

Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales

LIBRO IV. PRESTACIONES PREVENTIVAS TÍTULO II. Responsabilidades y obligaciones de los organismos administradores y de los administradores delegados A. Responsabilidad de los organismos administradores y de los administradores delegados

1. Actividades permanentes de prevención de riesgos laborales
2. Política para la Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales
3. Personal especializado en prevención
4. Priorización de empresas según factores de criticidad asociados a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales
5. Actividades preventivas

6. Actividades preventivas en caso de cambio de organismo administrador

Si la entidad empleadora cambia de organismo administrador, el antiguo organismo administrador deberá cumplir con la ejecución de las actividades preventivas que correspondan, hasta la fecha en que se haga efectiva la renuncia. A su vez, a partir de la fecha en que el nuevo organismo administrador tenga acceso a la visualización de los expedientes registrados en el SISESAT, o a los respectivos registros con información histórica, conforme a lo establecido en la Letra G, del Título I, del Libro IX, éste deberá continuar con el cumplimiento de las prestaciones preventivas que hayan quedado pendientes. La información relativa a prestaciones preventivas que, a la fecha en que se haga efectiva la renuncia, se encuentre pendiente de remisión, deberá ser enviada a los distintos módulos del SISESAT dentro del plazo de 60 días, contado desde la fecha en que se haya hecho efectiva la referida renuncia. Tratándose del protocolo de vigilancia del ambiente y la salud de los trabajadores con exposición a sílice, el plazo para remitir el respectivo documento electrónico con el resultado de los exámenes practicados será de 90 días.

LIBRO IV. PRESTACIONES PREVENTIVAS TÍTULO II. Responsabilidades y obligaciones de los organismos administradores y de los administradores delegados F. Evaluación ambiental y de salud CAPÍTULO I. Aspectos generales

1. Evaluaciones médicas pre – ocupacionales
2. Evaluación ocupacional de salud
3. Programas de vigilancia epidemiológica
4. Intercambio de información de vigilancia de ambiente y de salud entre organismos administradores

Con el objetivo de dar continuidad operativa a las prestaciones preventivas relacionadas con los programas de vigilancia ambiental y de la salud de los trabajadores, y evitar la repetición de las evaluaciones ambientales y/o de salud, corresponderá efectuar un traspaso de información entre organismos administradores, cuando una entidad empleadora cambie de organismo administrador.

Al respecto, los organismos administradores deberán efectuar las siguientes acciones:

a) Intercambio de información contenida en el módulo EVAST del SISESAT

Cuando el factor de riesgo o condición de ambiente laboral evaluado por el organismo administrador presente implementación en el módulo EVAST del SISESAT, el traspaso de información se efectuará según lo establecido en la Letra G, del Título I, del Libro IX.

b) Intercambio de información no contenida en el módulo EVAST del SISESAT

- i) Cuando la información correspondiente a un programa de vigilancia o protocolo ministerial no esté contenida en el módulo EVAST del SISESAT, el organismo administrador anterior deberá remitir al nuevo organismo administrador, la información por cada centro de trabajo, correspondiente a las evaluaciones de ambiente efectuadas durante los últimos 3 años -o bien sólo la información correspondiente a la última evaluación, si entre la fecha en que se hace efectiva la renuncia o exclusión y la fecha en que se realizó la última evaluación hubieren transcurrido más de 3 años- incluyendo la respectiva prescripción de medidas y su verificación, cuando corresponda, y la copia de los exámenes de salud, o bien un registro electrónico de sus resultados, por cada trabajador, de cada protocolo ministerial o programa de vigilancia no ministerial que la entidad empleadora presente vigente.
- Si la entidad empleadora no cuenta con programas de vigilancia o protocolos ministeriales, el antiguo organismo administrador deberá informar dicha circunstancia al nuevo organismo administrador.
- ii) Cuando se hubiere aplicado el cuestionario SUSESO/ISTAS21 en su versión breve, el antiguo organismo administrador deberá remitir al nuevo organismo administrador el informe de resultado del cuestionario breve y la base de datos que se utilizó para obtener dicho informe.
- iii) Tratándose de los puestos de trabajo calificados como pesados, el antiguo organismo administrador deberá entregar al nuevo organismo administrador el correspondiente dictamen emitido por la Comisión Ergonómica Nacional, además de la información indicada en el Anexo N°29 "Registro de vigilancia y de la salud en puestos de trabajos calificados como pesados".

El organismo administrador anterior deberá remitir la información señalada -a través del medio electrónico que para estos efectos acuerden las mutualidades de empleadores y el ISL- en un plazo de 90 días, contado desde la fecha en que se haya hecho efectiva la renuncia o exclusión. Para efectos de determinar la entidad a la que deben remitir la información, los organismos administradores podrán consultar el registro de afiliación y adhesión que la Superintendencia de Seguridad Social pondrá a su disposición.

Si el organismo administrador anterior no remite la información en el plazo señalado, el nuevo organismo administrador deberá notificar dicha circunstancia al correo electrónico evast@suseso.cl.

c) Información que debe ser traspasada por medios físicos

El nuevo organismo administrador podrá requerir al organismo administrador anterior la remisión de la copia de los exámenes imagenológicos (radiografías de tórax, tomografías entre otros) practicados al trabajador, para efectos de comparación en caso que en las nuevas evaluaciones se detecten alteraciones radiográficas o cuando el trabajador manifieste síntomas de enfermedad; u otras finalidades que tengan directa relación con el programa de vigilancia específico de que se trate.

