En Terreno Cerrillos
Municipalidad

000927

DECRETO EXENTO N°202/ /2026

Cerrillos, 02 JUL 2026

VISTOS:

La Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimiento Administrativos que rigen los actos de la Administración de Estado; El Decreto Supremo N°594 del 2019, del Ministerio de Salud "Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básica en los Lugares de Trabajo", el Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO); la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; el Decreto N°44 del 2024, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social "Nuevo Reglamento Sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable"; y las facultades que me confiere el D.F.L. N°1 del Ministerio del Interior, Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo, Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Supremo N°594 del Ministerio de Salud dispone que todo lugar de trabajo debe mantener condiciones sanitarias y ambientales que resguarden la vida y salud de las personas trabajadoras, implementando medidas preventivas acordes a los riesgos presentes.

Que el Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Superintendencia de Seguridad Social establece las instrucciones aplicables para la denuncia, investigación, calificación, registro y seguimiento de los accidentes del trabajo, accidentes de trayecto y enfermedades profesionales, así como las obligaciones que corresponden a los empleadores.

Que la Ley N°16.744 establece el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, imponiendo al empleador el deber de proteger eficazmente la vida y la salud de las personas trabajadoras, adoptando todas las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Que el Decreto Supremo N°44 de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, establece la obligación de los empleadores de implementar un Sistema de Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales, contemplando procedimientos para la gestión, investigación, notificación y control de los accidentes del trabajo, accidentes de trayecto y enfermedades profesionales, con el propósito de fortalecer la prevención y mejorar continuamente las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

Que resulta necesario establecer un procedimiento institucional que regule la actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo, accidentes de trayecto y enfermedades profesionales, definiendo responsabilidades, plazos y mecanismos de coordinación que permitan otorgar una respuesta oportuna, asegurar el cumplimiento de la normativa vigente y fortalecer la gestión preventiva al interior de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

000927

DECRETO EXENTO Nº202/ /2026

Que la implementación de procedimientos internos constituye una herramienta fundamental para promover ambientes de trabajo seguros y saludables, resguardar la integridad física y mental de los funcionarios y funcionarias, y asegurar la mejora continua del Sistema de Gestión Preventiva de Riesgos Laborales.

.DECRETO:

1. Apruébase el Procedimiento de Actuación Frente a la Ocurrencia de Accidentes del Trabajo, Accidentes de Trayecto y Enfermedades Profesionales de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.

2. Establécese que el procedimiento será de cumplimiento obligatorio para todas las autoridades, directivos, jefaturas, funcionarios y funcionarias, cualquiera sea su calidad jurídica, así como para quienes desarrollen funciones en dependencias municipales, en los casos que corresponda.

3. Encomiéndase a la Dirección de Gestión de Personas, a través del Departamento de Prevención de Riesgos, la difusión, implementación, actualización, seguimiento y asesoría técnica para la correcta aplicación del procedimiento.

4. Dispónese que toda modificación derivada de cambios normativos deberá ser incorporada por el Departamento de Prevención de Riesgos y sometida a la aprobación mediante el correspondiente acto administrativo.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUSE Y ARCHIVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

JOHNNY YÁÑEZ DÍAZ
Alcalde

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

JYD/CUCH/CGS/jsa

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Departamento de Personal
Funcionarios
Página web.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES DEL TRABAJO LEVES, GRAVES Y FATALES; TRAYECTO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

2026

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 3
2. OBJETIVOS 3
3. ALCANCE 3
4. REFERENCIA LEGAL 4
5. DEFINICIONES 4
6. ROLES Y RESPONSABILIDADES 7
7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO 9

7.1 Procedimiento en caso de accidentes del trabajo de carácter leve: 9

7.2 Procedimiento de accidente grave o fatal 10

7.3 Procedimiento en caso en caso de accidentes de trayecto: 13

7.5 Procedimiento en caso en caso de una enfermedad profesional: 14

8. INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE Y/O ENFERMEDAD PROFESIONAL 15
9. MEDIDAS INMEDIATAS, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEDIDAS CORRECTIVAS 15
14. Anexo N°1 18

Direcciones de Centros Asistenciales de la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), Región Metropolitana 18

Direcciones de Centros Asistenciales de la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), Región Metropolitana 19

Anexo N°2 21

Direcciones de centros Inspección Comunal de Trabajo, Maipú, Región Metropolitana. 21

Anexo N°3 21

Direcciones de centros Seremi de Salud, Región Metropolitana. 21

Anexo N°4 22

Notificación Interna a la Institución 22

1. INTRODUCCIÓN

El presente procedimiento establecer las etapas, acciones y responsables frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo, accidentes de trayecto y enfermedades profesionales, incluyendo accidentes graves o fatales, con el propósito de orientar tanto a la Autoridad Máxima del Servicio, como a los funcionarios y trabajadores respecto de las medidas y acciones que deben adoptarse en estas situaciones. Asimismo, busca garantizar el derecho de las personas a ausentarse o reducir su jornada laboral durante el período de reposo o tratamiento requerido, además de entregar lineamientos y conceptos que permitan identificar oportunamente cuándo un accidente corresponde a la categoría de grave o fatal, conforme a la normativa vigente en materia de seguridad y salud ocupacional.

