



AU08-2018-02782

CIRCULAR N° 3372

SANTIAGO, 27-08-2018

MODIFICA EL TÍTULO I. SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SISESAT) DEL LIBRO IX. SISTEMAS DE INFORMACIÓN. INFORMES Y REPORTES DEL COMPENDIO DE NORMAS DEL SEGURO SOCIAL DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES DE LA LEY N°16.744

Mediante la Resolución Exenta N° 156, de 05 de marzo de 2018, la Superintendencia de Seguridad Social aprobó el Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N° 16.744, que refundió las instrucciones impartidas respecto de dicha materia, entre las que se encuentran aquellas referidas a la Evaluación y Vigilancia Ambiental y de la Salud de los Trabajadores (EVAST-SISESAT).

Ahora bien, tras analizar la disposición actual de las instrucciones señaladas, la Superintendencia de Seguridad Social, haciendo uso de las atribuciones que le confieren las Leyes N°s 16.395 y 16.744, ha estimado pertinente reestructurar la Letra D, Título I. Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISESAT), del Libro IX. Sistemas de Información. Informes y Reportes, del Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N°16.744, con la finalidad de facilitar la comprensión y aplicación de dichas instrucciones.

Cabe hacer presente que conforme a lo establecido en la letra b) del artículo 2° de la Ley N°16.395, en atención a la naturaleza de las instrucciones contenidas en la presente circular, ésta ha sido excluida del proceso de consulta pública al que hace referencia el referido artículo 2°, toda vez que sus instrucciones sólo contienen modificaciones a aspectos formales relacionados con la organización y estructura de la normativa contenida en la Letra D, Título I del Libro IX, del Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

I. REEMPLÁZASE LA ACTUAL LETRA D. EVALUACIÓN Y VIGILANCIA AMBIENTAL Y DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES (EVAST – SISESAT) DEL TÍTULO I, POR LA SIGUIENTE.

“D. Evaluación y vigilancia ambiental y de la salud de los trabajadores (EVAST)”

CAPITULO I. Modelo operativo estándar EVAST

El proceso actual de identificación y evaluación de riesgos de salud ocupacional en ambientes de trabajo realizado por los organismos administradores y administradores delegados, es variable en cuanto a los modelos y herramientas utilizadas. No obstante, los protocolos del Ministerio de Salud que actualmente aplican para los agentes sílice, ruido, hipobaría intermitente crónica, riesgo de trastornos musculoesqueléticos de extremidades superiores relacionados con el trabajo (TMERT), plaguicidas, radiación UV de origen solar y riesgos psicosociales, regulan a nivel nacional las acciones para la identificación y evaluación de factores de riesgo en las tareas y puestos de trabajo, en lo que concierne a los ambientes laborales, como también su control y seguimiento. Además, con excepción de los protocolos de radiación UV y riesgo psicosocial, entregan las directrices y elementos mínimos para la elaboración, aplicación y control de los programas de vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos.

En el diseño del módulo EVAST se consideran los parámetros establecidos en los protocolos de vigilancia ambiental y de salud de los trabajadores, emitidos por el Ministerio de Salud.

1. Objetivos del módulo EVAST

El Módulo EVAST está orientado a capturar, integrar y mantener el registro de los resultados de las actividades de vigilancia ambiental y de salud de los trabajadores de las empresas en las cuales exista presencia de agentes de riesgos que ameritan sean vigilados por los organismos administradores y administradores delegados, con el objetivo de analizar dicha información desde una perspectiva sistémica e integral que permita supervigilar y proponer medidas o acciones para mejorar la prevención de las enfermedades profesionales.

En particular, la implementación de este sistema de información permitirá que:

- a) Los flujos de información entre los organismos administradores, administradores delegados y la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) sean más eficientes.
- b) La SUSESO cuente con herramientas más efectivas para el ejercicio de su rol de fiscalización del Seguro de la Ley N°16.744 y de esta forma velar por el cumplimiento y observancia de las normas legales.

- c) La SUSESO elabore estadísticas del Seguro de la Ley N°16.744 de las actividades de vigilancia ambiental y de la salud de los trabajadores, y así proponer y diseñar políticas públicas orientadas a la prevención.
- d) Otros organismos públicos conforme a sus competencias, accedan a información pertinente para fiscalización y/o de elaboración de estadísticas dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones.
- e) Los organismos administradores del Seguro de la Ley N°16.744 accedan a información pertinente, con las debidas restricciones, a efectos de mantener la continuidad de la gestión de los riesgos de salud ocupacional para aquellas empresas o trabajadores que cambien de organismo administrador y administradores delegados.
- f) Diversos actores que participan de los procesos vinculados a la operación del Seguro de la Ley N° 16.744 (trabajadores, empleadores, entre otros) puedan acceder a la información pertinente, según sus intereses y competencias, con las debidas restricciones legales.

2. Descripción del modelo operativo estándar

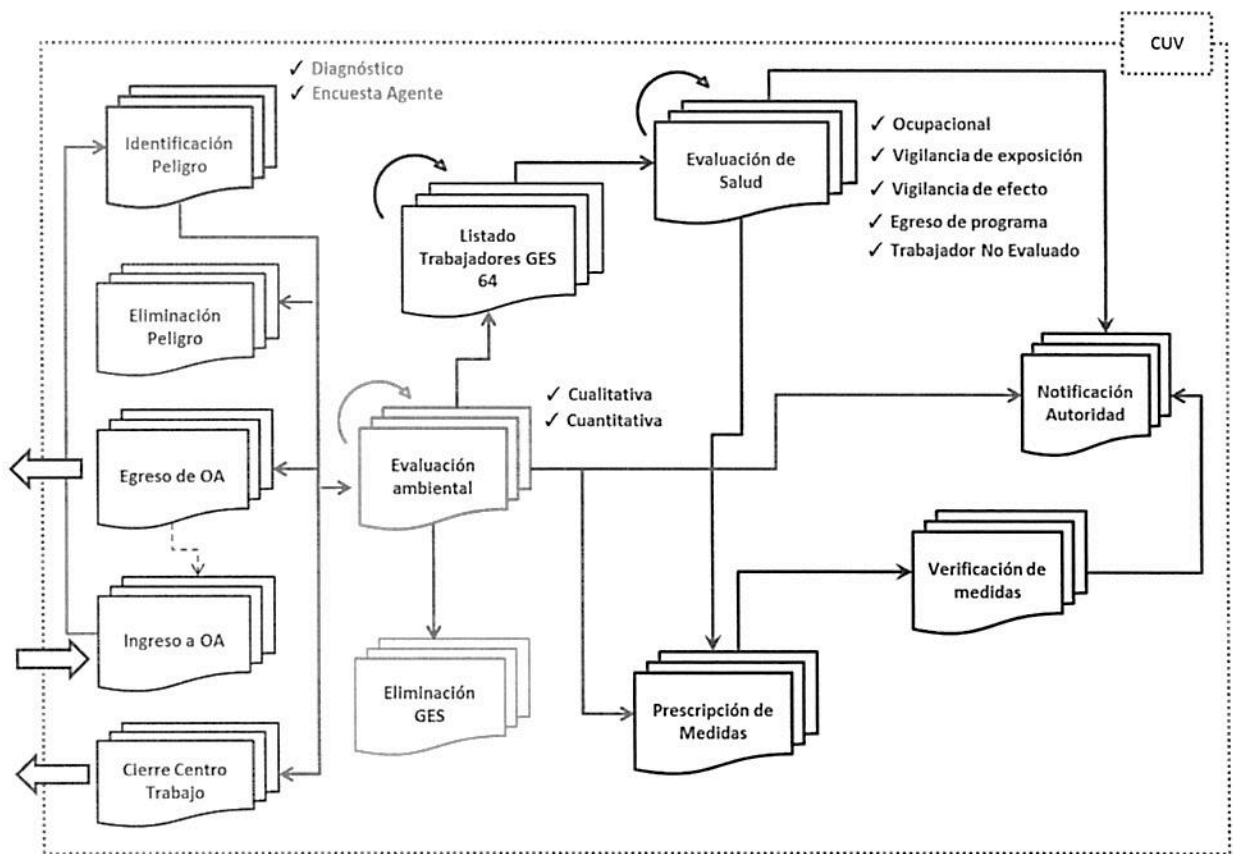
El modelo considera el registro secuencial de las actividades de evaluación y vigilancia ambiental y de salud de los trabajadores para cualquier tipo de riesgo, contemplando todas las etapas estructurales que se desarrollan en los distintos protocolos del Ministerio de Salud.

Se registrará a las entidades empleadoras a nivel de centro de trabajo. Para ello, la plataforma SUSESO entrega a los organismos administradores y administradores delegados un código único de vigilancia (CUV) según corresponda, el cual permite mantener un registro permanente y único de ese centro de trabajo. Además, permite la continuidad del registro de la gestión de los riesgos considerando el proceso de cambio entre organismo administrador, que pueda presentar en el tiempo una entidad empleadora.

La flexibilidad del modelo permite adaptarse a las potenciales modificaciones de los Protocolos del Ministerio de Salud, así como también la incorporación de nuevos agentes y la continuidad del registro de la gestión de los riesgos. De esta manera, el sistema permitirá la recepción y almacenamiento de la información proveniente de los organismos administradores y administradores delegados, generada a partir de las actividades preventivas que realizan en sus empresas afiliadas.

El modelo abre registro de cada centro de trabajo en plataforma SUSESO/EVAST, a través del (CUV), el cual está conformado por: RUT de la empresa evaluada, RUT del empleador principal donde se encuentra el centro de trabajo y coordenadas georreferenciadas.

Adicionalmente, se integra con otros módulos de SISESAT. Entre éstos figuran RALF y SIATEP a través del documento electrónico, e-doc 51, el cual permite la creación de un CUV para la identificación y apertura individualizada de cada centro de trabajo. A la vez, registrar específicamente el lugar donde ocurre el accidente o la enfermedad de los trabajadores, permitiendo agregar el seguimiento de las prescripciones de medidas y las notificaciones a las autoridades. El modelo estándar de EVAST se ajustará según el esquema presentado en la siguiente figura.



Modelo operativo estándar EVAST

3. Documentos y procesos operativos que conforman el modelo operativo estándar

Cada centro de trabajo se registra en la plataforma SUSESSE/EVAST, a través del Código Único de Vigilancia (CUV), el cual está conformado por el RUT de la empresa evaluada y el RUT del empleador principal donde se encuentra el centro de trabajo y coordenadas georreferenciadas.

Un CUV se genera con el primer documento electrónico del flujo del modelo estándar, es decir, el e-doc 51. El cual no solo registra la identificación del centro de trabajo a nivel de riesgos y/o factores, sino también a nivel de trabajador que ha sufrido un accidente, enfermedad y muerte en dicho centro de trabajo.

El modelo estándar de EVAST incluye:

- El ingreso y egreso de un centro de trabajo desde un organismo administrador y administradores delegados a otro.
- El proceso de apertura y de cierre de un centro de trabajo.
- El proceso de eliminación de un peligro/riesgo/factor de riesgo/GES.

Los documentos electrónicos (e-doc) que conforman el modelo operativo estándar, de acuerdo a las siguientes categorías, son:

a) Identificación preliminar de riesgos

Corresponde a los instrumentos que individualizan al centro de trabajo y dan un primer acercamiento a los peligros, agentes de riesgos y factores de riesgos presentes en dicho lugar.

- E-doc 51 "Identificación peligro": Herramienta que permite la detección de peligros/agentes y evaluación preliminar de los riesgos en los centros de trabajo. En su versión actual establece exclusivamente la presencia/ausencia de peligros/agentes.
- E-doc 52 "Encuesta agente": Corresponde a encuestas que permiten la recopilación inicial de información de un centro de trabajo.

b) Evaluación Ambiental

Corresponde a los e-docs que dan cuenta de las evaluaciones ambientales cualitativas y/o cuantitativas, destinadas a identificar la presencia de agentes de riesgo físico, químico, biológico, condiciones ergonómicas o psicosociales existentes en el ambiente de trabajo.

- i) E-doc 61 "Evaluación cualitativa": Metodología de evaluación de riesgos basada en la caracterización del ambiente de trabajo y en el tiempo de exposición de los trabajadores, mediante una pauta estandarizada de observación, aplicada por personal adecuadamente calificado. El objetivo de este tipo de evaluación es realizar un tamizaje previo a una evaluación cuantitativa o evaluar dicho riesgo en ausencia de metodología cuantitativa específica.
- ii) E-doc 62 "Evaluación cuantitativa": Metodología de evaluación de riesgos basada en la caracterización mediante el uso de instrumentos de muestreo personal o ambiental para estimar la magnitud del riesgo. En caso que dicha metodología se encuentre normada por el Instituto de Salud Pública (ISP), la evaluación debe ceñirse a ella. Los resultados de dichas evaluaciones deben ser comparados respecto de los estándares legales en relación a las concentraciones de agentes químicos, presencia de agentes biológicos, magnitud de parámetros físicos y condiciones ergonómicas o psicosociales.

c) Listado trabajadores GES

E-doc 64 "Listado trabajadores GES": Corresponde al documento que registra la información de los trabajadores pertenecientes a un Grupo de Exposición Similar (GES), que presentan exposición a un riesgo o factor de riesgo, que requiere ingreso a vigilancia de salud.

d) Prescripción de medidas

E-doc 66 "Prescripción de medidas": Es el conjunto de prescripciones efectuadas a las entidades empleadoras por los organismos administradores y administradores delegados una vez realizadas las evaluaciones ambientales, con el objetivo de controlar los riesgos en el ambiente de trabajo. Las medidas de control pueden clasificarse en tres grandes grupos: control ingenieril, administrativos y medidas de protección personal.

e) Verificación de medidas prescritas

E-doc 67 "Verificación medidas": Se refiere a la acción, por parte del organismo administrador, de verificar el cumplimiento de las medidas prescritas una vez vencido su plazo de implementación. En relación a los plazos de cumplimiento, se debe considerar lo instruido en la normativa vigente.

f) Evaluación de Salud

Se refiere a las evaluaciones y exámenes preventivos realizados a los trabajadores en el contexto del Seguro de la Ley N°16.744.

- i) Ocupacional: Corresponde a la evaluación de salud realizada a trabajadores contratados que se desempeñan en tareas que presentan un riesgo inherente para su salud y/o seguridad, conforme a la evaluación de riesgos. Dicha evaluación debe ser realizada siempre previa a una reasignación a un nuevo cargo/tarea o periódicamente durante el desempeño del mismo. El objetivo es determinar, inicial y periódicamente, la presencia de patologías que pudieran eventualmente complicarse con la exposición a agentes o condiciones presentes en el lugar de trabajo o por la ejecución de tareas/funciones específicas del cargo y que puedan contraindicar su desempeño. Asimismo, permiten detectar condiciones médicas o factores de riesgos personales que hagan al trabajador más vulnerable a accidentarse o enfermarse, contraindicando también su desempeño. Ejemplos de estos son: evaluación para altura física, espacios confinados, altura geográfica, usuario de respirador, operador de equipo móvil, brigadas de emergencia, buzo y vigilante, entre otros.
- ii) Preocupacional: Corresponde a la evaluación de salud previa al inicio de la relación laboral, que no está cubierta por el Seguro de la Ley N°16.744. Sin perjuicio de lo anterior, una vez iniciada la relación laboral, la información sobre la condición de salud y/o los resultados de los exámenes realizados por el organismo administrador respectivo, y en el contexto de dicha evaluación pre ocupacional, será considerada como una evaluación ocupacional, a fin de establecer la periodicidad de su reevaluación u otras acciones.
- iii) Vigilancia de exposición: Exploración médico-fisiológica periódica de los trabajadores en la cual se realiza una valoración biológica de exposición interna o control biológico, que documenta la

absorción de contaminantes por el organismo, a fin de comparar la exposición y el riesgo a la salud respecto del valor de referencia, establecido en D.S.N°594, de 1999, del Ministerio de Salud (Limite de Tolerancia Biológica), midiendo la concentración de sustancias peligrosas o sus metabolitos en la sangre o en la orina de los trabajadores entre otros.

