

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 /F. Evaluación ambiental y de salud

F. Evaluación ambiental y de salud

CAPÍTULO I. Aspectos generales

CAPÍTULO II. Programas de vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos a sílice

CAPÍTULO III. Evaluación de riesgo psicosocial laboral

[CAPITULO IV. Programa de vigilancia epidemiológica de trabajadores expuestos a plaguicidas](#)

[El presente capítulo establece las responsabilidades de los organismos administradores y administradores delegados en la implementación de la vigilancia ambiental y de salud para los trabajadores expuestos a plaguicidas, en concordancia con lo establecido en el Protocolo de Vigilancia Epidemiológica de Trabajadores Expuestos a Plaguicidas del Ministerio de Salud, en adelante “el Protocolo”. En ambos tipos de vigilancia, los organismos administradores deberán prestar la asistencia técnica necesaria a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas.](#)

[1. Elaboración del registro de entidades empleadoras que presenten exposición a plaguicidas](#)

[Los organismos administradores y administradores delegados deberán elaborar y mantener actualizado un registro que permita identificar el universo de centros de trabajo de entidades empleadoras con potencial exposición o exposición confirmada a plaguicidas, estableciendo una línea base para la implementación y gestión del Programa de Vigilancia Epidemiológica de Trabajadores Expuestos a Plaguicidas. Además, con el objetivo de mantener un seguimiento del estado de la cobertura del programa de vigilancia del ambiente y de salud.](#)

[Este registro deberá ser construido de acuerdo a los siguientes criterios:](#)

[a\) Se deberán registrar las entidades empleadoras a nivel de centros de trabajo.](#)

[b\) Se considerarán todas las entidades empleadoras que presenten o hayan presentado:](#)

- [i\) Denuncias de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales por exposición a plaguicidas.](#)
- [ii\) Trabajadores identificados en el sistema Red de Vigilancia Epidemiológica en Plaguicidas, REVEP, del Ministerio de Salud. Estos casos serán informados por la Superintendencia de Seguridad Social a los organismos administradores o administradores delegados, según corresponda.](#)
- [iii\) Exposición laboral a plaguicidas por procesos que impliquen la manipulación, transporte, uso, venta, elaboración, transformación y almacenamiento de éstos. Asimismo, se deben considerar aquellas donde se identifique la aplicación de plaguicidas, ya sea por vía terrestre, marítima o aérea, sea esta en viviendas, silos, bodegas, barcos, campos, cámaras de fumigación y/o lugares públicos.](#)

c) Entidades empleadoras cuyas actividades económicas implican la manipulación, transporte, uso, venta, elaboración, transformación y/o almacenamiento de plaguicidas.

Los elementos mínimos que debe contener el registro de entidades empleadoras que presentan exposición a plaguicidas se definen en el Anexo N°27 "Registro de vigilancia de ambiente y de salud por exposición a plaguicidas". Este anexo deberá ser actualizado semestralmente y remitido al correo electrónico evast@suseso.cl el 31 de julio y 31 de enero de cada año.

Los centros de trabajo sujetos a evaluación de ambiente y de salud por exposición a plaguicidas, deberán ser registrados en módulo EVAST/Plaguicidas de SISESAT, de acuerdo a lo instruido en la Letra D. Evaluación y vigilancia ambiental y de la salud de los trabajadores (EVAST), del Título I, del Libro IX.

Los administradores delegados deberán cumplir con las instrucciones antes señaladas, incorporando en el registro los centros de trabajo con potencial exposición y/o exposición confirmada a plaguicidas.

2. Proceso de Vigilancia Ambiental

a) Focos de intervención priorizados para inicio del proceso de vigilancia por exposición a plaguicidas

Los organismos administradores de la Ley N°16.744 y administradores delegados deberán priorizar la incorporación al proceso de vigilancia ambiental y de la salud de trabajadores, de aquellos centros de trabajo de entidades empleadoras que registren información de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales por exposición a plaguicidas en los últimos 5 años.

b) Identificación del peligro de plaguicida

La identificación del peligro de plaguicidas se realizará a partir de la información proporcionada por la entidad empleadora o por el levantamiento del organismo administrador o administrador delegado, mediante un diagnóstico inicial de riesgos de seguridad y salud en el trabajo, el cual deberá contemplar la identificación efectiva de la presencia o ausencia de este factor de riesgo y la valoración del riesgo en los diferentes procesos, tareas o puestos de trabajo del centro de trabajo.

Los centros de trabajo con potencial exposición a plaguicidas en los que se descarte el peligro o riesgo en sus procesos, deben ser igualmente registrados en el Anexo N°27 "Registro de vigilancia de ambiente y de salud por exposición a plaguicidas".

La identificación del peligro generará la incorporación al programa de vigilancia del ambiente y de salud de los trabajadores expuestos a plaguicidas, lo que no obsta la incorporación a otros programas de vigilancia según la identificación de otros peligros con esta misma herramienta.

c) Evaluación cualitativa del riesgo plaguicidas

Los organismos administradores deberán prestar asistencia técnica a la entidad empleadora adherida o afiliada, en el levantamiento de información necesaria para evaluar de manera cualitativa el riesgo de exposición ocupacional a plaguicidas.

La vigilancia del ambiente deberá efectuarse conforme a las instrucciones establecidas en el Protocolo, la que deberá quedar a disposición de la entidad empleadora o centro de trabajo respectivo por medio de un informe técnico, el cual debe contener como

mínimo, los elementos descritos en el Anexo N°28 “Elementos para el registro de exposición a plaguicidas”. Para esto se deberá considerar, además, la codificación del Servicio Agrícola Ganadero (SAG) del ingrediente activo de cada plaguicida identificado, los que se encuentran en la lista de plaguicidas autorizados, contenida en el sitio web <https://www.sag.gob.cl/ambitos-de-accion/evaluacion-y-autorizacion-de-plaguicidas>.

Al momento de otorgar la asistencia técnica, en entidades empleadoras de menos de 100 trabajadores, los organismos administradores deberán considerar al menos, los siguientes aspectos:

- i) La experiencia y preparación de los interlocutores responsables de la gestión de seguridad y salud en el trabajo en la entidad empleadora, a fin de garantizar la comprensión del proceso e instrucciones otorgadas.
- ii) La presencia de trabajadores independientes, de empresas de servicios transitorios u otros similares.
- iii) La circunstancia que utilicen su domicilio particular como instalaciones para el almacenaje de los productos químicos, atendida la necesidad de asegurar condiciones adecuadas para el almacenamiento, manipulación y traslado de productos.
- iv) La realización del trabajo en régimen de subcontratación.

Una vez realizado el levantamiento de información, el respectivo organismo administrador en conjunto con la entidad empleadora, o el administrador delegado, procederán a la categorización de la exposición del riesgo mediante el método cualitativo referido en el Protocolo, el cual a su vez determina las medidas de control del riesgo mínimas que debe ejecutar el empleador en caso de exposición.

En relación a la clasificación de riesgo por exposición a plaguicidas, se definen los siguientes niveles de exposición, de acuerdo con las tareas definidas en las tablas de categorización del riesgo:

- i) Nivel de Riesgo Bajo: si todos los ítems de caracterización del riesgo identificados con el color rojo y amarillo se encuentran cumplidos.
- ii) Nivel de Riesgo Medio: si los ítems de caracterización del riesgo identificados con el color rojo se encuentran cumplidos y si existiese al menos un ítem de color amarillo incumplido.
- iii) Nivel de Riesgo Alto: si existe al menos un ítem de caracterización del riesgo identificado con el color rojo incumplido.

d) Grupo de Exposición Similar (GES)

El grupo de exposición similar puede estar compuesto por un solo trabajador de acuerdo al tipo de entidad empleadora y sus procesos, o bien podrían existir múltiples GES según la individualización de los múltiples procesos y/o agentes de exposición a plaguicidas. Esta identificación deberá estar contenida en el informe técnico referido en la letra c) del número 2, del presente Capítulo.

Los trabajadores priorizados por su calidad de expuestos según el Protocolo, son:

- i) Trabajadores de plantas de fabricación, formulación y fraccionamiento de plaguicidas.
- ii) Aplicadores agrícolas y forestales.
- iii) Cargadores y mezcladores de plaguicidas.
- iv) Operador de cámara de fumigación o similares.

v) Aplicadores de plaguicidas de uso sanitario y doméstico, edificaciones urbanas, silos, industrias, parques y jardines, etc.

vi) Trabajadores en superficie y buzos de centros de cultivos que participan en los procesos de aplicación.

Siempre se debe establecer GES en un centro de trabajo para los trabajadores que ingresarán a vigilancia de salud y que presentan exposición a tipos de ingredientes activos que cuentan o no con indicador biológico.

Cada GES debe estar caracterizado según los elementos contenidos en la tabla Anexo N°41: "Planilla de definición y de tabla EVAST /Estándar", de la Letra G, Título I. del Libro IX.

i) Nombre GES: Nombre asignado por el organismo administrador o administrador delegado al Grupo de Exposición Similar. Este nombre GES tiene que estar en conocimiento del empleador. El grupo puede definirse a partir de 1 trabajador.

ii) Área Trabajo GES: El área de trabajo es un atributo que da cuenta del lugar y de una referencia espacial del área en la cual se desempeña el grupo.

iii) Proceso GES: El proceso es un atributo asignado por el organismo administrador o administrador delegado, en concordancia con la designación que la entidad empleadora le atribuye al proceso operacional evaluado. Se debe registrar además maquinaria o equipo utilizado, según corresponda.

iv) Tarea GES: La tarea es un atributo que identifica la(s) actividad(es) que ejecuta el grupo.

v) Cargos Entidad empleadora GES: Cargo(s) contractual(es) u operativo(s) denominado por la entidad empleadora. Se deben registrar todos los cargos que constituyen el GES.

vi) Número Trabajadores GES: Número total de trabajadores pertenecientes al grupo y expuestos al agente evaluado, en el momento de la evaluación ambiental.

e) Prescripción de medidas de control

Si como resultado de la evaluación cualitativa se obtiene nivel de riesgo medio o alto, los organismos administradores deberán prescribir las medidas que sean pertinentes según lo instruido en la Letra G. Prescripción de medidas de control, del Título II. Responsabilidades y obligaciones de los organismos administradores, de este Libro, teniendo en cuenta, las medidas señaladas en el mencionado Protocolo.

La asistencia técnica especializada debe ser acorde a cada agente de riesgo y a las condiciones identificadas. Además, debe estar dirigida a cada GES que presenta la exposición a dichos agentes.

La determinación de los plazos de cumplimiento de las medidas prescritas a la entidad empleadora, deberá basarse en el nivel de riesgo de exposición a plaguicidas establecido en el Protocolo.

Para el caso de los administradores delegados, estos deberán ejecutar las medidas de control que sean pertinentes, teniendo presente las indicadas en el Protocolo y hacer un seguimiento de las mismas.

f) Verificación de medidas

Las medidas prescritas deberán ser verificadas por el organismo administrador, y en el evento de incumplimiento deberá recargar la tasa de cotización adicional, conforme a lo

establecido en el artículo 68 de la Ley N°16.744, y según lo indicado en el número 4. Verificación de cumplimiento y sanciones, del Capítulo I, Letra G, Título II, de este Libro.

Los administradores delegados deberán verificar las medidas de control ejecutadas, las cuales serán fiscalizables por las entidades con competencia en la materia.

g) Calendario de aplicación de plaguicidas

Los organismos administradores y administradores delegados que evalúen a centros de trabajo que en sus procesos presenten aplicación de plaguicidas, deberán registrar en dicha visita, el o los meses de aplicación de plaguicidas, para establecer fechas de vigilancia de salud de acuerdo a la calendarización de la aplicación.

