



GUÍA METODOLÓGICA SISTEMA DE RIESGOS PSICOSOCIALES Y AUSENTISMO LABORAL

Etapa 1
Capítulo Riesgos
Psicosociales Laborales

Versión N°3

ABRIL | 2026

ÍNDICE

1. ANTECEDENTES	3
2. SISTEMA DE RIESGOS PSICOSOCIALES Y AUSENTISMO LABORAL	4
3. ETAPA 1	6
3.1 Objetivo 1	6
3.1.1 Requisito técnico 1 (E101RT1)	7
3.1.2 Requisito técnico 2 (E101RT2)	9
3.1.3 Requisito técnico 3 (E101RT3)	13
3.1.4 Requisito técnico 4 (E101RT4)	16

1 ANTECEDENTES

En las últimas décadas, el entorno y la estructura del trabajo han tenido profundas modificaciones. Por ejemplo, el sector servicios ha tenido una considerable expansión, la economía se ha mundializado, existe una creciente proporción de mujeres trabajadoras y de personas con un mayor nivel educativo. Las condiciones del empleo se han flexibilizado y las personas tienden a tener muchos empleos a lo largo de su vida laboral, lo que significa mayor inseguridad laboral.

Estos cambios en el mundo laboral traen como consecuencia nuevos riesgos para la salud que enfrentan trabajadores y trabajadoras en sus centros de trabajo. Si hace 50 años los factores de riesgo más relevantes eran de tipo físico, químico, biológico o ergonómico, hoy, sin que estos hayan desaparecido, cobran cada vez mayor importancia los factores de riesgo de tipo psicosocial laboral (FRPSL). El ambiente psicosocial en el trabajo ha sido identificado por la Organización Mundial de la Salud -OMS- y la Organización Internacional del Trabajo -OIT- como una fuente emergente de riesgos para la salud de los trabajadores y trabajadoras en todo el mundo, y se le considera un desafío mayor en la salud ocupacional.

Los factores psicosociales laborales son definidos como “las situaciones y condiciones inherentes al trabajo y relacionados al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud del trabajador/a y sus condiciones de trabajo” (MINSAL, 2017).

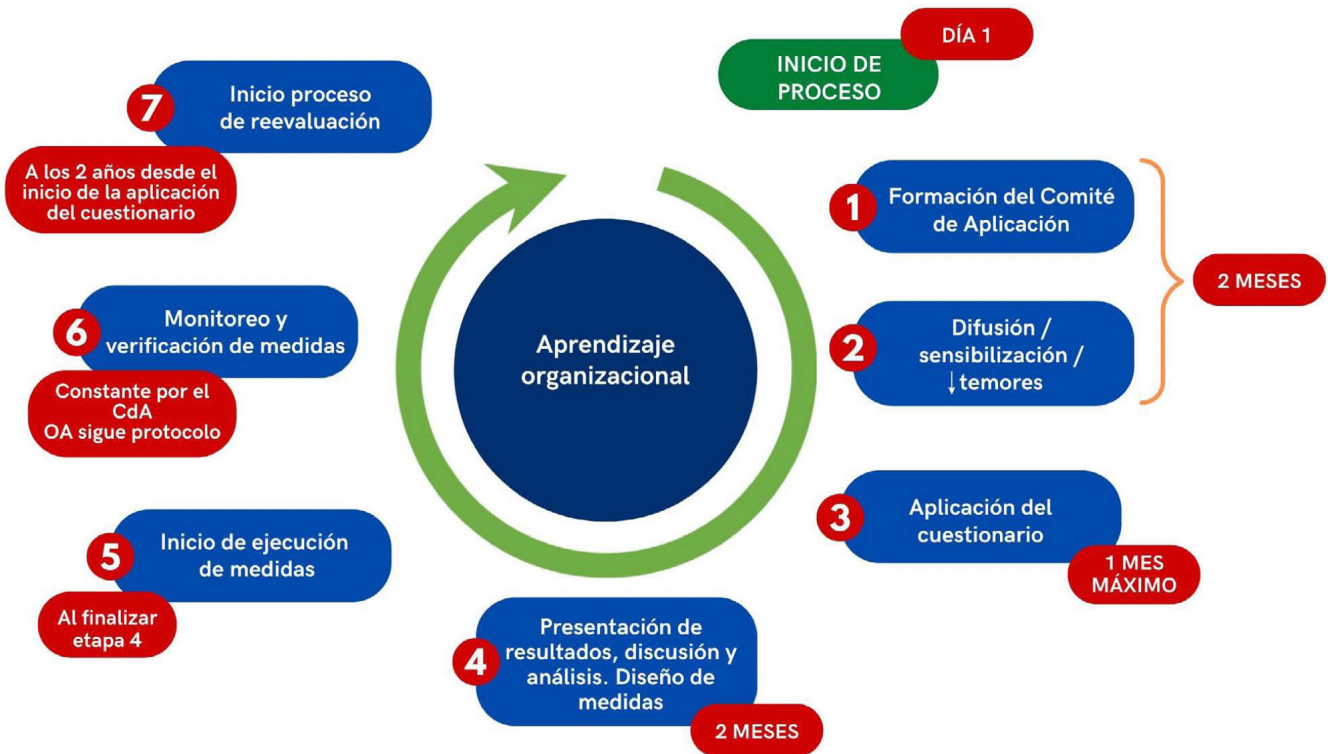
Con el objeto de poder medir, diagnosticar y poder gestionar estos factores de riesgo laboral chileno es que la Superintendencia de Seguridad Social comenzó un proceso de adaptación y validación durante el 2008 del cuestionario ISTAS21, llamado SUSESO/ISTAS21. Diez años después, con la experiencia ligada a la aplicación del instrumento en los centros de trabajo del país, se hizo razonable que este fuera reemplazado por otro que tomara en cuenta esta experiencia, tanto de trabajadores y trabajadoras como de directivos y expertos en el área. Es de esta manera que comienza la validación y posterior publicación del Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral - Salud Mental (CEAL-SM/SUSESO). Todo el proceso fue sometido a rigurosas normas metodológicas y fue discutido y consensuado con un grupo de expertos de diferentes instituciones.

La aplicación obligatoria del CEAL-SM/SUSESO en entidades empleadoras públicas y privadas fue introducida a través de la actualización del Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales de Ministerio de Salud de octubre del 2022, obligación que estuvo vigente desde el 1 de enero de 2023.