- iv) E-doc 71 "Vigilancia de efecto": Son evaluaciones y exámenes médicos periódicos, orientados a la detección precoz de efectos o daño en la salud, por exposición a factores de riesgo de enfermedad profesional en los trabajadores que se encuentran expuestos o que estuvieron expuestos a un agente, con el objetivo de tomar las medidas correctivas y/o preventivas que eviten su progresión. Esta vigilancia incluye en su definición, a las evaluaciones realizadas durante la exposición, inmediata al término de exposición y/o posterior al fin de la exposición.
- v) Egreso programa de vigilancia: Corresponde al documento que establece las causas que determinan el fin del programa de evaluaciones, a las cuales es sometido un trabajador, sea ésta de vigilancia de exposición o vigilancia de efecto.

g) Notificación a la autoridad

E-doc 68 "Notificación a la autoridad": Corresponde la notificación a la Autoridad Sanitaria y/o Dirección del Trabajo, según corresponda, frente a la presencia de algunos agentes específicos en que la normativa así lo instruya. A modo de ejemplo, el "Protocolo de vigilancia del ambiente de trabajo y de la salud de los trabajadores con exposición a Sílice" (Ministerio de Salud, 2015), instruye a los organismos administradores, el envío de información de las empresas con nivel de riesgo IV mediante el Formulario Único de Notificación, a la Autoridad Sanitaria (FUN).

Del mismo modo, deben notificarse a la autoridad los casos de incumplimiento de medidas prescritas por el organismo administrador para el control de un riesgo por parte de una entidad empleadora, así como también, cuando se pesquise a uno o más trabajadores con niveles biológicos de exposición que sobrepasen los límites de tolerancia biológica indicados en el D.S. N°594, de 1999, del Ministerio de Salud, para sustancias o agentes que están prohibidos de ser usados en los lugares de trabajo.

h) Egreso de organismo administrador

E-doc 57 "Egreso de organismo administrador": Corresponde al documento que consigna la desafiliación de un centro de trabajo de una entidad empleadora que cambia de organismo administrador.

i) Ingreso a organismo administrador

E-doc 58 "Ingreso a organismo administrador": Corresponde al ingreso de un centro de trabajo a otro organismo administrador siempre y cuando hubiere presentado un documento de "Egreso de organismo administrador" anterior.

j) Cierre de centro de trabajo

E-doc 59 "Cierre centro trabajo": Corresponde al documento que registra la acción de cierre de un centro de trabajo de una entidad empleadora. No obstante, el diseño tecnológico permite abrir nuevamente el centro de trabajo, si fuese necesario. Dicha acción se efectúa según lo instruido en el Anexo N°23 "Interacción de documentos electrónicos"

k) Eliminación de peligro

E-doc 56 "Eliminación peligro": Corresponde al documento que registra la acción de notificación desde el organismo administrador o administradores delegados, de eliminación del peligro, ya sea por mitigación del riesgo, por sustitución de materia prima, entre otras.

l) Eliminación de GES

E-doc 69 "Eliminación de GES": Corresponde al documento que notifica la eliminación del grupo de exposición similar (GES), ya sea por razones de eliminación del riesgo o porque ya no existen trabajadores en el proceso donde está el agente de riesgo.

4. Contenido de los documentos electrónicos

Respecto de las zonas de identificación y códigos de obligatoriedad de los datos de los documentos electrónicos se debe tener presente, lo siguiente:

- a) Nombre de campo: Nombre del elemento del documento electrónico.
- b) Descripción: Explicación comprensiva del elemento.
- c) Tag: Nombre del tag en el documento electrónico del <elemento> o "atributo".
- d) Tipo de Dato: Tipo de dato que puede tomar el valor del campo. Estos pueden ser:
 - i) Alfanumérico (String): algunos caracteres como "&" y "<" deben ser reemplazados por la secuencia de escape, que el estándar que se utilizará define para dichos caracteres.
 - ii) Numérico (Integer): No se debe incluir separador de miles.
 - iii) Positive integer/nonNegativeInteger: No debe ser número negativo.
 - iv) Decimal (decimal): Los decimales se separan con punto y se indican sólo cuando el valor que se desea incluir contiene decimales significativos.
 - v) Fecha (Date): Tipo de dato estándar en formato AAAA-MM-DD.
 - vi) Hora (Time): Tipo de dato estándar en formato HH:MM:SS.
 - vii) Fecha Hora (DateTime): Tipo de dato estándar en formato AAAAMMDDTHH:MM:SS.
 - viii) STXXX: Tipos simples definidos a partir de tipos de datos estándares.
 - ix) CTXXX: Tipos complejos definidos a partir de tipos de datos estándares.
- e) Validación: Validación para el atributo definido.
- f) Opcionalidad: Primera casilla corresponde al código de impresión del campo:
 - i) Si el código es I, el campo debe ser impreso. La impresión de un dato no debe necesariamente ser igual al formato que se especifica en el presente documento. Por ejemplo, una fecha no tiene necesariamente que imprimirse en el formato AAAA-MM-DD, sino que puede ser impresa con el mes en letras o cambiando el orden en que aparecen el año, el mes y día, de manera de facilitar su lectura. Adicionalmente, se puede optar porque un dato cuya impresión es obligatoria, esté pre impreso.
 - ii) Si el código es IE, el elemento representa un código, se deberá utilizar en la representación impresa la etiqueta equivalente.
 - iii) Si el código es N, no es obligatorio que el campo aparezca impreso en el documento.
- g) Opcionalidad: Segunda casilla corresponde al código de obligatoriedad:
 - i) Si el código es 1, el dato es obligatorio (OB). El dato debe estar siempre en el documento.
 - ii) Si el código es 2, el dato es condicional (C). El dato no es obligatorio en todos los documentos, pero pasa a ser obligatorio para los emisores, cuando se cumple una cierta condición que emana del propio documento.
 - iii) Si el código es 3, el dato es opcional (OP), puede o no estar en los documentos electrónicos.
- h) Campo formulario manual: indica el nombre del campo que se debe completar en el formulario.

5. Descripción del modelo tecnológico

La descripción del modelo tecnológico se describe en el número 4, Letra A, de este Título.

6. Estructura de los documentos electrónicos

El contenido de los documentos electrónicos antes mencionados se ha estructurado por zonas, con el propósito de identificar de manera única y al mismo tiempo, agrupar, ordenar y estandarizar materias o información afín. Los documentos y zonas se encuentran en el Anexo N°25 "Descripción general de zonas por documento".

7. Formato de los documentos electrónicos

El formato de los documentos electrónicos se describe en el número 5, Letra A, de este Título.

8. Seguridad de los documentos electrónicos

La seguridad de los documentos electrónicos se describe en el número 6, Letra A, de este Título.

9. Modificación o actualización de información de documentos electrónicos

- a) Los campos administrativos, debido al dinamismo del negocio pueden cambiar en el tiempo. Tales actualizaciones podrán ser enviadas actualizando, a su vez, los campos de las zonas respectivas en los documentos posteriores. Para esto, existirá validación que no permitirá modificar información de los documentos ya emitidos a plataforma SUSESO, vale decir, a los e-docs que los preceden, puesto que dicha información es válida y vigente hasta ese momento.
- b) La información válida y vigente siempre se considerará la última enviada.
- c) Los campos operacionales podrán ser modificados a través de la funcionalidad de anulación. Para ello, se deberá anular desde el e-doc erróneo en adelante, para luego reenviar los respectivos e-docs corregidos, según corresponda. Se debe considerar que los documentos electrónicos contienen información crítica, y eventualmente existan acciones o intervenciones, las cuales sea necesario corregir.
- d) Corregir campos operacionales, equivale a anular documentos electrónicos.
- e) Para anular un documento electrónico, se debe previamente solicitar a SUSESO autorización para tal efecto, salvo en las siguientes situaciones:
 - i) En el caso de enviar un documento a la plataforma SUSESO, el organismo administrador y administradores delegados tendrán 5 días hábiles para anular el documento y reemplazarlo por uno nuevo, sin solicitud de permiso a SUSESO. Se deberá cumplir además, que sea el último documento de una secuencia.
 - ii) Si el error de información es identificado después del tiempo definido como límite (5 días hábiles) o en el caso que sea necesario anular más de un documento, es decir, no solo el último de una secuencia, se deberá efectuar una solicitud de "anulación de documento".
- f) La solicitud de anulación deberá enviarse a evast.planesi@suseso.cl, con la siguiente información:
 - i) Identificación del responsable validado por el organismo administrador o administradores delegados, para solicitud de anulación de documento.
 - ii) Identificación del documento a anular: CUV, agente de riesgo, tipo e-doc, ID e-doc, folio, fecha emisión.
- g) Se entenderá como "Información operacional" e "Información administrativa":
 - i) "Información operacional": La información crítica y técnica que da cuenta de la descripción de los GES, de resultados de mediciones ambientales y de las evaluaciones de salud de los trabajadores.
 - ii) "Información administrativa": La información que no es de tipo "Operacional". Los campos de las zonas de centro de trabajo y empleador corresponden a información administrativa. Exceptuando los campos tipo llave, como son: CUV, agente de riesgo, folio GES, RUT trabajador, que se considerarán del tipo operacional.

10. Implementación operativa de recepción de documentos electrónicos a SUSESO/EVAST

Para los centros de trabajo que se encuentren caducos al momento de la visita del organismo administrador, se deberán considerar los siguientes criterios para la elaboración del documento electrónico 51:

- a) En los cuales no se pueda obtener el campo "RUT empresas principal", se poblará con un RUT genérico = (1-9)
- b) En datos de cierre para centro de trabajo caduco, se deberá registrar opción 99 y en "motivo" se deberá registrar la observación: "caduco al momento de visita".
- c) En caso de centro de trabajo caduco se deberá remitir de igual manera el e-doc 59, de cierre centro de trabajo.

d) Cuando el campo "Estado centro trabajo" de zona centro de trabajo presenta opción 2= Caduco, los siguientes campos son opcionales:

- i. Zona datos cierre: Fecha Cierre.
- ii. Zona Empleador: Resto Dirección, Localidad, Carácter Organización, Numero Trabajadores Hombres, Numero Trabajadores Mujer, Reglamento de Higiene y Seguridad, Reglamento de Higiene y Seguridad incorpora agente de riesgo, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad incorpora Agente de riesgo, Depto. Prevención Riesgos.
- iii. Zona Centro de trabajo: Tipo Empresa, Resto dirección, Localidad, Descripción Actividad Centro Trabajo, N° Total Trabajadores CT, N° Trabajadores Hombres CT, N° Trabajadores Mujer CT, Comité Paritario Constituido, Experto Prevención Riesgos, Experto Prevención Riesgos-Horas Semana dedicación al CT, Fecha Inicio Centro Trabajo, Centro de trabajo con fecha de cierre conocida, Fecha Término Centro Trabajo.

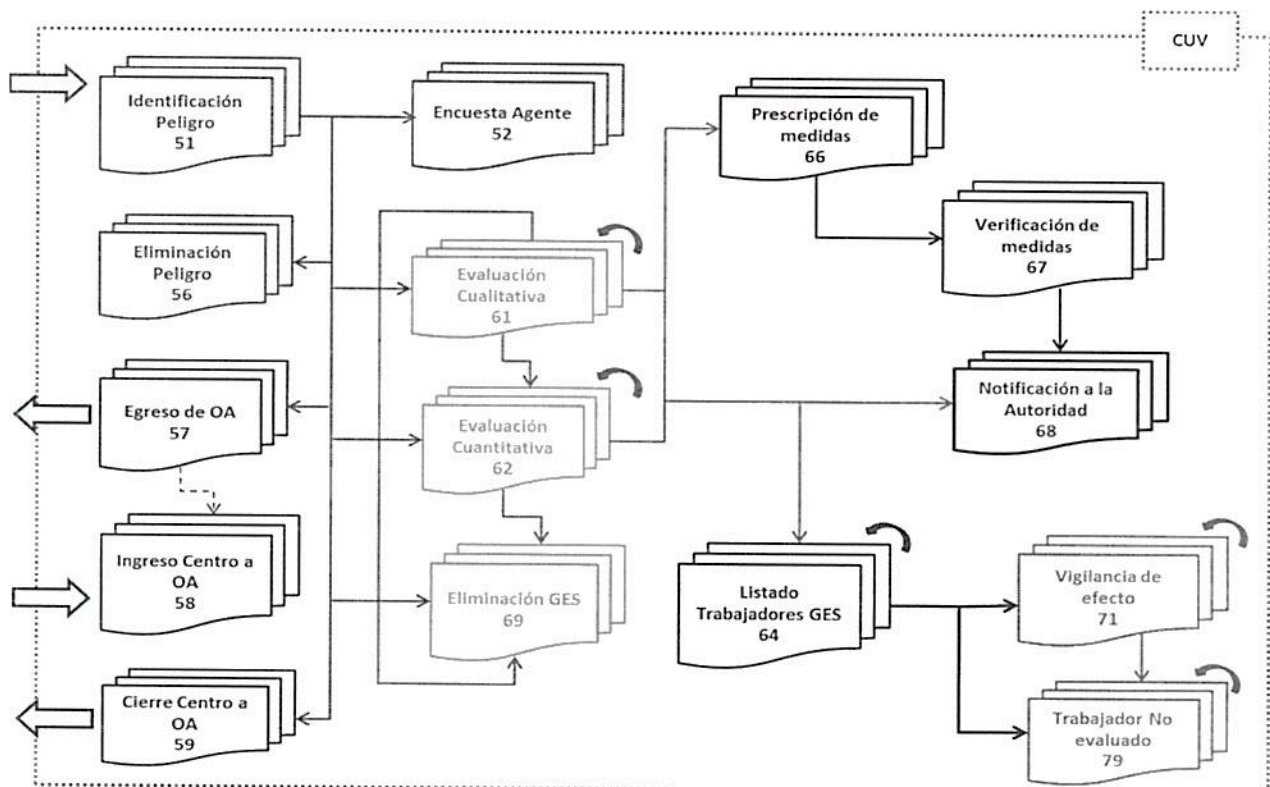
11. Implementación operativa de recepción de documento electrónico 51 a SUSESO/EVAST desde RALF/SIATEP

Si el campo "Origen" es igual a 2 o 3, SIATEP o RALF, respectivamente, será opcional completar los siguientes campos de la Zona centro trabajo: Reglamento de Higiene y Seguridad, Reglamento de Higiene y Seguridad incorpora agente de riesgo, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad incorpora Agente de riesgo, Depto. Prevención Riesgos, Fecha Inicio Centro Trabajo.

CAPITULO II. EVAST/Sílice

1. Implementación EVAST/Sílice

El "Protocolo de vigilancia del ambiente de trabajo y de la salud de los trabajadores con exposición a Sílice" (Ministerio de Salud, 2015), elaborado en el contexto del Plan Nacional para la Erradicación de la Silicosis (PLANESI), se ajustará al modelo operativo que se presenta a continuación.



