

E. Capacitaciones

Se entenderá por capacitación el proceso destinado a promover, facilitar, fomentar, y desarrollar las aptitudes, habilidades o grados de conocimientos de los trabajadores en materias de seguridad y salud en el trabajo, procurando la necesaria adaptación a los procesos tecnológicos y a las modificaciones estructurales de la economía.

CAPÍTULO I. Actividades de Capacitación

Son todas las acciones orientadas al desarrollo de conocimientos, destrezas, habilidades y competencias dirigidas a ~~los trabajadores~~ las personas trabajadoras y empleadores en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo mediante una experiencia de aprendizaje, orientadas a ámbitos transversales o específicos, destinadas a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como también a aspectos vinculados a los derechos y obligaciones ~~de los trabajadores~~ en estas materias.

Estas actividades podrán desarrollarse en forma presencial, semipresencial o virtual (teleática sincrónica o asincrónica), las cuales también pueden combinarse. ~~En este último caso, se deberá contar con mecanismos de autenticación de los participantes. 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.-~~

~~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.~~

~~Los organismos administradores, en base a un diagnóstico inicial, deben prescribir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas que lo requieran, un plan de capacitación, en el marco del plan de trabajo de la entidad empleadora. Dicho plan deberá elaborarse para cada centro de trabajo, de acuerdo a las características de cada entidad empleadora y a las metas establecidas en el plan anual de prevención de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, considerando~~ 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.

:

- ~~a. Las necesidades de capacitación de los trabajadores, en concordancia con los peligros identificados, riesgos evaluados y aspectos normativos.~~
- ~~b. Los factores de accidentabilidad, morbilidad, fatalidad y aspectos normativos básicos de la entidad empleadora.~~
- ~~c. Las capacitaciones instruidas en los distintos protocolos de vigilancia de ambiente y de salud del Ministerio de Salud.~~

Además, ~~podrán incorporarse~~ de incorporar otras capacitaciones de acuerdo con requerimientos que efectúe la entidad empleadora, ~~capacitaciones~~ prescritas por entidades fiscalizadoras, u otras que el organismo administrador considere relevantes de acuerdo al levantamiento efectuado en los centros de trabajo.

~~Adicionalmente, el organismo administrador deberá efectuar el seguimiento y la verificación del estado de cumplimiento del plan de capacitación prescrito para cada centro de trabajo.~~

Por su parte, el administrador delegado, deberá elaborar un Plan Anual de Capacitación que, considere en otros aspectos, las necesidades de capacitación de los trabajadores en relación a los peligros identificados en los centros de trabajo de la entidad y los factores de accidentabilidad, morbilidad y fatalidad. Dicho Plan deberá ser enviado el último día hábil del mes de diciembre de cada año, a la Superintendencia de Seguridad Social, a través del correo electrónico isesat@suseso.cl.

Asimismo, los organismos administradores deberán efectuar permanentemente capacitaciones a los trabajadores independientes adheridos o afiliados de acuerdo a las características, necesidades y riesgos de sus actividades.

En el diseño de las actividades de capacitación deben considerar los objetivos, metodologías de aprendizaje, mecanismos de evaluación e impacto. Asimismo, deben mantener actualizados los contenidos de cada tipo de actividad, conforme a la normativa vigente.

A continuación, se señalan algunas de las actividades que podrán ejecutar los organismos administradores y administradores delegados.

1. Charlas

Son actividades presenciales o virtuales a través de las cuales se entregan conocimientos básicos y generales sobre una materia específica con una duración menor a 2 horas pedagógicas.

2. Cursos

Son actividades formativas dictadas de manera presencial o virtual, vinculadas a la adquisición de conocimientos en algún campo específico de la seguridad y salud del trabajo, con una duración mínima de 2 horas pedagógicas y que no supera las 11 horas. Sus contenidos se deberán desarrollar de forma teórico-práctica y se requiere que cuente con un proceso de evaluación.

Los cursos se podrán desarrollar de forma modular, es decir segmentando en partes el proceso educativo respectivo.

3. Seminarios

Son actividades presenciales o virtuales que tienen por finalidad profundizar en una o más materias específicas a través de la exposición teórica de relatores, con la finalidad de generar conocimiento y actualización de las materias tratadas, con una duración mínima de 2 horas pedagógicas.

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.

4. Programas integrales de capacitación

Son actividades formativas dictadas de manera presencial o virtual, vinculadas a la adquisición de conocimientos en diferentes áreas específicas de la seguridad y salud del trabajo, con una duración mínima de 9 horas pedagógicas. Sus contenidos se deberán desarrollar de forma teórico-práctica y se requiere que cuenten con un proceso formal de evaluación. Deben estar subdivididos en cursos, cada uno de ellos conducentes a lograr objetivos propios, como también a contribuir a los objetivos globales del programa integral de capacitación.

