ANEXO N°71
PAUTA DE REVISIÓN

“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) Realizar, por parte de la SUSESO, la revisión de los componentes de los cursos presentados por los Organismos Administradores en todas sus modalidades, con el objeto de emitir las observaciones y mejoras pertinentes, autorizar su puesta en marcha y dar cumplimiento a las disposiciones operativas de la Guía Técnica para la Capacitación de los Trabajadores en Prevención de Riesgos Laborales.

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.

d) Aprobación previa: el acto por el cual esta Superintendencia aprueba la impartición de un curso propio o modificado.
Ahora bien, en el caso de los cursos previamente diseñados e implementados, estos podrán mantener su vigencia y continuidad de ejecución, debiendo ser remitidos a esta Superintendencia para su revisión y aprobación. Lo anterior, sin perjuicio de que, durante dicho proceso, se formulen observaciones o recomendaciones de mejora que permitan adecuar sus contenidos y metodologías a las disposiciones vigentes. Los organismos administradores deberán incorporar oportunamente las observaciones que se emitan, dentro de los plazos que se establezcan para tal efecto.

Por su parte, no requieran aprobación previa los ajustes, tales como; la configuración y parametrización en el LMS del organismo administrador (intentos, secuencias, restricciones de acceso); la corrección de erratas y la actualización de referencias normativas; las mejoras de accesibilidad (subtítulos, textos alternativos u otros). Sin embargo, deberán ser informados a la Superintendencia.

e) Observaciones: el pronunciamiento de esta Superintendencia que identifica brechas del curso presentado por el organismo administrador, respecto de los estándares de la Guía Técnica y su Anexo Metodológico, las cuales deben resolverse en el tiempo que se defina para cada caso en particular.

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 y modalidad de capacitación:

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 480 minutos, 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 considerando el tipo de ejecución del curso: 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 (URL, plataforma, versión, tipo de acceso, otros), navegación (funcionamiento en navegadores) y estabilidad (uptime) entre otros.

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 formularán las observaciones y/o aprobación del curso.

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

f) Observaciones: en el evento de que se formulen observaciones, ajustes u otros requerimientos, el Organismo Administrador contará con el plazo estipulado por esta Superintendencia para efectuar la subsanación correspondiente de manera efectiva, además se podrán generar reuniones aclaratorias con el organismo administrador respectivo.

Evaluación de cumplimiento por Materia

Los criterios señalados como **(esenciales)** constituyen mínimos conforme la Guía Técnica para la Capacitación de los Trabajadores en Prevención de Riesgos Laborales.

Materia 1 - Estructura formativa y modalidades

Número	Criterio de verificación según modalidad
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.).
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 aplica según modalidad.
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 2. Plan de ejecución o disposición del curso y sus definiciones de periodos de inicio y cierre, . **3.** El guión metodológico (diseño instruccional)

Materia 2 - Contenidos mínimos por tema

Se verifica la cobertura de los siete temas obligatorios del Anexo Metodológico.

Número	Criterio de verificación según modalidad
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 los temas contemplan actividades de evaluación formativa, abordando los contenidos en forma teórica y práctica orientado los riesgos del sector y/o lugares 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. Guión de contenidos (storyboard) - desarrollo secuencial de pantallas o láminas del curso. **3.** La cobertura de evaluación por tema, 2.8, se acredita con la muestra de instrumentos de Materia 6.

Materia 3 - Metodología, enfoques y resultados esperados

Número	Criterio de verificación según modalidad
3.1	Metodologías participativas y prácticas: activación de conocimientos previos, análisis grupal de casos, ejercicios guiados de herramientas preventivas, trabajo colaborativo y/o 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 descriptiva de los cinco enfoques de la Guía y resultados de aprendizaje esperados. También respalda Materia 1 y Materia 6.**

Materia 4 - Plataforma y herramientas tecnológicas

Número	Criterio de verificación según modalidad
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 2. Registro de navegación demostrativa - capturas de pantalla o video de recorrido de un módulo 3. Modelo de reporte de trazabilidad por RUN del LMS - plantilla del reporte de acceso, permanencia y avance 4. En curso 100% presencial: "No aplica", con constancia fundada.

Materia 5 - Materiales didácticos

Número	Criterio de verificación según modalidad
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. No aplica en asincrónico 2. Manual del facilitador - documento completo. No aplica en asincrónico 3. Muestra de material didáctico de apoyo - presentaciones, infografías o fichas por actividad 4. Modelo de manual del participante – formato de entrega o descarga o acuso que acredita entrega previa al inicio. aplica según modalidad.

Materia 6 - Evaluación del aprendizaje

Número	Criterio de verificación según modalidad
6.1	Descripción del proceso de evaluación de aprendizaje implementado alineada con los contenidos impartidos.
6.2	Instrumentos objetivos y verificables (cuestionarios, selección múltiple, casos prácticos u otros equivalentes), con mecanismos de retroalimentación 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. **(Esencial)**
Evidencia a presentar	1. Muestra de instrumentos de evaluación por módulo, con clave de corrección - cuestionarios, selección múltiple o casos prácticos 2. Ficha de diseño evaluativo - describe el carácter formativo, repetible sin sanción y con retroalimentación (6.3, esencial); esta puede integrarse al guion metodológico.

Materia 7 - Registros, trazabilidad y certificación

Número	Criterio de verificación según modalidad
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), dependiendo de la modalidad. **(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 con validez de dos años.
7.4	Gestión de la información por el organismo administrador; informes al empleador,, actualización de sistema de registro para reportar a la Superintendencia según sus formatos y plazos; informe final a la entidad empleadora. Verificabilidad por la Dirección del Trabajo, la Autoridad Sanitaria y 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. 3. Ficha de correspondencia de campos con SISESAT (e-Doc 23 y e-Doc 27) - mapeo del registro al Anexo N°28. 4. Modelo de informe final o certificado o registro a la entidad empleadora.