

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

LIBRO IV. PRESTACIONES PREVENTIVAS. TÍTULO II. Responsabilidades y obligaciones de los organismos administradores y de los administradores delegados. E. Capacitaciones

E Capacitaciones

Se entenderá por capacitación el proceso destinado a promover, facilitar, fomentar, y desarrollar las aptitudes, habilidades o grados de conocimientos de los trabajadores en materias de seguridad y salud en el trabajo, procurando la necesaria adaptación a los procesos tecnológicos y a las modificaciones estructurales de la economía.

Capítulo I. Actividades de capacitación

Son todas las acciones orientadas al desarrollo de conocimientos, destrezas, habilidades y competencias dirigidas a los trabajadores y empleadores en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo mediante una experiencia de aprendizaje, entregada por medios presenciales o virtuales orientadas a ámbitos transversales o específicos, destinadas a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, como también a aspectos vinculados a los derechos y obligaciones de los trabajadores en estas materias.

Estas actividades podrán desarrollarse en forma presencial, semipresencial o a través de la modalidad e-learning. En este último caso, se deberá contar con mecanismos de autenticación de los participantes.

Los organismos administradores, en base a un diagnóstico inicial, deben prescribir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas que lo requieran, un plan de capacitación, en el marco del plan de trabajo de la entidad empleadora. Dicho plan deberá elaborarse para cada centro de trabajo, de acuerdo a las características de cada entidad empleadora y a las metas establecidas en el plan anual de prevención de riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, considerando:

- a) Las necesidades de capacitación de los trabajadores, en concordancia con los peligros identificados, riesgos evaluados y aspectos normativos.
- b) Los factores de accidentabilidad, morbilidad, fatalidad y aspectos normativos básicos de la entidad empleadora.
- c) Las capacitaciones instruidas en los distintos protocolos de vigilancia de ambiente y de salud del Ministerio de Salud.

Adicionalmente, el organismo administrador deberá efectuar el seguimiento y la verificación del estado de cumplimiento del plan de capacitación prescrito para cada centro de trabajo.

Por su parte, el administrador delegado, deberá elaborar un Plan Anual de Capacitación que, considere en otros aspectos, las necesidades de capacitación de los trabajadores en

relación a los peligros identificados en los centros de trabajo de la entidad y los factores de accidentabilidad, morbilidad y fatalidad. Dicho Plan deberá ser enviado el último día hábil del mes de diciembre de cada año, a la Superintendencia de Seguridad Social, a través del correo electrónico isesat@suseso.cl.

Asimismo, los organismos administradores deberán efectuar permanentemente capacitaciones a los trabajadores independientes adheridos o afiliados de acuerdo a las características, necesidades y riesgos de sus actividades.

En el diseño de las actividades de capacitación deben considerar los objetivos, metodologías de aprendizaje, mecanismos de evaluación e impacto. Asimismo, deben mantener actualizados los contenidos de cada tipo de actividad, conforme a la normativa vigente.

A continuación se señalan algunas de las actividades que podrán ejecutar los organismos administradores y administradores delegados.

1. Charlas

Son actividades realizadas preferentemente de manera presencial a través de las cuales se pretende entregar conocimientos básicos y generales sobre una materia específica con una duración menor a 2 horas pedagógicas.

2. Cursos

Son actividades formativas dictadas preferentemente de manera presencial, vinculadas a la adquisición de conocimientos en algún campo específico de la seguridad y salud del trabajo, con una duración mínima de 2 horas pedagógicas y que no supera las 11 horas. Sus contenidos se deberán desarrollar de forma teórico-práctica y se requiere que cuente con un proceso formal de evaluación.

Los cursos se podrán desarrollar de forma modular, es decir segmentando en partes el proceso educativo respectivo.

3. Seminarios

Son actividades presenciales que tiene por finalidad profundizar en una o más materias específicas a través de la exposición teórica de relatores, con la finalidad de generar conocimiento y actualización de las materias tratadas, con una duración mínima de 2 horas pedagógicas.