Por otra parte, la aplicación del cuestionario y la medición de las dimensiones es sólo una parte de las intervenciones que deben realizarse en los lugares de trabajo, y está incluido en un ciclo de intervenciones divididas en etapas que tienen como requisito la participación de todos quienes forman parte de un centro de trabajo. Este proceso se conoce como la metodología CEAL-SM/SUSESO.

La correcta aplicación del cuestionario CEAL-SM/SUSESO, con su enfoque participativo y dialogante, podría ser clave para reducir los riesgos observados, mejorar la salud mental de las personas, y promover espacios libres de violencia y acoso, creando así entornos de trabajo seguros y saludables.

Figura N°1: Esquema de la Metodología CEAL-SM/SUSESO.



Fuente: Manual del método del cuestionario CEAL-SM/SUSESO, segunda versión, 2023.

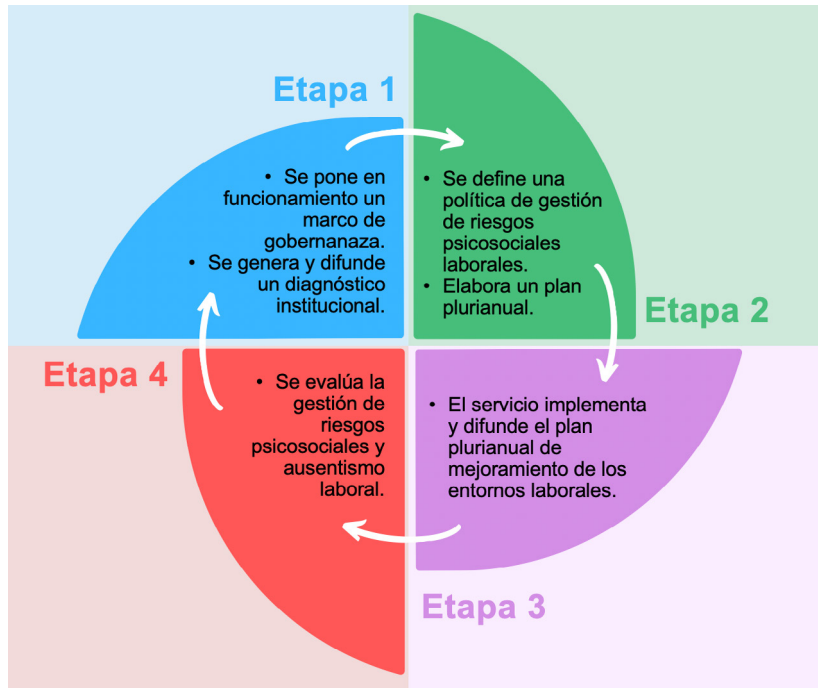
2 SISTEMA DE RIESGOS PSICOSOCIALES Y AUSENTISMO LABORAL

Objetivo del Sistema: Generar entornos de trabajo psicológicamente saludables en los servicios públicos a través de una gestión efectiva de los riesgos psicosociales en el trabajo y del ausentismo laboral.

El objetivo del sistema de gestión de riesgos psicosociales y ausentismo laboral, en materia de riesgo psicosocial laboral, es contribuir a la implementación de una gestión eficaz de los riesgos psicosociales en el trabajo, medidos a través del "Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral - Salud Mental/ SUSESO" (CEAL - SM/SUSESO).

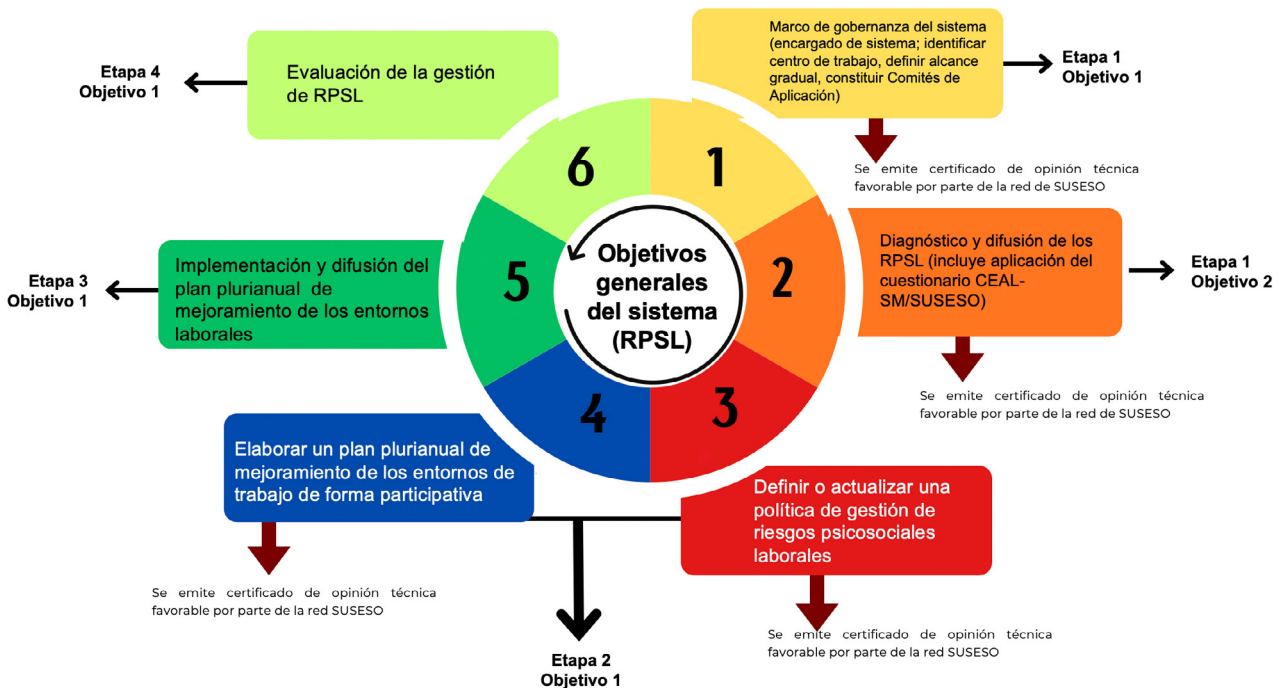
El sistema está en la línea de la prevención de los riesgos psicosociales laborales, los cuales tienen el potencial de provocar malestar o daño mental en los trabajadores(as) y pueden ser asociados a estrés laboral y a violencia y/o acoso en el trabajo. Este sistema, que busca fortalecer los ambientes laborales de las instituciones públicas centralizadas, está compuesto por 4 etapas de desarrollo (Figura 2).

