

PAUTA PARA LA ELABORACIÓN DEL

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA OCURRENCIA

DE UN ACCIDENTE DEL TRABAJO

El presente documento contiene las pautas para la elaboración del procedimiento de actuación frente a la ocurrencia de un Accidente del Trabajo o un Accidente de Trayecto, cuyo propósito es que todos los funcionarios sepan cómo actuar en caso que ocurra o les ocurra un accidente laboral.

Aspectos Generales:

1. Cuando ocurre un Accidente del Trabajo se deben realizar dos actuaciones de forma urgente:

* Prestar los primeros auxilios al trabajador accidentado y preocuparse de que tenga la asistencia médica necesaria en forma oportuna, y
* Denunciar el accidente al organismo administrador del Seguro Ley N°16.744 utilizando el formulario de Denuncia Individual de accidente del Trabajo (DIAT) y dejar constancia de la ocurrencia del accidente.

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.

1. Las instrucciones que se impartan deben ser indicadas de acuerdo a lo establecido en la siguiente normativa:
2. La Ley N°16.744 (arts. 5 y 76, entre otros)
3. Código del Trabajo (art. 184)
4. Decretos Supremos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social: D.S. N°101, de 1968, reglamento de la Ley N°16.744, D.S. N°s40 y 54, de 1969.
5. Compendio de Normas del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales: Título I del Libro III, sobre denuncia, calificación y evaluación de incapacidades permanentes y la Letra D. [Obligaciones en caso de accidentes fatales y graves](http://www.suseso.cl/613/w3-propertyvalue-137143.html), del Título I del Libro IV.
6. El procedimiento a elaborar debe ser de carácter institucional. No obstante, los Servicios con dependencias en diversas direcciones en una ciudad o región o en diversas regiones del país deberán ajustar dicho procedimiento para que de cuenta de la realidad de las diferentes dependencias, debiendo considerar por ejemplo:

* Los encargados o responsables locales de las diversas etapas del procedimiento.
* Los medios de comunicación específicos (teléfonos, correos electrónicos, etc.) que se utilizarán para informar el siniestro en cada dependencia.
* Los centros de atención asistencia médica a utilizar en cada región.

**El servicio deberá difundir el procedimiento a todos los funcionarios del Servicio a más tardar la semana siguiente a su aprobación.**

## PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA OCURRENCIA DE UN

## ACCIDENTE DEL TRABAJO O ACCIDENTE DE TRAYECTO

El Servicio deberá incluir en el procedimiento la definición de los conceptos básicos para que los funcionarios puedan conocerlos, así como algunas de las siglas más utilizadas en éste.

**Definiciones sugeridas**:

**Trabajadores protegidos por el Seguro Laboral:** funcionarios de planta, contrata o con contrato por Código del Trabajo. Así como, trabajadores independientes que cotizan para este seguro.

**Accidente del Trabajo**: Toda lesión que un trabajador sufra a causa o con ocasión de su trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Dicha incapacidad puede ser temporal o permanente (art. 5º, Ley Nº16.744).

**Accidente del Trabajo Fatal**: (art. 76, Ley Nº16.744) aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.

**Accidente del Trabajo Grave**: (art. 76, Ley Nº16.744) cualquier accidente del trabajo que:

* Obligue a realizar maniobras de resucitación, u
* Obligue a realizar maniobras de rescate, u
* Ocurra por caída de altura, de más de 1,8 metros, u
* Ocurra en condiciones hiperbáricas, o
* Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o
* Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.

**Faenas afectadas**: corresponde a aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar el centro de trabajo o la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en riesgo la seguridad de otros trabajadores.

**Accidente de Trayecto**: Son aquellos accidentes ocurridos al trabajador en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y lugar de trabajo. Asimismo, lo son aquellos que ocurren en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo de distintos empleadores (art. 5º, Ley Nº16.744).

**Incidente:** Son aquellos accidentes ocurridos al trabajador que no generan días perdidos o de ausencia al trabajo.

**DIAT:** Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (art. 71 del D.S. Nº101, de 1968, del MINTRAB).

**COMPIN:** Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez

**COMERE**: Comisión Médica de Reclamos

**SUSESO**: Superintendencia de Seguridad Social

**CONTENIDOS DEL PROCEDIMIENTO**

1. **ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

El Servicio deberán designar una o varias personas o un área administrativaencargada derecibir la notificación del accidente, de gestionar la atención del accidentado, efectuar la denuncia (DIAT) y llevar el registro de los accidentes del trabajo.

