



— EVALUACIÓN DE ESTÁNDARES —

Decreto N °44

APRUEBA NUEVO REGLAMENTO SOBRE GESTIÓN PREVENTIVA DE LOS RIESGOS LABORALES PARA UN ENTORNO DE TRABAJO SEGURO Y SALUDABLE


MUTUAL
de seguridad

Decreto N°44

APRUEBA NUEVO REGLAMENTO SOBRE GESTIÓN PREVENTIVA DE LOS RIESGOS LABORALES PARA UN ENTORNO DE TRABAJO SEGURO Y SALUDABLE

ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD EMPLEADORA
ANTECEDENTES GENERALES

RAZON SOCIAL	RUT
DIRECCIÓN (Casa Matriz)	COMUNA (Casa Matriz)

N° PERSONAS TRABAJADORAS (Considerar todas las sucursales/agencias/faenas)

♂ HOMBRES	♀ MUJERES	TOTAL
-----------	-----------	-------

ANTECEDENTES DEL CENTRO DE TRABAJO
ANTECEDENTES GENERALES

DIRECCIÓN (sucursal/agencia/faena)	COMUNA (sucursal/agencia/faena)
---------------------------------------	------------------------------------

N° PERSONAS TRABAJADORAS (Considerar todas las sucursales/agencias/faenas)

♂ HOMBRES	♀ MUJERES	TOTAL
-----------	-----------	-------





CONTENIDOS

Módulo 1 Gestión Preventiva

	página
1 Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.	03
2 Programa de Trabajo Preventivo.	03
3 Información y Formación en SST.	04
4 Consulta y participación de las personas trabajadoras.	04
5 Situaciones de Riesgo Graves e inminentes.	05
6 Coordinación y cooperación entre entidades empleadoras.	05

Módulo 2 Estructura Preventiva

1 Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para entidades empleadoras de 26 o más personas trabajadoras.	06
2 Constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.	06
3 Departamentos de Prevención de Riesgos.	07
4 Reglamentos Internos	08
5 Mapas de Riesgo	08

Módulo 3 Gestión Preventiva en Entidades Empleadoras de menor tamaño

1 Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para entidades empleadoras de hasta 25 personas trabajadoras.	09
2 Encargado en Prevención de Riesgos en entidades de hasta 100 trabajadores.	09
3 Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo.	10

Módulo 4 Vigilancia del ambiente de trabajo y de la salud de las personas trabajadoras, Investigación de los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales, Indicadores y Registro de la actividad preventiva.

1 Vigilancia Ambiental y de Salud	10
2 Del traslado de de los puestos de trabajo y medidas correctivas.	11
3 Investigación de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.	11
4 Registro de la actividad preventiva e Indicadores de Gestión	12

Anexo Orientación para el evaluador

1 Orientación para el evaluador	14
---------------------------------	----

Módulo N°1 - Gestión Preventiva

Sección N°1 - IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

N°	Estándar exigido	Cumple (SI/NO/NA)	Normativa	Plan de acción	Fecha de cumplimiento (dd/mm/aa)
1.1.1	La entidad empleadora confeccionó una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales (MIPER) asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo.		Decreto 44, Título II , Párrafo 1, Artículo 7.- Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos.		

Sección N°2 - PROGRAMA DE TRABAJO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

N°	Estándar exigido	Cumple (SI/NO/NA)	Normativa	Plan de acción	Fecha de cumplimiento (dd/mm/aa)
1.2.1	La entidad empleadora ¿Elaboró o modificó un programa de trabajo preventivo basado en la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos dentro de los 30 días corridos desde su actualización?		Decreto 44, Título II, Párrafo 2, Artículo 8.- Del programa de trabajo en prevención de riesgos laborales		
1.2.2	La entidad empleadora ha realizado una identificación de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos laborales.		Decreto 44, Título II, Párrafo 2, Artículo 11 - Protección de Personas Trabajadoras Especialmente Sensibles		
1.2.3	La entidad empleadora proporciona elementos de protección personal adecuados a las personas trabajadoras y a costo del empleador.		Decreto 44, Título II, Párrafo 2, Artículo 13 Uso de elementos de protección personal		

Sección N°3 - INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

N°	Estándar exigido	Cumple (SI/NO/NA)	Normativa	Plan de acción	Fecha de cumplimiento (dd/mm/aa)
1.3.1	¿ La entidad empleadora ha informado oportuna y adecuadamente sobre los riesgos laborales, antes del inicio de las mismas?		Decreto 44, Título II, Párrafo 4, Artículo 15, Información de los riesgos laborales		
1.3.2	¿La entidad empleadora realiza capacitación teórica o práctica para todas las personas trabajadoras, que considere las principales medidas de seguridad y salud que deben tener presente para desempeñar sus labores, considerando el enfoque de género, al menos cada dos años?		Decreto 44, Título II, Párrafo 4, Artículo 16, Capacitación de las personas trabajadoras en prevención de riesgos laborales.		

Sección N°4 - DE LA CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN LA GESTIÓN PREVENTIVA

N°	Estándar exigido	Cumple (SI/NO/NA)	Normativa	Plan de acción	Fecha de cumplimiento (dd/mm/aa)
1.4.1	¿La entidad empleadora promueve la consulta y participación de los representantes de los trabajadores cuando se prevean cambios en los procesos o en la estructura organizacional que puedan poner en riesgo la vida o la salud de los trabajadores?		Decreto 44, Título II, Párrafo 5, Artículo 17, Capacitación de las personas trabajadoras en prevención de riesgos laborales.		

Sección N°5- DEL RIESGOS GRAVE E INMINENTE Y DEL PLAN DE GESTIÓN PARA LA REDUCCIÓN DE RIESGOS DE EMERGENCIAS, CATASTROFES O DESASTRES EN LOS LUGARES DE TRABAJO

N°	Estándar exigido	Cumple (SI/NO/NA)	Normativa	Plan de acción	Fecha de cumplimiento (dd/mm/aa)
1.5.1	¿La entidad empleadora cuenta con un Procedimiento o Instructivo que considere la información inmediata a las personas trabajadoras frente a un riesgo grave e inminente incluyendo las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo?		Decreto 44, Título II, Párrafo 6, Artículo 18.- Situaciones sobrevenidas de riesgo grave e inminente en los lugares de trabajo		
1.5.2	¿La entidad empleadora cuenta con un plan de gestión, reducción y respuesta de riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres, considerando eventos internos o externos que puedan afectar gravemente el funcionamiento de la empresa?		Decreto 44, Título II, Párrafo 6, Artículo 19.- Artículo 19.- Plan de gestión, reducción y respuesta de riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres.		

Sección N°6 - COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA DE ENTIDADES EMPLEADORAS QUE COMPARTEN UN MISMO LUGAR DE TRABAJO

N°	Estándar exigido	Cumple (SI/NO/NA)	Normativa	Plan de acción	Fecha de cumplimiento (dd/mm/aa)
1.6.1	Cuando en un mismo lugar de trabajo presten servicios dos o más entidades empleadoras, o al menos una entidad empleadora y una o más personas trabajadoras independientes, ¿Se coordinan y cooperan mutuamente respecto a los riesgos presentes en sus operaciones y de las medidas de control?		Decreto 44, Título II, Párrafo 7, Artículo 20.- Coordinación de la actividad preventiva.		

Módulo N°2 - Estructura Preventiva

Sección N°1 - SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

N°	Estándar exigido	Cumple (SI/NO/NA)	Normativa	Plan de acción	Fecha de cumplimiento (dd/mm/aa)
2.1.1	¿La entidad empleadora tiene implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de acuerdo a lo establecido por normativa?		Decreto 44, Título III, Párrafo 2, Artículo 22.- Elementos del Sistema de Gestión.		

Sección N°2 - CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

N°	Estándar exigido	Cumple (SI/NO/NA)	Normativa	Plan de acción	Fecha de cumplimiento (dd/mm/aa)
2.2.1	Si la entidad empleadora tiene más de 25 personas trabajadoras, ¿Tiene constituido y en funcionamiento un Comité Paritario de Higiene y Seguridad?		Decreto 44, Título III, Párrafo 2, Artículo 23.- Exigibilidad de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad		
2.2.2	¿El Comité Paritario de Higiene y Seguridad Informa a la entidad empleadora, cuando detecte que en el lugar de trabajo hubiese sobrevenido un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, a fin de que esta adopte las medidas a que haya lugar, de acuerdo con el artículo 184 bis del Código del Trabajo y, en su caso, informar adecuadamente a las personas trabajadoras del ejercicio de los derechos que dicha norma les confiere?		Decreto 44, Título III, Párrafo, Artículo 47.- Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Son funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:		
2.2.3	¿El Comité Paritario de Higiene y Seguridad Cumple con las funciones establecidas por el Decreto 44 y/o funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo?		Decreto 44, Título III, Párrafo, Artículo 47.- Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Son funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:		

2.2.4	¿Los Comités Permanentes de Higiene y Seguridad que se organicen en las entidades empleadoras, supervigilan el funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que se organicen en las faenas, sucursales o agencias y, subsidiariamente, desempeñarán las funciones señaladas para ellos en el artículo 47 del Decreto 44?		Decreto 44, Título III, Párrafo, Artículo Artículo 47.- Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Son funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.		
2.2.5	¿El Comité Paritario de Higiene y Seguridad investiga con resguardo a la información de carácter sensible o confidencial, las causas de los accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, incidentes peligrosos, y cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud?		Decreto 44, Título III, Párrafo, Artículo Artículo 47.- Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Son funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.		