2. OBJETIVOS

El presente procedimiento tiene como objetivo establecer y entregar lineamientos normativos, prácticos y administrativos respecto de las acciones y pasos a seguir frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo, accidentes de trayecto, enfermedades profesionales y accidentes graves o fatales, instruyendo a los/las funcionarios/as con calidad jurídica de planta y contrata conforme a la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

- Presentar la importancia de proceder de la manera que indica la Normativa Nacional vigente, Compendio SUSESO específicamente sobre accidentes graves y fatales.
- Informar sobre las obligaciones de los empleadores, organismos administradores en cuanto a accidentes fatales y graves.
- Entregar información técnica, definiciones acordes al tema, entidades fiscalizadoras.
- Señalar los pasos a seguir una vez identificamos que un accidente es considerado grave o fatal de acuerdo a la normativa nacional vigente.
- Definir responsabilidades, plazos, recomendaciones generales.
- Indicar cuando se debe notificar a las instituciones pertinentes.

3. ALCANCE

El presente procedimiento será aplicable a todos los funcionarios con calidad jurídica planta, a contrata, código del trabajo conforme a la Ley N° 16.744.

Las excepciones serán las establecidas en la Ley N°16.744, artículo 5° del Título II:
1. Accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo.
2. Los producidos directamente por la víctima.

4. REFERENCIA LEGAL

Decreto 594, 20-JUN-2019 Aprueba el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
Ley 21.364.- Establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, sustituye la oficina nacional de emergencia por el servicio nacional de prevención y respuesta ante desastres.
Decreto 47.- Ordenanza General de Urbanismo y Construcción OGUC.
Decreto 44.- Aprueba Nuevo Reglamento Sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable.
Compendio de Normas del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N°16.744, emitido por la SUSESO: 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, del Título I del Libro IV. Plan de gestión, reducción y respuesta de riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres. La entidad empleadora deberá contar con uno o más planes de gestión, reducción y respuesta de los riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres u otros eventos o incidentes conocidos, probables y previsibles de naturaleza interna o externa a la empresa y siempre que tengan la capacidad de producir una alteración grave en su funcionamiento.

5. DEFINICIONES

Se identifica la distribución física de las personas en el lugar, indicando el número total de funcionarios que comparten un determinado espacio o recinto, indistintamente del rol que ellos cumplan, pudiendo ser funcionarios propios, trabajadores subcontratados, usuarios, entre otros. Esta información se describe en la siguiente tabla:

Accidente de trabajo: Es, toda lesión que sufre una persona a causa o con ocasión del trabajo y que le provoca incapacidad o muerte.

Accidente grave de trabajo: Es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo y que cumple con alguna de las siguientes definiciones operacionales:

- **Provoca de forma inmediata la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.** Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo, la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la perdida de parte de la nariz sin compromiso óseo y con compromiso óseo; la pérdida del cuero cabelludo y/o desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo, perdida de pulpejo de algún dedo, pérdida total o parcial de extremidades, perdidas de labio.

- **Los que obligan a realizar maniobras de reanimación**, que es el conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorrespiratorio, con la finalidad de recuperar y mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medio especiales y las realiza cualquier persona

debidamente capacitada); o avanzadas (se requieren medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).

- **Obliga a realizar maniobras de rescate,** son aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando este se vea impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.

- **Provocado por caídas de altura, se considera desde 1.8m,** altura medida tomando como referencia el nivel más bajo, incluyendo las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyen la altura de la caída y las caídas detenidas por equipos de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.

- **Involucran un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de la faena.** Trastornos alimentarios masivos, incendios estructurales o forestales siempre y cuando exista lesionados, explosión siempre y cuando existan trabajadores lesionados, fugas de gas irritantes, tóxicos, explosivos, siempre y cuando existan trabajadores lesionados.

Como aclaración estas definiciones son de tipo operacional, las cuales no necesariamente son clínicas ni medico legales.

Accidente fatal de trabajo: es aquel que provoca la muerte del trabajador de forma inmediata o como consecuencia directa del accidente. Cuando el trabajador fallece en el lugar de trabajo, cuando fallece durante el traslado en ambulancia u otro medio, cuando fallece en el centro de atención medica hasta 24 hrs de ocurrido el accidente.

Maniobras de reanimación: conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorespiratorio, con la finalidad de recuperar y mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medio especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requieren medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).

