Dirección de Aeropuertos
Ministerio de Obras Públicas

Gobierno de Chile

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES DEL TRABAJO, TRAYECTO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

03
DOC

Unidad de Prevención de Riesgos
Departamento de Construcción

DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

2025

03
DOC

DAP-DCO-UPR-AA-NA-PM-0

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES DEL TRABAJO, TRAYECTO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN

DIRECCIÓN DE AEROPUERTOS – MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

Versión: 01

Referencia: DAP-DCO-UPR-AA-NA-PM-0

N° de Páginas: 51

Fecha: 20/02/2025

ETAPA	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO	Soledad Pozo Rubio	Jefa Unidad de Prevención de Riesgo.	FIRMA ELECTRÓNICA MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS SOLEDAD DEL CARMEN POZO RUBIO Jefa Unidad de Prevención de Riesgos DAP. Dirección de Aeropuertos 24/02/2025
REVISADO	Sebastián Sepúlveda Astete	Jefe Departamento de Construcción	FIRMA ELECTRÓNICA MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS SEBASTIAN EDUARDO SEPULVEDA ASTETE Jefe Departamento de Construcción Dirección de Aeropuertos 24/02/2025
APROBADO	Claudia Silva Paredes	Directora Nacional de Aeropuertos	FIRMA ELECTRÓNICA MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS CLAUDIA SILVA PAREDES DIRECTORA NACIONAL Dirección de Aeropuertos 26/02/2025

ÍNDICE

1. OBJETIVO 4
2. ALCANCE 4
3. RESPONSABILIDADES 4
4. DOCUMENTOS APLICABLES 6
5. DEFINICIONES ..... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
6. GLOSARIO 9
7. PROCEDIMIENTO QUE SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE Y/O INCIDENTE DEL TRABAJO. 9
8. PROCEDIMIENTO ACCIDENTE DEL TRABAJO (FATAL - GRAVE) 13
9. PROCEDIMIENTO PARA ACCIDENTE DE TRAYECTO 17
10. PROCEDIMIENTO PARA ENFERMEDADES PROFESIONALES 19
11. INSTANCIA DE RECLAMOS 20
12. MECANISMOS DE DIFUSIÓN INTERNA 20
13. TABLA DE REGISTROS 21
14. ANEXO 1 - FORMULARIO INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS 22
15. ANEXO 2 - LUGARES DE ATENCIÓN ACHS. 26
16. ANEXO 3 - CENTROS ASISTENCIALES DE ISLA DE PASCUA E ISLA ROBINSON CRUSOE. 38
17. ANEXO 4 - CONTACTOS DE ENTIDADES FISCALIZADORAS - INSPECCIÓN DEL TRABAJO. 39
18. ANEXO 5 - CONTACTO ENTIDADES FISCALIZADORAS - SEREMI DE SALUD 45
19. ANEXO 6 - FLUJO ¿CÓMO ACTUAR EN CASO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO Y/O TRAYECTO? 50
20. ANEXO 7 - FLUJO ¿CÓMO ACTUAR EN CASO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO Y/O TRAYECTO? 51

1. Objetivo

Describir acciones necesarias para proceder ante la ocurrencia de un accidente de Trabajo, Trayecto y/o Enfermedad Profesional, que pueda sufrir el personal de la Dirección de Aeropuertos dependiente del Ministerio de Obras Públicas, con la finalidad que puedan recibir atención médica oportuna y dar cumplimiento a la normativa vigente.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para todo el personal de Planta, Contrata y Código del Trabajo a nivel nacional, incluyendo a las Administraciones Directas.

3. Responsabilidades

3.1 Trabajador/a:

- ✓ Tendrá la responsabilidad comunicar a su jefatura directa, en forma inmediata y dentro de la jornada de trabajo, la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo y/o trayecto, así como también, cualquier dolencia o malestar que pueda ser producto del ejercicio de su actividad.

- ✓ Entregar a su jefatura directa toda documentación relacionada con el accidente, incidente y/o enfermedad profesional.

3.2 Jefatura Directa

- ✓ Será la encargada de avisar a la Unidad de Prevención de Riesgos DAP Nivel Central y/o SEREMI (para el caso de regiones), sobre el accidente, incidente, dolencia o malestar que pueda sufrir un trabajador/a producto del ejercicio de sus funciones.