4. Programas integrales de capacitación

Son actividades formativas dictadas preferentemente de manera presencial, vinculadas a la adquisición de conocimientos en diferentes áreas específicas de la seguridad y salud del trabajo, con una duración mínima de 9 horas pedagógicas. Sus contenidos se deberán desarrollar de forma teórico-práctica y se requiere que cuenten con un proceso formal de evaluación. Deben estar subdivididos en cursos,

cada uno de ellos conducentes a lograr objetivos propios, como también a contribuir a los objetivos globales del programa integral de capacitación.

Los cursos se podrán desarrollar de forma modular, es decir segmentando en partes el proceso educativo respectivo.

Los programas integrales de capacitación deberán ser reportados al sistema de información, a nivel de cada uno de los cursos que lo componen, dándose certificación u otro medio de prueba por parte del organismo administrador mediante la corroboración del cumplimiento de todos sus componentes, incluida alguna evaluación global si así lo dispusiera.

Capítulo II. Registro de actividades de capacitación

1. Registro de trabajadores pertenecientes a entidades empleadoras adheridas o afiliadas a un organismo administrador o a un administrador delegado

Todas las actividades de capacitación que realicen los organismos administradores y administradores delegados deberán ser registradas en el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo (SISESAT) de acuerdo con lo establecido en la Letra F, Título I, del Libro IX. Dichas entidades deberán implementar mecanismos de control que aseguren el registro correcto de los campos de información requeridos en los correspondientes documentos electrónicos.

Adicionalmente, cada organismo administrador o administrador delegado deberá designar un responsable de la gestión de credenciales, informando a la Superintendencia, los siguientes datos: nombre, número de cédula de identidad, cargo y correo electrónico. Cualquier modificación al respecto, deberá comunicarse a la Superintendencia en un plazo de 5 días desde que se produzca un cambio.

Los organismos administradores que efectúen capacitaciones abiertas, en las que participen trabajadores de sus empresas adherentes, trabajadores independientes o trabajadores de empresas adheridas a otros organismos administradores, tales como, contratistas, subcontratistas, entre otros, podrán registrar dicha actividad en el módulo de capacitación del SISESAT. Para estos efectos, el organismo administrador que entrega la capacitación, debe registrar al menos, el RUT, razón social y el código de actividad económica de la entidad empleadora a la que pertenece el trabajador, como también el RUT del trabajador capacitado. En caso que el organismo administrador no cuente con el código de actividad económica de la entidad empleadora, podrá ser registrado con los números 99999.

Asimismo, podrán registrarse las capacitaciones realizadas a trabajadores informales, estudiantes u otros que participen en las actividades de capacitación. La identificación de estos grupos en el módulo de capacitación del SISESAT, se debe efectuar registrando en el campo "Rol trabajador" el código "99=otros" y en el campo "Descripción del rol" se debe señalar el grupo a capacitar, por ejemplo "estudiante en práctica"

Para la identificación de estos grupos, deben completarse los siguientes campos obligatorios:

Campo	
-------	--

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.

RUT empleador	99999999-9
Razón social	Asignando el nombre del grupo, es decir, “trabajadores informales” o “estudiantes” según corresponda
CIU	99999

Las actividades de capacitación que reporte un organismo administrador de trabajadores pertenecientes a otro organismo administrador, no serán consideradas para el cumplimiento de las metas de capacitación, establecidas en el plan anual de prevención, sino que será consideradas como una buena práctica destinada a la formación de competencias en materias de seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, el organismo administrador que dicta la capacitación deberá poner a disposición de todo trabajador capacitado, un documento que respalde su participación, considerando al menos, el nombre de la actividad, nombre y, RUT del trabajador, fecha de realización, certificación de asistencia, y aprobación en el caso que corresponda.