Sección N°3 - DE LOS DEPARTAMENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

N°	Estándar exigido	Cumple (SI/NO/NA)	Normativa	Plan de acción	Fecha de cumplimiento (dd/mm/aa)
2.3.1	Si la entidad empleadora tiene más de 100 personas trabajadoras ¿Cuenta con un Departamento de Prevención de Riesgos, dirigido por un experto en prevención de riesgos, el que gozará, respecto de la entidad empleadora autonomía en las materias técnicas que deba conocer en el ejercicio de sus funciones?		Decreto 44, Título III, Párrafo 4 Artículo 50.- Exigibilidad del Departamento		
2.3.2	¿El Departamento de Prevención de Riesgos cumple con las funciones definidas en el Decreto 44?		Decreto 44, Título III, Párrafo 4 Artículo 50.- Exigibilidad del Departamento		

2.3.3	¿La entidad empleadora verifica que la Organización del Departamento de Prevención de Riesgos cumpla con los requisitos en consideración al tamaño de la empresa y a la magnitud del riesgo determinada por la cotización genérica?		Decreto 44, Título III, Párrafo 4 Artículo 53.-- Categorías de los expertos en prevención de riesgos.		
-------	---	--	---	--	--

Sección N°4 - DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS					
N°	Estándar exigido	Cumple (SI/NO/NA)	Normativa	Plan de acción	Fecha de cumplimiento (dd/mm/aa)
2.4.1	La entidad empleadora tiene establecido un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo, actualizado y vigente		Decreto 44, Título III, Párrafo 5 Artículo 56- Exigibilidad.		
2.4.2	¿Las disposiciones generales del Reglamento Interno contiene cómo mínimo lo mencionado en el artículo 58 del decreto 44?		Decreto 44, Título III, Párrafo 5 Artículo 58- Contenido		

Sección N°5 - DE LOS MAPAS DE RIESGO					
N°	Estándar exigido	Cumple (SI/NO/NA)	Normativa	Plan de acción	Fecha de cumplimiento (dd/mm/aa)
2.5.1	¿La entidad empleadora mantiene mapas de riesgos en sus dependencias que permitan localizar y visualizar los principales riesgos a los que están expuestas las personas trabajadoras?		Decreto 44, Título III, Párrafo 6 Artículo 62, de los Mapas de Riesgos		

Módulo N°3 - Gestión preventiva en entidades empleadoras de menor tamaño

Sección N° 1 - SISTEMA DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES EMPLEADORAS DE HASTA VEINTICINCO PERSONAS TRABAJADORAS

N°	Estándar exigido	Cumple (SI/NO/NA)	Normativa	Plan de acción	Fecha de cumplimiento (dd/mm/aa)
3.1.1.	¿El sistema de gestión posee una política de seguridad y salud en el trabajo en donde se establece el compromiso de la entidad empleadora con la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras, el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia y la mejora continua?		Decreto 44, Título IV, Artículo 64. Sistema de Gestión para las entidades empleadoras de hasta 25 personas trabajadoras.		
3.1.2	¿La entidad empleadora realiza una identificación y evaluación de sus condiciones ambientales, psicosociales y ergonómicas y del cumplimiento normativo?		Decreto 44, Título IV, Artículo 64. Sistema de Gestión para las entidades empleadoras de hasta 25 personas trabajadoras.		

Sección N° 2 - ENCARGADO DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LAS EMPRESAS DE HASTA CIENTO PERSONAS TRABAJADORAS.

N°	Estándar exigido	Cumple (SI/NO/NA)	Normativa	Plan de acción	Fecha de cumplimiento (dd/mm/aa)
3.2.1	¿La entidad empleadora de hasta 100 personas trabajadoras capacitó, a través de la Mutual de Seguridad, en gestión de riesgos a su representante legal o a la persona designada, considerando los contenidos mínimos instruidos por la Superintendencia de Seguridad Social?		Decreto 44, Título IV, Artículo 65.- Encargado de la prevención de riesgos laborales en las empresas de hasta cien personas trabajadoras		
3.2.2	¿La persona capacitada en prevención de riesgos laborales colabora en el cumplimiento de las obligaciones que le impone el presente reglamento?		Decreto 44, Título IV, Artículo 65.- Encargado de la prevención de riesgos laborales en las empresas de hasta cien personas trabajadoras		

Sección N° 3 - DELEGADO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
N°	Estándar exigido	Cumple (SI/NO/NA)	Normativa	Plan de acción	Fecha de cumplimiento (dd/mm/aa)
3.3.1	¿Si en el lugar de trabajo o faena laboran entre 10 y 25 personas trabajadoras, y siempre que en dichas faenas no funcione un Comité Paritario, se eligió un representante que cumpla el rol de Delegado en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo?		Decreto 44, Título IV, Artículo 66. Delegado de seguridad y salud en el trabajo		
3.3.2	¿El Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo participa en la implementación del instrumento preventivo al que se refiere el artículo 64 del Decreto 44 (Sistema de Gestión) y en las demás intervenciones que señala esta normativa?		Decreto 44, Título IV, Artículo 66. Delegado de seguridad y salud en el trabajo		

Módulo N°4 - Gestión Preventiva

Sección N°1 - DE LA VIGILANCIA DEL AMBIENTE Y DE LA SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

N°	Estándar exigido	Cumple (SI/NO/NA)	Normativa	Plan de acción	Fecha de cumplimiento (dd/mm/aa)
4.1.1	¿La entidad empleadora ha solicitado la incorporación al programa de vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras, según los resultados de la evaluación de riesgos, en conformidad a lo establecido en los protocolos del Ministerio de Salud y a los demás programas establecidos por la autoridad sanitaria (agentes no protocolarizados)?		Decreto 44, Título V, Artículo 67.- Vigilancia del ambiente, de la salud de las personas trabajadoras y los exámenes ocupacionales.		
4.1.2	¿La entidad empleadora ha incorporado a los programas de vigilancia de Mutual de Seguridad cuando se ha diagnosticado una enfermedad profesional o se han identificado factores de riesgo?		Decreto 44, Título V, Artículo 67.- Vigilancia del ambiente, de la salud de las personas trabajadoras y los exámenes ocupacionales.		

Sección N°2 - DEL TRASLADO DEL PUESTO DE TRABAJO Y PRESCRIPCIÓN DE MEDIDAS					
N°	Estándar exigido	Cumple (SI/NO/NA)	Normativa	Plan de acción	Fecha de cumplimiento (dd/mm/aa)
4.2.1	¿La entidad empleadora implementó las medidas prescritas por el organismo administrador y las medidas de seguridad y salud en el trabajo que les ordenen los organismos fiscalizadores competentes de conformidad a la ley. que sean necesarias para el control del riesgo, en el caso de que las adecuaciones realizadas en el puesto de trabajo impliquen la eliminación o el control del riesgo?		Decreto 44, Título V Artículo 69.- Traslado y adecuación de los puestos de trabajo.		
4.2.2	¿La entidad empleadora implementó las medidas que hayan sido indicadas por Mutual de Seguridad, Departamento de Prevención de Riesgos o el Comité Paritario de Higiene y Seguridad?		Decreto 44, Título V Artículo 70.- Prescripción de medidas		

Sección N°3 - DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS CAUSAS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES					
N°	Estándar exigido	Cumple (SI/NO/NA)	Normativa	Plan de acción	Fecha de cumplimiento (dd/mm/aa)
4.3.1	¿La entidad empleadora investiga, a través del Comité Paritario o del Departamento de Prevención de Riesgos, según corresponda, con enfoque de género y promoviendo la participación de las personas trabajadoras y sus representantes, cuando en el lugar de trabajo ocurra un accidente laboral, un incidente peligroso, se diagnostique una enfermedad profesional o se presente cualquier otra afección que afecte de forma reiterada o general a los trabajadores y se presuma que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud?		Decreto 44, Título V Artículo 71.- Investigación de las causas de los siniestros laborales.		