Los cursos se podrán desarrollar de forma modular, es decir segmentando en partes el proceso educativo respectivo.

Los programas integrales de capacitación deberán ser reportados al sistema de información, a nivel de cada uno de los cursos que lo componen, otorgándose certificación u otro medio de prueba por parte del organismo administrador mediante la corroboración del cumplimiento de todos sus componentes, incluida alguna evaluación global si así se dispusiera.

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.

LIBRO IV. PRESTACIONES PREVENTIVASTÍTULO II. Responsabilidades y obligaciones de los organismos administradores y de los administradores delegados E. Capacitaciones CAPÍTULO II. Registro de Actividades de Capacitación

CAPÍTULO II. Registro de Actividades de Capacitación

1. Registro de trabajadores pertenecientes a entidades empleadoras adheridas o afiliadas a un organismo administrador o a un administrador delegado

Todas las actividades de capacitación que realicen los organismos administradores y administradores delegados deberán ser registradas en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISESAT) de acuerdo con lo establecido en la Letra F, Título I, del Libro IX. Dichas entidades deberán implementar mecanismos de control que aseguren el registro correcto de los campos de información requeridos en los correspondientes documentos electrónicos.

Adicionalmente, cada organismo administrador o administrador delegado deberá designar un responsable de la gestión de credenciales, informando a la Superintendencia, los siguientes datos: nombre, número de cédula de identidad, cargo y correo electrónico. Cualquier modificación al respecto, deberá comunicarse a la Superintendencia en un plazo de 5 días desde que se produzca un cambio.

Los organismos administradores que efectúen capacitaciones abiertas, en las que participen trabajadores independientes, trabajadores informales (aquellos que no cotizan en algún organismo administrador), trabajadores de empresas adheridas a otros organismos administradores, entre otros, podrán registrar dicha actividad en el módulo de capacitación del SISESAT.

Para estos efectos, el organismo administrador que entrega la capacitación, debe registrar la información de estos grupos en el módulo de capacitación del SISESAT, en el documento electrónico 27 "Trabajador Capacitado".

Al respecto, el organismo administrador deberá tener presente las siguientes instrucciones para el llenado de los campos pertenecientes a la "zona trabajador capacitado" del documento electrónico 27:

ZONA TRABAJADOR CAPACITADO (ZTC)			
CTTrabajador			
Rol trabajador	Rol del trabajador. 1= Profesional SST 2= Trabajador 3= Miembro Comité Paritario 4= Monitor o Delegado Sindical 5=Dirigente 6=Empleador 7= Trabajador del OA 99= Otros	Registrar en este campo: opción 99=otros, cuando se capacite a: • Trabajador Independiente • Trabajador afiliado a otro organismo administrador • Trabajador informal (que no cotiza para el Seguro de la Ley N°16.744) • Trabajador/a de casa particular • Estudiante sin afiliación al Seguro de la Ley N°16.744	
Descripción otro rol	Descripción otro rol	Si registra en campo "Rol Trabajador" la opción=99, entonces en este campo se debe registrar: • Trabajador Independiente • Trabajador afiliado a otro organismo administrador • Trabajador informal (que no cotiza para el Seguro de la Ley N°16.744) • Trabajador/a de casa particular • Estudiante sin afiliación al Seguro de la Ley N°16.744	
CTEmpleador			
Rut Empleador	Corresponde a Rut de la entidad capacitada por el Administrador	Debe registrar el siguiente código cuando no se desconoce o no existe empleador: 99.999.999-9	
Razón Social	Corresponde a nombre de la razón social, empresa Capacitada (No al nombre de fantasía)	Cuando se desconoce la razón social, se debe llenar el siguiente nombre, según corresponda: • Trabajador Independiente • Trabajador afiliado a otro organismo administrador • Trabajador informal • Trabajador/a de casa particular • Estudiante sin afiliación al Seguro de la Ley N°16.744	
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_"	Si en campo "Rut Empleador" registra 99.999.999-9, entonces en este campo es de llenado opcional	

Las actividades de capacitación que reporte un organismo administrador de trabajadores pertenecientes a otro organismo administrador no serán consideradas para el cumplimiento de las metas de capacitación, establecidas en el plan anual de prevención, sino que serán consideradas como una buena práctica destinada a la formación de competencias en materias de seguridad y salud en el trabajo.

El organismo administrador que dicta la capacitación deberá poner a disposición de todo trabajador capacitado, un documento que respalde su participación, considerando al menos, el nombre de la actividad, nombre y RUT del trabajador, fecha de realización, certificación de asistencia, y aprobación en el caso que corresponda, el cual deberá estar disponible para ser descargado de forma electrónica por el trabajador.

