

## ANEXO N°9

### Instrucciones para completar el Formulario de la Historia Ocupacional

#### Requisitos Administrativos:

1. La historia ocupacional debe elaborarse previo a la revisión del caso por el Comité de Calificación.
2. La entrevista con el trabajador debe realizarse presencialmente excepto cuando el trabajador se encuentre con un estado de salud grave. En este caso:
  - a. La entrevista se puede elaborar con un familiar cercano, o
  - b. La entrevista no será necesaria cuando existan antecedentes que den cuenta de una evidente existencia de exposición. Ej. Trabajador con mesotelioma con antecedente de exposición laboral a asbesto.
3. Se deberá contar obligatoriamente con el certificado de cotizaciones previsionales históricas como documento de referencia que dirija la entrevista.
4. El registro de la historia ocupacional puede ser elaborado en formato electrónico o en papel, sin embargo, debe ser legible en su totalidad. El trabajador entrevistado deberá firmar el formulario, validando los datos aportados: identificación de los empleadores, centros de trabajo, fechas, y cargos/tareas desempeñadas. La firma, en cualquiera de los dos tipos de formato, debe ser original en lápiz azul y en caso de analfabetismo con huella digital. Siempre deberá guardarse una copia digitalizada de la historia ocupacional firmada por el trabajador.
5. En caso de largas distancias geográficas, que impiden que el trabajador asista a la entrevista, ésta se podrá realizar en forma telefónica o por otra vía remota. En el caso de encontrarse el trabajador en reposo en su casa por la patología en estudio, el profesional del organismo administrador debe asistir a la residencia del trabajador.
6. El proceso de registro de historia ocupacional no finaliza con la entrevista del trabajador. El experto podrá registrar posteriormente los datos sobre exposición obtenidos de los informes cualitativos/cuantitativos correspondientes o bien de los obtenidos desde el estudio de puesto de trabajo. Estos datos deben registrarse en un documento complementario al formato de historia ocupacional y no requieren nueva firma del trabajador.
7. Se debe incluir en el expediente las copias de las evaluaciones ambientales cualitativas/cuantitativas que respaldan los antecedentes registrados en la historia ocupacional.

#### Requisitos técnicos:

1. Elaborar la historia ocupacional con énfasis en los potenciales agente de riesgo (s) para la(s) enfermedad(es) en estudio.
2. Establecer claramente el periodo en que el trabajador permaneció expuesto al agente de riesgo en cada entidad empleadora.
3. Para cada empleador, se deberá consignar cada cargo/puesto de trabajo, en cada centro de trabajo, y caracterizar la exposición en una fila independiente para cada uno.
4. Hacer una descripción clara de la actividad realizada por el trabajador en cada empresa, señalando entre paréntesis la maquinaria y/o equipos más relevantes utilizados. Por ejemplo: operador de máquinas (sierra circular, tupí, lijadora, taladro, etc.).
5. A fin de objetivar los niveles de exposición en las distintas entidades empleadoras, debe tomar en cuenta los resultados de las mediciones ambientales y personales del/los

agente(s) para lo cual deberá consultar en el sistema de archivo de informes de evaluaciones cualitativas y/o cuantitativas realizadas por el organismo administradora en las empresas que hayan sido sus adherentes. En relación a estos resultados, se debe indicar el Nº folio y fecha de los Informes Técnicos respectivos. Esta información junto con otra que se defina como relevante, deberá registrarse en la columna “comentarios” de la fila correspondiente.