Maniobras de rescate: aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando este se vea impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido, cualquier ayuda por menor que sea que facilite la liberación de un trabajador de algún atrapamiento o similares constituye rescate para los organismos administradores y fiscalizadores.

Caída de altura: De acuerdo a la normativa para aplicar procedimiento de accidentes graves o fatales, es la ocurrida de una altura 1.8m. esto como definición técnica, aunque medicamente no se produzcan lesiones consideradas graves.

Faena afectada: Aquellas áreas o puesto de trabajo en que ocurre el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena o conjunto, dependiendo las características y origen del siniestro y en la cual de no adoptar la empresa medidas correctivas, inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de los trabajadores.

Organismo administrador de la Ley (OAL): Son los encargados de administrar el seguro social contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que proporciona la Ley N° 16.744, **Mutual de Seguridad, ACHS, IST e ISL.**

Que, a través del convenio que suscribe con las Instituciones o Servicios, en este caso La Asociación Chilena de Seguridad, presta servicios de apoyo como asesor de seguridad y entrega beneficios de atención médica y hospitalaria, a los/as funcionarios/as, con el objetivo inicial de prevenir accidentes y/o enfermedades profesionales.

Organismos fiscalizadores: Son los organismos con la facultad de fiscalizar o revisar el cumplimiento de las normas dispuestas en la legislación nacional vigente, Dirección del trabajo, Seremis y otros involucrados de acuerdo a situaciones específicas.
Accidente de Trayecto: Son accidentes del trabajo ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa habitación y el lugar del trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.

Accidentes en cometidos funcionarios o comisiones de servicios, serán aquellos accidentes que ocurran en los trayectos y/o actividades que realicen los/as funcionarios/as durante el desarrollo de sus labores.

Accidentes ocurridos en funciones gremiales:

Incidente: Son aquellos acontecimientos ocurridos a el/la trabajador/a que no generan días perdidos o de ausencia al trabajo.

Lugar afectado: Corresponde a aquella(s) área(s) y/o puesto(s) de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la entidad empleadora medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros/as trabajadores/as.

Enfermedad Profesional: Es aquella causada, de manera directa, por el ejercicio del trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte. Para ser considerada como Enfermedad Profesional, debe existir una relación causal entre el quehacer laboral y la patología que provoca la invalidez o la muerte.

DIAT: Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (art. 71° del D.S. Nº101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

DIEP: Denuncia Individual de Enfermedades Profesionales (art. 72° del D.S. Nº101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

COMPIN: Comisión de Medicina preventiva e Invalidez.
COMERE: Comisión Médica de Reclamos.
SUSESO: Superintendencia de Seguridad Social.

FONASA: El Fondo Nacional de Salud (Fonasa) es el organismo público que administra los fondos estatales destinados a salud en Chile, para dar cobertura a las personas usuarias.

ISAPRE: Las Instituciones de Salud Previsional (ISAPRE) son un sistema privado de seguros de salud, actualmente conformado por nueve Aseguradoras.

SEREMI: La Seremi de Salud fiscaliza materias como higiene y seguridad del ambiente y de los lugares de trabajo; alimentos; laboratorios; farmacias; inhumaciones; exhumaciones y traslado de cadáveres.

COMITÉ PARITARIO HIGIENE Y SEGURIDAD: Es una unidad técnica en materia de higiene y seguridad, conformado por personas que representan a la Institución y a los funcionarios/as, sus funciones es detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que pudieran sufrir los/as funcionarios/as.

RESOLUCIÓN DE CALIFICACIÓN (RECA): Documento que emite el OAL, a través del cual se informa a el /la funcionario/a y a la Municipalidad de Cerrillos sobre el resultado de la investigación que originó la orden del reposo laboral, en este se indica si fue acogido por Ley o no.

6. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Autoridad del Servicio

- Cumplir y hacer cumplir los lineamientos del presente procedimiento.
- Generar un ambiente que facilite la difusión de la información sobre esta normativa y procedimiento.
- Verificar el cumplimiento de la comunicación de los accidentes de trabajo grave o fatal a las instituciones fiscalizadoras entendiendo que frente a la ley el empleador es el responsable.

Encargado de prevención de Riesgos

- Difundir la información del presente procedimiento, confeccionar los instructivos e impartir las capacitaciones pertinentes en la Municipalidad de Cerrillos. Verificar que se haga la notificación a los organismos fiscalizadores y seguir el proceso para solicitar la reanudación de actividades.
- Recibir la notificación del accidente, efectuar la denuncia (DIAT o DIEP) y llevar el registro de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

- Implementar las medidas preventivas y correctivas en caso de que ocurra un evento identificado como accidente grave o fatal según la Normativa nacional vigente.

Dirección de Gestión de Personas.