Para efectos de remisión al sistema de información y de medición del cumplimiento de metas de capacitación de aquellos cursos que se realizan de manera modular, se considerarán como participantes en la capacitación a los trabajadores que hayan cumplido con los requisitos mínimos de asistencia del curso completo y como aprobados a quienes hayan rendido una evaluación donde logren superar las exigencias establecidas para la capacitación, cuando corresponda.

2. Registro de colaboradores de un organismo administrador o administrador delegado

La normativa de seguridad y salud en el trabajo exige en sus regulaciones, que los profesionales de los organismos administradores o administradores delegados que ejecuten alguna acción asociada a la entrega

de una prestación médica o preventiva a los trabajadores protegidos por el Seguro de la Ley N°16.744, posean capacitaciones y/o conocimientos específicos, para asegurar la calidad de estas.

Por ello, los organismos administradores y administradores delegados, deberán registrar en el sistema de capacitación del SISESAT, la formación académica y/o actividades de capacitación que realicen sus colaboradores, con motivo de cumplimiento normativo, conforme a las instrucciones de la Letra F, Título I, del Libro IX.

Para efectos de este registro se entenderá como colaborador al trabajador o funcionario público de un organismo administrador o administrador delegado que tiene alguna de las siguientes relaciones contractuales con el organismo: contrato indefinido, funcionario de planta, contrato a plazo fijo, funcionario a contrata, contrato por obra o faena, contrato por temporada, honorario o perteneciente a una entidad prestadora de servicios.

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 empleadora, 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.

CAPÍTULO V. Capacitaciones sobre la gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable

El Decreto Supremo N°44, de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece que los organismos administradores deben realizar actividades de capacitación en prevención de riesgos laborales dirigidos a las personas trabajadoras de las entidades empleadoras y a las personas trabajadoras independientes.

Para ello, los organismos administradores deberán poner a disposición de las entidades empleadoras cursos y programas de formación para que sean realizado por las personas trabajadoras y sus representantes, los empleadores y sus representantes, y personas trabajadoras independientes.

Los cursos o programas de capacitación podrán impartirse modalidad presencial, semipresencial o virtual. En todo caso, independiente de la modalidad a utilizar, los cursos podrán considerar actividades prácticas y/o teóricas. En cuanto a los programas de capacitación deberán contemplar actividades prácticas y teóricas. Los organismos administradores deberán considerar en el desarrollo de las metodologías de capacitación, el tiempo de enseñanza efectiva y los diferentes factores existentes en el desarrollo de las actividades de capacitación, con la finalidad de lograr aprendizajes significativos entre los participantes.

Cuando las actividades que se realicen mediante aula virtual sean cursos, charlas, seminarios y/o webinar, tendrán que contar con mecanismos de autenticación de los participantes, videos, material y recursos. Asimismo, deberán incorporar elementos de interpretación, tales como, lengua de señas y/o subtítulos. Por su parte, las actividades prácticas, deberán incorporar pautas de cotejo y registros de los aprendizajes abordados, quedando a disposición de los participantes. Todas las actividades de capacitación podrán abordarse de manera modular o progresiva.

Cualquiera sea el tipo o modalidad de la capacitación, de acuerdo con lo indicado en el artículo 76 del citado decreto, tendrán que incorporar los principios de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, con especial énfasis en la perspectiva de género e inclusión en todas sus actividades teórico y prácticas, cuando corresponda.

En el caso de las actividades prácticas éstas podrán contemplar el desarrollo de herramientas que consideren laboratorios y/o talleres de interacción -virtuales o presenciales- que contemplen el pensamiento crítico, basados en la demostración práctica de resolución de problemas, ejemplos y planteamiento de situaciones concretas, simuladores interactivos, talleres experienciales contemplando actividades grupales y de profundización del conocimiento entre los participantes de manera inclusiva y colaborativa.

Los organismos administradores deberán poner a disposición de sus entidades empleadoras adheridas y afiliadas las siguientes actividades de capacitación, conforme a la nueva reglamentación del D.S. N°44, que se indican en los siguientes números.

1. Capacitaciones para personas trabajadoras

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.

~~Las~~ 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. ~~Las actividades de capacitación deberán~~ 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 a), b), c) y e) 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 d), f) y g) 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.

2. Curso o programa de capacitación en uso y mantención de elementos de protección personal

Los organismos administradores pondrán a disposición de las entidades empleadoras, personas trabajadoras y quienes desempeñan labores como independientes, actividades y/o programas formativos de capacitación, en materia de equipos de protección personal (EPP), estructurados en módulos independientes o integrados en planes de capacitación amplios, considerando las necesidades específicas de cada sector productivo, tareas o puestos de trabajo y perfil ocupacional de personas trabajadoras y de las entidades empleadoras.

