

**MODIFICA INSTRUCCIONES SOBRE CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES, CONSIDERANDO LO SEÑALADO EN LA “GUÍA TÉCNICA PARA LA
CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS
LABORALES”.**

**MODIFICA EL TÍTULO II DEL LIBRO IV Y EL TÍTULO I DEL LIBRO IX, AMBOS DEL
COMPENDIO DE NORMAS DEL SEGURO SOCIAL DE ACCIDENTES Y
ENFERMEDADES PROFESIONALES DE LA LEY N°16.744**

La Superintendencia de Seguridad Social, en uso de las facultades que le confieren los artículos 2°, 3°, 30 y 38 letra d) de la Ley N° 16.395 y el artículo 12 de la Ley N°16.744, ha estimado pertinente complementar las instrucciones contenidas en el Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N°16.744, considerando las disposiciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas en el D.S. N°44, de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, específicamente lo referido a la capacitación de las personas trabajadoras en prevención de riesgos laborales, contenida en su artículo 16 y la “Guía técnica para la capacitación de los trabajadores en prevención de los riesgos laborales” aprobado por la Resolución Exenta N° 1.117/2026, de 2026, del mismo ministerio.

I. ASPECTOS GENERALES

El Decreto Supremo N°44, de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre la gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable, dispone en su artículo 1°, las obligaciones que la entidad empleadora deberá cumplir para la gestión preventiva de los riesgos laborales, a fin de garantizar un entorno de trabajo seguro y saludable, a través de las medidas de prevención y protección de la vida y salud de las personas trabajadoras que se deban adoptar de conformidad a la normativa vigente, siempre que las mismas no se rijan en materia de gestión, por disposiciones diversas a las del mencionado reglamento.

Luego, en su artículo 16 se dispone que la entidad empleadora deberá proporcionar a los trabajadores una capacitación teórica o práctica, según corresponda, consistente en un curso de al menos 8 (ocho) horas, que aborde los contenidos mínimos definidos expresamente en dicha disposición, incorporando el enfoque de género. Dicha capacitación será ejecutada directamente por la entidad empleadora, impartida a través de entidades acreditadas o desarrollada con la asistencia técnica del respectivo Organismo Administrador de la ley N°16.744.

Además, el citado artículo dispone que la guía técnica para la capacitación de las personas trabajadoras en prevención de los riesgos laborales, que será dictada mediante una resolución del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establecerá la metodología de enseñanza, las medidas y los mecanismos de evaluación que deban aplicarse para verificar el conocimiento y la comprensión de las personas trabajadoras sobre los riesgos laborales.

En cumplimiento de lo anterior, mediante la Resolución Exenta N°1.117/2026, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, se dictó la Guía Técnica para la capacitación de los trabajadores en prevención de los riesgos laborales. Además, en el número 7 de la referida resolución se faculta a la Subsecretaría de Previsión Social para establecer mecanismos, requisitos y procedimientos para otorgar un reconocimiento del Ministerio del Trabajo y Previsión Social a las entidades empleadoras que capaciten a los trabajadores, acerca de las principales medidas de seguridad y salud que deben tener presentes para desempeñar sus labores, conforme las directrices que establece el citado artículo 16 y la mencionada resolución.

Por lo indicado, esta Superintendencia ha estimado pertinente complementar las normas del Compendio de Normas del Seguro Social de la Ley N° 16.744, en el sentido de complementar las instrucciones a los organismos administradores en el siguiente sentido:

II. MODIFÍCASE LA LETRA E. CAPACITACIONES, DEL TÍTULO II. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS ORGANISMOS ADMINISTRADORES Y DE LOS ADMINISTRADORES DELEGADOS, DEL LIBRO IV. PRESTACIONES PREVENTIVAS, DE LA SIGUIENTE FORMA:

1. Modifícase el Capítulo I. Actividades de Capacitación, de la siguiente forma:

1.1. Modifícase el encabezado de la siguiente manera:

1.1.1. Modifícase el párrafo primero del siguiente modo:

- a) Reemplázase la expresión “los trabajadores” por “las personas trabajadoras”
- b) Elimínase la frase “de los trabajadores”

1.1.2. Reemplázase el párrafo segundo por el siguiente:

“Estas actividades podrán desarrollarse en forma presencial, semipresencial o virtual (telemática sincrónica o asincrónica), las cuales también pueden combinarse. En ese sentido, se distinguen dos tipos de capacitaciones virtuales: la capacitación sincrónica, es aquella que se desarrolla en tiempo real a través de un aula virtual o plataforma digital, permitiendo la interacción directa entre el relator y los participantes; la capacitación asincrónica, es aquella de carácter autoinstruccional y de acceso continuo, sin requerir sesiones en vivo ni coincidencia temporal.”.

1.1.3. Agrégase el siguiente párrafo tercero nuevo, pasando los párrafos tercero, cuarto, quinto, sexto, séptimo, octavo y noveno a ser los nuevos párrafos cuarto, quinto, sexto, séptimo, octavo, noveno y décimo:

“Para el control de la ejecución de las actividades impartidas en modalidad virtual, sean sincrónica o asincrónica, los organismos administradores y administradores delegados deberán contar con mecanismos de autenticación y:

- a) Verificar la participación efectiva durante toda la sesión o el curso, mediante registros de conexión, controles de interacción u otro mecanismo idóneo;
- b) Conservar un respaldo verificable de la sesión sincrónica o de la actividad asincrónica que acredite su ejecución;
- c) Definir el estándar mínimo de cumplimiento para considerar finalizada una actividad asincrónica y el plazo máximo para su finalización una vez iniciada; e
- d) Incorporar elementos de interpretación tales como lengua de señas y/o subtítulos, en toda la actividad sincrónica, sin perjuicio de las exigencias adicionales que se establecen en el Capítulo V de esta Letra E.”.

1.1.4. Reemplázase el párrafo cuarto nuevo de la siguiente manera:

“Los organismos administradores, sobre la base de un diagnóstico inicial y en función de las características específicas de cada entidad empleadora adherida o afiliada, deben prescribir las actividades de capacitación que estime necesarias. No obstante lo señalado, la entidad empleadora debe incluir en su programa de trabajo, las actividades de capacitación que corresponde sean realizadas por las personas trabajadoras, aquellas prescritas por entidades fiscalizadoras y las que el organismo administrador considere necesarias de acuerdo al levantamiento efectuado en la entidad empleadora y/o en sus centros de trabajo cuando corresponda. Las metas de las actividades de capacitación que deben cumplir los organismos administradores, se establecen en la circular sobre el plan anual de prevención de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, considerando:

- a) Las necesidades de capacitación de los trabajadores, en concordancia con los peligros identificados, riesgos evaluados y aspectos normativos.
- b) Las capacitaciones instruidas en los distintos protocolos de vigilancia de ambiente y de salud del Ministerio de Salud.”

1.1.5. Modifícase el párrafo quinto del siguiente modo:

- a) Reemplázase la expresión “podrán incorporarse” por “de incorporar”.
- b) Reemplázase la expresión “capacitaciones prescritas por entidades fiscalizadoras,” por “prescritas por entidades fiscalizadoras”.

1.1.6. Elimínase el párrafo sexto, pasando los párrafos séptimo, octavo, noveno y décimo a ser los párrafos sexto, séptimo, octavo y noveno.

1.2. Agrégase en el número 3. Seminarios, el siguiente párrafo segundo:

“Los Webinar son una modalidad de seminario, que es desarrollado mediante una plataforma digital, con una duración mínima de una hora pedagógica, orientadas preferentemente a la divulgación masiva de contenidos de seguridad y salud en el trabajo para audiencias amplias y abiertas. Para estas iniciativas, se deberán definir y mantener sus estrategias formativas, temáticas, objetivos, período de difusión, público objetivo, cobertura esperada (en empresas empleadoras y personas trabajadoras), evaluación del cumplimiento de metas y cobertura, junto con otras métricas de impacto pertinentes. Asimismo, su reporte exige contar con el correspondiente registro en el e-Doc23 del SISESAT.”.

1.3. Agrégase el siguiente número 5:

“5. Talleres

Son actividades desarrolladas en modalidad presencial o virtual, con una duración inferior a 4 horas pedagógicas y tienen como finalidad conocimientos impartidos en un curso o programa de capacitación. Para ello, incorporan metodologías como la activación de saberes previos, el análisis de casos, el trabajo colaborativo, la reflexión compartida, las simulaciones y diversas técnicas vivenciales específicas.”.

2. Agrégase en el Capítulo III. Registro de Actividades de Capacitación, el siguiente número 3.:

“3. Registro de capacitaciones efectuadas por la entidad empleadora u OTEC, para acceder al reconocimiento del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del D.S. N°44, de 2023, y en los lineamientos fijados en el número 7 de la Resolución Exenta N°1.117/2026, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, se faculta a la Subsecretaría de Previsión Social para conceder un reconocimiento a aquellas entidades empleadoras que lleven a cabo la capacitación de sus personas trabajadoras.

Conforme a lo indicado y con el objeto de habilitar a las entidades empleadoras a la postulación del referido reconocimiento, los organismos administradores deberán definir un canal para recepcionar la información exigida a la entidad empleadora para estos efectos y registrar la actividad de capacitación mediante un documento electrónico de carácter genérico (e-Doc 23) para origen ‘entidad empleadora’ y ‘OTEC’, el que reflejará el diseño habilitado conforme a la Guía Técnica y su Anexo Metodológico. Además, se deberá consignar el e-Doc 27, por cada persona trabajadora reportada como capacitada en la ejecución efectiva del curso, el cual deberá contener el detalle del responsable de ejecución, conforme las definiciones propias del documento.

En todo caso, el e-Doc 23 genérico deberá consignar obligatoriamente los códigos de contenido específico e identificables establecidos en el número 2 del Anexo Metodológico de la Guía Técnica, conforme a la clasificación contenida en el Apéndice C del Anexo N°28, debiendo acreditarse mediante dichos códigos la cobertura íntegra de los contenidos mínimos obligatorios, conforme lo indicado en el Apéndice H, del citado Anexo. Además, de la duración mínima y modalidad exigida por el citado artículo 16 del D.S. N°44.

La responsabilidad legal por el cumplimiento de la obligación de capacitación establecida en el citado artículo 16, así como el diseño, la ejecución y la veracidad de la información de la capacitación registrada, recae íntegramente en la entidad empleadoras, independiente si la efectuó directamente o a través de una OTEC. En ese sentido, el registro efectuado en el organismo administrador no significará, necesariamente, la validación técnica del curso.

En ese sentido, la entidad empleadora deberá remitir una declaración jurada suscrita por su representante legal ante notario público o mediante firma electrónica avanzada, asumiendo la responsabilidad exclusiva sobre la veracidad de la información y los antecedentes proporcionados, manteniendo la evidencia y trazabilidad relativas a la planificación, ejecución, asistencia y certificación del curso, conforme a lo dispuesto en el número 1.4 del Capítulo 1 de la citada Guía y en el número 6.2 de su Anexo Metodológico. Por su parte, el organismo administrador controlará la información proporcionada por la entidad empleadora para el registro de la actividad de capacitación en el SISESAT, entregándole un informe sobre el estado del registro.

Así, el organismo administrador deberá considerar los flujos indicados en número 4, de la Letra F, del Título I, del Libro IX.”.

3. Modifícase el Capítulo V. Capacitaciones sobre la gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable, de la siguiente forma:

- 3.1. Agrégase en el primer párrafo del encabezado antes de la palabra “Decreto” el pronombre “El”.

- 3.2. Reemplázase los párrafos del número 1. Capacitaciones para personas trabajadoras, por los siguientes:

“El curso tipo “Curso de Capacitación de trabajadores en prevención de riesgos laborales (art.16 del DS 44, 2023)”, contenido en la Guía Técnica para la Capacitación de los trabajadores en prevención de los riesgos laborales, constituye un instrumento técnico de referencia destinado a facilitar la implementación de la capacitación obligatoria establecida en el artículo 16 del D.S. N°44, de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Su finalidad es disponer un modelo formativo estructurado, replicable y ajustado a las exigencias metodológicas, pedagógicas y de evaluación previstas en la señalada Guía Técnica.

Por su parte, la referida Guía incorpora un Anexo Metodológico, de carácter técnico obligatorio, en el cual se desarrolla en detalle la metodología de enseñanza, las medidas pedagógicas, los contenidos mínimos, la estructura del curso de capacitación y los mecanismos de evaluación que deben aplicarse para verificar el aprendizaje de las personas trabajadoras.

Sin perjuicio de lo indicado, la mencionada Guía reconoce las capacitaciones efectuadas por los organismos administradores previa a su entrada en vigencia, por ello, otorgando una vigencia de dos años contados desde su realización. Conforme a ello, para la elaboración de las capacitaciones y el cumplimiento de la obligación referida en el citado artículo 16, se debe distinguir:

- a. Capacitaciones con anterioridad a la entrada en vigencia de la Guía Técnica para la Capacitación de los trabajadores en prevención de los riesgos laborales.

Conforme a lo indicado en la Guía Técnica para la Capacitación de los trabajadores en prevención de los riesgos laborales, las capacitaciones efectuadas entre el 1° de febrero de 2025 y el 31 de octubre de 2026, tendrán una validez de dos años contados desde su realización. Para tal efecto, se entenderá como fecha de realización la fecha de término de la última actividad de capacitación del curso, que consta en el SISESAT.

Estas capacitaciones podrán realizarse a través de actividades independientes o integradas, cuya duración, considerando el total de ellas, debe ser de al menos 8 horas, debiendo considerar las siguientes temáticas:

- i. Factores o agentes de riesgos en los lugares de trabajo;
 - ii. Efectos en la salud por la exposición a factores o agentes de riesgos;
 - iii. Medidas preventivas para el control de los riesgos;
 - iv. Prestaciones médicas y económicas a las que tiene derecho la persona trabajadora, de conformidad al seguro de la ley N°16.744 y los procedimientos para acceder a ellas, así como el establecimiento asistencial del respectivo organismo administrador, al que deberán concurrir en caso de accidente del trabajo o enfermedad profesional;
 - v. Plan de gestión de riesgos de emergencia, catástrofe o desastre;
 - vi. Señalética y señalización de seguridad en los lugares de trabajo;
 - vii. Prevención de riesgos de incendio, para lo cual se deberá considerar el uso de extintores y otros mecanismos para simulación de situaciones y extinción de incendios, y
 - viii. Otras temáticas que sean requeridas por las entidades empleadoras al organismo administrador.

Respecto de las materias indicadas en las letras i), ii), iii) y v) los organismos administradores deberán contar con módulos que aborden distintos factores de riesgos presentes en las entidades empleadoras, pudiendo éstas, seleccionar aquellas que se relacionen con sus riesgos.

En cuanto a los temas señalados en las letras iv), vi) y vii) los organismos administradores podrán elaborar módulos comunes para las distintas actividades de las entidades empleadoras.

La entidad empleadora podrá solicitar la realización de uno o más de los módulos que se indicaron previamente.

Adicionalmente, el organismo administrador deberá considerar los elementos que contenga la Guía Técnica de Capacitación para personas trabajadoras, emitida por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, teniendo presente lo indicado en el artículo tercero transitorio del Decreto Supremo N°44, de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Las capacitaciones deberán encontrarse debidamente finalizadas y registradas en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISESAT), conforme al Anexo N°28: Descripción documentos electrónicos capacitación SISESAT, de la Letra H, del Título I, del Libro IX del Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, mediante los documentos 'e-Doc 23 actividad' y 'e-Doc-27 Trabajador o colaborador capacitado'.

b. Capacitaciones efectuadas conforme el contenido de Guía Técnica para la capacitación de los trabajadores en prevención de los riesgos laborales

Con la entrada en vigencia de la Guía Técnica para la Capacitación de los trabajadores en prevención de los riesgos laborales, aprobada por la Resolución Exenta N°1.117, de 2026, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, las capacitaciones que efectúen los organismos administradores deberán efectuarse de acuerdo al curso tipo contenido en dicha Guía. Este curso podrá servir tanto para su realización directa en las entidades empleadoras, como de referencia en la medida que diseñen e implementen sus propias versiones, conforme a los lineamientos de la mencionada Guía Técnica.

En el caso que los citados organismos opten por diseñar sus propias versiones, deberán ser remitidas a esta Superintendencia para su aprobación. En ningún caso podrán implementar esas versiones mientras no cuenten con la referida aprobación.