- Apoyar en la difusión de la información.
- Dar el aviso a las instituciones fiscalizadoras, frente a un accidente grave y/o fatal a la Dirección del trabajo y Seremi de salud, esto para cumplir con los plazos que exige la normativa. La notificación debe ser inmediata de acuerdo a SUSESO.
- Comunicarse con las entidades de emergencia como bomberos, ambulancia y similares en caso de que las jefaturas directas no se encuentren presentes.

Jefaturas y Encargados de Área.

- Apoyar en las instancias de capacitación y entrega de información, facilitando la difusión a sus grupos a cargo.
- En caso de presenciar un accidente con estas características, debe dar aviso a Prevención de Riesgos y la Dirección de Gestión de Personas a los correos respectivos, si lo hace en persona debe enviar un correo posteriormente a modo de registro.
- Aplicar o solicitar los primeros auxilios siempre y cuando la situación sea abordable por personal de la Institución, en su defecto informar para la aplicación de los procedimientos de comunicación.
- Debe dar aviso a organismos de emergencia, como, ambulancias, bomberos y similares si se considera necesario.
- Realizar la investigación de accidentes o apoyar a CPHS en esa labor si es solicitado.
- Apoyar en la implementación de medidas preventivas y correctivas, procurando se cumplan ya que es el primer fiscalizador de comportamientos fuera de estándar.

Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS).

- Asesorar e instruir a los/as funcionarios/as en la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de las Institución como de los/as funcionarios/as, de las medidas de prevención, higiene y seguridad, desarrollando una labor permanente y elaborando programas al respecto.
- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la Municipalidad de Cerrillos.
- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del funcionario/a.
- Indicar la adopción de las medidas, que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- Cumplir las demás funciones que le encomiende el OAL.

- Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los/as funcionarios/as.

Funcionarios, personal a honorario y colaboradores.

- Participar de las instancias de difusión y capacitación, es importante que manejen información crucial para enfrentar distintos escenarios desfavorables en las actividades laborales.
- Deberán cumplir todos los pasos indicados en el presente procedimiento, los cuales están definidos y elaborados en función de que obtengan los beneficios directos que otorga la Ley N°16.744.
- En presencia de algún accidente que cumpla con estas características debe dar aviso a su jefatura directa.
- Implementar primeros auxilios solo si cuenta con la instrucción pertinente.
- En caso de ausencia de la jefatura directa, debe comunicarse con el área de Prevención de Riesgos y la Dirección de Gestión de Personas.

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Notificación de un accidente de trabajo, trayecto o enfermedad profesional:

Procedimiento Para efectos de coordinación o notificación directa de un accidente de trabajo, trayecto o enfermedad profesional, el accidentado deberá notificar y comunicar directamente a su Jefatura directa, a la Dirección de Gestión de Personas y al Departamento de Prevención de Riesgos.

7.1 Procedimiento en caso de accidentes del trabajo de carácter leve:

El/la funcionario/a afectado/a de no requerir ambulancia, deberá dirigirse al centro de atención del OAL más cercano.

El Jefe directo del accidentado o quién tome conocimiento del accidente deberá informar sobre lo ocurrido, entregando su declaración de la toma de conocimiento del accidente, a la Dirección de Gestión de Personas, al Departamento de Prevención de Riesgos y al presidente/a del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la sucursal según corresponda, o/a cualquier integrante del CPHS en un plazo no superior a 7 días hábiles.

Si el accidentado/a es funcionario/a, el/la Prevención de Riesgos deberá efectuar la denuncia del accidente al OAL, mediante 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. La DIAT, se deberá presentar ante el OAL, debiendo mantener una copia de la misma la Institución.
El/la funcionario/a deberá presentarse en el mesón de admisión del OAL, con su cédula de identidad vigente y hacer efectivo el ingreso. En ese momento le solicitarán sus antecedentes y la declaración de lo sucedido. Una vez realizada la atención médica, el/la accidentado/a deberá cumplir con el tratamiento prescrito.

Será responsabilidad de el/la funcionario/a cumplir con las órdenes de tratamiento médico, reposo, acudir a los controles médicos, exámenes, terapias en las fechas estipuladas por admisión.
Además, deberá colaborar con la toma de declaración del accidente, investigación del accidente, informes o evaluaciones de puesto de trabajo que determine el Organismo del OAL.
A su vez, siempre deberá hacer llegar los certificados de atención, de reposo, certificados de urgencia, de alta y otros documentos que justifiquen su inasistencia al trabajo, remitiéndolos al correo: Jovita.soliscerrillos.cl a más tardar el día hábil siguiente de haber recibido la atención médica.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad, según corresponda a la sucursal donde haya ocurrido el accidente, tomará conocimiento del hecho a través de la información proporcionada por la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, con el fin de realizar la investigación correspondiente dentro de un plazo no superior a 7 días hábiles desde ocurrido el accidente. Asimismo, determinará e implementará las medidas preventivas y/o correctivas que correspondan.

