



## PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL

De acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, se considera:

**ACCIDENTE DEL TRABAJO:** "Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte".

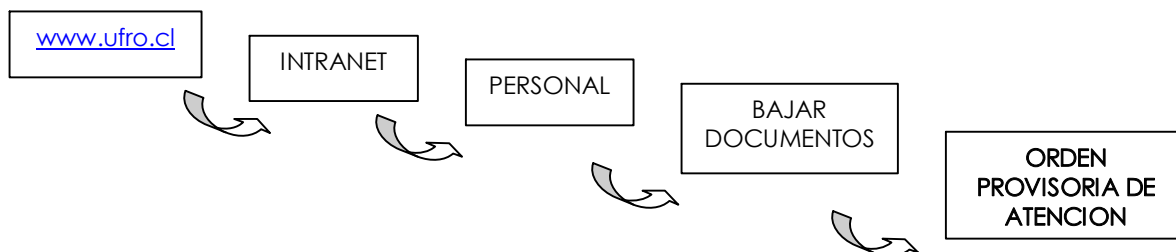
**ACCIDENTE DE TRAYECTO:** "Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo o viceversa; y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores".

**ENFERMEDAD PROFESIONAL:** "Es la causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte"

La Universidad de La Frontera se encuentra adherida a la **Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena de la Construcción**, Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 que proporcionará sin costo para el funcionario, la atención médica de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

### En caso de ocurrir un Accidente del Trabajo:

1. El funcionario accidentado debe dar aviso a su Jefe Directo de lo ocurrido, pudiendo hacerlo, en subsidio, un compañero de trabajo, un integrante del Comité Paritario u otro o funcionario que tenga conocimiento de los hechos, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente.
2. El Jefe Directo debe evaluar la gravedad del accidente y determinar si es necesario que el funcionario concurra a la Mutual de Seguridad. Si es así, debe completar la "**ORDEN PROVISORIA DE ATENCIÓN**", documento que se encuentra en la INTRANET de la Universidad.

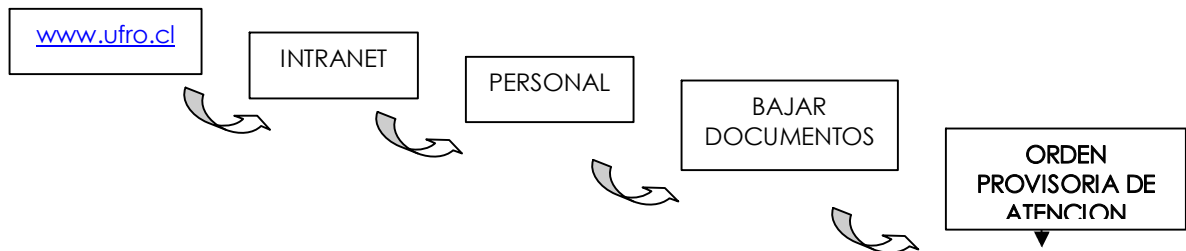


3. Una vez completo el formulario, el accidentado debe concurrir con el documento original a la Mutual de Seguridad, ubicada en calle **HOLANDESA 0615**, Temuco, indicando en el mesón de admisión que se trata de un accidente del trabajo.
4. Si debido a la gravedad del accidente se requiere de un traslado inmediato, será el Jefe Directo quién posteriormente enviará la Orden Provisoria de Atención en el plazo más breve posible, despachando además una copia del formulario a la Coordinación de Prevención de Riesgos. Esta oficina remitirá a la Mutual de Seguridad la DIAT (declaración individual de accidente del trabajo) y los antecedentes requeridos (certificados de renta y otros).
5. En la Mutual de Seguridad, al momento de iniciar su tratamiento médico, le entregarán un "CERTIFICADO DE ATENCIÓN", el que debe ser enviado a la Coordinación de Prevención de Riesgos.
6. Al reintegrarse a su trabajo debe enviar a la Coordinación de Prevención de Riesgos el "CERTIFICADO DE ALTA", que acredita que el funcionario recibió atención médica y que ya está apto para volver a su trabajo.
7. Los certificados de atención y de alta reemplazan a la licencia médica.