Estos cursos deberán contemplar los siguientes contenidos mínimos:

- a. Generalidades del elemento o sistema de protección personal;
- b. Partes que componen el elemento de protección personal o sistema de protección personal;
- c. Implementación, uso adecuado y limitaciones de uso;
- d. Mantención, limpieza y almacenamiento, y
- e. Prueba de chequeo o estado diario, recambio y deshecho, cuando corresponda.

Los organismos administradores deberán utilizar las referencias técnicas dispuestas por el Instituto de Salud Pública de Chile (como, por ejemplo, las notas técnicas del "*modelo de gestión de los EPP en la empresa*" y "*la idoneidad de los elementos de protección personal*").

Excepcionalmente, los cursos que contemplen una duración mínima de 1 hora cronológica deberán ser registrados en el módulo de capacitación del E-doc 23, con el prefijo "DS_44_CURSOEPP_" y, en las opciones de tipo de actividad, se registrara con el código "1 = CHARLA". Lo anterior, sólo aplicará para aquellas actividades de capacitación indicadas anteriormente.

3. Curso de capacitación de orientación en prevención de riesgos

Los organismos administradores deberán poner a disposición de las entidades empleadoras un curso de orientación en prevención de riesgos, de 8 horas cronológicas a través de módulos independientes o integrados, para que sean realizado por las personas trabajadoras, miembros del comité paritario de

Higiene y Seguridad, delegados de seguridad y salud en el trabajo; y quienes desempeñan labores como independientes, que contemple como mínimo las siguientes materias:

- a. Entornos de trabajo saludables y cultura preventiva;
- b. Aspectos relevantes de la Ley N°16.744, definiciones, cobertura, prestaciones y procedimientos del seguro en caso de accidente o enfermedad laboral;
- c. Conceptos básicos para la gestión de riesgos de seguridad y salud en el trabajo;
- d. Identificación de peligros y evaluación de riesgos (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales) y mapa de riesgos;
- e. Clasificación y control del riesgo (exposición, frecuencia, género, inclusión, diversidad, riesgo grave e inminente), y
- f. Gestión del Riesgo de Desastres - Plan de gestión de riesgos de emergencia, catástrofe o desastre de la entidad empleadora;
- g. Principales Protocolos Ministeriales en Seguridad y Salud en el Trabajo (TMERT, ruido, sílice, psicosocial);
- h. Reglamento interno de orden, higiene y seguridad;
- i. Conceptos asociados a programa de trabajo en materias de Seguridad y Salud en el Trabajo
- j. Técnicas preventivas:
 - i. Observaciones Seguridad y Salud en el Trabajo
 - ii. Inspecciones Seguridad y Salud en el Trabajo
 - iii. Procedimientos de trabajo seguro/informes /reportes/registro
 - iv. Investigación de incidentes/accidentes (árbol de causas)
- k. Gestión en el manejo de elementos de protección personal

El organismo administrador podrá complementar este curso con las materias que estime conveniente.

4. Programa de formación de integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad

Los organismos administradores deberán poner a disposición de las entidades empleadoras un programa de capacitación para integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS), a través de módulos independientes o integrados, cuya duración, considerando el total de materias, debe ser al menos de 20 horas cronológicas, contemplando como mínimo:

- a. Entornos de trabajo saludables y cultura preventiva;
- b. Aspectos relevantes de la Ley N°16.744, definiciones, cobertura, prestaciones y procedimientos del seguro en caso de accidente o enfermedad laboral;
- c. Conceptos, roles, funciones y normativa de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad D.S. N°44, de 2023, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social;
- d. Conceptos básicos para la gestión de riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- e. Técnicas de comunicación efectiva y resolución de conflictos;
- f. Capacitación y formación de las personas trabajadoras;
- g. Identificación de peligros y evaluación de riesgos (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales) y mapa de riesgos;

- h. Clasificación y control del riesgo (exposición, frecuencia, género, inclusión, diversidad, riesgo grave e inminente);
- i. Gestión del Riesgo de Desastres - Plan de gestión de riesgos de emergencia, catástrofe o desastre de la entidad empleadora;
- j. Principales Protocolos Ministeriales en Seguridad y Salud en el Trabajo (TMERT, ruido, sílice, psicosocial);
- k. Reglamento interno de orden, higiene y seguridad;
- l. Elaboración y control de programa de trabajo en materias de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- m. Técnicas preventivas:
 - i. Observaciones Seguridad y Salud en el Trabajo
 - ii. Inspecciones Seguridad y Salud en el Trabajo
 - iii. Procedimientos de trabajo seguro/informes /reportes
 - iv. Investigación de incidentes/accidentes (árbol de causas), investigación de enfermedades profesionales
- n. Gestión de registros en seguridad y salud laboral, y
- o. Gestión en el manejo de elementos de protección personal

En todo caso, el organismo administrador podrá complementar el curso con otras las materias que estime conveniente y profundizar temáticas específicas.

