

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE
DE TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD
PROFESIONAL**

Requerimiento	: Normativo
Código	: PCDT-SST-CASR-01
N° Versión	: 01
Vigencia	: octubre 2023
Página	: 1 de 27

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE
TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD
PROFESIONAL**

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD PROFESIONAL

Requerimiento	: Normativo
Código	: PCDT-SST-CASR-01
N° Versión	: 01
Vigencia	: octubre 2023
Página	: 2 de 27

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	PROPOSITO	4
3.	OBJETIVOS	5
4.	CAMPO DE APLICACIÓN	6
5.	RESPONSABILIDADES	7
6.	DEFINICIONES	8
7.	PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL.	10
	7.1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES DE TRAYECTO	11
	7.2. PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE ENFERMEDAD PROFESIONAL	11
	7.3. PROCEDIMIENTO DE MOVILIZACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES LABORALES	12
	7.4. PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO PARA EMPRESAS EN REGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN Y SERVICIOS TRANSITORIOS.....	12
	7.5. PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE O FATAL	14
	7.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES CON ALUMNOS EN PRÁCTICA O BECADOS	15
8.	REGISTROS	16
9.	REFERENCIAS.....	17
10.	TABLA DE CAMBIOS.	18
11.	REGISTRO DE INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.	19
12.	ANEXOS.	20

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE
DE TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD
PROFESIONAL**

Requerimiento	: Normativo
Código	: PCDT-SST-CASR-01
N° Versión	: 01
Vigencia	: octubre 2023
Página	: 3 de 27

1. INTRODUCCIÓN

A lo largo de la jornada laboral, los funcionarios se exponen a distintos peligros que pueden o no provocar un accidente de cualquier índole, sea cual sea el caso que se dé, las empresas están obligadas a tener un procedimiento de accidentes laborales y enfermedades profesionales. En este contexto, el Complejo Asistencial Dr. Sotero del Río se preocupa por sus colaboradores, tanto internos como externos, por lo que generó este procedimiento, con el objeto de explicar de manera sencilla a los funcionarios(as) trabajadoras cómo funciona el seguro de la ley N°16.744.

El presente documento expone diferentes criterios, definidos por la normativa legal vigente para que la comunidad funcionaria sepa actuar en caso de accidentes laborales, accidentes de trayecto y/o enfermedades profesionales, indicando además los pasos a seguir, con el objeto que los funcionarios(as) tengan una correcta y oportuna cobertura del seguro de la ley N° 16.744.

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE
DE TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD
PROFESIONAL**

Requerimiento	: Normativo
Código	: PCDT-SST-CASR-01
N° Versión	: 01
Vigencia	: octubre 2023
Página	: 4 de 27

2. PROPOSITO

Crear marco normativo y de referencia al interior de la institución que señale los pasos a seguir, en caso que se presente algún accidente laboral, trayecto o enfermedad profesional al interior de la institución.

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE
DE TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD
PROFESIONAL**

Requerimiento	: Normativo
Código	: PCDT-SST-CASR-01
N° Versión	: 01
Vigencia	: octubre 2023
Página	: 5 de 27

3. OBJETIVOS

- Educar a la comunidad funcionaria, incluyendo trabajadores de empresas colaboradoras, de acuerdo a la Ley N°16.744, entre otras normativas aplicables en esta materia.
- Entregar la Asesoría respectiva para una correcta cobertura del seguro de la ley N°16.744.

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE
DE TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD
PROFESIONAL**

Requerimiento	: Normativo
Código	: PCDT-SST-CASR-01
N° Versión	: 01
Vigencia	: octubre 2023
Página	: 6 de 27

4. CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento aplica a todas y todos los funcionarios(as) contratados bajo las siguientes calidades contractuales: Titular, Contrata, Suplente, Reemplazo, también para trabajadores de empresas en régimen de subcontratación, además de alumnos en práctica o becados.

Observación: Para funcionarios(as) contratados bajo la modalidad de honorarios, este procedimiento aplica única y exclusivamente si es que estos cotizan mensualmente en algún Organismo Administrador del seguro de la Ley 16.744 (ACHS, MUTUAL, IST, ISL).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD PROFESIONAL

Requerimiento	: Normativo
Código	: PCDT-SST-CASR-01
N° Versión	: 01
Vigencia	: octubre 2023
Página	: 7 de 27