En caso de que el Organismo Administrador del OAL descarte que el accidente tiene una relación directa o se haya producido con ocasión del trabajo, el funcionario/a deberá acudir al sistema de salud al cual se encuentre afiliado/a, sea Fonasa o Isapre.

7.2 Procedimiento de accidente grave o fatal

Proceso de notificación de un accidente fatal o grave:

- Una vez ocurrido cualquier accidente grave o fatal, la jefatura o supervisor directo, debe suspender en forma inmediata las áreas afectadas y además, de ser necesario, deberá evacuarlas cuando exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. El lugar debe permanecer sin intervenciones si es posible para poder efectuar la investigación correspondiente.
- No corresponde aplicar el procedimiento para los accidentes de trayecto, solo aplicará el procedimiento de accidentes convencional y la DIAT.
- Las personas que ingresen al área afectada para controlar el riesgo deben estar debidamente entrenadas y equipadas.

- Quien identifique la situación debe avisar de inmediato la jefatura correspondiente de lo ocurrido, quien coordinará la notificación telefónica de acuerdo a las responsabilidades detalladas a la SEREMI de Salud o Inspección del Trabajo correspondiente a su dirección. Si el accidente es fatal, la jefatura deberá llamar primero a Carabineros de Chile, nadie puede mover el cuerpo, ni alterar el lugar para posteriores pericias.
- En paralelo, se deberá realizar la Investigación del Accidente y registrar en formato documental de la Municipalidad de Cerrillos.
- Mismas indicaciones anteriores aplican para accidentes graves o fatales sufridos por estudiantes en práctica, personal de empresas contratistas y/o subcontratistas, deberá paralizar actividades y a su vez verificar la notificación a los Organismo fiscalizadores por parte del contratista o subcontratista si aplica.

- La notificación se realizará a:

Central telefónica: al teléfono único 600 42 000 22 (24 horas). Al llamar a un organismo la notificación se realiza automáticamente a las dos entidades fiscalizadoras o llamar a, Teléfonos de red fija: 2)27317302 (2)27317314, si esto no es posible se realzará el aviso a Inspección del trabajo y Seremi de Salud directamente mediante teléfono o correo electrónico.

Se debe entregar la siguiente información:

- Nombre, RUT, Razón Social, Dirección y Teléfonos de la entidad empleadora (Casa Matriz y Lugar del Accidente),
- Nombre y RUN del o los accidentados,
- Fecha, dirección y hora del evento,
- Tipo del evento (accidente fatal / accidente grave)
- Descripción breve del evento y,
- Nombre y RUN del informante.

Luego de la Notificación, la operadora emite un folio de notificación para respaldo de la Municipalidad de Cerrillos, el que deberá mantenerse a disposición para las entidades fiscalizadoras.

La notificación de un accidente fatal o grave no modifica ni reemplaza la obligación de La Municipalidad de Cerrillos de denunciar el accidente en el formulario DIAT. Por lo tanto, en la plataforma del Organismos de la Mutual se debe realizar la Declaración de Accidentes de Trabajo (DIAT).

a. Levantamiento de suspensión del lugar de trabajo:

El encargado del Municipio coordinará la visita del Experto del OAL o la entidad fiscalizadora para que realice la Investigación correspondiente y emita el informe con las medidas de control indicadas por esa entidad.

Una vez subsanadas estas medidas, el Experto del OAL o el fiscalizador realizará una visita final donde emitirá un certificado que evidencia que los peligros y riesgos fueron subsanados y que, por lo tanto, las medidas indicadas fueron implementadas. Lo anterior, mediante visita a terreno o revisión de evidencia escrita si se trata de medidas administrativas.

Cuando el o los organismos fiscalizadores visiten la Municipalidad de Cerrillos emitirán un informe de fiscalización donde indicarán toda aquella documentación que estimen conveniente que deberá ser presentada a dichas entidades.

Una vez emitido el certificado de cumplimiento por el OAL y recopilada la documentación requerida por los fiscalizadores, la Municipalidad de Cerrillos podrá solicitar una *"Solicitud de Reanudación de Labores"*. La Municipalidad puede ordenar la reanudación de los lugares de trabajo sólo si la Entidad Fiscalizadora, la Inspección del Trabajo o la SEREMI lo autorizan sin ser necesario que ambas lo autoricen y firman la resolución luego de constatar las medidas correctivas en una segunda visita. Esta resolución debe quedar por escrito o en formato digital, manteniendo una copia en el lugar de trabajo respectivo.

La Municipalidad de Cerrillos informará al OAL sobre los funcionarios/trabajadores que hayan sido testigos del evento, incluso, los que no parecen presentar síntomas de estrés, para una evaluación.

La Municipalidad de Cerrillos deberá colaborar en la investigación del accidente, cuando esta sea desarrollada por parte del OAL o entidades relacionadas y facilitar la información que estas requieran.