Atendido que es responsabilidad del empleador entregar al organismo administrador correspondiente el plan anual de aplicación (calendario de aplicación), a objeto de programar la vigilancia ocupacional de los trabajadores expuestos. Los organismos administradores deberán prescribir a la empresa un plazo máximo de 2 meses, para la entrega del citado plan, a contar de la primera visita efectuada por el organismo administrador. En el evento de incumplimiento por parte de la entidad empleadora, el organismo administrador deberá recargar la tasa de cotización adicional, conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley N°16.744, y según lo indicado en el número 4. Verificación de cumplimiento y sanciones, del Capítulo I, Letra G, Título II, de este Libro.

3. Proceso de Vigilancia de Salud del trabajador

a) Definición y tipos de evaluaciones de salud por exposición a plaguicidas

Las evaluaciones de salud establecidas en el Protocolo de Vigilancia Epidemiológica de Trabajadores Expuestos a Plaguicidas del Ministerio de Salud, constituyen las actividades mínimas a implementar por los organismos administradores y administradores delegados. No obstante, estos podrán realizar la vigilancia según sus criterios técnicos para aquellos ingredientes activos que no estén referidos en dicho protocolo y que sean factibles de evaluar por el potencial daño en el trabajador.

La vigilancia de salud de los trabajadores por exposición a plaguicidas, se establece en virtud del ingrediente activo de cada plaguicida y el momento de exposición del trabajador al agente de riesgo mencionado.

En el siguiente diagrama se muestran los tipos de evaluaciones de salud que se deben realizar y su periodicidad de control.



Tipos de evaluaciones de salud por exposición a plaguicidas

Si como resultado de alguna de las evaluaciones de salud que establece el Protocolo, se sospecha de un cuadro clínico atribuible a la exposición a plaguicidas, el organismo administrador o administrador delegado debe iniciar el proceso de calificación por enfermedad profesional.

Para el caso que un trabajador rechace alguna de las evaluaciones de salud establecidas en el protocolo, el organismo administrador o administrador delegado deberán contar con el correspondiente respaldo de la negativa.

En relación a la evaluación de egreso, el organismo administrador o administrador delegado deberá coordinar con el trabajador la evaluación de salud pertinente. Si el trabajador se niega a efectuar la citada evaluación, el organismo correspondiente deberá contar con el correspondiente respaldo de la negativa.

b) Gestión de la evaluación de salud

El organismo administrador y administrador delegado son los responsables de mantener los registros y de la gestión de los distintos tipos de evaluaciones de salud de los trabajadores, que establece el Protocolo.

Para la correcta ejecución del proceso de vigilancia de la salud, los organismos administradores y administradores delegados, deberán procurar la debida coordinación y entrega de información entre sus equipos de salud y prevención. La información de los centros de trabajo en vigilancia debe considerar al menos: evaluación cualitativa, nivel de riesgo, informe de condiciones de riesgo del centro de trabajo, asistencia técnica entregada, grupos de exposición similar, nómina de trabajadores expuestos y casos con resultados alterados.

c) Gestión de los resultados

Cuando existan evaluaciones de salud con valores sobre el Límite de Tolerancia Biológica (LTB), los que se encuentran establecidos para cada agente de riesgo en el D.S. N°594, de 1999, del Ministerio de Salud, los organismos administradores deberán, en consideración a lo dispuesto en el Protocolo y el artículo 57 del citado Decreto, prescribir en un plazo

no superior a 12 horas, una vez conocido el resultado de laboratorio por cualquier medio verificable, a la entidad empleadora, la reubicación temporal del o los trabajadores, hasta la normalización de los parámetros clínicos y de laboratorio.

Los resultados de las evaluaciones de salud realizada a los trabajadores que establece el Protocolo, deben ser entregados a la entidad empleadora de manera agrupada, a través de un medio que sea verificable tanto en su entrega como en su recepción. Estos deben ser reportados a través de un informe que contenga la siguiente información:

- i) Número de trabajadores expuestos a plaguicidas
- ii) Número de trabajadores evaluados
- iii) Número de trabajadores pendientes
- iv) Número de trabajadores que rechaza evaluación
- v) Número de trabajadores desvinculados
- vi) Número de trabajadores sin alteración
- vii) Número de trabajadores alterados

Deberán tomarse todos los resguardos destinados a la protección de los datos sensibles de los trabajadores, conforme a la normativa vigente sobre la materia.

Adicionalmente, el organismo administrador deberá informar a la entidad empleadora la nómina de los trabajadores evaluados con sus fechas de evaluación y los pendientes.

Respecto de la entrega de resultado a los trabajadores, el organismo administrador deberá establecer un mecanismo de envío y recepción que sea verificable.

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

LIBRO IX. SISTEMAS DE INFORMACIÓN. INFORMES Y REPORTES / TÍTULO I. Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISESAT) / D. Evaluación y vigilancia ambiental y de la salud de los trabajadores (EFAST)

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

CAPITULO I. Modelo operativo estándar EFAST

En el diseño del módulo EFAST se consideran los parámetros establecidos en los protocolos de vigilancia ambiental y de salud de los trabajadores, emitidos por el Ministerio de Salud, los que regulan a nivel nacional las acciones para la identificación y evaluación de factores de riesgo en las tareas y puestos de trabajo, en lo que concierne a los ambientes laborales, evaluaciones de salud, como también su control y seguimiento.

~~El proceso actual de identificación y evaluación de riesgos de salud ocupacional en ambientes de trabajo realizado por los organismos administradores y administradores delegados, es variable en cuanto a los modelos y herramientas utilizadas. No obstante, los protocolos del Ministerio de Salud que actualmente aplican para los agentes sílice, ruido, hipobaria intermitente crónica, riesgo de trastornos musculoesqueléticos de extremidades superiores relacionados con el trabajo (TMERT), plaguicidas, radiación UV de origen solar y riesgos psicosociales, regulan a nivel nacional las acciones para la identificación y evaluación de factores de riesgo en las tareas y puestos de trabajo, en lo que concierne a los ambientes laborales, como también su control y seguimiento. Además, con excepción de los protocolos de radiación UV y riesgo psicosocial, entregan las directrices y elementos mínimos para la elaboración, aplicación y control de los programas de vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos.~~

~~En el diseño del módulo EFAST se consideran los parámetros establecidos en los protocolos de vigilancia ambiental y de salud de los trabajadores, emitidos por el Ministerio de Salud.~~

1. Objetivos del módulo EFAST

El Módulo EFAST está orientado a capturar, integrar y mantener el registro de los resultados de las actividades de vigilancia ambiental y de salud de los trabajadores de las empresas en las cuales exista presencia de agentes de riesgos que ameritan sean vigilados por los organismos administradores y administradores delegados, con el objetivo de analizar dicha información desde una perspectiva sistémica e integral que permita supervigilar y proponer medidas o acciones para mejorar la prevención de las enfermedades profesionales.

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

- a) Los flujos de información entre los organismos administradores, administradores delegados y la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) sean más eficientes.
- b) La SUSESO cuente con herramientas más efectivas para el ejercicio de su rol de fiscalización del Seguro de la Ley N°16.744 y de esta forma velar por el cumplimiento y observancia de las normas legales.
- c) La SUSESO elabore estadísticas del Seguro de la Ley N°16.744 de las actividades de vigilancia ambiental y de la salud de los trabajadores, y así proponer y diseñar políticas públicas orientadas a la prevención.
- d) Otros organismos públicos conforme a sus competencias, accedan a información pertinente para fiscalización y/o de elaboración de estadísticas dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones.

- e) Los organismos administradores del Seguro de la Ley N°16.744 accedan a información pertinente, con las debidas restricciones, a efectos de mantener la continuidad de la gestión de los riesgos de salud ocupacional para aquellas empresas o trabajadores que cambien de organismo administrador y administradores delegados.
- f) Diversos actores que participan de los procesos vinculados a la operación del Seguro de la Ley N° 16.744 (trabajadores, empleadores, entre otros) puedan acceder a la información pertinente, según sus intereses y competencias, con las debidas restricciones legales.

2. Descripción del modelo operativo estándar

El modelo considera el registro secuencial de las actividades de evaluación y vigilancia ambiental y de salud de los trabajadores para cualquier tipo de riesgo, contemplando ~~todas las etapas estructurales~~ todos los procesos que se implementan y desarrollan en los distintos protocolos del Ministerio de Salud.

Se registrará a las entidades empleadoras a nivel de centro de trabajo. Para ello, la plataforma ~~SUSESOS~~ SUSESOS/EVAST entrega a los organismos administradores y administradores delegados, según corresponda, un Código Único de Vigilancia (CUV) ~~según corresponda~~, el cual el cual está conformado por: RUT de la empresa evaluada, RUT del empleador principal donde se encuentra el centro de trabajo y coordenadas georreferenciadas. Este código permite mantener un registro permanente y único de ese centro de trabajo. Además, permite la continuidad del registro de la gestión de los riesgos considerando el proceso de cambio entre organismo administrador, que pueda presentar en el tiempo una entidad empleadora.

La flexibilidad del modelo permite adaptarse a las potenciales modificaciones de los Protocolos del Ministerio de Salud, así como también la incorporación de nuevos agentes y la continuidad del registro de la gestión de los riesgos. De esta manera, el sistema permitirá la recepción y almacenamiento de la información proveniente de los organismos administradores y administradores delegados, generada a partir de las actividades preventivas que realizan en sus empresas afiliadas.

~~El modelo abre registro de cada centro de trabajo en plataforma SUSESOS/EVAST, a través del (CUV), el cual está conformado por: RUT de la empresa evaluada, RUT del empleador principal donde se encuentra el centro de trabajo y coordenadas georreferenciadas.~~

La información de la vigilancia de ambiente y de salud, por cada agente de riesgo, se envía a través de documentos electrónicos (e-docs). Dichos documentos corresponden a distintos formularios que registran la información de una determinada actividad, tarea o evento. La información de cada e-doc, está estructurada por zonas con el fin de ordenar y agrupar información asociada.

Cada protocolo de vigilancia de ambiente y salud establece un flujo de acciones que generan una secuencia lógica de registro de información, que se representa a través de una interacción y secuencia de los documentos electrónicos. En atención a las particularidades de cada protocolo ministerial específico, el diseño estándar de EVAST, sus documentos, zonas, flujos y estructura, contempla la flexibilidad de crear zonas específicas, para los documentos que lo requieran. En consecuencia, de acuerdo a la vigilancia y agente de riesgo de que se trate, se deberán activar las respectivas zonas para su utilización.

De esta manera, cada documento está compuesto por zonas estándares, cuyo contenido es aplicable genéricamente a todas las vigilancias de agentes de riesgos, y zonas específicas con contenido diferenciado para cada una de éstas.