Modelo operativo específico de EVAST/Sílice

2. Documentos de la implementación módulo EVAST/Sílice

El modelo operativo específico de EVAST/Sílice, contiene los siguientes documentos:

- a) (51) Identificación peligro
- b) (52) Encuesta agente de riesgo Sílice
- c) (56) Eliminación peligro
- d) (57) Egreso de organismo administrador
- e) (58) Ingreso a organismo administrador
- f) (59) Cierre centro trabajo
- g) (61) Evaluación cualitativa
- h) (62) Evaluación cuantitativa
- i) (64) Listado trabajadores GES
- j) (66) Prescripción de medidas
- k) (67) Verificación de medidas
- l) (68) Notificación autoridad
- m) (69) Eliminación GES
- n) (71) Vigilancia de efecto
- o) (79) Trabajador no evaluado

3. Estructura de los documentos electrónicos

El contenido de los documentos electrónicos antes mencionados, se ha estructurado por zonas, con el propósito de identificar de manera única y al mismo tiempo, agrupar, ordenar y estandarizar materias o información afín. Los documentos y zonas se encuentran descritos en el Anexo N°25 "Descripción general de zonas por documento".

El contenido de estos documentos se detalla en el Anexo N°24 "Planilla de definición y Tablas EVAST/Sílice".

4. Modificación o actualización de información de documentos electrónicos

La modificación y actualización de información de documentos electrónicos se deberá realizar según lo instruido en el número 9, Capítulo I, Letra D, de este Título.



5. Interacción de documentos electrónicos EVAST/Sílice

El flujo operacional de los documentos electrónicos se define en el Anexo N° 23 "interacción de documentos electrónicos".

6. Etapas de la implementación

La implementación del módulo EVAST/Sílice se realizará según la siguiente carta Gantt:

Año	2018			2019
	Ene	Feb	Mar	Enero
Implementación EVAST/PLANESI				
Desarrollo de ajustes post QA2	X X			
Marcha Blanca en QA3 Régimen		X		
Marcha Blanca en QA4 Históricos		X		

Año	2018	2019
Desarrollo últimos Ajustes, post QA3 y QA4	X X	
En Producción:	X	
Envío de documentos con información 2017		
Envío de documentación con información 2018		
Envío de documentación con información 2019 (72 hrs. desde su generación)		

7. Envío en régimen EVAST/Sílice

La información técnica de los documentos electrónicos se encuentra disponible en la sección del sistema de información "SISESAT" del sitio web www.suseso.cl.

8. Remisión de información año 2017

Los organismos administradores y administradores delegados, remitirán a la plataforma SUSESO/EVAST todos los e-docs 51-56-59 de los centros de trabajo que hubieren sido evaluados en el año 2017, con la herramienta de Identificación de Peligro y Evaluación de Riesgo, IPER, a contar del 1° de marzo de 2018. Para estos efectos, deberán considerar la información cuyo campo "Fecha Detección Peligro" registra "2017".

9. Remisión de información año 2018

Los levantamientos de riesgos realizados por los organismos administradores o administradores delegados, en los centros de trabajos identificados y evaluados durante 2018, deberán ser remitidos de acuerdo al siguiente cuadro:

e-doc	Marzo - abril	Mayo - junio	Julio - agosto	Septiembre - Octubre	Noviembre - diciembre
51 - 56 -59	x	x	x	x	x
61 - 62 - 68		x	x	x	x
66 - 67			x	x	x
64 - 69				x	x
71 - 79					x

El documento electrónico 51 que abre CUV a los centros de trabajo, tendrá un tratamiento de validación diferente según el año de apertura 2017 o 2018, según lo establecido en el número 10, Capítulo I, Letra D, de este Título.

10. Remisión de información a partir del año 2019

Las evaluaciones que inicien levantamiento de riesgos en los centros de trabajo identificados, desde el año 2019, se considerarán en régimen. Estos documentos electrónicos deberán ser enviados en un plazo máximo de 72 horas desde su generación.

II. REEMPLÁZASE EN LA LETRA G. ANEXOS, DEL TÍTULO I, EL ACTUAL ANEXO N°24, POR EL NUEVO “ANEXO N°24 PLANILLA DE DEFINICIÓN Y TABLAS EVAST/SÍLICE”, QUE SE ADJUNTA A LA PRESENTE CIRCULAR.

III. VIGENCIA

Las modificaciones introducidas por la presente circular, entrarán en vigencia a partir de la fecha de su publicación.



PAMELA GANA CORNEJO
SUPERINTENDENTA DE SEGURIDAD SOCIAL (S)

[Handwritten signature]
SVZ/ETS/JAA/RST/CFL/CRM/CCR

DISTRIBUCIÓN

Organismos Administradores del Seguro de la Ley N°16.744

Empresas con Administración Delegada

Departamento de Regulación

Oficina de partes

Archivo central

Anexo N°24 Planilla de definición y tablas EVAST/SILICE

Hoja 1

ZONA IDENTIFICACION DE DOCUMENTO (zid)				TIPO DE DATO	VALIDACIONES	OPCIONALIDAD
NOMBRE DE CAMPO	DESCRIPCION	TAG	TIPO DE DATO	VALIDACIONES	OPCIONALIDAD	
CUV	Codigo unico de vigilancia para EVAST, caracterizado por, rut de la empresa evaluada, el rut del empleador principal donde se encuentra el centro de trabajo y coordenadas georeferenciales. Las coordenadas se deben obtener de la direccion completa en caso de que esta exista, de lo contrario de no existir ésta, utilizar la medicion en terreno desde la entrada del centro de trabajo. Para abrir un CUV, este siempre se aperturará solo con un e-doc 51.	CUV	STCUV	Se genera para el mismo CUV, tantos e-doc s 51, como Agentes de Riesgo se encuentren presente en el Centro de Trabajo. Por cada Tipo Agente Riesgo nuevo se generará un Tipo Documento =51 y se iniciará con un ID =1. Se podrá generar un nuevo e-doc 51 (ID=2), para un riesgo determinado, si hubiere ocurrido alguno de los siguientes casos: a) Si el e-doc 51 existente tiene en campo "Presencia peligro" = 2 (No) b) Si en el CUV ya existe e-doc 51 para un Riesgo específico y posteriormente han remitido cualquiera de los siguientes e-docs: 56,57,58 y 59 para ese mismo riesgo.	I 1	
Codigo del Organismo Emisor	Codigo SISESAT del Organismo Administrador Emisor	Organismo	STOrganismo	Validación de Fecha Fecha_Emission<= FechaRecepcionPlataformaEVAST (esta fecha recepción, es manejada internamente por la plataforma SUSESO)	IE 1	
Fecha Emision Documento Electronico	Fecha Emision del Documento Electronico enviado por el Organismo Administrador	Fecha_Emission	DateTime		I 1	
Folio	Valor que asigna OAL al documento enviado, para su control interno, dicho folio debe ser unico para cada documento y no replicables dentro del mismo CUV.	Folio	STTexto	Los Folios de los documento electrónicos deben ser únicos dentro de cada CUV	I 1	
Codigo Agente Riesgo	Corresponde al agente segun el listado Europeo de Agentes de riesgo: Agregar Lista Europea de la siguiente forma: 6001010601 = Silice cristalina	Codigo_Agente_Riesgo	STCodigo_agente_enfermedad	Listado Europeo de Agentes de riesgos. Agregar Lista Europea. Obligatorio, excepto cuando campo: "Tipo Documento" = 57-58-59 o se completa en zona "Presencia de Peligro", campo: "Origen" = 2 o 3	IE 2	
Tipo Documento	Corresponde al tipo de documento que se envia, segun el Modelo Operativo Especifico de EVAST-SISESAT para SILICE. 51 Identificacion de Peligro 52 Encuesta Agente de Riesgo Silice 56 Eliminacion de Peligro 57 Egreso de Organismo Administrador 58 Ingreso a Organismo Administrador 59 Cierre Centro Trabajo 61 Evaluacion Cualitativa 62 Evaluacion Cuantitativa 64 Listado Trabajadores GES 66 Prescripcion de medidas 67 Verificacion de medidas 68 Notificacion Autoridad 69 Eliminacion GES 71 Vigilancia de efecto 79 Trabajador No Evaluado	Tipo_Documento	STTipoDocTo	Dentro de un CUV+agente riesgo+FGes, los documentos se comportaran segun el agente de riesgo que se trate, en este caso riesgo silice, Codigo Agente Riesgo = 6001010601 <ul style="list-style-type: none"> Para recepcionar un e-doc 52, debe existir un e-doc 51 asociado Para recepcionar un e-doc 56 debe existir un 51 asociado al agente de riesgo a eliminar Para recepcionar un e-doc 57, debe existir un 51 asociado Para recepcionar un e-doc 58, debe existir un 57 asociado Para recibir un e-doc 59 debe existir un 51 asociado Desde el e-doc 61 (o e-doc 62) en adelante cada documento presenta el campo "Folio Ges" el cual se utilizará como identificador único del GES en referencia. Para un determinado CUV+ARiesgo+FGes, se deben cumplir las siguientes reglas o validaciones: <ul style="list-style-type: none"> Cada ID de un tipo de documento, inicia en ID=1 y crece secuencialmente. Para recepcionar un e-doc 61, debe existir un 51 asociado Para recepcionar un e-doc 62, debe existir un 51 o un 61 asociado. De existir el e-doc 61, el e-doc 62 debe estar asociado a él. Si no, el e-doc 62 se asocia al e-doc 51 Para recepcionar un e-doc 64, debe existir un 61 o un 62 asociado. De existir un e-doc 62, el e-doc 64 debe estar asociado a él. Si no, se asocia al e-doc 61. Para recepcionar un e-doc 66, debe existir un 61 o 62 asociado De existir el e-doc 62, el e-doc 66 debe estar asociado a él. Si no, se asocia al e-doc 61. El e-doc 67 debe tener asociado un 66, 6, en esa secuencia. Para recepcionar un e-doc 68, debe existir un 61, 62 o 67 asociado De existir el e-doc 61 y 62, al momento de enviar el e-doc 68 debe estar asociado al e-doc 62. Si no, se asocia al e-doc 61. No obstante habiendo un e-doc 67, este eventualmente pueda generar un e-doc 68. Para recepcionar un e-doc 69, debe existir un 61, 62 asociado De existir el e-doc 62, el e-doc 69 debe estar asociado a él. Si no se asocia al e-doc 61. 	I 1	

	Las Validaciones de esta Fila son Continuación de Fila anterior				<p>Para cada CUV+ARiesgo+RUT Trabajador, se deben cumplir las siguientes reglas o validaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para e-doc 71 o 79, la primera evaluación de salud de ese RUT Trabajador, el ID=1 y debe crecer secuencialmente dentro de cada circuito o secuencia • Para recepcionar un e-doc 71, debe existir un 64, 71 o 79 asociado • Para recepcionar un e-doc 79, debe existir un 64, 71 o 79 asociado • Al recepcionar un e-doc 56, posteriormente solo se recepcionará un e-doc=57, 58, 59, 64, 69, 71, 79 y un eventual nuevo 51 para ese Riesgo. • Al recepcionar un e-doc 57, posteriormente solo se recepcionarán los e-doc=56, 58, 59, 71 y 79 de la OA que generó el e-doc 57 • Al recepcionar un e-doc 59, posteriormente solo se recepcionarán los e-doc= 57, 58, 64, 71 y 79 y un eventual nuevo e-doc 51 • Al recepcionar un e-doc 69, posteriormente solo se recepcionarán, con respecto a ese GES, los e-doc= 56, 57, 58, 59, 64, 71 y 79. 				
ID Documento	Código de identificación asignado por OAL, perteneciente a un tipo documento enviado a SUSESO. Se deberá asignar un número correlativo, incremental para cada documento, por tipo de documento, partiendo en 1, al interior de un expediente CUV.	ID_Documento	PositivoInteger		El ID Documento asociado debe existir, debe ser válido, para ese Tipo Documento.			1	1
Tipo Documento Asociado	Corresponde al tipo de documento (STTipoDocto) que genera o da origen al documento que se está enviando, de acuerdo a reglas definidas por flujo de documentos del Modelo Operativo Específico de EVAST para SILICE. Como regla de asociación y validación entre documentos, se debe considerar que un e-doc enviado siempre debe estar asociado al último tipo documento asociado remitido. Es de responsabilidad del OA colocar el "Tipo documento asociado" y el "ID documento asociado". El sistema validará, la existencia, dentro del CUV, de tal e-doc, para dicho Agente de Riesgo; esto es, la existencia de: CUV+ARiesgo+FGes+ Tipo Doc Asoc y que este e-doc.	Tipo_Documento_Asociado	STTipoDocto		Corresponde a campo obligatorio cuando tipo_documento # 51 Dentro de un CUV+ARiesgo, se deben cumplir las siguientes reglas o validaciones: - Si el campo "Tipo Documento" = 56, campo "Tipo Docto asociado" debe ser 51 - Si el campo "Tipo Documento" = 59, campo "Tipo Docto asociado" debe ser 51, - Si el campo "Tipo Documento" = 57, campo "Tipo Docto asociado" debe ser 51, - Si el campo "Tipo Documento" = 58, campo "Tipo Docto asociado" debe ser 57 - Si el campo "Tipo Documento" = 61, campo "Tipo Docto asociado" debe ser 51 o 61 - Si el campo "Tipo Documento" = 62, campo "Tipo Docto asociado" debe ser 51, 61 o 62 - Si el campo "Tipo Documento" = 64, campo "Tipo Docto asociado" debe ser 61 o un 62 - Si el campo "Tipo Documento" = 66, campo "Tipo Docto asociado" debe ser 61 o 62 - Si el campo "Tipo Documento" = 67, campo "Tipo Docto asociado" debe ser 66 - Si el campo "Tipo Documento" = 68, campo "Tipo Docto asociado" debe ser 61, 62 o 67 - Si el campo "Tipo Documento" = 69, campo "Tipo Docto asociado" debe ser 61, 62 - Si el campo "Tipo Documento" = 71, campo "Tipo Docto asociado" debe ser 64 siempre y cuando sea la primera evaluación de salud de ese RUT, ID=1, de esa secuencia que generó un e-doc 61 o 62. Para las siguientes evaluaciones de salud los e-doc 71 se asocian con un 71 o un 79. Entiendase como primera evaluación al ingreso del primer e-doc 71 si el trabajador asiste a la evaluación o 79 si no asiste a la evaluación. - Si el campo "Tipo Documento" = 79, campo "Tipo Docto asociado" debe ser 64 siempre y cuando sea la primera evaluación de salud de ese RUT, ID=1, de esa secuencia que generó un e-doc 61 o 62. Para las siguientes evaluaciones de salud los e-doc 71 se asocian con un 71 o un 79. Entiendase como primera evaluación al ingreso del primer e-doc 71, ID=1, si el trabajador asiste a la evaluación o 79, ID=1, si no asiste a la evaluación.			1	2
ID Documento Asociado	Es el número (ID_Documento) asignado al documento que genera o da origen al documento que se está enviando y relacionado al tipo de documento asociado(Número asignado por el OAL).	ID_Documento_Asociado	PositivoInteger		Corresponde a campo obligatorio excepto cuando tipo_documento = 51 y abre CUV. El ID Documento asociado debe existir, debe ser válido, para ese Tipo Documento.			1	2
CT RESPONSABLE OA	Corresponde al profesional responsable del OAL que realiza el levantamiento de información de cada documento (prevencionista, higienista, médico, etc.). Complex Type que incluye Rut, Nombres, Apellido paterno, Apellidos materno, Correo Electronico	CTResponsableOA	CTResponsableOA					1	1
Rut Responsable	Corresponde al RUT del responsable del OA	Rut_Profesional_OA	STRut					1	1
Apellido Paterno Responsable	Corresponde al apellido paterno del responsable del OA	Apellidopat_Profesional_OA	STTexto					1	1
Apellido Materno Responsable	Corresponde al apellido materno del responsable del OA	Apellidoomat_Profesional_OA	STTexto					1	1
Nombres Responsable	Corresponde a los nombres del responsable del OA	Nombres_Profesional_OA	STTexto					1	1