Quedan exentos de notificación, investigación, prescripción de medidas inmediatas, determinación de causas del accidente y prescripción de medidas correctivas los accidentes graves ocurridos con ocasión del trayecto.

En el caso del que un funcionario que sufre un accidente, pero su cuerpo se encuentra desaparecido, el OAL deberá remitir los documentos requeridos por la SUSESO. La resolución de calificación será emitida una vez que se tenga el documento respectivo que acredite la muerte presunta de la persona o la comprobación judicial de la muerte, según corresponda.

7.3 Procedimiento en caso en caso de accidentes de trayecto:

El/la funcionario/a que sufre un Accidente del Trayecto debe informar de inmediato, en el caso que pueda, a su jefatura directa y a la Dirección de Gestión de Personas y al Departamento de Prevención de Riesgos.

El/la funcionario/a, deberá buscar atención inmediata según su condición de salud. No obstante, en caso de requerir una ambulancia y se encuentre en condiciones debe llamar o pedir a alguien más que se comunique con urgencia para solicitar una ambulancia.

En el caso de que se encuentre lesionado/a y no requiera de una ambulancia, se deberá dirigir al centro de atención del OAL más cercano a su lugar de trabajo o donde se haya producido el accidente.

Una vez que la persona se encuentre en el centro de atención del Organismo Administrador de la Ley (OAL), deberá presentar su Cédula de Identidad para realizar el ingreso correspondiente. Posteriormente, será atendida en recepción, donde se efectuará la toma de declaración de los hechos ocurridos mediante la Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT).

Es fundamental que la declaración sea realizada de manera clara, detallada y con todos los antecedentes pertinentes relacionados con el accidente, con el fin de facilitar la correcta evaluación del caso y la posterior atención médica y administrativa correspondiente.

7.4 Acreditación de accidente de trayecto:

El siguiente procedimiento se utiliza para la obtención de Prestaciones Médicas ante Accidentes del trayecto.

El funcionario deberá concurrir a un centro de atención del OAL de forma inmediata, sin necesidad de registrar asistencia y a la vez deberá: Informar a su jefatura directa e informar a la Dirección de Gestión de Personas. En caso de quedar incapacitado/inmovilizado deberá llamar a la ambulancia.

El accidente de trayecto es acogido por OAL cuando presenta medios fehacientes, tales como:

- Parte de Carabineros.
- Comprobantes de primeras atenciones en otros centros médicos
- Declaración de testigos
- Declaración del funcionario

Los antecedentes descritos deben ser entregados en el centro de atención del OAL, con el carnet de identidad vigente del accidentado.

Si se acoge el accidente como del trayecto, tiene derecho a recibir los beneficios que contempla la Ley N° 16744.

Si la resolución es negativa, es decir, se determina que no corresponde a un trayecto directo, la atención deberá continuar a través de su sistema previsional común de salud (Fonasa o Isapre).

7.5 Procedimiento en caso en caso de una enfermedad profesional:

Ante la sospecha de padecer una enfermedad física o psicológica atribuible al ejercicio de sus funciones o condiciones de trabajo, el/la funcionario/a deberá informar a su jefatura directa, a la Dirección de Gestión de Personas y al Departamento de Prevención de Riesgos, con el fin de recibir orientación, asesoría e instrucciones respecto del procedimiento correspondiente para la evaluación y eventual calificación de una enfermedad profesional.

Posteriormente, el Departamento de Prevención de Riesgos deberá coordinar con el OAL el estudio de la sospecha de Enfermedad Profesional, solo en el caso de que la presunta enfermedad sea declarada por el funcionario como laboral mediante la DIEP.

El OAL deberá realizar los exámenes médicos correspondientes, las evaluaciones médicas y Psicológicas y de las condiciones de su puesto de trabajo según correspondan.

Una vez reunidos los antecedentes el comité de evaluación calificará el origen de la enfermedad como laboral o común.

El OAL tendrá 30 días (desde que se realizó la denuncia) como máximo para notificar al afectado sobre la calificación de su enfermedad.

En caso de ser calificada como laboral, la Municipalidad de Cerrillos se verá en la obligación de seguir el mandato entregado por el OAL que son determinantes para el /la afectado/a respecto a la resolución de calificación del origen de los accidentes y enfermedades de la Ley N° 16.744. Además, se deberá cumplir con las medidas prescriptivas dispuesta para la organización post calificación enfermedad laboral.

Si la calificación de la patología es de origen común, el /la funcionario/a es informado/a de dicha resolución por el OAL. En este caso, los costos asociados al tratamiento entregado por el OAL deben ser cubiertos por el sistema de salud del funcionario.

La persona que no esté de acuerdo con la resolución de calificación de origen (común o laboral) de un accidente o enfermedad profesional, emitida por el OAL, podrá presentar su reclamo ante la SUSESO en un plazo de 90 días hábiles.