Figura N°2: Etapas del Sistema de Gestión de Riesgos Psicosociales y Ausentismo Laboral.



Los contenidos de esta guía deben ser considerados como recomendaciones u orientaciones en el proceso de asistencia técnica realizada por la red de expertos(as) de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) para el año 2026, a los servicios que comprometen este sistema y complementariamente entrega recomendaciones sobre la implementación y los medios de verificación asociados a los requisitos técnicos del Sistema de Gestión.

Figura N°3: Secuencia cronológica de implementación del sistema de gestión Etapa 1 a Etapa 4.



Para la implementación del sistema de gestión, se pone a disposición la presente guía metodológica (versión preliminar), con el propósito de informar a los servicios los contenidos del sistema, sus etapas, objetivos y requisitos técnicos (RT) en los elementos propios de la gestión de riesgos psicosociales laborales.

Es importante señalar que, la Red de Expertos(as) pondrá a disposición de las instituciones una plataforma para la entrega de medios de verificación (<https://pmg.suseso.gob.cl>), la cual contempla la carga de archivos y formularios asociados a los distintos medios de verificación que son completados en la misma herramienta. La carga y reporte debe realizarse únicamente a través de dicha plataforma, y enviarse por parte del encargado del sistema, con plazo máximo hasta el 31 de diciembre del 2026.

En relación con la materia de ausentismo laboral, esta guía no desarrolla instrucciones metodológicas específicas. Dichos contenidos serán abordados a través de documentos complementarios elaborados por las instituciones competentes. En particular, el Subdepartamento de Estadísticas de la Dirección de Presupuestos (DIPRES) ha emitido una nota técnica asociada al requisito técnico N.º 7, referida al reporte de ausentismo laboral. Asimismo, la Dirección Nacional del Servicio Civil publicará una guía metodológica específica, en la cual se desarrolla el requisito técnico N.º 8, relativo al diagnóstico institucional en esta materia (capítulo 2 del diagnóstico institucional). En consecuencia, para una mejor comprensión de estos objetivos y requisitos técnicos, los servicios deberán remitirse a dichos documentos.

Por lo anterior, lo referido al diagnóstico institucional en materia de riesgos psicosociales se ha estructurado y denominado como Capítulo 1, y las materias referidas a ausentismo laboral, se ha denominado Capítulo 2.

3 ETAPA 1

Tabla 1: Etapa 1 - objetivos 1 y 2 del sistema de riesgos psicosociales y ausentismo laboral.

Etapa	Objetivo(s)
Etapa 1 (E1)	Objetivo 1 (E1O1) La institución pone en funcionamiento un marco de gobernanza para la implementación gradual del Sistema.
	Objetivo 2 (E1O2) El servicio genera y difunde un diagnóstico institucional que incluye los riesgos psicosociales laborales, mediante la aplicación del cuestionario CEAL-SM/SUSES, de manera participativa, y el ausentismo laboral.

3.1 OBJETIVO 1

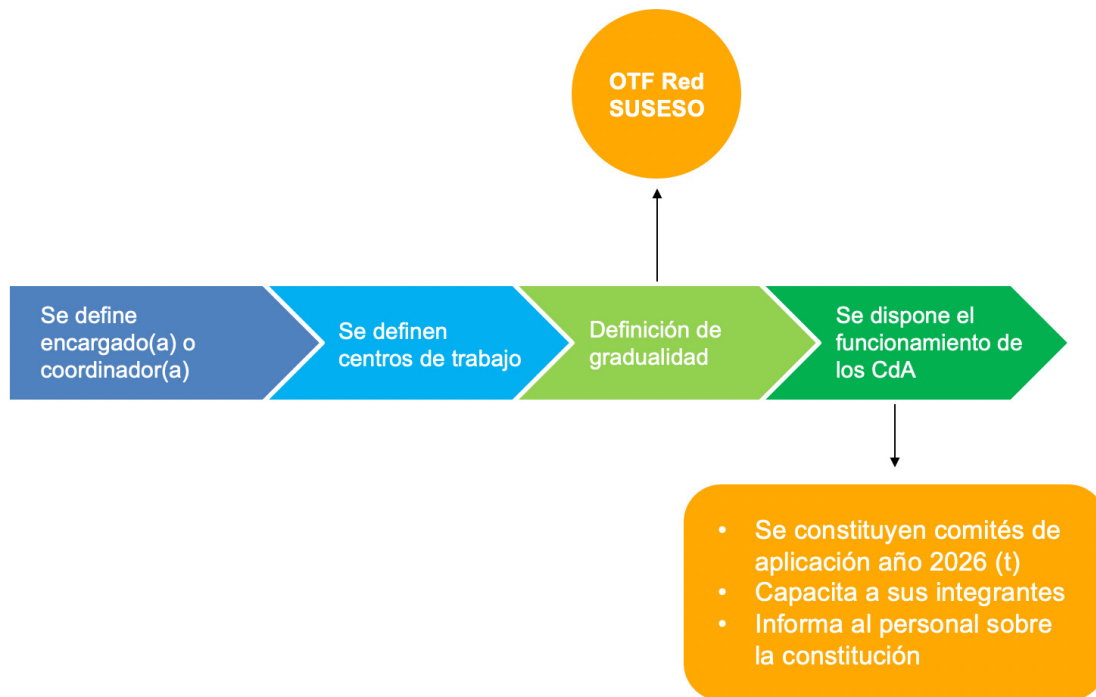
La institución pone en funcionamiento un marco de gobernanza para la implementación gradual del Sistema.

La institución pone en funcionamiento un marco de gobernanza para el Sistema, mediante la designación de un encargado(a) del sistema (RT1), la definición o actualización de los centros de trabajo (RT2), la definición el alcance de centros de trabajo a evaluar (RT3) y el funcionamiento los Comités de Aplicación (RT4).

El propósito fundamental de este marco de gobernanza es dirigir la implementación progresiva del sistema de gestión en el servicio, asegurando que su adopción se realice de manera estructurada y sostenible. Este esquema busca integrar los procesos técnicos del sistema de gestión con el método de aplicación del cuestionario CEAL-SM/SUSESO, promoviendo una cultura organizacional basada en la integridad y el trabajo en equipo.

Asimismo, su puesta en funcionamiento define las responsabilidades, estableciendo los canales de comunicación y seguimiento necesarios para la toma de decisiones estratégicas.

Figura N°4: Etapa 1 - Objetivo 1 del Sistema de Gestión de Riesgos Psicosociales y Ausentismo Laboral.