Para presentar sus versiones, dichos organismos deberán ajustarse a lo establecido en el Anexo N°70 'Pauta de evaluación curso artículo 16 D.S N°44'. Asimismo, tendrán que adjuntar la totalidad de los antecedentes que den cuenta del cumplimiento de la estructura, duración, contenidos mínimos, metodología, plataforma, materiales, evaluación y registros, según lo requerido en la Guía Técnica y su Anexo Metodológico.

Independiente de si la capacitación se realiza considerando el curso tipo o se trate de una versión adaptada por el organismo administrador, deberá ser registrada en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISESAT), conforme al Anexo N°28: Descripción documentos electrónicos capacitación SISESAT, de la Letra H, del Título I, del Libro IX del Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

En todo caso, los citados organismos deberán llevar un registro de la asistencia de las personas capacitadas, entregar un informe de la actividad a la entidad empleadora y un certificado a las personas trabajadoras.

En el evento que una entidad empleadora sea la que imparta las capacitaciones con medios propios y solicite la asistencia a su organismo administrador para el desarrollo de módulos o plataformas, éste deberá otorgar la asistencia técnica velando por el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 16 del Decreto Supremo N°44, de 2023, y en la Resolución Exenta N°1.117/2026, ambas del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.”.

III. AGRÉGASE EL ANEXO N°70, PAUTA DE EVALUACIÓN CURSO ARTÍCULO 16 D.S N°44, EN LA LETRA K. ANEXOS, DEL TÍTULO II. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS ORGANISMOS ADMINISTRADORES Y DE LOS ADMINISTRADORES DELEGADOS, DEL LIBRO IV. PRESTACIONES PREVENTIVAS

IV. MODIFÍCASE EL TÍTULO I. TÍTULO I. SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SISESAT), DEL LIBRO IX. SISTEMAS DE INFORMACIÓN. INFORMES Y REPORTES, DE LA SIGUIENTE FORMA:

1. Agrégase el siguiente número 4. Modelo operativo general de Capacitación 8 horas contemplado en el D.S. N°44, en la Letra F. Capacitación. Sistema de Capacitación, pasando los actuales números 4, 5, 6, 7, 8 y 9 a ser los nuevos números 5, 6, 7, 8, 9 y 10:

“4. Modelo operativo general de Capacitación 8 horas contemplado en el D.S. N°44.

Para efectos de la capacitación establecida en el artículo 16 del D.S. N°44, del 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el módulo del SISESAT contempla los mecanismos necesarios para identificar y mantener disponibles la información de actividades correspondientes, relacionadas con las capacitaciones realizadas a las personas trabajadoras y entidades empleadoras.

En ese sentido y en virtud de lo establecido en la Resolución Exenta N° 1.117, de 2026, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba la Guía Técnica para la Capacitación de los trabajadores en prevención de los riesgos laborales, se otorga reconocimiento a las actividades formativas ejecutadas por los Organismos Administradores entre el 1° de febrero de 2025 y la fecha de entrada en vigencia de dicha Guía. De acuerdo a lo anterior, se consideran 2 períodos de registro:

- El histórico, aquel correspondiente desde el 1° de febrero de 2025 al 31 de octubre de 2026.
- El operacional, aquel correspondiente desde el 1° de noviembre de 2026.

La información correspondiente a ambos períodos se mantendrá en el módulo de capacitaciones y podrá ser utilizada, posteriormente, para el proceso de determinación del reconocimiento contemplado en el número 7 de la Resolución Exenta N°1117/2026, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Ahora y para efectos del reconocimiento antes señalado, el módulo contempla para efectos de registro y procesamiento la identificación del “oferente” de las capacitaciones. Esto es, la entidad que efectuó la capacitación de 8 horas que establece el citado artículo 16. En ese sentido, el oferente en el período “histórico” siempre será el organismo administrador respectivo. Sin embargo, en el período “operacional” el módulo permitirá identificar como oferente a:

- El organismo administrador
- Entidad empleadora
- Organismo técnico de capacitación (OTEC)

Es importante indicar que, independiente del oferente en el período “operacional” el módulo solo permitirá que la información ingresada al SISESAT sea remitida por el organismo administrador al cual está adherida o afiliada la entidad empleadora.

a) Conformación del período histórico

Para el período comprendido entre el 1° de febrero de 2025 y el 31 de octubre de 2026, el módulo de capacitaciones dispone las ofertas de capacitación previamente registradas por los organismos administradores mediante el e-Doc 23 y el e-Doc 27.

Con el objeto de identificar aquellas capacitaciones efectuadas correspondientes al artículo 16 del citado D.S. N°44 (DS44-8H) se incorpora, mediante un proceso interno en el módulo, los ID de los e-Doc23. Este proceso permitirá identificar dentro de la información histórica disponible, las capacitaciones que podrán ser posteriormente relacionadas con el e-Doc 27, para el reconocimiento contemplado en el número 7 de la Resolución Exenta N°1117/2026, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

En este período no se utilizará el e-Doc 26.

i) Para efectos de procesamiento posteriores, el módulo de capacitaciones mantendrá disponible, al menos, la siguiente información:

- Los e-Doc-23 correspondientes a las ofertas de capacitación registradas durante el período “histórico”
- La identificación de los ID de los e-Doc 23 correspondientes a las actividades de capacitación del artículo 16 del citado D.S. N°44 (DS44-8H).
- Los e-Doc 27 correspondientes a las capacitaciones realizadas por las personas trabajadoras.

ii) Flujo de la conformación de la información histórica.



b) Conformación del período operacional

Para efectos del proceso de reconocimiento contemplado en el número 7 de la Resolución Exenta N°1117/2026, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, desde el 1° de noviembre de 2026 el módulo de capacitaciones permitirá registrar actividades correspondientes al artículo 16 del citado D.S. N°44 (DS44-8H), correspondiente a distintos “oferentes”.

El registro y la relación de esta información se efectuará de manera diferenciada según el tipo de “oferente” informado:

i) Oferente organismo administrador

Cuando el oferente sea el organismo administrador la capacitación DS44-8H podrá estar compuesta por un único curso o por dos o más actividades de capacitación. En ambos casos, la duración deberá ser de un mínimo de 8 horas.

Cada actividad deberá registrarse individualmente en las ofertas de capacitación mediante su respectivo e-Doc23.

- Curso único.
Si el curso registrado mediante el e-Doc 23 cumple por sí solo con la duración mínima requerida, no será necesario conformar un programa mediante el e-Doc 26.

El curso realizado por la persona trabajadora será posteriormente informado mediante un e-Doc 27 vinculado al e-Doc 23 correspondiente.

- Dos o más actividades de capacitación

Cuando la capacitación esté compuesta por dos o más actividades de capacitaciones, todas deberán corresponder al mismo organismo administrador oferente.

Las actividades de capacitación deberán agruparse mediante un e-Doc26, el cual referenciará los ID de los e-Doc 23 que conforman el curso de un mínimo de 8 horas.

$$\text{e-Doc 23} + \text{e-Doc 23} + \dots + \text{e-Doc 23} = \text{e-Doc 26}.$$

Al recibir el e-Doc 26, el módulo de capacitaciones verificará: la existencia de los e-Doc 23 referenciados; vigencia del e-Doc 23; que las actividades correspondan al mismo organismo administrador; duración tenga como mínimo 8 horas; satisfagan las restantes validaciones establecidas para dicho documento electrónico indicadas en el Anexo 28: Descripción documentos electrónicos capacitación SISESAT.

Si no se cumplen las validaciones correspondientes, el e-Doc 26 será rechazado.

Las actividades realizadas por el trabajador serán informadas mediante los respectivos e-Doc 27.

ii) Oferente entidades empleadoras u OTEC

Cuando el oferente sea una entidad empleadora o una OTEC, la capacitación DS44-8H se registrará mediante una única actividad de capacitación genérica de 8 horas. Para tal efecto, se utilizará el e-Doc 23 pero con la información definida como genérica, conforme a lo indicado en número 3, del Capítulo II, de la Letra E, del Título II, del Libro IV.

En el e-Doc 23 se identificará al oferente de la siguiente manera:

- Campo: "Tipo capacitación" = "1=DS44-8H", en caso afirmativo
- Campo: "Tipo oferente capacitación DS44-8H" = "Organismos Técnicos de Capacitación (OTEC)"
- El campo "Tipo oferente Capacitación DS44", permite identificar el tipo de oferente que realizó la capacitación en el eDoc23 Genérico. Cuando corresponde a una entidad empleadora u OTEC, no se indicará en este e-Doc 23 el RUT ni razón social u otro antecedente, ya que esto se solicitarán en el e-Doc 27

La capacitación realizada por la persona trabajadora será informada mediante el e-Doc 27 vinculado al respectivo e-Doc 23 genérico. Este registro deberá contener el detalle de la entidad empleadora y/u OTEC, respectivamente

El organismo administrador al cual esté afiliada o adherida la entidad empleadora solo reportará la información de los documentos electrónicos al SISESAT conforme a lo señalado en el número 3, del Capítulo II, de la Letra E, del Título II, del Libro IV.

Los e-Doc 27, conjuntamente con los e-Doc 23 y los e-Doc 26, cuando corresponda, conformarán la información disponible en el módulo de capacitaciones para el posterior procesamiento del cumplimiento del DS44-8H.

Los registros correspondientes a otras capacitaciones permanecerán disponibles en el módulo de capacitaciones, sin ser consideradas para el DS44-8H cuando no correspondan a actividades identificadas para dicho efecto.

Para soportar el registro, identificación y relación de la información asociada al DS44-8H, se adecuarán los e-Doc 23, e-Doc 26 y e-Doc 27. Los nuevos campos permitirán al módulo de capacitaciones distinguir las actividades y programas correspondientes al DS.44-8H, identificar el tipo de oferente y establecer relaciones necesarias entre las ofertas, programas y capacitaciones realizadas por las personas trabajadoras. Así, las adecuaciones serán las siguientes:

i) e-Doc 23 – Oferta de capacitación

El e-Doc 23 permitirá registrar los antecedentes necesarios para identificar la actividad y su oferente, incluyendo, según corresponda, lo siguiente:

- Campo "Tipo- DS44-8H", permite distinguir si se trata de una capacitación del D.S. N°44 o no

- Complex type: CT Sello capacitación DS 44, se puebla el campo si: “Tipo-DS44-8H” ha sido marcado afirmativamente.
- Campo “Tipo Oferente capacitación DS44”, se debe marcar 1, 2 o 3 de acuerdo al tipo de oferente de que se trate.
- Complex type solicita información: se marcará “1” cuando el oferente sea el organismo administrador; se marcará “2” cuando el oferente sea la entidad empleadora; se marcará “3” cuando el oferente sea una OTEC.

Cuando el oferente sea una entidad empleadora o una OTEC se utilizará el e-Doc 23 de actividad de capacitación genérica.

ii) e-Doc 26 – Programa

El e-Doc 26 se utilizará cuando el oferente sea un organismo administrador y la capacitación DS44-8H esté conformada por dos o más actividades. Este documento permitirá identificar el programa y relacionarlo con los ID de los e-Doc 23 que lo integran.

Se incorpora el campo “Tipo de programa”, el cual permite definir si se trata de un programa del DS44-8H. En caso afirmativo, se deberá completar el Complex type: CT sello capacitación DS44, que es análogo a lo descrito para el e-Doc 23 en sus campos y llenado.

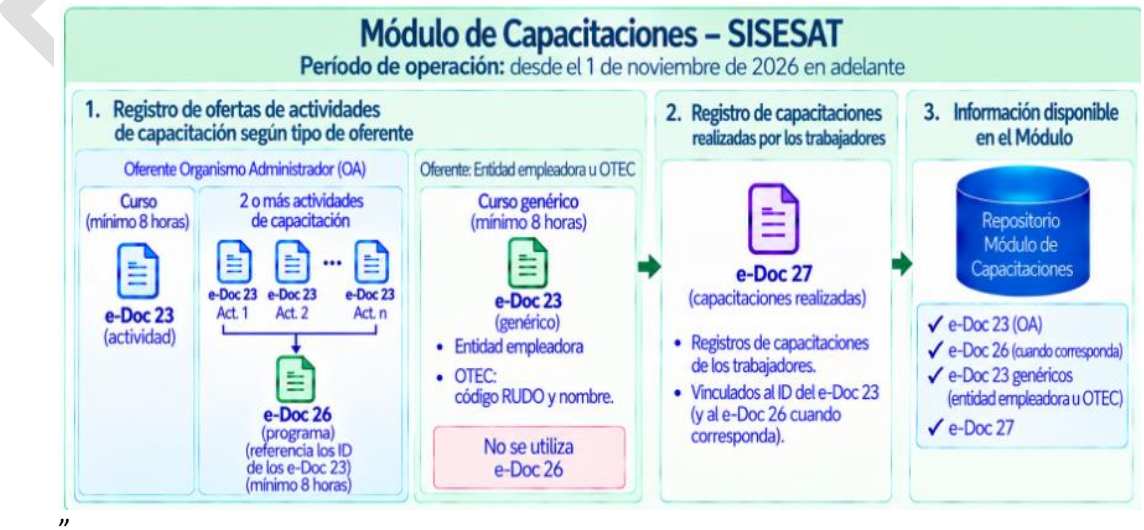
iii) e-Doc 27 - Capacitación realizada

El e-Doc 27 permitirá registrar las actividades realizadas por cada persona trabajadora, identificar la entidad empleadora asociada y relacionar la capacitación realizada con el respectivo e-Doc 23. Se incorporan los siguientes campos, conforme a los descrito anteriormente:

- Tipo-capacitación
- Tipo oferente capacitación DS44
- Código RUDO oferente OTEC
- Nombre OTEC
- Fecha inicio capacitación

iv) Especificaciones técnicas

La estructura, definición, tipo de dato, obligatoriedad de llenado, dominios y demás reglas de validación de los campo incorporados o modificados en los e-Doc 23, e-Doc 26 y e-Doc 27, se detallan en el Anexo 28: Descripción documentos electrónicos capacitación SISESAT.



2. Reemplázase el Anexo N°28: Descripción documentos electrónicos capacitación SISESAT, de la Letra H. Anexos, por el que se acompaña en el presente documento.

V. VIGENCIA

Las instrucciones contenidas en la presente circular entrarán en vigencia a partir del 1° de noviembre de 2026.

VI. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Los organismos administradores del Seguro de la Ley N°16.744 deberán difundir entre las entidades empleadoras adheridas o afiliadas, la forma y los requisitos que deben cumplir para acceder al reconocimiento contemplado en el número 7 de la Resolución Exenta N°1117/2026, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ANA PATRICIA SOTO ALTAMIRANO
SUPERINTENDENTA DE SEGURIDAD SOCIAL (S)

DISTRIBUCIÓN:

Organismos administradores del Seguro de la Ley N°16.744

ANEXO N° 70
PAUTA DE EVALUACIÓN CURSO ARTÍCULO 16 D.S N°44

Cursos de capacitación del artículo 16 del D.S. N°44, de 2023, presentados por los Organismos Administradores

Objetivo y alcance de aplicación
a) Definir los criterios de los estándares mínimos de la Guía Técnica y su Anexo Metodológico para la presentación de los cursos propios o modificados y sus adecuaciones por los organismos administradores, conforme el artículo 16 del Decreto Supremo N°44, de 2023, y las disposiciones operativas de la Guía Técnica para la Capacitación de los Trabajadores en Prevención de los Riesgos Laborales. b) El uso del curso tipo elaborado por la Subsecretaría de Previsión Social, sin alteraciones de contenido ni estructura, no requiere aprobación previa conforme a esta pauta, sin perjuicio del deber de registro y de la supervisión posterior de esta Superintendencia. c) Evaluación de cursos en fase de validación por Organismos Administradores (OAL) por parte de SUSESO.
Definiciones
a) Curso propio: el curso diseñado íntegramente por el Organismo Administrador, con contenido y estructura distintos del curso tipo, que cumple la duración mínima y los estándares del Anexo Metodológico. b) Curso modificado o adecuado: el curso que usa como base el curso tipo y le introduce modificaciones de contenido y/o estructura, manteniendo al menos las 8 (ocho) horas de duración y las directrices de la Guía Técnica. c) Curso tipo: el Curso de Capacitación de personas trabajadoras en prevención de riesgos laborales (art. 16 del D.S. N°44/2023), elaborado por la Subsecretaría de Previsión Social, que constituye la referencia oficial y el estándar de comparación. d) Aprobación previa: el acto por el cual esta Superintendencia autoriza la impartición de un curso propio o modificado, sin el cual el Organismo Administrador no podrá ejecutarlo para efectos del cumplimiento del artículo 16 del D.S. N°44, de 2023. e) Observaciones: el pronunciamiento de esta Superintendencia que identifica brechas del curso presentado respecto de los estándares de la Guía Técnica y su Anexo Metodológico, y que suspende la aprobación hasta su subsanación.
Antecedentes que debe acompañar la presentación
La presentación de un curso propio o modificado deberá acompañar, a lo menos, los siguientes antecedentes, organizados según los componentes del Anexo Metodológico: a) Ficha técnica: Donde se identifica el Organismo Administrador y del responsable técnico del curso; tipo de presentación; y modalidad o combinación de modalidades (telemática asincrónica, telemática sincrónica y/o presencial). b) Estructura y duración: malla del curso con la duración total, no inferior a 8 (ocho) horas, y su distribución en módulos; plazo de desarrollo no superior a 3 meses desde el inicio; en segmentos asincrónicos. c) Contenidos: demostración de la incorporación íntegra de los contenidos mínimos del artículo 16 y de la Guía Técnica, sin omisiones, sustituciones ni reducciones; ruta de aprendizaje y descripción de módulos, con sus objetivos de aprendizaje. d) Materiales y plataforma: manual del o de la participante y manual del o de la facilitador/a; recursos didácticos y, en modalidades telemáticas, identificación de la plataforma y sus condiciones de accesibilidad, navegación y estabilidad. e) Evaluación: instrumentos de evaluación formativa por módulo, de carácter pedagógico, no selectivo ni

excluyente, con posibilidad de repetición sin sanción; y mecanismos de verificación del cumplimiento de los objetivos del curso.

f) Registro y trazabilidad: descripción de los registros mínimos por RUN (asistencia, avance, evaluaciones, facilitador/a, fecha, duración y modalidad) y de la certificación individual, conforme al e-Doc 27 (Trabajador Capacitado) y al e-Doc 23 (Actividad de Capacitación) del Anexo N°28 del SISESAT, Módulo de Capacitaciones; y forma en que los registros permitirán la verificación posterior por esta Superintendencia.