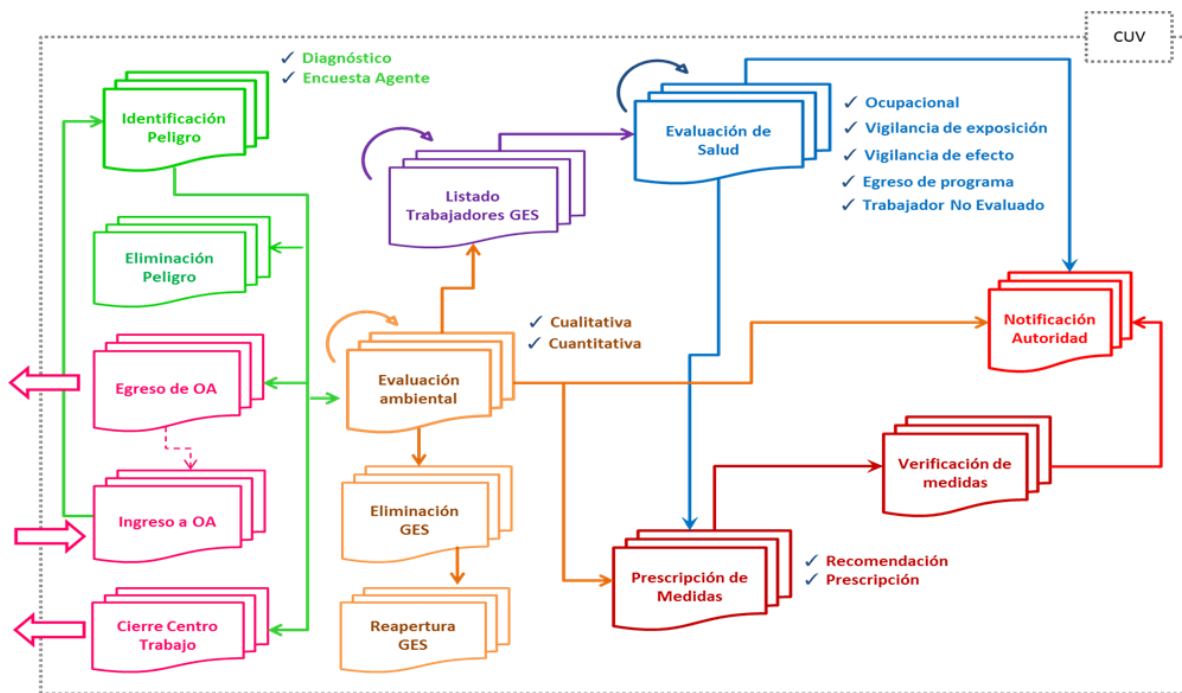
Adicionalmente, la plataforma SUSESOS/EVAST se integra con otros módulos de SISESAT, tales como, Entre éstos figuran RALF y SIATEP, a través del documento electrónico, e-doc 51, el cual permite la creación de un CUV para la identificación y apertura individualizada de cada centro de trabajo. A la vez, Asimismo, dicha integración permite registrar específicamente el lugar donde ocurre el accidente o la enfermedad de los trabajadores profesional y efectuar, —permitiendo agregar— el seguimiento de las prescripciones de medidas y las notificaciones a las autoridades,

según corresponda. El modelo estándar de EVAST se ajustará según el esquema presentado en la siguiente figura

El modelo estándar de EVAST incluye:

- El ingreso y egreso de un centro de trabajo desde un organismo administrador o administrador delegado a otro.
- El proceso de apertura y de cierre de un centro de trabajo.
- El proceso de eliminación de un peligro, riesgo, factor de riesgo o GES.
- El proceso de reapertura de un GES.

El modelo estándar de EVAST se ajustará según el esquema presentado en la siguiente figura:



Modelo operativo estándar EVAST

3. Documentos y procesos operativos que conforman el modelo operativo estándar

Cada centro de trabajo se registra en la plataforma SUSESSE/EVAST, a través del Código Único de Vigilancia (CUV), el cual está conformado por el RUT de la empresa evaluada y el RUT del empleador principal donde se encuentra el centro de trabajo y coordenadas georreferenciadas.

Un CUV se genera con el primer documento electrónico del flujo del modelo estándar, es decir, el e-doc 51. El cual no solo registra la identificación del centro de trabajo a nivel de riesgos y/o factores, sino también a nivel de trabajador que ha sufrido un accidente, enfermedad y muerte en dicho centro de trabajo.

El modelo estándar de EVAST incluye:

- El ingreso y egreso de un centro de trabajo desde un organismo administrador y administradores delegados a otro.
- El proceso de apertura y de cierre de un centro de trabajo.
- El proceso de eliminación de un peligro/riesgo/factor de riesgo/GES.

La interacción de todos los documentos electrónicos del modelo estándar se describe en el Anexo N°23: "Interacción de documentos EVAST/Estándar".

~~Los documentos electrónicos (e-doc) que conforman el modelo operativo estándar, de acuerdo a las siguientes categorías, son:~~

A continuación, se detallan los documentos electrónicos (e-doc) que conforman el modelo operativo estándar:

a) Identificación preliminar de riesgos

Corresponde a los instrumentos que individualizan al centro de trabajo y dan un primer acercamiento a los peligros, agentes de riesgos y factores de riesgos presentes en dicho lugar.

- i) E-doc 51 "Identificación peligro": Herramienta que permite la detección de peligros/agentes y evaluación preliminar de los riesgos en los centros de trabajo. En su versión actual establece exclusivamente la presencia/ausencia de peligros/agentes.
- ii) E-doc 52 "Encuesta agente": Corresponde a encuestas que permiten la recopilación inicial de información de un centro de trabajo.

b) Evaluación ambiental

Corresponde a los e-docs que dan cuenta de las evaluaciones ambientales cualitativas y/o cuantitativas, destinadas a identificar la presencia de agentes de riesgo físico, químico, biológico, ~~condiciones~~ y condiciones de riesgo ergonómicas o psicosociales existentes en el ambiente de trabajo.

- i) E-doc 61 "Evaluación cualitativa": Metodología de evaluación de riesgos basada en la caracterización del ambiente de trabajo y en el tiempo de exposición de los trabajadores, mediante una pauta estandarizada de observación, aplicada por personal adecuadamente calificado. El objetivo de este tipo de evaluación es realizar un tamizaje previo a una evaluación cuantitativa o evaluar dicho riesgo en ausencia de metodología cuantitativa específica.
- ii) E-doc 62 "Evaluación cuantitativa": Metodología de evaluación de riesgos basada en la caracterización mediante el uso de instrumentos de muestreo personal o ambiental para estimar la magnitud del riesgo. En caso que dicha metodología se encuentre normada por el Instituto de Salud Pública (ISP), la evaluación debe ceñirse a ella. Los resultados de dichas evaluaciones deben ser comparados respecto de los estándares legales en relación a las concentraciones de agentes químicos, presencia de agentes biológicos, magnitud de parámetros físicos y ~~condiciones~~ a condiciones de riesgo ergonómicas o psicosociales.

c) Listado trabajadores GES

E-doc 64 "Listado trabajadores GES": Corresponde al documento que registra la información de los trabajadores pertenecientes a un Grupo de Exposición Similar (GES), que presentan exposición a un riesgo o factor de riesgo, que requiere ingreso a vigilancia de salud.

d) Recomendación de medidas

E-doc 65 "Recomendación de medidas": Corresponde al documento que registra las recomendaciones que el organismo administrador o administrador delegado entrega a la entidad empleadora. Esta recomendación tiene el carácter de asesoría, y no contempla el cumplimiento obligatorio por parte de la entidad empleadora. Por tanto, no requiere notificación a la Autoridad Sanitaria o Dirección del Trabajo, en caso de no implementar dichas recomendaciones.

e)e) Prescripción de medidas

E-doc 66 "Prescripción de medidas": Es el conjunto de prescripciones efectuadas a las entidades empleadoras por los organismos administradores y ~~administradores delegados~~ las medidas de control adoptadas por los administradores delegados, una vez realizadas las evaluaciones ambientales, con el objetivo de controlar los riesgos en el ambiente de trabajo. Las medidas de control pueden clasificarse en tres grandes grupos: control ingenieril, administrativos y medidas de protección personal.

e)f) Verificación de medidas **prescritas**

E-doc 67 "Verificación medidas": Se refiere a la acción, por parte del organismo administrador, de verificar el cumplimiento de las medidas prescritas una vez vencido su plazo de implementación. En relación a los plazos de cumplimiento, se debe considerar lo instruido en la normativa vigente.

f)g) Evaluación de Salud

Se refiere a las evaluaciones y exámenes preventivos realizados a los trabajadores en el contexto del Seguro de la Ley N°16.744.

- i. Preocupacional : Corresponde a la evaluación de salud previa al inicio de la relación laboral, que no está cubierta por el Seguro de la Ley N°16.744. Sin perjuicio de lo anterior, una vez iniciada la relación laboral, la información sobre la condición de salud y/o resultados de los exámenes realizados por el organismo administrador respectivo, y en el contexto de dicha evaluación pre ocupacional, será considerada como una evaluación ocupacional, a fin de establecer la periodicidad de su reevaluación u otras acciones.
- ii. Ocupacional: Corresponde a la evaluación de salud realizada a trabajadores contratados que se desempeñan en tareas que presentan un riesgo inherente para su salud y/o seguridad, conforme a la evaluación de riesgos. Dicha evaluación debe ser realizada siempre previa a una reasignación a un nuevo cargo/tarea o periódicamente durante el desempeño del mismo. El objetivo es determinar, inicial y periódicamente, la presencia de patologías que pudieran eventualmente complicarse con la exposición a agentes o condiciones presentes en el lugar de trabajo o por la ejecución de tareas/funciones específicas del cargo y que puedan contraindicar su desempeño. Asimismo, permiten detectar condiciones médicas o factores de riesgos personales que hagan al trabajador más vulnerable a accidentarse o enfermarse, contraindicando también su desempeño. Ejemplos de estos son: evaluación para altura física, espacios confinados, altura geográfica, usuario de respirador, operador de equipo móvil, brigadas de emergencia, buzo y vigilante, entre otros.
- iii. E-doc 71 "Vigilancia de efecto": Son evaluaciones y exámenes médicos periódicos, orientados a la detección precoz de efectos o daño en la salud, por exposición a factores de riesgo de enfermedad profesional en los trabajadores que se encuentran expuestos o que estuvieron expuestos a un agente, con el objetivo de tomar las medidas correctivas y/o preventivas que eviten su progresión. Esta vigilancia incluye en su definición, a las evaluaciones realizadas durante la exposición, inmediata al término de exposición y/o posterior al fin de la exposición.
- iv. Vigilancia de exposición: Exploración médico-fisiológica periódica de los trabajadores en la cual se realiza una valoración biológica de exposición interna o control biológico, que documenta la absorción de contaminantes por el organismo, a fin de comparar la exposición y el riesgo a la salud respecto del valor de referencia, establecido en D.S. N°594, de 1999, del Ministerio de Salud (Limite de Tolerancia Biológica), midiendo la concentración de sustancias peligrosas o sus metabolitos en la sangre o en la orina de los trabajadores entre otros.

- v. ~~E-doc 71 "Vigilancia de efecto": Son evaluaciones y exámenes médicos periódicos, orientados a la detección precoz de efectos o daño en la salud, por exposición a factores de riesgo de enfermedad profesional en los trabajadores que se encuentran expuestos o que estuvieron expuestos a un agente, con el objetivo de tomar las medidas correctivas y/o preventivas que eviten su progresión. Esta vigilancia incluye en su definición, a las evaluaciones realizadas durante la exposición, inmediata al término de exposición y/o posterior al fin de la exposición.~~
- v) Egreso programa de vigilancia: Corresponde al documento que establece las causas que determinan el fin del programa de evaluaciones, a las cuales es sometido un trabajador, sea ésta de vigilancia de exposición o vigilancia de efecto.
- vi) E-doc 79 "Trabajador No Evaluado": Corresponde al documento que registra la inasistencia de un trabajador a los diferentes tipos de evaluaciones de vigilancia de salud y sus causas.

g)h) Notificación a la autoridad

E-doc 68 "Notificación a la autoridad": Corresponde la notificación a la Autoridad Sanitaria y/o Dirección del Trabajo, según corresponda, frente a la presencia de algunos agentes específicos en que la normativa así lo instruya. A modo de ejemplo, el "Protocolo de vigilancia del ambiente de trabajo y de la salud de los trabajadores con exposición a Sílice" (Ministerio de Salud, 2015), instruye a los organismos administradores, el envío de información de las empresas con nivel de riesgo IV mediante el Formulario Único de Notificación, a la Autoridad Sanitaria (FUN).