5. RESPONSABILIDADES

Director	<ul style="list-style-type: none"> Entregar todo el apoyo necesario para la correcta aplicación del presente procedimiento.
Jefaturas/ supervisores de servicios clínicos y no clínicos.	<ul style="list-style-type: none"> Tomar conocimiento y cumplir el presente procedimiento. Velar por el cumplimiento de este procedimiento en las unidades bajo su responsabilidad. Recabar información sobre el accidente o enfermedad profesional. Notificar el caso a la unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través del envío formulario Interno de Incidentes y Accidentes (Anexo3). Derivar al trabajador accidentado a la sucursal de ACHS más cercana en día y horario hábil, y en día y horario inhábil al Hospital del Trabajador. Si el accidentado se encuentra imposibilitado de dirigirse a la Sucursal ACHS producto de la lesión, debe gestionar rescate ACHS. En los casos que corresponda, facilitar la asistencia a los controles médicos del funcionario(a) accidentado(a). En caso de ser necesario, deberá entregar todos los antecedentes referentes al Accidente o Enfermedad Profesional a la Unidad de Seguridad y Salud en el trabajo.
Unidad de Seguridad y Salud en el trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar los antecedentes del accidente, con jefatura directa y el accidentado. Investigar el accidente directamente con el afectado o testigos y emitir un informe al respecto. Gestionar y enviar DIAT (Anexo 1) y/o DIEP (Anexo 2) a la ACHS. Recomendar las mejoras correspondientes de acuerdo al análisis del accidente, con el objeto que este no se repita.
Trabajador(a).	<ul style="list-style-type: none"> Tomar conocimiento y cumplir el presente procedimiento. Dar aviso de inmediato a su jefatura cuando ocurra un evento que involucre lesión o sospecha de Enfermedad Profesional, siendo esta relevante o no. Adoptar todas las medidas de prevención para evitar accidentes del trabajo. Contactar a la Unidad de Seguridad y Salud en el trabajo, para regularización de DIAT (Anexo 1) o DIEP (Anexo 2), según Proceda.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD PROFESIONAL

Requerimiento	: Normativo
Código	: PCDT-SST-CASR-01
N° Versión	: 01
Vigencia	: octubre 2023
Página	: 8 de 27

6. DEFINICIONES

Accidente de Trabajo: (art. 5º de la Ley 16.744) Toda lesión que sufre una persona a causa o con ocasión de su trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.

Accidente de Trayecto: (art. 5º de la Ley 16.744) Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aun que correspondan a distintos empleadores, en este último caso, se considerará que accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro.

Enfermedad Profesional: (art. 7º de la Ley 16.744) Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

Accidente (Según OSHAS 18001): Evento indeseado que da lugar a la muerte, enfermedad, lesión, daño u otra pérdida.

SEREMI: Secretaría Regional Ministerial

Faena: Actividad, tarea o trabajo realizado o por realizar.

Accidente Fatal: (Compendio de normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales) Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

Accidente Grave: (Compendio de normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales) Cualquier accidente del trabajo que:

- ✓ Obligue a realizar maniobras de reanimación.
- ✓ Obligue a realizar maniobras de rescate.
- ✓ Ocurra por caída de altura, de más de 2 metros.
- ✓ Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, como:
La pérdida de un ojo; la pérdida parcial o total del pabellón auricular, la pérdida de parte de la nariz; sin compromiso óseo y con compromiso óseo; la pérdida de parte o trozo del labio; la pérdida de piezas dentales; la pérdida completa de los dientes con compromiso de encías o de mandíbula, que requiera prótesis; la pérdida de cuero cabelludo con compromiso de partes blandas y óseas por atrición de cráneo; el desforramiento de dedos con y sin compromiso óseo y pérdida de pulpejos.
- ✓ Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.

Faena afectada: (Ley 16.744, Artículo 76) El empleador deberá suspender de forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores la evacuación del lugar de trabajo. La reanudación de faenas sólo podrá efectuarse cuando, previa fiscalización del organismo fiscalizador, se verifique que se han subsanado las deficiencias constatadas.

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE
DE TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD
PROFESIONAL**

Requerimiento	: Normativo
Código	: PCDT-SST-CASR-01
N° Versión	: 01
Vigencia	: octubre 2023
Página	: 9 de 27

Accidente cortopunzante: Es el que se presenta cuando un trabajador sufre un trauma cortopunzante fortuito.

CASR: Complejo Asistencial Dr. Sotero Del Rio

ACHS: Asociación Chilena de Seguridad, Organismo administrador del seguro de la ley 16.744, al cual el Complejo Asistencial Dr. Sotero del Rio se encuentra adherido.

DIAT: Denuncia Individual de Accidente de Trabajo. (Anexo 1)

DIEP: Denuncia Individual de Enfermedad Profesional. (Anexo 2)

HORARIO INHABIL ACHS: Horario en que el organismo administrador no se encuentra disponible para operaciones normales.

HORARIO HABIL ACHS: Horario en que el organismo administrador se encuentra disponible para operaciones normales.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD PROFESIONAL

Requerimiento	: Normativo
Código	: PCDT-SST-CASR-01
N° Versión	: 01
Vigencia	: octubre 2023
Página	: 10 de 27

7. PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL.

- a) El trabajador deberá dar aviso de inmediato a su jefatura directa o bien quien subrogue.
- b) En caso de requerir atención urgente, deberá ser enviado al servicio de urgencia del hospital, sólo cuando el accidente involucre una lesión grave que incapacite al trabajador a desplazarse por sus propios medios, en donde será estabilizado, posteriormente se gestionará la ambulancia ACHS para su traslado al Hospital del Trabajador (**URGENCIA AMBULANCIA ACHS 1404**).
- c) La jefatura directa deberá notificar el evento a la **Unidad de Seguridad y Salud en el trabajo**, a través del formulario de notificación (**Anexo 3**).
- d) El funcionario(a) debe contactarse con la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, para regularización de DIAT (Anexo 1) o DIEP (Anexo 2), esta regularización puede realizarse antes o después de la atención efectuada por el Organismo Administrador de la ley N°16.744, según urgencia del caso.
- e) La Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo enviará a la ACHS la DIAT o DIEP, según sea el caso.
- f) En el caso que el trabajador sea dado de alta y persista con molestias producto del accidente, puede reingresar nuevamente al hospital del trabajador o cualquier agencia ACHS para su reevaluación, siempre y cuando el evento tenga **calificación de laboral**.
- g) Posteriormente, se deben tomar las medidas inmediatas para eliminar o controlar los riesgos presentes, de ser necesario; efectuar la investigación del siniestro para establecer las causas que lo originaron; señalar las medidas para eliminar y/o controlar los factores de riesgo de esas causas y verificar luego su cumplimiento, siempre y cuando el evento genere más de 15 perdidos.

Nota: La sucursal de ACHS más cercana al Complejo Asistencial Dr. Sotero del Río es la ubicada en Calle teniente Bello # 135, Comuna de Puente Alto.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD PROFESIONAL

Requerimiento	: Normativo
Código	: PCDT-SST-CASR-01
N° Versión	: 01
Vigencia	: octubre 2023
Página	: 11 de 27

7.1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES DE TRAYECTO

- El trabajador debe Informar inmediatamente después de ocurrido el hecho a su Jefatura Directa o en su ausencia a la Jefatura de Turno, con quien la subrogue.
- El trabajador deberá dirigirse a la sucursal de ACHS más cercana al accidente, indicando que fue en el trayecto “desde o hacia” su lugar de trabajo, solicitando un Certificado de Atención Médica o de lo contrario, llegar directamente a la Urgencia del Hospital del trabajador.
- Si el accidente ocurre en las cercanías del Complejo Asistencial Dr. Sotero del Río, debe acercarse a su jefatura y comunicar el hecho para luego ser derivado a la ACHS.
- La jefatura directa deberá notificar el evento a la **Unidad de Seguridad y Salud en el trabajo**, a través del formulario de notificación (**Anexo 3**).
- Es responsabilidad del trabajador presentar medios probatorios del accidente ocurrido ante el Organismo Administrador.
- Ejemplo de medios probatorios:
 - Constancia de carabineros
 - Certificado de atención en centro asistencial
 - Declaración escrita de testigos (Nombre y Rut, entre otros).
- La unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo enviará a la ACHS la DIAT respectiva.

7.2. PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE ENFERMEDAD PROFESIONAL

- El colaborador que presente alguna molestia o síntoma que pueda ser relacionada con el trabajo que realiza, deberá avisar inmediatamente lo ocurrido a su jefatura directa o quien lo reemplace.
- La jefatura solicitará a la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo o Convivencia Laboral (Casos de salud mental) la evaluación del puesto de trabajo del afectado, según sea el caso.
- Posteriormente, la unidad de Seguridad y Salud en el trabajo deberá coordinar con ACHS el estudio de la sospecha de Enfermedad Profesional, solo en el caso de que la presunta enfermedad laboral, sea de índole psicológica, la unidad encargada de gestionar el estudio será la Unidad de **Convivencia Laboral**.
- Dicha evaluación determinará el ingreso del afectado al “Protocolo de Calificación de Enfermedades Profesionales”, que, según el tipo de dolencia, incluye exámenes médicos y radiológicos según corresponda, evaluación de puestos de trabajo, entre otros.
- La Unidad de seguridad y Salud en el Trabajo o en su defecto Convivencia Laboral, según sea el caso, enviará a ACHS la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional respectiva.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD PROFESIONAL

Requerimiento	: Normativo
Código	: PCDT-SST-CASR-01
N° Versión	: 01
Vigencia	: octubre 2023
Página	: 12 de 27

7.3. PROCEDIMIENTO DE MOVILIZACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES LABORALES

Desde el Complejo Asistencial Dr. Sotero del Río a la ACHS:

- La Asociación Chilena de Seguridad dispondrá de una ambulancia para trasladar al afectado o afectada a la sucursal de ACHS más cercana u Hospital del trabajador, solo si el accidente fue del tipo cortopunzante o el afectado queda imposibilitado de trasladarse por sus propios medios.

Desde la ACHS al domicilio o al Complejo Asistencial Dr. Sotero del Río:

- El trabajador será trasladado por cuenta de ACHS a su domicilio **sólo si existe una determinación médica para este efecto** (descrito en el certificado de atención). De lo contrario el trabajador deberá movilizarse por sus propios medios.

Desde el domicilio a la ACHS:

- El traslado será realizado por la ACHS cuando requiera asistir a control desde su domicilio, **siempre y cuando exista determinación médica para ello** (descrito en el certificado de atención).
- En el caso de trabajadores que requieren asistir a controles médicos en horario de trabajo, **el traslado se realizará por sus propios medios**.

Se les deberá dar las facilidades si están en horario de trabajo, **previa presentación de documento** que acredita la citación.