Responsable Correo Profesional	Corresponde al correo electronico del responsable del OA	Correo_Profesional_OA	STEmail	Segun expresion regular	I	1
--------------------------------	--	-----------------------	---------	-------------------------	---	---

ZONA PRESENCIA PELIGRO (zpp)

NOMBRE DE CAMPO	DESCRIPCION	TAG	TIPO DE DATO	VALIDACIONES	OPCIONALIDAD
CTPresencia Peligro	Corresponde a un complex type que contiene: "Presencia peligro", "Fecha deteccion riesgo"	Presencia_Peligro	CTPresenciaPeligro		
Presencia peligro	Identifica si el peligro se encuentra presente 1=SI 2=No	Presencia_Peligro	STSIINO	Si campo, estado centro trabajo 2=caduco, campo presencia peligro =2	IE 1
Fecha Deteccion Peligro	La fecha de deteccion, corresponde a la de la identificacion inicial del agente de riesgo evaluado. Si campo "Origen" = 1 colocar "Fecha deteccion de Peligro" Si campo "Origen" = 2 o 3, colocar la fecha de asistencia de prevencion de riesgos al CT donde se generó el accidente o enfermedad	Fecha_Deteccion_Peligro	Date	Validaciones de Fecha. FechaRecepcionPlataformaEVA>=Fecha_Deteccion_Peligro Formato Fecha: 2016-01-01 Cuando este campo registre fecha 2017, los siguientes campos son opcionales: Zona datos cierre: Fecha Cierre; Zona Empleador: Resto Dirección, Localidad, Carácter Organización, Numero Trabajadores Hombres, Numero Trabajadores Mujer, Reglamento de Higiene y Seguridad, Reglamento de Higiene y Seguridad incorpora agente de riesgo, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad incorpora Agente de riesgo, Depto. Prevención Riesgos; Zona Centro de trabajo: Tipo Empresa, Resto dirección, Localidad, Descripción Actividad Centro Trabajo, N° Total Trabajadores CT, N° Trabajadores Hombres CT, N° Trabajadores Mujer CT, Comité Paritario Constituido, Experto Prevención Riesgos, Experto Prevención Riesgos-Horas Semana dedicación al CT, Fecha Inicio Centro Trabajo, Centro de trabajo con fecha de cierre conocida, Fecha Término Centro Trabajo. Si campo "Origen" <= 1 llenar campos siguientes de esta zona Si en campo "Origen" <= 1, se dejaran opcionales de completitud los siguientes campos: a. Zona centro trabajo: Reglamento de Higiene y Seguridad, Reglamento de Higiene y Seguridad incorpora agente de riesgo, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad incorpora Agente de riesgo, Depto. Prevención Riesgos, Fecha Inicio Centro Trabajo.	IE 1
Origen	Identifica si el peligro se encuentra presente 1= EVAST 2=SIATEP 3= RALF	Presencia_Peligro	STSIINO		
Codigo Causa Accidente	Codigo registrado en listado xxxx de anexo xxx de circular xxxx	Codigo_Causa_Accidente	STCodigo_causa_accidente	Si campo "Origen"=3 (se llena este campo)	IE 2
Codigo Causa Enfermedad	Se refiere a Codigo de Causa asociado al Accidente grave o fatal	Codigo_causa_enfermedad	STCodigo_causa_enfermedad	Si campo "Origen"=2 (se llena este campo)	IE 2
CUN	CUN de expediente del Caso	CUN	STCUN	Si campo "Origen"=2 o 3 (se llena este campo)	I 2

ZONA DATOS CIERRE (zdc)

NOMBRE DE CAMPO	DESCRIPCION	TAG	TIPO DE DATO	VALIDACIONES	OPCIONALIDAD
CTDatos Cierre	Corresponde a un complex type que contiene: "Fecha Cierre", "Motivo Cierre", y "CTCausas Cierre"	Datos_Cierre	CTDatosCierre		
Fecha Cierre	La fecha de Cierre	Fecha_Cierre	Date	Validaciones de Fecha. Formato Fecha: 2016-01-01 Para un CUV y Agente de Riesgo: Para un e-doc 56: Fecha Cierre> "Fecha_Emission" e-doc 51 asociado Para un e-doc 59: Fecha Cierre> "Fecha_Emission" e-doc 51 asociado Para un e-doc 69: Fecha Cierre> "Fecha Evaluacion_Q" o "Fecha Evaluacion_C", del e-doc 61 o 62 asociado, Para un e-doc 79: Fecha Cierre> "Fecha Listado" del e-doc 64 asociado.	I 1

CTCausas Cierre	Causas de Trabajador no evaluado. 1= Calificado con enfermedad profesional por el agente en vigilancia. Una vez CALIFICADO (RECA), no los denunciados. Todo fallido por la exposición en vigilancia y los reubicados por RECA 2= Completo periodo de seguimiento posterior a la exposición. Para exposición a SILICE, corresponde su uso solo en Post_exposición 3= Fallecimiento causa no relacionada con exposición. Corresponde a cualquier causa, incluido el fallecimiento por AT y otras EP. 4= Cesación de exposición. Control del riesgo, cambio a puesto sin exposición (no a consecuencia de EP), retiro permanente por patología común y por desvinculación, renuncia o retiro de empresa/servicio. Genera vigilancia post_exposición. 5= Se descarta exposición. Trabajador que inicialmente se determino exposición (cualitativa) pero fue descartada (cuantitativa), no genera vigilancia post_exposición. 6= Cambio a otro GES con exposición. Trabajador expuesto en un GES, es cambiado a otro GES que presenta exposición, independiente de mantener el mismo o diferente grado. (mismo OA) 7= No asistió. Corresponde a la acción final del proceso de citación sin respuesta o con respuesta de negación a la evaluación. 99= Otros. Obligatorio motivo no evaluación.	Causas_Cierre	CTCausa_Cierre	Para registrar causas de "Trabajador no evaluado", debe ser e-doc 79 Para registrar causas de "Trabajador no evaluado", debe estar asociado a un e-doc 64	1 2
	Causa Eliminación del Peligro 1= Eliminación del Peligro 99= Otros, obligatorio motivo Eliminación de Peligro Causa de eliminación GES 1 = No existe trabajadores en el proceso donde esta el agente de riesgo 2= Eliminación del Peligro/Eliminación GES 99= Otros, obligatorio motivo Eliminación GES Causa cierre del centro de trabajo 1= Fin de faena 2= Clausura de centro 3= Cambio de Rut dueño (mandante) 4= Al momento de visita centro trabajo no existe 99= Otros, obligatoria motivo cierre centro de trabajo Nota explicativa de las razones por las cuales se considera el cierre.	Motivo_Cierre	STTexto	Para Eliminación Peligro , debe estar asociado a un e-doc 51 y respectivo ID, relacionado al Código Agente Riesgo (para SILICE= 6001010601) Para registrar causas de "Eliminación de Peligro", debe ser en un e-doc 56 Para registrar causa de "Eliminación GES" debe ser en un e-doc 69 Para registrar causa de "Cierre Centro de Trabajo" debe ser en un e-doc 59	1 2

ZONA EMPLEADOR (zem)

NOMBRE DE CAMPO	DESCRIPCION	TAG	TIPO DE DATO	VALIDACIONES	OPCIONALIDAD
Rut Empleador	Corresponde a rut empresa evaluada por el Organismo Administrador	Rut_Empleador	STRut	Expresion regular "[0-9]{1,8}-([0-9])K"	1 1
Razon Social	Corresponde a nombre de la razon social, empresa evaluada (No al nombre de fantasia).	Razon_Social	STTexto		1 1
CT DIRECCION EMPLEADOR		DireccionEmpleador	CTDireccionEmpleador		1 1
Tipo Calle	Se refiere al tipo de calle correspondiente a la direccion de la casa matriz. 1=Avenida 2=Calle 3=Pasaje	Tipo_Calle	STTipoCalle		1 1

Nombre Calle	Corresponde al nombre de la calle correspondiente a la dirección de la casa matriz.	Nombre_calle	STTexto		I	1
Numero	Corresponde al numero correspondiente a la dirección de la casa matriz. Si la calle, avenida o pasaje no tiene numero, debe ponerse "0".	Numero	STTexto		I	1
Resto Direccion	Corresponde otros datos que orienten a la dirección de la casa matriz. Si no hay mas datos, puede dejarse en blanco.	Resto_Direccion	String		I	3
Localidad	Corresponde a la localidad correspondiente a la dirección de la casa matriz. Si no se ubica en una localidad, este campo puede dejarse en blanco.	Localidad	String		I	3
Comuna	Corresponde al código de la comuna correspondiente a la dirección de la casa matriz.	Comuna	STCodigo_comuna		I	1
Codigo CIU Empleador Evaluado	Corresponde al código CIU de Empleador evaluado de acuerdo a CIU/CL	CIU_Empleador_Evaluado	STCIU	CIU/CL	IE	1
CIU Texto o Giro Empleador evaluado	Descripción CIU coloquial Texto o Giro del Empleador Evaluado	CIU_Giro_Empleador_Evaluado	STTexto		I	1
Carácter Organización	Naturaleza pública privada de la empresa 1 = Pública 2 = Privada	Caracter Organización	STPropiedad_empresa		IE	1
N° Total Trabajadores Propios	Total trabajadores propios empresa evaluada	n_Trabajadores_Propios	positiveInteger	>=1, n_trabajadores_propios = n_trabajadores_hombre + n_trabajadores_mujer	I	1
Numero Trabajadores Hombres	Total trabajadores hombres empresa evaluada	n_Trabajadores_Hombre	nonnegativeInteger	>=0	I	1
Numero Trabajadores Mujer	Total trabajadores mujer empresa evaluada	n_Trabajadores_Mujer	nonnegativeInteger	>=0	I	1
Reglamento de Higiene y Seguridad	Existe Reglamento interno de Higiene y Seguridad 1=si 2=no 3= no corresponde	Reglam_Hig_Seg	STSiNoNc		IE	1
Reglamento de Higiene y Seguridad incorpora agente de riesgo	Reglamento de Higiene y Seguridad incorpora Agente de Riesgo 1=si 2=no 3= no corresponde	Reglam_Hig_Seg_Agen_Ries	STSiNoNc	Si campo = "Reglam_Hig_Seg" =1, este campo es obligatorio	IE	2
Reglamento de Orden Higiene y Seguridad	Reglamento de Orden Higiene y Seguridad. 1=si 2=no 3= no corresponde	Reglam_Ord_Seg	STSiNoNc		IE	1
Reglamento de Orden Higiene y Seguridad incorpora Agente de riesgo	Reglamento de Orden Higiene y Seguridad incorpora Agente de riesgo 1=si 2=no 3= no corresponde	Reglam_Ord_Seg_Agen_Ries	STSiNoNc	Si campo = "Reglam_Ord_Seg" =1, este campo es obligatorio	IE	2
Depto. Prevencion Riesgos	Depto. Prevencion Riesgos. Para las empresas segun el tamaño y actividad economica que establece la normativa. No corresponde (Nc) se utiliza cuando la norma no es aplicable a la empresa. En el caso que no le sea exigible a la empresa y esta lo presenta, entonces respuesta es 1=SI. 1=SI 2=No 3=No corresponde	Depto_Prev_Riesgos	STSiNoNc		IE	1

ZONA CENTRO DE TRABAJO (zct)

NOMBRE DE CAMPO	DESCRIPCION	TAG	TIPO DE DATO	VALIDACIONES	OPCIONALIDAD
Estado Centro Trabajo	1= Activo 2= Caduco	Estado_Centro_Trabajo	STEstadoCentroTrabajo	Cuando este campo "Estado Centro Trabajo" presenta opción 2= Caduco, los siguientes campos no son obligatorios: Zona datos cierre: Fecha Cierre: Zona Empleador: Resto Dirección, Localidad, Carácter Organización, Numero Trabajadores Hombres, Numero Trabajadores Mujer, Reglamento de Higiene y Seguridad, Reglamento de Higiene y Seguridad incorpora agente de riesgo, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad incorpora Agente de riesgo, Depto. Prevención Riesgos, Zona Centro de trabajo: Tipo Empresa, Resto dirección, Localidad, Descripción Actividad Centro Trabajo, N° Total Trabajadores CT, N° Trabajadores Hombres CT, N° Trabajadores Mujer CT, Comité Paritario Constituido, Experto Prevención Riesgos, Experto Prevención Riesgos-Horas Semana dedicación al CT, Fecha Inicio Centro Trabajo, Centro de	I

Rut Empleador Principal	Rut Empleador Principal (el que Contrata, Subcontrata, etc.). Puede corresponder a la misma empresa evaluada o bien a una mandante que contrata o subcontrata. Se considera a rut empleador principal a la empresa dueña del lugar donde esta prestando servicios el empleador evaluado.	Rut_Empleador_Principal	STRut	Expresion regular "[0-9]{1,8}-([0-9]{K})" Modulo 11	I	1
Nombre Empleador Principal	Corresponde al nombre asociado al rut del campo anterior, empresa dueña del lugar donde esta prestando servicios el empleador evaluado.	Nombre_Empleador_Principal	STTexto		I	1
Correlativo Proyecto/contrato	Corresponde al numero correlativo que se le asigna a un contrato/proyecto que se encuentran en un mismo centro de trabajo. sirve para diferenciar los proyectos existentes en un mismo centro de trabajo Este campo será de responsabilidad de uso de los organismos administradores. Dado que la plataforma SUSESO/EVAST no generará CUV diferentes para proyectos diferentes que se encuentren en el mismo centro de trabajo y coinciden con los cuatro criterios, el organismo administrador o empresas con administración delegada deberán indicar con un correlativo secuencial ascendente en el campo "Correlativo Proyecto/contrato" cada proyecto existente dentro de ese mismo CUV.	Correlativo_Proyecto_contrato	Positivelnteger			
Nombre Centro de Trabajo	Nombre que le asigna la empresa evaluada, al centro de trabajo donde se desempeñan los trabajadores evaluados	Nombre_Centro_Trabajo	STTexto		I	1
Tipo Empresa	Rol que ejerce la empresa evaluada en el centro de trabajo: 1=Principal 2=Contralista 3=SubContralista 4= Servicios Transitorios	Tipo_Empresa	STTipo_empresa	Si campo "estado centro trabajo" es = 1, campo obligatorio	IE	2
CT Centro Trabajo geolocalizacion	CT Geolocalizacion se refiere a la ubicación geográfica del CT (coordenadas: Latitud, Longitud). Su obtención corresponde a la referencia gmaps de acuerdo a la dirección. En caso de no contar con dirección, medida en el acceso principal del centro de trabajo. Ej: latitud: -33.4404190, longitud: -70.6564402	Geolocalizacion	CTGeolocalizacion	N° decimal, positivo o negativo, compuesto por 2 enteros y 7 decimales Ej: latitud: -33.4404190 longitud: -70.6564402 Para efecto de la creación del CUV, considera hasta 6 decimales, tanto en la Latitud como en la Longitud.	I	1
X (Latitud)	Se refiere a la coordenada de latitud correspondiente a la geolocalización o ubicación geográfica del CT. Su obtención corresponde a la referencia gmaps de acuerdo a la dirección de dicho CT. En caso de no contar con dirección, esta se debe obtener en la ubicación del acceso principal del centro de trabajo. Ej: latitud: -33.4404192 Con detalle de 7 decimales.	Geo_Latitud	STCoordenada	N° decimal, positivo o negativo, compuesto por 2 enteros y 7 decimales Ej: latitud: -33.4404192 Por expresion regular. Para efecto de la creación del CUV, considera hasta 6 decimales, tanto en la Latitud como en la Longitud.	I	1
Y (Longitud)	Se refiere a la coordenada de longitud correspondiente a la geolocalización o ubicación geográfica del CT. Su obtención corresponde a la referencia gmaps de acuerdo a la dirección de dicho CT. En caso de no contar con dirección, esta se debe obtener en la ubicación del acceso principal del centro de trabajo. Ej: longitud: -70.6564402 Con detalle de 7 decimales.	Geo_Longitud	STCoordenada	N° decimal, positivo o negativo, compuesto por 3 (tres) enteros y 7 decimales Ej: longitud: -70.6564402. Por expresion regular. Para efecto de la creación del CUV, considera hasta 6 decimales, tanto en la Latitud como en la Longitud.	I	1
CT DIRECCION CENTRO TRABAJO	La dirección del CT, corresponderá a al lugar donde se encuentran los trabajadores evaluados. Dicho lugar es la dirección de la empresa dueña de las dependencias. Complex Type que incluye Tipo Calle, nombre calle, numero, resto direccion, localidad, comuna y resto direccion y que se detallan a continuación	DireccionCentroTrabajo	CTDireccionCentroTrabajo		I	1
Tipo calle	Se refiere al tipo de calle correspondiente a la dirección del centro de trabajo evaluado 1=Avenida 2=Calle 3=Pasaje	Tipo_Calle_ct	STTipoCalle		I	1
Nombre calle	Corresponde al nombre de la calle de la dirección del centro de trabajo evaluado	Nombre_Calle_ct	STTexto		I	1
Numero	Corresponde al numero de la dirección del CT evaluado. Si la calle, avenida o pasaje no tiene numero, debe ponerse "0".	Numero_ct	STTexto		I	1
Resto direccion	Corresponde otros datos que orienten a la dirección del centro de trabajo evaluado. Si no hay mas datos, puede dejarse en blanco.	Resto_Direccion_ct	String		I	3
Localidad	Corresponde a la localidad de la dirección del centro de trabajo evaluado. Si no se ubica en una localidad, este campo puede dejarse en blanco.	Localidad_ct	String		I	3
Comuna	Corresponde al código de la comuna de la dirección del centro de trabajo evaluado.	Comuna_ct	STCodigo_comuna		IE	1
Descripcion Actividad Centro Trabajo	Descripcion de la actividad o servicio que desarrollan los trabajadores evaluados. Y que no necesariamente corresponde a la descripción del CIU de el empleador evaluado.	Descripcion_Actividad_Trabajadores_ct	STTexto		I	1