3.1.1 Requisito técnico 1 (E101RT1).

Cuadro 1: Medios de Verificación E101RT1 Designación encargado(a) del sistema.

Requisito Técnico	Medios de verificación
RT1: El(la) jefe(a) de servicio, mediante resolución, nombra a un(a) funcionario(a) del equipo directivo o jefatura, como encargado(a) coordinador(a) del sistema de riesgos psicosociales y ausentismo laboral.	<p>Resolución exenta que designa al(la) encargado(a) o coordinador(a) del sistema de riesgos psicosociales y ausentismo laboral, incluyendo al menos los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y cargo del(la) funcionario(a) designado(a) por el jefe de servicio. • La resolución deberá ser formalizada (firmada) por el(la) jefe(a) superior del servicio en el año 2026.

Consideraciones

El servicio debe designar a un encargado(a) o coordinador(a) del sistema de gestión. Es esperable que el(la) funcionario(a) que sea designado como encargado(a) o coordinador(a) del sistema pueda estar relacionado directamente con las actividades que se deben desarrollar para la correcta implementación de este sistema.

El nombramiento del(la) encargado(a) o coordinador(a) del sistema de riesgos psicosociales y ausentismo laboral deberá estar vigente durante el año 2026, cumpliendo al menos con las siguientes funciones en materia de riesgos psicosociales y ausentismo laboral:

- Liderar la implementación del sistema de riesgos psicosociales y ausentismo laboral.
- Coordinar la implementación de las actividades en materia del sistema.
- Liderar y monitorear la implementación del sistema.
- Apoyar activamente el proceso, fomentar la participación de los funcionarios(as) y jefaturas.
- Canalizar la comunicación fluida, directa y permanente con la Red de Expertos(as) SUSESOS.
- Solicitar asistencias técnicas a la Red de Expertos(as) SUSESOS.
- Administrar el aplicativo web del sistema, incorporando la gestión de usuarios.

En el caso de existir cambios de encargado(a) durante el año 2026, se deberá actualizar la resolución que lo formaliza y cargarla en el aplicativo web del sistema.

3.1.2 Requisito técnico 2 (E101RT2).

Cuadro 2: Medios de Verificación E101RT2 Definición o actualización de centros de trabajo.

Requisito Técnico	Medios de verificación
<p>RT2: El Servicio define o actualiza, si corresponde e informa a la red de expertos(as) SUSESO todos sus centros de trabajo y/o las agrupaciones de centros de trabajo, y/o unidad de análisis si corresponde, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Nombre del centro de trabajo. ● Rut del centro de trabajo. ● Dirección del centro de trabajo. ● Número total de personas que se desempeñan en el centro de trabajo. ● Organismo(s) administrador(es) del seguro de la ley N°16.744 al(los) que esté afiliado el centro de trabajo. ● Fecha de término de la última aplicación del cuestionario CEAL-SM/SUSESO de los centros de trabajo. 	<p>Creación o actualización de (los) centros de trabajo del servicio, que debe incorporar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Nombre del centro de trabajo. ● Rut del centro de trabajo. ● Dirección del centro de trabajo. ● Número total de personas que se desempeñan en el centro de trabajo. ● Organismo(s) administrador(es) del seguro de la ley N°16.744 al(los) que esté afiliado el servicio y cada uno de los centros de trabajo y agrupaciones de centros de trabajo. ● Fecha de término de la última aplicación del cuestionario CEAL-SM/SUSESO de los centros de trabajo.

Consideraciones

El [Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo](#) del Ministerio de Salud establece que la medición de estos riesgos se realizará con el Cuestionario de Evaluación del Ambiente Laboral - Salud Mental / SUSESO (**CEAL-SM/SUSESO**), vigente al momento de la medición, el cual se aplicará en instituciones públicas que tengan 10 funcionarios(as) o más.

La aplicación y medición del cuestionario CEAL-SM/SUSESO se realiza por cada **centro de trabajo** que sea parte del servicio, entendiendo por centro de trabajo al recinto edificado o no (nivel central, oficinas regionales, departamentos provinciales, secretarías regionales, etc.) donde presta servicios de forma permanente o transitoria un(a) funcionario(a), teletrabajador(a) o un grupo de funcionarios(as) ya sea personal a planta o contrata, personal a honorarios y personal regido por el código del trabajo de distintas áreas de la servicio.

1. Identificación de centros de trabajo.

El servicio debe definir e informar a la red de expertos(as) todos sus centros de trabajo de acuerdo con la definición anterior. Para ello, la identificación de los centros de trabajo debe considerar:

- El centro de trabajo será asociado a su RUT y a su dirección vial.
- La identificación correcta de los centros de trabajo de la institución pública permitirá realizar el correcto seguimiento a las etapas siguientes del capítulo de riesgos psicosociales laborales de este sistema.
- El centro de trabajo debe informarse independiente del número de funcionarios(as) que desempeñen sus funciones en él, o si son centros de trabajo con personal transitorio.
- Cada centro de trabajo deberá ser identificado de manera que el nombre asignado permita distinguirlo con certeza. Asimismo, se debe especificar claramente el servicio público al cual pertenece.
- No se considerarán nombres genéricos como casa central, nivel central o las direcciones del centro de trabajo. Este nombre deberá respetar la siguiente estructura:

**Nombre del centro de trabajo – nombre o abreviatura del servicio – ubicación
(comuna o provincia o región)**

Los centros de trabajo deberán ser creados o actualizados incorporando los siguientes datos:

- **Nombre del centro de trabajo:** El nombre del centro de trabajo debe respetar la nomenclatura definida en la tabla 2: Ejemplos de asignación de nombre al centro de trabajo, de la presente guía metodológica.
- **RUT del centro de trabajo:** Se debe incorporar el RUT del centro de trabajo. Si este es diferente al RUT del nivel central, siempre se prioriza la identificación del centro de trabajo.
- **Dirección del centro de trabajo:** Incorporar dirección con numeración y piso, si corresponde.
- **Número total de personas que se desempeñan en el centro de trabajo:** Corresponde al número total de funcionarios(as) que prestan servicios de manera transitoria o permanente (considerando el total del personal a planta y a contrata, personal a honorarios y personal regido por el Código de Trabajo) en el centro de trabajo. La suma de esta columna debe coincidir con el total de funcionarios(as) del servicio, disponible en el Informe Trimestral de los Recursos Humanos del Sector Público que publica la Dirección de Presupuestos.
- **OA:** Organismo administrador del seguro de la Ley 16.744 al que esta adherido o afiliado el centro de trabajo (ACHS, IST, ISL, MUSEG).
- **Fecha de término de la última aplicación del cuestionario CEAL-SM/SUSESO:** Fecha de cierre efectivo de la última aplicación del cuestionario en el centro de trabajo. Para identificar este dato se debe revisar el último informe de resultados entregado por la plataforma CEAL-SM/SUSESO.