5. Curso o programa de capacitación para Encargados de prevención de riesgos laborales

Los organismos administradores deberán poner a disposición de las entidades empleadoras el Programa de Formación de Monitor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según el plan formativo de ChileValora. En el evento que éste sea reemplazado, los organismos administradores deberán desarrollar un plan formativo con las nuevas temáticas incorporadas por el nuevo programa para la función de "encargado de prevención de riesgos laborales" y ponerlo a disposición de sus entidades empleadoras, para que sea realizado por el empleador o la persona que éste designe.

Respecto de aquellas personas capacitadas como "monitor de seguridad y salud en el trabajo" y que cumplan función de encargado, deberán pasar por un proceso de actualización en las materias o temáticas, conforme lo instruya el nuevo plan formativo de "encargado de prevención de riesgos" de ChileValora.

Adicionalmente, los organismos administradores deberán complementar el mencionado programa con temáticas relacionadas con:

- a. Investigación de accidentes por método árbol de causas;
- b. Gestión de riesgos de desastres, y
- c. Otras materias en seguridad y salud en el trabajo, que sean complementarias a la función y sean definidas en conjunto con la entidad empleadora

El mencionado programa deberá obedecer a la duración mínima establecida en el plan formativo. Además, deberá contemplar objetivos, metodologías de aprendizaje, mecanismos de evaluación e impacto, de acuerdo con lo indicado en el Capítulo I. Actividades de Capacitación, de la presente Letra E. Capacitaciones.

6. Curso o programa de capacitación para Delegado de seguridad y salud en el trabajo

Los organismos administradores deberán poner a disposición de las entidades empleadoras, un curso de formación, para que sea realizado por las personas trabajadoras que sean electas como "Delegados/as de seguridad y salud en el trabajo", el cual deberá contener como mínimo las temáticas y duración indicada en el número 3. "Curso de capacitación de orientación en prevención de riesgos" del presente Capítulo V , enfatizando las materias relacionadas con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en una entidad empleadora.

Asimismo, el curso deberá contemplar objetivos, metodologías de aprendizaje, mecanismos de evaluación e impacto, de acuerdo con lo indicado en el Capítulo I. Actividades de Capacitación, de la presente Letra E. Capacitaciones.

LIBRO IX. SISTEMAS DE INFORMACIÓN. INFORMES Y REPORTE
TÍTULO I. Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISESAT)
F. Capacitación. Sistema de Capacitación

F. Capacitación. Sistema de Capacitación

1. Objetivos del módulo Capacitación

El Módulo Capacitación SISESAT, tiene por finalidad capturar, integrar y mantener el registro de las actividades de capacitación otorgadas por los organismos administradores a los trabajadores pertenecientes a las entidades empleadoras adheridas o afiliadas, además del registro de las capacitaciones de los colaboradores de dichos organismos. Tratándose de las empresas con administración delegada, éstas deberán registrar las capacitaciones efectuadas a sus trabajadores, incluidas aquellas otorgadas a los colaboradores -internos o externos- que participan en el otorgamiento de las prestaciones del Seguro de la Ley N°16.744.

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

- a. Que los flujos de información entre los organismos administradores y la Superintendencia de Seguridad Social sean más eficientes.
- b. Que la Superintendencia de Seguridad Social cuente con herramientas más efectivas para el ejercicio de su rol de fiscalización del Seguro de la Ley N°16.744 y de esta forma continúe velando por el cumplimiento y observancia de las normas legales.
- c. Que la Superintendencia de Seguridad Social elabore estadísticas del Seguro de la Ley N°16.744 de las actividades de capacitación de los trabajadores, y así proponer y diseñar políticas públicas orientadas a la prevención.
- d. Que otros organismos públicos conforme a sus competencias, accedan a información pertinente para fiscalización y/o de elaboración de estadísticas en el ámbito de sus atribuciones.
- e. Que los organismos administradores accedan a la información pertinente, con las debidas restricciones, a efectos de mantener la continuidad de la gestión de salud y seguridad para aquellas empresas o trabajadores que cambien de organismo administrador.
- f. Que diversos actores que participan de los procesos vinculados a la operación del Seguro de la Ley N°16.744 (trabajadores, empleadores, entre otros) puedan acceder a la información pertinente, según sus intereses y competencias, con las debidas restricciones legales.
- g. Disponer de un registro de las capacitaciones realizadas por los colaboradores de los organismos administradores y administradores delegados, de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social, Ministerio de Salud y otros organismos con competencia en la materia.