- ✓ Participar en el proceso de Investigación de Accidentes e Incidentes, en conjunto con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

- ✓ Enviar a la Unidad de Prevención de Riesgos del nivel central, toda documentación entregada por el trabajador/a relacionada con el accidente, incidente y/o enfermedad profesional.

3.3 Unidad de Prevención de Riesgos DAP – NC

Será la encargada de recibir las notificaciones de accidentes e incidentes y/o dolencia o malestares que puedan ser producto del ejercicio de la actividad del trabajador/a.

A partir de lo anterior, se encargará de lo siguiente:

- ✓ Extender la Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) o Denuncia Individual de Enfermedades Profesionales (DIEP).
- ✓ Registrar a nivel nacional todos los accidentes, incidentes y/o enfermedades profesionales.
- ✓ Informar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad DAP del Nivel Central, en forma verbal y/o por escrita, la ocurrencia de accidentes, incidentes y/o enfermedades profesionales, que se originaron en la región metropolitana, para que éste a su vez, pueda iniciar el proceso de Investigación de accidentes e incidentes.
- ✓ Entregar a la Unidad de Desarrollo y Gestión de Personas la documentación sobre los accidentes y/o enfermedades profesionales.
- ✓ Gestionar con las respectivas Unidades PRP SEREMIS la extensión de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) y Denuncia Individual de Enfermedades Profesionales (DIEP), como también la correspondiente Investigación de Accidentes y/o Incidentes ocurridos en regiones.
- ✓ Asesorar al Comité Paritario y Jefatura Directa del accidentando en el proceso de investigación de accidente – incidente, ocurrido en el Nivel Central y/o en la región.
- ✓ Realizar, en ausencia de la Jefatura Directa o Jefatura Indirecta, la denuncia de accidente grave o fatal.
- ✓ Actualizar, según corresponda, el Procedimiento de Actuación frente a la ocurrencia de accidente del Trabajo, Trayecto y/o Enfermedad Profesional.

3.4 Comités Paritarios de Higiene y Seguridad DAP y/o SEREMI

Serán los encargados de llevar el registro consolidado de los accidentes, incidentes y/o enfermedades profesionales, que le informe la Unidad de Prevención de Riesgos.

Además, a través de su comisión interna de investigación, deberán realizar la correspondiente investigación de accidentes e incidentes, proponiendo medidas correctivas, definir responsables de su implementación y plazos tentativos para su ejecución (dependiendo del riesgo, factibilidad de ejecución y recursos asociados), verificando además el cumplimiento de éstas. Asimismo, tendrán la obligación de denunciar los accidentes o incidentes al organismo administrador en el caso que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia, conforme al artículo 76 de la Ley 16.744.

3.5 Unidad de Desarrollo y Gestión de Personas

Recepcionar documentación sobre los accidentes y/o enfermedades profesionales y tramitar los días de reposo cuando corresponda.

Realizar la recuperación de subsidio por reposo ante la mutualidad.

4. Documentos Aplicables

- ✓ Ley N° 16.744, Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- ✓ Ley 20.123, Ley de Subcontratación.
- ✓ Código del Trabajo (Art 184).
- ✓ Decreto Supremo Nº 44/2024, Aprueba nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable.
- ✓ Decreto Supremo N° 101/1968, art. 71 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social “Aprueba reglamento para la aplicación de la Ley N° 16.744”.
- ✓ Decreto MOP N° 603/2004, “Aprueba reglamento interno de los trabajadores de la Dirección General de Obras Públicas y sus servicios dependientes, afectos al código del trabajo”.
- ✓ Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales. (Resolución exenta SUSES N° 156 de 05-03-2018. https://www.suseso.cl/613/propertynames-647_resolucion_compendio.pdf
- ✓ Directrices SUSESO.

5. Definiciones

5.1 Accidente del Trabajo

Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se consideran también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.

Exceptúense los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

5.2 Lesión a causa de su trabajo

Aquella que tiene relación directa con la labor o actividad que realiza el trabajador/a.

5.3 Lesión con ocasión de su trabajo

Aquella que tiene relación indirecta con la labor o actividad que realiza el trabajador/a.

5.4 Accidente Fatal

Aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

5.5 Accidente grave

- Cualquier accidente del trabajo que:
- Obligue a realizar maniobras de reanimación, u
- Obligue a realizar maniobras de rescate, u
- Ocurra por caída de altura, de más de 1.8 metros ó
- Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, ó
- Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.

5.6 Faenas afectadas

Aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar 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 peligro la vida o salud de otros trabajadores.