Etapas del análisis técnico y pronunciamiento

a) Presentación: el Organismo Administrador ingresa el curso y sus antecedentes por el sistema y en los formatos que esta Superintendencia disponga.

b) Admisibilidad: esta Superintendencia verifica que la presentación contenga los antecedentes necesarios; de faltar antecedentes, se requerirá completarlos dentro del plazo que se indique, suspendiéndose entretanto la tramitación.

c) Análisis técnico: esta Superintendencia evalúa el curso conforme a los criterios de esta pauta, pudiendo solicitar opinión a la Subsecretaría de Previsión Social u otra entidad reconocida para tal fin.

d) Pronunciamiento: dentro del plazo que esta Superintendencia establezca, se dictará el acto que apruebe el curso o formule observaciones fundadas.

e) Habilitación: aprobado el curso, el Organismo Administrador queda habilitado para impartirlo en las condiciones aprobadas.

f) Observaciones: de existir observaciones, el Organismo Administrador dispondrá de un plazo para subsanarlas y reingresar el curso corregido; el curso no podrá impartirse mientras subsistan observaciones pendientes.

Evaluación de cumplimiento por Materia - Sección

Los puntajes van de 3, 2, 1 o 0

Se fundamenta la evaluación inferior a 3

Los criterios señalados como **(esenciales)** constituyen mínimos indispensables conforme la Guía.

Materia 1 - Estructura formativa y modalidades

Número Criterio de verificación Puntaje (3/2/1/0)	Número Criterio de verificación Puntaje (3/2/1/0)	Número Criterio de verificación Puntaje (3/2/1/0)
1.1	Duración total mínima de 8 (ocho) horas en cualquier modalidad, distribuible en módulos desarrollados en un plazo no superior a 3 meses desde el inicio; si el trabajador no realiza todos los módulos en ese plazo, se entiende no realizado el curso. (Esencial)	
1.2	Cada módulo está estructurado como unidad de aprendizaje autónoma, coherente e identificable, con objetivos de aprendizaje específicos, contenidos progresivos, recursos didácticos adecuados y una evaluación asociada al contenido impartido.	
1.3	Cada módulo incorpora actividades prácticas, ejercicios aplicados o evaluaciones breves que refuerzan progresivamente la comprensión y favorecen el aprendizaje activo.	

1.4	Modalidades correctamente aplicadas: telemática asincrónica, telemática sincrónica y/o presencial, o su combinación, respetando las exigencias de la Guía. (resguardando participación y acompañamiento pedagógico).	
1.5	La parte presencial o telemática sincrónica es conducida en tiempo real por el facilitador, con proyección común de contenidos, uso del Manual del participante y registro de evidencias de participación.	
Evidencia a presentar	1. Malla curricular con carga horaria y modalidad por módulo. Elementos: módulo, N° de horas, modalidad, objetivo de aprendizaje; total ≥ 8 h --- puntos (1.1, 1.2, 1.4). 2. Cronograma de ejecución del curso, fechas de apertura y cierre de módulos dentro de 3 meses (1.1). 3. El guión metodológico (diseño instruccional) cubre 1.3 y 1.5; se presenta en la Evidencia Materia 3.	

Materia 2 - Contenidos mínimos por tema

Se verifica la cobertura íntegra de los siete temas obligatorios del Anexo Metodológico. Ninguno puede omitirse, sustituirse ni reducirse; el OAL puede distribuirlos según sus metodologías, abordándolos teórica y prácticamente según los riesgos del sector. Cada tema incluye actividades de evaluación formativa.

Número	Criterio de verificación	Puntaje (3/2/1/0)
2.1	Introducción al curso: banner, bienvenida/presentación, objetivos generales y específicos, metodología, medios instruccionales y evaluaciones, ruta de aprendizaje e instrucciones de navegación.	
2.2	Marco general de la SST: importancia; derechos de los trabajadores y obligaciones de empleadores y trabajadores; prestaciones y personas protegidas por la ley N°16.744; OAL; denuncia de accidentes y enfermedades; procedimientos de reclamo; sistema de gestión; Código del Trabajo y Sanitario. (Esencial)	
2.3	Identificación de peligros y evaluación de riesgos: importancia; clasificación de riesgos; características de la MIPER; mapa de riesgos; y prelación de las medidas preventivas. (Esencial)	
2.4	Riesgos laborales y efectos en la salud: efectos en la salud; enfermedad profesional y sus requisitos; vigilancia de la salud; y obligaciones de la entidad empleadora en la materia. (Esencial)	
2.5	Medidas preventivas y protección: programa preventivo; personas especialmente sensibles; EPP (características y uso correcto); y protocolos de vigilancia ambiental y de la salud del MINSAL. (Esencial)	
2.6	Gestión de emergencias y desastres: plan de gestión de riesgos de desastres y sus etapas; responsabilidad del empleador; comité; elementos del plan; y derechos de los trabajadores ante emergencias. (Esencial)	
2.7	Señalización y prevención de incendios: importancia y tipos de señalética y normativa aplicable; recomendaciones de instalación; tipos de fuego y agentes extintores; normas de prevención de incendios; y uso de extintores. (Esencial)	
2.8	Cada uno de los siete temas contempla sus actividades de evaluación formativa, abordando los contenidos en forma teórica y práctica según los riesgos del sector o lugar de trabajo. (Esencial)	
Evidencia a presentar	1. Matriz de trazabilidad de contenidos mínimos los 7 temas del Anexo Metodológico cruzados contra módulo/pantalla y marca teórico/práctico (2.1 - 2.7).	

	2. Guión de contenidos (storyboard) - desarrollo secuencial de pantallas o láminas del curso (2.1 - 2.7). 3. La cobertura de evaluación por tema, 2.8, se acredita con la muestra de instrumentos de Materia 6.	
--	---	--

Sección 3 - Metodología, enfoques y resultados esperados

Número	Criterio de verificación	Puntaje (3/2/1/0)
3.1	Metodologías participativas y prácticas: activación de conocimientos previos, análisis grupal de casos, ejercicios guiados de herramientas preventivas, trabajo colaborativo y reflexión colectiva.	
3.2	Incorporación transversal de los enfoques de la Guía: preventivo, de derechos y deberes, participativo, de género y de accesibilidad y comprensión (lenguaje claro y pertinente).	
3.3	El diseño explícita los resultados esperados del aprendizaje: reconocer marcos normativos de SST; identificar derechos y deberes; aplicar herramientas básicas (MIPER y mapa de riesgos); y comprender el Seguro de la ley N°16.744 y sus procedimientos.	
Evidencia a presentar	1. Guión metodológico (diseño instruccional) estrategias participativas por módulo, incorporación de los cinco enfoques de la Guía y resultados de aprendizaje esperados (3.1–3.3). También respalda Materia 1 y Materia 6.	

Sección 4 - Plataforma y herramientas tecnológicas

Número	Criterio de verificación	Puntaje (3/2/1/0)
4.1	En caso de uso del curso tipo, compatibilidad con formato SCORM u otro compatible con LMS; identificación de la plataforma en que se realizará el curso.	
4.2	La plataforma garantiza accesibilidad, navegación simple y estabilidad técnica, considerando posibles brechas digitales o de conectividad.	
4.3	La plataforma permite: la identificación individual del participante; registro de acceso y permanencia por módulo; trazabilidad del avance formativo; y registro de las evaluaciones realizadas.	
4.4	El OAL asegura disponibilidad continua, correcto funcionamiento técnico y pedagógico, actualización de recursos y trazabilidad de registros (montaje, habilitación y mantención del curso en su plataforma).	
Evidencia a presentar	1. Ficha técnica de la plataforma (LMS) - identificación del LMS, compatibilidad SCORM y funcionalidades de registro individual, acceso, avance y evaluaciones (4.1, 4.3). 2. Registro de navegación demostrativa - capturas de pantalla o video de recorrido de un módulo (4.2). 3. Modelo de reporte de trazabilidad por RUN del LMS - plantilla del reporte de acceso, permanencia y avance (4.4). 4. En curso 100% presencial: "No aplica", con constancia fundada.	

Sección 5 - Materiales didácticos

Número	Criterio de verificación	Puntaje (3/2/1/0)
5.1	Manual del participante entregado en formato digital y/o físico antes del inicio, con evidencia de la entrega; con lenguaje claro, esquemas y	

	ejemplos, orientaciones para módulos sincrónicos y utilidad como referencia posterior (portabilidad). (Esencial)	
5.2	Manual del facilitador con diseño detallado de cada módulo (objetivos, tiempos y secuencia), orientaciones metodológicas, indicaciones de articulación entre modalidades y criterios de adaptación; coherente con el manual del participante.	
5.3	Material didáctico de apoyo por actividad, disponible y accesible oportunamente para todos los trabajadores en cada modalidad de ejecución.	
Evidencia a presentar	1. Manual del participante - documento completo (5.1, esencial). 2. Manual del facilitador - documento completo (5.2). 3. Muestra de material didáctico de apoyo - presentaciones, infografías o fichas por actividad (5.3). 4. Modelo de constancia de entrega del manual del participante -acuso que acredita entrega previa al inicio (5.1).-	

Sección 6 - Evaluación del aprendizaje

Número	Criterio de verificación	Puntaje (3/2/1/0)
6.1	Evaluación concebida como proceso formativo, continuo y habilitante, con función pedagógica, regulatoria y de trazabilidad, directamente alineada con los contenidos impartidos.	
6.2	Instrumentos objetivos y verificables (cuestionarios, selección múltiple, casos prácticos u otros equivalentes), con mecanismos de retroalimentación inmediata o diferida y registro de las evaluaciones.	
6.3	Evaluación formativa al cierre de cada módulo asincrónico, de carácter exclusivamente pedagógico, no selectivo ni excluyente, repetible las veces necesarias sin reprobación, exclusión ni consecuencias sancionatorias. (Esencial)	
Evidencia a presentar	1. Muestra de instrumentos de evaluación por módulo, con clave de corrección - cuestionarios, selección múltiple o casos prácticos (6.1, 6.2). 2. Ficha de diseño evaluativo - describe el carácter formativo, repetible sin sanción y con retroalimentación (6.3, esencial); esta puede integrarse al guión metodológico.	

Sección 7 - Registros, trazabilidad y certificación

Número	Criterio de verificación	
7.1	Registros mínimos obligatorios: fecha y duración de módulos; nombre, RUN y título del facilitador; contenidos desarrollados; nómina de inscritos por RUN; registro de aprobación; asistencia a módulos sincrónicos; y certificación (diploma o certificado). (Esencial)	
7.2	Registros que permiten reconstruir íntegramente el proceso, desde el acceso a los módulos hasta la certificación final; estándar acreditable, verificable y trazable.	
7.3	Certificación personal e individual asociada al RUN del trabajador (portabilidad), con validez de dos años; transcurrido ese plazo, el trabajador deberá realizar nuevamente el curso.	
7.4	Gestión de la información por el OAL: informar el avance al empleador cuando lo requiera; mantener actualizados los sistemas; reportar a esta	

	Superintendencia según sus formatos y plazos; y entregar informe final a la entidad empleadora. Verificabilidad posterior por la Dirección del Trabajo, la Autoridad Sanitaria y esta Superintendencia.	
Evidencia a presentar	1. Modelo de planilla de registro de la capacitación - campos mínimos por RUN: fecha y duración de módulos, facilitador (nombre, RUN y título), contenidos, nómina de inscritos, aprobación, asistencia sincrónica (7.1, esencial). 2. Modelo de certificado individual - asociado a RUN, con validez de dos años (7.3). 3. Ficha de correspondencia de campos con SISESAT (e-Doc 23 y e-Doc 27) - mapeo del registro al Anexo N°28 (7.4). 4. Modelo de informe final o certificado o registro a la entidad empleadora (7.4).	

Consolidado Total

Número	Materia
1	Estructura formativa y modalidades
2	Contenidos mínimos por tema
3	Metodología, enfoques y resultados esperados
4	Plataforma y herramientas tecnológicas
5	Materiales didácticos
6	Evaluación del aprendizaje
7	Registros, trazabilidad y certificación

ANEXO N°28
DESCRIPCIÓN DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS CAPACITACIÓN SISESAT

Apéndice A

Esquema de documentos y zonas

Actividad
Zona Identificación Documento
Zona Definición Actividad
Zona Seguridad

Programa
Zona Identificación Documento
Zona Definición Programa
Zona Seguridad

Trabajador Capacitado
Zona Identificación Documento

Zona Ejecución Capacitación
Zona Trabajador Capacitado
Zona Seguridad

Apéndice B
Detalle de zonas y Tablas

eDoc 23 Actividad
ZONA IDENTIFICACION DE DOCUMENTO (zid)

Nombre del campo	Descripción	TAG	Tipo Dato	Validaciones	Opcionalidad	
Código del Organismo Administrador Emisor	Código del organismo administrador informante	codigo_org_admin	STOrganismo		IE	1
<u>Tipo de capacitación</u>	<u>Tipo capacitación</u> <u>1= DS44-8H</u> <u>99= No aplica</u>	<u>Tipo_Capacitacion</u>	<u>STTipoCap</u>		<u>IE</u>	<u>1</u>
<u>Tipo Oferente capacitación DS44</u>	<u>Tipo Oferente capacitación DS44</u> <u>1= Organismo Administrador (OA)</u> <u>2= Entidad Empleadora (EE)</u> <u>3= Organismos técnicos de capacitación (OTEC)</u>	<u>Tipo Oferente CapDS44</u>	<u>STTipoOferenteCapDS44</u>	<u>Si Tipo_Capacitacion =1</u> <u>Llenar este Campo</u>	<u>IE</u>	<u>2</u>
Fecha Emisión Actividad	Fecha de emisión del presente documento, de uso interno del organismo administrador	Fecha_Emision_Actividad	Date	Validaciones de Fecha Formato Fecha: 2016-01-01 Fecha_Emision_Actividad<= FechaRecepciónActividad (Fecha de recepción, manejo interno de Plataforma)	I	1