Del mismo modo, deben notificarse a la autoridad los casos de incumplimiento de medidas prescritas por el organismo administrador para el control de un riesgo por parte de una entidad empleadora, así como también, cuando se pesquise a uno o más trabajadores con niveles biológicos de exposición que sobrepasen los límites de tolerancia biológica indicados en el D.S. N°594, de 1999, del Ministerio de Salud, para sustancias o agentes que están prohibidos de ser usados en los lugares de trabajo.

h)i) Egreso de organismo administrador

E-doc 57 "Egreso de organismo administrador": Corresponde al documento que consigna la desafiliación de un centro de trabajo de una entidad empleadora que cambia de organismo administrador.

i)j) Ingreso a organismo administrador

E-doc 58 "Ingreso a organismo administrador": Corresponde al ingreso de un centro de trabajo a otro organismo administrador siempre y cuando hubiere presentado un documento de "Egreso de organismo administrador" anterior.

j)k) Cierre de centro de trabajo

E-doc 59 "Cierre centro trabajo": Corresponde al documento que registra la acción de cierre de un centro de trabajo de una entidad empleadora. No obstante, el diseño tecnológico permite abrir nuevamente el centro de trabajo, si fuese necesario. ~~Dicha acción se efectúa según lo instruido en el Anexo N°23 "Interacción de documentos electrónicos".~~

k)l) Eliminación de peligro

E-doc 56 "Eliminación peligro": Corresponde al documento que registra la acción de notificación desde el organismo administrador o administradores delegados, de eliminación del peligro, ya sea por mitigación del riesgo, por sustitución de materia prima, entre otras.

m) Eliminación de GES

E-doc 69 "Eliminación de GES": Corresponde al documento que notifica la eliminación del grupo de exposición similar (GES), ya sea por razones de eliminación del riesgo o porque ya no existen trabajadores en el proceso donde está el agente de riesgo.

n) Reapertura GES

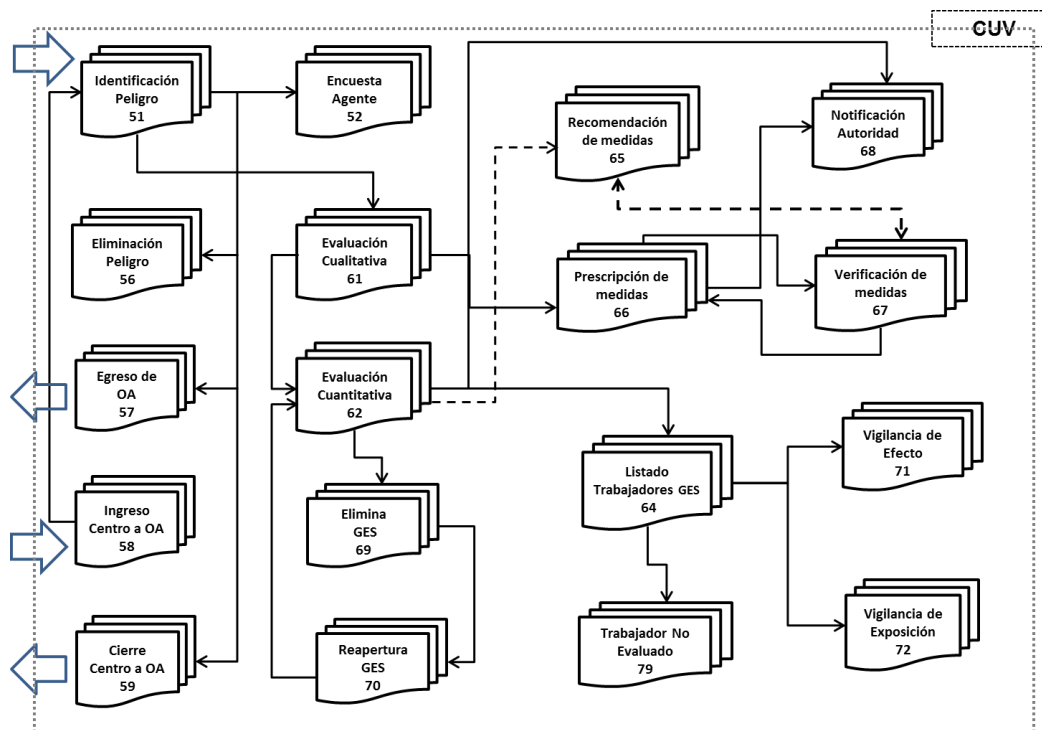
E-doc 70 "Reapertura GES": Corresponde al documento que activa nuevamente un GES que fue eliminado por un e-doc 69 "eliminación GES" y genera nuevamente la interacción de los documentos vinculados a la vigilancia de ambiente y de salud, según la secuencia de acciones de seguridad y salud que establezca cada protocolo de vigilancia.

4. Procesos que conforman el modelo operativo estándar

a) Envío de documentos electrónicos:

La secuencia de documentos electrónicos que se debe enviar a plataforma SUSESO/EVAST, está vinculada a la secuencia de acciones que los organismos administradores y administradores delegados realizan en las entidades empleadoras, en consistencia con las instrucciones que cada protocolo de vigilancia de ambiente y de salud establece para su implementación, según el agente de riesgo específico.

El flujo estándar de la secuencia de los documentos electrónicos en el módulo EVAST, -se ajusta al esquema presentado en la siguiente figura:



Flujo operativo estándar de los e-docs de EVAST

b) Flujo operativo estándar:

i) Se inician las actividades establecidas en cada protocolo de vigilancia de ambiente y de salud con la identificación del peligro en el centro de trabajo. Para esto se deberá utilizar el e-doc 51. La presencia de peligro es condicionante para determinar la acción a seguir:

- Si el peligro no está presente en el centro de trabajo, se finaliza la secuencia de envío de documentos.
 - Si el peligro está presente en el centro de trabajo, el envío de documentos electrónicos continúa con las evaluaciones ambientales que determinan aspectos específicos de evaluación del riesgo, a través de evaluación cualitativa (e-doc 61) o evaluación cuantitativa (e-doc 62).
- ii) Las evaluaciones ambientales que confirman los grupos de exposición similar (GES) expuestos y el nivel de riesgo, se efectúan a través de:
- Evaluación cualitativa (e-doc 61): se realiza para identificar GES, debiendo emitirse tantos e-doc 61, como GES existan, asociados a la exposición del riesgo evaluado.
 - Evaluación cuantitativa (e-doc 62): Se realiza generalmente posterior a la evaluación cualitativa (e-doc 61), sin embargo, también se puede generar una identificación de peligro (e-doc 51) y una evaluación cuantitativa (e-doc 62), sin efectuar una evaluación cualitativa (e-doc 61). El objetivo de la evaluación cuantitativa es determinar exposición y nivel de riesgo de un GES frente al agente de riesgo evaluado. El organismo administrador o administrador delegado deberá enviar tantos e-doc 62, como GES se pesquisen, según la exposición al riesgo evaluado. Una vez identificados los GES y el grado o nivel de riesgo del agente cuantificado mediante las evaluaciones ambientales (e-docs 61 y 62), se deben generar los listados de trabajadores expuestos por cada GES, a través del e-doc 64, enviando tantos e-doc 64 como GES se pesquisen en cada evaluación ambiental.

A partir de los e-docs 61 y 62 en adelante, los documentos electrónicos tendrán incorporada una zona de identificación del GES. Esto permitirá el seguimiento de trazabilidad de las acciones preventivas que se realizan en el centro de trabajo, vinculando a cada GES las recomendaciones o prescripciones de medidas (e-doc 65 y 66, respectivamente), sus verificaciones (e-doc 67), notificaciones a la Autoridad (e-doc 68) y evaluaciones de salud (e-docs 71, 72 y 79), según corresponda, de acuerdo al riesgo evaluado.

Cuando un GES cesa su exposición a un agente de riesgo o condiciones de riesgo específico, el organismo administrador, previa verificación, deberá remitir a la plataforma SUSESO/EVAST el e-doc 69 “eliminación de GES”, no debiendo enviar los documentos de la vigilancia de ambiente asociados a ese GES. Sin embargo, deberá mantener el envío de documentos relacionados con la evaluación de salud de los trabajadores para ese GES eliminado.

En caso que la entidad empleadora active nuevamente el mismo GES en el centro de trabajo, con la exposición al mismo riesgo, el organismo administrador deberá enviar el e-doc 70 “reapertura GES” y activar nuevamente la secuencia de vigilancia de ambiente.

- iii) Las intervenciones preventivas se registran a través de recomendaciones de medidas (e-doc 65) y prescripciones de medidas (e-doc 66), estas a su vez se verifican con el e-doc 67 “verificación de medidas”. Se deberá reiterar la verificación de medidas hasta el cumplimiento de las fechas estipuladas para cada prescripción o recomendación, según corresponda.

iv) Las evaluaciones de salud se registran a través de los e-docs 71 “evaluación efecto”, e-doc 72 “vigilancia de exposición” y e-doc 79 “trabajador no evaluado”.

c) Proceso de apertura de Código Único de Vigilancia (CUV) en EVAST

Cada centro de trabajo se registra en la plataforma SUSESO/EVAST, a través del (CUV), el cual está conformado por el RUT de la empresa evaluada y el RUT del empleador principal, donde se encuentra el centro de trabajo y coordenadas de georreferencia o geolocalización.

El CUV es un identificador de un centro de trabajo, el cual se crea para almacenar información de accidentes, enfermedades y vigilancia de ambiente y de salud de éste. De esta manera, cualquiera sea el peligro o agente de riesgo que se deba registrar en EVAST, el organismo administrador y administradores delegados siempre deben referirse al mismo CUV.

Un CUV se genera con el primer documento electrónico del flujo del modelo estándar, es decir, el e-doc 51. Este documento no solo registra la identificación del centro de trabajo a nivel de riesgos y/o factores, sino también a nivel de trabajador que ha sufrido un accidente, enfermedad o muerte en dicho centro de trabajo.

Los e-doc 51 que originan la creación de un CUV en EVAST, pueden generarse a partir de las siguientes situaciones:

- i) El e-doc 51 que se genera desde EVAST por evaluación ambiental y/o de salud.
- ii) El e-doc 51 que se genera desde SIATEP por un caso de enfermedad profesional.
- iii) El e-doc 51 que se genera desde RALF por un caso de muerte de un trabajador por accidente laboral o enfermedad profesional.

Cabe mencionar que los accidentes laborales con resultado de muerte y las enfermedades profesionales que generen un CUN en SISESAT, requieren que se genere un CUV para el registro de información pertinente del centro de trabajo. Para esto, el organismo administrador o administrador delegado debe remitir tantos e-doc 51 origen SIATEP y/o e-doc 51 origen RALF, a EVAST, como CUN existan para cada centro de trabajo.

Los e-doc 51 de origen SIATEP y RALF corresponden solamente a documentos que registran eventos en EVAST; por lo tanto, no generarán secuencia de acciones de vigilancia de ambiente y de salud. Los organismos administradores y administradores delegados deberán generar un e-doc 51 de origen EVAST, a pesar de que exista un e-doc 51 de origen RALF o SIATEP para el mismo agente y CUV.

