

	<b>PROCEDIMIENTO INTERNO ANEXO 2</b>	Código: SGSST- BTPR- 002 Edición: 001 Fecha emisión: 03/2024
<b>ACCIDENTE DE TRAYECTO</b>		

## PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRAYECTO

En caso que un funcionario/a sufra un accidente, con motivo de trayecto directo, de ida o de regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo, o aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores, debe proceder de la siguiente forma:

1. Acudir al centro de atención de Mutual de Seguridad (En el caso de no requerir ambulancia), donde debe explicar que se trata de un accidente de trayecto e informar a su jefatura directa apenas sea posible. Si la lesión es de gravedad (Riesgo vital, fractura o hemorragia), llame inmediatamente a Rescate ambulancia Mutual 1407 o al SAMU 131.
2. Prevención de Riesgos debe dar aviso antes de 24 horas de conocido el accidente a Mutual de Seguridad, a través del formulario de Denuncia Individual de Accidente de Trabajo, DIAT.
3. En el centro de atención deberás presentar tu cédula de identidad y detallar las circunstancias del accidente, precisando día, hora y lugar y acompañar medios de prueba como por ejemplo el parte policial, constancia de Carabineros o testigos.
4. En el evento que la víctima de un accidente de trayecto no cuente con testigos o parte de Carabineros para probar que el accidente sucedió en el trayecto directo, su declaración puede constituir un medio de prueba suficiente si se encuentra debidamente circunstanciada -en cuanto a día, hora, lugar y mecanismo lesional y de ella se desprendan hechos que permitan probar lo acontecido. Si se acoge el accidente como de trayecto, podrás acceder a todas las prestaciones que contempla la Ley 16.744. En caso contrario, serás derivado a tu sistema previsional de salud donde deberás continuar tu tratamiento.

	<b>PROCEDIMIENTO INTERNO ANEXO 3</b>	Código: SGSST- BTPR- 002 Edición: 001 Fecha emisión: 03/2024
<b>ENFERMEDAD PROFESIONAL</b>		

## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENFERMEDAD PROFESIONAL**

En caso que un funcionario/a sufra una enfermedad, causada directamente por el cumplimiento de sus labores, debe proceder de la siguiente forma:

1. Si un funcionario(a) manifiesta o presenta síntomas de una enfermedad presumiblemente laboral, deberá informar a su Jefatura Directa y/o Prevención de Riesgos.
2. Se deberá coordinar la atención por la presunta enfermedad profesional en la agencia Mutual de Seguridad más cercana; es obligación del trabajador acudir con su cédula de identidad y el documento DIEP (Denuncia Individual de enfermedad profesional) para ser evaluado/a en el centro asistencial.
3. Una vez regularizado en ingreso, el/la Encargado/a en Prevención de Riesgos procederá a elaborar o regularizar la DIEP (Denuncia Individual de Enfermedad Profesional) según corresponda.
4. En caso de que el trabajador(a) que presente enfermedad se encuentre con reposo médico indicado por Mutual de Seguridad, éste deberá informar vía telefónica o entregar copia del carnet de control a la Jefatura, como medida de notificación.

	<b>PROCEDIMIENTO INTERNO ANEXO 1</b>	Código: SGSST- BTPR- 002 Edición: 001 Fecha emisión: 03/2024
<b>ACCIDENTE DE TRABAJO</b>		

## PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO

En caso que un funcionario/a sufra un accidente, con motivo del cumplimiento de sus labores, debe proceder de la siguiente forma:

1. En caso de haber sufrido un accidente en el trabajo, usted u otra persona debe avisar en forma inmediata o dentro de las primeras 24 horas, a su Jefatura directa y a Prevención de Riesgos

Teléfonos de contacto:

- Sala Primeros Auxilios, Edificio A: 512 479192, +56 9 91799473
- Hall Central, Edificio A: 512 479201
- Garita Edificio A: 512 479170
- Garita Edificio B: 512 479103

2. El funcionario será derivado a Mutual de Seguridad por Prevención de Riesgos mediante el formulario DIAT (Denuncia individual de accidente de trabajo). Si la lesión es de gravedad (Riesgo vital, fractura o hemorragia), se trasladará inmediatamente en ambulancia para su atención inmediata. (Rescate ambulancia Mutual 1407 o al SAMU 131).

3. E centro de atención es obligación del accidentado presentar su cédula de identidad, entregar toda información requerida en el mesón de atención de Mutual de Seguridad, colaborar con la Investigación de accidente como también cumplir con las órdenes de tratamiento médico, reposo, controles médicos, exámenes, entre otras indicaciones entregadas por la Mutuality.

4. A su vez, entregar toda documentación emitida por Mutual de Seguridad a Prevención de Riesgos.

5. Finalmente Prevención de Riesgos y el CPHS iniciarán el procedimiento para la investigación del accidente laboral.