A su vez, se incorporan elementos adicionales que serán de utilidad para la definición de los siguientes requisitos técnicos. Dichos elementos son los siguientes:

- **Región del centro de trabajo.**
- **Comuna del centro de trabajo.**
- **CUV:** El código único de vigilancia se puede obtener del último informe de resultados del cuestionario CEAL-SM/SUSESO.
- **Año de evaluación:** Se debe indicar el nuevo año al cual corresponde la evaluación o reevaluación de aplicación del cuestionario CEAL-SM/SUSESO, considerando 24 meses desde la última aplicación. Para esto se seleccionará directamente en el aplicativo web: 2026 o 2027 o N/A.

2. Agrupación de centros de trabajo.

En relación con los centros de trabajo con menos de 10 funcionarios(as), estos podrán evaluarse solos o agrupados como un único grupo, con el fin de priorizar los criterios de mantención y anonimato fundamentales para la aplicación del cuestionario CEAL-SM/SUSESO. Para ello, se deberán seguir las siguientes reglas al momento de realizar las agrupaciones, siempre de forma previa a la solicitud de activación en la plataforma CEAL-SM/SUSESO al organismo administrador:

1. Para poder agrupar un centro de trabajo, este deberá contar **con menos de 10 trabajadores** y se llamará "centro hijo". Este centro hijo se deberá agrupar como mínimo con un centro de trabajo que cuente con una dotación mayor a 10 funcionarios(as) que será denominado "centro padre". Todos los centros de trabajo pertenecientes a una agrupación que sean "hijos" o "padre" deben estar incorporados en la solicitud de activación de la plataforma CEAL-SM/SUSESO y concordar con la información incorporada en el aplicativo web que almacena la información del sistema de gestión.
2. Para hacer una correcta agrupación de centros de trabajo, la **primera regla** corresponde a ordenar los centros de trabajo por **comuna, por provincia o por región**.
3. Si el anterior ordenamiento para la agrupación (por comunas, por provincias o por regiones) no fuera posible, se pueden ordenar los centros de trabajo de acuerdo con la estructura organizacional del servicio. Por ejemplo, es posible agrupar la zona norte y la zona sur, una provincia A con una provincia B, o todas las comunas de una región. No obstante, se deberá utilizar primeramente la regla del punto 2 del presente apartado.
4. Una vez ordenados y priorizados los centros de trabajo en los que se realizará una agrupación para aplicar el cuestionario CEAL-SM/SUSESO, se deberá considerar un segundo filtro, con el fin de contar con una muestra estable impidiendo proporciones extremas de participantes por agrupación. Es decir, considerar un tamaño acorde de personas para conformar una agrupación de centros de trabajo. Lo anterior dada la importancia de preservar la heterogeneidad del grupo de centros de trabajo que se evaluará agrupado, y que los centros más pequeños puedan ser conservados con la misma relevancia, sin distorsionar la evaluación.

Para lo anterior se debe considerar un **Tamaño Efectivo Mínimo de la Muestra (TEMM)** que considera una cantidad de entre 30 a 50 funcionarios(as) aproximadamente, como total de la sumatoria de la agrupación a medir. No se recomienda tener evaluaciones con menos de 10 funcionarios(as) pertenecientes a un centro de trabajo o agrupación de centros de trabajo ya que podría verse afectada la confidencialidad y el anonimato.

Para calcular el TEMM, que será el segundo filtro de agrupación de centros de trabajo, se deben considerar los siguientes elementos:

a) Centros de trabajo.

- Centros de Trabajo \geq 50 personas \rightarrow el centro de trabajo siempre se evalúa solo.
- Centros de Trabajo $<$ 10 personas \rightarrow siempre se agrupan.

b) Tamaño por considerar para la conformación de una agrupación de centros de trabajo.

- Tamaño ideal para una agrupación de centros de trabajo: 30 - 49 personas.
- Tamaño aceptable de agrupación de centros de trabajo: 10 - 29 personas.
- Máximo aceptable para conformar una agrupación (elástico): 55 personas por grupo.
- Mínimo absoluto: 10 personas.

De acuerdo con lo anterior, una vez realizada la lista priorizada de centros de trabajo, se procede a agrupar considerando el TEMM:

- a. Identificar al centro de trabajo de mayor tamaño (menor a 50 personas).
 - b. Agrupar este centro de mayor tamaño con el más pequeño del grupo.
 - c. No se debe seguir incorporando centros de trabajo al grupo, si el total de personas ya se encuentra en el rango esperado (30 a 50 personas).
 - d. En el caso de que un solo centro de trabajo con menos de 10 personas quede fuera del grupo priorizado, podrá ser incorporado al grupo.
 - e. Si la sumatoria del grupo sobrepasa el TEMM debe realizar un segundo grupo de centros de trabajo que será agrupado para fines de la evaluación.
5. La correcta agrupación de centros de trabajo será prioridad por sobre la gradualidad 2026 o 2027 del centro único, ya que se espera un grupo que pueda ser evaluado con una lógica organizacional, dando certeza en los datos que se obtienen de la aplicación de CEAL-SM/SUSESO.
 6. Si existe una agrupación de centros de trabajo que no pueda adaptarse a las anteriores reglas descritas, el encargado(a) o coordinador(a) del sistema deberá remitir un correo a pmg@suseso.cl, para la evaluación y diagnóstico del caso presentado.

Para un mejor entendimiento de la regla de agrupaciones de centros de trabajo puede consultar el Anexo N° 1 (Tablas No. 3, 4 y 5).

La agrupación será realizada en el aplicativo web de este sistema, una vez se termine la incorporación de todos los centros de trabajo del servicio.