5.7 Accidente de Trayecto

Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo.

5.8 Accidente de Trayecto entre dos lugares de trabajo distintos

Aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.

Los Accidentes de Trayecto y Accidentes de Trayecto entre dos lugares de trabajo distintos, deben ser acreditados por el afectado ante el Organismo Administrador mediante el correspondiente parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

5.9 Trayecto Directo

Trayecto racional, no interrumpido ni desviado, entre la habitación y el lugar de trabajo y viceversa.

5.10 Enfermedad Profesional

Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

5.11 Incidente

Son aquellos eventos ocurridos que no generan días de ausencia al trabajo (Sin Tiempo Perdido STP).

5.12 Inmediato

Se entenderá por inmediato a aquella acción que sucede sin dilación, es decir sin tardanza por parte del trabajador/a. Lo anterior, considerando las condiciones de accesibilidad, transporte y comunicaciones del lugar en donde ocurre el accidente y/o incidente.

5.13 Registro de Accidentes

Documento que permite registrar los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, que ocurren en la Dirección de Aeropuertos del MOP. La elaboración, actualización y almacenamiento, estará a cargo de la Unidad de Prevención de Riesgos. Su mantención será en formato digital en carpetas compartida de la Unidad, con copia de registro de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales al CPHS DAP.

5.14 Trabajadores protegidos por el Seguro Laboral

Personas contratadas bajo la modalidad de Planta, Contrata o Código del Trabajo.

5.15 Caso de Urgencia

Se entiende como caso de urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para el trabajador/a. En estos casos debe ser trasladado al centro asistencial más cercano.

6. Glosario

COMERE	:	Comisión Médica de Reclamos
COMPIN	:	Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez
CPHS	:	Comité Paritario de Higiene y Seguridad
DAP	:	Dirección de Aeropuertos
DIAT	:	Denuncia Individual de Accidente del Trabajo.
DIEP	:	Denuncia Individual de Enfermedad Profesional
MOP	:	Ministerio de Obras Públicas
PRP	:	Prevención de Riesgos Profesionales
RRHH	:	Recursos Humanos
SEREMI	:	Secretaría Regional Ministerial
SUSESO	:	Superintendencia de Seguridad Social
TIMOP	:	Tarjeta de Identificación MOP

7. Procedimiento que seguir en caso de Accidente y/o Incidente del Trabajo.

7.1 Si el accidente y/o incidente ocurre en el lugar de trabajo.

- ✓ La persona que sufra un accidente de trabajo y/o incidente, deberá comunicarlo de inmediato a su jefatura directa, en forma verbal y/o por escrito. Si el accidente ocurre al término de su jornada laboral, deberá procurar que esta comunicación sea en el mismo día que ocurrió el evento.

- ✓ Serán válidos para efectos de la comunicación escrita; correos electrónicos, mensajes de texto y en definitiva cualquier medio de comunicación escrita que registre fecha y hora.

- ✓ Si la persona accidentada no se encuentra en condiciones de comunicarse y requiere atención de urgencia, la información podrá ser entregada por un tercero a la jefatura que corresponda.

7.1.2 A fin de asegurar una atención médica oportuna, la persona que sufra un accidente y que no se encuentre en condiciones de comunicarse con su jefatura directa, podrá solicitar el servicio de ambulancia de emergencia ACHS, marcando 1404, directamente desde red fija o teléfono móvil.

7.1.3 El jefe directo de la persona accidentada, luego de conocer la situación, deberá informar de inmediato en forma verbal y/o por escrito, dentro de la jornada laboral, a la Unidad de Prevención de Riesgos de la DAP y ***Experto SEREMI (para el caso de regiones).***

Lo anterior, para elaborar la Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), en el caso que aplique, y sea entregada al trabajador para su presentación en la ACHS, de no ser posible entregar la DIAT al trabajador, el Experto SEREMI o Unidad de Prevención de Riesgos DAP, enviará la DIAT directamente a la ACHS en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente y/o incidente.

7.1.4 **De no ser posible la notificación inmediata a la jefatura directa**, por ausencia de esta u otro motivo, ***la comunicación del accidente deberá realizarse, por escrito o telefónicamente, dentro de la jornada laboral a la Unidad de Prevención de Riesgos de la DAP y Experto SEREMI (para el caso de regiones)***, quien se hará cargo de emitir la DIAT y del envío de la persona lesionada hacia algún centro de atención ACHS, u otro centro asistencial si la gravedad o condición geográfica así lo requiere.