N° Total Trabajadores CT	Numero Total Trabajadores en el Centro de Trabajo del Empleador Evaluado.	n_Trabajadores_Propios_ct	PositiveInteger	>=1, n_Trabajadores_Propios_ct = n_Trabajadores_hombre_ct + n_Trabajadores_mujer_ct Si campo "estado centro trabajo" es = 1, campo obligatorio >=0	I	2
N° Trabajadores Hombres CT	Numero de Trabajadores Hombres en el Centro de Trabajo del Empleador Evaluado.	n_Trabajadores_Hombre_ct	nonegativeInteger	Si campo "estado centro trabajo" es = 1, campo obligatorio >=0	I	2
N° Trabajadores Mujer CT	Numero de Trabajadores Mujeres en el Centro de Trabajo de la Empresa Evaluada	n_Trabajadores_Mujer_ct	nonegativeInteger	Si campo "estado centro trabajo" es = 1, campo obligatorio >=0	I	2
Comité Paritario Constituido	¿La empresa evaluada cuenta con un Comité paritario constituido en el centro de trabajo o está representada en un comité constituido en la faena? 1=SI 2=NO 3=No Corresponde	Com_Par_Constituido	STSiNoNc	Si campo "estado centro trabajo" es = 1, campo obligatorio Si campo "estado centro trabajo" es = 1, campo obligatorio	IE	2
Experto Prevencion Riesgos	¿Cuenta con Experto en Prevencion Riesgos en el centro de trabajo? Experto en Prevencion Riesgos 1=SI (propio o facilitado por mandante) 2= No	Experto_Prevencion_Riesgos	STSiNo	Si campo "estado centro trabajo" es = 1, campo obligatorio	IE	2
Experto Prevencion Riesgos-Horas Semana dedicacion al CT	Dedicacion del experto en prevencion de riesgos al centro de trabajo medida en horas/semana.	Horas_Semana_Dedica_C	PositiveInteger	Obligatorio, cuando el campo "Experto Prevencion Riesgos" = 1 Si campo "estado centro trabajo" es = 1, campo obligatorio	I	2
Fecha Inicio Centro Trabajo	Fecha de inicio de actividades en el CT o fecha de inicio de faena (la mas reciente de ellas) . Si se desconoce el dia y el mes debe registrar al menos el año de inicio faena.	Fecha_Inicio_CT	Date	Validaciones de Fecha Fecha_Inicio_CT<=Fecha_Termino Fecha_Inicio_CT<=FechaRecepcionPlataformaEVA Formato Fecha: 2016-01-01 Si campo "estado centro trabajo" es = 1, campo obligatorio	I	2
Centro de trabajo con fecha de cierre conocida	Tiene fecha termino de cierre del CT o de contrato, actividad o faena. 1=SI 2=NO	Tiene_Fech_Term	STSiNo	Obligatorio si campo "Tiene_Fech_Term" = 1 Validaciones de Fecha Fecha_Inicio_CT<=Fecha_Termino Formato Fecha: 2016-01-01	IE	1
Fecha Término Centro Trabajo	Fecha termino de cierre del CT, o de contrato, actividad o faena Si se desconoce el dia y el mes debe registrar al menos el año de término de faena.	Fecha_Termino_CT	Date	Obligatorio si campo "Tiene_Fech_Term" = 1 Validaciones de Fecha Fecha_Inicio_CT<=Fecha_Termino Formato Fecha: 2016-01-01	I	2

ZONA ENCUESTA SILICE (zen)

NOMBRE DE CAMPO	DESCRIPCION	TAG	TIPO DE DATO	VALIDACIONES	OPCIONALIDAD
Fecha Encuesta	Fecha Encuesta	Fecha_Encuesta	Date	Validaciones de Fecha Fecha_Encuesta<=FechaRecepcionPlataformaEVA Formato Fecha: 2016-01-01	I 1
Tiene Evaluacion Previa	Tiene evaluacion previa 1=SI 2=NO 3=No Corresponde	Evaluacion_Previa	STSiNoNc		IE 1
Fecha Ultima Evaluacion	Fecha de ultima evaluacion	Fecha_Ultima_Evaluacion	Date	Validaciones de Fecha Si campo="Evaluacion_Previa" = 1 Fecha_Ultima_Evaluacion <=FechaRecepcionPlataformaEVA Formato Fecha: 2016-01-01 >=0	I 2
N° Administrativos Expuestos	N° trabajadores en funciones Administrativas considerados como Expuestos y que estén contratados por la empresa evaluada y trabajan en el CT evaluado	n_Administrativos_Expuestos	PositiveInteger	>=0	I 1
N° Produccion Expuestos	N° trabajadores en área de operaciones/ Produccion considerados como Expuestos y que estén contratados por la empresa evaluada y trabajan en el CT evaluado	n_Produccion_Expuestos	PositiveInteger	>=0	I 1
Medios Control Ingenieril	Medida de Control Ingenieril: 1=SI 2=No	MCI	STSiNo		IE 1
Código Medida Ingenieril Encuesta	Corresponde indicar el código de medida Ingenieril, dato obtenido de la tabla N°1, que al ser verificada en la empresa evaluada corresponda a una medida implementada. Corresponde a campo de n repeticiones. Tabla N° 1	MCI_enc	STSiNoMedIngEnc	Obligatorio si Campo: "MCI" = 1	I 2
Medios Control Administrativo	Medidas de Control Administrativo: 1=SI 2=No	MCA	STSiNo		IE 1

Codigo Medida Administrativa Encuesta	Corresponde indicar el codigo de medida administrativa, dato obtenido de la tabla N°2, que al ser verificada en la empresa evaluada corresponda a una medida implementada. Corresponde a campo de n repeticiones. Tabla N° 2	MCA_Enc	STSliceMedAdmEnc	Obligatorio si Campo: "MCA" = 1	I	2
Medios Control Proteccion Personal	Medidas de Control Proteccion Personal: 1=Si 2=No	MCPP	STSNo		IE	1
Codigo Medida Proteccion Personal Encuesta	Corresponde indicar el codigo de medida de proteccion personal- dato obtenido de la tabla N°3, que al ser verificada en la empresa evaluada corresponda a una medida implementada. Corresponde a campo de n repeticiones. Tabla N° 3	MCPP_Enc	STSsliceMedEppEnc	Obligatorio si Campo: "MCPP" = 1	I	2
Visitas con Asesoría	Visitas con Asesoría para la gestion del riesgo silice? 1=Si 2=No	Visitas_Con_Asesoria	STSNo		IE	1
Fecha ultima Visita	Fecha ultima Visita	Fecha_Ultima_Visita	Date	Validaciones de Fecha Si campo = "Visitas_Con_Asesoria" =1 Formato Fecha: 2016-01-01	I	2
Capacitacion	Capacitacion a los trabajadores expuestos 1=Si 2=No	Capacitacion	STSNo		IE	1
Fecha Capacitacion	Fecha ultima Capacitacion	Fecha_Capacitacion	Date	Validaciones de Fecha Si campo "Capacitacion" = 1 Ultima_Capacitacion <= FechaRecepcionPlataformaEVA Formato Fecha: 2016-01-01	I	2
Materia de Capacitacion	Materia de Capacitacion (indicar materias de capacitacion)	Materia_Capacitacion	STTexto		I	1
Incorporado Prog. Vigilancia Ambiental Silicosis	Registrar centro de trabajo se encuentra Incorporado a un Prog. Vigilancia Ambiental Silicosis 1=Si 2=No	Incorporado_Prog_Vig_Amb_Silicosis	STSNo		IE	2
Incorporado Programa Vigilancia Salud silicosis	Registrar si los Trabajadores expuestos se encuentran Incorporados a un Prog. de Vigilancia a la salud para riesgo de silicosis 1=Si 2=No	Incorporado_Prog_Vig_Salud_Silicosis	STSNo		IE	2

ZONA GRUPO EXPOSICION SIMILAR (zges)

NOMBRE DE CAMPO	DESCRIPCION	TAG	TIPO DE DATO	VALIDACIONES	OPCIONALIDAD	
Folio GES	Numero secuencial, incremental, asignado por el Organismo Administrador de la Ley que designa al GES y el que se debe mantener cada vez que se referencia a ese GES en los distintos documentos.	Folio_GES	PositiveInteger	La secuencia de e-doc definida por el documento de interacción cuyas validaciones están descritas en esta Planilla, en Tipo Docto+Id Docto y Tipo Docto+Id Docto asociados, son aplicables por GES. Considerar que cada GES se identifica de manera única con el campo "Folio GES". Dicho de otra manera, al llegar un nuevo e-doc, CUV+Agente Riesgo+Tipo Documento+ID Documento+ Folio GES, su e-doc asociado deberá ser el último recepcionado y que le corresponda por secuencia, manteniendo dicho "Folio GES". Entiendase último recepcionado aquel cuya fecha "FechaRecepcionPlataformaEVA" sea la más reciente.	I	1
CTDefinicionGES	Corresponde a la caracterización del GES, compuesta por: Nombre GES, Area Trabajo GES, Proceso GES, Tarea GES, Cargos (s) GES y número de trabajadores GES.	Definicion_GES	CTDefinicionGES		I	1
Nombre GES	Nombre asignado por el organismo administrador al Grupo de Exposición Similar. Este nombre GES tiene que estar en conocimiento del empleador.	Nombre_GES	STTexto		I	1
Area Trabajo GES	El area de trabajo es un atributo del grupo de exposicion similar, da cuenta del lugar y de una referencia espacial del area en la cual se desempeña el GES.	Area_Trabajo_GES	STTexto		I	1
Proceso GES	El proceso es un atributo del grupo de exposicion similar, asignado por el organismo administrador en concordancia con la designación que la empresa le atribuye al proceso operacional evaluado. Se debe registrar ademas maquinaria o equipo utilizado, según corresponda.	Proceso_GES	STTexto		I	1

Tarea GES	La tarea es un atributo del grupo de exposición similar que nombra la (s) actividad (es) que ejecuta el grupo de exposición similar y se deben registrar separados por coma ",".	Tarea_GES	STexto	I	1
Cargos Empresa GES	Cargo (s) contractual (es) u operativo denominado por la empresa. Se deben registrar todos los cargo que constituyen en el GES, y se deben registrar separados por coma ",".	Cargo_Empresa_GES	STexto	I	1
Número Trabajadores GES	N° de total trabajadores expuestos al agente evaluado, en el momento de la evaluación ambiental	Numero_Trabajadores_GES	nonegativeInteger	I	1

ZONA EVALUACION AMBIENTAL (zea)