No es necesario que sean personas diferentes, dependerá de las características de cada Servicio la organización que se establezca.

1. **NOTIFICAR O INFORMAR EL ACCIDENTE AL EMPLEADOR**

Para la elaboración del procedimiento, el Servicio deberá considerar las siguientes interrogantes, según corresponda:

1. Si el accidente ocurre en el lugar de trabajo

* ¿Qué debe hacer un funcionario que sufra un accidente durante la realización de su trabajo?

Al respecto, se debe definir a quién el funcionario debe informar, inmediatamente luego de ocurrido, el accidente. Por ejemplo: a su jefe directo.

1. Si el accidente ocurre fuera del lugar de trabajo (en el trayecto directo desde o hacia su domicilio, o realizando actividades laborales fuera del lugar de trabajo, en la vía pública o en otra entidad)

* ¿Qué debe hacer un funcionario que sufra un accidente en el trayecto directo de su trabajo a su domicilio o de éste al trabajo?

Se deben distinguir 2 situaciones:

1. Si el trabajador queda en condiciones de comunicarse.

¿Cómo efectúa la notificación el trabajador al Servicio, dependiendo de la hora de ocurrencia del accidente?

1. Dentro del horario de funcionamiento de las oficinas del Servicio
2. Fuera del horario de funcionamiento de las oficinas del Servicio

El Servicio puede establecer un mecanismo de comunicación para notificar la ocurrencia en aquellos casos en que el accidente ocurra fuera del horario de oficina.

1. Si el trabajador queda inconsciente o no puede comunicarse.

Sus familiares directos o los compañeros de trabajo que lo acompañen, al enterarse del accidente, deben saber cómo actuar.

1. **¿QUIÉN Y EN QUÉ MOMENTO INFORMA AL COMITÉ PARITARIO DE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE DEL TRABAJO?**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 24 del D.S. N°54, al Comité Paritario (de la dependencia donde ocurrió el accidente) le corresponde investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.

1. **DENUNCIA DEL ACCIDENTE ANTE EL ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO LABORAL**
2. **¿Quién debe denunciar el accidente? y ¿Cómo se debe efectuar la denuncia?**

El Servicio deberá efectuar la denuncia del accidente al Organismo Administrador respectivo, en el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo –DIAT. En la letra b) del artículo 71 del D.S. N°101, de 1968, del MINTRAB, se establece que la denuncia deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.

En aquellos casos en que el empleador no efectúe la denuncia en el plazo de 24 hrs. debe hacerlo el accidentado, el médico tratante, el comité paritario o cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos.

*El servicio debe designar quién es el responsable o encargado de efectuar las denuncias de los accidentes, lo que debe estar en conocimiento de los funcionarios.*

1. **¿Dónde se debe presentar la denuncia?**

Ante el organismo administrador al que se encuentra adherido o afiliado el Servicio se debe presentar la DIAT, debiendo mantener una copia de la misma el empleador.

El trabajador debería habitualmente concurrir a atenderse con la DIAT, sin embargo, cuando la gravedad de la lesión que presenta le impide esperar que ésta sea confeccionada, podrá concurrir a atenderse sin ésta.

1. **¿Qué se debe hacer en caso de ocurrido un Accidente de Trayecto?**

Se deben seguir los mismos pasos señalados para el caso de un Accidente del Trabajo.

1. **¿Cuál es el plazo para presentar la denuncia ante el organismo administrador?**

El plazo para que la extienda el empleador es dentro de las 24 horas de conocido el accidente.

1. **¿Qué instancia en el Servicio debe mantener el archivo de las DIAT?**

El Servicio debe definir qué instancia guardará las DIAT.

1. **ESTABLECER QUE SE DEBE HACER EN CASO QUE OCURRA UN ACCIDENTE DEL TRABAJO FATAL O GRAVE (INCISO CUARTO Y QUINTO DEL ARTÍCULO 76 DE LA LEY 16.744).**

En el procedimiento se debe precisar ¿cómo se ha organizado el Servicio para enfrentar la ocurrencia de un Accidente del Trabajo que puede calificarse como fatal o grave?

Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave, de acuerdo a lo establecido en los inciso cuarto y final del artículo 76 de la Ley N°16,744, el empleador deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

* + Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.
  + Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud que corresponda.

El Servicio para organizar esta situación deberá revisar las instrucciones contenidas en la Letra D, sobre [obligaciones en caso de accidentes fatales y graves](http://www.suseso.cl/613/w3-propertyvalue-137143.html), del Título I, del Libro IV del Compendio de Normas del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, disponible en <http://www.suseso.cl/613/w3-propertyvalue-137143.html>.

1. **PROCURAR LA ATENCIÓN MÉDICA DEL ACCIDENTADO**
2. **¿Quién es el encargado de decidir qué se debe hacer, cómo se realizará el traslado del accidentado y dará las instrucciones que corresponda?** (se hará en vehículo del servicio, ambulancia, locomoción colectiva; irá solo o acompañado, entre otros aspectos).
3. **¿A qué centro asistencial debe ser enviado o concurrir el trabajador accidentado para su atención médica?**

Debe ser enviado o dirigirse al establecimiento asistencial del Organismo Administrador al que se encuentra adherido o afiliado el Servicio o con quien el Organismo Administrador tenga convenio.

Esto se debe establecer de acuerdo con lo que indique el Organismo Administrador, informando las alternativas de atención según si el accidente ocurre en las dependencias del Servicio o si ocurre, por ejemplo, durante el traslado o trayecto desde o hacia el lugar de trabajo.

El Servicio debe difundir el listado de los centros de atención médica que el Organismo Administrador le proporcione, señalando sus direcciones y los horarios de atención y, debe preocuparse de mantenerlo actualizado.

- Sólo en caso de Urgencia (de acuerdo a la definición que se entrega) se puede trasladar al trabajador al centro asistencial más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

**Caso de Urgencia**: Se entiende que un caso es de urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y / o secuela funcional grave para el trabajador, de no mediar atención médica inmediata (art. 73 del D.S. Nº 101, de 1968, del MINTRAB).

El Servicio debe tener claridad respecto de cuál es el centro asistencial más cercano y que cuente con atención de urgencia, así como del horario de funcionamiento.

1. **¿Qué documentos se deben presentar?**

El responsable o encargado de efectuar la denuncia deberá estar en conocimiento de los documentos que necesita presentar el funcionario accidentado para ser atendido.

* Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT).
* Documentación que su organismo administrador le requerirá para atenderlo (carné de identidad, credencial, otros).

1. **¿Qué información adicional se debe presentar o puede ser requerida por el Organismo Administrador en caso de accidente de trayecto?**

Para acreditar la ocurrencia de un accidente en el trayecto directo, se debe presentar un parte policial, una constancia de carabineros o cualquier otro medio de prueba, como puede ser la declaración de testigos, o el trayecto debidamente circunstanciado entre el trabajo y el domicilio, de acuerdo al horario del trabajador. Estos antecedentes se indican en la DIAT.

1. **¿Qué debe hacer el trabajador si en el centro asistencial no quieren otorgarle la atención médica o si le piden antecedentes?**

El trabajador debe saber a quién puede recurrir en el Servicio para que le solucione esta situación.

1. **¿Qué documento debe entregársele al trabajador una vez que es atendido en el centro asistencial?**

Al trabajador se le debe entregar una Orden de Reposo (a los trabajadores de Servicios adheridos a una Mutualidad) y una licencia médica (a los trabajadores de Servicios afiliados al Instituto de Seguridad Laboral), o certificado de alta laboral.

1. **¿Qué debe hacer el trabajador cuando se le entrega un certificado de alta laboral?**

El trabajador debe reintegrarse a su trabajo el día que se señala en el certificado, deberá entregar dicho certificado a la instancia que se haya definido en el Servicio.

1. **¿Qué debe hacer el trabajador cuando se le otorga un reposo médico a través de una Orden de reposo o una licencia médica?**

El trabajador deberá hacerla llegar a su empleador a través de terceros (familiares, compañeros de trabajo).

1. **INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE, MEDIDAS INMEDIATAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS**
2. **Medidas inmediatas**

Corresponde aquellas actividades o acciones que se deben adoptar inmediatamente luego de ocurrido el accidente y están dirigidas a evitar que éste se repita. Por ejemplo, el acordonamiento de un área, la señalización de un peligro, el retiro inmediato de un mueble en mal estado, entre otros.