3. Unidades de análisis.

Las unidades de análisis dentro de la metodología CEAL-SM/SUSESO son segmentaciones que define el **Comité de Aplicación** del centro de trabajo que permiten reunir a grupos de funcionarios(as) con algunas características determinadas en común sobre las que se desea profundizar aún más el nivel de riesgo que se obtiene de la aplicación del cuestionario CEAL-SM/SUSESO. Esta segmentación debe ser incorporada directamente en la plataforma de aplicación del cuestionario CEAL-SM/SUSESO, editando sus nombres en **tres categorías** de unidades de análisis, que serán parte de las preguntas del cuestionario aplicado al centro de trabajo y/o agrupación de centros de trabajo, si corresponde:

- La pregunta Trabajo y empleo actual (**TEA1**), “¿En qué unidad geográfica (sucursal, edificio, piso, etc.) trabaja usted?” **permite segmentar por estas categorías de lugar geográfico.**
- La pregunta **TEA2**, “¿Cuál es su ocupación?” **se refiere al puesto de trabajo que tiene la persona**, esto se realizará de acuerdo con las ocupaciones del CIUO08. CL Clasificador Chileno de Ocupaciones¹.
- La pregunta **TEA3**, “¿En qué departamento, unidad o sección trabaja usted?”, **se refiere a la dependencia funcional o jefatura donde trabaja la persona.**

Para definir las unidades de análisis, puede consultar el [Manual del método del cuestionario CEAL-SM/SUSESO](#) (2da. Versión, septiembre de 2023, pág. 17).

Las unidades de análisis deben ser informadas directamente en el aplicativo web del sistema de gestión. Esta acción debe realizarse de manera posterior a que el Comité de Aplicación las ha definido, y estas hayan sido incorporadas en la plataforma CEAL-SM/SUSESO. Lo anterior, con el fin de que lo que se reporte sea consistente en ambas plataformas.

3.1.3 Requisito técnico 3 (E101RT3).

Cuadro 3: Medios de Verificación E101RT3 Alcance de centros de trabajo a evaluar.

Requisito Técnico	Medios de verificación
RT3: El Servicio, previa opinión técnica favorable de la red de expertos(as) SUSESO, define cuáles centros de trabajo y/o agrupaciones de centros de trabajo, evaluarán sus riesgos psicosociales dentro del periodo correspondiente, hasta completar la totalidad de centros de trabajo y agrupaciones de centros de trabajo.	Certificado de opinión técnica favorable emitido por la red de expertos(as) SUSESO.

Consideraciones

1. Emisión de certificado de opinión técnica.

La opinión técnica será emitida por la red de expertos(as) SUSESO de manera posterior a la revisión de oportunidad, completitud e integridad de los elementos que indica el E101RT2: Definición o actualización de centros de trabajo (pág. 10 de la presente guía metodológica). Este paso es fundamental para establecer la gradualidad en de evaluación de riesgos psicosociales de los centros de trabajo y agrupaciones de centros de trabajo del servicio. Para verificar dicha información, el servicio debe remitir el reporte de centros de trabajo y agrupación de centros de trabajo a través del medio dispuesto por la Red.

La opinión técnica emitida por la Red de Expertos(as) SUSESO en el marco del sistema de riesgos psicosociales laborales, se traduce en una Opinión Técnica Favorable (OTF) o en una clasificación de No Favorable, lo cual determinará el alcance de centros de trabajo a evaluar.

- **Opinión Técnica Favorable (OTF).**

Indica que el servicio público cumple con los estándares técnicos establecidos, posterior a la revisión de oportunidad, completitud e integridad de los elementos que indica el E101RT2: Definición o actualización de centros de trabajo (E101RT2). Este cumplimiento permite la obtención del certificado de opinión técnica favorable (OTF) respecto al alcance de los centros de trabajo a evaluar.

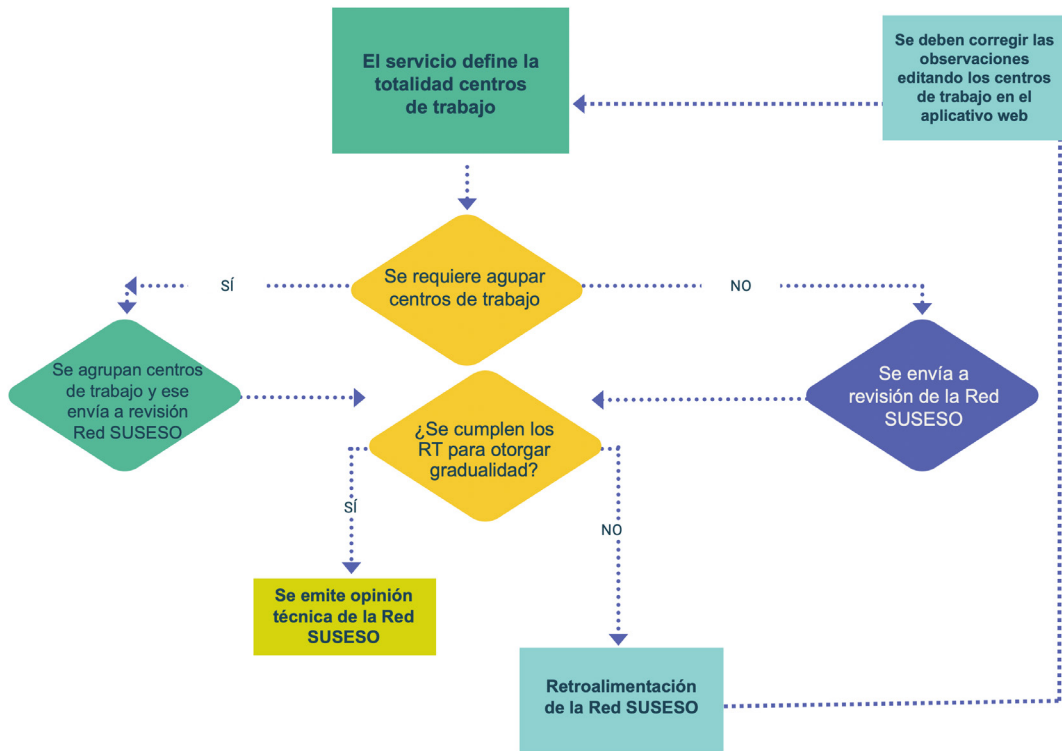
- **Opinión Técnica No Favorable.**

Indica que el servicio no cumple con los criterios de oportunidad, completitud e integridad de los elementos que indica el E101RT2: Definición o actualización de centros de trabajo.

El servicio es el responsable de cargar completa e inequívocamente el registro total de centros de trabajo, agrupaciones de centros de trabajo y unidades de análisis, en concordancia con la desagregación realizada para el proceso de medición de riesgos psicosociales.

La aprobación y emisión del certificado de gradualidad será realizado directamente desde el aplicativo web y tendrá el orden contenido en la figura N°5:

Figura N°5: Flujo para obtención de opinión técnica de la Red de Expertos(as) SUSESO del E101RT3: Alcance de centros de trabajo a evaluar.