Los organismos administradores o administradores delegados, deben considerar los siguientes aspectos para gestión y administración de los CUV que generen:

- i) Se debe designar un Jefe de Proyecto EVAST, que sea responsable de la mantención, coordinación, gestión y registro de los CUV que genera cada Institución. Para estos efectos, cada organismo administrador y administrador delegado deberá comunicar a la SUSESO a través del correo electrónico evast@suseso.cl, el nombre, cargo y datos de contacto (teléfono y correo electrónico) del profesional que designe para estos efectos y de su suplente.

ii) El CUV se debe gestionar de manera centralizada por el organismo administrador y los administradores delegados, considerando que los sistemas SIATEP y RALF también solicitan la identificación, a través del CUV, de los centros de trabajo que presentan accidentes fatales o enfermedades profesionales.

iii) Un CUV es único para cada centro de trabajo. Por lo tanto, todos los riesgos presentes en el centro de trabajo evaluado, deben utilizar el mismo CUV para registrar los documentos electrónicos.

5.4. Contenido de Descripción de la nomenclatura utilizada en los documentos electrónicos

Respecto de las zonas de identificación y códigos de obligatoriedad de los datos de los documentos electrónicos se debe tener presente, lo siguiente:

- a) Nombre de campo: Nombre del elemento del documento electrónico.
- b) Descripción: Explicación comprensiva del elemento.
- c) Tag: Nombre del tag en el documento electrónico del <elemento> o "atributo".
- d) Tipo de Dato: Tipo de dato que puede tomar el valor del campo. Estos pueden ser:
 - i) Alfanumérico (String): algunos caracteres como "&" y "<" deben ser reemplazados por la secuencia de escape, que el estándar que se utilizará define para dichos caracteres.
 - ii) Numérico (Integer): No se debe incluir separador de miles.
 - iii) Positive integer/nonNegativeInteger: No debe ser número negativo.
 - iv) Decimal (decimal): Los decimales se separan con punto y se indican sólo cuando el valor que se desea incluir contiene decimales significativos.
 - v) Fecha (Date): Tipo de dato estándar en formato AAAA-MM-DD.
 - vi) Hora (Time): Tipo de dato estándar en formato HH:MM:SS.
 - vii) Fecha Hora (DateTime): Tipo de dato estándar en formato AAAAMMDDTHH:MM:SS.
 - viii) STXXX: Tipos simples definidos a partir de tipos de datos estándares.
 - ix) CTXXX: Tipos complejos definidos a partir de tipos de datos estándares.
- e) Validación: Validación para el atributo definido.
- f) Opcionalidad: Primera casilla corresponde al código de impresión del campo:
 - i) Si el código es I, el campo debe ser impreso. La impresión de un dato no debe necesariamente ser igual al formato que se especifica en el presente documento. Por ejemplo, una fecha no tiene necesariamente que imprimirse en el formato AAAA-MM-DD, sino que puede ser impresa con el mes en letras o cambiando el orden en que aparecen el año, el mes y día, de manera de facilitar su lectura. Adicionalmente, se puede optar porque un dato cuya impresión es obligatoria, esté pre impreso.
 - ii) Si el código es IE, el elemento representa un código, se deberá utilizar en la representación impresa la etiqueta equivalente.
 - iii) Si el código es N, no es obligatorio que el campo aparezca impreso en el documento.
- g) Opcionalidad: Segunda casilla corresponde al código de obligatoriedad:
 - i) Si el código es 1, el dato es obligatorio (OB). El dato debe estar siempre en el documento.

- ii) Si el código es 2, el dato es condicional (C). El dato no es obligatorio en todos los documentos, pero pasa a ser obligatorio para los emisores, cuando se cumple una cierta condición que emana del propio documento.
 - iii) Si el código es 3, el dato es opcional (OP), puede o no estar en los documentos electrónicos.
- h) Campo formulario manual: indica el nombre del campo que se debe completar en el formulario.

65. Descripción del modelo tecnológico

~~La descripción del modelo tecnológico se describe en el número 4, Letra A, de este Título.~~

El modelo tecnológico se describe en el número 4. Descripción del modelo tecnológico, Letra A, de este Título.

76. Estructura de los documentos electrónicos

~~El contenido de los documentos electrónicos antes mencionados se ha estructurado por zonas, con el propósito de identificar de manera única y al mismo tiempo, agrupar, ordenar y estandarizar materias o información afín. Los documentos y zonas se encuentran en el Anexo N°25 "Descripción general de zonas por documento".~~

El contenido de los documentos electrónicos está estructurado por zonas, con el propósito de agrupar, ordenar y estandarizar materias o información afín. Al mismo tiempo facilita la reutilización de dichas zonas en otros e-doc.

Los documentos y zonas se encuentran detallados en el Anexo N°25 "Descripción general de zonas por documento-EVAST /Estándar".

Por su parte, los campos que conforman cada zona y sus respectivas validaciones, se encuentran en el Anexo N° 41 "Planilla de definición y tablas EVAST/ Estándar".

87. Formato de los documentos electrónicos

El formato de los documentos electrónicos se describe en el ~~número 5, Letra A, de este Título.~~
número 5. Formato de los documentos electrónicos, Letra A, de este Título.

98. Seguridad de los documentos electrónicos

La seguridad de los documentos electrónicos se describe en el ~~número 6, Letra A, de este Título.~~
número 6. Seguridad de los documentos electrónicos, Letra A, de este Título.

109. Modificación o actualización de información de documentos electrónicos

~~a.— Los campos administrativos, debido al dinamismo del negocio pueden cambiar en el tiempo. Tales actualizaciones podrán ser enviadas actualizando, a su vez, los campos de las zonas respectivas en los documentos posteriores. Para esto, existirá validación que no permitirá modificar información de los documentos ya emitidos a plataforma SUSESO, vale decir, a los e-docs que los preceden, puesto que dicha información es válida y vigente hasta ese momento.~~

~~b.— La información válida y vigente siempre se considerará la última enviada.~~

~~c.— Los campos operacionales podrán ser modificados a través de la funcionalidad de anulación. Para ello, se deberá anular desde el e-doc erróneo en adelante, para luego reenviar los respectivos e-docs corregidos, según corresponda. Se debe considerar que los documentos electrónicos contienen información crítica, y eventualmente existan acciones o intervenciones, las cuales sea necesario corregir.~~

- ~~d.— Corregir campos operacionales, equivale a anular documentos electrónicos.~~
- ~~e.— Para anular un documento electrónico, se debe previamente solicitar a SUSESO autorización para tal efecto, salvo en las siguientes situaciones:
 - ~~i.— En el caso de enviar un documento a la plataforma SUSESO, el organismo administrador y administradores delegados tendrán 5 días hábiles para anular el documento y reemplazarlo por uno nuevo, sin solicitud de permiso a SUSESO. Se deberá cumplir además, que sea el último documento de una secuencia.~~
 - ~~ii.— Si el error de información es identificado después del tiempo definido como límite (5 días hábiles) o en el caso que sea necesario anular más de un documento, es decir, no solo el último de una secuencia, se deberá efectuar una solicitud de "anulación de documento".~~~~
- ~~f.— La solicitud de anulación deberá enviarse a evast.planesi@suseso.cl, con la siguiente información:
 - ~~i.— Identificación del responsable validado por el organismo administrador o administradores delegados, para solicitud de anulación de documento.~~
 - ~~ii.— Identificación del documento a anular: CUV, agente de riesgo, tipo e-doc, ID e-doc, folio, fecha emisión.~~~~
- ~~g.— Se entenderá como "Información operacional" e "Información administrativa":
 - ~~i.— "Información operacional": La información crítica y técnica que da cuenta de la descripción de los GES, de resultados de mediciones ambientales y de las evaluaciones de salud de los trabajadores.~~
 - ~~ii.— "Información administrativa": La información que no es de tipo "Operacional". Los campos de las zonas de centro de trabajo y empleador corresponden a información administrativa. Exceptuando los campos tipo llave, como son: CUV, agente de riesgo, folio GES, RUT trabajador, que se considerarán del tipo operacional.~~~~

Los organismos administradores o administradores delegados deberán tener presente las siguientes instrucciones para efectos de modificar o actualizar información de documentos electrónicos:

- a) Los campos a modificar o actualizar en los documentos electrónicos pueden ser de 2 tipos:
 - i) Campos administrativos: son aquellos pertenecientes a las zonas de centro de trabajo y empleador, exceptuando los campos tipo llave, como son: CUV, agente de riesgo, folio GES, RUT trabajador, que se considerarán del tipo operacional.
 - ii) Campos operacionales: son aquellos que registran la información que da cuenta de la descripción de los GES, de los resultados de las mediciones ambientales y de las evaluaciones de salud de los trabajadores.
- b) Los campos administrativos podrán actualizarse a través del envío de los campos modificados en las zonas respectivas de los documentos posteriores. No se permitirá la modificación de información de los documentos ya emitidos en la plataforma SUSESO/EVAST y se considerará la última información enviada como válida y vigente.
- c) Los campos operacionales podrán ser modificados a través de la funcionalidad de anulación. Para ello, se deberá anular desde el e-doc erróneo en adelante, para luego reenviar los respectivos e-docs corregidos, según corresponda. Se debe considerar que los documentos electrónicos contienen información crítica, y eventualmente existan acciones o intervenciones, las cuales también sea necesario corregir.

d) Por regla general, la anulación de un documento electrónico, requiere la autorización de la SUSESO. Sin embargo, cuando se envía un documento a la plataforma, el organismo administrador o administrador delegado contará con un plazo de 5 días hábiles para anular el documento y reemplazarlo por uno nuevo, siempre y cuando sea el último documento de una secuencia.

Si el error de información es identificado después del plazo indicado en el párrafo anterior, o bien cuando se requiera anular más de un documento, se deberá efectuar la respectiva solicitud de anulación.

La solicitud de anulación deberá enviarse al correo electrónico evast@suseso.cl, con la siguiente información:

i) Identificación del responsable autorizado por el organismo administrador o administrador delegado para efectuar solicitudes de anulación de documentos.

ii) Identificación del documento a anular: CUV, agente de riesgo, tipo e-doc, ID e-doc, folioGES o Rut Trabajador y fecha emisión.

iii) El motivo de la anulación.

La anulación de los documentos electrónicos dentro del plazo de 5 días hábiles debe efectuarse a través de un WebService creado para tal efecto, de acuerdo con las especificaciones contenidas en la sección de documentación técnica del Sistemas de Información/SISESAT del sitio web www.suseso.cl.

119. Procedimiento para informar caducidad de un centro de trabajo ~~Implementación operativa de recepción de documentos electrónicos a SUSESO/EVAST~~

Para los centros de trabajo que se encuentren caducos al momento de la visita del organismo administrador, se deberán considerar los siguientes criterios para la elaboración del ~~documento electrónico e-doc~~ 51:

- a) ~~En los cuales~~ Cuando no se pueda obtener el campo "RUT empresas principal", se poblará con un RUT genérico = (1-9)
- b) En datos de cierre para centro de trabajo caduco, se deberá registrar opción 99 y en ~~"motivo"~~ el campo "motivo cierre" se deberá registrar la observación: "caduco al momento de visita".
- c) En caso de centro de trabajo caduco, se deberá remitir de igual manera el e-doc 59, de cierre centro de trabajo.
- d) Cuando el campo "Estado centro trabajo" de la zona centro de trabajo presenta opción 2= Caduco, los siguientes campos son opcionales:
 - i) Zona datos cierre: Fecha Cierre.
 - ii) Zona Empleador: Resto Dirección, Localidad, Carácter Organización, Numero Trabajadores Hombres, Numero Trabajadores Mujer, Reglamento de Higiene y Seguridad, Reglamento de Higiene y Seguridad incorpora agente de riesgo, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad incorpora Agente de riesgo, Depto. Prevención Riesgos.
 - iii) Zona Centro de trabajo: Tipo Empresa, Resto dirección, Localidad, Descripción Actividad Centro Trabajo, N° Total Trabajadores CT, N° Trabajadores Hombres CT, N° Trabajadores Mujer CT, Comité Paritario Constituido, Experto Prevención Riesgos, Experto Prevención Riesgos-Horas Semana dedicación al CT, Fecha Inicio Centro Trabajo, Centro de trabajo con fecha de cierre conocida, Fecha Término Centro Trabajo.