Para efectos de remisión al sistema de información y de medición del cumplimiento de metas de capacitación de aquellos cursos que se realizan de manera modular, se considerarán como participantes en la capacitación a los trabajadores que hayan cumplido con los requisitos mínimos de asistencia del curso completo y como aprobados a quienes hayan rendido una evaluación donde logren superar las exigencias establecidas para la capacitación, cuando corresponda.

2. Registro de colaboradores de un organismo administrador o administrador delegado

La normativa de seguridad y salud en el trabajo, exige en sus regulaciones, que los profesionales de los organismos administradores o administradores delegados que ejecuten alguna acción asociada a la entrega de una prestación médica o preventiva a los trabajadores protegidos por el seguro de la Ley N°16.744, posean capacitaciones y/o conocimientos específicos, para asegurar la calidad de estas.

Por ello, los organismos administradores y administradores delegados, deberán registrar en el sistema de capacitación del SISESAT, la formación académica y/o actividades de capacitación realicen sus colaboradores, con motivo de cumplimiento normativo, conforme a las instrucciones de la Letra F, Título I, del Libro IX.

Para efectos de este registro se entenderá como colaborador al trabajador o funcionario público de un organismo administrador o administrador delegado que tiene alguna de las siguientes relaciones contractuales con el organismo: contrato indefinido, funcionario de planta, contrato a plazo fijo, funcionario a contrata, contrato por obra o faena, contrato por temporada, honorario o perteneciente a una entidad prestadora de servicios.

Capítulo III. Aspectos generales y definiciones a considerar en las metas de capacitación del plan anual de prevención

1. Aspectos generales

- a) Las estadísticas de capacitación se contabilizan de forma anual, considerando los registros reportados por los organismos administradores a contar del 1° de enero hasta el 31 de diciembre del año evaluado, con cierre del registro en el sistema de capacitación el 31 de enero del año siguiente.
- b) Para efectos estadísticos, se considerarán aquellas actividades de capacitación en que exista una evaluación, aun cuando no sean aprobadas por los trabajadores.
- c) Los “Programas integrales de capacitación” u otros, que están conformados por cursos individuales, se contabilizarán, en la fecha en que se concluyan todos los cursos.

2. Definiciones

- a) Total de actividades de capacitación: corresponde al número de veces que un organismo administrador realiza alguna actividad de capacitación (charla, curso, seminario), durante el año evaluado.

Para contabilizar una actividad de capacitación, ésta debe ser diferente en alguno de los siguientes elementos: tipo de actividad, modalidad y fecha. En el caso de los cursos online con acceso permanente, se contabilizarán como una actividad de capacitación, cada vez que un trabajador distinto finalice la capacitación.

- b) Total de asistentes a capacitaciones: corresponde al número de veces que un trabajador participa de las actividades de capacitación que entregan los organismos administradores, durante el año evaluado.

Para estos efectos, se considerará todas las veces que aparece un Rut de un trabajador con diferente tipo de actividad, modalidad y fecha.

- c) Total de trabajadores capacitados: corresponde al número de trabajadores que participa de alguna capacitación realizada por el organismo administrador durante el año evaluado.

Se contabilizará a través del RUT del trabajador de manera única, independiente del número de actividades a las que haya asistido.

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.

- d) Total de trabajadores capacitaciones a través del programa de formación “Construyo Chile”, corresponde al número de trabajadores que han complementado todos los cursos que componen el Programa durante el año evaluado.

Se contabilizarán a través del RUT del trabajador capacitado.

- e) Total de entidades empleadoras capacitadas: corresponde al número de entidades empleadoras adherentes o afiliadas que capacitaron al menos a un trabajador en cualquiera de los tipos de actividades de capacitación ofrecidos por los organismos administradores, en el año evaluado.