En el procedimiento se debe precisar ¿Quién deberá hacerse responsable de tomar las medidas inmediatamente ocurrido el accidente?

1. **Investigación del accidente del trabajo**

El Servicio debe tener presente que para que no vuelva a ocurrir un accidente del trabajo de características iguales o similares al ocurrido, se deben conocer las causas que lo originaron, y tomar las medidas necesarias para eliminar y/o controlar dichas causas, que pueden generar un accidente de igual magnitud o con consecuencias más graves, es decir, es necesario efectuar la investigación del accidente[[1]](#footnote-1), lo antes posible.

Los incidentes también deberían ser investigados, ya que si no se corrige la o las causas que lo provocaron, se podría generar otro accidente con consecuencias más graves.

Es fundamental que el Servicio establezca un procedimiento general para efectuar dicha investigación, considerando para ello:

* ¿Quién o Quiénes serán los responsables de efectuar la investigación del accidente?

Al respecto, se debe tener presente que cuando en una dependencia del Servicio exista Comité Paritario de Higiene y Seguridad, éste debe realizar o participar en las investigaciones de los accidentes del trabajo.

* ¿Cuál es el plazo para realizar la investigación del accidente?
* El informe de la investigación debe contener datos fundamentales para entender lo ocurrido, tales como:

- Descripción de lo ocurrido.

- Fecha y hora en que se ha producido.

- Declaración de las personas que han intervenido en la situación y/o testigos.

La investigación debe dar respuesta a todos los ¿por qué? que permitan tener claridad respecto de las causas que originaron el accidente.

1. **Medidas correctivas**

Producto de la investigación del accidente y su análisis se determinan las causas que originaron el accidente y para dichas causas se deben establecer las medidas que se deben adoptar para controlar o eliminar los factores de riesgo presentes en el lugar donde ocurrió el accidente.

El servicio deberá establecer:

1. ¿Quién o quiénes serán los responsables de implementar las medidas correctivas?
2. ¿Cuál es el plazo para implementar las medidas?
3. ¿Quién será responsable de verificar su cumplimiento?
4. **REGISTRO DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO**

El Servicio deberá mantener el registro de todos los accidentes, incluidos aquellos sin tiempo perdido o incidentes, de las causas determinadas en la investigación y de las acciones correctivas programadas y/o realizadas para evitar la repetición de siniestros de similares características.

El registro de los accidentes permitirá establecer y mantener estadísticas de los accidentes ocurridos.

El Servicio debe definir en el procedimiento quién estará a cargo de su elaboración, actualización y archivo.

Dicho registro debe estar a disposición del Comité Paritario.

En el marco del Sistema de Higiene y Seguridad del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) y de las Metas de Eficiencia Institucional (MEI), se ha definido un formato para este registro, el que debe ser utilizado por los servicios e incluirse en un anexo del procedimiento.

1. **RECLAMACIONES Y PLAZOS**

Por último, el procedimiento debe contener una sección en la que se señale donde se puede reclamar en caso de disconformidad con la atención médica, calificación del origen del accidente, entre otros.

1. ¿Ante quién se puede reclamar cuando el trabajador no es atendido? En la SUSESO.
2. ¿Ante quién se puede reclamar cuando el trabajador es dado de alta prematuramente, es decir, antes de que esté recuperado, y el organismo administrador rehúsa seguir atendiéndolo? En la SUSESO.
3. ¿Ante quién se puede reclamar cuando el trabajador o el empleador no están de acuerdo con la calificación de origen (común o laboral) de un accidente desarrollado por el Organismo Administrador?: En la SUSESO, Plazo: 90 días hábiles.
4. ¿Ante quién se puede reclamar cuando el trabajador o el empleador no están de acuerdo con el grado de incapacidad permanente dictaminado? Primera instancia: En la COMERE, Plazo: 90 días. Última instancia: En SUSESO, Plazo: 30 días.

1. **Investigación del Accidente y su Análisis**: Acción que permite conocer las causas que originaron el accidente. La investigación busca tener respuesta a la pregunta ***¿por qué ocurrió?,*** ya que ello permitirá establecer e implantar las medidas correctivas para evitar que vuelva a suceder un accidente de similares características. [↑](#footnote-ref-1)