NOMBRE DE CAMPO	DESCRIPCION	TAG	TIPO DE DATO	VALIDACIONES	OPCIONALIDAD
Construccion	1= Ejecuta un proceso en el rubro de construccion 2= No ejecuta un proceso en el rubro de construccion	Construccion	STConstruccion		I 1
Nivel Riesgo GES	PARA SILICE Cuando se remita un e-doc 61 (Evaluación cualitativa SILICE), correspondera registrar las siguientes opcionalidades: 0 = No corresponde 4 = Empresas pertenecientes al rubro de construcción. Existe incumplimiento de medidas especificadas en protocolo que ameriten notificación, NFR4. Cuando se remita un e-doc 62 (Evaluación Cuantitativa SILICE), correspondera registrar las siguientes opcionalidades: 1=Menor al 25% del L.P.P. 2=Mayor o igual al 25% del L.P.P. y menor al 50% del L.P.P. 3=Mayor o igual al 50% del L.P.P. y hasta el valor del L.P.P. 4=Supera el valor del L.P.P.	Nivel_Riesgo_GES	CTNivel_Riesgo_Q STNivel_Riesgo_Q_Slice CTNivel_Riesgo_C STNivel_Riesgo_C_Slice	Si se recepciona un "Tipo Documento"= 61 (evaluación cualitativa), entonces en este campo "Nivel Riesgo GES" se debe recepcionar "STNivel_Riesgo_Q_Slice" = 0 o 4. Si se recepciona un "Tipo Documento"= 64 o 66, con "Tipo e-doc asociado" =61 , entonces este campo "nivel de riesgo GES" debe contener = nivel de riesgo que el campo "nivel de riesgo GES" del e-doc asociado=61. Si se recepciona un "Tipo Documento"= 67, con "Tipo e-doc asociado" =66 , entonces este campo "nivel de riesgo GES" debe contener = nivel de riesgo que el campo "nivel de riesgo GES" del e-doc asociado=66. Si se recepciona un "Tipo Documento"= 71, con "Tipo e-doc asociado" = 64, entonces este campo "nivel de riesgo GES" debe contener = nivel de riesgo que el campo "nivel de riesgo GES" del e-doc asociado= 64 Si se recepciona un "Tipo Documento"= 62 (evaluación cuantitativa), entonces en este campo "Nivel Riesgo GES" se debe recepcionar "STNivel_Riesgo_C_Slice"=1,2, 3 o 4 Si se recepciona un "Tipo Documento"= 64 o 66, con "Tipo e-doc asociado" =62, entonces este campo "nivel de riesgo GES" debe contener = nivel de riesgo que el campo "nivel de riesgo GES" del e-doc asociado=62. Si se recepciona un "Tipo Documento"= 67, con "Tipo e-doc asociado" =66, entonces este campo "nivel de riesgo GES" debe contener = nivel de riesgo que el campo "nivel de riesgo GES" del e-doc asociado=66.	I 2
Grado Exposicion GES	PARA SILICE Cuando se remita un e-doc 61 (Evaluación cualitativa SILICE), correspondera registrar las siguientes opcionalidades: 1= Grado de exposición evaluación cada 2 año: cualitativa construcción con cargos críticos o cualitativa sin evaluación cuantitativa dentro de 2 años con exposición silice <=30% 2= Grado de exposición evaluación anual, cualitativa de cualquier actividad económica con exposición silice >=30% Cuando se remita un e-doc 62 (Evaluación Cuantitativa SILICE), correspondera registrar las siguientes opcionalidades: 0= Menor al 50% del LPP 1= Mayor o igual al 50% del LPP y Hasta 2 Veces el Valor del LPP 2= Superior a 2 Veces el Valor del LPP y Hasta 5 Veces el LPP 3= Superior a 5 Veces el Valor del LPP	Grado_Exposicion_GES	CTGrado_Exposicion_Q STGrado_Exposicion_Q_Slice CTGrado_Exposicion_C STGrado_Exposicion_C_Slice	Si se recepciona un "Tipo Documento"= 61 (evaluación cualitativa), entonces en este campo "Grado Exposicion GES" se debe recepcionar "STGrado_Exposicion_C_Slice"= 1 o 2 Si se recepciona un "Tipo Documento"= 64 o 66, con "Tipo e-doc asociado" =61 , entonces este campo "Grado Exposicion GES" debe contener = Grado Exposicion que el campo "Grado Exposicion GES" del e-doc asociado=61 Si se recepciona un "Tipo Documento"= 67, con "Tipo e-doc asociado" =66 , entonces este campo "Grado Exposicion GES" debe contener = Grado Exposicion que el campo "Grado Exposicion GES" del e-doc asociado=66 Si se recepciona un "Tipo Documento"= 71, con "Tipo e-doc asociado" = 64, entonces este campo "Grado Exposicion GES" debe contener = Grado Exposicion que el campo "Grado Exposicion GES" del e-doc asociado=64 Si se recepciona un "Tipo Documento"= 62 (evaluación cuantitativa), entonces en este campo "Grado Exposicion GES" se debe recepcionar "STGrado_Exposicion_C_Slice"=0,1,2 o 3 Se puede recepcionar "Tipo Documento"=62, con "Tipo de e-doc asociado"=61, y que presente diferente "Grado de exposicion GES". Si se recepciona un "Tipo Documento"= 64 o 66, con "Tipo e-doc asociado" =62 , entonces este campo "Grado Exposicion GES" debe contener = Grado Exposicion que el campo "Grado Exposicion GES" del e-doc asociado=62. Si se recepciona un "Tipo Documento"= 67, con "Tipo e-doc asociado" =66 , entonces este campo "Grado Exposicion GES" debe contener = Grado Exposicion que el campo "Grado Exposicion GES" del e-doc asociado=66 Si en campo "Nivel de Riesgo GES" cuantitativa (e-doc 62), respuesta= 3 o 4, entonces obligatorio en este campo es 1=si. Si en campo "Grado de Exposicion GES" cualitativa (e-doc 61), respuesta evaluación cualitativa es= 1 o 2, entonces obligatorio en este campo es 1=si. Si en campo "Grado de Exposicion GES" cuantitativa (e-doc 62), respuesta evaluación cualitativa es= 1 o 2 o 3, entonces obligatorio en este campo es 1=si.	I 2
Ingreso Vigilancia Salud	Establece si el Grupo de Exposicion evaluado ingresa a programa de vigilancia de salud 1=Si 2=No	Ingreso_Vigilancia_Salud_GES	STSINO		I 1

ZONA CARACTERIZACION CUALITATIVA (zqc)	DESCRIPCION	zqc_EVAST	TIPO DE DATO	VALIDACIONES	OPCIONALIDAD
NOMBRE DE CAMPO		TAG			
Fecha Evaluacion_Q	Fecha Evaluacion	Fecha_Evaluacion_Cualitativa_Q	Date	Validaciones de Fecha Ultima_Evaluacion_Q<= FechaRecepcionPlataformaEVAST Formato Fecha: 2016-01-01 Fecha Evaluacion_Q>= Fecha_Emision e-doc 51 asociado, dentro del CUV para ese Riesgo y Ges	I 1
Fecha Entrega Informe Empresa_Q	Fecha entrega de informe resultado a empresa evaluada	Fecha_Entrega_Informe_Empresa_Q	Date	Validaciones de Fecha Fecha_Entrega_Informe_Empresa_Q<= FechaRecepcionPlataformaEVAST Formato Fecha: 2016-01-01 Fecha Entrega Informe Empresa Q>=Fecha Evaluacion Q	I 1
ZONA MEDICION CUANTITATIVA (zmc)		zmc_EVAST			
NOMBRE DE CAMPO		TAG			
Fecha Evaluacion_C	Fecha Evaluacion	Fecha_Evaluacion_C	Date	Validaciones de Fecha Ultima_Evaluacion_C<= FechaRecepcionPlataformaEVAST Formato Fecha: 2016-01-01 Fecha Evaluacion_C>= Fecha_Emision e-doc asociado, dentro del CUV para ese Agente de Riesgo y Ges	I 1
Fecha Entrega Informe Empresa_C	Fecha entrega de informe resultado a empresa	Fecha_Entrega_Informe_Empresa_C	Date	Validaciones de Fecha Fecha_Entrega_Informe_Empresa_C<= FechaRecepcionPlataformaEVAST Formato Fecha: 2016-01-01 Fecha Entrega Informe Empresa_C>=Fecha Evaluacion_C	I 1
CT MUESTREO		Muestreo	CTMuestreo		
Valor Bajo Limite Deteccion	Valor bajo limite de deteccion, valor resultado muestra y numeros de serie de filtros utilizados. Dicho complex responde a n veces que representan la cantidad de las muestras realizadas para determinar concentracion de silice de un GES	Muestreo_Bajo_Limite_Deteccion	STSI		I 1
Valor resultado muestra	Si: corresponde a resultado bajo el limite de deteccion analitica No: corresponde a resultado detectado sobre el limite de deteccion analitica: 1=Si 2=No	Muestreo_Resultado_Medicion	Decimal	Si campo: "Muestreo_BajoLimite_Deteccion"=2, este campo es obligatorio Este valor se debe registrarse con un minimo de 2 decimales con aproximacion.	I 2
Codigo Muestreo	Corresponde al numero de serie de el o los Codigo elementos utilizados para muestreo (filtros) (n) utilizados para evaluacion de concentracion de un agente de riesgo para un determinado GES, en caso de ser 1 se separa con (-) ej: codigo1-codigo2 - codigo3..... (en caso de medir silice se deben registrar los codigos de los filtros)	Codigo_Muestreo	STTexto		I 1
Limite Permissible Ponderado	Valor de limite permissible utilizado segun D.S. N°594. Si es un valor ajustado disimulo al del valor estandar 0,08 mg/m3, debe registrarse el LPP Ajustado segun tiempo de exposicion y altura.	Limite_permissible_Ponderado	Decimal	Este valor se debe registrarse con un minimo de 2 decimales con aproximacion.	I 1
Unidad Medida	Corresponde a la Unidad en la que se expresa el resultado de la medicion ambiental.	Unidad_Medida	STUnidadMedida	Para este caso (SILICE) corresponde a "mg/m3" Lista de Unidades. 1=mg/m3	I 1
Valor Representativo GES	Corresponde al valor numerico de la muestra que resulta representativo del GES evaluado. Para Silice, corresponde a la resultado mas alto de las mediciones de muestreo para el GES.	Valor_Resultado_Represe nativo_GES	Decimal	Este valor se debe registrarse con un minimo de 2 decimales con aproximacion.	I 1

ZONA LISTADO TRABAJADORES (zit)

NOMBRE DE CAMPO	DESCRIPCION	TAG	TIPO DE DATO	VALIDACIONES	OPCIONALIDAD

Fecha Listado	Corresponde a la fecha en la que el empleador declara a los trabajadores del listado como parte del GES. El listado debe ser actualizado: -Cada vez que se genere nueva información de trabajadores que se agregan o que se retiran del listado - Actualización por periodicidad de control de salud de los trabajadores. - Actualización o reevaluación ambiental.	Fecha_Listado	Date	Fecha_Listado<= FechaRecepcionPlataformaEVASt de Zona ZID (Se trata en este caso del Tipo Documento =71) Validaciones de Fecha Formato Fecha: 2016-01-01	1
CTLISTADOPERSONAE VAST	Corresponde a n repeticiones de CTPersonaEVASt que pertenecen al GES evaluado	ListadoPersonaEVASt	CTListadoPersonaEVASt	Fecha Listado>=Fecha emisión e-doc 61 o 62 que esté asociado, para el mismo CUV, Agente de Riesgo y Folio GES	1
Cargo Empresa GES	Cargo (s) contractual (es) u operativo denominado por la empresa. Se deben registrar todos los cargos que constituyen en el GES.	Cargo_Empresa_Ges	STTexto		1
Rut Listado	Corresponde al RUT del trabajador expuesto Sin punto con guión y dígito verificador.	Rut_Listado	STTRut	Expresión regular "[0-9]{1,8}-(0-9){k}" Modulo 11 Si en campo "Pais Nacionalidad" =2 (Extranjero), tipo dato en este campo es del tipo texto. Validar que dentro del Listado de Trabajadores no se repita un RUT	1
Apellido Paterno	Corresponde al apellido paterno del trabajador expuesto	Apellido_Paterno_EVASt	STTexto		1
Apellido Materno	Corresponde al apellido materno del trabajador expuesto	Apellido_Materno_EVASt	STTexto		1
Nombres	Corresponde a los nombres del trabajador expuesto	Nombres_EVASt	STTexto		1
Sexo	Corresponde al sexo del trabajador expuesto 1=hombre; 2=mujer	Sexo_EVASt	STSexo		1
Pais Nacionalidad	Corresponde: 1:Chileno 2: Extranjero	Pais Nacionalidad _EVASt	STPaisNacionalidadEVASt		1

ZONA PRESCRIPCIÓN MEDIDAS (zpm)

NOMBRE DE CAMPO	DESCRIPCIÓN	TAG	TIPO DE DATO	VALIDACIONES	OPCIONALIDAD
Fecha Prescripción Medida	Fecha Prescripción Medida	fecha_prescripcion_medid a	Date	Validaciones de Fecha fecha_prescripcion_medida <= FechaRecepcionPlataformaEVASt Formato Fecha: 2016-01-01 Fecha Prescripcion Medida>=Fecha_evaluacion e-doc 61 o 62, asociado, para ese GES, para el mismo CUV y Agente de Riesgo	1
CT PRESCRIPCIÓN MEDIDA	Corresponde a 1 conjunto de datos que definen 1 prescripción de medida. Complex type contiene: Numero de Medida, tipo medida, código medida prescrita, descripción de medida, medida inmediata y fecha de cumplimiento. Que se detallan a continuación.	PrescripcionMedida	CTPrescripcionMedida		1
Folio Medida Prescrita	Numero incremental que asigna cada OAL a cada medida prescrita, asociada al GES evaluado. La prescripción de medidas puede generarse posterior a la encuesta, una evaluación cualitativa/cuantitativa, así como también después de la vigilancia de salud.	Folio_medida_Prescrita	PositivoInteger		1
Tipo Medida Prescrita	El tipo de medida prescrita corresponde a una Clasificación de medidas: 1=Medida de control Ingenieril 2=Medida de control Administrativo 3=Medida de control Protección Personal	Tipo_Medida_Prescrita	STTipoMedidaPrescrita		1
Código Medida Prescrita	Código de la medida contenido en las tablas de prescripción de medidas específicas: tablas N° 4, 5 y 6. Si en el campo anterior registra=1, los códigos se obtienen de tabla N°4. Si en el campo anterior registra=2, los códigos se obtienen de tabla N°5. Si en el campo anterior registra=3, los códigos se obtienen de tabla N°6.	MCI MCA MCP	STCodEspMCI_MedPrescSilice STCodEspMCA_MedPrescSilice STCodEspMCP_MedPrescSilice		1

Descripcion Medida Prescrita	Observacion/descripcion de la medida prescrita	Descripcion_Medida_Prescrita	STTexto	Obligatorio siempre que se registre una medida 999, se debe describir en este campo	I	2
Medida Inmediata	Medida prescrita a cumplir de forma inmediata: 1=SI 2=No	Medida_Inmediata	STSI		IE	1
Plazo Cumplimiento Medida	Corresponde a la fecha de vencimiento para implementar medida prescrita	fecha_plazo_cumplimiento_medida	Date	Validaciones de Fecha Formato Fecha: 2016-01-01	I	1
Código de la causa	Corresponde al código de la causa al cual se relaciona la medida. Codigo de la causa de prescripcion de medidas, según Anexo 1 - Apéndice E: Matriz de factores de causas de accidentes del trabajo de Circular: "MÓDULO RALF-SISESAT"	codigo_causa	STCodigoCausa		IE	3
CT Documentos anexos que acompañaran la notificación de las medidas correctivas.	El elemento se puede repetir más de una vez Formulario original firmado de medidas correctivas digitalizado y otros documentos relacionados. Cada documento anexado debe incluir nombre, fecha, autor y documento en sí. Obligatorio. Tipo se desglosa en 4 campos. Puede venir múltiples veces y se encuentra dentro del padre = "SISESAT TYPES" "-DOCUMENTOS_ANEXOS_CAUSAS"> Observaciones: Documento_anexo, cada documento, se debe subir como documento anexo del tipo CTanexo. Tipo se desglosa en 4 campos. Puede venir múltiples veces y se encuentra dentro del padre "Documento_anexos causas"	documento_anexo	CTAnexo	Si puebla código de Causa, el CTAnexo es obligatorio, cada uno de sus campos es obligatorio.		
Nombre documento	Nombre documento	nombre_documento	STTexto		I	1
Fecha documento	Fecha documento	fecha_documento	date	Validaciones de Fecha Formato Fecha: 2016-01-01	I	1
Autor documento	Autor documento	autor_documento	STTexto		I	1
Documento	Documento	documento	STBase64		I	1
Extensión	Extensión	extension	STTexto		I	1

ZONA VERIFICACION MEDIDAS (zvm)