7.1.5 Los antecedentes del accidente; DIAT, certificado de atención, certificado reposo, certificado de alta, investigación y otros si hubiese, quedará respaldados en formato digital en carpeta compartida de la Unidad de Prevención de Riesgos DAP.

7.1.6 La jefatura directa del personal lesionado, Experto SEREMI o Unidad de Prevención de Riesgos DAP, según corresponda, inmediatamente de tomado conocimiento del accidente y/o incidente, determinará el envío, acompañamiento y forma de traslado (medios propios, ambulancia, otros) hacia al establecimiento asistencial de la Asociación Chilena de Seguridad que corresponda (D.S. 101, art. 71 letra a).

7.1.7 Excepcionalmente el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que entregue una primera respuesta de salud, distinta a la ACHS (D.S. N° 101, art. 71 letra e), en las siguientes situaciones:

1. Casos de urgencia, se entiende que hay urgencia, cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona y requiere atención médica inmediata.
2. Cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran.
3. Cuando por ubicación geográfica no existan centros asistenciales del organismo administrador ACHS (ejemplo: DAP Isla de Pascua).

7.1.8 El personal accidentado deberá presentarse en el centro de atención médica de la ACHS o en otro (sólo en los casos 1,2 y 3 detallados precedentemente) en lo posible, con la Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), cédula de identidad, tarjeta de identificación MOP (TIMOP), u otro documento que acredite que trabaja en del Ministerio de Obras Públicas.

7.1.9 El personal accidentado deberá hacer llegar a su jefatura, en un plazo no superior a 72 horas de ocurrido el accidente, los Certificados de Atención y Reposo Laboral (en caso de que corresponda) otorgados por el establecimiento asistencial ACHS, así como la documentación emitida por otros centros asistenciales.

7.1.10 La jefatura del accidentado/a posteriormente deberá remitir la documentación a la Unidad de Prevención de Riesgos DAP y al Experto SEREMI (para el caso de regiones) en cada ocasión.

7.1.11 La Unidad de Prevención de Riesgos DAP y el Experto SEREMI (para el caso de regiones), deberá informar o notificar el accidente al Comité Paritario de Higiene y Seguridad DAP o SEREMI, como también a la Unidad de Gestión de Personas del Nivel Central o Regional (según corresponda).

7.1.12 El comité paritario de higiene y seguridad DAP o SEREMI (según corresponda), en conjunto con la jefatura directa del accidentado, procederá a realizar la investigación del accidente o incidente.

La investigación deberá iniciarse a más tardar 48 horas después de informado el accidente o incidente al comité paritario de higiene y seguridad DAP o SEREMI (para el caso de regiones). La duración de la investigación dependerá del alcance y complejidad del evento.

7.1.13 La Unidad de Prevención de Riesgos DAP o el Experto SEREMI (según corresponda), asesorará al CPHS al momento de realizar la investigación del accidente o incidente.

7.1.14 La Unidad de Desarrollo y Gestión de Personas del Nivel Central o Regional (según corresponda), deberá gestionar administrativamente los días de reposo derivados del accidente del trabajo.

7.1.15 La persona accidentada, **sólo** podrá reintegrarse a sus funciones una vez presentado el certificado de término de reposo laboral a su jefatura Directa.

7.2 Si el accidente y/o incidente ocurre en terreno o fuera del lugar habitual de trabajo, alejado de dependencias MOP y/o de centros poblados.

7.2.1 Ocurrido el accidente y/o incidente, la persona afectada, se contactará con su jefatura directa informando lo sucedido, para que gestione con la Unidad de Prevención de Riesgos DAP o SEREMI, la Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), enviando la DIAT correspondiente en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente y/o incidente, la persona accidentada deberá concurrir de inmediato a cualquier centro de atención de la Asociación Chilena de Seguridad, u otro centro asistencial; si la urgencia o factor geográfico lo amerita, presentando su cédula de identidad, tarjeta de identificación MOP (TIMOP), u otro documento que lo acredite como personal del Ministerio de Obras Públicas.

7.2.2 De no ser posible la notificación inmediata a la Jefatura, por ausencia de esta u otro motivo, la comunicación del accidente deberá realizarse por escrito o telefónicamente, dentro de la jornada laboral al Experto SEREMI o Unidad de Prevención de Riesgos DAP, quien se hará cargo de emitir la

DIAT y del envío del trabajador hacia algún centro de atención ACHS, u otro centro asistencial si la gravedad o condición geográfica así lo requiere.