7.4. PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO PARA EMPRESAS EN REGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN Y SERVICIOS TRANSITORIOS.

Pasos a seguir:

- Informar de **forma inmediata** a su jefatura directa o supervisor.
- Solo en caso de **accidente grave**, la jefatura directa o supervisor deberá solicitar la asistencia a través del número de emergencia, según mutualidad afiliada y luego ser trasladado de inmediato al servicio de urgencia del Complejo Asistencial Dr. Sotero del Río, para recibir la primera atención.
- La jefatura directa o supervisor, **deberá derivar** al trabajador al Organismo Administrador de la Ley N°16.744 en que se encuentre adherida la empresa contratista o subcontratista o servicios transitorios (ACHS, Mutual de Seguridad, IST, ISL).

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE
DE TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD
PROFESIONAL**

Requerimiento	: Normativo
Código	: PCDT-SST-CASR-01
N° Versión	: 01
Vigencia	: octubre 2023
Página	: 13 de 27

- d) La jefatura directa, supervisor o prevención de riesgos de la empresa contratista o subcontratista **deberán informar** inmediatamente la ocurrencia del accidente al área mandante y la Unidad de Seguridad y Salud en el trabajo del Complejo Asistencial Dr. Sotero del Río.
- e) El Prevencionista de Riesgos de la empresa contratista o subcontratista **deberá investigar** el accidente y enviar a la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, y difundir información preventiva entre los trabajadores para evitar que este se repita.
- f) En caso de tratarse de un accidente **grave** o **fatal** que le ocurra a un trabajador de una entidad contratista o subcontratista, la entidad empleadora correspondiente deberá suspender en forma inmediata los servicios afectados e informar inmediatamente de ocurrido el accidente a la Inspección y a la Seremi que corresponda,
- g) En caso de Accidente **grave** o **fatal**, la Unidad Seguridad y Salud en el trabajo CASR tiene el deber de solicitar y a su vez la empresa Contratistas o Subcontratista involucrada tiene la obligación de facilitar todos los documentos requeridos para este tipo de accidente.
- h) En caso de accidente **grave** o **fatal** que le ocurra a un trabajador de una empresa de **servicios transitorios**, la empresa usuaria deberá cumplir con las obligaciones señaladas en la letra precedente.

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE
DE TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD
PROFESIONAL**

Requerimiento	: Normativo
Código	: PCDT-SST-CASR-01
N° Versión	: 01
Vigencia	: octubre 2023
Página	: 14 de 27

7.5. PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE O FATAL.

Horario Inhábil

1. Suspender en forma inmediata los Servicios afectados.
2. Controlar los riesgos de la zona
3. El área en el que se produjo el accidente debe quedar cercada y sólo podrán ingresar a ella las personas que estén debidamente entrenadas y que cuenten con el equipamiento y elementos de protección personal adecuados
4. Informar lo acontecido a la Enfermera que se encuentre a cargo, y esta última notificar el evento a través del formulario de notificación (**Anexo 3**).
5. La Enfermera a cargo será la responsable de notificar inmediatamente de haber ocurrido el hecho, tanto a la Inspección del Trabajo como a la Seremi de Salud respectiva a su domicilio, de la siguiente manera:
 - ✓ Llamando al **600 42 000 22**. Call Center exclusivo del Ministerio de Salud con cobertura Nacional y funciona las 24 horas todos los días del año.
 - ✓ Este call center centralizará la información y derivará a la Seremi de Salud y Dirección del Trabajo correspondiente a la zona del accidente ocurrido.
 - ✓ De no poder notificar telefónicamente, deberá acercarse a la Dirección del Trabajo y a la Seremi de Salud más cercana a su localidad.
6. La información que deberá proporcionar al momento de notificar, es:
 - ✓ Datos del accidentado y tipo de Accidente (fatal o grave).
 - ✓ Datos de la entidad empleadora.
 - ✓ Breve descripción del accidente.
 - ✓ Datos del informante.
 - ✓ Organismo Administrador al que se encuentra adherido la empresa.

Horario Hábil

1. Seguir los puntos 1,2,3 y 4.
2. La Unidad de Seguridad y Salud en el trabajo será responsable de notificar inmediatamente de haber ocurrido el hecho, tanto a la Inspección del Trabajo como a la Seremi de Salud respectiva a su domicilio.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD PROFESIONAL

Requerimiento	: Normativo
Código	: PCDT-SST-CASR-01
Nº Versión	: 01
Vigencia	: octubre 2023
Página	: 15 de 27

7.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES CON ALUMNOS EN PRÁCTICA O BECADOS

Todo alumno en práctica, becado o cualquier caso en donde cuente con autorización del centro de educación para desempeñarse en el Complejo Asistencial Dr. Sotero del Río, deberá presentar una carta de la institución en donde ésta asegura al alumno en caso que sufra un accidente de trabajo o trayecto.