124. Implementación operativa de recepción de documento electrónico 51 a SUSESO/EVAST desde RALF/SIATEP

Si el campo "Origen" es igual a 2 o 3, SIATEP o RALF, respectivamente, será opcional completar los siguientes campos de la Zona centro trabajo: Reglamento de Higiene y Seguridad, Reglamento de Higiene y Seguridad incorpora agente de riesgo, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad incorpora Agente de riesgo, Depto. Prevención Riesgos, Fecha Inicio Centro Trabajo.

13. Panel de la Plataforma SUSESO/EVAST

El Panel de la Plataforma SUSESO/EVAST es un servicio de SUSESO, que permite a los organismos administradores y administradores delegados visualizar, a través de credenciales restringidas, sus documentos electrónicos remitidos a esta Superintendencia. Además, permite realizar seguimiento al envío de documentos electrónicos, la descarga y la impresión de éstos.

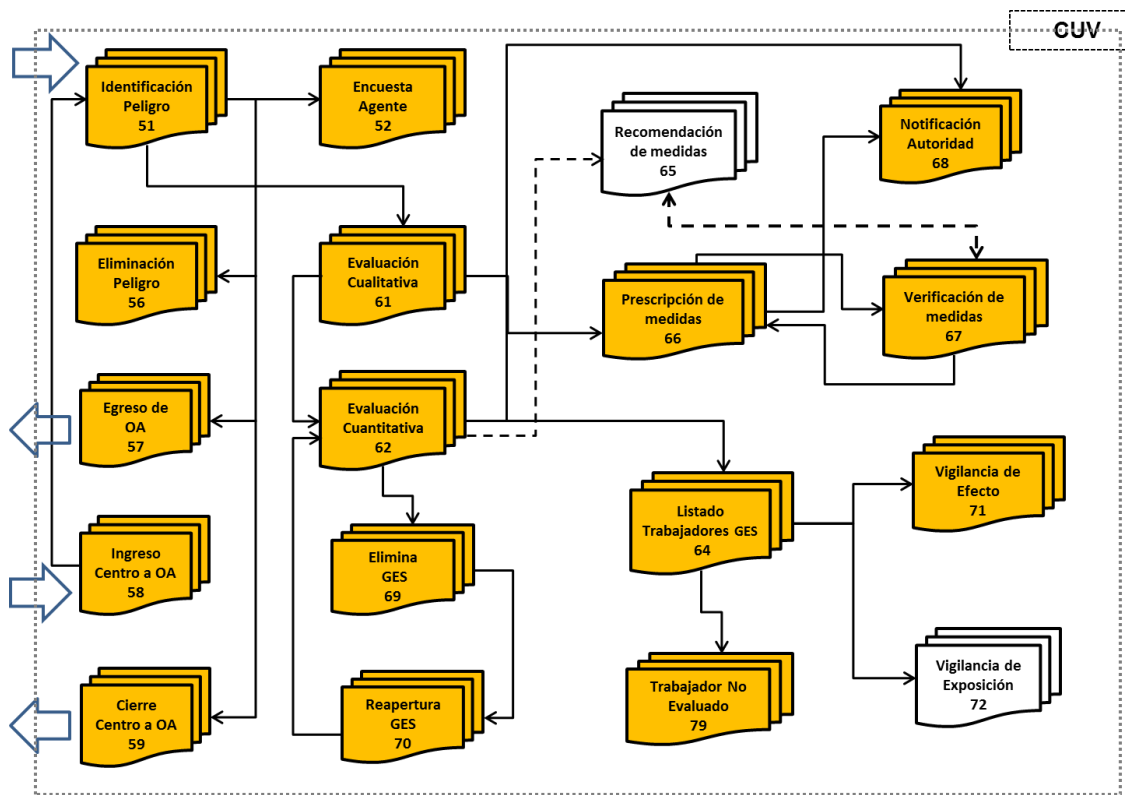
El jefe de proyecto será el responsable de la administración, gestión y uso correcto de las credenciales entregadas por la SUSESO a cada organismo administrador o administrador delegado.

La creación o eliminación de credenciales deberá ser solicitada por el jefe de proyecto al correo electrónico evast@suseso.cl, indicando el nombre, cargo y RUT del profesional.

CAPÍTULO II. EVAST/Sílice

1. Implementación EVAST/Sílice

El "Protocolo de vigilancia del ambiente de trabajo y de la salud de los trabajadores con exposición a Sílice" (Ministerio de Salud, 2015), elaborado en el contexto del Plan Nacional para la Erradicación de la Silicosis (PLANESI), ~~se ajustará al modelo operativo que se presenta a continuación.~~ deberá ser implementado por los organismos administradores y administradores delegados, siguiendo el modelo operativo que se presenta a continuación, donde se destacan con color las acciones que se deben efectuar para la vigilancia de este agente de riesgo específico.



Modelo operativo específico de EVAST/Sílce

2. Documentos electrónicos del modelo operativo ~~de la implementación módulo EVAST/Sílice~~

El modelo operativo específico de EVAST/Sílice, contiene los siguientes documentos:

- a) (51) Identificación peligro
- b) (52) Encuesta agente de riesgo Sílice
- c) (56) Eliminación peligro
- d) (57) Egreso de organismo administrador
- e) (58) Ingreso a organismo administrador
- f) (59) Cierre centro trabajo
- g) (61) Evaluación cualitativa
- h) (62) Evaluación cuantitativa
- i) (64) Listado trabajadores GES
- j) (66) Prescripción de medidas
- k) (67) Verificación de medidas
- l) (68) Notificación autoridad
- m) (69) Eliminación GES

n) (70) Reapertura GES

~~n) o)~~ (71) Vigilancia de efecto

~~o) p)~~ (79) Trabajador no evaluado

3. Estructura-Contenido de los documentos electrónicos

~~El contenido de los documentos electrónicos antes mencionados, se ha estructurado por zonas, con el propósito de identificar de manera única y al mismo tiempo, agrupar, ordenar y estandarizar materias o información afín. Los documentos y zonas se encuentran descritos en el Anexo N°25 "Descripción general de zonas por documento".~~

El contenido de estos documentos se detalla en el Anexo N°24 "Planilla de definición y Tablas EVAST/Sílice".

4. Modificación o actualización de información de documentos electrónicos

~~La modificación y actualización de información de documentos electrónicos se deberá realizar según lo instruido en el número 9, Capítulo I, Letra D, de este Título.~~

4.5. Interacción de documentos electrónicos EVAST/Sílice

El flujo operacional de los documentos electrónicos se define en el Anexo N° 23 "Interacción de documentos EVAST/Estándar".

5.6. Etapas de la implementación

La implementación del módulo EVAST/Sílice se realizará según la siguiente carta Gantt:

Año	2018				2019			
Implementación EVAST/PLANESI	Ene		Feb		Mar		Enero	
Desarrollo de ajustes post QA2		X	X					

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.

Año	2018												2019											
Marcha Blanca en QA3 Regimen												X												
Marcha Blanca en QA4 Históricos												X												
Desarrollo últimos Ajustes, post QA3 y QA4													X	X										
En Producción:														X										
Envío de documentos con información 2017																								
Envío de documentación con información 2018																								
Envío de documentación con información 2019 (72 hrs. desde su generación)																								

67. Envío en régimen EVAST/Sílice

La información técnica de los documentos electrónicos se encuentra disponible en la sección del sistema de información "SISESAT" del sitio web www.suseso.cl.

78. Remisión de información año 2017

Los organismos administradores y administradores delegados, remitirán a la plataforma SUSES/O/AVAST todos los e-docs 51-56-59 de los centros de trabajo que hubieren sido evaluados en el año 2017, con la herramienta de Identificación de Peligro y Evaluación de Riesgo, IPER, a contar del 1° de marzo de 2018. Para estos efectos, deberán considerar la información cuyo campo "Fecha Detección Peligro" registra "2017".

89. Remisión de información año 2018

Los levantamientos de riesgos realizados por los organismos administradores o administradores delegados, en los centros de trabajos identificados y evaluados durante 2018, deberán ser remitidos de acuerdo al siguiente cuadro:

e-doc	Marzo - abril	Mayo - junio	Julio - agosto	Septiembre - Octubre	Noviembre - diciembre
51 - 56 - 59	x	x	x	x	x
61 - 62 - 68		x	x	x	x
66 - 67			x	x	x
64 - 69				x	x
71 - 79					x

El documento electrónico 51 que abre CUV a los centros de trabajo, tendrá un tratamiento de validación diferente según el año de apertura 2017 o 2018, según lo establecido en el número 119, Capítulo I, Letra D, de este Título.

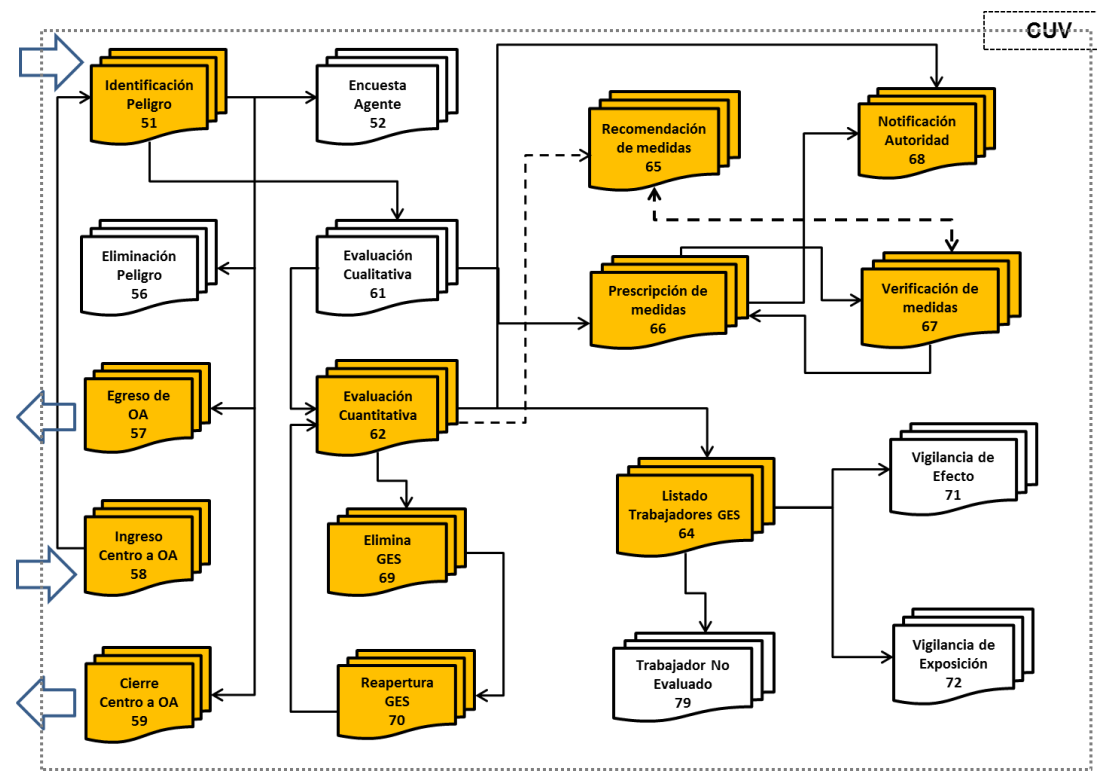
910. Remisión de información a partir del año 2019

Las evaluaciones que inicien levantamiento de riesgos en los centros de trabajo identificados, desde el año 2019, se considerarán en régimen. Estos documentos electrónicos deberán ser enviados en un plazo máximo de 72 horas desde su generación.