Folio Actividad	Valor que asigna OA al documento enviado, para su control interno, dicho folio debe ser único para cada documento.	Folio_Actividad	STTexto		I	1
Tipo Documento actividad	Corresponde al tipo de documento que se envía 23= Actividad	Tipo_Documento_actividad	STTipoDoctoActividad		IE	1
ID Actividad	Código de identificación asignado por SUSESO. Será un número correlativo, incremental, partiendo en 1.	ID_Actividad	PositiveInteger	Los campos que se consideran para generar el nuevo ID para el e-doc 23, son: 1. Código del Agente Riesgo Principal 2. Código del Peligro Principal 3. Tipo Actividad 4. Modalidad de Actividad 5. Código contenido Actividad (de 1 a n códigos actividad) ó 6. Código Capacitación Colaboradores (Apéndice F), para cuando: ExternoOA_99999999 (de 1 a n códigos capacitación). 7. Código de desarrollo preventivo (de 1 a n códigos de desarrollo preventivo) <u>Agregan campos a llave: (Oferente, Modalidad)</u>	I	1
CT RESPONSABLE OA	Corresponde al profesional responsable del OA que realiza el levantamiento de información de cada documento (prevencionista, higienista, medico, etc.). Complex Type que incluye Rut, Nombres, Apellido paterno, Apellidos materno, Correo electrónico	CTResponsableOA				
Rut Responsable	RUT del responsable del OA	Rut_Profesional_OA	STRut	Expresión regular "[0-9]{1,8}-([0-9] K)" Modulo 11	I	1
Apellido Paterno Responsable	Apellido paterno del responsable del OA	Apellidopat_Profesional_OA	STTexto		I	1
Apellido Materno Responsable	Apellido materno del responsable del OA	Apellidomat_Profesional_OA	STTexto		I	1

Nombres Responsable	Nombres del responsable del OA	Nombres_Profesional_OA	STTexto		I	1
Responsable Correo Profesional	Correo electrónico del responsable del OA	Correo_responsablel_OA	STEmail	Según expresión regular	I	1
ZONA DEFINICION ACTIVIDAD (zfa)						
Código actividad	Código de la actividad, asignado por OA a un Curso, charla, seminario, etc.	Codigo_Actividad	STTexto	Se utilizará prefijo, para los casos de trabajadores de OA que reciben algún tipo de capacitación en entidades externas a su OA. ExternoOA_99999999 Prefijo: ExternoOA_ y un correlativo, ascendente. En estos casos, validar que tenga esta estructura: ExternoOA_9999999999, etc. es decir que los 10 primeros caracteres sean: ExternoOA_ y luego deben venir de 1 a n dígitos, ya sea ayudado por una expresión regular u otro mecanismo.	I	2
Nombre de la actividad	Nombre de la actividad	nombre_actividad	STTexto		I	1
Fecha Creación Actividad	Corresponde a la fecha de oferta de la actividad a empresas/trabajadores	Fecha_Creacion_Actividad	Date	Validaciones de Fecha Formato Fecha: 2016-01-01 Fecha_Creacion_Actividad <= Fecha_Recepción_Actividad (Fecha de recepción, manejo interno de Plataforma) Si campo "Código actividad"<> ExternoOA_9999 este campo es obligatorio Si no No llenar	I	2
Vigencia Actividad	Vigencia Actividad: 1=si 2=no	Vigencia_Actividad	STSiNo		IE	2

Fecha Caducidad Actividad	Fecha Caducidad Actividad	Fecha_Caducidad_Actividad	Date	Si campo: "Vigencia_Actividad"=2 a) Validaciones de Fecha b) Formato Fecha: 2016-01-01 c) Fecha_Caducidad_Actividad < = Fecha_Recepción_Actividad (Fecha de recepción, manejo interno de Plataforma) d) Fecha_Caducidad_Actividad>= Fecha_Creacion_Actividad	I	2
Código Agente Riesgo Principal	Código Agente Riesgo principal asociado a la Actividad, según el listado Europeo de Agentes de Riesgos. Se debe colocar el código principal.	Código_Agente_Riesgo_Principal	STCodigo_agente_enfermedad	Si este campo no se llena, debe llenarse: Código Peligro Principal. Estas son las alternativas de llenado para estos 2 campos: a) Un código de Peligro, principal b) Un código de Agente Riesgo, principal c) Ambos Si no completa Código Agente de Riesgo principal y no completa Código de Peligro Principal, debe completar "Código de Desarrollo Preventivo" Si campo "Código actividad"<> ExternoOA_9999, este campo es obligatorio Si no Opcional.	IE	2
Código Peligro Principal	Código de Peligro Principal, asociado a la Actividad, según la clasificación de riesgos homologada en el "Apéndice D. Clasificación y Codificación de Riesgos Laborales". Se debe colocar el código principal. <u>APENDICE D, lista actualizada, llevará el prefijo: 202611 Lista.</u>	Código_Peligro_Principal	STCodigo_Peligro	Si este campo no se llena, debe llenarse: Código Agente Riesgo Principal. Estas son las alternativas de llenado para estos 2 campos: a) Un código de Peligro, principal b) Un código de Agente Riesgo, principal	IE	2

				c) Ambos Si no completa Código Agente de Riesgo y no completa Código de Peligro, debe completar "Código de Desarrollo Preventivo" Si campo "Código actividad" <> ExternoOA_9999 este campo es obligatorio Si no Opcional.		
Código de Desarrollo Preventivo	Código de Desarrollo Preventivo Este código se asocia al desarrollo de actividades que se encuentran vinculadas a otras temáticas no asociadas directamente a agente de riesgo y/o peligro, y corresponden al ámbito de la Gestión en SST, en las materias de Gestión Preventiva y Técnicas Preventivas. Estos códigos se encuentran en la Letra G. Gestión en SST, del Apéndice C. Clasificación y codificación de contenidos de capacitación.	Código de Desarrollo Preventivo	STCódigoDesarrolloPreventivo	Si no completa Código Agente de Riesgo y no completa Código de Peligro, debe completar "Código de Desarrollo Preventivo" Si campo "Código actividad"= ExternoOA_9999, este llenado es Opcional.	I	2
Tipo de actividad	Opciones de Tipo de Actividad: 1=Charla 2=Seminario 3=Curso 4=Diplomado 5=Magister 6=Doctorado <u>7= Taller</u> <u>8=Webinar</u> 99=Otro	Tipo_actividad	STTipoActividad		IE	1

Modalidad de la actividad	Opciones de: 1=Presencial 2=Semi-presencial (mixta) 3=Distancia (solo fines históricos desde el 1° de nov. 2026) 4=Telemática Sincrónica 5=Telemática Asincrónica	modalidad_actividad	STModalidadActividad		IE	2
CTCodigo Contenidos	Repeticiones de: CTCodigosContenidosCapacitacion (de 1 a n códigos) Código Contenidos: A101 = A: Aspectos Generales de SST, 1: Marco General, 01: Ley 16744 y normativa relacionada. A102= A: Aspectos Generales de SST, 1: Marco General, 02: Normativa Sectorial de SST. El código de clasificación de contenidos se encuentra definido en el "Apéndice C, Clasificación y codificación de contenidos de capacitación." Lista modificada Cada tipo de actividad de capacitación, debe contar con la totalidad de los códigos de contenidos de capacitación vinculados a la misma separados por “,” (coma).	Codigo_Contenidos	STCodigoContenidos	Si Código actividad<> ExternoOA_9999, debe llenar este campo. Cada actividad declarada debe contar con la totalidad de sus códigos de contenido (1 a n). Si Tipo Capacitación =1 Validación contra Apéndice H Si campo "Código actividad"= ExternoOA_9999, No debe llenarlo	IE	2
Código Capacitación Colaboradores	Código Capacitación Colaboradores El código de clasificación para cursos requeridos en la normativa, módulos colaboradores, se encuentra definido en el apéndice F: “Codificación de cursos requeridos en la normativa, módulos colaboradores”. De 1 a n códigos.	Código_Cap_Colaboradores	STCodigoCapColaboradores	Si campo "Codigo actividad"= ExternoOA_9999 este campo es obligatorio Si no No debe llenarlo	I	2

Otros Códigos Agente Riesgo	Otros Códigos de Agente de Riesgos asociados a la Actividad, según el listado Europeo de Agentes de riesgos (n veces)	Otros_Códigos_Agente_Riesgo	STCodigo_agente_enfermedad	Si este campo no se llena, puede llenarse: Otros Código Peligro o ninguno	IE	3
Otros Códigos de Peligro	Otros Códigos de Peligro asociados a la Actividad, según la clasificación de riesgos homologada en el "Apéndice D. Clasificación y Codificación de Riesgos Laborales". <u>Apéndice D, lista actualizada, llevará prefijo: 202611 Lista</u> (n veces)	Otros_Códigos_Peligro	STCodigo_Peligro	Si este campo no se llena, puede llenarse: Otros Código Agente Riesgo o ninguno	IE	3
CT Rango Duración Actividad						
Tiempo mínimo	Corresponde a tiempo mínimo para realizar la actividad, en minutos	Tiempo_minimo	PositiveInteger	Si Código actividad<> ExternoOA_9999 Este campo es obligatorio Si no No debe llenar.	I	2
Tiempo Máximo	Corresponde a tiempo máximo para realizar la Actividad; en minutos	Tiempo_Maximo	PositiveInteger	Si Código actividad<> ExternoOA_9999 Este campo es obligatorio Si no No debe llenar. <u>Si Código actividad <> ExternoOA 9999</u> <u>Si Tipo Capacitación = 1 y Tipo actividad = 3</u> <u>Tiempo Minimo>=480 minutos</u>	I	2
CT Evaluación al Trabajador						

Evaluación al trabajador de la Actividad	Evaluación al trabajador de la Actividad 1= Si 2=No	Evaluación_al_trabajador_actividad	STSiNo	Si Código actividad<> ExternoOA_9999 Este campo es obligatorio Si no No debe llenar.	IE	2
Tipo Evaluación al trabajador actividad	Tipo Evaluación al trabajador 1=Escrita 2=Practica 3=On line 99=Otra	Tipo_Evaluación_al_trabajador_actividad	STipoEvaluacionAlTrabajadorActividad	Si Evaluación_al_trabajador_actividad =1 Este campo es obligatorio Si no No debe llenar.	IE	2
Evaluación de los Trabajadores a Actividad	Corresponde a la evaluación de los trabajadores sobre la actividad que se les realiza. 1= Si 2=No	Tipo_Evaluacion_de_trabajador_a_actividad	STSiNo	Si campo "Código actividad"<> ExternoOA_9999 Este campo es obligatorio Si no No debe llenar	IE	2
CT Certificación						
Certificación actividad	Indica si la actividad de capacitación está certificada o acreditada de alguna manera 1=SI 2=No	certificacion_actividad	STSiNo		IE	1
Tipo certificación actividad	Tipo certificación actividad 1= SENCE 2= OSHA 3= ISO 4= CNA <u>5= Certificado OA</u> <u>6= Certificado Entidad Empleadora</u> <u>7= Certificado OTEC</u> 99= Otro	Tipo_certificacion_actividad	STTipo certificacionActividad	Si campo: "certificación_actividad"=1 Entonces llenar este campo	IE	2

Código certificación	Código de certificación.	codigo_certificacion_capacitacion	STTexto	Si campo: "certificación_actividad"=1 <u>o 5 o 6 o 7</u> Entonces llenar este campo	I	2
CTRequisitos Capacitador				Si Código actividad<> externoOA_9999 Llenar este complex type		
Requisitos del capacitador	1 = Grado Académico 2 = Certificación especial 3 = No es requerida 99 = Otra	Requisitos_capacitador	STRequisitosCapacitador	Si Código actividad<> ExternoOA_9999 Este campo es obligatorio Si no No debe llenar.	IE	2
Especificación requisito	Corresponde al detalle del campo: "requisito del capacitador"	Especificacion_requisito	STTexto	Si campo: "Requisito del capacitador"=1, 2 o 99, llenar este campo	I	2

Apéndice B
Detalle de zonas y Tablas

eDoc 26 Programa

ZONA IDENTIFICACION DE DOCUMENTO (zid)

Nombre del campo	Descripción	TAG	Tipo Dato	Validaciones	Opcionalidad	
Codigo del Organismo Administrador Emisor	Código del organismo administrador informante	codigo_org_admin	STOrganismo		IE	1
<u>Tipo Programa</u>	<u>Tipo Programa</u> <u>1= Capacitación DS44</u> <u>99= No Aplica</u>	<u>Tipo_Programa</u>	<u>STPrograma</u>		<u>!</u>	<u>2</u>
Fecha Emisión programa	Fecha de emisión del presente documento, de uso interno del organismo administrador	fecha_emision_programa	Date	a)Validaciones de Fecha c)Formato Fecha: 2016-01-01 d)Fecha_Emision_Programa<= FechaRecepciónPrograma(Fecha de recepción, manejo interno de Plataforma)	I	1
Folio de Programa	Valor que asigna OAL al documento enviado, para su control interno	Folio_Programa	STTexto	Folio debe ser único para cada documento.	I	1
Tipo Documento programa	Corresponde al tipo de documento que se envía 26= Programa	Tipo_Documento_programa	STTipoDocto		IE	1
ID Programa	Código de identificación asignado por SUSESO. Sera un numero correlativo, incremental, partiendo en 1.	ID_Programa	PositiveInteger	Los campos que se consideran para generar un nuevo ID para el e-doc 26, son: ID actividad (n ID Actividades)	I	1
CT RESPONSABLE OA	Corresponde al profesional responsable del OAL que realiza el levantamiento de información de cada documento (prevencionista, higienista, medico, etc.). Complex Type que incluye Rut, Nombres,	CTResponsableOA				

	Apellido paterno, Apellidos materno, Correo Electrónico					
Rut Responsable	RUT del responsable del OA	Rut_Profesional_OA	STRut	a) Expresión regular "[0-9]{1,8}-([0-9] K)" b) Modulo 11	I	1
Apellido Paterno Responsable	Apellido paterno del responsable del OA	Apellidopat_Profesional_OA	STTexto		I	1
Apellido Materno Responsable	Apellido materno del responsable del OA	Apellidomat_Profesional_OA	STTexto		I	1
Nombres Responsable	Nombres del responsable del OA	Nombres_Profesional_OA	STTexto		I	1
Responsable Correo Profesional	Correo electrónico del responsable del OA	Correo_responsablel_OA	STEmail	Según expresión regular	I	1
ZONA DEFINICION PROGRAMA (zdp)						
Nombre de Programa	Nombre de Programa	Nombre de Programa	STTexto		I	1
Codigo Programa	Código Programa que asigna el OAL	Codigo_Programa	STTexto		I	1
Objetivos del Programa	Descripción de los objetivos del Programa	objetivos_programa	STTexto		I	1
Evaluacion al trabajador, del programa	Evaluación al trabajador del programa 1= Si 2=No	Evaluacion_al_trabajador_del_programa	STSiNo	<u>Si Tipo Programa=1</u> <u>Llenado opcional</u>	IE	13
Tipo Evaluacion al trabajador, del programa	Tipo Evaluación al trabajador, del programa: 1=Escrita 2=Practica 3=On line 99=Otra	Tipo_Evaluacion_al_trabajador_del_prog rama	STipoEvaluacionAl TrabajadorActividad	Si campo="Evaluacion_al_trabajador_del_programa "=1 <u>Llenar esta campo</u>	IE	2
Evaluacion de los Trabajadores al programa	Corresponde a la evaluación de los trabajadores sobre el programa que se les realiza.	Tipo_Evaluacion_de_trabajador_al_progr ama	STSiNo	<u>Si Tipo Programa=1</u> <u>Llenado opcional</u>	IE	13

	1= Si 2=No					
Fecha Creación Programa	Fecha Creación Programa	Fecha_Creación_Programa	Date	Validaciones de Fecha Formato Fecha: 2016-01-01 Fecha_Creacion_Programa<= FechaRecepciónPrograma	I	1
Vigencia Programa	Vigencia Programa	Vigencia_Programa	STSiNo		IE	1
Fecha Caducidad Programa	Fecha Caducidad Programa	Fecha_Caducidad_Programa	Date	Si campo: "Vigencia_Programa"=2 a) Validaciones de Fecha b) Formato Fecha: 2016-01-01 c) Fecha_Caducidad_Programa<= FechaRecepciónPrograma d) Fecha_Caducidad_Programa>= Fecha_Creacion_Programa	I	2
CTActividades	Repeticiones de: ID_Actividad (de 1 a n actividades) ID de las actividades que componen el Programa	ID_Actividad	PositiveInteger	a) Debe existir en e-doc= 23 y campo: Vigencia_Actividad= 1 y "Tipo_Actividad" = 2 or 3 b) La suma de minutos, declarados en las Actividades colocadas aquí, debe cumplir: Suma ("Tiempo mínimo") >450 <u>a) Debe existir el e-doc= 23</u> <u>b) Campo Vigencia_Actividad= 1</u> <u>c) Si Tipo Programa =1</u> <u>* Id de Edoc 23, debe tener</u> <u>* Tipo Capacitacion= 1</u> <u>* Tipo Oferente_DS44 = 1</u> <u>* La suma de minutos, declarados en las Actividades colocadas aquí, debe cumplir:</u> <u>Suma("Tiempo mínimo" edoc 23) >=480 minutos</u> <u>* Puede contener de 2 a n Actividades</u>	IE	1