Se contabilizarán a través del RUT de la entidad empleadora que capacitó a sus trabajadores. En el evento de cambio de organismo administrador, la entidad empleadora se contabilizará para cada organismo administrador que registre capacitaciones para dicha entidad durante el año evaluado.

F. Capacitación. Sistema de Capacitación

1. Objetivos del módulo Capacitación

El Módulo Capacitación SISESAT, está orientado a capturar, integrar y mantener el registro de las actividades de capacitación de los trabajadores pertenecientes a las entidades empleadoras adheridas o afiliadas, otorgadas por los organismos administradores y de los administradores delegados, del Seguro de la Ley N° 16.744 y el registro de las capacitaciones de sus propios colaboradores, con el objetivo de analizar dicha información desde una perspectiva sistémica e integral que permita supervigilar y orientar la formación de competencias en seguridad y salud en el trabajo.

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

- a. Que los flujos de información entre los Organismos Administradores y la Superintendencia de Seguridad Social sean más eficientes.
- b. Que la Superintendencia de Seguridad Social 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 continúe velando por el cumplimiento y observancia de las normas legales.
- c. Que la Superintendencia de Seguridad Social elabore estadísticas del Seguro de la Ley N°16.744 de las actividades de capacitación de los trabajadores, y así proponer y diseñar políticas públicas orientadas a la prevención.
- d. Que otros organismos públicos conforme a sus competencias, accedan a información pertinente para fiscalización y/o de elaboración de estadísticas en el ámbito de sus atribuciones.
- e. Que los organismos administradores accedan a la información pertinente, con las debidas restricciones, a efectos de mantener la continuidad de la gestión de salud y seguridad para aquellas empresas o trabajadores que cambien de organismo administrador.
- f. Que 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.
- g. Disponer de un registro de las capacitaciones realizadas por los colaboradores de los organismos administradores y administradores delegados, de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social, Ministerio de Salud y otros organismos con competencia en la materia.

2. Descripción del modelo operativo general de Modulo Capacitación - SISESAT

a). Descripción del modelo operativo general de Modulo Capacitaciones otorgadas a trabajadores pertenecientes a entidades empleadoras adheridas o afiliadas a un organismo administrador o a un administrador delegado– SISESAT.

El modelo operativo considera el registro, por parte de los organismos administradores, de las capacitaciones que realiza un trabajador, en uno o varios de ellos, a lo largo de su vida laboral; en una única entidad empleadora, múltiples o incluso simultáneas.

Para el funcionamiento del Módulo, los organismos administradores deberán mantener un catálogo de su oferta de capacitación, el cual deberá ser actualizado de forma periódica frente a modificación, eliminación o desarrollo de una nueva actividad [eDoc 23] o programa [eDoc 26] de capacitación.

La información de las capacitaciones [eDoc 27] será organizada a nivel de cada trabajador utilizando un Código Único de Trabajador (CUT), independiente de la entidad empleadora y organismo administrador que haya impartido la capacitación.

Se define el CUT, Código Único de Trabajador, como el RUN sin DV, bajo el cual serán registradas todas las actividades de capacitación y/o programas de capacitación que realice un trabajador, independiente de la entidad empleadora y organismo administrador o administrador delegado que haya impartido la capacitación.

El CUT será creado cuando se envíe por primera vez un e-doc 27 al módulo Capacitación del SISESAT, y será validado solo cuando se trate de un RUT nacional. Cuando se trate de una identificación de un trabajador extranjero, el sistema asignará un CUT.

En base a lo anterior, los próximos e-doc 27 remitidos de las actividades de capacitación que realice un trabajador, deberán referenciar el CUT asignado y éste se validará contra el campo “RUT Trabajador” que permitió su creación.

b). Descripción del modelo operativo general de Módulo Capacitaciones de los colaboradores de organismos administradores y administradores delegados – SISESAT.

El modelo operativo considera el registro por parte de los organismos administradores y administradores delegados de las capacitaciones realizadas por los colaboradores que cumplen funciones relativas al otorgamiento de prestaciones médicas y/o preventivas del Seguro de la Ley N°16.744.