2. Definición del alcance

Para la definición del alcance del año 2026 (t) y 2027 (t+1) se considerará como principal criterio la **fecha de cierre efectivo** de la última aplicación del Cuestionario CEAL-SM/SUSESO en el centro de trabajo, respetando lo instruido en el protocolo de riesgos psicosociales laborales del Ministerio de Salud respecto a que la evaluación con el cuestionario CEAL-SM/SUSESO no debe superar los dos años desde su última aplicación.

De acuerdo a lo anterior, la gradualidad de evaluación del cuestionario en centros de trabajo y agrupaciones de centro de trabajo en el año 2026 (t) será otorgada por la red de expertos(as) SUSESO considerando los siguientes criterios:

1. La fecha de cierre efectivo del cuestionario CEAL-SM/SUSESO en el centro de trabajo y/o agrupaciones de centros fue entre el 1 de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2024.
2. El centro de trabajo o agrupación de centros de trabajo no cuenta con una aplicación previa de CEAL-SM/SUSESO.
3. Centros de trabajo de reciente creación que cumplan 6 meses de funcionamiento en el servicio desde el 1 de enero de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026.
4. Nueva definición de agrupación de centros de trabajo en concordancia con las reglas descritas en consideraciones anteriores, donde el 50% de los centros de trabajo que conforman el grupo deben evaluar o reevaluar sus riesgos psicosociales laborales el año 2026.

- Centros de trabajo y/o agrupaciones de centros de trabajo que su fecha de cierre efectivo del cuestionario CEAL-SM/SUSES0 fue entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025, que han cumplido las prescripciones entregadas por el organismo administrador, y que deseen adelantar sus procesos de reevaluación al año 2026.

Si el centro de trabajo terminó su proceso de evaluación de riesgos psicosociales entre el 1 de enero del año 2025 y el 31 de diciembre de 2025, este será considerado con gradualidad de evaluación año 2027 (t+1).

La gradualidad 2026 (t) o 2027 (t+1) debe ser incorporada por el encargado(a) o coordinador(a) del sistema en el aplicativo web del sistema al momento de crear los centros de trabajo del servicio.

Por otra parte, la red de expertos(as) SUSES0 recomienda adelantar la aplicación del cuestionario CEAL-SM/SUSES0 en los casos de que la fecha efectiva de cierre de la aplicación del cuestionario CEAL-SM/SUSES0 fue entre el 30 de junio de 2024 y hasta el 31 de diciembre de 2024. Lo anterior con el fin de cumplir con los hitos indicados en esta guía metodológica.

Si el servicio presenta una justificación en particular por un centro de trabajo para que este cuente con una gradualidad fuera de las consideraciones expuestas previamente, no exime que dicho centro cumpla con la obligación normativa de evaluar los riesgos psicosociales laborales o de continuar con las etapas de la metodología descrita en el [Manual del método del cuestionario CEAL-SM/SUSES0](#).

3.1.4 Requisito técnico 4 (E101RT4).

Cuadro 4: Medios de Verificación E101RT4 Funcionamiento comités de aplicación.

Requisito Técnico	Medios de verificación
<p>RT4: El servicio dispone el funcionamiento de los Comités de Aplicación de cada centro de trabajo y/o agrupaciones de centro de trabajo, en que se evaluará el riesgo psicosocial laboral en el año t, considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constituye el Comité de Aplicación por resolución del(la) jefe(a) de servicio. • Capacita a sus integrantes. • Informa sobre la constitución del Comité de Aplicación al personal del centro de trabajo y/o agrupación de centros de trabajo. 	<p>Resolución exenta que constituye el Comité de Aplicación, incluyendo al menos los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del centro de trabajo y/o de cada uno de los centros de trabajo de una agrupación. • Nombre, cargo, área a la que pertenece, indicar si es representante del servicio o los funcionarios(as) de cada uno de los miembros titulares del Comité de Aplicación. • Nombre, cargo, área a la que pertenece, indicar si es representante del servicio o los funcionarios(as) de cada uno de los miembros suplentes del Comité de Aplicación. • Designa al secretario ejecutivo del Comité de Aplicación. <p>Registro con listado de participantes de la actividad de capacitación (integrantes del CdA) y diplomas que dan cuenta de la realización del curso.</p> <p>Evidencia de la información remitida al personal del centro de trabajo sobre la constitución del Comité de Aplicación a través de correo electrónico masivo, boletín institucional, intranet, información en reunión virtual, entre otros; al personal del centro de trabajo y/o agrupación de centros de trabajo.</p>

Consideraciones

1. Constitución del Comité de Aplicación por resolución del jefe de servicio.

La constitución del Comité de Aplicación (CdA) será el primer paso de la metodología descrita en el [Manual del Método del cuestionario CEAL-SM/SUSES0](#) (2023, pág. 15). Este Comité debe ser constituido por cada centro de trabajo que mida sus riesgos psicosociales laborales y tendrá la facultad de supervisar que el cuestionario CEAL-SM/SUSES0 sea aplicado correctamente y resulte útil para el servicio, el centro de trabajo y sus funcionarios(as).

El CdA debe ser paritario en cuanto a la representación de funcionarios(as) y de la parte empleadora, y estar compuesto por al menos cuatro (4) integrantes y como máximo diez (10) integrantes titulares. Cada integrante titular debe tener un subrogante con la misma representatividad.

El CdA se compone por las siguientes personas titulares, además de sus subrogantes:

- Representante(s) de los trabajadores del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Representante(s) de la(s) asociaciones de funcionarios(as).
De no existir asociación de funcionarios, el representante deberá ser elegido en votación por los funcionarios(as) del centro de trabajo.
- Es recomendable contar con la representante(s) del área de gestión de personas o quien tenga relación directa con las materias de riesgos psicosociales laborales.
- Otro que el Servicio determine.

El servicio deberá solicitar a el(los) directorio(s) de la(las) asociación(es) de funcionarios(as), la designación de su(s) representante(s), acordado directamente por la(s) asociación(es). De no existir acuerdo al respecto, el o los representantes en el CdA serán de aquellas asociaciones de funcionarios que cuenten con mayor número de asociados(as) en el centro de trabajo.

El (los) directorio(s) de la(las) asociación(es) de funcionarios(as) podrá designar la mejor representación en cada Comité de Aplicación (titular junto con su subrogante), el cual no necesariamente debe pertenecer al centro de trabajo y/o agrupación de centros de trabajo.