La persona que no esté de acuerdo con el grado de incapacidad permanente determinado podrá apelar en primera instancia en la COMERE en un plazo de 90 días y última instancia en SUSESO en un plazo de 30 días.

La persona que esté en desacuerdo con alguna Resolución por atención recibida por Accidente del Trabajo, Trayecto o Enfermedad Profesional podrá hacer sus descargos a la SUSESO.

8. INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE Y/O ENFERMEDAD PROFESIONAL

La investigación del accidente y/o enfermedad profesional deberá ser realizada por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Cerrillos que corresponda al centro de trabajo donde ocurrió el hecho, contando con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos. Asimismo, podrá solicitarse apoyo y asesoría técnica al Organismo Administrador de la Ley (OAL), según corresponda.

La Municipalidad de Cerrillos deberá considerar que, para evitar la ocurrencia de accidentes de similares características y prevenir consecuencias de igual o mayor gravedad, resulta fundamental identificar las causas que originaron el evento y adoptar las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para eliminar o controlar dichos factores de riesgo.

Por lo anterior, la investigación del accidente deberá efectuarse dentro de los primeros 15 días hábiles desde ocurrido el hecho.

9. MEDIDAS INMEDIATAS, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Una vez realizada la investigación o cuando se establezcan las causas de un accidente, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la Municipalidad de Cerrillos deberá determinar las medidas que se adopten para controlar y evitar un riesgo presente en el lugar donde ocurrió, con el apoyo del Departamento de Prevención de Riesgos.

10. PERIODICIDAD DE EVALUACIÓN Y REVISIÓN

El Departamento de Prevención de Riesgos deberán revisar y actualizar el presente procedimiento con una periodicidad de al menos 2 años, y/o cuando ocurra algún cambio normativo significativo que amerite la modificación del presente instrumento, a fin de garantizar el cumplimiento de los derechos funcionarios y el cumplimiento de las obligaciones del empleador sobre la materia.

11. PROCEDIMIENTO DE MOVILIZACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES LABORALES

Desde cualquier centro de trabajo del Municipio al OAL:

a) El OAL dispondrá de una ambulancia para trasladar al afectado o afectada a la sucursal de atención médica más cercana, solo si el accidente fue del tipo cortopunzante o el afectado queda imposibilitado de trasladarse por sus propios medios.

Desde el OAL al domicilio o al centro de trabajo:

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

Desde el domicilio al OAL:

a) El traslado será realizado por el OAL cuando requiera asistir a control desde su domicilio, siempre y cuando exista determinación médica para ello (descrito en el certificado de atención).
b) En el caso de que los funcionarios 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.

12. PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE HONORARIOS O PERSONAL EN REGIMEN DE SUBCONTRATACIÓN Y SERVICIOS TRANSITORIOS.

Pasos a seguir:

a) Informar de forma inmediata a su jefatura directa o supervisor.

b) 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 más cercano, para recibir la primera atención.

c) La jefatura directa o supervisor, deberá derivar al trabajador al Organismo Administrador de la Ley N°16.744 en que se encuentre adherida la persona o empresa contratista o subcontratista o servicios transitorios (ACHS, Mutual de Seguridad, IST, ISL).

d) La jefatura directa, supervisor o prevención de riesgos de la empresa contratista o subcontratista deberán informar inmediatamente la ocurrencia del accidente al Departamento de Prevención de Riesgos.

e) El Prevencionista de Riesgos de la empresa contratista o subcontratista deberá investigar el accidente y enviar al Departamento de Prevención de Riesgos según corresponda, y difundir información preventiva entre los trabajadores y funcionarios 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, subcontratista y honorarios, la entidad empleadora o la Municipalidad de Cerrillos según corresponda 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 Municipalidad de Cerrillos tiene el deber de solicitar a la empresa Contratistas o Subcontratista involucrada 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.

13. Método de difusión

El presente documento será publicado, enviado y difundido por los diferentes medios de comunicación de la Municipalidad de Cerrillos.

14. Anexo N°1

Direcciones de Centros Asistenciales de la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), Región Metropolitana

REGIÓN DE METROPOLITANA

Agencia Valles del Maipo Sede Buin	Carlos Condell Nº755, Buin Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones economicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Agencia Libertadores Sede Colina	Carretera Gral. San Martin Nº085, Colina Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones economicas	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Agencia Parque Las Américas Sede Parque Las Américas	Av. Monterrey Nº2075, Conchalí Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones economicas • Prevencion • SEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00 hrs.
Agencia Alameda / Maipú Sede Alameda	Av. Libertador Bernardo O'Higgins Nº4227, Estacion Central Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones economicas • Prevencion	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00 hrs.
Agencia La Florida / San Miguel Sede La Florida	Av. Vicuña Mackenna Poniente Nº6903, La Florida Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones economicas • Prevencion	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00 hrs.
Agencia Egaña / La Reina Sede La Reina	Av. Jorge Alessandri Nº50, La Reina Fono 600 600 22 47	• Atencion Medica • Prevencion	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Agencia Las Condes Sede Las Condes	Cerro Colorado Nº5413, Las Condes Fono 600 600 22 47	• Administracion • Atencion Médica • Prestaciones economicas • Prevencion - SEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 hrs