				* No puede contener Id duplicados		
--	--	--	--	-----------------------------------	--	--

eDoc 27 Trabajador Capacitado

ZONA IDENTIFICACION DE DOCUMENTO (zid)

Nombre del campo	Descripción	TAG	Tipo Dato	Validaciones	Opcionalidad	
CUT	Corresponderá al RUN sin DV, o en caso al número de pasaporte u otro identificador (extranjeros sin RUN) El CUT se crea la primera vez que un trabajador es registrado en el Módulo de Capacitaciones del SISESAT, con el documento de identificación que se registre en el campo Rut Trabajador. Si posteriormente, el trabajador realiza una nueva Capacitación, y cambió de documento de identificación, se debe referenciar al CUT ya creado para dicho trabajador, puesto que se trata de la misma persona, registrando el nuevo documento en el campo Rut Trabajador.	CUT	STTEXTO	Si "País nacionalidad" = 2 (Extranjero) Copiar en este campo (CUT), lo ingresado en el campo Rut Trabajador.	1	1
Código del Organismo Administrador Emisor	Código del organismo administrador Informante.	Codigo_org_admin	STOrganismo		IE	1
<u>Tipo Capacitación</u>	<u>Tipo Capacitación</u> <u>1 = DS44-8H</u> <u>99 = No Aplica</u>	<u>Tipo Capacitación</u>	<u>STTipoCapacitación</u>		<u>IE</u>	<u>1</u>
<u>CT Capacitación DS44</u>				<u>Si Tipo Capacitación =1</u> <u>Llenar este CT</u>	-	<u>2</u>

<u>Tipo Oferente Capacitación DS44</u>	<u>Tipo Oferente Capacitación DS44</u> <u>1= Organismo Administrador (OA)</u> <u>2= Entidad Empleadora (EE)</u> <u>3= Organismos Técnicos de Capacitación (OTEC)</u>	<u>Tipo Oferente CapDS44</u>	<u>STTipoOferenteCapDS44</u>		<u>IE</u>	<u>1</u>
<u>Código RUDO Oferente OTEC</u>	<u>Código RUDO Oferente OTEC Se identifica con código RUDO= Código Unificado De Organismos</u>	<u>Código RUDO Ofer OTEC</u>	<u>STTexto</u>	<u>Si Tipo Oferente = 3</u> <u>Llenar este Campo</u>	<u>!</u>	<u>2</u>
<u>Nombre OTEC</u>	<u>Nombre OTEC</u>	<u>Nombre OTEC</u>	<u>STTexto</u>	<u>Si Tipo Oferente = 3</u> <u>Llenar este Campo</u>	<u>!</u>	<u>2</u>
<u>Fecha inicio Capacitación</u>	<u>Fecha inicio Capacitación</u> <u>Se refiere a la Fecha en que inicia la Capacitación</u>	<u>Fecha_inicio_Capacitación</u>	<u>Date</u>	<u>Validaciones de formato de Fecha</u>	<u>!</u>	<u>1</u>
Fecha Emisión trabajador capacitado	Fecha de emisión del presente documento, De uso interno del organismo administrador.	Fecha_emision_trabajador_capacitado	Date	a) Validaciones de Fecha b) Formato Fecha: 2016-01-01 c) Fecha_emision_trabajador_capacitado <= FechaRecepciónTrabajadorCapacitado (Fecha de recepción, manejo interno de Plataforma)	!	1
Folio Trabajador capacitado	Valor que asigna el OA al documento enviado, para su control interno, dicho folio debe ser único para cada documento.	Folio_Trabajador_capacitado	STTexto		!	1
Tipo Documento Trabajador capacitado	Corresponde al tipo de documento que se Envía 27=documento trabajador capacitado.	Tipo_Documento_Trabajador_capacitado	STTipoDocto		IE	1
ID Trabajador Capacitado	Código de identificación asignado por OA, perteneciente al tipo documento enviado a SUSESO. Se deberá asignar un número correlativo, incremental, partiendo en 1.	ID_Trabajador Capacitado	PositiveInteger	Para Documento electrónico nuevo, validar que: (CUT+ Tipo Doc+ID doc) no exista Generado por Plataforma SUSESO/CAPACITACION	!	1

Elimina Trabajador Capacitado	Este campo solo se completa cuando el organismo administrador quiere eliminar del CUT, la actividad o programa erróneamente asignado. 1= Si 2=No	Elimina _trabajador_Capacitado	STSiNo		IE	3
CT RESPONSABLE OA	Corresponde al profesional responsable del OA que realiza el levantamiento de información de Cada documento (prevencionista, higienista, medico, etc.). Complex Type que incluye Rut, Nombres, Apellido paterno, Apellidos materno, Correo Electrónico	CTResponsableOA				
Rut Responsable	RUT del responsable del OA	Rut_Profesional_OA	STRut	a)Expresión regular "[0-9]{1,8}-([0-9] K)" b)Modulo 11	I	1
Apellido Paterno Responsable	Apellido paterno del responsable del OA	Apellidopat_Profesional_OA	STTexto		I	1
Apellido Materno Responsable	Apellido materno del responsable del OA	Apellidomat_Profesional_OA	STTexto		I	1
Nombres Responsable	Nombres del responsable del OA	Nombres_Profesional_OA	STTexto		I	1
Responsable Correo Profesional	Correo electrónico del responsable del OA	Correo_responsablel_OA	STEmail	Según expresión regular	I	1
ZONA EJECUCIÓN CAPACITACIÓN (ZEC)						
ID Actividad	ID Actividad	ID_Actividad	PositiveInteger	<u>Se debe cumplir:</u> <u>Si Tipo_Capacitación edoc 27 = 1</u> <u>Tipo_Capacitación edoc 23 = 1</u> <u>Si Tipo_Capacitación edoc 27 = 1</u> <u>Tipo Oferente Capacitación DS44 e-Doc 23=</u> <u>Tipo Oferente Capacitación DS44 e-Doc 27</u>	I	1

				<u>Si Tipo Capacitación edoc 27 = 1 y</u> <u>Tipo actividad de edoc 23 =3</u>		
Folio Actividad	Folio Actividad: asignado por OA	Folio_Actividad	STTexto		I	1
CTCapacitación						
Fecha Capacitación	Fecha en que finaliza la capacitación	Fecha_Capacitacion	Date	Fecha_Capacitacion<= FechaRecepciónTrabajadorCapacitado	I	1
Duración Actividad	Duración en minutos de la Actividad	Duracion_Actividad	PositiveInteger	Si Tipo_actividad = 1 or 2 or 3 <u>or 7 or 8</u> Then Llenar este campo Si campo "Codigo actividad"<> ExternoOA_9999 Tiempo mínimo<=Duración_Actividad<= Tiempo Máximo SiNo No realizar la validación con tiempo mínimo y máximo antes indicada. <u>Si Tipo Capacitación edoc 27 =1 y</u> <u>Tipo actividad de edoc 23 = 3</u> <u>Duración actividad >=480 minutos</u>	I	2
Lugar principal de ejecución de la capacitación	Opciones de: 1=Sede del OA 2=Sede empresa 3=Virtual 4=Centro Formación Técnica 5=Instituto Profesional 6=Universidad 7=Centro de capacitación	lugar_ppal_ejecucion_cap	STLugarCapacitacion		IE	1

	8= <u>Organismos Técnicos de Capacitación (OTEC)</u> 99=Otro					
Otro lugar principal de ejecución de la capacitación	Otro lugar principal de ejecución del Capacitación	otro_lugar_ppal_ejecucion_cap	STTexto	Si campo ="lugar_ppal_ejecucion_capacitacion " = 99, llenar este campo	I	2
Nombre Entidad	Nombre Entidad Se refiere al nombre de la entidad que dicta capacitación	Nombre Entidad	STTexto	Si lugar_ppal_ejecucion_cap<> 1 y lugar_ppal_ejecucion_cap<> 2 y lugar_ppal_ejecucion_cap<> 3 y lugar_ppal_ejecucion_cap<> 99 Llenar este campo	I	2
Comuna Capacitación	Comuna del Lugar donde se realiza la capacitación	Comuna_Capacitacion	STCodigo_comuna	Si campo "Código actividad"<> ExternoOA_9999 Este campo es obligatorio Si no No debe llenar este campo	IE	2
Tipo Dependencia Capacitación	Tipo dependencia donde se dicta la Capacitación: 1= Sala 2= Auditorio 3= Al aire libre 4= Sala móvil (bus) 5= En Puesto de Trabajo 99= Otro	tipo_dependencia_cap	STTipoDependencia	Si campo "Código actividad"<> ExternoOA_9999 Este campo es obligatorio Si no No debe llenar este campo.	IE	2
Alcance Capacitación	Opciones de: 1=Cerrado 2=Abierto	alcance_capacitacion	STAlcanceCapacitacion	Si campo "Código actividad"<> ExternoOA_9999 Este campo es obligatorio Si no No debe llenar este campo	IE	2

CTRelatorCapacitacion Relatores de la capacitación ejecutada. Para cada uno se debe especificar el nombre, RUT				Si Código actividad<> ExternoOA_9999 Este Complex Type es obligatorio Si no No debe llenar.		2
Rut Relator	RUT del Relator	Rut_Profesional_OA	STRut	a) Expresión regular "[0-9]{1,8}-([0-9] K)" b) Módulo 11		1
Apellido Paterno Relator	Apellido paterno del Relator	Apellidopat_Relator	STTexto			1
Apellido Materno Relator	Apellido materno del Relator	Apellidomat_Relator	STTexto			1
Nombres Relator	Nombres del Relator	Nombres_Relator	STTexto			1
Correo Relator	Correo electrónico del Relator	Correo_Relator	STEmail	Según expresión regular		1
<u>Profesión Relator</u>	<u>Profesión Relator</u> <u>Título Profesional del Relator Principal</u>	<u>Profesión_Relator</u>	<u>STTexto</u>	<u>Si Tipo_Capacitación edoc 27=1</u> <u>Llenar este campo</u>		<u>1</u>
ZONA TRABAJADOR CAPACITADO (ZTC)						
CTTrabajador						
Rut Trabajador	Corresponde al RUT del trabajador capacitado Sin punto con guion y dígito verificador. Tratándose de trabajadores extranjeros, se podrá registrar el número de pasaporte u otro Identificador.	Rut_trabajador	Stexto	Si en campo "País Nacionalidad" =1, validar: Expresión regular "[0-9]{1,8}-([0-9] K)" Modulo 11 Si en campo "País Nacionalidad" =2 (Extranjero), sin validación este campo.		2
Apellido Paterno	Apellido paterno del trabajador capacitado	Apellido_Paterno	STTexto			1
Apellido Materno	Apellido materno del trabajador capacitado	Apellido_Materno	STTexto			1
Nombres	Nombres del trabajador capacitado	Nombres	STTexto			1

Género	Corresponde al género del trabajador 1= hombre; 2= mujer; 3= otro	Genero	STGenero		IE	1
País Nacionalidad	Corresponde: 1= Chileno 2= Extranjero	País Nacionalidad	STPaísNacionalidadEvast		IE	1
Rol trabajador	Rol del trabajador. 1= Profesional SST 2= Trabajador 3= Miembro Comité Paritario 4= Monitor o Delegado 5= Dirigente Sindical 6= Empleador 7= Colaborador del O.A. o administrador delegado <u>8= Delegado SST</u> <u>9= encargado Prev. de Riesgo</u> 99= Otros	Rol_trabajador	STRoltrabajador		IE	1
Descripción otro rol	Descripción otro rol	Descripcion_otro rol	STTexto	Si campo: "Rol trabajador"=99, llenar este campo	I	2
CTEmpleador						
Rut Empleador	Corresponde a rut empresa capacitada por el Organismo Administrador	Rut_Empleador	STRut	a) Expresión regular "[0-9]{1,8}-([0-9] K)" b) Módulo 11	I	1
Razón Social	Corresponde a nombre de la razón social, empresa capacitada (No al nombre de fantasía).	Razon_Social	STTexto		I	1
CIIU	Actividad económica según el Clasificador Chileno de Actividades Económicas -CIIU4.cl 2012, homologado por el Servicio de Impuestos Internos, o aquel que lo reemplace. Este código debe ir precedido del prefijo "CIIUSII_".	CIIU	STCIIU		IE	1

CTEvaluaciónTrabajador				Si Codigo actividad<> ExternoOA_9999 Este Complex Type es obligatorio Si no No debe llenar este CT.		
Aprobación	Deberán ser remitidos al sistema de capacitación todos los trabajadores capacitados. 1= Aprobado/terminado 2= No Aprobado 3= Desistido /abandonado Cabe señalar que “aprobado” puede ser por evaluación y/o cumplimiento de asistencia mínima.	Aprobación	STAprobación	Esta definición contempla aquellas actividades de capacitación “con y sin” evaluación.	IE	1
Tipo de nota	Establece modalidad de nota 1= 1.0-7.0 2= 0%-100% <u>3= Otro Tipo Evaluación</u>	Tipo_Nota	STNota	Si campo: "Evaluación al trabajador de la Actividad"=1, de e-doc 23, para ID Actividad, indicado, este campo es obligatorio. SiNo Si campo: "Evaluación al trabajador de la Actividad"=2. No llenar este campo.	IE	2
Nota	Registro de Nota según tipo de modalidad con que se califique la actividad de capacitación	Nota	PositiveInteger	Si campo: "Evaluación al trabajador de la Actividad"=1, de e-doc 23, para ID Actividad, indicado, este campo es obligatorio. SiNo Si campo: "Evaluación al trabajador de la Actividad"=2. No llenar este campo. (Si "tipo Nota" es=1, entonces debe registrar en este campo: 1 entero con 1 decimal Si "tipo Nota" es=2, entonces debe registrar en este campo hasta 3 enteros)	I	2

CTFunciondelColaboradorCapacitado				Si Rol Trabajador=7, Este Complex Type es obligatorio Si no No debe llenar.		
Fecha Inicio	Fecha inicio de las labores en el Organismo administrador.	Fecha_Inicio	Date		I	1
CTProcesoFuncion	CTProcesoFuncion, Compuesto por: Proceso Función Tipo Contrato Unidad o departamento Nombre del cargo Profesión Especialidad Fecha Inicio de las labores en el cargo.	Repeticiones de CTProcesoFuncion: 1 a n CTProcesoFuncion				
Proceso Función	Nombre de las actividades en la que se desempeña habitualmente el colaborador capacitado. Ver el apéndice E: “Codificación de procesos”.	Proceso_Función	STProcesoFunción		I	1
Tipo Contrato	Tipo de relación de trabajo que mantiene el colaborador capacitado con la entidad reportadora. 1.- Indefinido / Funcionario de planta 2.- Plazo fijo / Funcionario a contrata 3.- Por obra o faena 4.- Temporada 5.- Honorarios 6.- Entidad prestadora de servicio	Tipo_Contrato	STTipoContrato		IE	1
Unidad o departamento	Unidad o departamento al que pertenece el colaborador capacitado.	Unidad_o_departamento	STtexto		I	1

Nombre del cargo	Corresponde al nombre genérico o bien al nombre específico dado en la organización.	Nombre_del_cargo	STtexto		I	1
Profesión	Corresponde a la formación profesional del colaborador capacitado. En caso de no poseer formación profesional, se debe indicar el oficio u ocupación que ejerce.	Profesión	STtexto		I	1
Especialidad	Corresponde a la especialización alcanzada mediante un programa de formación adicional a la profesión. Puede registrar más de una cuando corresponda.	Especialidad	STtexto		I	1
Fecha Inicio de las labores en el cargo.	Fecha Inicio de las labores en el cargo.	Fecha_Inicio_labores_en_cargo.	Date		I	1

***Se incorpora validación al ingreso del e-doc27 con rol trabajador =7, campo “Código Capacitación Colaboradores” del e-doc23 debe contener algún valor, de lo contrario se rechazará e-doc27**