2. Descripción del modelo operativo general de Modulo Capacitación - SISESAT

- 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.

El modelo operativo considera el registro, por parte de los organismos administradores, de las capacitaciones que realiza un trabajador, en uno o varios de ellos, a lo largo de su vida laboral; en una única entidad empleadora, múltiples o incluso simultáneas.

Para el funcionamiento del Módulo, los organismos administradores deberán mantener un catálogo de su oferta de capacitación, el cual deberá ser actualizado de forma periódica frente a modificación, eliminación o desarrollo de una nueva actividad [eDoc 23] o programa [eDoc 26] de capacitación.

La información de las capacitaciones [eDoc 27] será organizada a nivel de cada trabajador utilizando un Código Único de Trabajador (CUT), independiente de la entidad empleadora y organismo administrador que haya impartido la capacitación.

Se define el CUT, Código Único de Trabajador, como el RUN sin DV, bajo el cual serán registradas todas las actividades de capacitación y/o programas de capacitación que realice un trabajador, independiente de la entidad empleadora y organismo administrador o administrador delegado que haya impartido la capacitación. Cuando se trate de una identificación de un trabajador extranjero, el sistema asignará un CUT.

El CUT será creado cuando se envíe por primera vez un e-doc 27 al módulo Capacitación del SISESAT, y será validado solo cuando se trate de un RUN chileno.

En base a lo anterior, los próximos e-doc 27 remitidos de las actividades de capacitación que realice un trabajador, deberán referenciar el CUT asignado y éste se validará contra el campo "RUT Trabajador" que permitió su creación.

En caso de que un colaborador sea informado inicialmente con un número de pasaporte u otro identificador y posteriormente obtenga un RUN, deberá ser registrado con el CUT anteriormente generado.

- b. Descripción del modelo operativo general de Módulo Capacitaciones de los colaboradores de organismos administradores y administradores delegados - SISESAT

El modelo operativo considera el registro por parte de los organismos administradores y administradores delegados de las capacitaciones realizadas por los colaboradores que cumple funciones relativas al otorgamiento de prestaciones médicas y/o preventivas del Seguro de la Ley N°16.744, de acuerdo al listado de capacitaciones señaladas en el Apéndice F del [Anexo N°28 "Descripción documentos electrónicos CAPACITACION SISESAT" de la Letra H, Título I del Libro IX.](#)

Para efectos de este registro se entenderá como colaborador al trabajador o funcionario público de un organismo administrador o administrador delegado que tiene alguna de las siguientes relaciones contractuales con el organismo: contrato indefinido, funcionario de planta, contrato a plazo fijo, funcionario a contrata, contrato por obra o faena, contrato por temporada, honorario o perteneciente a una entidad prestadora de servicios.

Para el funcionamiento de este módulo, los organismos administradores y administradores delegados deberán mantener un listado de las capacitaciones realizadas por sus colaboradores, el que deberá ser actualizado de forma periódica y cada vez que exista una nueva actividad de capacitación, tales como, cursos, diplomados, magíster, doctorado u otro. Dicho registro deberá realizarse a través de un e-doc 23.

La información de las capacitaciones de los colaboradores [e-doc27] será registrada a nivel de cada trabajador utilizando un Código Único de Trabajador (CUT).

A continuación, se presenta un esquema del modelo de operación del módulo de capacitación.

Figura N°3: Modelo operativo Capacitación Colaboradores SISESAT

3. Documentos que conforman el modelo operativo general de Capacitación - SISESAT

a. E-doc 23 actividad

Corresponde a un documento que establece las características de una actividad de capacitación como el nombre de la capacitación, tipo de capacitación, su duración en minutos de capacitación, la modalidad en que se imparte, su relación con riesgos de accidentabilidad o agentes causales de enfermedad y los contenidos específicos que tratará la capacitación, entre otros.

El organismo administrador deberá remitir un e-doc 23, por cada una de las diferentes actividades de capacitación con las que cuenta como oferta para los trabajadores.

Respecto a los colaboradores de los organismos administradores y administradores delegados, se deberá igualmente remitir un e-doc 23 por cada una de las diferentes actividades de capacitación que este haya realizado.

