

**ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

Instructivo de elección de Delegado de SST

**[NOMBRE DE LA ENTIDAD EMPLEADORA]**

**CONTENIDOS**

[1. INTRODUCCIÓN AL INSTRUCTIVO 3](#_Toc187679245)

[1.1 Objetivo 3](#_Toc187679246)

[1.2 Alcance 3](#_Toc187679247)

[2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES 4](#_Toc187679248)

[2.1 Jefatura máxima del centro de trabajo 4](#_Toc187679249)

[2.2 Delegado de Seguridad y Salud del centro de trabajo 4](#_Toc187679250)

[2.3 Persona Trabajadora 4](#_Toc187679251)

[3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES 5](#_Toc187679252)

[4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES 6](#_Toc187679253)

[4.1 COMUNICADO ELECCIONES DEL DELEGADO DE SST 6](#_Toc187679254)

[4.2. ELECCIONES DEL DELEGADO DE SST 6](#_Toc187679255)

[4.3. DIFUSIÓN DEL DELEGADO DE SST 7](#_Toc187679256)

[5. REGISTROS 8](#_Toc187679257)

[6. BIBLIOGRAFÍA 9](#_Toc187679258)

[DATOS DEL DOCUMENTO 10](#_Toc187679259)

# INTRODUCCIÓN AL INSTRUCTIVO

## 1.1 Objetivo

Describir el proceso de elecciones del Delegado de SST de acuerdo con los requerimientos legales establecidos los cuales serán implementados en **[NOMBRE DE LA ENTIDAD EMPLEADORA]**.

## 1.2 Alcance

Aplica en la totalidad de los centros de trabajo de **[NOMBRE DE LA ENTIDAD EMPLEADORA]** que tengan entre 10 a 25 personas trabajadoras.

# FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

## 2.1 Jefatura máxima del centro de trabajo

* Implementar y garantizar que el proceso de elección del Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecido en el D.S. N° 44, se realice correctamente.
* Asegurar que dicho Delegado cumpla con las responsabilidades de su rol, proporcionando todas las facilidades necesarias para que la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo asignada al Delegado se lleve a cabo de manera adecuada

## 2.2 Delegado de Seguridad y Salud del centro de trabajo

* Llevar a cabo la gestión de SST indicada en el D.S. N°44.

## 2.3 Persona Trabajadora

* Participar del proceso de elecciones del Delegado de SST, así como también si es electo, asumir dichas funciones del rol de Delegado.

# TÉRMINOS Y DEFINICIONES

3.1 Delegado de SST

Persona trabajadora electa por todas las personas trabajadoras del centro de trabajo, cuya función principal es participar en la implementación del instrumento preventivo "Sistema de gestión para las entidades empleadoras de hasta 25 personas trabajadoras" y demás intervenciones que señala el D.S. N°44, para lo cual la entidad empleadora deberá proporcionar al Delegado, en lo que corresponda, las facilidades para que su gestión se lleve a cabo.

3.2 Representante de las Personas trabajadoras

Son las personas elegidas por éstas, de conformidad con la legislación vigente, para intervenir en el análisis de los problemas relacionados con la protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras, incluyendo a sus representantes en el Comité Paritario y al Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo.

# DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Para realizar las elecciones del DELEGADO DE SST se deben realizar las siguientes etapas:

## 4.1 COMUNICADO ELECCIONES DEL DELEGADO DE SST

Para la realización de esta etapa el responsable del centro de trabajo o responsable de SST debe difundir a todas las personas trabajadoras que como centro de trabajo que cuenta con una dotación propia entre 10 a 25 trabajadores, corresponde elegir a la persona trabajadora que ocupará el rol de Delegado de seguridad y salud por un periodo de dos años. Para ello se propone utilizar el siguiente registro [OFR\_XX\_REG\_03 Comunicado elecciones del Delegado de SST]

Este registro debe considerar la fecha de la elección, hora y lugar de votación, además de indicar si la votación se realizará vía remota o presencial. Si la elección se realizará por medio remoto, se debe considerar que aseguren el carácter secreto de las votaciones, el anonimato de los electores, la seguridad, transparencia e integridad del proceso eleccionario y su auditabilidad.

Para elecciones presenciales se dispone del siguiente registro que es el formato del voto, el cual debe ser impreso en una cantidad superior a la dotación de las personas trabajadoras, el formato del voto se encuentra en este registro [OFR\_XX\_REG\_04 Formato voto del Delegado de SST].