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.

Para efectos de este registro se entenderá como colaborador al trabajador o funcionario público de un organismo administrador o administrador delegado que tiene alguna de las siguientes relaciones contractuales con el organismo: contrato indefinido, funcionario de planta, contrato a plazo fijo, funcionario a contrata, contrato por obra o faena, contrato por temporada, honorario o perteneciente a una entidad prestadora de servicios.

Para el funcionamiento de este Módulo, los organismos administradores y administradores delegados deberán mantener un listado de las capacitaciones realizadas y finalizadas por sus colaboradores, el que deberá ser actualizado de forma periódica y cada vez que exista una nueva actividad de capacitación, tales como, cursos, diplomados, magíster, doctorado u otro. Dicho registro deberá realizarse a través de un e-doc 23.

La información de las capacitaciones de los colaboradores [e-doc27] será registrada a nivel de cada trabajador utilizando un Código Único de Trabajador (CUT).

A continuación, se presenta un esquema del modelo de operación del módulo de capacitación.

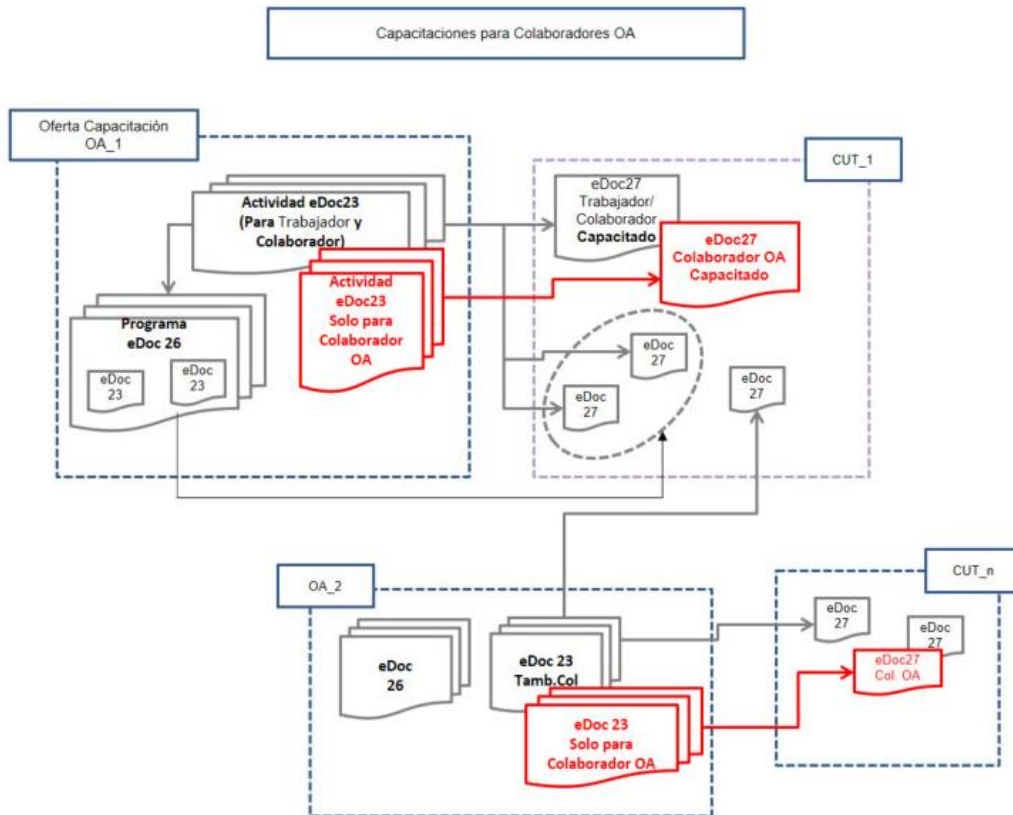


Figura N°3: Modelo operativo Capacitación Colaboradores SISESAT

3. Documentos que conforman el modelo operativo general de CAPACITACION - SISESAT

a. E-doc 23 Actividad

Corresponde a un documento que establece las características de una actividad de capacitación como el nombre de la capacitación, tipo de capacitación, su duración en minutos de capacitación, la modalidad en que se imparte, su relación con riesgos de accidentabilidad o agentes causales de enfermedad y los contenidos específicos que tratará la capacitación, entre otros.