Apéndice C						
Clasificación y codificación de contenidos de capacitación						
Ámbito		Materia		Contenido		Código
A	Aspectos generales de SST	1	Marco Legal	01	Ley 16.744 y normativa relacionada (Leyes, Decretos, etc.)	A101
				02	Normativas sectoriales de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	A102
				03	Normativa aplicable al trabajo a distancia o teletrabajo	A103
				04	Normativa aplicable a pandemia (covid-19)	A104
				05	Normativa aplicable a sector portuario	A105
				06	<u>Prestaciones de la ley N° 16.744</u>	<u>A106</u>
				07	<u>Personas protegidas por la ley N° 16.744</u>	<u>A107</u>
				08	<u>Organismos Administradores de la ley N° 16.744</u>	<u>A108</u>
				09	<u>Denuncia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales</u>	<u>A109</u>
				10	<u>Procedimientos de reclamos</u>	<u>A110</u>
				11	<u>Código del Trabajo y Código Sanitario, con sus respectivas normas complementarias</u>	<u>A111</u>
				99	Otras normativas generales, obligatorias u opcionales del marco legal	A199
		2	Básicos, Obligatorios y/o Transversales	01	Prevención de riesgos transversales	A201
				02	Formación de Monitores	A202
				03	Formación de Miembros Comités Paritarios	A203
				04	Dispositivos/elementos de protección personal	A204
				05	Gestión de riesgos de emergencias/evacuación/desastres	A205
				06	Prevención Incendios	A206
				07	Identificación de peligros y evaluación de riesgos	A207
				08	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	A208
				09	<u>Importancia de la seguridad y salud en el trabajo</u>	<u>A209</u>
				10	<u>Derechos de los trabajadores en SST</u>	<u>A210</u>
				11	<u>Obligaciones de las entidades empleadoras</u>	<u>A211</u>
				12	<u>Obligaciones de los trabajadores</u>	<u>A212</u>
				13	<u>Actividades de evaluación formativa</u>	<u>A213</u>
				99	Otros contenidos básicos, obligatorios y/o transversales	A299

<u>3</u>	<u>Identificación de peligros y evaluación de riesgos</u>	<u>01</u>	<u>Importancia de identificar los riesgos en los lugares de trabajo</u>	<u>A301</u>
		<u>02</u>	<u>Clasificación de los riesgos laborales</u>	<u>A302</u>
		<u>03</u>	<u>Características de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (MIPER)</u>	<u>A303</u>
		<u>04</u>	<u>Características del mapa de riesgos</u>	<u>A304</u>
		<u>05</u>	<u>Prelación de las medidas preventivas</u>	<u>A305</u>
		<u>99</u>	<u>Otros contenidos de identificación de peligros y evaluación de riesgos</u>	<u>A399</u>
<u>4</u>	<u>Riesgos laborales y efectos en la salud</u>	<u>01</u>	<u>Efectos de los riesgos en la salud de los trabajadores</u>	<u>A401</u>
		<u>02</u>	<u>Enfermedad profesional y sus requisitos</u>	<u>A402</u>
		<u>03</u>	<u>Vigilancia de la salud de los trabajadores</u>	<u>A403</u>
		<u>04</u>	<u>Obligaciones de la entidad empleadora en materia de vigilancia de la salud</u>	<u>A404</u>
		<u>99</u>	<u>Otros contenidos de riesgos laborales y efectos en la salud</u>	<u>A499</u>
<u>5</u>	<u>Medidas preventivas y protección</u>	<u>01</u>	<u>Características del programa preventivo</u>	<u>A501</u>
		<u>02</u>	<u>Personas especialmente sensibles</u>	<u>A502</u>
		<u>03</u>	<u>Protocolos de vigilancia ambiental y de la salud del Ministerio de Salud</u>	<u>A503</u>
		<u>99</u>	<u>Otros contenidos de medidas preventivas y protección</u>	<u>A599</u>
<u>6</u>	<u>Gestión de emergencias, catástrofe o desastre</u>	<u>01</u>	<u>Características del plan de gestión de riesgos de desastres</u>	<u>A601</u>
		<u>02</u>	<u>Etapas para elaborar un plan de gestión de riesgos de desastres</u>	<u>A602</u>
		<u>03</u>	<u>Responsabilidad de la entidad empleadora</u>	<u>A603</u>
		<u>04</u>	<u>Comité de gestión de riesgos de desastres</u>	<u>A604</u>
		<u>05</u>	<u>Elementos del plan</u>	<u>A605</u>
		<u>06</u>	<u>Derechos de los trabajadores ante emergencias</u>	<u>A606</u>
		<u>99</u>	<u>Otros contenidos de gestión de emergencias, catástrofe o desastre</u>	<u>A699</u>
<u>7</u>	<u>Señalización y prevención de incendios</u>	<u>01</u>	<u>Importancia de la señalética de seguridad</u>	<u>A701</u>
		<u>02</u>	<u>Tipos de señales de seguridad y sus características</u>	<u>A702</u>
		<u>03</u>	<u>Normativa aplicable a la señalética</u>	<u>A703</u>
		<u>04</u>	<u>Recomendaciones para su instalación</u>	<u>A704</u>
		<u>05</u>	<u>Tipos de fuego y agentes extintores</u>	<u>A705</u>
		<u>06</u>	<u>Uso de extintores</u>	<u>A706</u>

				<u>99</u>	<u>Otros contenidos de señalización y prevención de incendios</u>	<u>A799</u>
R	Riesgos de SST	1	Seguridad	01	Uso de herramientas y equipos con partes móviles	R101
				02	Manejo de herramientas manuales	R102
				03	Operación y mantención de equipos energizados	R103
				04	Operación de maquinaria	R104
				05	Excavación o movimiento de tierra	R105
				06	Operación de izaje de carga	R106
				07	Labores y/u Operaciones en terreno o vía pública	R107
				08	Trabajo en Altura	R108
				09	Labores en espacios confinados	R109
				10	Labores en condición de aislamiento geográfico	R110
				11	Conducción de Vehículos	R111
				12	Manejo de animales	R112
				13	Manejo de sustancias peligrosas	R113
				14	Manejo de material corto punzante	R114
				15	Manejo manual de carga	R115
				16	Preparación de alimentos	R116
				17	Labores de guardia	R117
				18	Trabajos en minería	R118
				19	Labores de buceo /buzos profesionales	R119
				20	Tránsito y transporte en vía pública	A220
				99	Otros contenidos de Seguridad	R199
		2	Medio Ambiente físico	01	Exposición a frio/calor/humedad	R201
				02	Radiaciones ionizantes/no ionizantes	R202
				03	Iluminación	R203
				04	Ruido	R204
				05	Hiperbaria	R205
				06	Hipobaria	R206
				07	Vibraciones	R207
				99	Otros agentes físicos	R299
		3	Contaminantes	01	Asmogénicos	R301
				02	Neumoconiógenos	R302
				03	Metales	R303
				04	Solventes	R304
				05	Ácidos y álcalis	R305
				06	Plaguicidas	R306
				99	Otros agentes químicos	R399

		4	Organismos Patógenos	00	Agentes Biológicos		R400
		5	Psicosociales	01	Gestión del riesgo psicosocial		R501
				02	Manejo del estrés laboral		R502
				03	Relación con usuario externo		R503
				04	Relaciones laborales interpersonales		R504
				05	Impacto de los Riesgos Psicosociales en la Salud		R505
				06	Salud Mental en el Trabajo en Contexto de Pandemia		R506
				07	Liderazgo y Trabajo en equipo		R507
				08	Adaptabilidad al trabajo		R508
				99	Otros contenidos sobre factores psicosociales		R599
		6	Ergonómicos	00	Condiciones de adaptación hombre-máquina-lugar de trabajo.		R600
				01	Manejo Manual de Pacientes		R601
				02	Manejo Manual de Cargas		R602
				03	Usuarios de Computador		R603
				04	Trabajo de precisión		R604
				05	Turnos de trabajo		R605
				06	Ritmo e intensidad de trabajo		R606
				07	Fatiga en el trabajo		R607
				08	Trabajo repetitivo		R608
				09	Cuidado de la Columna Vertebral		R609
				99	Otros contenidos sobre factores ergonómicos		R699
G	Gestión en SST	1	Gestión	00	0	Gestión	G1000
					1	Conceptos	G1001
					2	Definiciones	G1002
					3	Planificación	G1003
					4	Implementación	G1004
					5	Seguimiento	G1005
					6	Verificación	G1006
					7	Controles	G1007
					8	Capacitación Compuesta Obligatoria 8h	G1008
					99	Otros contenidos sobre gestión preventivas	G1099
		2	Técnicas	00	0	Técnicas	G2000
					1	Conceptos	G2001
					2	Aplicación	G2002
					3	Prácticas	G2003
					4	Analíticas	G2004
					5	Control	G2005

				6	Estudio	G2006
				7	Capacitación Compuesta Obligatoria 8h	G2007
				99	Otros contenidos sobre técnicas preventivas	G2099
				01	Investigación mediante árbol de causas	G201

Apéndice D

Clasificación y Codificación de Riesgos Laborales (20226)

FAMILIA RIESGO	RIESGO ESPECÍFICO	DEFINICIÓN	CODIGO
RIESGOS DE SEGURIDAD			
Caída de personas	Caídas al mismo nivel	Caída que se produce en el mismo plano de sustentación. Caídas en lugares de tránsito o superficies de trabajo (inadecuadas características superficiales, desniveles, calzado inadecuado). Caída sobre o contra objetos (falta de orden y limpieza).	A1
	Caídas a distinto nivel	Caída a un plano inferior de sustentación, Desde una altura no superior a 1,8 mts. Caída en profundidades, no mayores a 1,8 mts. (Excavaciones, agujeros, zanjas, etc.).	A2
	Caídas de altura	Caída a un plano inferior de sustentación, desde una altura superior a 1,8 mts. Caídas desde alturas (edificios, ventanas, máquinas, árboles, vehículos, ascensores, otros). Caída en profundidades mayores a 1,8 mts. (puentes, excavaciones, agujeros, escalas, etc.).	A3
	Caídas al agua	Caída a un curso de agua natural, o bien al interior de una estructura que contiene agua.	A4
Contacto con objetos	Atrapamiento	Enganche o aprisionamiento del cuerpo, o parte de éste, por mecanismos de las máquinas, objetos, piezas, materiales, equipos o vehículos que han perdido su estabilidad.	B1
	Caída de objetos	Caída de elementos que golpean al cuerpo, por ejemplo, materiales, herramientas, estructuras, etc.	B2
	Cortes por objetos / herramientas corto-punzantes	Cortes y/o punzaciones generadas en parte del cuerpo debido al contacto de éste con objetos cortantes, punzantes o abrasivos.	B3
	Choque contra objetos	Encuentro violento del cuerpo, o parte de éste, con uno o varios objetos, estén éstos en movimiento o no.	B4
Contacto con seres vivos	Contacto con personas	Lesiones recibidas en el cuerpo, o parte de éste (agresiones, patadas, mordiscos, etc.) debido a la acción de otras personas.	C1
	Contacto con animales y/o insectos	Lesiones recibidas en el cuerpo, o parte de éste (arañazos, patadas, mordiscos, etc.) debido a la interacción con animales y/o insectos.	C2
Contactos Térmicos	Contactos térmicos por calor	Acción y efecto de hacer contacto físico con superficies o productos calientes.	E1
	Contactos térmicos por frío	Acción y efecto de hacer contacto físico con superficies o productos fríos.	E2
Contacto con energía eléctrica	Contactos eléctricos directos baja tensión	Es todo contacto directo de las personas con partes activas en tensión (trabajando con tensiones menores a 1000 volts).	F1

	Contactos eléctricos directos alta tensión	Es todo contacto directo de las personas con partes activas en tensión (trabajando con tensiones mayores a 1000 volts).	F2
	Contactos eléctricos indirectos baja tensión	Es todo contacto de las personas con masas puestas accidentalmente en tensión (trabajando con tensiones menores a 1000 volts).	F3
	Contactos eléctricos indirectos alta tensión	Es todo contacto de las personas con masas puestas accidentalmente en tensión (trabajando con tensiones mayores a 1000 volts).	F4
Contacto con sustancias químicas	Contacto con sustancias cáusticas y/o corrosivas	Acción y efecto de tocar sustancias y productos cáusticos y/o corrosivos que puedan producir reacciones alérgicas y/o lesiones externas en la piel	G1
	Contacto con otras sustancias químicas	Acción y efecto de tocar sustancias y productos sin efectos cáusticos y/o corrosivos que puedan producir reacciones alérgicas y/o lesiones externas en la piel	G2
Contacto con elementos que se proyectan	Explosiones	Liberación brusca de gran cantidad de energía que produce un incremento violento y rápido de la presión, con desprendimiento de calor, luz y gases, teniendo su origen en transformaciones químicas y/o físicas.	H1
	Proyección de fragmentos y/o partículas	Contacto violento del cuerpo o una parte de este con elementos proyectados como: piezas, fragmentos, partículas o líquidos	H2
Contacto con / en Vehículos en movimiento	Atropellos o golpes con vehículos	Impacto entre un peatón y un vehículo o equipo en movimiento.	I1
	Choque, colisión o volcamiento	Lesiones generadas en el cuerpo de un conductor o pasajero de un vehículo cuando éste se vuelca o impacta con otro vehículo y/o estructura externa.	I2
Incendios		Conjunto de condiciones (combustibles, comburentes y fuentes de ignición) cuya conjunción en un momento determinado, pueden originar un fuego incontrolado. Sus efectos son generalmente no deseados, produciendo lesiones personales por el humo (gases tóxicos y altas temperaturas) y daños materiales.	J
Exposición a condiciones atmosféricas extremas	Exposición a ambientes con deficiencia de oxígeno	Exposición de un trabajador a una atmosfera con déficit de oxígeno (concentración de oxígeno inferior al 19,5% en el aire), a presión atmosférica normal.	K1
	Exposición a sustancias químicas toxicas.	Exposición de un trabajador a una atmosfera con altas concentraciones de químicos provenientes principalmente de la descomposición de materia orgánica (ácido sulfhídrico, monóxido de carbono, anhídrido carbónico, amoníaco, etc.).	K2
Exposición a altos niveles de radiación	Exposición a radiaciones no ionizantes (ACCIDENTE)	Exposición de un trabajador a altas dosis de radiaciones no ionizantes (ultravioleta (UV), láser, Infrarroja (IR), microondas, radiofrecuencias, campos de frecuencia extremadamente baja (ELF)), entendiendo dicha exposición como accidente.	L1
	Exposición a radiaciones ionizantes (ACCIDENTE)	Exposición de un trabajador a altas dosis de radiaciones ionizantes (rayos X, rayos gamma), entendiendo dicha exposición como accidente.	L2
Ingesta de sustancias nocivas	Ingesta de sustancias nocivas	Ingesta de sustancias nocivas que puedan alterar la salud de un trabajador (alimentos en mal estado, venenos, sustancias químicas, etc.).	M

Otros riesgos	Otros riesgos	Son aquellos riesgos de accidente que, a juicio del evaluador, no han sido descritos en ninguno de los ítems anteriores.	N
RIESGOS HIGIÉNICOS			
Exposición a agentes químicos	Exposición a aerosoles sólidos	Permanencia en un ambiente de trabajo con presencia de partículas sólidas en suspensión como polvos, fibras y humos. (Sílice, polvo de harina, fibras, humos de soldadura, etc.)	O1
	Exposición a aerosoles líquidos	Permanencia en un ambiente de trabajo con presencia de partículas líquidas en suspensión como nieblas y rocíos. (nieblas de ácidos, plaguicidas, etc.)	O2
	Exposición a gases y vapores	Permanencia en un ambiente de trabajo con presencia de sustancias en estado gaseoso (gases o vapores), tales como: gases anestésicos, acetonas, tolueno, benceno, xileno, etc.	O3
Exposición a agentes físicos	Exposición a ruido	Permanencia en un ambiente de trabajo con presencia continua de altos niveles de presión sonora (en forma estable o fluctuante), con la potencialidad de alterar el órgano de la audición.	P1
	Exposición a Vibraciones	Permanencia en un ambiente de trabajo con presencia de energía vibratoria que se transfiere al cuerpo humano en forma global (cuerpo completo) o al componente mano-brazo, el cual actúa como receptor de energía mecánica.	P2
	<u>Exposición a Vibraciones</u>	<u>Permanencia en un ambiente de trabajo con presencia de energía vibratoria que se transfiere al componente mano-brazo, el cual actúa como receptor de energía mecánica.</u>	<u>P3</u>
	Exposición a radiaciones ionizantes (ENFERMEDAD)	Permanencia en un ambiente de trabajo con presencia de radiaciones electromagnéticas capaces de producir la ionización de manera directa o indirecta, en su paso a través de la materia (Rayos X, Rayos Gamma, provenientes de generadores o fuentes; entre otras)	P4
	Exposición a radiaciones no ionizantes (ENFERMEDAD)	Permanencia en un ambiente de trabajo con presencia de radiaciones electromagnéticas incapaces de producir ionización de manera directa o indirecta a su paso a través de la materia (Rayos visibles, UV de fuentes naturales o artificiales, Laser, Microondas, entre otros)	P5
	Exposición a Calor	Permanencia en un ambiente de trabajo a altas temperaturas, las cuales pueden generar un aumento de la temperatura corporal interna del trabajador sobre los 38°C.	P6
	Exposición a Frío	Permanencia en un ambiente de trabajo a bajas temperaturas, las cuales pueden generar una disminución de la temperatura corporal interna del trabajador bajo los 36°C.	P7
	Exposición a Altas presiones	Permanencia en un ambiente de trabajo a presiones superiores a la atmosférica (actividades bajo el nivel del mar (buceo), cámaras hiperbáricas, etc.).	P8
	Exposición a Bajas presiones	Permanencia en un ambiente de trabajo a presiones inferiores a la atmosférica (trabajos a partir de los 3.000 m.s.n.m. (altitud geográfica).	P9
Exposición a agentes biológicos	Trasmisión por sangre y fluidos	Inoculación de agentes biológicos (transmisión por sangre y fluidos) en un trabajador con la potencialidad de afectar la salud de éste, a través de pinchazos con agujas u objetos punzantes, cortes, salpicaduras, ingestión, etc.	Q1