Sección N°4 - REGISTRO DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA Y DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN

N°	Estándar exigido	Cumple (SI/NO/NA)	Normativa	Plan de acción	Fecha de cumplimiento (dd/mm/aa)
4.4.1	¿La entidad empleadora debe registrar y respaldar de forma documental y fidedigna toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe de conformidad con este reglamento y mantenerla, preferentemente en formato electrónico?		Decreto 44, Título V Artículo 72.- Registro documental de la actividad preventiva. Decreto 44, Título V Artículo 73.- Registro y estadísticas de seguridad y salud de la entidad empleadora		
4.4.2	¿La entidad empleadora considera la perspectiva de género, estableciendo registros diferenciados por sexo sobre la exposición a los distintos agentes o factores de riesgos laborales, los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y las personas trabajadoras sujetas a vigilancia de la salud?		Decreto 44, Título V Artículo 73.- Registro y estadísticas de seguridad y salud de la entidad empleadora		
4.4.3	¿Si la entidad empleadora no está obligada a establecer un Departamento de Prevención de Riesgos registra, a lo menos, la tasa anual de accidentabilidad por accidentes del trabajo y todos los accidentes del trabajo, de trayecto y enfermedades profesionales, indicando, como mínimo, el nombre de la persona accidentada o diagnosticada con una enfermedad profesional, sexo, lugar y descripción del accidente y el relato de los hechos?		Decreto 44, Título V Artículo 75.- Estadísticas de accidentes del trabajo para entidades empleadoras no obligadas a contar con Departamento de Prevención de Riesgos		

ANTECEDENTES DE LA EVALUACIÓN					
REALIZADO POR		CARGO		FIRMA	
REVISADO POR		CARGO		FIRMA	
APROBADO POR		CARGO		FIRMA	

SEGUIMIENTO Y CONTROL	
RESPONSABLE REEVALUACIÓN	
CARGO REEVALUADOR	
FECHA REEVALUACIÓN	

Módulo N°1 - Gestión Preventiva

Sección N°1 - IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

N°	Estándar exigido	Orientación para el evaluador
1.1.1	<p>La entidad empleadora confeccionó una matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales (MIPER) asociados a los procesos, tareas y puestos de trabajo.</p>	<p>El evaluador deberá verificar la existencia de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, a nivel de Puestos de Trabajo. La Matriz debe mostrar claramente los Peligros y la evaluación de los riesgos, asociados a los procesos y tareas del Puesto de Trabajo, además de verificar los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La MIPER contiene los siguientes elementos mínimos y estos se ajustan a los requisitos técnicos y normativos en la materia: La evaluación de los riesgos, magnitud o el nivel de riesgo, y Medidas preventivas de control y de emergencias adicionales. • La MIPER está disponible en los lugares de trabajo y ha sido informada a las personas trabajadoras, incluidos el Comité Paritario, el Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, líneas de mando y dirigentes sindicales. • La entidad empleadora considera en la confección de matriz de riesgos la exposición a los agentes y factores de riesgos laborales existentes en el lugar de trabajo, tales como los riesgos ergonómicos, psicosociales, la violencia y el acoso en el trabajo, los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se hayan producido, así como los riesgos asociados a los programas de vigilancia ocupacional, con enfoque de género. • En la Identificación de Peligros del Puesto de Trabajo, se identifica cualquier fuente, situación o entorno con potencial de causar lesiones o afectar la salud de personas trabajadoras, considerando las características de las personas expuestas al riesgo. • En la evaluación se considera condiciones previsibles de ocurrir en el futuro y exista la posibilidad que la persona trabajadora que ocupe dicho puesto o quien vaya a ocuparlo sea especialmente sensible a alguna de estas condiciones de trabajo. • El procedimiento de evaluación de los riesgos laborales considera las orientaciones de la “Guía Técnica para la identificación y evaluación primaria de riesgos en los ambientes de trabajo” del Instituto de Salud Pública o el documento que lo reemplace la autoridad. • La entidad empleadora adoptó las medidas preventivas de control y de emergencia adicionales que se requieran cuando el riesgo evaluado sea considerado como elevado, alto o grave. • La matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos debe ser revisada al menos anualmente o cuando cambien las condiciones de trabajo que puedan significar un riesgo adicional para las personas trabajadoras, ocurra un accidente del trabajo, se diagnostique una enfermedad profesional o se genere una situación de riesgo grave e inminente.

Sección N°2 - PROGRAMA DE TRABAJO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

N°	Estándar exigido	Orientación para el evaluador
1.2.1	<p>La entidad empleadora ¿Elaboró o modificó un programa de trabajo preventivo basado en la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos dentro de los 30 días corridos desde su actualización?</p>	<p>El evaluador deberá solicitar el programa de trabajo preventivo, el cual debe haberse elaborado / modificado en respuesta a la actualización de la MIPER, y debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas preventivas y correctivas, plazos de implementación y responsables. de ejecución. • Actividades de promoción para prevenir riesgos asociados al consumo de alcohol y drogas, y difusión de estilos de vida saludables. • Actividades para prevenir factores de riesgos asociados a la conducción de vehículos motorizados cuando corresponda. • Orden de prelación en la aplicación de las medidas preventivas. (Eliminar, Ingenieriles o técnicas, organizacionales, EPP). • Se encuentra firmado por el representante legal y ha sido difundido a las personas trabajadoras y Comité Paritario. • Evidencias de las sesiones de capacitación realizadas sobre el uso seguro de máquinas, equipos y elementos de trabajo. Los registros deben incluir la lista de asistencia, las fechas de las capacitaciones, los nombres de los trabajadores capacitados, y el contenido específico de la capacitación, además debe solicitar y revisar si se Informa sobre el contenido sustancial de los manuales (cuando existan), instrucciones y fichas técnicas de las máquinas, equipos y elementos de trabajo y procedimientos de trabajo. • Evaluación anual del cumplimiento del programa de trabajo preventivo, contemplando la eficacia de las acciones programadas e implementación de medidas de mejora continua.
1.2.2	<p>La entidad empleadora ha realizado una identificación de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos laborales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El evaluador debe solicitar la matriz de riesgos vigente, que debe incluir la identificación de los peligros específicos que afectan a los trabajadores especialmente sensibles y medidas de protección específica. • Evidencia de cómo la empresa recopila información de trabajadores especialmente sensibles cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 154 bis del Código del Trabajo, relacionado con el respeto a los derechos de los trabajadores sensibles, no discriminación, y el ajuste de las condiciones laborales según las necesidades específicas del trabajador. • Evidencia de que la Entidad empleadora evitar asignar tareas peligrosas a trabajadores con sensibilidades especiales.
1.2.3	<p>La entidad empleadora proporciona elementos de protección personal adecuados a las personas trabajadoras y a costo del empleador.</p>	<p>El evaluador debe solicitar Actas o Listas de Entrega de EPP: Solicita registros detallados de la entrega de EPP a los trabajadores, que incluyan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del trabajador. • Tipo de EPP entregado (por ejemplo, casco, guantes, gafas de seguridad, arnés). • Fecha de entrega. • Firma del trabajador que certifique la recepción del EPP. • Solicitar un procedimiento que considere la utilización y mantenimiento de elementos de protección personal, así como su reposición o el recambio, de conformidad con las exigencias que dispone la Autoridad Sanitaria. Además, este procedimiento deberá considerar las tallas disponibles para cada elemento de protección personas, considerando la diversidad en aspectos fisiológicos. (Altura, complexión, entre otros). • Verificar que los elementos y equipos de protección personal cumplen con las normas vigentes de certificación de calidad o encontrarse registrados en el Instituto de Salud Pública de Chile y que sean adecuados a los riesgos a cubrir. • Solicitar con un programa de capacitación para las personas trabajadoras sobre el uso y mantención de los elementos de protección personal, que deberá tener una duración mínima de una hora cronológica, con los siguientes contenidos: las partes que componen el elemento de protección personal a utilizar, su colocación, limitaciones de uso, limpieza, almacenamiento y prueba de chequeo diario. • Verificar que El registro de capacitación debe considerar como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> -Actividades teóricas y prácticas -Resultados de las evaluaciones de aprendizaje -Asistentes - Actividades de reforzamiento -Relatores