CAPITULO III. EVAST/Riesgo Psicosocial Laboral (RSPL)

1. Implementación EVAST/RPSL

En el cumplimiento del "Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo" del Ministerio de Salud, y de lo instruido por la Superintendencia de Seguridad Social el Capítulo III. Evaluación de riesgo psicosocial laboral, Letra F, Título II del Libro IV, los organismos administradores y administradores delegados deberán implementar el modelo operativo que se presenta a continuación, informando las acciones de vigilancia de este agente de riesgo específico destacadas en color.



Modelo operativo específico de EVAST/RPSL

2. Documentos electrónicos del modelo operativo EVAST/RPSL

El modelo operativo específico de EVAST/RPSL, contiene los siguientes documentos:

- a) 51 Identificación de Peligro
- b) 57 Egreso de Organismo Administrador
- c) 58 Ingreso de Centro de Trabajo a Organismo Administrador
- d) 59 Cierre de Centro de Trabajo
- e) 62 Evaluación Cuantitativa
- f) 64 Listado de Trabajadores
- g) 65 Recomendación de Medidas
- h) 66 Prescripción de Medidas
- i) 67 Verificación de Medidas
- j) 68 Notificación a la Autoridad
- k) 69 Eliminación de GES
- l) 70 Reapertura de GES

3. Estructura de los documentos electrónicos

[Los documentos y zonas se encuentran en el Anexo N°25: "Descripción general de zonas por documento EVAST/Estándar".](#)

4. Etapas de la implementación

[La implementación del módulo EVAST/ RPSL, se realizará según la siguiente carta Gantt:](#)

Actividad	2018			2019					
	Octubre	X	X	X	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
Revisiones y Analisis	→			→					
Desarrollo Software									
QA - SUSESO									
Envio Paquete Informático, semana del 18/03/2019									
QA - Mutuales									
Ajustes									
Marcha Blanca en QA									
Ajustes									
Paso a Producción									
En Producción desde mayo 2019									

[La información técnica de los documentos electrónicos se encontrará disponible en la sección del sistema de información "SISESAT" del sitio web \[www.suseso.cl\]\(http://www.suseso.cl\) a partir del mes de marzo de 2019.](#)

5. Remisión información

[La información de los levantamientos de riesgos, efectuados mediante la herramienta de Identificación de Peligro y Evaluación de Riesgo \(IPER\) y de los procesos de evaluación registrados en la plataforma SUSESO/ISTAS21 de la Superintendencia de Seguridad Social, realizados por los organismos administradores o administradores delegados en los centros de trabajo a partir de enero de 2019, deberá ser remitida al módulo EVAST/RPSL a contar de mayo 2019.](#)

[La información contenida en dicha plataforma SUSESO/ISTAS21 que se genere desde el 1° mayo del 2019 será remitida a EVAST/RPSL mediante e-doc 62, para cada CUV. La remisión de los documentos que se vinculan a la secuencia de documentos establecidos según el flujo de información Modelo operativo específico de EVAST/RPSL, es decir, los e-docs 64, 65, 66, 67, 68, serán completados por el organismo administrador con los resultados obtenidos en la aplicación del último proceso ejecutado en la plataforma SUSESO/ISTAS21, para ese CUV, lo cual debe visualizarse en el respectivo e-doc 62 generado por sistema.](#)

6. Especificaciones operativas que contempla la implementación de EVAST/ RPSL

[El diseño tecnológico en EVAST/RPSL, no considera los e-docs 52, 56, 61, 71, 72 ni 79, por lo tanto, no se pueden asociar ni vincular a una secuencia del flujo operativo de riesgo psicosocial.](#)

[Los documentos electrónicos definidos en el modelo operativo estándar de EVAST, contenido en el número 3, Capítulo I, de esta Letra D, deben utilizarse para la implementación del Protocolo RPSL, según el flujo operativo EVAST/RPSL y según lo instruido en el Anexo N°42: "Planilla de definición y de tablas EVAST/RPSL".](#)

[El flujo operativo EVAST/RPSL se realizará de acuerdo a las siguientes especificaciones:](#)

a) E-doc 51 “Identificación Peligro”

Los organismos administradores y administradores delegados deben solicitar un CUV a plataforma SUSES/EST, a través de un e-doc 51, cuando en las entidades empleadoras (a nivel de centro de trabajo) se presente un enfermo profesional de salud mental. Dicha condición es criterio de ingreso al Programa de Vigilancia de acuerdo al Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, según lo instruido en el Capítulo III. Evaluación de riesgo psicosocial laboral, Letra F, Título II del Libro IV.

Si el centro de trabajo posee 10 o más trabajadores, el CUV asignado será el que se utilice para remitir a EST otro e-doc 51, indicando en el campo origen el código 1=EST, para que este genere la respectiva secuencia de documentos según el flujo operativo de EST/RPSL.

Cuando en un centro de trabajo con menos de 10 trabajadores se presente una enfermedad profesional de salud mental y se pueda agrupar con otros centros de trabajo hasta llegar a un mínimo de 10 trabajadores, los organismos administradores y administradores delegados deben solicitar un CUV a plataforma SUSES/EST a través de un e-doc 51. Los organismos administradores o administradores delegados deberán remitir a EST, tantos e-doc 51 como centros de trabajo conformarán la agrupación para poder llevar a cabo la evaluación de los RPSL. Estos documentos electrónicos deberán registrar en el campo origen, el código 1=EST, generando desde plataforma SUSES/EST, un CUV, que deberá ser incorporado en el e-doc 40 (Documento electrónico de habilitación del cuestionario SUSES/ISTAS21).

Ajustes a validaciones en la “Zona Empleador”.

Si se trata de RPSL, Código de Agente de Riesgo=5000000000, se levantarán las validaciones de obligatoriedad de llenado de campos, quedando como opcionales los siguientes campos:

- i) Reglamento de Higiene y Seguridad
- ii) Reglamento de Higiene y Seguridad incorpora agente de riesgo
- iii) Reglamento de Orden Higiene y Seguridad
- iv) Reglamento de Orden Higiene y Seguridad incorpora Agente de riesgo
- v) Depto. Prevención Riesgos

Cuando el organismo administrador o administrador delegado envíe a la plataforma SUSES/EST los e-doc 64, 65, 66, 67, 68, 69 y 70, los campos señalados precedentemente, deben completarse de manera obligatoria.

b) E-doc 62 “Evaluación cuantitativa”

El sistema generará automáticamente el e-doc 62 y estará disponible en panel EST al día siguiente una vez concluido el Cuestionario en plataforma SUSES/ISTAS 21. A partir de ese momento se podrá completar secuencia de documentos según el flujo operativo EST/RPSL.

Los elementos e insumos del proceso automático son:

- i) EL CUV.
- ii) El e-doc 40, “Documento electrónico de habilitación del Cuestionario SUSES/ISTAS21”.
- iii) El “Informe Final”, generado por la Plataforma SUSES/ISTAS21, posterior a la toma del Cuestionario a los trabajadores.

iv) El e-doc 51 “Identificación de Peligro”, origen EVAST.

Todos los procesos que se ejecuten con cuestionario completo en la plataforma SUSESO/ISTAS 21 generarán traspaso a EVAST, exceptuando los procesos anulados en dicha plataforma.

El e-doc 62 del modelo operativo estándar de EVAST, contenido en el número 3, Capítulo I, de esta Letra D, se ajustará en las zonas “Caracterización Cuantitativa” y “Evaluación Ambiental” para el modelo operativo EVAST/RPSL, de acuerdo con lo instruido en el Anexo N°42: “Planilla de definición y de tablas EVAST/RPSL”.

Una vez generado el e-doc 62 se generará un correo automático dirigido al responsable del organismo administrador indicado en el e-doc 51.

Para el caso de la agrupación de centros de trabajo para la toma del cuestionario, donde cada centro de trabajo cuenta con un CUV, se generarán los respectivos e-doc 62 para cada CUV.

En relación a la determinación del nivel de riesgo final para el centro de trabajo, el Sistema EVAST automáticamente asignará el nivel de riesgo obtenido desde la Plataforma SUSESO/ISTAS21, para el centro de trabajo de acuerdo al respectivo protocolo vigente y adecuaciones realizadas.

c) E-doc 64 “Listado de Trabajadores”

Se utilizará el e-doc 64, del modelo operativo estándar de EVAST, contenido en el número 3, Capítulo I, de esta Letra D. Sin embargo, para EVAST/RPSL, se ajustará la obligatoriedad del campo “Cargo Empresa”, quedando como campo “Opcional”.

Los listados de trabajadores que se registran en EVAST/RPSL, se generan a partir de un resultado global que obtiene el centro de trabajo. Nunca se generará información individual por trabajador, debido al principio de anonimato y confidencialidad que exige el método del cuestionario SUSESO/ISTAS21.

El e-doc 64 debe ser remitido a EVAST/RPSL cuando existan resultados de nivel de riesgo alto para el o los GES que establece el empleador del centro de trabajo, o cuando existe nivel de riesgo alto para las unidades de análisis, dentro de un resultado global de riesgo medio del centro de trabajo, producto de la evaluación efectuada en el centro de trabajo, con cuestionario SUSESO/ISTAS 21, para ese CUV.

d) E-doc 65 “Recomendaciones medidas”

Se utilizará el e-doc 65 del modelo operativo estándar de EVAST, contenido en el número 3, Capítulo I, de esta Letra D, donde deben registrarse las “Recomendaciones” que el respectivo organismo realice a su entidad empleadora, cuando el resultado de la evaluación del Cuestionario SUSESO/ISTAS21, esté en nivel de riesgo bajo, en concordancia con el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo del Ministerio de Salud y las instrucciones impartidas en el Capítulo III. Evaluación de riesgo psicosocial laboral, de la Letra F, Título II, Libro IV, y se generará la secuencia de documentos correspondientes.

e) E-doc 66 “Prescripción medidas”

El Doc 66 definido en el modelo operativo estándar de EVAST, debe ajustarse para EVAST/RPSL de acuerdo a lo instruido en el Anexo N°42 “Planilla de definición y de tablas EVAST/RPSL”.

De acuerdo con las instrucciones impartidas en el Capítulo III. Evaluación de riesgo psicosocial laboral, de la Letra F, Título II, Libro IV, Los organismos administradores deberán prescribir medidas a los centros de trabajo incorporados a vigilancia de ambiente y de salud, cuando el resultado de la evaluación sea nivel de riesgo alto. Además, cuando el resultado de la evaluación sea nivel de riesgo medio, el organismo administrador debe prescribir medidas generales al centro de trabajo y prescribir medidas específicas para las unidades de análisis (que pueden coincidir con un GES) que obtengan nivel de riesgo alto.