El e-doc 23 contiene un "ID actividad", que se utilizará como correlativo secuencial ascendente, el cual será asignado por Plataforma SISESAT/Capacitación, generando uno nuevo cuando sean diferentes cualquiera de los siguientes campos:

- Código(s) contenido actividad
- Tipo actividad
- Modalidad de la actividad
- Código del agente riesgo principal
- Código del peligro principal (Apéndice D)
- Código capacitación colaboradores (Apéndice F). Para cuando ExternoOA_99999999
- Código de desarrollo preventivo (Letra G del Apéndice C)

Adicionalmente, el organismo administrador deberá asignar un nuevo "folio de actividad" a cada documento enviado.

Si el organismo administrador envía un e-doc 23 y su "ID actividad" y posteriormente requiere corregir o modificar los campos, siempre que no sean los campos indicados anteriormente, debe reemplazar dicho e-doc 23 con el mismo ID asignado por SISESAT/Capacitación, a modo de versión correcta, con un nuevo "folio de actividad". Se podrán enviar tantos documentos e-doc 23 y su "ID actividad" de reemplazo, como se requiera. Sin embargo, al momento de remitir un edoc-27 de trabajador capacitado, el sistema considerará como e-doc 23 válido, el último documento recepcionado en plataforma para dicha actividad de capacitación. Se considera como último documento, aquel en cuyo campo: "fecha emisión actividad" se encuentra la fecha más reciente y se encuentre vigente.

Para eliminar una actividad de capacitación, es decir, un e-doc 23 y su "ID actividad", se deberá enviar el mismo e-doc 23 y su "ID actividad", indicando "NO" en campo "vigencia actividad" y completando campo "fecha de caducidad actividad". Esta capacitación quedará inhabilitada para utilizarse como referencia en el e-doc 27 de "trabajador capacitado". La eliminación de una actividad de capacitación no es física, sino lógica.

b. E-doc 26 programa

Corresponde a un documento que establece las características de un programa de capacitación, como son: el nombre del programa, objetivos y el (los) ID, de las "actividades" que lo componen.

El organismo administrador deberá remitir un e-doc 26, por cada uno de los diferentes programas con los que cuenta como oferta para los trabajadores.

El e-doc 26 contiene un "ID programa", que se utilizará como correlativo secuencial ascendente, el cual será asignado por SISESAT/Capacitación, generando uno nuevo cuando

sea diferente el o los "ID Actividad" que lo componen.

Adicionalmente, el organismo administrador a cada documento enviado deberá asignar un nuevo "folio de programa".

Si el organismo administrador envía un e-doc 26 y su "ID programa", y posteriormente requiere corregir o modificar los campos, siempre que no sea el campo indicado anteriormente, debe reemplazar dicho e-doc 26 con el mismo "ID programa" asignado por SISESAT/Capacitación, a modo de versión correcta, con un nuevo "folio de programa". Se podrán enviar tantos documentos e-doc 26, su "ID programa", de reemplazo, como se requiera. Sin embargo, al momento de remitir un e-doc27 de trabajador capacitado, el sistema considerará como e-doc 26 válido, el último documento recepcionado en plataforma para dicho programa y que se encuentre vigente. Se considera como último documento, aquel en cuyo campo: "fecha emisión programa" se encuentra la fecha más reciente y se encuentre vigente.

Para eliminar un programa de capacitación, se deberá enviar el mismo e-doc 26 y su "ID programa", indicando "NO" en campo "vigencia programa" y completando campo "fecha de caducidad programa". Este programa quedará inhabilitado para utilizarse como referencia en el e-doc 27 de "trabajador capacitado". La eliminación de un programa no es física, sino lógica.

b.c. E-doc 27 Trabajador o colaborador capacitado

Corresponde a un documento que establece las características de una actividad, en la que un trabajador o colaborador participa y completa, como son: los datos del trabajador, datos de la entidad empleadora, el ID de actividad, la fecha en que se completó, los datos del relator y si ésta fue aprobada, entre otros.

Al interior de cada CUT, el e-doc 27 cuenta con un "ID Capacitación" que se utilizará como correlativo secuencial ascendente, el cual será asignado por la Plataforma SISESAT/Capacitación, generando uno nuevo, cuando sea diferente el "ID Actividad".

Adicionalmente, el organismo administrador deberá asignar un nuevo "folio capacitación" a cada documento enviado.

El organismo administrador deberá remitir un e-doc 27 y su "ID Capacitación", por cada uno de los trabajadores que asista y complete una actividad realizada bajo la cobertura de la Ley N°16.744. Respecto de los colaboradores de los organismos administradores y administradores delegados, se deberá remitir de igual forma un e-doc 27, por cada uno de ellos cada vez que éste realice una actividad de capacitación.