	Transmisión aérea, hídrica y por contacto	Exposición a agentes biológicos (virus, bacterias, parásitos, etc.) que pueden afectar la salud de un trabajador (enfermedades infecciosas y parasitarias agudas o crónicas) generadas por transmisión aérea, por gotas, por contacto o en forma hídrica.	Q2
RIESGOS MÚSCULO ESQUELÉTICOS			
Manejo o Manipulación Manual de Carga (MMC) o Personas (MMP)	Sobrecarga física debido a la manipulación manual de cargas	Trabajos en donde se deban levantar, descender o transportar manualmente objetos de más de 3 kilos. Trabajos en donde se deban empujar o arrastrar objetos utilizando 1 o 2 manos.	R1
	Sobrecarga física debido a la manipulación de personas/pacientes	Trabajos en donde se deba realizar manejo manual de personas/pacientes	R2
Trabajo repetitivo de la extremidad superior.	Sobrecarga física debido al trabajo repetitivo de las extremidades superiores	Tarea donde se involucra a las extremidades superiores (Hombro, brazo, antebrazo mano), caracterizada por trabajos repetidos o, tareas durante las cuales las mismas acciones de trabajo son repetidas por más del 50% de la duración de éstas.	S1
Sobrecarga Postural (postura mantenida y/o forzada)	Sobrecarga Postural debido a trabajo de pie	Trabajo en posición bípeda permanente con escasa opción de alternancia postural (Ej. Temporeras, laboratoristas, puestos en líneas de proceso, etc.)	T1
	Sobrecarga Postural debido a Trabajo sentado	Trabajo en posición sentado mantenido por períodos prolongados (ej. Puestos administrativos, camioneros, operador de maquinaria, conductores de locomoción pública, otros)	T2
	Sobrecarga Postural debido a Trabajo en cuclillas (agachado)	Trabajo que implica flexionar (doblar) las rodillas al máximo y sostener esta posición durante tiempos prolongados (ej. Mecánicos, electricistas, mucamas, etc.).	T3
	Sobrecarga Postural debido a Trabajo arrodillado	Trabajo que implica apoyo (compresión) directa sobre las rodillas en forma sostenida o permanente (Ej. Mecánicos de mantención, albañil, instaladores de piso, etc.).	T4
	Sobrecarga Postural debido a Tronco inclinado, en torsión o lateralización	Trabajo con Posturas del tronco fuera del rango neutro o de confort; pudiendo incluir una o más de las siguientes situaciones: Trabajo con inclinación del tronco que se aleja del cuerpo (hacia adelante, o hacia atrás, habitualmente acompañado de piernas extendidas); Trabajo con torsión (rotación o giro) del tronco; Trabajo con lateralización del tronco (desviación lateral de la columna).	T5
	<u>Sobrecarga postural por flexión o extensión de la columna cervical</u>	<u>Adopción de postura estática, en flexión o extensión del segmento cabeza – cuello, sin una pausa o variación postural que permita un adecuado descanso. Ejemplo (salas de control, uso de PVD en trabajo de oficina, etc.)</u>	<u>T6</u>
	Sobrecarga Postural debido a Trabajo fuera del alcance funcional	Trabajos que implican estiramiento, extensión, flexión, elevación, rotación o cualquier otro movimiento de extremidades (superiores e inferiores) producto de la operación de elementos que se encuentran fuera del alcance funcional. (Ej.: limpiador de vidrios, reponedor, carpinteros, andamieros, pintores, mucamas, otros)	<u>T7</u> 6

	<u>Sobrecarga postural debido a actividad muscular estática</u> Sobrecarga Postural debido a otras posturas	<u>Tareas con actividad muscular en posturas estáticas de cabeza/cuello, tronco, miembros superiores o inferiores, que se mantengan por más de 4 segundos consecutivamente. Corresponde a actividades en donde se aplica fuerza muscular y no se visualiza movimiento evidente de los segmentos del cuerpo, es decir las articulaciones se mantienen en su posición o hay mínimas variaciones.</u> Otras posturas no definidas en los ítems anteriores	T87
RIESGOS PSICOSOCIALES LABORALES			
RIESGOS PSICOSOCIALES LABORALES	<u>Dimensión carga de trabajo (CT).</u> Exigencias psicológicas en el trabajo	<u>La carga de trabajo son las exigencias que se le hacen a los trabajadores y trabajadoras para que cumplan con un determinado objetivo o tarea en un tiempo acotado o limitado. Es decir, en la carga de trabajo existe una relación entre la cantidad de tareas y el tiempo en que se deben realizar, que puede ser desde minutos hasta semanas o más.</u> Hay elementos tanto cualitativos (exigencias emocionales, creativas, sensoriales) como cuantitativos (cantidad y ritmo de trabajo, distribución del trabajo). Contiene la dimensión “demanda” del modelo DCAS y la dimensión “esfuerzo” del modelo DER, aunque las rebasa.	D1
	<u>Dimensión exigencias emocionales (EM)</u> Trabajo activo y desarrollo de habilidades.	<u>Las exigencias emocionales demandan nuestra capacidad para entender la situación de otras personas, sobre todo cuando esas personas sienten a su vez emociones intensas. Por ejemplo, la atención de víctimas de violencia o violación sexual, personas que pierden una persona querida, o que pierden su trabajo o han sufrido un accidente grave o amputación, o saben que tienen una enfermedad incurable, o adultos y niños en situación social crítica, o con problemas con la justicia.</u> En esencia se trata de la autonomía del trabajador (cuánto puede decidir sobre horarios, ritmo, métodos, variedad, iniciativa, calidad). Se puede equiparar a la dimensión “control” del modelo DCAS.	D2
	<u>Dimensión desarrollo profesional (DP)</u> Apoyo social en la empresa y calidad del liderazgo.	<u>El desarrollo profesional es la oportunidad y el estímulo que ofrece el trabajo para que cada persona ponga en práctica los conocimientos y la experiencia que ya tiene, pero pueda también adquirir nuevos conocimientos y experiencia.</u> Esta dimensión es equivalente a la de “apoyo social” en el modelo DCAS. Es moderadora de los efectos de las dos anteriores. También contiene elementos de liderazgo.	D3
	<u>Dimensión reconocimiento y claridad de rol (RC)</u> Compensaciones.	<u>Esta dimensión o característica evalúa el reconocimiento, respeto y rectitud en el trato que recibimos en nuestro trabajo. También mide el sentido de las tareas que se realizan y la claridad de los límites de la responsabilidad que tenemos o que se nos asigna. La claridad de los roles asignados favorece el reconocimiento y el respeto.</u> Se puede hacer equivalente a la dimensión “recompensas” del modelo DER de Siegrist, permitiendo medir el desbalance esfuerzo-recompensa, así como el control de estatus (estabilidad del empleo, cambios no deseados).	D4
	<u>Dimensión conflicto de</u>	<u>En el trabajo, el rol es lo que se espera que una persona haga en el puesto que tiene asignado. El conflicto de rol evalúa la sensación de molestia personal ante el tipo de tareas que estamos obligados a hacer, especialmente cuando creemos</u>	D5

	rol(CR)Doble presencia.	que esas tareas son incongruentes entre sí, o que podrían hacerse de una manera diferente o cuando creemos que no nos corresponde realizarlas. Mide la preocupación por cumplir con las tareas domésticas, además de las tareas propias del trabajo. Se puede hacer parcialmente equivalente a lo que algunos autores llaman “interferencia trabajo-familia”.	
	<u>Dimensión calidad del liderazgo (QL)</u>	<u>La calidad del liderazgo es la forma en que se expresa el mando de una jefatura sobre nosotros. Incluye la capacidad de la jefatura de planificar el trabajo, resolver conflictos y colaborar para que los trabajadores/as subordinados puedan llegar a completar su tarea.</u>	<u>D6</u>
	<u>Dimensión compañerismo (CM)</u>	<u>El compañerismo es la sensación de pertenecer a un equipo de trabajo conformado por pares, donde se recibe y se entrega ayuda cuando se necesita.</u>	<u>D7</u>
	<u>Dimensión inseguridad en las condiciones de trabajo (IT)</u>	<u>La inseguridad en las condiciones de trabajo es la sensación de que se nos puede cambiar de una manera más o menos arbitraria la forma en que trabajamos, o las tareas, los horarios, los lugares a los que estamos destinados.</u>	<u>D8</u>
	<u>Dimensión equilibrio trabajo y vida privada (TV)</u>	<u>El equilibrio entre el trabajo y la vida privada es la manera en que estos dos ámbitos de nuestra vida nos permiten un desarrollo adecuado como personas, sin que una exigencia desmedida del trabajo interfiera con la vida privada.</u>	<u>D9</u>
	<u>Dimensión confianza y justicia organizacional (CJ)</u>	<u>La confianza y la justicia organizacional mide el grado de seguridad o confianza hacia la empresa o institución con el que los trabajadores/as afrontan sus tareas cotidianas. Esta seguridad se puede expresar de varias maneras, como confianza en los directivos, en los compañeros y compañeras de trabajo, en la solución justa de los conflictos y otras características similares.</u>	<u>D10</u>
	<u>Dimensión vulnerabilidad (VU)</u>	<u>La vulnerabilidad en el trabajo es la sensación de temor, desprotección o indefensión ante un trato que el(la) trabajador(a) considera injusto por parte de la organización. Se puede entender también como la incapacidad de ejercer derechos o de resistir la disciplina que impone la relación laboral.</u>	<u>D11</u>
	<u>Dimensión violencia y acoso (VA)</u>	<u>La violencia y el acoso en el trabajo es la exposición a conductas intimidatorias, ofensivas y no deseadas por las personas, que se relacionan con características de quien sufre dicha conducta tales como su apariencia física, género u orientación sexual, origen étnico, nacionalidad, creencias, etc.</u>	<u>D12</u>

Nota: Para efectos del envío de la información al Módulo de Capacitación, cuando se implementen en producción las modificaciones a este módulo, la lista anterior de este apéndice D será bloqueada en el sistema y reemplazada por esta nueva lista.

Apéndice E

Codificación de procesos

Código	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
1	P. Médicas	Calificación de Enfermedades profesionales	Evaluación médica inicial
2	P. Médicas	Calificación de Enfermedades profesionales	Estudio de Puesto de Trabajo
3	P. Médicas	Calificación de Enfermedades profesionales	Historia Ocupacional
4	P. Médicas	Calificación de Enfermedades profesionales	Evaluación Cualitativa
5	P. Médicas	Calificación de Enfermedades profesionales	Evaluación Cuantitativa
6	P. Médicas	Calificación de Enfermedades profesionales	Comité de Calificación
7	P. Médicas	Calificación de Enfermedades profesionales	Intervención post calificación (prescripción y verificación)
8	P. Médicas	Calificación de Enfermedades profesionales	Administración/Gestión de casos Enfermedad Profesional
9	P. Médicas	Calificación de Enfermedades profesionales	Administración/Gestión de casos de Evaluación incapacidad permanente
10	P. Médicas	Reintegro Laboral y Reeducción Profesional	Readecuación y reubicación laboral
11	P. Médicas	Reintegro Laboral y Reeducción Profesional	Reeducación Profesional
12	P. Médicas	Evaluación por Incapacidad Permanente	EIP AT. Establecimiento de secuela
13	P. Médicas	Evaluación por Incapacidad Permanente	EIP AT. Confección de expediente
14	P. Médicas	Evaluación por Incapacidad Permanente	EIP AT. Resolución de Comisión (CEIAT)
15	P. Médicas	Evaluación por Incapacidad Permanente	EIP EP. Establecimiento de secuela
16	P. Médicas	Evaluación por Incapacidad Permanente	EIP EP. Confección de expediente
17	P. Médicas	Evaluación por Incapacidad Permanente	EIP EP. Derivación a COMPIN para Resolución
18	Prestaciones Preventivas	Prestaciones Preventivas	Infracciones DT
19	Prestaciones Preventivas	Prestaciones Preventivas	Investigación de accidentes Graves y Fatales
20	Prestaciones Preventivas	Prestaciones Preventivas	Investigación de accidentes sufridos por menores
21	Prestaciones Preventivas	Prestaciones Preventivas	Identificación del riesgo
22	Prestaciones Preventivas	Prestaciones Preventivas	Evaluación del riesgo
23	Prestaciones Preventivas	Prestaciones Preventivas	Prescripción de medidas de Prevención de Riesgos

24	Prestaciones Preventivas	Prestaciones Preventivas	Capacitación
25	P. Médicas	Protocolo de Vigilancia Ambiental	Evaluación cualitativa de riesgos
26	P. Médicas	Protocolo de Vigilancia Ambiental	Medición del riesgo ambiental (evaluación cuantitativa)
27	P. Médicas	Protocolo de Vigilancia Ambiental	Prescripción de medidas de Higiene/Ergonomía
28	P. Médicas	Protocolo de Vigilancia Ambiental	Verificación de medidas
29	P. Médicas	Protocolo de Vigilancia de Salud	Gestión y administración de la vigilancia de salud
30	P. Médicas	Protocolo de Vigilancia de Salud	Evaluación de salud de los trabajadores (toma de exámenes)
31	P. Médicas	Protocolo de Vigilancia de Salud	Atención médica de Vigilancia de Salud
32	P. Médicas	Protocolo de Vigilancia de Salud	Capacitación de Protocolos de Vigilancia
33	P. Médicas	Policlínico de Altura	Servicios de Policlínico de Altura
34	Otro	Administrativos	Reportería a la SUSESO

Apéndice F

Codificación de cursos requeridos en la normativa, módulos colaboradores

Código Capacitación	Nombre de actividad de Capacitación	Fuente normativa
001	Diplomado en salud ocupacional o medicina del trabajo.	Letra A. Protocolo General, Título III. Calificación de enfermedades profesionales, Libro III. Denuncia, Calificación y Evaluación de Incapacidades Permanentes.
002	Programa en salud ocupacional/medicina del trabajo a nivel de doctorado, magister, master o fellow.	Número 1., Capítulo III., Letra A. Protocolo General, Título III. Calificación de enfermedades profesionales Libro III. Denuncia, Calificación y Evaluación de Incapacidades Permanentes. .
003	Curso sobre aspectos generales del Seguro de la Ley N°16.744 y conceptos de salud ocupacional. Duración mínima: 40 horas.	Número 2. Comité de Calificación, Capítulo III. Requisitos de los calificadores y número 2. Evaluación clínica por sospecha de enfermedad profesional, Capítulo IV. Proceso de calificación, ambos de la Letra A. Protocolo General, Título III. Calificación de enfermedades profesionales, Libro III. Denuncia, Calificación y Evaluación de Incapacidades Permanentes.
004	Curso sobre trastornos músculo esquelético. Duración mínima: 40 horas.	Número 1. Evaluación médica por sospecha de patología MEES de origen laboral. Capítulo II. Normas especiales del proceso de calificación de las patologías MEES, Letra B. Protocolo de patologías músculo esqueléticas de extremidad superior (MEES), TÍTULO III. Calificación de enfermedades profesionales, Libro III. Denuncia, Calificación y Evaluación de Incapacidades Permanentes.