NOMBRE DE CAMPO	DESCRIPCION	TAG	TIPO DE DATO	VALIDACIONES	OPCIONALIDAD
Fecha Verificacion	Fecha de Verificacion de Medida Prescrita	Fecha_Verificacion	Date	Validaciones de Fecha Fecha Verificacion <= FechaRecepcionPlataformaEVAST Fecha Prescripcion<= Fecha_Verificacion Formato Fecha: 2016-01-01	I 1
Folio Medida Prescrita	Corresponde al folio medida prescrita incremental otorgado por el organismo administrador, que se encuentra asociada a un GES y que fue registrada en el documento prescripcion de medida. Se registra este campo como indicador de medida que se va a verificar de manera individualizada en virtud de las diferentes fechas de cumplimiento y por ende verificaciones que el organismo administrador debe ejecutar.	Folio_medida_Prescrita	PositiveInteger		I 1
CT DATOS VERIFICACION	Corresponde a 1 conjunto de datos que definen una verificación de medida Complex type contiene: cumplimiento medida, observacion seguimiento, Fecha cumple medida Empleado, que se detallan a continuación.	DatosVerificacion	CTDatosVerificacion		I 1
Cumplimiento Medida	Cumplimiento Medida 1= Cumple medida prescrita por el OA. 2= Cumple implementando medida equivalente o superior, distinta a la prescrita por el OA. 3= No cumple, no implementando o implementando deficientemente medida prescrita por el OA. 4= No cumple, implementando medida deficiente distinta a la prescrita por el OA.	Cumplimiento_Medida	STCumplimientoMedida		IE 1
Observacion Verificacion	Observaciones, referir con elemento de verificación para cumplimiento de medida. Obligatorio si no cumplimiento con medidas prescritas o si implemento una medida equivalente o mejor a la medida prescrita inicial	Observacion_Verificacion	STTexto	Obligatorio si campo: "Cumplimiento Medida"=2	I 2
Fecha Cumple Medida Empleado	Corresponde a la fecha en la que el empleador implementa la medida. Esta fecha puede o no diferir con la visita de verificación del OAL	Fecha_Cumple_Medida_Empleado	Date	Validaciones de Fecha Fecha_Cumple_Medida_Empleado <= FechaRecepcionPlataformaEVAST Formato Fecha: 2016-01-01 Fecha_Cumple_Medida_Empleado=>Fecha_Prescripcion_Medida (de zona Prescripción medida del e-doc 67), para ese GES, para ese Agente riesgo dentro del mismo CUV	I 1

ZONA NOTIFICACION AUTORIDAD (zna)					
NOMBRE DE CAMPO	DESCRIPCION	TAG	TIPO DE DATO	VALIDACIONES	OPCIONALIDAD
Fecha Notificación Autoridad	Corresponde a la Fecha en que se realiza la Notificación a la Autoridad	Fecha_Notificacion_Autoridad	Date	Validaciones de Fecha Fecha_Notificacion_Autoridad <= FechaRecepcionPlataformaEVAST Formato Fecha: 2016-01-01	I 1
Causa Notificación	Causales de notificación a la Autoridad 1= Se identifica peligro o agente de riesgo que requiere notificación a la Autoridad 2= Nivel de riesgo sobre el límite establecido en la norma 3= cualitativa con <30% de exposición a sílice todos los ciuu 4= Incumplimiento de medidas prescritas por el OA	Causa_Notificacion	STCausaNotificacion		IE 1
Identificación Autoridad Receptora	Identificación de Autoridad receptora de la notificación: 1= Dirección del Trabajo 2= SEREMI de Salud	Autoridad_Receptora	STAutoridad		IE 1
Region Autoridad Receptora	Corresponde a la region de la autoridad notificada	Region_Autoridad_Receptora	STCodigoRegion		IE 1
CT RECEPTOR AUTORIDAD	Corresponde a los datos del profesional de la autoridad notificada Complex Type que incluye Rut, Nombres, Apellido paterno, Apellido materno, Correo Electronico.	Receptor_Autoridad	CTReceptorAutoridad		I 1
Rut Profesional Autoridad	Corresponde al rut del profesional de la Autoridad	Rut_Profesional_Autoridad	STRut	Si se ingresa Rut, validar: Expresion regular "[0-9]{1-8}-([0-9]{3}){0-1}" Modulo 11	I 2
Apellido Paterno Autoridad	Corresponde al apellido paterno del profesional de la Autoridad	Apellido_Paterno_Autoridad	STTexto		I 1
Apellido Materno Autoridad	Corresponde al apellido materno del profesional de la Autoridad	Apellido_Materno_Autoridad	STTexto		I 1
Nombres Autoridad	Corresponde a los nombres del profesional de la Autoridad	Nombres_Autoridad	STTexto		I 1
Correo Electronico Responsable Autoridad	Corresponde al correo electronico del profesional de la Autoridad	Correo_Elect_Resp_Autoridad	STEmail	Segun expresion regular	I 1
Tipo Notificación	Tipo de Notificación: 1= notificación sin multa 2= notificación con multa	Tipo_Notificacion	STTipoNotificacion		IE 1
CT aplicación Multa	Contiene los siguientes campos: aplicacion_multa fecha_inicio_multa fecha_fin_multa monto_multa recargo	aplicacion_multa	CTAplicacionMulta	Si campo "Tipo Notificación"=2, se puebla CTAplicacionMulta y sus campos son obligatorios, excepto campo="Recargo" que es condicional.	I 2
Aplicación de Multa	Aplicación de Multa 1= Aplicación de Art. 80 2 = Recargo por D.S. 67 art. 5 3 = Recargo por D.S. 67 art. 1	tipo_multa	STMulta		IE 1
Fecha de inicio de la Multa	Fecha en que se determina el pago según Art. 80 o comienza el recargo por Art. 15 o Art.5	fecha_inicio_multa	Date	Validaciones de Fecha Formato Fecha: 2016-01-01 fecha_inicio_multa<=FechaRecepcionPlataformaEVAST	I 1
Fecha de fin de la Multa	Fecha en que termina el recargo por D.S. 67 Art. 15 o Art.5. En el caso de pago según Art. 80 se debe colocar la fecha de inicio de la multa.	fecha_fin_multa	Date	Validaciones de Fecha Formato Fecha: 2016-01-01 fecha_fin_multa<=FechaRecepcionPlataformaEVAST fecha_inicio_multa<=fecha_fin_multa	I 1
Monto de la multa Recargo	Debe ser llenado en caso que tipo_multa = 1 (aplicación del Art. 80) Debe ser llenado caso que tipo_multa = 2 o 3. (Aplicación por D.S. 67 Art. 15 o Art.5.)	monto_multa_recargo	Numeric Decimal	Debe ser llenado caso que tipo_multa = 2 o 3. (Aplicación por D.S. 67 Art. 15 o Art.5.) Y si es que campo "Tipo Notificación"=2	I 1 I 2
ZONA IDENTIFICACION TRABAJADOR (zit)					
NOMBRE DE CAMPO	DESCRIPCION	TAG	TIPO DE DATO	VALIDACIONES	OPCIONALIDAD
Exámenes previos	Se cuenta con exámenes previos que puedan ser utilizados en la evaluación 1=SI 2=No	Exámenes_previos	STSI		IE 1

Asistencia a examinación	Corresponde registrar si el trabajador asistió a la citación de examinación: 1=SI 2=No	Asistencia_a_examinación	STSiNo	Si Campo "Exámenes previos"=2 y campo "Asiste a examinación"=2 entonces se envía e-doc 79 y no un e-doc 71 Si Campo "Exámenes previos"=1 y campo "Asiste a examinación"=1 entonces se envía un e-doc 71 y no un e-doc 79	IE	1
CT PERSONA EVAST	La identificación de un trabajador está compuesto por un CTpersonaEVAST Complex type que contiene rut, Apellido Paterno, Apellido materno, nombres, fecha nacimiento, edad, sexo, país nacionalidad, cargo denominado por la empresa (cargos que conforman el GES)	PersonaEVAST	CTpersonaEVAST		/	1
Rut Trabajador		Rut_Trabajador	STRut	Dentro de un CUV, Agente Riesgo y GES Rut_Trabajador indicado en zona zit de un e-doc 71 debe existir en el e-doc asociado sea este un e-doc 64. La búsqueda del asociado se realiza considerando el último e-doc (el de fecha más reciente) Rut_Trabajador indicado en zona zit de un e-doc 79 debe existir en el e-doc asociado sea este un e-doc 64. La búsqueda del asociado se realiza considerando el último e-doc (el de fecha más reciente)	I	1
Edad	Corresponde a la edad del trabajador expuesto	Edad_EVAST	PositiveInteger	15<= Edad <=120	I	3
Fecha de nacimiento	Corresponde a la fecha de nacimiento del trabajador expuesto	Fecha_Nac_EVAST	Date	La fecha de nacimiento debe ser acorde a la edad registrada en campo anterior. No se está realizando esta validación. Validaciones de Fecha Formato Fecha: 2016-01-01	I	3
Apellido Paterno	Corresponde al apellido paterno del trabajador expuesto	Apellido_Paterno_EVAST	STTexto		I	1
Apellido Materno	Corresponde al apellido materno del trabajador expuesto	Apellido_Materno_EVAST	STTexto		I	1
Nombres	Corresponde a los nombres del trabajador expuesto	Nombres_EVAST	STTexto		I	1
Sexo	Corresponde al sexo del trabajador expuesto	Sexo_EVAST	STSexo		I	1
País Nacionalidad	1=Chileno 2: Extranjero	País Nacionalidad_EVAST	STPaísNacionalidadEvas		I	1
Cargo Empresa GES	Cargo (s) contractual (es) u operativo denominado por la empresa. Se deben registrar todos los cargos que constituyen en el GES.	Cargo_Empresa_GES	STTexto		/	1

ZONA VIGILANCIA DE EFECTO (zve)

NOMBRE DE CAMPO	DESCRIPCION	TAG	TIPO DE DATO	VALIDACIONES	OPCIONALIDAD	
Tipo Vigilancia Efecto	Corresponde al momento en que se realiza la evaluación con respecto a la exposición: 1= Inmediata al inicio de la exposición. 2= Durante la exposición 3=Inmediata al término de exposición 4=Posterior al fin de la exposición	Tipo_Vigilancia_Efecto	STTipoevaluacionvigilanciaefecto		IE	1
Origen Examen Evaluación	Corresponde al origen del examen 1= Nueva toma de exámenes para evaluación 2= Revalidación Exámenes de evaluación Preocupacional 3= Revalidación Exámenes de evaluación Ocupacional 4= Revalidación Examen de Vigilancia desde otro Organismo Administrador 5= Revalidación Examen Vigilancia Efecto del mismo organismo administrador (por cambio de empresa/cambio de GES dentro de la misma empresa)	Origen_Examen_evaluacion	STOrigenExamenEvaluacion		IE	1
Fecha Evaluación Vigilancia Efecto	Corresponde a la fecha en la que el trabajador realiza el examen de radiografía de tórax. Para revalidar un examen, su fecha de realización debe ser inferior a 1 año, para riesgo silice.	Fecha_Evaluacion_Vigilancia_Efecto	Date	Validaciones de Fecha Formato Fecha: 2016-01-01 FechaRecepcionPlataformaEVAST>=Fecha Evaluacion Vigilancia Efecto Fecha Evaluacion Vigilancia Efecto>= Fecha emision del e-doc asociado 64.	I	1

CT RESULTADO EVALUACION	Corresponde al set de datos donde se reportan los resultados de la evaluación. Complex Type que contiene CTResultadoEvaluacion = CT Resultado Examen(STExamen). CTResultado parametro =(STParametroExamen, STResultado parametro). Resultado examen, comentario examen, CTConducta Evaluacion=(STConclusion, STConductaAdicional, STIndicacion, STPeriodicidadControl). CTMedico= (Rut_Me, Apellido Paterno_Me, Apellido Materno_Me, Nombres_Me). Fecha Entrega Resultado Trabajador.	ResultadosEvaluación	CTResultadoEvaluacion = CT Resultado Examen(STExamen), CTResultado parametro =(STParametroExamen, STResultado parametro). Resultado examen, comentario examen, CTConducta Evaluacion=(STConclusion, STConductaAdicional, STIndicacion, STPeriodicidadControl). CTMedico= (Rut_Me, Apellido Paterno_Me, Apellido Materno_Me, Nombres_Me). Fecha Entrega Resultado Trabajador.	I	1
CT Resultado Examen	Corresponde al tipo de examen (es) de salud que se utiliza para evaluar el agente de riesgo	CTResultadoExamen	CTResultado Examen (n veces)	I	1
Examen	Corresponde al examen realizado 1= Radiografía de Torax OIT Analoga 2= Radiografía de Torax OIT Digital	Examen	STExamen	IE	1
CT resultado parametro (n veces)	Corresponde al set de datos incluyendo los campos "parametros" que compone un examen utilizado en la evaluación de vigilancia de efecto y el "resultado de cada parametro". Este CT puede ser enviado n veces segun los campos de parametros y resultados de parametros que conformen el examen de evaluación de vigilancia de efecto	ResultadoParametro	CTResultado parametro =STParametroExamen, STResultado parametro	/	1
Parametro Examen	Tipo Parametros para radiografía de torax (examen 1 y 2) 1= Calidad, 2= Opacidades pequeñas 3= Profusion 4= Opacidades Grandes	Parametro_Examen	STParametroExamen	IE	1
Resultado Parametro	Si Tipo Examen y luego parametro, resultados son (ejemplo) Es 1,2 --> 1: numero 1,2,3 y 4 Es 1,2 --> 2: formato XY en donde X e Y pueden tomar los valores p,q,r,s,t,u Es 1,2 --> 3: formato XY en donde X e Y pueden tomar los valores 0,1,2,3 Es 1,2 --> 4: Numero 0 o letras A,B o C	Resultado_Parametro	STResultado parametro Si Tipo Parametro: Es 1 y el resultado es 4, los campos siguientes no se deben registrar: Es 2: debe tener formato XY en donde X e Y pueden tomar los valores p,q,r,s,t,u Es 3: debe tener formato XY en donde X e Y pueden tomar los valores 0,1,2,3. Las relaciones validas son: 0/0;0/1;1/0;1/1;-1/2;2/1;2/2;2/3;3/2;3/3. Es 4: El resultado puede ser: O, A,B o C Validacion por Expresion regular.	IE	1
Resultado Examen	1=Normal 2= Alterado	Resultado_Examen	STResultadoExamen	I	1
Comentario alteración común en examen	En caso de pesquisar hallazgos clinicamente significativos, que no esten dentro de los parametros especificados, que sean de probable origen común y que posteriormente generen cambio de conducta en la conclusion de la evaluación.	Comentario_Examen	STTexto	I	1
CT Conducta Evaluación	Complex Type que contiene: "Conclusion " del analisis (normal o alterado) y cual ha sido la "Conducta adicional", "Indicacion", "Periodicidad control" expresado en meses.	ConductaEvaluación	CTConducta Evaluacion=STConclusion, STConductaAdicional, STIndicacion, STPeriodicidadControl	/	1
Conclusion	1=Evaluación no presenta alteraciones asociada al agente en vigilancia. 2=Evaluación presenta alteración asociada al agente en vigilancia.	Conclusion	STConclusion	IE	1
Hallazgos origen común.	1=No presenta hallazgos que deben ser evaluada por su prevision 2= Presenta hallazgos que deben ser evaluada por su prevision.	HallazgosOrigenComun	STHallazgosOrigenComun	IE	1

Prescripción empresa	Prescripción empresa	STPrescripciónempresa		
1= Se mantiene en programa de vigilancia. 2= Derivación por sospecha de enfermedad laboral. 3= Debe realizar rliro transitorio de exposición. 4= Se puede reintegrar a su puesto de trabajo y continuar en programa de vigilancia. 5= Debe ser retirado de exposición por no presentar aptitud médica para el cargo. 6= Debe ser retirado permanentemente por no presentar aptitud médica para el cargo, debido a condición de salud común.				1
Períodicidad Control	Períodicidad_Control	STPeríodicidadControl	Se registra, si campo "Prescripción a empresa" = 1 o 4	2
CT Medico	Medico	CTMedico= Rut_Me, Apellido Paterno_Me, Apellido Materno_Me, Nombres_Me		1
Rut_Me	Rut_Me	STRut	Expresion regular "[0-9]{1,8}-(0-9 K)*"	1
Apellido Paterno Me	Apellido Paterno Me	STTexto	Modulo 11	1
Apellido Materno Me	Apellido Materno Me	STTexto		1
Nombres Me	Nombres Me	STTexto		1
Fecha Entrega Resultado Trabajador	Fecha_Entrega_Trabajado r	Date	Si campo "asistencia" = Si, obligatorio Validaciones de Fecha Fecha_Entrega_Trabajador <= FechaRecepcionPlataformaEVA ST Fecha_Evaluacion_vigilancia_Efecto Formato Fecha: 2016-01-01 Si en campo exámenes previos =2 y asistencia a examinacion = 2, este campo debe estar vacío.	1