Sección N°3 - INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

N°	Estándar exigido	Orientación para el evaluador
1.3.1	<p>¿ La entidad empleadora ha informado oportuna y adecuadamente sobre los riesgos laborales, antes del inicio de las mismas?</p>	<p>El evaluador debe solicitar el programa de inducción diseñado para nuevos trabajadores, que incluya la información sobre los riesgos específicos de las labores a desempeñar. Este programa debe Incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Características mínimas que deban reunir el lugar de trabajo, entre ellas: <ol style="list-style-type: none"> a. Espacio de Trabajo b. Condiciones ambientales del puesto de trabajo c. Condiciones de Orden y Aseo d. Maquinas y Herramientas 2. Los riesgos a los que podrían estar expuestas y las respectivas medidas preventivas, incluidos los riesgos y medidas derivados de emergencias, catástrofes y desastres. 3. Procedimientos de Trabajo Seguro 4. Características de los productos y sustancias que se manipularán, incluyendo el nombre, sinónimos, fórmula, aspecto, olor, así como el modo de empleo, los límites de exposición permisible de esos productos, la forma de almacenamiento y uso de elementos de protección personal, las medidas sobre primeros auxilios y otras que sean procedentes de acuerdo con la normativa vigente, conforme se establezcan en la ficha técnica de seguridad del producto y de etiquetado <p>Solicita registros que demuestren la asistencia de cada trabajador a la inducción inicial. Estos registros deben incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del trabajador. • Fecha de la inducción. • Firma del trabajador que certifique que recibió la información sobre los riesgos antes del inicio de sus labores. <p>Solicitar y revisar el Procedimiento de Inducción al Trabajador nuevo, y que considere su ejecución cada vez que la persona trabajadora ha sido cambiada de puesto de trabajo o cuando se prevean los cambios en los procesos productivos, tecnologías, materiales o sustancias utilizadas?</p>
1.3.2	<p>¿La entidad empleadora realiza capacitación teórica o práctica para todas las personas trabajadoras, que considere las principales medidas de seguridad y salud que deben tener presente para desempeñar sus labores, considerando el enfoque de género, al menos cada dos años?</p>	<p>Solicita el programa de capacitación que contemple la formación teórica o práctica de al menos 8 horas durante la jornada laboral, impartida a las personas trabajadoras al menos cada dos años. Este programa debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Factores de riesgos presentes en el lugar en el que deban ejecutarse las labores. 2. Efectos en la salud por la exposición a factores de riesgos, para lo que se deberá considerar la información sobre enfermedades profesionales vinculadas a la ejecución de la actividad laboral que se realice. 3. Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas. 4. 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. 5. Plan de gestión de riesgos de emergencia, catástrofe o desastre de la entidad empleadora. 6. Señalética en los lugares de trabajo. 7. Prevención de riesgos de incendio, para lo cual se deberá considerar el uso de extintores y otros mecanismos para extinción de incendios. 8. Metodología que procure un adecuado aprendizaje.

Sección N°4 - DE LA CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN LA GESTIÓN PREVENTIVA

N°	Estándar exigido	Orientación para el evaluador
1.4.1	<p>¿La entidad empleadora promueve la consulta y participación de los representantes de los trabajadores cuando se prevean cambios en los procesos o en la estructura organizacional que puedan poner en riesgo la vida o la salud de los trabajadores?</p>	<p>El evaluador debe solicitar el procedimiento que describa los mecanismos utilizados por la entidad empleadora para generar el proceso de participación y consulta de los representantes de los trabajadores ante posibles cambios en los procesos productivos o en la estructura organizacional. Este procedimiento debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos de consulta previos a la implementación de cambios. Identificación de representantes de los trabajadores que participarán en el proceso de consulta. Pasos a seguir para garantizar la participación activa y la toma de decisiones conjunta con los representantes de los trabajadores. • Solicitar actas de reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud donde se haya discutido la posibilidad de cambios en los procesos o estructura organizacional. Estas actas deben mostrar la participación de los representantes de las personas trabajadoras, así como las opiniones y sugerencias presentadas por ellos y cómo fueron consideradas por la entidad empleadora. • Solicitar evidencia de que los representantes de las personas trabajadoras (Comités Paritarios, Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, Dirigentes Sindicales), promueven la participación de sus representados en todas las actividades relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo

Sección N°5- DEL RIESGOS GRAVE E INMINENTE Y DEL PLAN DE GESTIÓN PARA LA REDUCCIÓN DE RIESGOS DE EMERGENCIAS, CATASTROFES O DESASTRES EN LOS LUGARES DE TRABAJO

N°	Estándar exigido	Orientación para el evaluador
1.5.1	<p>¿La entidad empleadora cuenta con un Procedimiento o Instructivo que considere la información inmediata a las personas trabajadoras frente a un riesgo grave e inminente incluyendo las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo?</p>	<p>El evaluador debe solicitar el procedimiento documentado que explique cómo la entidad empleadora comunica inmediatamente a las personas trabajadoras la existencia de un riesgo grave e inminente. Este procedimiento debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación del riesgo. • Métodos de comunicación utilizados para informar a los trabajadores. • Responsables de la comunicación. • Acciones inmediatas a seguir por parte de los trabajadores y medidas adoptadas para eliminar o atenuar el riesgo. • Verificar que el documento considera la adopción de medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y su evacuación en el caso que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar. • Solicitar registros de las notificaciones entregadas a los trabajadores cuando se identificó un riesgo grave e inminente. <p>Estas notificaciones pueden ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Escritas (circulares, carteles informativos, comunicados). b) Digitales (mensajes de correo electrónico, notificaciones por aplicaciones de comunicación interna). <p>Solicitar evidencias del uso de medios inmediatos para comunicar el riesgo a las personas trabajadoras, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alarmas de emergencia, altavoces o mensajes masivos a través de plataformas internas. • Carteles informativos colocados en puntos estratégicos del lugar de trabajo. • Protocolos de activación de emergencias, en los que se detalla cómo se informa a los trabajadores y los mecanismos de comunicación utilizados.
1.5.2	<p>¿La entidad empleadora cuenta con un plan de gestión, reducción y respuesta de riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres, considerando eventos internos o externos que puedan afectar gravemente el funcionamiento de la empresa?</p>	<p>Solicita el documento que describa el plan de gestión, reducción y respuesta de riesgos en situaciones de emergencia, catástrofe o desastre. El plan debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de riesgos potenciales (internos y externos) que puedan afectar a la empresa, como incendios, terremotos, derrames químicos, explosiones, etc. • Medidas de reducción de riesgos para prevenir o minimizar el impacto de estos eventos. • Acciones de respuesta ante una emergencia, incluyendo procedimientos detallados para la evacuación y la protección de los trabajadores. • Asignación de responsabilidades y equipo de emergencia encargado de liderar las acciones durante una situación de crisis. • Capacitación a las personas trabajadoras sobre los riesgos derivados de emergencias y los procedimientos de evacuación y traslado. • Evidencia de que el plan de respuesta ha sido elaborado conforme a la Guía respectiva para la reducción del riesgo de desastres aprobada por la autoridad competente. • Evidencia de ensayo de plan de gestión y respuesta ante emergencias, catástrofes o desastres al menos una vez al año, simulando una emergencia real.

Sección N°6 - COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA DE ENTIDADES EMPLEADORAS QUE COMPARTEN UN MISMO LUGAR DE TRABAJO

N°	Estándar exigido	Orientación para el evaluador
1.6.1	<p>Cuando en un mismo lugar de trabajo presten servicios dos o más entidades empleadoras, o al menos una entidad empleadora y una o más personas trabajadoras independientes, ¿Se coordinan y cooperan mutuamente respecto a los riesgos presentes en sus operaciones y de las medidas de control?</p>	<p>El evaluador debe solicitar registros que evidencien que se ha notificado sobre los riesgos laborales y las medidas preventivas a las distintas entidades y trabajadores independientes que compartan el lugar de trabajo. Estos registros deben incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de los riesgos identificados. • Medidas preventivas adoptadas para mitigar dichos riesgos. • Fecha de la comunicación. • Nombre y firma de los destinatarios (representantes de las entidades y trabajadores independientes) como constancia de la recepción de la información. • Solicitar actas de las reuniones de coordinación en las que se hayan discutido los riesgos laborales presentes en el lugar de trabajo compartido y las medidas preventivas adoptadas para abordarlos. <p>Las actas pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participantes de cada entidad y los temas tratados. • Información sobre los riesgos comunicada por cada entidad. • Medidas preventivas y acuerdos adoptados para asegurar la seguridad de todos los trabajadores. • Planes de emergencia, catástrofes o desastres entre todas las entidades empleadoras y trabajadores independientes presentes en el lugar de trabajo.