El organismo administrador deberá remitir un e-doc 23, por cada una de las diferentes actividades de capacitación con las que cuenta como oferta para los trabajadores.

Respecto a los colaboradores de los organismos administradores y administradores delegados, se deberá igualmente remitir un e-doc 23, por cada una de las diferentes actividades de capacitación que este haya realizado.

El e-doc 23 contiene un "ID actividad", que se utilizará como correlativo secuencial ascendente, el cual será asignado por Plataforma SISESAT/Capacitación, generando uno nuevo cuando sean diferentes cualquiera de los siguientes campos:

- Código (s) contenido actividad
- Tipo actividad
- Modalidad de la actividad
- Asociada a agente riesgo (peligro) o riesgo
- Código agente riesgo (peligro) o riesgo

Adicionalmente, el organismo administrador deberá asignar un nuevo "folio de actividad" a cada documento enviado.

Si el organismo administrador envía un e-doc 23 y su "ID actividad" y posteriormente requiere corregir o modificar los campos, siempre que no sean los campos indicados anteriormente, debe reemplazar dicho e-doc 23 con el mismo ID asignado por SISESAT/Capacitación, a modo de versión correcta, con un nuevo "folio de actividad". Se podrán enviar tantos documentos e-doc 23 y su "ID actividad" de reemplazo, como se requiera. Sin embargo, al momento de remitir un edoc-27 de trabajador capacitado, el sistema considerará como e-doc 23 válido, el último documento recepcionado en plataforma para dicha actividad de capacitación. Se considera como último documento, aquel en cuyo campo: "fecha emisión actividad" se encuentra la fecha más reciente y se encuentre vigente.

Para eliminar una actividad de capacitación, es decir, un e-doc 23 y su "ID actividad", se deberá enviar el mismo e-doc 23 y su "ID actividad", indicando "NO" en campo "vigencia actividad" y completando campo "fecha de caducidad actividad". Esta capacitación quedará inhabilitada para utilizarse como referencia en el e-doc 27 de "trabajador capacitado". La eliminación de una actividad de capacitación no es física, sino lógica.

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.

b. E-doc 26 Programa

Corresponde a un documento que establece las características de un programa de capacitación, como son: el nombre del programa, objetivos y el (los) ID, de las "actividades" que lo componen.

El organismo administrador deberá remitir un e-doc 26, por cada uno de los diferentes programas con los que cuenta como oferta para los trabajadores.

El e-doc 26 contiene un "ID programa", que se utilizará como correlativo secuencial ascendente, el cual será asignado por SISESAT/Capacitación, generando uno nuevo cuando sea diferente el o los "ID Actividad" que lo componen.

Adicionalmente, el organismo administrador a cada documento enviado deberá asignar un nuevo "folio de programa".

Si el organismo administrador envía un e-doc 26 y su "ID programa", y posteriormente requiere corregir o modificar los campos, siempre que no sea el campo indicado anteriormente, debe reemplazar dicho e-doc 26 con el mismo "ID programa" asignado por SISESAT/Capacitación, a modo de versión correcta, con un nuevo "folio de programa". Se podrán enviar tantos documentos e-doc 26, su "ID programa", de reemplazo, como se requiera. Sin embargo, al momento de remitir un e-doc-27 de trabajador capacitado, el sistema considerará como e-doc 26 válido, el último documento recepcionado en plataforma para dicho programa y que se encuentre vigente. Se considera como último documento, aquel en cuyo campo: "fecha emisión programa" se encuentra la fecha más reciente y se encuentre vigente.