7.2.3 Si la persona accidentada no se encuentra en condiciones de comunicarse y requiere atención, la información podrá ser comunicada por un tercero.

7.2.4 A fin de asegurar una atención médica oportuna, para la persona que sufra un accidente y que no se encuentre en condiciones de comunicarse con su jefatura directa, podrá solicitar el servicio de ambulancia de emergencia ACHS, marcando directamente el 1404, desde red fija o teléfono móvil.

7.2.5 Una copia de la DIAT en formato digital y/o papel, quedará archivada en la Unidad de Prevención de Riesgos DAP. y otra copia en poder del CPHS.

7.2.6 Ante la ocurrencia de un accidente y/o incidente, la jefatura de turno que se encuentre a cargo en la faena o actividad determinará el envío, acompañamiento y forma de traslado (medios propios, ambulancia, otros) de la persona accidentada al establecimiento asistencial de la Asociación Chilena de Seguridad que corresponda (D.S. 101, art. 71 letra a).

7.2.7 Excepcionalmente el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que entregue una primera respuesta de salud, distinta a la ACHS (D.S. Nº 101, art. 71 letra e), en las siguientes situaciones:

1. Casos de urgencia, se entiende que hay urgencia, cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona y requiere atención médica inmediata.
2. Cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran.
3. Cuando por ubicación geográfica no existan centros asistenciales del organismo administrador ACHS (ejemplo: DAP Isla de Pascua).

7.2.8 El personal accidentado deberá presentarse en el centro de atención médica de la ACHS o en otro (sólo en los casos 1,2 y 3 detallados precedentemente) en lo posible, con la Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), cédula de identidad, tarjeta de identificación MOP (TIMOP), u otro documento que acredite que trabaja en del Ministerio de Obras Públicas.

7.2.9 El personal accidentado deberá hacer llegar a su jefatura, en un plazo no superior a 72 horas de ocurrido el accidente, los Certificados de Atención y Reposo Laboral (en caso que corresponda) otorgados por el establecimiento asistencial ACHS, así como la documentación emitida por otros centros asistenciales.

7.2.10 La jefatura del accidentado/a posteriormente deberá remitir la documentación a la Unidad de Prevención de Riesgos DAP y al Experto SEREMI (para el caso de regiones) en cada ocasión.

7.2.11 La Unidad de Prevención de Riesgos DAP y el Experto SEREMI (para el caso de regiones), deberá informar o notificar el accidente al Comité Paritario de Higiene y Seguridad DAP o SEREMI, como también a la Unidad de Gestión de Personas del Nivel Central o Regional (según corresponda).

7.2.12 El comité paritario de higiene y seguridad DAP o SEREMI (según corresponda), en conjunto con la jefatura directa del accidentado, procederá a realizar la investigación del accidente o incidente.

La investigación deberá iniciarse a más tardar 48 horas después de informado el accidente o incidente al comité paritario de higiene y seguridad DAP o SEREMI (para el caso de regiones). La duración de la investigación dependerá del alcance y complejidad del evento.

7.2.13 La Unidad de Prevención de Riesgos DAP o el Experto SEREMI (según corresponda), asesorará al CPHS al momento de realizar la investigación del accidente o incidente.

7.2.14 La Unidad de Desarrollo y Gestión de Personas del Nivel Central o Regional (según corresponda), deberá gestionar administrativamente los días de reposo derivados del accidente del trabajo.

7.2.15 La persona accidentada, sólo podrá reintegrarse a sus funciones una vez presentado el certificado de término de reposo laboral a su jefatura Directa.

8. Procedimiento Accidente del trabajo (FATAL - GRAVE)

8.1 En caso de que ocurriese un accidente grave o fatal en dependencias, faenas y/o actividades y se vean involucrado personal de la Dirección de Aeropuertos MOP, se debe seguir el procedimiento dado por la SUSESO que establece las siguientes definiciones:

8.1.1 Accidente del trabajo fatal

Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.

8.1.2 Accidente del trabajo grave

a. Es aquel accidente que genera una lesión, a causa o con ocasión del trabajo, y que:

b. Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.

c. Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz, con o sin compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.

d. Obliga a realizar maniobras de reanimación

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

e. Obliga a realizar maniobras de rescate

Son aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.

f. Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros

Para este efecto la altura debe medirse tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se produzcan lesiones.

g. Ocurra en condiciones hiperbáricas

Como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores que realizan labores de buceo u operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.

h. Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.