005	Curso sobre el uso de los EPT en patología musculo-esquelética de extremidad superior. Duración mínima: 32 horas.	Número 3. Evaluaciones de condiciones de trabajo propias de patologías MEES, Capítulo II. Normas especiales del proceso de calificación de las patologías MEES, Letra B. Protocolo de patologías músculo esqueléticas de extremidad superior (MEES), Título III. Calificación de enfermedades profesionales, Libro III. Denuncia, Calificación y Evaluación de Incapacidades Permanentes.
006	Magister o diplomado en ergonomía	Número 3. Comité de Calificación de patología MEES, Capítulo II. Normas especiales del proceso de calificación de las patologías MEES, Letra B. Protocolo de patologías músculo esqueléticas de extremidad superior (MEES), Título III. Calificación de enfermedades profesionales, Libro III. Denuncia, Calificación y Evaluación de Incapacidades Permanentes.
007	Curso sobre patología de salud mental. Duración mínima: 40 horas.	Número 1. Evaluación clínica por sospecha de patología de salud mental de origen laboral, Capítulo II. Normas especiales del proceso de calificación, Letra C. Protocolo de patologías de salud mental, Título III. Calificación de enfermedades profesionales, Libro III. Denuncia, Calificación y Evaluación de Incapacidades Permanentes.
008	Curso de Capacitación en uso del EPT para patología de salud mental Duración mínima: 32 horas.	Número 2. Evaluaciones de condiciones de trabajo, CAPÍTULO II. Normas especiales del proceso de calificación Letra C. Protocolo de patologías de salud mental, TÍTULO III. Calificación de enfermedades profesionales, Libro III. Denuncia, Calificación y Evaluación de Incapacidades Permanentes.
009	Curso, sobre enfermedades dermatológicas ocupacionales. Duración mínima 16 horas.	Número 1. Evaluación médica inicial, Capítulo II. Normas especiales del proceso de calificación, Letra D. Protocolo de patologías dermatológicas, Título III. Calificación de enfermedades profesionales, Libro III. Denuncia, Calificación y Evaluación de Incapacidades Permanentes.
010	Curso para la aplicación del EPT de dermatitis de contacto. Duración mínima: 8 horas.	Número 3., Evaluaciones de condiciones de trabajo Capítulo II. Normas especiales del proceso de calificación, Letra D. Protocolo de patologías dermatológicas, Título III. Calificación de enfermedades profesionales, Libro III. Denuncia, Calificación y Evaluación de Incapacidades Permanentes.
011	Curso para la aplicación del instrumento: "Historial de exposición ocupacional a radiación UV de origen solar". Duración mínima: 8 horas.	Número 3. Evaluaciones de condiciones de trabajo, Capítulo II. Normas especiales del proceso de calificación, Letra D. Protocolo de patologías dermatológicas, Título III. Calificación de enfermedades profesionales, Libro III. Denuncia, Calificación y Evaluación de Incapacidades Permanentes.

012	Curso sobre enfermedades ocupacionales de la voz. Duración Mínima: 16 horas.	Número 1. Evaluación médica inicial Capítulo II. Normas especiales del proceso de calificación, Letra, E. Protocolo patologías de la voz, Título III. Calificación de enfermedades profesionales, Libro III. Denuncia, Calificación y Evaluación de Incapacidades Permanentes.
013	Curso de capacitación para la aplicación del instrumento "Evaluación de riesgo para patologías de la voz". Duración Mínima: 4 horas.	Número 3. Evaluación de condiciones de trabajo Capítulo II. Normas especiales del proceso de calificación, Letra E. Protocolo patologías de la voz, Título III. Calificación de enfermedades profesionales, Libro III. Denuncia, Calificación y Evaluación de Incapacidades Permanentes.
014	Curso sobre el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo y la metodología SUSESO/ISTAS21. Duración Mínima: 16 horas.	Número 3. Instrucciones a los organismos administradores y administradores delegados sobre el uso del cuestionario SUSESO/ISTAS21, Capítulo IV. Evaluación de riesgo psicosocial laboral, Letra F. Evaluación ambiental y de salud, Título II. Responsabilidades y obligaciones de los organismos administradores y de los administradores delegados, Libro IV. Prestaciones Preventivas.
015	Curso de investigación de accidentes con el método del árbol de causas. Duración mínima: 15 horas.	Capítulo VII. Competencias de los profesionales para realizar investigaciones, Letra H. Reportes, investigación y prescripción de medidas en caso de accidentes del trabajo fatal y grave, Título II. Responsabilidades y obligaciones de los organismos administradores y de los administradores delegados, Libro IV. Prestaciones Preventivas.
016	Capacitación sobre el protocolo de vigilancia del ambiente de trabajo y de la salud de los trabajadores con exposición a sílice.	Protocolo de Vigilancia del Ambiente de Trabajo y de la Salud de los Trabajadores con Exposición a Sílice, del MINSAL.
017	Curso de lectura de radiografías para neumoconiosis, según normas OIT.	Protocolo de Vigilancia del Ambiente de Trabajo y de la Salud de los Trabajadores con Exposición a Sílice, del MINSAL (Capítulo VII, número 7.2 Evaluación de la Salud de los Trabajadores).
018	Hipobaría: Curso de medicina de altitud Duración mínima: 32 horas.	Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaría Intermitente Crónica por Gran Altitud, del MINSAL (número 6. Información mínima que debe entregar la empresa a sus trabajadores sobre los riesgos específicos de la exposición laboral a gran altitud e hipobaría, y sus medidas de control) Nota: cuando corresponda, para profesionales que realicen esta capacitación a los trabajadores expuestos a hipobaría intermitente crónica por gran altitud.
019	Hipobaría: Programa o Diplomado en Salud Ocupacional o Medicina del Trabajo Duración mínima: 290 horas.	Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaría Intermitente Crónica por Gran Altitud, del MINSAL (número 8.2. Centros de evaluación de salud para exposición laboral a gran altitud geográfica).

020	Hipobaría: Curso de Medicina de Montaña Duración mínima: 32 horas.	Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaría Intermitente Crónica por Gran Altitud, del MINSAL (número 8.3. Competencia de los profesionales médicos que realizan la evaluación para exposición laboral a gran altitud).
021	Hipobaría: Curso de salud ocupacional Duración mínima: 80 horas.	Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaría Intermitente Crónica por Gran Altitud, del MINSAL (número 8.3. Competencia de los profesionales médicos que realizan la evaluación para exposición laboral a gran altitud). y (número 14. Policlínicos en faena o lugares de trabajo en gran altitud)
022	Hipobaría: Curso de Medicina de Montaña Duración mínima: 32 horas.	Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaría Intermitente Crónica por Gran Altitud, del MINSAL (número 14. Policlínicos en faena o lugares de trabajo en gran altitud).
023	Hipobaría: Curso de soporte vital avanzado del trauma (ATLS).	Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaría Intermitente Crónica por Gran Altitud, del MINSAL (número 14. Policlínicos en faena o lugares de trabajo en gran altitud)
024	Hipobaría: Curso de soporte vital cardiovascular avanzado (ACLS).	Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaría Intermitente Crónica por Gran Altitud, del MINSAL (número 14. Policlínicos en faena o lugares de trabajo en gran altitud)
025	Hipobaría: Curso de auxilio en alta montaña.	Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaría Intermitente Crónica por Gran Altitud, del MINSAL (número 14. Policlínicos en faena o lugares de trabajo en gran altitud)
026	Hipobaría: curso de Soporte Vital Básico (BLS)	“Guía Técnica sobre Exposición Ocupacional a Hipobaría Intermitente Crónica por Gran Altitud:”, MINSAL (número 14. Policlínicos en faena o lugares de trabajo en gran altitud)
027	Hiperbaría: Programa o curso de salud ocupacional o medicina del trabajo Duración mínima: 80 horas.	Protocolo de Vigilancia para Trabajadores y Trabajadoras Expuestos a Condiciones Hiperbáricas, del MINSAL (Número 9.2 Competencia de los profesionales encargados de la examinación para exposición laboral a condiciones hiperbáricas).
028	Hiperbaría: Curso de medicina Duración mínima: 80 horas.	Protocolo de Vigilancia para Trabajadores y Trabajadoras Expuestos a Condiciones Hiperbáricas, del MINSAL (Número 9.2 Competencia de los profesionales encargados de la examinación para exposición laboral a condiciones hiperbáricas y número 11. Funciones y responsabilidades específicas).
029	Hiperbaría: Capacitación sobre los riesgos y las medidas preventivas en actividades que se realizan en condiciones hiperbáricas.	Protocolo de Vigilancia para Trabajadores y Trabajadoras Expuestos a Condiciones Hiperbáricas, del MINSAL (número 11. Funciones y responsabilidades específicas).

030	Hiperbaria: Capacitación sobre el Protocolo de Vigilancia para Trabajadores y Trabajadoras Expuestos a Condiciones Hiperbáricas.	Protocolo de Vigilancia para Trabajadores y Trabajadoras Expuestos a Condiciones Hiperbáricas, del MINSAL.
031	Ruido: Capacitación sobre el Protocolo de Vigilancia por exposición a Ruido	Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido PREXOR (2013), del MINSAL.
032	TMERT: Capacitación sobre el Protocolo de Vigilancia por trastornos musculotendíneos de extremidad superior.	Protocolo de Vigilancia para Trabajadores Expuestos a Factores de Riesgo de Trastornos Musculo-Esqueléticos de Extremidades Superiores Relacionados con el Trabajo (TMERT-EESS), del MINSAL.
033	Plaguicidas: Capacitación sobre el Protocolo de vigilancia epidemiológica de trabajadores expuestos a plaguicidas	Protocolo de vigilancia epidemiológica de trabajadores expuestos a plaguicidas, del MINSAL.
034	Citostáticos: Capacitación sobre el Protocolo de vigilancia epidemiológica de los trabajadores expuestos a citostáticos	Protocolo de vigilancia epidemiológica de trabajadores expuestos a citostáticos, del MINSAL.
035	Fiebre Q: Capacitación en Fiebre Q y sobre el Protocolo de vigilancia de trabajadores/as expuestos a Coxiella Burnetti	Protocolo de Vigilancia de Trabajadoras y Trabajadores Expuestos a Coxiella Burnetii (agente biológico Fiebre Q), del MINSAL.
999	Otros	Otra actividad de capacitación no listada en el presente apéndice F.

Apéndice G
CÓDIGO DESARROLLO PREVENTIVO

CODIGO DESARROLLO PREVENTIVO						
Ámbito	Descriptor del ámbito	N° Materia	Materia	N° Contenido	Contenido	Código
G	Gestión en SST	1	Gestión	000	Gestión	G1000
				001	Conceptos	G1001
				002	Definiciones	G1002
				003	Planificación	G1003
				004	Implementación	G1004
				005	Seguimiento	G1005
				006	Verificación	G1006
				007	Controles	G1007
				008	Capacitación Compuesta Obligatoria 8h	G1008
				099	Otros contenidos sobre gestión preventivas	G1099
		2	Técnicas	01	Investigación mediante árbol de causas	G201
				000	Técnicas	G2000
				001	Conceptos	G2001
				002	Aplicación	G2002
				003	Prácticas	G2003
				004	Analíticas	G2004
				005	Control	G2005
				006	Estudio	G2006
				007	Capacitación Compuesta Obligatoria 8h	G2007
				099	Otros contenidos sobre técnicas preventivas	G2099

Apéndice H

LISTADO MÍNIMO OBLIGATORIO CÓDIGOS DE CONTENIDO PARA E-DOC 23

Ámbit o	Descripto r del ámbito	N° Materi a	Materia	N° Contenid o	Contenido	Códig o
A	Aspectos generales de SST	1	Marco Legal	06	Prestaciones de la ley N° 16.744	A106
				07	Personas protegidas por la ley N° 16.744	A107
				08	Organismos Administradores de la ley N° 16.744	A108
				09	Denuncia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales	A109
				10	Procedimientos de reclamos	A110
				11	Código del Trabajo y Código Sanitario, con sus respectivas normas complementarias	A111
		2	Básicos, Obligatorios y/o Transversale s	04	Dispositivos/elementos de protección personal	A204
				05	Gestión de riesgos de emergencias/evacuación/desastres	A205
				06	Prevención Incendios	A206
				07	Identificación de peligros y evaluación de riesgos	A207
				08	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	A208
				09	Importancia de la seguridad y salud en el trabajo	A209
				10	Derechos de los trabajadores en SST	A210
				11	Obligaciones de las entidades empleadoras	A211
				12	Obligaciones de los trabajadores	A212
				13	Actividades de evaluación formativa	A213
		3	Identificació n de peligros y evaluación de riesgos	01	Importancia de identificar los riesgos en los lugares de trabajo	A301
				02	Clasificación de los riesgos laborales	A302
				03	Características de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (MIPER)	A303
				04	Características del mapa de riesgos	A304
05	Prelación de las medidas			A305		

					<u>preventivas</u>	
		<u>4</u>	<u>Riesgos laborales y efectos en la salud</u>	<u>01</u>	<u>Efectos de los riesgos en la salud de los trabajadores</u>	<u>A401</u>
				<u>02</u>	<u>Enfermedad profesional y sus requisitos</u>	<u>A402</u>
				<u>03</u>	<u>Vigilancia de la salud de los trabajadores</u>	<u>A403</u>
				<u>04</u>	<u>Obligaciones de la entidad empleadora en materia de vigilancia de la salud</u>	<u>A404</u>
		<u>5</u>	<u>Medidas preventivas y protección</u>	<u>01</u>	<u>Características del programa preventivo</u>	<u>A501</u>
				<u>02</u>	<u>Personas especialmente sensibles</u>	<u>A502</u>
				<u>03</u>	<u>Protocolos de vigilancia ambiental y de la salud del Ministerio de Salud</u>	<u>A503</u>
		<u>6</u>	<u>Gestión de emergencias , catástrofe o desastre</u>	<u>01</u>	<u>Características del plan de gestión de riesgos de desastres</u>	<u>A601</u>
				<u>02</u>	<u>Etapas para elaborar un plan de gestión de riesgos de desastres</u>	<u>A602</u>
				<u>03</u>	<u>Responsabilidad de la entidad empleadora</u>	<u>A603</u>
				<u>04</u>	<u>Comité de gestión de riesgos de desastres</u>	<u>A604</u>
				<u>05</u>	<u>Elementos del plan</u>	<u>A605</u>
				<u>06</u>	<u>Derechos de los trabajadores ante emergencias</u>	<u>A606</u>
		<u>7</u>	<u>Señalización y prevención de incendios</u>	<u>01</u>	<u>Importancia de la señalética de seguridad</u>	<u>A701</u>
				<u>02</u>	<u>Tipos de señales de seguridad y sus características</u>	<u>A702</u>
				<u>03</u>	<u>Normativa aplicable a la señalética</u>	<u>A703</u>
				<u>04</u>	<u>Recomendaciones para su instalación</u>	<u>A704</u>
				<u>05</u>	<u>Tipos de fuego y agentes extintores</u>	<u>A705</u>
				<u>06</u>	<u>Uso de extintores</u>	<u>A706</u>

Definiciones Módulo de Capacitaciones Colaboradores de Organismos Administradores y Administradores Delegados, del SISESAT

Las Capacitaciones que realiza un colaborador que cumple labores relativas al otorgamiento de prestaciones de un organismo administrador o administrador delegado, cuando éstas se encuentran definidas entre las actividades de capacitación en el panel de ofertas del propio organismo, se registrarán de acuerdo con las instrucciones contenidas en la letra a) Descripción del modelo operativo general del Módulo Capacitaciones otorgadas a trabajadores pertenecientes a entidades empleadoras adheridas o afiliadas a un organismo administrador o a trabajadores de un administrador delegado – SISESAT, del número 2, Letra F, Título I, del Libro IX.

Las Capacitaciones que realiza un colaborador que cumple funciones relativas al otorgamiento de prestaciones de un organismo administrador o administrador delegado, cuando éstas no se encuentran definidas entre las actividades de capacitación en el panel de ofertas del propio organismo, se deben registrar de acuerdo a lo indicado en la letra b) Descripción del modelo operativo general de Módulo Capacitaciones de los colaboradores de organismos administradores y administradores delegados – SISESAT del número 2, Letra F, Título I, del Libro IX, considerando además las siguientes instrucciones:

De los 3 documentos electrónicos que contempla el Modelo de Capacitaciones del SISESAT, el Módulo de Capacitaciones de Colaboradores, utilizará los siguientes dos documentos electrónicos:

- 23 Actividades de Capacitaciones
- 27 Capacitaciones realizadas por cada trabajador

Ambos documentos electrónicos poseen reglas de negocios, tablas de dominios y parámetros que se encuentran definidos en el Apéndice B del presente Anexo.

El e-doc 26, Programas de Capacitaciones, no podrán conformarse con Actividades de Capacitación cuyo campo: “Código Actividad” sea del tipo “ExternoOA_99999999”.