Módulo N°2 - Estructura Preventiva

Sección N°1 - SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

N°	Estándar exigido	Orientación para el evaluador
2.1.1	¿La entidad empleadora tiene implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de acuerdo a lo establecido por normativa?	<p>El evaluador debe solicitar el manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Política de seguridad y salud en el trabajo.• Objetivos del SGSST en términos de prevención de accidentes y enfermedades laborales.• Estructura organizacional y responsabilidades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.• Procedimientos documentados para la identificación de riesgos, evaluación de peligros, planificación de medidas preventivas y de control.• Programa aprobado y firmado por el representante legal y que haya sido dado a conocer al Comité Paritario, al Departamento de Prevención de Riesgos y a las personas trabajadoras.• Evaluaciones o auditorías periódicas del desempeño del SGSST para asegurar su efectividad.• Mecanismos permanentes para la mejora continua del SGSST, garantizando la eficacia de las medidas preventivas y corrigiendo en función de los resultados de las evaluaciones.• Solicitar evidencia de certificación del SGSST emitida por un organismo acreditado, en caso de que corresponda, por ejemplo, certificación en normas internacionales como ISO 45001, • Certificaciones PEC u otras. Esto demuestra que el SGSST está implementado y cumple con los estándares internacionales o locales en seguridad y salud laboral.

Sección N°2 - CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

N°	Estándar exigido	Orientación para el evaluador
2.2.1	Si la entidad empleadora tiene más de 25 personas trabajadoras, ¿Tiene constituido y en funcionamiento un Comité Paritario de Higiene y Seguridad?	<p>El evaluador debe solicitar el acta formal de constitución del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. El acta debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de constitución del comité. • Nombres y firma de los integrantes del comité, tanto representantes de las personas trabajadoras como de la entidad empleadora. • Registro de la Elección de Presidente y Secretario. <p>Además el evaluador debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los representantes de las personas trabajadoras tienen más de 18 años de edad, saben leer y escribir y se encuentran actualmente prestando servicios en la respectiva entidad empleadora, empresa, faena, sucursal o agencia, y pertenecen a la entidad empleadora desde hace un año como mínimo. • Verificar que los representantes de la entidad empleadora ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad son preferentemente las personas encargadas de supervisar la ejecución de las labores o quienes los subrogan y que su designación se realizó al menos 15 días de anticipación a la fecha en que cese el Comité: • Verificar que se toman las medidas para que los integrantes electos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que no cuenten con el curso de orientación de prevención de riesgos lo realicen durante el primer semestre de su mandato • Método de elección (Voto escrito y permitió votar por tantas personas como deban elegirse para miembros titulares y suplentes.) fecha de elección se efectuó con una anticipación no inferior a 5 días de la fecha en la que deba cesar en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que se trata de reemplazar. • Resultados de la votación con los nombres de los candidatos elegidos. • Verificar que la votación fue secreta y directa, convocada y presidida por el o la Presidente del Comité Paritario que termina su período. • Registro en el sitio web institucional de la Dirección del Trabajo el acta de constitución del Comité Paritario dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la elección de los representantes de las personas trabajadoras. <p>Solicitar actas de reuniones del Comité Paritario preferentemente en formato digital. Las actas deben incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fechas de reunión, y verificar que se realicen al menos una vez al mes. • Participantes en la reunión. • Temas tratados, como revisión de condiciones de seguridad, propuestas de mejora, resultados de inspecciones, análisis de incidentes y accidentes etc. Acuerdos alcanzados y acciones a seguir • Evidencia que la entidad empleadora informa al Comité Paritario sobre los accidentes de trabajo y las acciones preventivas adoptadas. • Verificar que los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad se le comunican por escrito a la entidad empleadora. • Si en la entidad empleadora existe un Departamento de Prevención de Riesgos, verificar en acta de constitución que el Experto en Prevención de Riesgos que lo dirija forma parte, por derecho propio. • Verificar en las actas el control del desarrollo del programa de trabajo y la evaluación de sus resultados • Firmas de los asistentes.

2.2.2	<p>¿El Comité Paritario de Higiene y Seguridad Informa a la entidad empleadora, cuando detecte que en el lugar de trabajo hubiese sobrevenido un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, a fin de que esta adopte las medidas a que haya lugar, de acuerdo con el artículo 184 bis del Código del Trabajo y, en su caso, informar adecuadamente a las personas trabajadoras del ejercicio de los derechos que dicha norma les confiere?</p>	<p>El evaluador debe solicitar una copia del informe o carta enviada a la entidad empleadora, que contenga la notificación del riesgo grave e inminente identificado. Esta documentación debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción detallada del riesgo detectado. • Fecha y lugar del riesgo. • Medidas urgentes recomendadas para mitigar o eliminar el riesgo. • Firma del representante del Comité que notifica a la entidad empleadora. • Confirmación de recepción por parte de la entidad empleadora.
2.2.3	<p>¿El Comité Paritario de Higiene y Seguridad Cumple con las funciones establecidas por el Decreto 44 y/o funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo?</p>	<p>El evaluador debe solicitar evidencia de los siguientes funciones o misiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La entidad empleadora permite a los integrantes del Comité acompañar al experto en prevención de riesgos o a los Inspectores del Trabajo durante visitas y fiscalizaciones, pudiendo formular observaciones. • La entidad empleadora permite el libre acceso de los integrantes del Comité a los lugares de trabajo para el cumplimiento de sus funciones, incluyendo entrevistas con personas trabajadoras, sin alterar el proceso productivo. • El Comité Paritario de Higiene y Seguridad asesora e instruye a las personas trabajadoras sobre la correcta utilización de los instrumentos de protección, entendiendo como tales tanto los elementos de protección personal como otros dispositivos de control de riesgos. • El Comité Paritario de Higiene y Seguridad vigila el cumplimiento de las medidas de prevención y seguridad tanto por parte de las entidades empleadoras como de las personas trabajadoras. • El Comité Paritario de Higiene y Seguridad realiza una revisión completa de maquinarias, equipos, instalaciones, almacenamiento, manejo y movimiento de materiales, sistemas de producción, y medidas de protección personal. • El Comité Paritario de Higiene y Seguridad decide si el accidente del trabajo o la enfermedad profesional cuyas causas hubiere investigado previamente, se debió a negligencia inexcusable de la persona trabajadora. • El Comité Paritario de Higiene y Seguridad en su programa de trabajo contempla la revisión de procedimientos y prácticas implantadas para controlar riesgos de accidentes y enfermedades en el ambiente laboral. • Verificar que el Comité Paritario de Higiene y Seguridad efectúa reuniones en forma extraordinaria en los siguientes casos: A petición conjunta de miembros del Comité, cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave o cuando exista riesgo grave e inminente. • El Comité Paritario de Higiene y Seguridad promueve la realización de cursos destinados a la capacitación profesional de las personas trabajadoras en proveedores públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma entidad empleadora, faena, sucursal o agencia bajo el control y dirección de tales proveedores.
2.2.5	<p>¿Los Comités Permanentes de Higiene y Seguridad que se organicen en las entidades empleadoras, supervigilan el funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que se organicen en las faenas, sucursales o agencias y, subsidiariamente, desempeñarán las funciones señaladas para ellos en el artículo 47 del Decreto 44?</p>	<p>El evaluador debe solicitar las actas de las reuniones del Comité Permanente de Higiene y Seguridad donde se haya discutido la supervigilancia de los Comités Paritarios. Las actas deben incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de la reunión. • Participantes, con nombres y firmas. • Informe de evaluación del funcionamiento de los Comités Paritarios. • Acciones correctivas o de apoyo sugeridas para mejorar el funcionamiento de los Comités Paritarios. • Firmas de los miembros del Comité Permanente <p>Solicitar programa de trabajo y cronograma de actividades y verificar que esté incluido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervigilancia de los demás Comités Paritarios <p>Funciones de acuerdo al artículo 47 del Decreto 44.</p>

Sección N°3 - DE LOS DEPARTAMENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