Las anteriores definiciones no son de carácter clínico ni médico legal, sino operacional y tienen por finalidad que el empleador reconozca con facilidad cuándo debe proceder según lo establecido en presente procedimiento.

8.1.3 Faena afectada

Corresponde a aquella área o puesto 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 trabajadores.

8.2 Obligaciones del empleador

8.2.1. Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá suspender en forma inmediata la faena afectada y, además, de ser necesario, evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar los riesgos presentes, sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

La obligación de suspender aplica en todos los casos en que el fallecimiento del trabajador se produzca en las 24 horas siguientes al accidente, independiente que el deceso haya ocurrido en la faena, durante el traslado al centro asistencial, en la atención prehospitalaria, en la atención de urgencia, las primeras horas de hospitalización u otro lugar.

La obligación de informar y suspender la faena no aplica en los casos de accidentes de trayecto.

8.2.2. El Servicio, el IFO o quien corresponda, deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave a la Inspección del Trabajo y a la Seremi de Salud que corresponda al domicilio en que éste ocurrió. Esta comunicación se realizará por vía telefónica al número único **600 42 000 22** o al que lo reemplace para tales fines.

En caso de que no se logre comunicarse a través del medio indicado precedentemente, deberá notificar a la respectiva Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, por otra vía telefónica, correo electrónico o personalmente. La nómina de direcciones, correos electrónicos y teléfonos que deberán ser utilizados para la notificación a los fiscalizadores, está contenida en el documento ***"Contacto de entidades fiscalizadoras". que se adjunta al final de este procedimiento.***

La información de contacto para la notificación se mantendrá disponible en las páginas web de las siguientes entidades:

- Dirección del Trabajo
- Ministerio de Salud

El deber de notificar a los organismos fiscalizadores antes señalados no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente mediante el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) a su respectivo organismo administrador, en el que deberá indicar que corresponde a un accidente del trabajo fatal o grave. Tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo.

Si las entidades empleadoras no notifican a los organismos fiscalizadores la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave, la comunicación que en su defecto envíen a la Superintendencia de Seguridad Social, no permitirá tener por cumplida su obligación de notificar a esos organismos.

Si ocurre un accidente grave por caída de altura de más 1,8 metros o de aquellos que obligan a realizar maniobras de rescate o involucran a un número tal de trabajadores que afectan el desarrollo normal

de las faenas y el personal involucrado no evidencian lesiones, el Servicio deberá de igual modo notificar a los fiscalizadores, suspender la faena y derivar al personal a la ACHS. Si posteriormente el organismo administrador confirma que no existe una lesión, el Servicio o IFO podrá reanudar la faena en la medida que no se hayan constituido aún los organismos fiscalizadores a los que deberá, en todo caso, comunicarles esa situación.

8.2.3. Cuando el accidente del trabajo fatal o grave afecta a un trabajador de una entidad empleadora contratista o subcontratista, la entidad empleadora correspondiente deberá cumplir lo establecido en los números 8.2.1 y 8.2.2 precedentes.

8.2.4. A su vez, si el accidente del trabajo fatal o grave afecta a un trabajador de una empresa de servicios transitorios, será la empresa usuaria la que deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 8.2.1 y 8.2.2 precedentes.

8.2.5. En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un estudiante en práctica, la entidad en la que ésta se realiza deberá cumplir lo establecido en los números 9.2.1 y 9.2.2 precedentes. En estos casos sólo correspondería realizar la DIAT si se cotiza por las labores que realiza el estudiante.

8.2.6. La entidad responsable de notificar deberá entregar, al menos, la siguiente información relativa al accidente: nombre y RUN del trabajador, razón social y RUT del empleador, dirección donde ocurrió el accidente, el tipo de accidente (fatal o grave), la descripción de lo ocurrido y los demás datos que le sean requeridos.

8.2.7. En aquellos casos en que la entidad responsable, no pueda, por razones de fuerza mayor notificar a la Inspección del Trabajo y a la SEREMI de Salud, podrá hacerlo en primera instancia a la entidad fiscalizadora sectorial competente en relación con la actividad que desarrolla (DIRECTEMAR, SERNAGEOMIN, entre otras) y luego, cuando las condiciones lo permitan, notificar a la Inspección del Trabajo y la SEREMI de Salud.