Para eliminar un programa de capacitación, se deberá enviar el mismo e-doc 26 y su "ID programa", indicando "NO" en campo "vigencia programa" y completando campo "fecha de caducidad programa". Este programa quedará inhabilitado para utilizarse como referencia en el e-doc 27 de "trabajador capacitado". La eliminación de un programa no es física, sino lógica.

c. **E-doc27 Trabajador o Colaborador Capacitado**

Corresponde a un documento que establece las características de una actividad, en la que un trabajador **o colaborador** participa y completa, como son: los datos del trabajador, datos de la entidad empleadora, el ID de actividad, la fecha en que se completó, los datos del relator y si ésta fue aprobada, entre otros.

Al interior de cada CUT, el e-doc 27 cuenta con un "ID Capacitación" que se utilizará como correlativo secuencial ascendente, el cual será asignado por la Plataforma SISESAT/Capacitación, generando uno nuevo, cuando sea diferente el "ID Actividad".

Adicionalmente, el organismo administrador deberá asignar un nuevo "folio capacitación" a cada documento enviado.

El organismo administrador deberá remitir un e-doc 27 y su "ID Capacitación", por cada uno de los trabajadores que asista y complete una actividad realizada bajo la cobertura de la Ley N°16.744. **Respecto de los colaboradores de los organismos administradores y administradores delegados, se deberá remitir de igual forma un e-**

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.

doc27, por cada uno de ellos cada vez que éste realice una actividad de capacitación.

Si el organismo administrador envía un e-doc 27 y su "ID Capacitación", y posteriormente requiere corregir o modificar los campos, debe reemplazar dicho e-doc 27, reenviándolo con el mismo "ID capacitación", asignado por plataforma SISESAT/Capacitación, a modo de versión correcta, con un nuevo "folio capacitación".

Se podrán enviar tantos documentos e-doc 27 y su "ID capacitación", de reemplazo, como se requiera. Para todo efecto, el sistema considerará como e-doc 27 válido, el último documento recepcionado por plataforma SISESAT/Capacitación y que se encuentre vigente. Se considera como último documento, aquel en cuyo campo: "Fecha Emisión trabajador capacitado" se encuentra la fecha más reciente.

Para eliminar un e-doc 27, por error de adjudicación de actividad o programa de capacitación a un trabajador, el organismo administrador debe remitir el mismo e-doc 27 y su "ID capacitación", indicando en campo "Elimina Trabajador Capacitado" = 1 (Si, elimina documento).

4. Descripción del modelo tecnológico

La descripción del modelo tecnológico fue detallada en el [N°4, Letra A, de este Título](#).

5. 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. El esquema general de los documentos y zonas se encuentra en el [Anexo N°28 "Descripción documentos electrónicos CAPACITACION SISESAT"](#), apéndice A "Esquema de documentos y zonas".

6. Contenido de los documentos electrónicos

El significado del contenido de las zonas de identificación y de los códigos de obligatoriedad de los datos de los documentos electrónicos del módulo CAPACITACION SISESAT se encuentran en el [Anexo N°28 "Descripción documentos electrónicos CAPACITACION SISESAT"](#), apéndice B "Detalle de zonas y tablas".

7. Formato de los documentos electrónicos

El formato de los documentos electrónicos se encuentra detallado en el [N°5, Letra A, de este Título](#).

8. Seguridad de los documentos electrónicos

La seguridad de los documentos electrónicos se describe en el [N°6, Letra A, de este Título](#).

9. Plazo de Envío

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.

Los documentos electrónicos del módulo de Capacitación del SISESAT deberán ser remitidos a la Superintendencia de Seguridad Social, en el plazo de un mes, contado desde la fecha de término de la capacitación.”.