N°	Estándar exigido	Orientación para el evaluador
2.3.1	Si la entidad empleadora tiene más de 100 personas trabajadoras ¿Cuenta con un Departamento de Prevención de Riesgos, dirigido por un experto en prevención de riesgos, el que gozará, respecto de la entidad empleadora autonomía en las materias técnicas que deba conocer en el ejercicio de sus funciones?	<p>El evaluador debe solicitar los informes elaborados por el Departamento de Prevención de Riesgos, que demuestren la autonomía del experto en la evaluación y gestión de riesgos. Los informes deben incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de riesgos en las diferentes áreas de trabajo. • Recomendaciones técnicas para mejorar la seguridad y salud en el trabajo. • Medidas implementadas basadas en las decisiones del experto. • Plan de prevención de riesgos elaborado por el Departamento, que debe estar aprobado por la entidad empleadora.
2.3.2	¿El Departamento de Prevención de Riesgos cumple con las funciones definidas en el Decreto 44?	<p>El evaluador debe verificar la ejecución de las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistencia a la entidad empleadora e implementar el proceso de identificación y evaluación de los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo. • Asesoría en el diseño y organización del lugar y puesto de trabajo para el desempeño seguro y saludable de las funciones, tales como la selección y estado de funcionamiento de la maquinaria y equipos de trabajo, la utilización de las materias primas y sustancias usadas en el proceso productivo. • Asesoría a la entidad empleadora en la adquisición, uso y mantención de los elementos de protección personal y equipos de protección colectiva. • Asistencia a la entidad empleadora en su obligación de informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos laborales, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto. • Asesoría a la línea técnica y operativa de la entidad empleadora, en el diseño de procedimientos de trabajo, considerando la prevención de riesgos laborales. • Diseño e implementación de programa de capacitación a las personas trabajadoras de la entidad empleadora en materias de seguridad y salud en el trabajo. • Implementación de programas de vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras, conforme a los riesgos existentes en el lugar de trabajo y a lo establecido por la normativa o a lo dispuesto por el respectivo organismo administrador del seguro de la ley N° 16.744. • Difusión y promoción de estilos de vida saludable y la certificación de buenos estándares en seguridad y salud en el trabajo. • Adoptar de conformidad a la normativa vigente en la materia las medidas para la prevención de los factores de riesgos asociados a los efectos en los lugares de trabajo del consumo de alcohol y drogas. • Colaborar con la entidad empleadora en el control y evaluación del cumplimiento de la normativa legal y normas internas que regulan las materias de seguridad y salud en el trabajo. • Diseñar e implementar un programa de gestión de riesgos de emergencias, catástrofes o desastres. • Evaluar anualmente el cumplimiento de la actividad preventiva en la entidad empleadora. <p>Investigar y analizar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de conformidad con el presente reglamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesoría en materia de seguridad y salud en el trabajo a los Comités Paritarios, supervisores y línea de administración técnica de la entidad empleadora. • Proponer, implementar y controlar el programa de trabajo preventivo de la entidad empleadora, teniendo presente las prioridades y los recursos que se requieran.

		<ul style="list-style-type: none"> • Registro de todos los incidentes o sucesos peligrosos que ocurran en los lugares de trabajo, debiendo indicar, a lo menos, el lugar, fecha y hora de su ocurrencia; los nombres de las personas involucradas; una breve descripción del incidente o suceso; la identificación de sus causas; y las acciones correctivas recomendadas para prevenir la recurrencia de cualquier incidente similar. • Registro de todos los accidentes del trabajo, de trayecto y enfermedades profesionales, indicando, al menos, la fecha del accidente o de la calificación de la enfermedad, nombre y sexo de la persona accidentada o con una enfermedad profesional, lugar y descripción del accidente y el relato de los hechos. • Registro actualizado de las personas trabajadoras en vigilancia de la salud en el respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744, el que deberá indicar el nombre de la persona, función, tipo de vigilancia médica, fechas en que se le han realizado los exámenes o chequeos médicos 																																									
2.3.3	<p>¿La entidad empleadora verifica que la Organización del Departamento de Prevención de Riesgos cumpla con los requisitos en consideración al tamaño de la empresa y a la magnitud del riesgo determinada por la cotización genérica?</p>	<p>El evaluador debe verificar que el Departamento de Prevención de Riesgos esté dirigido por un experto de una de las dos categorías (Profesional o Técnico) según el tamaño de la entidad empleadora y la importancia de sus riesgos definidos en la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="1041 578 1684 862"> <thead> <tr> <th colspan="5">TIEMPO DE ATENCION DEL EXPERTO (DIAS A LA SEMANA)</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">N° personas trabajadoras</th> <th colspan="4">Cotización Genérica</th> </tr> <tr> <th>0% o 0,85%</th> <th>1,7%</th> <th>2,55%</th> <th>3,4%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 101 a 150</td> <td>1,0</td> <td>1,0</td> <td>2,0</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>De 151 a 200</td> <td>2,0</td> <td>3,0</td> <td>4,0</td> <td>4,0</td> </tr> <tr> <td>De 201 o más</td> <td>T.C.</td> <td>T.C.</td> <td>T.C.</td> <td>T.C.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Además, el evaluador debe verificar que la contratación del experto es a tiempo completo o parcial de acuerdo a la siguiente tabla</p> <table border="1" data-bbox="1010 1016 1671 1214"> <thead> <tr> <th>N° personas trabajadoras</th> <th>Cotización Genérica</th> <th>Categoría del experto que dirige el Departamento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>101 - 150</td> <td>0 – 0,85%</td> <td>Técnico o profesional</td> </tr> <tr> <td>151 o más</td> <td>0 – 0,85%</td> <td>Profesional</td> </tr> <tr> <td>101 o más</td> <td>1,7% - 2,55% - 3,4%%</td> <td>Profesional</td> </tr> </tbody> </table> <p>El evaluador debe solicitar el currículum vitae actualizado del experto a cargo del Departamento de Prevención de Riesgos Laborales. El CV debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detalles de la experiencia laboral en la gestión de riesgos laborales, con especial énfasis en actividades similares a las de la entidad empleadora. • Fechas de cada experiencia laboral, que indiquen al menos 12 meses de experiencia en un periodo no superior a los tres años anteriores. • Funciones y responsabilidades desempeñadas en cada trabajo. 	TIEMPO DE ATENCION DEL EXPERTO (DIAS A LA SEMANA)					N° personas trabajadoras	Cotización Genérica				0% o 0,85%	1,7%	2,55%	3,4%	De 101 a 150	1,0	1,0	2,0	3,0	De 151 a 200	2,0	3,0	4,0	4,0	De 201 o más	T.C.	T.C.	T.C.	T.C.	N° personas trabajadoras	Cotización Genérica	Categoría del experto que dirige el Departamento	101 - 150	0 – 0,85%	Técnico o profesional	151 o más	0 – 0,85%	Profesional	101 o más	1,7% - 2,55% - 3,4%%	Profesional
TIEMPO DE ATENCION DEL EXPERTO (DIAS A LA SEMANA)																																											
N° personas trabajadoras	Cotización Genérica																																										
	0% o 0,85%	1,7%	2,55%	3,4%																																							
De 101 a 150	1,0	1,0	2,0	3,0																																							
De 151 a 200	2,0	3,0	4,0	4,0																																							
De 201 o más	T.C.	T.C.	T.C.	T.C.																																							
N° personas trabajadoras	Cotización Genérica	Categoría del experto que dirige el Departamento																																									
101 - 150	0 – 0,85%	Técnico o profesional																																									
151 o más	0 – 0,85%	Profesional																																									
101 o más	1,7% - 2,55% - 3,4%%	Profesional																																									

Sección N°4 - DE LA CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS EN LA GESTIÓN PREVENTIVA