Las entidades fiscalizadoras sectoriales que reciban esta información deberán comunicarla directamente a la Inspección y la SEREMI que corresponda, mediante las vías establecidas en el número 8.8.2 precedente, de manera de dar curso al procedimiento regular.

8.2.8. El Servicio o IFO podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas, a la Inspección del Trabajo o a la SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión (auto suspensión), cuando hayan subsanado las deficiencias constatadas y cumplido las medidas inmediatas instruidas por la autoridad y las prescritas por su organismo administrador.

8.2.9 La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora, Inspección del Trabajo o SEREMI de Salud, que efectuó la fiscalización y constató la suspensión, sin que sea necesario que ambas la autoricen. Las entidades fiscalizadoras verificarán que se han subsanado las deficiencias constatadas y entregarán al empleador un respaldo de la referida autorización.

8.2.10. Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas en los números 9.2.1 y 9.2.2 precedentes, las entidades infractoras serán sancionadas por los servicios fiscalizadores con la multa a que se refiere el inciso final del artículo 76 de la Ley N°16.744, sin perjuicio de otras sanciones.

8.2.11. Corresponderá al Servicio o IFO, mediante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, realizar una investigación de los accidentes del trabajo que ocurran, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales cuando exista, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley Nº16.744 a que se encuentre afiliada o adherida y de acuerdo a lo establecido en su respectivo Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

8.2.12. En casos de empresas con trabajadores en régimen de subcontratación, corresponderá al Comité de Faena realizar las investigaciones de los accidentes del trabajo que ocurran, cuando la empresa a que pertenece el trabajador accidentado no cuente con Comité Paritario de Higiene y Seguridad en esa faena, debiendo actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos de Faena o del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de dicha empresa.

Si no existiese Departamento de Prevención de Riesgos de Faena y la empresa a la que pertenece el trabajador accidentado no cuenta con Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, deberá integrar el Comité de Faena un representante de la empresa siniestrada y un representante de sus trabajadores elegidos por éstos para tal fin, pudiendo requerir la asistencia técnica del organismo administrador de la Ley N°16.744 a que se encuentre afiliada o adherida dicha empresa.

8.2.13. El personal del Servicio o faena deberán colaborar en la investigación del accidente, cuando esta sea desarrollada por parte de su organismo administrador de la Ley N°16.744 y facilitar la información que le sea requerida por este último.

8.2.14. Si el accidente del trabajo fatal o grave afecta a un trabajador independiente que se desempeña en las dependencias de una entidad contratante, ésta deberá dar cumplimiento a las obligaciones de suspensión y notificación establecidas en los números 1 y 2 precedentes.

Asimismo, la entidad contratante deberá efectuar la correspondiente Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) ante el organismo administrador en el que se encuentra afiliado el trabajador independiente y comunicar a su organismo administrador la ocurrencia del accidente del trabajo fatal o grave que afectó al trabajador independiente para que este último investigue el accidente.

9. Procedimiento para Accidente de Trayecto

9.1 La persona que sufra un accidente de trayecto, debe comunicarlo de inmediato a su Jefatura, en forma verbal y/o por escrito.

Si la persona accidentada no se encuentra en condiciones de comunicarse y requiere atención, la información podrá ser originada por un tercero.

9.2 A fin de asegurar una atención médica oportuna para la persona que sufra un accidente y que no se encuentre en condiciones de comunicarse con su jefatura directa, podrá solicitar el servicio de ambulancia de emergencia ACHS, marcando directamente al 1404, desde red fija o teléfono móvil.

9.3 El jefe directo del personal accidentado, luego de conocer la situación, debe informar, en forma verbal y/o por escrito, a la Unidad de Prevención de Riesgos de la DAP y/o SEREMI (para el caso de regiones).

Lo anterior, a fin de elaborar Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), en el caso que aplique, y sea entregada a la persona lesionada para su presentación en la ACHS. En el caso que no sea posible entregar la DIAT al trabajador, el Experto SEREMI o Unidad de Prevención de Riesgos DAP, enviará la DIAT directamente a la ACHS en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.

9.4 La persona accidentada deberá concurrir de inmediato al centro de atención de salud de la ACHS, u otro centro asistencial más cercano, si la situación es de gravedad o las condiciones geográficas lo impiden, en lo posible, con su tarjeta de identificación MOP, cédula de identidad u otro documento que lo acredite como personal del Ministerio de Obras Públicas.