Direcciones de Centros Asistenciales de la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), Región Metropolitana

Agencia Ruta del Sol Sede Peñaflor	Vicuña Mackenna Nº1294, Peñaflortel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Administración • Atencion Medica • Prestaciones economicas • Prevencion	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Agencia España / La Reina Sede España	Av. Americo Vespucio Nº1476, Peñalolen Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Medica • Prestaciones economicas • Prevención • SEL • Sala Convenios • VSC	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00 hrs.
Agencia Providencia Sede Providencia	Ramon Carnicer Nº168tel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones economicas • Prevencion	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Hospital del Trabajador de Santiago	Ramon Carnicer 188tel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Atencion Medica • Atencion Particular	Lunes a Domingo las 24 horas del dia
Centro de Especialidades Médicas HTS	Av. Vicuña Mackena Nº210tel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Atencion Medica • Atencion Particular	undefined
Agencia La Florida / San Miguel Sede Puente Alto	Teniente Bello Nº135, Puente Altotel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Administrador • Atencion Medica • Prestaciones economicas • Prevencion	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:60 hrs
Agencia Libertadores Sede Quilicura	Calle Dos Nº9945, Panamericana Norte Alt. 9400, Quilicuratel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Administración • Atencion Medica • Prestaciones economicas • Prevencion • SEL	Lunes a Viernes de 08:30 a 20:00 hrs.
Agencia Libertadores Sede Vespucio Oeste	Coralillos Nº162, Quilicuratel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Administración • Atencion Medica • Prestaciones economicas • Prevencion • SEL	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00 hrs.

Agencia Valles del Maipo Sede San Bernardo	Eyzaguirre Nº61, San Bernardo**tel:600 600 22 47** Fono 600 600 22 47	• Administracion • Atención Medica • Prestaciones economicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00 hrs.
Agencia La Florida / San Miguel Sede San Miguel	Av. Alcalde Pedro Alarcon Nº970, San Miguel**tel:600 600 22 47** Fono 600 600 22 47	• Prestaciones económicas • Prevención • SEL • Solo Convenios • VSC	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00 hrs.
Agencia Santiago Sede Santiago	Agustinas Nº1428, Santiago**tel:600 600 22 47** Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención • Solo Convenios	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Agencia Ruta del Sol Sede Talagante	21 de Mayo Nº1121, Talagante**tel:600 600 22 47** Fono 600 600 22 47	• Administracion • Atención Medica • Prestaciones economicas • Prevencion	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Agencia Viña del Mar / Valparaiso Sede La Calera	Av. Liborio Nº98, La Calera**tel:600 600 22 47** Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención • SEL	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.

Anexo N°2

Direcciones de centros Inspección Comunal de Trabajo, Maipú, Región Metropolitana.

Contacto
- Avenida Pajaritos Nº 3271, LOCALES 2, 3 y 4, Maipú.
- Jefe/a Inspección Comunal: Guillermo Ernesto Vera Zapata
- Jurisdicción: Maipú y Cerrillos
- Horario de atención: lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas
Inspección
Avenida Pajaritos Nº 3271, LOCALES 2, 3 y 4, Maipú.
Comuna: Maipú
Código oficina: **1309**
Jefes y Coordinadores
Nombre: Guillermo Ernesto Vera Zapata
Función: Inspector Jefe

Anexo N°3

Direcciones de centros Seremi de Salud, Región Metropolitana.

Región	Comuna	Nombre o Dependencia	E-Mail	Teléfono	Dirección
Metropolitana	Todas	KatihuscaDevivo	katihusca.devivo@redsalud.gov.cl	+56990155721	Padre Miguel de Olivares Nº 1229, SantiagoCentro
		Margarita Palma	margarita.palma@redsalud.gov.cl		
		Eduardo Zamorano	eduardo.zamorano@redsalud.gov.cl		
		Juan Cordero Arenas	juan.cordero@redsalud.gov.cl		
		Unidad de Accidentes Laborales	accidenteslaborales@redsalud.gov.cl		

Anexo N°4

Notificación Interna a la Institución

Contacto Interno Institucional para la notificación de accidentes del trabajo, trayecto y enfermedades Profesionales.

Cargo
Jefatura Directa
(s)Director(a) Gestión de Personas
Encargada de Gestión Licencias Médicas
Jefa de Departamento de Personal
Encargada de Prevención de Riesgos
Psicóloga de la Institución
Comités Paritario, según corresponda el centro de trabajo.