Luego de definir lo indicado en el registro, esta información debe ser comunicada por los medios que tenga el centro de trabajo a todos las personas trabajadoras, vía mail, paneles de comunicación, entre otros.

## 4.2. ELECCIONES DEL DELEGADO DE SST

Llegado el día de las elecciones del delegado de SST, para el caso de elecciones presenciales, se debe constituir la mesa, con los votos y la nómina de personas trabajadoras, los cuales deben votar escribiendo en el voto el nombre de la persona trabajadora que consideren que es representativa para llevar a cabo la gestión de SST indicada por la normativa aplicable. Solo se debe indicar un nombre ya que es solo una persona trabajadora que ocupará el rol de Delegado de SST.

En caso de elecciones remotas, las personas trabajadoras deben votar sin ayuda de un tercero en la aplicación indicada por el responsable de SST. Para ello se debe capacitar a las personas trabajadoras en el uso de la aplicación previo a las votaciones.

Luego del proceso de elecciones, se debe realizar el conteo de votos, la persona trabajadora con más votos válidos es el Delegado de SST del centro de trabajo.

Los resultados de las elecciones deben ser consolidados en el acta de elecciones del delegado cuya información es lo acontecido en las elecciones, fecha, hora, orden decrecientes de los votados, total votantes, entre otros, para dicho registro se propone utilizar el siguiente documento [OFR\_XX\_REG\_05 Acta de elecciones Delegado de SST].

Esta acta debe estar dispuesta en el centro de trabajo en caso de que la autoridad la solicite.

## 4.3. DIFUSIÓN DEL DELEGADO DE SST

Ya realizada la elección del Delegado de SST, se debe difundir el resultado de la elección, para ello la entidad empleadora utiliza el registro de [OFR\_XX\_REG\_06 Delegado de SST Delegado de SST] para oficializar al Delegado de SST indicando sus responsabilidad en su rol, y para difundir dentro del centro de trabajo para todas las personas trabajadoras se propone utilizar el siguiente registro que considera la foto del Delegado de SST [OFR\_XX\_REG\_07 Difusión del Delegado de SST]

# REGISTROS

Detalle de los documentos y sus controles para el registro de la implementación del presente instructivo:

| **REGISTRO** | **CÓDIGO** | **ALMACENAMIENTO** | **RESPONSABLE** |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIEMPO DE RETENCIÓN** | **PROTECCIÓN** | **UBICACIÓN** |
| Comunicado elecciones Delegado de SST | OFR\_XX\_REG\_03 | [Indicar tiempo] | [Digital/Físico] | [Indicar ubicación] | [Indicar responsable] |
| Formato voto delegado de SST | OFR\_XX\_REG\_04 | [Indicar tiempo] | [Digital/Físico] | [Indicar ubicación] | [Indicar responsable] |
| Acta de elecciones del delegado de SST | OFR\_XX\_REG\_05 | [Indicar tiempo] | [Digital/Físico] | [Indicar ubicación] | [Indicar responsable] |
| Delegado de SST | OFR\_XX\_REG\_06 | [Indicar tiempo] | [Digital/Físico] | [Indicar ubicación] | [Indicar responsable] |
| Difusión delegado de SST | OFR\_XX\_REG\_07 | [Indicar tiempo] | [Digital/Físico] | [Indicar ubicación] | [Indicar responsable] |

# BIBLIOGRAFÍA

**Ministerio del trabajo y previsión social, Subsecretaria de previsión social. 2025.** *Decreto 44 - Aprueba nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.*

#  DATOS DEL DOCUMENTO

**IDENTIFICACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Código** | [OFR\_XX\_ITT\_XX] | **Revisión**  | [00] | **Versión** | [00] |
| **Nombre** | Organización, funciones y responsabilidades - Instructivo de elección de Delegado de SST |
| **Estado** | [Elija un elemento] |

**CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaborado****por** | [Haga clic o pulse aquí para escribir texto] | **Fecha de elaboración**  |
| [Indicar cargo de la persona que elabora] | [Fecha de elaboración] |
| **Revisado** **por** | [Haga clic o pulse aquí para escribir texto] | **Fecha de revisión** |
| [Indicar cargo de la persona que revisa] | [Fecha de revisión] |
| **Aprobado** **por** | [Haga clic o pulse aquí para escribir texto] | **Fecha de aprobación**  |
| [Indicar cargo de la persona que aprueba] | [Fecha de aprobación] |

**HISTORIAL DE MODIFICACIONES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Revisión** | **Responsable** | **Descripción de la modificación** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