La información requerida deberá ser remitida por el respectivo organismo administrador en un plazo de 30 días, contado desde la fecha de la solicitud efectuada por el nuevo organismo administrador. En caso que el organismo administrador que debe remitir la información no efectúe dicha gestión en el plazo señalado, el nuevo organismo administrador deberá notificar dicha circunstancia al correo electrónico evast@suseso.cl.

El traspaso de esta información, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10 de la Ley N°19.628 y 134 bis del D.F.L. N°1, de 2005, del Ministerio de Salud, no requerirá de la autorización previa del trabajador, toda vez que dichos antecedentes son necesarios para

Documento preparado por la Intendencia de Seguridad y Salud en el Trabajo, como referencia para una mayor comprensión de las modificaciones introducidas al Compendio de Normas del Seguro Social de la Ley N°16.744 mediante el proyecto de circular sometido a consulta pública.

el otorgamiento de prestaciones de salud en el contexto de las actividades de prevención de los riesgos profesionales y dicen relación con el cumplimiento de los objetivos legales impuestos a los organismos administradores en dicho ámbito.

En el evento que los antecedentes señalados previamente sean solicitados para una finalidad diversa a su utilización en el contexto del programa de vigilancia, la entidad requirente deberá acompañar un documento suscrito por el trabajador, en el que éste otorgue, en términos claros y explícitos, su autorización para que se le entreguen dichos antecedentes, indicando expresamente el propósito para el cual se requieren.

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

A. Aspectos generales del SISESAT

B. Módulo de accidentes y enfermedades profesionales

C. Módulo de Registro de Accidentes Laborales Fatales (RALF)

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

E. Empresas con infracciones en materia de SST constatadas por la Dirección del Trabajo

F. Capacitación. Sistema de Capacitación

G. Administración y visualización de la información registrada en el SISESAT

1. Administración y visualización de los expedientes registrados en el SISESAT cuando una entidad empleadora o un trabajador independiente cambie de organismo administrador

Se define como “expediente”, al conjunto de documentos electrónicos registrados en el SISESAT, respecto de una entidad empleadora y sus trabajadores, o bien de un trabajador independiente, con información referida a una determinada materia.

Cuando una entidad empleadora o trabajador independiente cambie de organismo administrador, el nuevo organismo administrador podrá visualizar y/o registrar nueva información en los expedientes contenidos en los diferentes módulos del SISESAT, en los términos que a continuación se indican:

- a) Módulos EVAST e ISTAS:

Respecto de los expedientes contenidos en los módulos EVAST e ISTAS, el nuevo organismo administrador podrá visualizar toda la información contenida en dichos módulos e incorporar nueva información a los respectivos expedientes. Adicionalmente, el nuevo organismo administrador podrá acceder a un registro con la información histórica de la entidad empleadora y de sus trabajadores, o del trabajador independiente, según corresponda. Dicho organismo administrador no podrá anular los documentos ingresados por el antiguo organismo administrador. A su vez, el antiguo organismo administrador no podrá visualizar, anular, ni incorporar nuevos antecedentes a estos expedientes.

- b) Módulos SIATEP, RALF y Capacitaciones

Tratándose de los expedientes contenidos en los módulos SIATEP y RALF la administración de éstos quedará radicada en el antiguo organismo administrador, quien podrá visualizar la información contenida en dichos módulos e incorporar nueva información. Sin perjuicio de lo anterior, el nuevo organismo administrador podrá registrar en dichos expedientes la documentación correspondiente a las prestaciones preventivas que le corresponda efectuar, y visualizar esta información. Asimismo, el nuevo organismo administrador podrá acceder a un registro con la información histórica de la entidad empleadora y de sus trabajadores, o del trabajador independiente, según corresponda. De la misma manera, el nuevo organismo administrador podrá acceder a un registro con la información histórica del módulo de Capacitaciones.

Documento preparado por la Intendencia de Seguridad y Salud en el Trabajo, como referencia para una mayor comprensión de las modificaciones introducidas al Compendio de Normas del Seguro Social de la Ley N°16.744 mediante el proyecto de circular sometido a consulta pública.

2. Procedimiento para el traspaso de la visualización de los expedientes contenidos en el SISESAT cuando una entidad empleadora o un trabajador independiente cambia de organismo administrador

La determinación del organismo administrador a quien corresponde la administración de los módulos EVAST e ISTAS del SISESAT, así como el acceso al registro con la información histórica de los módulos SIATEP, RALF y Capacitaciones, se efectuará en base a la información de trabajadores protegidos, cotizaciones, y trabajadores independientes afiliados, disponible en el Sistema de Gestión de Reportes e Información para la Supervisión (GRIS).

El traspaso de la visualización de expedientes y el acceso a los correspondientes registros con información histórica, se efectuará los días 7 y 20 del mes siguiente a aquel en que el organismo administrador remita la respectiva información al sistema GRIS.

HG. Anexos