

HORARIO DE ATENCIÓN MÉDICA DEL ORGANISMO ADMINISTRADOR (OA) DEL SEGURO LEY N° 16.744 DE LA SUBSECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES

¿QUÉ HACER EN CASO DE ACCIDENTES LABORALES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES?

Atención funcionarias/os y honorarios:

Si se trata, por ejemplo, de una caída porque el piso estaba húmedo, mientras se dirigía al puesto de trabajo, aplica el Seguro de la Ley N° 16.744 y corresponde ir al OA. En cambio, si una persona se siente mal y pierde el conocimiento, corresponde derivar la persona a un centro asistencial público o de su ISAPRE o FONASA. Respecto a Enfermedad Profesional, debes saber la definición del artículo 7 de la Ley N° 16.744 y verificar si lo que te está pasando corresponde a una posible enfermedad profesional provocada por las funciones del propio trabajo.

¿CÓMO HACER LA DENUNCIA POR ACCIDENTE LABORAL O ENFERMEDAD PROFESIONAL?

• FUNCIONARIAS/OS (PLANTA, CONTRATA Y CÓDIGO DEL TRABAJO):

- 1° Informar accidente laboral antes de 24 hrs., a su jefatura y al Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, SST, además del respectivo Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Nivel Central o Comité de Salud Ocupacional de la SEREMI, según corresponda.
- 2° Dirigirse al centro de atención más cercano de la Mutual de Seguridad (**ver adjunto horario de atención médica del organismo administrador de la Ley N° 16744**). Número de emergencia: 1407 por una denuncia de accidente laboral (DIAT) o denuncia por enfermedad profesional (DIEP).
- 3° Documentos a presentar en Mutual: Cédula de identidad y RUT del Servicio 61.975.200-7 y además la Declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) o Declaración Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), la cual debe ser elaborada por un representante del Equipo SST, jefatura, o Comité Paritario, según corresponda.
- 4° Posterior a la atención, deben enviar el Certificado de Atención, Alta Médica y DIAT o DIEP del Trabajador a su jefatura y al Equipo SST. La presentación de dichos documentos permitirán revisar asistencia/ausencias y pago de remuneraciones.
- 5° En caso de accidente de trayecto, debe seguir las indicaciones anteriores y contar con testigos y/o certificado de Carabineros de ser necesario Fono 133.

• TRABAJADORES INDEPENDIENTES:

- 1° Informar el accidente antes de 24 hrs. a su jefatura y al Equipo SST, además del respectivo Comité, según corresponda.
- 2° Dirigirse al centro de atención más cercano del Organismo Administrador al cual se encuentre adherido (ISL, ACHS, MUTUAL, IST), según información disponible en internet. Sólo requieren presentar su cédula de identidad, informando su condición de trabajador independiente. En caso necesario, llamar a ambulancia:

Organismo Administrador	Números de emergencia
Mutual de Seguridad	1407
ISL	600 586 9090
IST	800 204 000
ACHS	1404

- 3° Posterior a la atención, deben enviar el Certificado de Atención, Alta Médica y DIAT del Trabajador a su jefatura y al Equipo SST. La presentación de dichos documentos permitirán revisar asistencia/ausencias y pago de remuneraciones.
- 4° En caso de accidente de trayecto, debe seguir las indicaciones mencionadas anteriormente y contar con testigos y/o certificado de Carabineros de ser necesario Fono 133.
- 5° Cada trabajador independiente es responsable de remitir oportunamente al Organismo Administrador adherido, todos los documentos que éste le solicite para calificar el siniestro. De no contar oportunamente con los documentos requeridos, el Organismo Administrador puede realizar una calificación desfavorable del siniestro y no brindar las prestaciones médicas y económicas contempladas en el seguro según estipulado en la Ley N° 16.744.

¡La seguridad es compromiso de todas y todos! .Agradecemos dirigir consultas y sugerencias a

prevencionderiesgos@cultura.gob.cl.