Pasos a seguir:

- a) Avisar a su jefatura directa.
- b) Solo en caso de **accidente grave**, la jefatura directa o supervisor deberá solicitar la asistencia y luego ser trasladado de inmediato al servicio de urgencia del hospital, para recibir la primera atención, una vez estabilizado, se debe gestionar el traslado al centro asistencial con el cual su centro de formación tiene cobertura del Seguro de la Ley 16.744
- c) El supervisor del alumno en el hospital deberá contactarse con la institución para que sea trasladado al centro de salud que se encuentra en convenio.
- d) Luego de la recuperación del accidente, el alumno deberá entregar en la unidad, a la cual presta servicios el certificado de atención para justificar la inasistencia, en caso de ser necesario.

*IMPORTANTE:

En ningún caso la persona podrá presentarse a trabajar estando con Certificado de Reposo Laboral.

Para reintegrarse a sus labores el Trabajador debe presentar previamente su Certificado de Alta del Organismo Administrador a su jefe directo o en su defecto a la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En caso de que el Trabajador rechaza o abandona el tratamiento médico dispuesto por el Organismo Administrador, pierde automáticamente los beneficios otorgados por el seguro de la Ley 16.744.

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE
DE TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD
PROFESIONAL**

Requerimiento	: Normativo
Código	: PCDT-SST-CASR-01
N° Versión	: 01
Vigencia	: octubre 2023
Página	: 16 de 27

8. REGISTROS

- Declaración Individual de Accidente del Trabajo **(Anexo 1)**.
- Declaración Individual de Enfermedad Profesional **(Anexo 2)**.
- Formulario interno incidente / Accidente del trabajo **(Anexo 3)**.

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE
DE TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD
PROFESIONAL**

Requerimiento	: Normativo
Código	: PCDT-SST-CASR-01
N° Versión	: 01
Vigencia	: octubre 2023
Página	: 17 de 27

9. REFERENCIAS.

- Ley n° 16.744/art n° 5 definición de accidente del trabajo y de trayecto.
- Ley n° 16.744/art n° 7 definición de enfermedad profesional.
- Ley n° 16.744/art n° 76 Procedimiento para accidentes graves y fatales.
- Resolución 156 Exenta / Aprueba Compendio seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la ley 16.744, deroga y declara inaplicables circulares que indica.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD PROFESIONAL

Requerimiento	: Normativo
Código	: PCDT-SST-CASR-01
N° Versión	: 01
Vigencia	: octubre 2023
Página	: 19 de 27

11. REGISTRO DE INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

“EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL, TRAYECTO O ENFERMEDAD PROFESIONAL”

El trabajador declara lo siguiente:

- Recibió por su jefatura directa instrucción, capacitación y entrenamiento del presente procedimiento.
- Fue informado por el jefe o encargado de área de manera oportuna y convenientemente acerca de los riesgos asociados a la tarea, de los métodos de trabajo correctos y de las medidas preventivas.




“Hace referencia al Decreto Supremo N° 40 Artículo 21”


Nº	NOMBRE	RUT	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
INSTRUIDO POR: CARGO :		FIRMA:	FECHA:

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD PROFESIONAL	Requerimiento	: Normativo
	Código	: PCDT-SST-CASR-01
	N° Versión	: 01
	Vigencia	: octubre 2023
	Página	: 20 de 27

12. ANEXOS.

Anexo 1



DENUNCIA INDIVIDUAL DE ACCIDENTE DEL TRABAJO (DIAT)

Folio:

Código del Caso
Fecha de Emisión

A. Identificación del Empleador

Nombre o Razón Social RUT

Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad) Comuna Número de Teléfono

Actividad Económica Hombres Mujeres Pública Privada

Principal Contratista Subcontratista De Servicios Transitorios N° de Trabajadores Propiedad de la Empresa

Tipo de Empresa

Si es Contratista o Subcontratista, señale actividad económica empresa principal:

B. Identificación del Trabajador/a

Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno RUN

Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad) Comuna Número de Teléfono

Hombre Mujer Señale si el trabajador pertenece o no a un pueblo originario:

Sexo Edad Fecha de Nacimiento

Nacionalidad Profesión u Oficio

Indefinido Plazo Fijo Por Obra o Faena Temporada Tipo de Ingreso:

Antigüedad en la Empresa Tipo de Contrato

Empleado Trabajador Dependiente Trabajador Independiente Familiar no Remunerado Trabajador Voluntario Tipo de Ingreso:

Categoría Ocupacional Remuneración Fija Remuneración Variable Honorarios

C. Datos del Accidente

Fecha del Accidente Hora del Accidente Hora de Ingreso al Trabajo Hora de Salida del Trabajo

Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad) Comuna

Señale qué estaba haciendo el trabajador al momento o justo antes del accidente: Señale el lugar donde ocurrió el accidente (nombre de la sección, edificio, área, etc.):

Describa ¿Qué pasó o cómo ocurrió el accidente?:

Señale cuál era su trabajo habitual: ¿Al momento del accidente desarrollaba su trabajo habitual? SI NO

Clasificación del Accidente (Artículo 76 - Ley) Tipo de Accidente:

Grave Fatal Otro Trabajo Trayecto

Parte de Carabineros Declaración Testigos Otro Si es accidente de Trayecto, responda: Tipo de accidente de Trayecto:




Medio de Prueba Detalle del Medio de Prueba


Domicilio - Trabajo Trabajo - Domicilio Entre dos Trabajos

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD PROFESIONAL

Requerimiento : Normativo
Código : PCDT-SST-CASR-01
N° Versión : 01
Vigencia : octubre 2023
Página : 21 de 27

Anexo 2



DENUNCIA INDIVIDUAL DE ENFERMEDAD PROFESIONAL (DIEP)

Folio:

Código del Caso

Fecha de Emisión

A. Identificación del Empleador

Nombre o Razón Social

RUT

Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)

Comuna

Número de Teléfono

Actividad Económica

Hombres Mujeres

Pública Privada

Principal Contratista Subcontratista De Servicios Transitorios
Tipo de Empresa

Si es Contratista o Subcontratista, señale actividad económica empresa principal:

B. Identificación del Trabajador/a

Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno

RUN

Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)

Comuna

Número de Teléfono

Hombre Mujer
Sexo

Edad

Fecha de Nacimiento

Nacionalidad

Profesión u Oficio

Indefinido Plazo Fijo Por Obra o Faena Temporada
Tipo de Contrato

Señale si el trabajador pertenece o no a un pueblo originario:
 Alacalufe Colla Quechua Otro - Cuál ?
 Atacameño Diaguita Rapanui
 Aimara Mapuche Yamana (Yagán) Ninguno

Días Meses Años
Antigüedad en la Empresa

Empleado Trabajador Dependiente Trabajador Independiente Familiar no Remunerado Trabajador Voluntario
Categoría Ocupacional

Remuneración Fija
 Remuneración Variable
 Honorarios
Tipo de Ingreso:

C. Datos de la Enfermedad

Días Meses Años
¿Hace cuánto tiempo tiene estas molestias o síntomas?

SI NO
¿Había tenido estas molestias en el puesto de trabajo actual, anteriormente?

Días Meses Años
¿Cuánto tiempo ha estado expuesto o trabajando con estas cosas o agentes del trabajo?

SI NO
Existen compañeros de trabajo con las mismas molestias?

SI NO
Existen compañeros de trabajo con las mismas molestias?

SI NO
Existen compañeros de trabajo con las mismas molestias?

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD PROFESIONAL	Requerimiento	: Normativo
	Código	: PCDT-SST-CASR-01
	N° Versión	: 01
	Vigencia	: octubre 2023
	Página	: 22 de 27

Anexo 3

	Formulario Interno de Incidente/Accidente de Trabajo	Código: Revisión: 01 Fecha: MAR/2022
---	---	---

1.- IDENTIFICACION DEL ACCIDENTE

Servicio/ Unidad/Área					
Lugar del incidente/accidente					
Fecha		Hora		Fecha que informa	

2.- IDENTIFICACIÓN DEL AFECTADO

Nombre		Edad		Rut	
Cargo		N° de Contacto trabajador			
Objeto, equipo o sustancia que causó lesión					

3.- DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE O INCIDENTE

¿Cómo ocurrió?