Si el organismo administrador envía un e-doc 27 y su "ID Capacitación", y posteriormente requiere corregir o modificar los campos, debe reemplazar dicho e-doc 27, reenviándolo con el mismo "ID capacitación", asignado por plataforma SISESAT/Capacitación, a modo de versión correcta, con un nuevo "folio capacitación".

Se podrán enviar tantos documentos e-doc 27 y su "ID capacitación", de reemplazo, como se requiera. Para todo efecto, el sistema considerará como e-doc 27 válido, el último documento recepcionado por plataforma SISESAT/Capacitación y que se encuentre vigente. Se considera como último documento, aquel en cuyo campo: "Fecha Emisión trabajador capacitado" se encuentra la fecha más reciente.

Para eliminar un e-doc 27, por error de adjudicación de actividad o programa de capacitación a un trabajador, el organismo administrador debe remitir el mismo e-doc 27 y su "ID capacitación", indicando en campo "Elimina Trabajador Capacitado" = 1 (Si, elimina documento).

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.

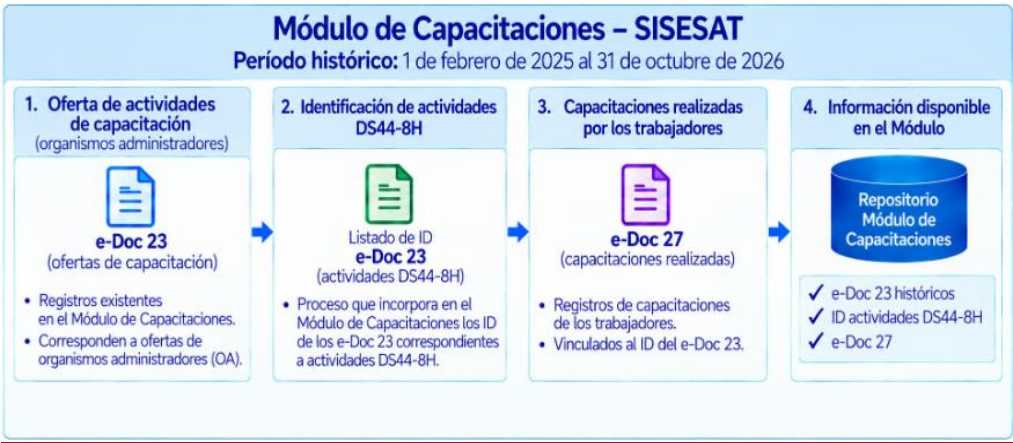
Con el objeto de identificar aquellas capacitaciones efectuadas correspondientes al artículo 16 del citado D.S. N°44 (DS44-8H) se incorpora, mediante un proceso interno en el módulo, los ID de los e-Doc23. Este proceso permitirá identificar dentro de la información histórica disponible, las capacitaciones 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 procesamientos 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.

e-Doc 23 + e-Doc 23 + + e-Doc 23 = 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.



45. Descripción del modelo tecnológico

La descripción del modelo tecnológico fue detallada en el [Nº4, Letra A, de este Título](#).

56. Estructura de los documentos electrónicos

El contenido de los documentos electrónicos antes mencionados se ha estructurado por zonas, con el propósito de identificar de manera única y al mismo tiempo agrupar, ordenar y estandarizar materias o información afín. El esquema general de los documentos y zonas se encuentra en el [Anexo N°28 "Descripción documentos electrónicos CAPACITACION SISESAT"](#), apéndice A "Esquema de documentos y zonas".

67. Contenido de los documentos electrónicos

El significado del contenido de las zonas de identificación y de los códigos de obligatoriedad de los datos de los documentos electrónicos del módulo CAPACITACION SISESAT se encuentran en el [Anexo N°28 "Descripción documentos electrónicos CAPACITACION SISESAT"](#), apéndice B "Detalle de zonas y tablas".

78. Formato de los documentos electrónicos

El formato de los documentos electrónicos se encuentra detallado en el [Nº5, Letra A, de este Título](#).

89. Seguridad de los documentos electrónicos

La seguridad de los documentos electrónicos se describe en el [Nº6, Letra A, de este Título](#).

910. Plazo de envío

Los documentos electrónicos del módulo de Capacitación del SISESAT deberán ser remitidos a la Superintendencia de Seguridad Social, en el plazo de un mes, contado desde la fecha de término de la capacitación.

Para eliminar una actividad de capacitación, es decir, un e-doc 23 y su "ID actividad", se deberá enviar el mismo e-doc 23 y su "ID actividad", indicando "NO" en campo "vigencia actividad" y completando campo "fecha de caducidad actividad". Esta capacitación quedará inhabilitada para utilizarse como referencia en el e-doc 27 de "trabajador capacitado". La eliminación de una actividad de capacitación no es física, sino lógica.