N°	Estándar exigido	Orientación para el evaluador
2.4.1	La entidad empleadora tiene establecido un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo, actualizado y vigente	<p>Solicita el documento del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo. Este documento debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normas y procedimientos que regulen la higiene y seguridad en el trabajo. • Derechos y obligaciones de los trabajadores y de la entidad empleadora en relación con la seguridad y salud. • Procedimientos de actuación en caso de emergencia, accidentes y situaciones de riesgo. <p>Fecha de la última actualización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de entrega gratuita del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad a todas las personas trabajadoras que recibieron el reglamento con fecha de entrega y firma. • Constancia de ingreso del Reglamento Interno o sus modificaciones, emitida por los sistemas electrónicos de la SEREMI de Salud y la Dirección del Trabajo. • Acta de reunión con Comité Paritario de Higiene y Seguridad o Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, representantes de las organizaciones sindicales presentes en el lugar de trabajo y de las personas trabajadoras de la entidad empleadora, donde se haya sometido a consideración el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad. • Actas de las revisiones anuales del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad • Capítulo sobre las obligaciones de las personas trabajadoras en seguridad y salud en el trabajo, que considera todas aquellas normas o disposiciones que deban cumplir las personas trabajadoras para prevenir los riesgos laborales. • Capítulo sobre prohibiciones para las personas trabajadoras, en el que se deberán enumerar todos aquellos actos o acciones que no se permitirán a las personas trabajadoras en su lugar de trabajo, por envolver riesgos para sí mismas u otras o para los medios de trabajo. • Sanciones a las personas trabajadoras que infrinjan sus disposiciones, previa instrucción del correspondiente procedimiento disciplinario.
2.4.2	¿Las disposiciones generales del Reglamento Interno contiene cómo mínimo lo mencionado en el artículo 58 del decreto 44?	<p>El evaluador debe solicitar una copia del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en su versión actual. Este documento debe contener cómo mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Un preámbulo, en el que se indique el objetivo que persigue el reglamento, el alcance de este y se hará una mención al contenido esencial del artículo 67 de la ley N° 16.744 y al artículo 154 del Código del Trabajo, si correspondiere. 2. Un capítulo sobre disposiciones generales, que considerará como mínimo: <ol style="list-style-type: none"> a) Los procedimientos para exámenes médicos o psicotécnicos del personal, ya sean preocupacionales, ocupacionales o aquellos que se realicen al término de la relación laboral o al término de exposición a un riesgo que requiere vigilancia de la salud, según se establezca en el respectivo protocolo dictado por el Ministerio de Salud o en la forma que determine el respectivo organismo administrador de la ley N° 16.744. b) Procedimientos de notificación e investigación de los accidentes o enfermedades profesionales. c) Facilidades para el funcionamiento del Comité Paritario y del Departamento de Prevención de Riesgos. d) Las responsabilidades de las distintas jefaturas y líneas operativas en el cumplimiento de las normas y medidas en materia de prevención de riesgos laborales. e) Procedimientos para la selección, uso y mantención de los elementos de protección personal, de conformidad con este reglamento y demás disposiciones legales. f) Procedimiento a seguir cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida y salud de las personas trabajadoras. g) Procedimiento para cumplir el plan de gestión de emergencias, catástrofes o desastres. h) Procedimientos para formular propuestas de mejoramiento y reclamos relacionados con las condiciones y entorno de trabajo que puedan afectar la seguridad y salud de las personas trabajadoras, así como del cumplimiento de las normas, protocolos e instrucciones relacionados con tales materias.

		<p>i) Establecimiento de mecanismos que favorezcan la colaboración de la entidad empleadora y de las personas trabajadoras en la prevención de riesgos, y que otorguen un reconocimiento al Comité Paritario, a alguna dependencia de la entidad empleadora o a las personas trabajadoras que formulen propuestas destacadas o relevantes para el mejoramiento de las condiciones de trabajo y del cumplimiento de las medidas preventivas.</p> <p>j) Los protocolos de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, así como los procedimientos de investigación y sanción de tales conductas, conforme se establece en el Código del Trabajo y normativa complementaria.</p>
--	--	---

Sección N°5 - DE LOS MAPAS DE RIESGO		
N°	Estándar exigido	Orientación para el evaluador
2.5.1	¿La entidad empleadora mantiene mapas de riesgos en sus dependencias que permitan localizar y visualizar los principales riesgos a los que están expuestas las personas trabajadoras?	<p>El evaluador debe solicitar una copia de los mapas de riesgos de las distintas dependencias de la entidad empleadora. Estos mapas deben contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ubicación en lugar visible y descripción de los riesgos identificados en las distintas áreas. • Leyendas y símbolos que permitan identificar claramente el tipo de riesgo. • Fecha de actualización del mapa de riesgos para asegurar que está vigente y de acuerdo a MIPER y refleja las condiciones actuales.

Módulo N°3 - Gestión preventiva en entidades empleadoras de menor tamaño

Sección N° 1 - SISTEMA DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES EMPLEADORAS DE HASTA VEINTICINCO PERSONAS TRABAJADORAS

N°	Estándar exigido	Orientación para el evaluador
3.1.1.	¿El sistema de gestión posee una política de seguridad y salud en el trabajo en donde se establece el compromiso de la entidad empleadora con la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras, el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia y la mejora continua?	<p>El evaluador debe solicitar una copia de la política de seguridad y salud en el trabajo de la entidad empleadora. Este documento debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Compromiso explícito de la entidad con la protección de la vida y salud de los trabajadores.• Compromiso con el cumplimiento de la normativa aplicable en seguridad y salud laboral.• Compromiso con la mejora continua en la gestión de riesgos y condiciones de trabajo.• Firmado por representante legal de la empresa.
3.1.2	¿La entidad empleadora realiza una identificación y evaluación de sus condiciones ambientales, psicosociales y ergonómicas y del cumplimiento normativo?	<p>El evaluador debe solicitar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Informe generado por la herramienta de autoevaluación dispuesto por Mutual de Seguridad en su intranet, que permitan identificar los peligros presentes en los puestos de trabajo (Autevaluación de Riesgos Críticos).• Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, y verificar que la entidad empleadora consideró los resultados de los instrumentos de autoevaluación, y utilizó el formato de matriz que el respectivo organismo administrador le proporcionó.• Verificar que la MIPER es revisada anualmente o cada vez que cambien las condiciones de trabajo, ocurra un accidente del trabajo o se diagnostique una enfermedad profesional, o se genere una situación de riesgo grave e inminente.• Verificar que la entidad empleadora elaboró el Programa Preventivo basado en la Matriz IPER, indicando las acciones necesarias y medidas preventivas/correctivas para el control de los riesgos.

Sección N° 2 - ENCARGADO DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LAS EMPRESAS DE HASTA CIENTO PERSONAS TRABAJADORAS.

N°	Estándar exigido	Orientación para el evaluador
3.2.1	¿La entidad empleadora de hasta 100 personas trabajadoras capacitó, a través de la Mutual de Seguridad, en gestión de riesgos a su representante legal o a la persona designada, considerando los contenidos mínimos instruidos por la Superintendencia de Seguridad Social?	<p>El evaluador debe solicitar el certificado de capacitación emitido por la Mutual de Seguridad, que confirme la participación del representante legal o persona designada en la capacitación sobre gestión de riesgos. Este certificado debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del participante (representante legal o persona designada). • Fecha de la capacitación. • Nombre del curso y temas cubiertos (especificar que fue sobre gestión de riesgos). • Firma de la entidad capacitadora (Mutual de Seguridad).
3.2.2	¿La persona capacitada en prevención de riesgos laborales colabora en el cumplimiento de las obligaciones que le impone el presente reglamento?	<p>El evaluador debe solicitar un registro de las actividades de colaboración realizadas por la persona capacitada en prevención de riesgos. Este registro debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de cada actividad. • Descripción de la actividad y su objetivo. • Resultado de la actividad (por ejemplo, control de riesgos, capacitación de otros trabajadores, inspecciones). • Firma del responsable de cada actividad.

Sección N° 3 - DELEGADO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

N°	Estándar exigido	Orientación para el evaluador
3.3.1	<p>¿Si en el lugar de trabajo o faena laboran entre 10 y 25 personas trabajadoras, y siempre que en dichas faenas no funcione un Comité Paritario, se eligió un representante que cumpla el rol de Delegado en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.?"</p>	<p>El evaluador solicitó una copia del acta de elección del Delegado en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta acta debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de la elección. • Nombre de las personas trabajadoras que presten servicios en el respectivo lugar de trabajo o faena que participaron en la elección. • Nombre del representante elegido para el rol de Delegado. • Método de elección utilizado (votación directa y secreta, asamblea). • Firmas de los participantes o sus representantes. • El acta de lo ocurrido que deberá cumplir, en lo que resulte aplicable, con lo dispuesto en el artículo 33 inciso primero del Decreto 44.
3.3.2	<p>¿El Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo participa en la implementación del instrumento preventivo al que se refiere el artículo 64 del Decreto 44 (Sistema de Gestión) y en las demás intervenciones que señala esta normativa?</p>	<p>El evaluador debe solicitar un registro de las actividades del Delegado en la implementación del instrumento preventivo y otras intervenciones que señala la normativa. Este registro debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de cada intervención. • Actividades específicas realizadas por el Delegado durante la implementación, de acuerdo al instrumento preventivo (según artículo 64 del Decreto 44): • Resultados y recomendaciones propuestas por el Delegado. • Firma del Delegado para validar su participación.