**En caso de ocurrir un Accidente de Trayecto:**

1. El funcionario accidentado debe dirigirse a la Mutual de Seguridad para recibir atención médica. De no ser posible, debe concurrir al centro asistencial más cercano al lugar del accidente para recibir atención de urgencia, posteriormente debe dirigirse a la Mutual de Seguridad.
2. En caso que el funcionario sea trasladado a otro centro asistencial, principalmente en caso de accidentes de tránsito, se debe avisar a la Coordinación de Prevención de Riesgos para gestionar el traslado a la Mutual de Seguridad.
3. El funcionario debe dar a aviso a su Jefe Directo de lo ocurrido, pudiendo hacerlo, en subsidio, un compañero de trabajo, un integrante del Comité Paritario u otro o funcionario que tenga conocimiento de los hechos, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente.
4. El Jefe Directo debe completar la "**ORDEN PROVISORIA DE ATENCIÓN**", documento que se encuentra en la INTRANET de la Universidad.



5. Una vez completo el formulario, el accidentado debe concurrir con el documento original a la Mutual de Seguridad, ubicada en calle **HOLANDESA 0615**, Temuco, indicando en el mesón de admisión que se trata de un accidente de trabajo.
6. Si debido a la gravedad del accidente se requiere de un traslado inmediato, será el Jefe Directo quién posteriormente enviará la Orden Provisoria de Atención en el plazo más breve posible, despachando además una copia del formulario a la Coordinación de Prevención de Riesgos. Esta oficina remitirá a la Mutual de Seguridad la DIAT (declaración individual de accidente del trabajo) y los antecedentes requeridos (certificado de horario y otros).
7. En la Mutual de Seguridad, al momento de iniciar su tratamiento médico, le entregarán un "CERTIFICADO DE ATENCIÓN", el que debe ser enviado a la Coordinación de Prevención de Riesgos.
8. Al reintegrarse a su trabajo debe enviar a la Coordinación de Prevención de Riesgos el "CERTIFICADO DE ALTA", que acredita que el funcionario recibió atención médica y que ya está apto para volver a su trabajo.
9. Los certificados de atención y de alta reemplazan a la licencia médica.

La Mutualidad, para calificar el accidente como "Trayecto", y por ende otorgar todas las prestaciones médicas y económicas que se requieran, exige la presentación de **uno** de los siguientes medios de prueba:

- a) Parte policial del accidente.
- b) Certificado de atención médica en Centro Asistencial.
- c) 2 testigos presenciales del accidente.

Dado lo anterior, se recomienda que en caso de sufrir un accidente de trayecto:

- a) Dar aviso a Carabineros, indicando hora, lugar y circunstancias del accidente,
- b) Pedir copia de la atención médica que haya recibido en centro asistencial de emergencia, o
- c) Contar con 2 testigos que hayan presenciado el accidente.



**Si requiere el envío de Ambulancia:**

Si el Accidente de Trabajo es grave y se requiere de traslado inmediato al centro asistencial, llame al **600-301-2222** o al **206020**.

**En caso de ocurrir una Enfermedad Profesional:**

1. Si un funcionario sospecha tener una enfermedad producida por el trabajo que desempeña debe dirigirse a la Coordinación de Prevención de Riesgos para gestionar una evaluación médica en la Mutual de Seguridad.
2. El funcionario debe dirigirse a la Mutual de Seguridad con su Orden Provisoria de Atención.
3. En la Mutual de Seguridad, al momento de iniciar su tratamiento médico, le entregarán un "CERTIFICADO DE ATENCIÓN", el que debe ser enviado a la Coordinación de Prevención de Riesgos.
4. Al reintegrarse a su trabajo debe enviar a la Coordinación de Prevención de Riesgos el "CERTIFICADO DE ALTA", que acredita que el funcionario recibió atención médica y que ya está apto para volver a su trabajo.
5. Los certificados de atención y de alta reemplazan a la licencia médica.

**IMPORTANTE:**

1. Si el accidente o enfermedad ocurren debido a negligencia inexcusable de un funcionario, corresponde la aplicación de una multa, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 68° de la Ley N° 16.744, aún en el caso de que él mismo hubiere sido víctima del accidente. Corresponderá al Comité Paritario de Higiene y Seguridad decidir si existió negligencia inexcusable.
2. TODO FUNCIONARIO QUE SE PRESENTE A LA MUTUAL DE SEGURIDAD DEBE PORTAR SU ORDEN PROVISORIA DE ATENCION, SALVO EN CASOS DE URGENCIA, sin perjuicio que será responsabilidad personal gestionarla.
3. El funcionario que presenta un reposo laboral no puede reintegrar a sus labores sin presentar su certificado de alta.