4.- ANALISIS DE CAUSAS DE ACCIDENTE O INCIDENTE

Acción o Condición Insegura

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

Frecuente Ocasional Raro

CONSECUENCIAS

Grave Muy grave Leve

5.- ACCIONES INMEDIATAS

Medidas se tomaron al momento de los hechos	Responsable	Fecha

6.- IDENTIFICACIÓN DEL NOTIFICANTE

Jefe Servicio/ Unidad/ Área

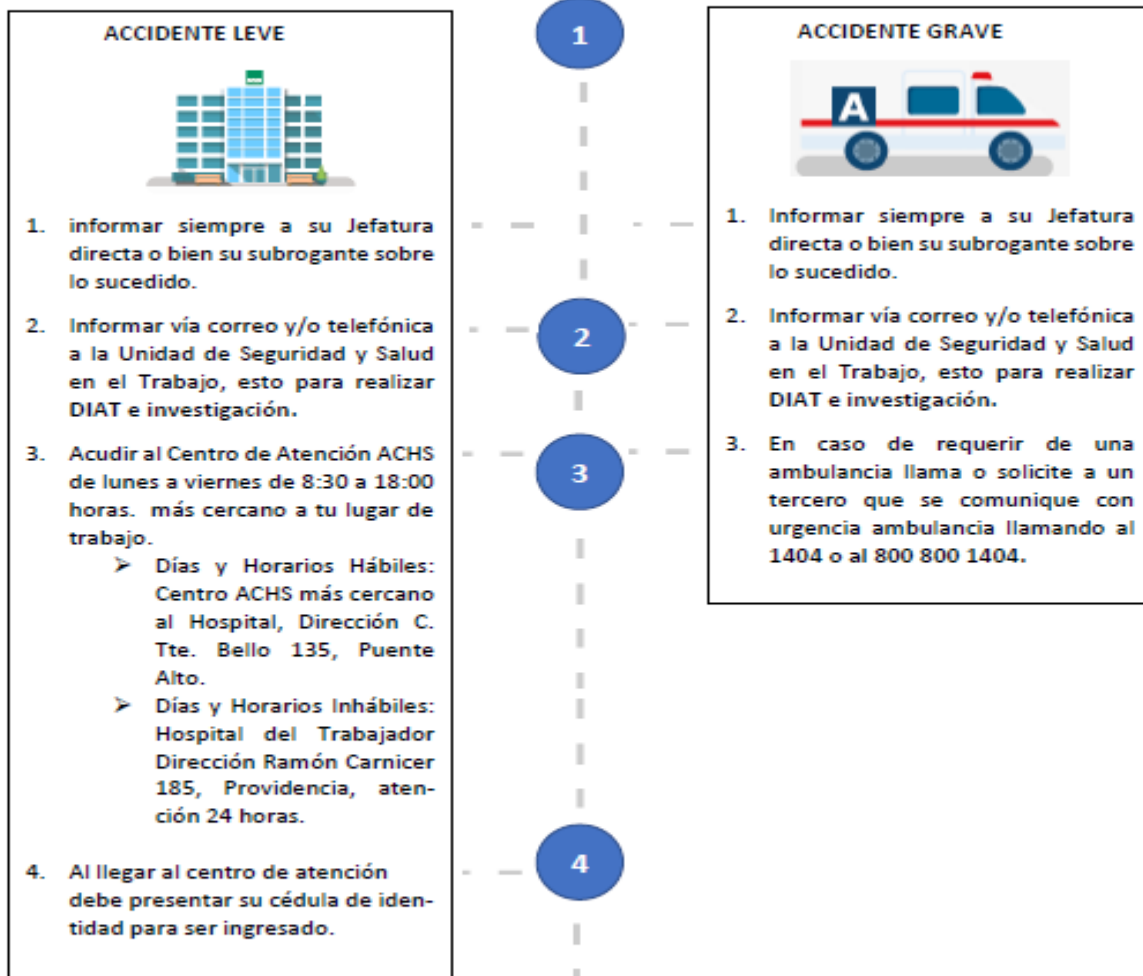
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD PROFESIONAL

Requerimiento	: Normativo
Código	: PCDT-SST-CASR-01
N° Versión	: 01
Vigencia	: octubre 2023
Página	: 23 de 27

Anexo 4



¿Qué hacer en caso de un Accidente Laboral?



Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo:
Horario y día inhábil +569 3950 3440
Anexos (horario hábil): 222369
262686
222069

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD PROFESIONAL

Requerimiento	: Normativo
Código	: PCDT-SST-CASR-01
N° Versión	: 01
Vigencia	: octubre 2023
Página	: 24 de 27

Anexo 5

¿Qué hacer en caso de un Accidente de Trayecto?



ACCIDENTE LEVE



1. Informar siempre a su Jefatura directa o bien su subrogante sobre lo sucedido.
2. Informar vía correo y/o telefónica a la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, esto para realizar DIAT.
3. Acudir al Centro de Atención ACHS más cercano al Accidente.
 - Días y Horarios Hábiles: Centro ACHS más cercano 8:30 a 18:00 horas.
 - Días y Horarios Inhábiles: Hospital del Trabajador Dirección Ramón Carnicer 185, Providencia, atención 24 horas.
4. Al llegar al centro de atención debes presentar tu cédula de identidad para ser ingresado.

ACCIDENTE GRAVE



1. Informar siempre a su Jefatura directa o bien su subrogante sobre lo sucedido.
2. Informar vía correo y/o telefónica a la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, esto para realizar DIAT e investigación.
3. En caso de requerir una ambulancia llamar o solicitar a un tercero que se comunique con urgencia ambulancia al 1404 o al 800 800 1404.



En caso de contar con medios de prueba que ayuden a acreditar que el accidente se produjo en el trayecto directo de ida o regreso del trabajo, se deben presentar para la calificación del accidente de trayecto. Estos medios de prueba pueden ser:



Declaración de testigos



Certificados de atención en el servicio de urgencia que concurrió



Partes de carabineros

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD PROFESIONAL

Requerimiento	: Normativo
Código	: PCDT-SST-CASR-01
N° Versión	: 01
Vigencia	: octubre 2023
Página	: 25 de 27

5



RESOLUCIÓN ACCIDENTE

Los antecedentes deben ser entregados en el Centro de Atención ACHS donde se prestó atención o al mail calificaciones@achs.cl. Luego, debe llamar consultando por la resolución del accidente al Call Center 600 600 2247.



Si la resolución acoge el accidente como de trayecto, tendrás derecho a recibir las prestaciones que la Ley N.º 16.744 contempla.



Si la resolución no acoge el accidente como de trayecto el paciente es derivado a su sistema previsional de salud común (FONASA O ISAPRE).



Cuando la resolución no acoge el accidente como de trayecto el trabajador puede apelar a través de la Superintendencia de Seguridad Social presentando todos los antecedentes necesarios <https://pae.suseso.cl/pae-web/loginCiudadano> o a Call Center 600 600 2247 para realizar una apelación interna. Para este proceso, existe un plazo máximo de 90 días desde que fue presentada la resolución.

Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Horario y día inhábil +569 3950 3440

Anexos (horario hábil): 222369

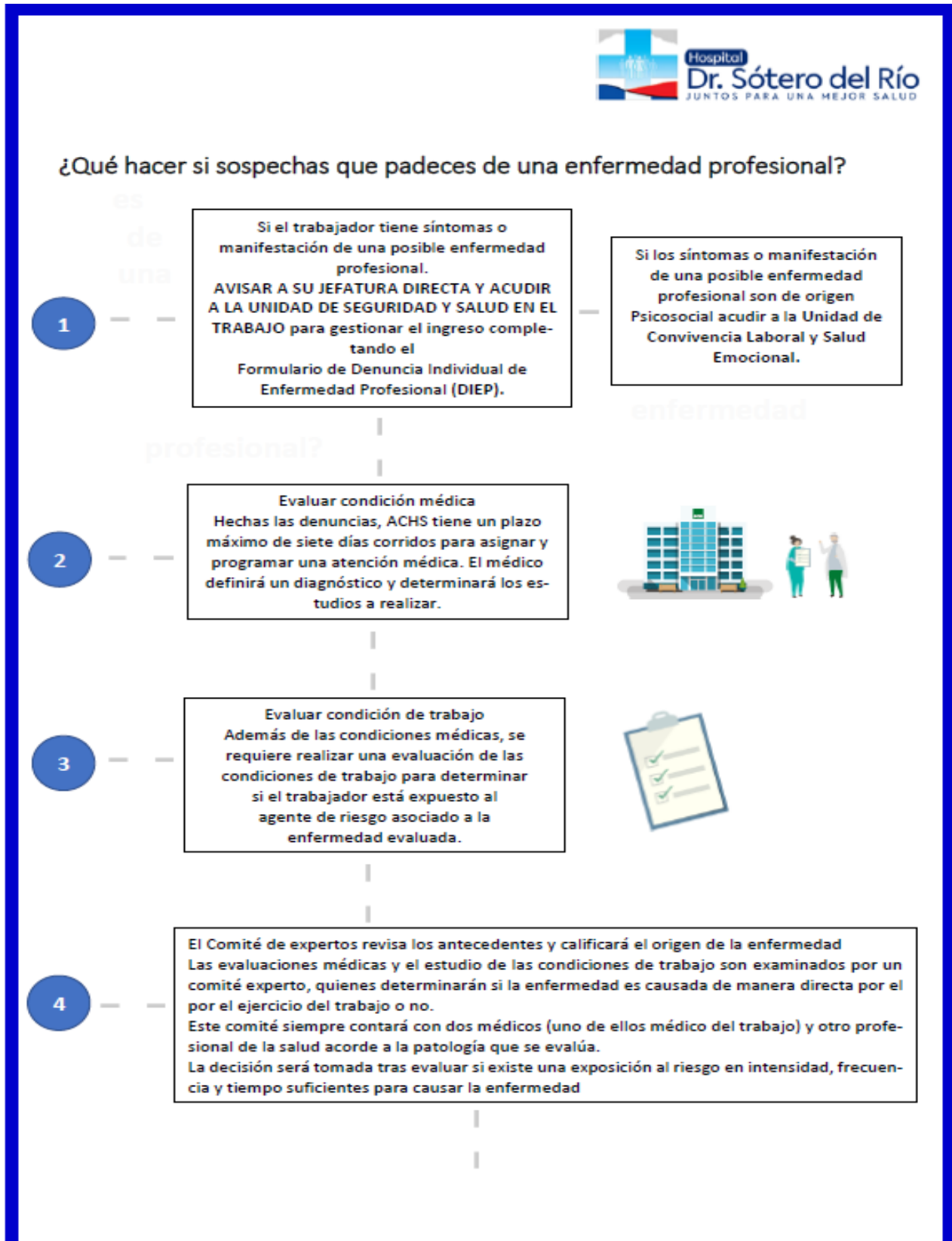
262686

222069

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD PROFESIONAL

Requerimiento	: Normativo
Código	: PCDT-SST-CASR-01
N° Versión	: 01
Vigencia	: octubre 2023
Página	: 26 de 27

Anexo 6



PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO, TRAYECTO O ENFERMEDAD PROFESIONAL

Requerimiento	: Normativo
Código	: PCDT-SST-CASR-01
N° Versión	: 01
Vigencia	: octubre 2023
Página	: 27 de 27

Resolución de calificación
Finalmente, el comité entregará una resolución de calificación (RECA) del origen laboral o no laboral de la enfermedad estudiada. La ACHS tiene un plazo de 3 días hábiles posterior para realizar la notificación a la empresa.



Si se demuestra el origen laboral de la enfermedad, ACHS entregará las prestaciones médicas y económicas contempladas en la Ley 16.744. Esto implicará que los empleadores deberán tomar medidas para eliminar el riesgo que generó la enfermedad y controlar la exposición.



Si se determina que la enfermedad es de origen no laboral, el trabajador será derivado a su previsión de salud común (FONASA O ISAPRE).

Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo:
Horario y día inhábil +569 3950 3440
Anexos (horario hábil): 222369
262686
222069