Módulo N°4 - Gestión Preventiva

Sección N°1 - SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

N°	Estándar exigido	Orientación para el evaluador
4.1.1	¿La entidad empleadora ha solicitado la incorporación al programa de vigilancia ambiental y de la salud de las personas trabajadoras, según los resultados de la evaluación de riesgos, en conformidad a lo establecido en los protocolos del Ministerio de Salud y a los demás programas establecidos por la autoridad sanitaria (agentes no protocolarizados)?	<p>El evaluador debe solicitar el listado trabajadoras en programa de vigilancia ambiental definido por la organización y el listado de trabajadores en programa de vigilancia de salud emitido por Mutual de Seguridad en conformidad a las evaluaciones ambientales realizadas (Ev. Cualitativas - Cuantitativas) para los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicolaborales.</p> <p>Este registro debe considerar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipo de agente.• Fecha de recepción.• Nombre completo de la persona trabajadora.• RUT• Fecha reevaluación.
4.1.2	¿La entidad empleadora ha incorporado a los programas de vigilancia de Mutual de Seguridad cuando se ha diagnosticado una enfermedad profesional o se han identificado factores de riesgo?	<p>El evaluador solicitar las "Resoluciones de Calificación" o RECA de los casos identificados como Enfermedad Profesional, para posteriormente verificar que la entidad empleadora cuente con los registros de incorporación a Programa de Vigilancia de Salud.</p> <p>Este registro debe considerar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipo de agente.• Fecha de recepción.• Nombre completo de la persona trabajadora.• RUT• Fecha reevaluación. <p>Verificar que la entidad empleadora autoriza a las personas trabajadoras a que asistan a la citación para exámenes de control por Organismos Administradores del Seguro de la Ley 16.744 o administración delegada?</p>

Sección N°2 - DEL TRASLADO DEL PUESTO DE TRABAJO Y PRESCRIPCIÓN DE MEDIDAS

N°	Estándar exigido	Orientación para el evaluador
4.2.1	<p>¿La entidad empleadora implementó las medidas prescritas por el organismo administrador y las medidas de seguridad y salud en el trabajo que les ordenen los organismos fiscalizadores competentes de conformidad a la ley, que sean necesarias para el control del riesgo, en el caso de que las adecuaciones realizadas en el puesto de trabajo impliquen la eliminación o el control del riesgo?</p>	<p>El evaluador debe solicitar documento emitido por Mutual de Seguridad que indique las medidas necesarias para el control del riesgo. Este documento debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción detallada de las medidas prescritas. • Justificación técnica de las medidas a Implementar. • Firma del profesional responsable de la Mutual de Seguridad. • Documento emitido por el organismo fiscalizador competente (por ejemplo, la Inspección del Trabajo o el Ministerio de Salud) que ordena la implementación de las medidas de seguridad y salud • Solicitar el informe de verificación de cumplimiento que ejecuta Mutual, que detalle cómo se implementaron las medidas prescritas para el control del riesgo. Este informe debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de cada medida adoptada para eliminar o controlar el riesgo. • Fecha de implementación de cada medida. • Evaluación de la efectividad de las medidas en reducir o eliminar el riesgo. • Firmas del responsable de la implementación (Departamento de Prevención de Riesgos o responsable del área)
4.2.2	<p>¿La entidad empleadora implementó las medidas que hayan sido indicadas por Mutual de Seguridad, Departamento de Prevención de Riesgos o el Comité Paritario de Higiene y Seguridad?</p>	<p>El evaluador debe solicitar una copia de los documentos emitidos por la Mutual de Seguridad, el Departamento de Prevención de Riesgos o el Comité Paritario en los que se especifiquen las medidas de seguridad y salud. Estos documentos deben incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción detallada de las medidas. • Fecha de emisión de las medidas. • Firma del responsable (representante de la Mutual, Departamento de Prevención o Comité Paritario). <p>Solicita evidencias fotográficas o documentales que demuestren la implementación de las medidas sugeridas. Esto puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotografías de las instalaciones o equipos que fueron mejorados o ajustados. • Informes de inspecciones internas que validen la implementación de las medidas.

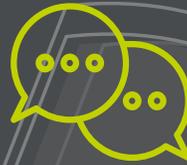
Sección N°3 - DE LA INVESTIGACIÓN DE LAS CAUSAS DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

N°	Estándar exigido	Orientación para el evaluador
4.3.1	<p>¿La entidad empleadora investiga, a través del Comité Paritario o del Departamento de Prevención de Riesgos, según corresponda, con enfoque de género y promoviendo la participación de las personas trabajadoras y sus representantes, cuando en el lugar de trabajo ocurra un accidente laboral, un incidente peligroso, se diagnostique una enfermedad profesional o se presente cualquier otra afección que afecte de forma reiterada o general a los trabajadores y se presuma que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud?</p>	<p>El evaluador debe solicitar una copia del procedimiento documentado para la investigación de accidentes laborales, incidentes peligrosos y enfermedades profesionales. Este procedimiento debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criterios de investigación con enfoque de género. • Metodología para la investigación indicada por Mutual de Seguridad. • Instancias de participación de las personas trabajadoras y sus representantes durante la investigación. • Definición de los roles del Comité Paritario y el Departamento de Prevención de Riesgos. <p>el evaluador debe solicitar el listado de accidentes, incidentes peligrosos u otros ya definidos y sus informes de investigación respectivos. Estos informes deben incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción del evento (accidente, incidente, enfermedad). • Fecha y lugar del evento. • Nombre del Comité Paritario o personal del Departamento de Prevención de Riesgos involucrado en la investigación. • Causas identificadas del evento. • Enfoque de género aplicado durante la investigación (consideración de diferencias de impacto según género). • Acciones preventivas y correctivas recomendadas. • Participación de los trabajadores y sus representantes.

Sección N°4 - REGISTRO DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA Y DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN

N°	Estándar exigido	Orientación para el evaluador
4.4.1	<p>¿La entidad empleadora debe registrar y respaldar de forma documental y fidedigna toda la información vinculada a la gestión de los riesgos laborales que efectúe de conformidad con este reglamento y mantenerla, preferentemente en formato electrónico?</p>	<p>El evaluador debe solicitar ejemplos de los registros en formato electrónico que demuestren la gestión de los riesgos laborales. Estos ejemplos pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matrices de identificación de peligros y evaluación de riesgos. • Registros de auditorías de seguridad y evaluaciones de riesgos. • Informes de investigación de accidentes e incidentes. • Capacitación de trabajadores y listas de asistencia. • Medidas preventivas y correctivas implementadas. <p>Registros estadísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tasa de accidentabilidad por accidentes del trabajo, que corresponde al número de accidentados por cada cien personas trabajadoras en un período que se defina que no puede ser superior a un año calendario. Para calcular dicha tasa, se dividirá el número de accidentes del trabajo ocurridos en el periodo definido por el total de personas trabajadoras de la entidad empleadora del mismo período, debiendo el resultado multiplicarse por cien. • Tasa mensual de frecuencia, que corresponde al número de lesionados por millón de horas trabajadas por todas las personas trabajadoras de la entidad empleadora en el período considerado. • Tasa semestral de gravedad, que es el número de días de ausencia laboral de los lesionados por cada millón de horas trabajadas por el total de personas trabajadoras en el período considerado. • Al tiempo de ausencia al trabajo deberá agregarse el número de días necesarios de acuerdo con las tablas internacionales para valorar las incapacidades permanentes y muertes que señale el Instituto de Salud Pública. • Las tasas de frecuencia y de gravedad, los lesionados cuya ausencia al trabajo haya sido igual o superior a una jornada normal.

N°	Estándar exigido	Orientación para el evaluador
4.4.2	¿La entidad empleadora considera la perspectiva de género, estableciendo registros diferenciados por sexo sobre la exposición a los distintos agentes o factores de riesgos laborales, los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y las personas trabajadoras sujetas a vigilancia de la salud?	<p>El evaluador debe solicitar ejemplos de los registros diferenciados por sexo. Estos registros pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Listas de exposición a distintos agentes o factores de riesgo (físicos, químicos, biológicos, psicosociales u otros) diferenciados por sexo. • Registros de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, clasificados por sexo. • Listas de personas trabajadoras sujetas a vigilancia de la salud, desglosadas por sexo. • Estadísticas y análisis de tendencias que permitan identificar posibles diferencias en la exposición o impacto por sexo.
4.4.3	¿Si la entidad empleadora no está obligada a establecer un Departamento de Prevención de Riesgos registra, a lo menos, la tasa anual de accidentabilidad por accidentes del trabajo y todos los accidentes del trabajo, de trayecto y enfermedades profesionales, indicando, como mínimo, el nombre de la persona accidentada o diagnosticada con una enfermedad profesional, sexo, lugar y descripción del accidente y el relato de los hechos?	<p>El evaluador debe solicitar registros de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tasa anual de accidentabilidad por accidentes del trabajo: • Registros de todos los accidentes del trabajo, de trayecto y enfermedades profesionales, indicando, como mínimo, el nombre de la persona accidentada o diagnosticada con una enfermedad profesional, sexo, lugar y descripción del accidente y el relato de los hechos.



TÚ ELIGES CÓMO COMUNICARTE NOSOTROS TE RESPONDEMOS



600 2000 555



Rescate 1407



@Mutual_ayuda



@Mutualcchc



@OficialMutualdeSeguridadCCHC



@mutualcchc



Sucursal virtual | www.mutual.cl



App Mutual