TABLAS EVAFAST-SÍLICE

Hoja 2

Tabla N° 1	Codigo_Medida_Ingenieriles Encuesta	MCI_enc	STSiliceMedIngEnc
N°	Descripcion		
1	¿Se sustituyen materiales con contenido de sílice sobre 1 %?		
2	¿La limpieza abrasiva de objetos pequeños, con chorro de arena, cuarzo u otro material que contiene sílice, se realiza al interior de gabinetes cerrados, quedando el trabajador fuera de ellos?		
3	¿La limpieza abrasiva de objetos de gran tamaño, con chorro de arena, cuarzo u otro material que contiene sílice, se realiza en espacios cerrados, con el trabajador usando capucha con línea de aire?		
4	¿Cuánta con autorización para realizar limpieza abrasiva con chorro de arena?		
5	¿Se evita liberar al ambiente de trabajo sustancias que contienen sílice libre cristalizada en forma de polvo?		
6	¿El ambiente de trabajo se observa libre de la presencia de material particulado en suspensión?		
7	¿Se humectan o aplican aditivos higroscópicos no peligrosos en las vías de tránsito de equipos motorizados?		
8	¿Las áreas de trabajo en espacio cerrado están exentas de polvo sedimentado?		
9	¿Los puestos de trabajo en los cuales existe emisión de material particulado o polvo, se encuentran en áreas bien ventiladas; cuentan con aspiración forzada o se procede a humectar para reducir la emisión?		
10	¿Están físicamente encerrados los focos de generación de polvo de sílice libre cristalizada?		
11	¿Los filtros colectores de polvo de los sistemas de ventilación son auto limpiantes?		
12	¿Los filtros colectores de polvo retienen material particulado fracción respirable?		
13	¿El corte de ladrillos, losa, enchapes, cerámicos y porcelanatos, pavimentos y muros se realiza con humectación permanente en la zona de corte u otro sistema de captura de partículas?		
14	¿El esmeril angular usado en pulido de muros y losas cuenta con sistema de extracción local?		
15	¿Se humectan las superficies a puntear y demoler antes y durante la operación?		
16	¿En los trabajos de aseo, se humectan las áreas de trabajo antes de barrer?		

Tabla N°2	Codigo_Medida_Administrativas Encuesta	MCA_enc	STSiliceMedAdmEnc
N°	Descripcion		
17	¿La empresa tiene un SGSST que ha incorporado, al menos, las Directrices Específicas sobre Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Empresas con Riesgo de Exposición a Sílice, publicadas por la OIT, Ministerio de Salud y del Trabajo y Previsión Social?		
18	¿Se realizó la difusión del SGSST-SÍLICE?		
19	¿Se elaboró un Cronograma de actividades para la implementación del SGSST-SÍLICE?		
20	¿El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (C.P.HyS) incorpora en su Cronograma de trabajo actividades relacionadas con la prevención de la exposición a sílice?		
21	¿Los trabajadores han sido capacitados acerca de los riesgos asociados a la inhalación de sustancias que contienen sílice libre cristalizada, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos?		

22	¿Se realiza mantenimiento programado a los sistemas de ventilación, especificándose la frecuencia y tipo de mantenimiento?
23	¿Se procede a la limpieza de los puestos de trabajo después de cada turno y periódicamente de los locales?
24	¿La limpieza de los puestos de trabajo se realiza mediante métodos que minimizan la contaminación en el lugar de trabajo y evitan la exposición del trabajador?
25	¿La limpieza de la ropa de trabajo se efectúa minimizando la exposición del trabajador a polvo?
26	¿Los residuos producidos en la limpieza y el polvo captados por los filtros del sistema de ventilación se eliminan de forma controlada?
27	¿El Reglamento interno prohíbe comer, beber o fumar en los puestos de trabajo?
28	¿El Reglamento interno incluye como agente de riesgo la sílice libre cristalizada?
29	¿Se cumple la prohibición de comer, beber o fumar en los puestos de trabajo?
30	¿Se realizó la difusión del Protocolo de Vigilancia del Ambiente de Trabajo y de la Salud de los Trabajadores con Exposición a Sílice?
31	¿Se registra la difusión del Protocolo de Vigilancia del Ambiente de Trabajo y de la Salud de los Trabajadores con Exposición a Sílice?
32	¿Existen señalizaciones sobre los riesgos, consecuencias para la salud y medidas preventivas por exposición a sílice?

Tabla N°3:	
N°	Codigo_Medida_Proteccion_Personal Encuesta MCPP_enc STSiliceMedEppEnc
	Descripción
33	¿Existe un Programa de Protección Respiratoria?
34	¿Se realizó la difusión del Programa de Protección Respiratoria?
35	¿Los elementos de protección personal que utilizan los trabajadores cuentan con certificación de calidad?
36	¿El personal se encuentra libre de signos evidentes de la exposición a sílice libre cristalizada, tales como polvo en la cara, cejas o pestañas?
37	¿En la realización de operaciones con exposición directa a polvo con contenido de sílice libre cristalizada, se dispone y se usan equipos de protección personal (Protección respiratoria con filtros P100)?
38	¿Los trabajadores que utilizan elementos de protección personal han sido capacitados en su correcto uso, almacenamiento, mantenimiento y pruebas de ajuste?
39	¿Se supervisa el uso de la protección respiratoria?
40	¿Se registra la entrega y recambio de la protección respiratoria (respirador y filtros P100) de cada trabajador, controlando la periodicidad de recambio de los filtros, según la tarea a desarrollar?

Tabla N° 4	
Medidas Ingenieriles STCodigoEspMedidaPLANESI	
N° Recomendacion	Prescripción de medidas
1	Evaluar la factibilidad de usar materias primas o insumos que contienen menos del 1% sílice libre cristalizada.

2	Se debe usar cabina hermética con sistema de recolección de polvo y ventilación por extracción local, de preferencia operado con equipo automatizado. Si es necesaria la intervención del operador, se debe hacer en forma remota o insertando las manos a través de guantes con escotilla sellada. Además el operador debe usar protección respiratoria con filtro P100.
3	El operador y los ayudantes, deben usar protección respiratoria con abastecimiento de aire a presión positiva, equipada con capucha y operada en modalidad de presión flujo continuo, con certificación de calidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 54, del D.S. N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Usar cabina hermética con sistema de recolección de polvo y ventilación general.
4	La Autoridad Sanitaria podrá autorizar el uso de este proceso de limpieza si el interesado cumple con los requisitos señalados en el Art. 65 ter del D.S. 594/99 del MINSAL.
5	Se debe dar cumplimiento al Art. N° 33 del D.S. N° 594/99 MINSAL, el cual indica que cuando existan sustancias químicas perjudiciales para la salud de los trabajadores, se debe evitar que el contaminante se disperse por el lugar de trabajo.
6	Se debe evitar concentraciones ambientales peligrosas, aislando las fuentes de emisión, instalando sistemas de captación local forzada o ventilando los recintos (Art. N° 32, 33, 35 y 58 bis del D.S. N° 594/99 del MINSAL).
7	Se debe dar cumplimiento al Art. N° 33 del D.S. N° 594 MINSAL, el cual indica que cuando existan sustancias químicas perjudiciales para la salud de los trabajadores se debe evitar que el contaminante se disperse por el lugar de trabajo.
8	Eliminar las fugas de polvo en las zonas de traspaso o vertido, mediante la instalación de captaciones locales, verificar fugas en juntas y sellos. La limpieza de derrames de sacos con polvo con contenido de sílice debe hacerse con método humedo o aspiración.
9	Se debe evitar concentraciones ambientales peligrosas, aislando las fuentes de emisión, instalando sistemas de captación local forzada o ventilando los recintos (Art. N° 33, 35 y 58 bis del D.S. N° 594/99 del MINSAL). De ser posible la humectación, debe implementarse en forma inmediata.
10	Los focos de polvo con contenido de sílice libre cristalizada, deben mantenerse confinados, para evitar su dispersión en la atmósfera de trabajo.
11	Se sugiere el uso de filtros auto limpiante porque evitan el contacto directo con el polvo colectado.
12	Los filtros deben retener partículas menores a 10 micrones.
13	Todas las máquinas de corte de ladrillos, cerámicas, enchapes y otros revestimientos deben operarse con adición directa de agua, sobre la zona de corte. En lo posible remover los ladrillos antes de cortarlos. Si no es factible humectar la zona de corte del material debe instalarse sistema de extracción local conectado a un colector de polvo (art. 58 bis del D.S. 594/99 del MINSAL).
14	Se debe utilizar esmeriles angulares que cuenten con sistema de extracción local conectados a un colector de polvo. El vaciado del material retenido en el colector debe hacerse sin dispersar polvo al ambiente de trabajo.
15	Todos los muros y losas a puntear y demoler deben humectarse antes y periódicamente durante la ejecución del trabajo. Implementar en forma inmediata.
16	Antes de iniciar las labores de aseo por barrido, se debe humectar para disminuir las emisiones de polvo. Implementar en forma inmediata.
999	medidas específicas, se debe describir

Tabla N° 5 Medidas Administrativas STCodigoEspMedidaPLANESI

N° Recomendación Prescripción de medidas

17	Se debe incorporar en el SGSST de la empresa, como mínimo, lo señalado en las Directrices Específicas sobre Sistemas de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo para Empresas con Riesgos de Exposición a Silice, publicadas por la OIT, Ministerios de Salud y del Trabajo y Prevision Social. Las Directrices se encuentran publicadas en la página web http://dipol.minsal.cl/departamentos-2/salud-ocupacional/exposiciona-silice/
18	Se debe realizar la difusión del SGSST-SÍLICE, a todos los responsables en su implementación: Gerente de Proyecto, Ingeniero Administrador, Profesional de Terreno, Jefe de Obra, Capataces, Departamento de Prevención de Riesgos de la Empresa, Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, Empresas Contratistas y Subcontratistas y Trabajadores.
19	Se debe elaborar un cronograma de actividades para la implementación del SGSST-SÍLICE, donde se indiquen fechas y responsables de realizar cada una de las actividades indicadas en dicho SGSST-SÍLICE.
20	En el cronograma anual de actividades del Comité Paritario de Higiene y Seguridad (C.P.HyS) se deben incorporar actividades relacionadas con la prevención de la exposición a silice, las cuales deben informarse a la empresa y a los trabajadores.
21	Se debe dar cumplimiento a lo establecido en el Art. N° 21 del D.S N° 40/69 del MINTRAB. Además incorporar en el reglamento interno el riesgo de exposición a silice, consecuencias para la salud y medidas preventivas a considerar. Se debe elaborar procedimientos de trabajo seguro en todas las tareas donde existe exposición a silice: fracturamiento de materiales, productos y elementos que contengan silice; limpieza, mantención, vertido de materias primas y contención de derrames de material con silice.
22	Debe existir un programa de mantenimiento sistemático que asegure la continuidad y calidad operativa de los sistemas de extracción de los contaminantes. Este programa debe estar escrito y conocido por los involucrados.
23	La limpieza debe hacerse a lo menos, al finalizar el turno y en los locales periódicamente. Usar métodos húmedos y de aspiración con filtros HEPA que retengan el polvo respirable. Se debe hacer uso de protección respiratoria con filtro P100. Además se debe elaborar e implementar un instructivo de humectación el cual involucre las zonas de trabajo con tránsito peatonal y vehicular e incluya periodicidades, lugares o zonas, horarios y responsables de realizar dicha humectación
24	No usar chorros de aire comprimido para la limpieza. Usar métodos húmedos y aspiración con filtros HEPA que retengan el polvo respirable. Se debe hacer uso de protección respiratoria con filtro P100.
25	Uso de aspiradora con filtro HEPA para retirar el polvo de la ropa de trabajo. Se debe habilitar un espacio físico con el fin que este sea utilizado para instalar una aspiradora, con la cual los trabajadores puedan aspirar su ropa de trabajo del polvo acumulado por las diversas tareas en las cuales tienen exposición a silice. El lugar debe estar señalizado como zona de limpieza e indicar el riesgo de exposición a silice. No utilizar aire comprimido ni sacudir la ropa. Se debe hacer uso de protección respiratoria con filtro P100.
26	La eliminación de residuos industriales sólidos y sus envases, se debe realizar de acuerdo a lo definido en los Arts. N° 16, 17, 18, 19 y 20 del D.S. N° 594/99 MINSAL.
27	El reglamento interno debe establecer la prohibición de comer, beber o fumar en los puestos de trabajo, para minimizar los riesgos generados por dichas conductas (Art. N° 153. del Código del Trabajo, Art. N° 14 y 19 del D.S. 40/69 del MINTRAB).
28	El reglamento interno debe incorporar el agente de riesgo silice libre cristalizada, indicando sus riesgos, consecuencias para la salud y medidas preventivas a adoptar donde exista exposición a este agente.
29	Se debe cumplir con la prohibición señalada en el reglamento interno respecto de comer, beber y/o fumar en los puestos de trabajo.

30	Se debe efectuar la difusión del Protocolo a los empleadores, expertos en prevención de riesgo, integrantes del comité paritario, dirigentes sindicales, trabajadores y personas de la empresa relacionadas con la implementación del Protocolo de vigilancia.
31	Se debe mantener el registro de la difusión del Protocolo de Vigilancia del Ambiente de Trabajo y de la Salud de los Trabajadores con Exposición a Sílice, para efectos de la fiscalización.
32	Se deben instalar señalizaciones sobre el uso de protección respiratoria y advertencia de que la exposición a sílice puede generar silicosis que es una enfermedad irreversible e incurable.
999	medidas específicas, se debe describir

Tabla N° 6 Medidas Protección Personal STCodigoEspMedidaPLANESI

N° Recomendación	Prescripción de medidas
33	Se debe elaborar un programa de protección respiratoria según lo indicado en la Guía Técnica de Selección y Control de la Protección Respiratoria del Instituto de Salud Pública (www.ispch.cl) y la Guía Técnica para la Prevención de Silicosis del MINSAL.
34	Se debe realizar la difusión del Programa de Protección Respiratoria, a todos los involucrados en su implementación y utilización.
35	Los elementos de protección personal que entreguen las empresas a sus trabajadores deben ser de calidad certificada se acuerdo a lo que establece el art. 54 del D.S. N° 594/99 del MINSAL.
36	Implementar en forma inmediata el uso de elementos de protección personal y disponer las medidas preventivas pertinentes.
37	El empleador debe proporcionar libre de todo costo, los elementos de protección personal que cumplan con los requisitos, características y tipo que exige el riesgo a cubrir (Art. N° 53 del D.S. 594/99 del MINSAL). En forma inmediata se deberá disponer el uso de máscara de protección respiratoria con filtro P100.
38	El empleador debe capacitar a sus trabajadores de forma teórica y práctica en el correcto uso de los elementos de protección personal (Art. N° 53 del D.S. 594/99 del MINSAL), haciendo referencia a los temas como uso, almacenamiento, mantenimiento y pruebas de ajuste. Esta medida de control se debe implementar en forma inmediata.
39	El empleador debe establecer los procedimientos necesarios para que los jefes directos supervisen el uso de protección respiratoria del personal que está a su cargo. El uso también es obligatorio para quienes realizan la supervisión.
40	Se debe registrar la entrega y recambio de la protección respiratoria (respirador y filtros P100) de cada trabajador, controlando la periodicidad de recambio de los filtros, según la tarea a desarrollar
999	medidas específicas, se debe describir