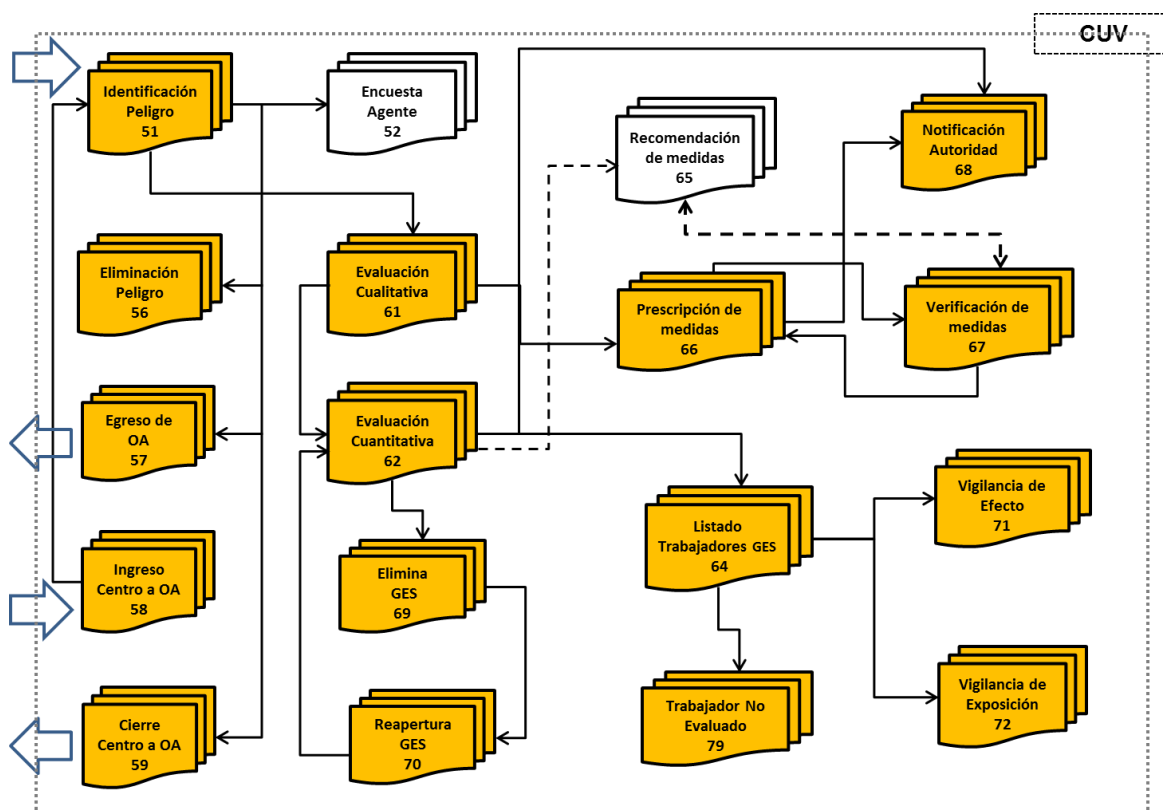
f) E-doc 67 “ Verificación Medidas”

El e-doc 67 definido en el modelo operativo estándar de EVAST, debe ajustarse para EVAST/RPSL según lo instruido en el Anexo N°42 “Planilla de definición y de tablas EVAST/RPSL”.

CAPITULO IV. EVAST/Plaguicidas

1. Implementación EVAST/Plaguicidas

El "Protocolo de Vigilancia de Riesgos por Exposición a Plaguicidas" publicado por el Ministerio de Salud en el año 2016, deberá ser implementado por los organismos administradores y los administradores delegados en EVAST y se ajustará al modelo operativo que se presenta a continuación, donde se destacan con color las acciones que se deben efectuar para la vigilancia de este agente de riesgo específico.



Modelo operativo específico de EVAST/Plaguicidas

2. Los documentos electrónicos que componen el Modelo Operativo EVAST/Plaguicidas son:

a) 51 Identificación de Peligro

- [b\) 56 Eliminación de Peligro](#)
- [c\) 57 Egreso de Organismo Administrador](#)
- [d\) 58 Ingreso de Centro de Trabajo a Organismo Administrador](#)
- [e\) 59 Cierre de Centro de Trabajo](#)
- [f\) 61 Evaluación Cualitativa](#)
- [g\) 62 Evaluación Cuantitativa](#)
- [h\) 64 Listado de Trabajadores](#)
- [i\) 66 Prescripción de Medidas](#)
- [j\) 67 Verificación de Medidas](#)
- [k\) 68 Notificación a la Autoridad](#)
- [l\) 69 Eliminación de GES](#)
- [m\) 70 Reapertura de GES](#)
- [n\) 71 Vigilancia de Efecto](#)
- [o\) 72 Vigilancia de Exposición](#)
- [p\) 79 Salida de Listado](#)

3. Etapas de la implementación

La implementación del módulo EVAST/ Plaguicidas, se realizará según la siguiente carta Gantt:

Actividad	2018			2019													
	Octubre	X	X	X	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre							
Revisiones y Analisis	[Barra amarilla]																
Desarrollo Software						[Barra azul]	[Barra azul]										
QA - SUSESO							[Barra azul]										
Envio Paquete Informático, semana del 17/07/2019							[Barra azul]										
QA - Oas							[Barra verde]	[Barra verde]	[Barra verde]								
Ajustes								[Barra verde]	[Barra verde]								
Marcha Blanca en QA									[Barra verde]	[Barra verde]	[Barra verde]						
Ajustes										[Barra azul]	[Barra azul]						
Paso a Producción												[Barra azul]	[Barra azul]				
En Producción desde octubre 2019																[Barra verde]	[Barra verde]

4. Remisión información del año 2019

Las evaluaciones realizadas por los organismos administradores a partir del año 2019, deben contener la información requerida en los documentos electrónicos de EVAST/Plaguicidas, definidos en Anexo N° 43 “Planilla de definición y tablas EVAST/Plaguicidas”

Los levantamientos de riesgos realizados por los organismos administradores o empresas con administración delegada, en los centros de trabajos identificados y evaluados a partir de enero de 2019, serán considerados como información que debe ser remitida a contar de octubre del mismo año.

5. Especificaciones operativas que contempla la implementación de EVAST/ Plaguicidas

El diseño tecnológico de la implementación del Protocolo de Vigilancia de Riesgos por Exposición a Plaguicidas, no considera el envío de los e-doc 52 y 65, por lo tanto, o formarán parte de una secuencia de documentos electrónicos asociada al modelo operativo EVAST/Plaguicidas.

Los documentos electrónicos definidos en el modelo operativo estándar de EVAST, contenido en el número 3, Capítulo I, de esta Letra D, deben utilizarse para la implementación del Protocolo Plaguicidas, según el flujo operativo EVAST/Plaguicidas, y lo instruido en el Anexo N°43 “Planilla de definición y de tablas EVAST/Plaguicidas”.

El flujo operativo EVAST/Plaguicidas se realizará de acuerdo con las siguientes especificaciones:

a) E-doc 51 “Identificación de peligro”

Se utilizará el e-doc 51 “Identificación de peligro” del modelo operativo estándar de EVAST, contenido en el número 3, Capítulo I, de esta Letra D. Los agentes de riesgo, deben registrarse de acuerdo a los siguientes códigos de ingredientes activos agrupados por familia:

- i) 6006220204= Organofosforado
- ii) 6006220300= Cumarinicos (rodenticidas)
- iii) 6006220401= Carbamatos
- iv) 6006220201= Bromuro de Metilo
- v) 6006220206= Piretrinas y Piretroides
- vi) 1120020101= Anhídrido sulfuroso
- vii) 6006220499= Otras familias de plaguicidas

b) E-doc 61 “Evaluación cualitativa”

El e-doc 61 “Evaluación Cualitativa” del modelo operativo estándar de EVAST, contenido en el número 3, Capítulo I, de esta Letra D, debe ajustarse para el modelo operativo EVAST/Plaguicida, en las zonas “Caracterización Cualitativa” y “Evaluación Ambiental”, de acuerdo a lo instruido en el Anexo N°43 “Planilla de definición y de tablas EVAST/Plaguicidas”. Además, se deberá considerar la codificación del Servicio Agrícola Ganadero (SAG) del ingrediente activo de cada plaguicida identificado, los que se encuentran en la lista de plaguicidas autorizados, contenida en el sitio web <https://www.sag.gob.cl/ambitos-de-accion/evaluacion-y-autorizacion-de-plaguicidas>.

c) E-doc 62 “Evaluación cuantitativa”.

El e-doc 62 “Evaluación Cuantitativa” del modelo operativo estándar de EVAST, contenido en el número 3, Capítulo I, de esta Letra D, debe remitirse en caso de existir medición cuantitativa ambiental de un agente de riesgo por plaguicida. Este documento debe asociarse al e-doc 61, según el flujo operativo de las evaluaciones ambientales que establece el Protocolo de Vigilancia Epidemiológica de Trabajadores Expuestos a Plaguicidas, instruido por el MINSAL.

d) E-doc 64 “Listado de Trabajadores”

El e-doc 64 “Listado de Trabajadores” del modelo operativo estándar de EVAST, contenido en el número 3, Capítulo I, de esta Letra D, debe remitirse por cada riesgo de plaguicidas identificado en el centro de trabajo.

e) E-doc 66 “Prescripción de Medidas”

El e-doc 66 “Prescripción de Medidas” del modelo operativo estándar de EVAST, contenido en el número 3, Capítulo I, de esta Letra D, debe ajustarse para el modelo operativo EVAST/Plaguicidas, en la zona “Prescripción de Medidas”, de acuerdo con lo instruido en el Anexo N°XX “Planilla de definición y de tablas EVAST/Plaguicidas”.

Este documento debe ser remitido por cada GES que se asocie a cada agente de riesgo por plaguicida, identificado en el centro de trabajo y debe incluir las prescripciones de medidas que se generan a partir de la aplicación de la herramienta cualitativa, y las que el organismo administrador defina a partir de la asistencia técnica entregada al centro de trabajo.

f) E-doc 67 “Verificación de Medidas”

El e-doc 67 “Verificación de Medidas” del modelo operativo estándar de EVAST, contenido en el número 3, Capítulo I, de esta Letra D, debe ajustarse para el modelo operativo EVAST/Plaguicidas, en las zonas “Evaluación Ambiental” y “Prescripción de Medidas”, de acuerdo con lo instruido en el Anexo N°43 “Planilla de definición y de tablas EVAST/Plaguicidas”.

g) E-doc 68 “Notificación a la Autoridad”

El e-doc 68 “Notificación a la Autoridad” del modelo operativo estándar de EVAST, contenido en el número 3, Capítulo I, de esta Letra D, debe remitirse cada vez que existe incumplimiento en alguna pregunta de la herramienta cualitativa definida en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos por Exposición a Plaguicidas, en un centro de trabajo evaluado.

h) E-doc 71 “Vigilancia de efecto”

El e-doc 71 “Vigilancia de Efecto”, del modelo operativo estándar de EVAST, contenido en el número 3, Capítulo I, de esta Letra D, debe ajustarse en la zona “Vigilancia de Efecto” para el modelo operativo EVAST/Plaguicida, de acuerdo con lo instruido en el Anexo N°43: “Planilla de definición y de tablas EVAST/Plaguicidas”.

i) E-doc 72 “Vigilancia de Exposición”

Se utilizará el e-doc 72 “Vigilancia de Exposición”, del modelo operativo estándar de EVAST, contenido en el número 3, Capítulo I, de esta Letra D.