La experiencia indica que es muy relevante que en el Comité participe un representante directo de la más alta dirección del centro de trabajo, el encargado(a) o coordinador(a) del sistema de gestión, ya que de esta manera se garantiza de que los acuerdos se pongan en práctica.

La normativa asociada a la materia de riesgos psicosociales establece que cada centro de trabajo y/o agrupación de centros de trabajo, debe contar con su propio CdA. Para centros de trabajo y/o agrupación de centros de trabajo de menos de 26 funcionarios(as) corresponde la siguiente consideración:

- Los centros de trabajo y/o agrupación de centros de trabajo con menos de 26 funcionarios(as) pueden constituirse con dos (2) integrantes, un representante del empleador y un representante de los funcionarios(as), más sus subrogantes.

Se deberá elegir a uno de los miembros para desempeñar la labor de secretario ejecutivo del Comité. Es especialmente recomendable que éste sea un representante de gestión de personas que tendrá como funciones:

- Convocar a reuniones.
- Llevar actas y registro de acuerdos tomados en reuniones.
- Llevar un control interno de las medidas de intervención que el comité haya propuesto.

Finalmente, el CdA debe ser elegido/ratificado o actualizado en cada proceso de evaluación de riesgos psicosociales laborales al interior del centro de trabajo y/o agrupación de centros de trabajo.

Si bien, es el CdA quien tiene un rol fundamental en la implementación de la metodología CEAL- SM/SUSESO, es el Servicio a través del(la) encargado(a) o coordinador(a) del sistema, quien es responsable que este Comité se capacite, junto con otorgar las facilidades para que cumpla con las funciones que se indican en el [Manual del método del cuestionario CEAL-SM/SUSESO](#) y en los requisitos técnicos de este sistema.

2. Resolución exenta que constituye el(los) Comité(s) de Aplicación.

La constitución del Comité de Aplicación debe ser formalizada a través de una resolución exenta firmada por el(la) jefe(a) de servicio, y estar vigente en el año t para los centros de trabajo y/o agrupaciones de centros de trabajos en los que se evaluará el riesgo psicosocial el año 2026 (t). En el caso de que el servicio tenga más de un (1) Comité de Aplicación, estos se podrán constituir con una sola resolución exenta con firma del jefe de servicio.

La resolución que constituye la constitución del(los) Comité(s) debe incorporar:

- Centro de trabajo o centros de trabajos agrupados que evalúan sus riesgos psicosociales el año 2026 (t) al que pertenece el Comité de Aplicación, de acuerdo con lo indicado en el medio de verificación de este requisito técnico en la presente guía metodológica. Asimismo, se debe señalar la fecha de constitución del Comité.
- Nombre, cargo, área a la que pertenece, indicar si es representante del servicio o los funcionarios/as de cada uno de los miembros titulares del Comité de Aplicación.
- Nombre, cargo, área a la que pertenece, indicar si es representante del servicio o los funcionarios/as de cada uno de los miembros suplentes del Comité de Aplicación.
- Designación del secretario ejecutivo del comité de aplicación.

Los integrantes (titulares con su respectivo subrogante) del Comité de Aplicación deben estar vigentes y/o mantenerse para todo el ciclo de la implementación de la metodología CEAL-SM/SUSESO. Cuando cambian los representantes, por ejemplo, de una asociación de funcionarios o de un Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS), estos representantes también deben cambiar en el CdA, de ser el caso, requiriendo la actualización de la resolución exenta de constitución del CdA, la que debe estar vigente durante el año t.

La formalización del Comité no implica en ningún caso reemplazar el(las) acta(a) de las que debe dejar registro el Comité de Aplicación en la bitácora del proceso del centro de trabajo de acuerdo a las instrucciones descritas en el [Manual del método del cuestionario CEAL-SM/SUSESO](#) (2da. Versión, 2023, pág. 16).

3. Capacitación a integrantes del Comité de Aplicación.

Una vez constituido el CdA, sus integrantes deberán realizar un curso de formación para Comités de Aplicación respecto del método del cuestionario CEAL-SM/SUSESO. Este curso debe tener enfoque centrado en las etapas de la metodología y es impartido por los Organismos Administradores del Seguro de la Ley N° 16.744, con una duración mínima de 6 horas. Es posible realizar este curso en modalidad online, híbrida y presencial.

En el caso de que un integrante cuente con este curso, no deberá repetirlo siempre y cuando este no supere los 24 meses desde su última ejecución.

Una vez aprobado este curso por todos los miembros del CdA titulares y para que este requisito técnico pueda ser verificado, se debe incorporar en el aplicativo web del sistema, módulo centro de trabajo, un solo documento en formato PDF que debe incluir lo siguiente:

- Registro con listado de participantes al curso de capacitación.
- Fecha de realización del curso de capacitación para las personas reportadas en el listado.
- Los diplomas que dan cuenta de la realización del curso, el que debe incluir la cantidad de horas de capacitación, el nombre de la misma y la fecha en que fue realizada.

Este documento debe ser actualizado cada vez que exista un cambio durante el año t en los integrantes del Comité, es decir, que se actualice el registro con listado de participantes de la actividad de capacitación, adjuntando el(los) nuevo(s) diploma(s) al final del archivo.

4. Información al personal sobre la constitución del Comité de Aplicación.

El servicio debe informar sobre la constitución del Comité de Aplicación al personal del centro de trabajo y/o agrupación de centro de trabajo.

Esta información podrá realizarse a través de correo electrónico, intranet, boletines, etc. Se debe asegurar que todo el personal del centro de trabajo esté informado de esta constitución y/o actualización de la constitución del Comité, y conocer a los miembros tanto titulares como suplentes. Para ello, deberá guardar registro del personal al cual se informó sobre la constitución del CdA y su respectiva fecha.

De existir cambios en los integrantes del Comité durante el año 2026 (año t), el servicio también deberá informar dicha actualización, y guardar registro del personal al cual se informó.

Debe cargarse en el aplicativo web del sistema un único documento en formato PDF que debe contener:

- Evidencia de la difusión a todo el personal del centro de trabajo y/o agrupación de centros de trabajo.
- Medio por el cuál fue informado a todo el personal.
- Fecha de la información al personal.

Se debe considerar que la información al personal debe concordar con la formalización y/o actualización de la última resolución exenta que ha constituido el Comité de Aplicación.



SUSESO
Ministerio del Trabajo
y Previsión Social

Gobierno de Chile