9.5 La persona accidentada deberá hacer llegar a su jefatura, en un plazo no superior a 72 horas de ocurrido el accidente, los Certificados de Atención y Reposo Laboral (en caso de que corresponda) otorgados por el establecimiento asistencial ACHS, así como la documentación emitida por otros centros asistenciales.

9.6 La jefatura directa de la persona accidentada deberá remitir la documentación del accidente a la Unidad de Prevención de Riesgos DAP y al Experto SEREMI (en caso de corresponder), en cada ocasión.

9.7 La Unidad de Prevención de Riesgos DAP y el Experto SEREMI (si corresponde), deberá enviar copia de la documentación al CPHS DAP o SEREMI, como también a la Unidad de Desarrollo y Gestión de del Nivel Central o Regional (según corresponda).

9.8 El CPHS DAP o SEREMI (según corresponda), deberá recepcionar copia de la documentación y registrar el accidente.

9.9 La Unidad de Desarrollo y Gestión de Persona Nivel Central o Regional (según corresponda), deberá gestionar administrativamente los días de reposo derivados del accidente del trayecto.

9.10 Será responsabilidad de la persona accidentada acreditar mediante constancia de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes, sobre las circunstancias de haber sufrido un accidente en el trayecto directo entre el lugar de habitación y el lugar de trabajo de ida o regreso.

9.11 Una copia de la DIAT así como cualquier otro documento relacionado con el accidente, en formato digital y/o papel, quedará archivada en la unidad de almacenamiento virtual de la Unidad de Prevención de Riesgos DAP y otra copia de estos antecedentes, en poder del CPHS.

9.12 La persona accidentada sólo podrá reintegrarse a sus funciones respaldado por el Certificado de Término de Reposo Laboral, el cual deberá ser entregado a su Jefatura.

10. Procedimiento para Enfermedades Profesionales

10.1 Si una persona presenta dolencia o malestares permanentes, que puedan ser producto del ejercicio directo de sus funciones, deberá comunicarlo verbal y/o por escrito a su jefatura directa, quien informará por escrito a la Unidad de Prevención de Riesgos DAP y al Experto SEREMI (para el caso de regiones).

10.2 Unidad de Prevención de Riesgos DAP y/o el Experto SEREMI, solicitará atención médica a la ACHS, mediante la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP), remitiendo copia del requerimiento al Departamento de Prevención de Riesgos del MOP.

10.3 Concluido el estudio del caso presentado, será la ACHS quien emita una resolución de calificación del caso.

10.4 La DIEP, el registro y cualquier otro antecedente relacionado con el estudio de Enfermedad Profesional, quedarán archivados en formato digital y/o papel en la Unidad de Prevención de Riesgos DAP, y otra copia de estos antecedentes en poder del CPHS.

10.5 La Unidad de Prevención de Riesgos DAP y el Experto SEREMI (si corresponde), deberá enviar copia de la documentación al CPHS DAP o SEREMI, como también a la Unidad de Desarrollo y Gestión de Personas del Nivel Central o Regional (según corresponda).

10.6 La Unidad de Desarrollo y Gestión de Personas del Nivel Central (según corresponda), deberá gestionar administrativamente los días de reposo derivados de la Enfermedad Profesional.

10.7 La persona que tenga reposo por enfermedad profesional, sólo podrá reintegrarse a sus funciones presentado el certificado de término de reposo laboral (Alta), el cual deberá ser entregado a su Jefatura directa.

10.8 Se excluye de este procedimiento, las Enfermedades Profesionales de origen Psicosocial. Dado que se abordarán de acuerdo con el Protocolo de vigilancia de Riesgos Psicosociales del Ministerio de Salud.

11. Instancia de Reclamos

11.1 En caso de no recibir la atención médica adecuada por parte del organismo administrador del seguro (ACHS) o ante la solicitud de antecedentes adicionales, las personas afectadas podrán recurrir a la Unidad de Prevención de Riesgos DAP o Experto SEREMIS, para recibir asesoría sobre cómo gestionar reclamo ante la ACHS y/o SUSESO.

11.2 En caso de ser dado de alta en forma prematura, es decir, antes de estar recuperado y el organismo se rehúse a seguir otorgando las prestaciones, el trabajador podrá presentar reclamo ante la SUSESO.

11.3 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 organismo administrador (ACHS), podrá presentar su reclamo ante la SUSESO en un plazo de 90 días hábiles.

11.4 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.

11.5 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.

12. Mecanismos de difusión interna

El presente documento será comunicado a todo el personal la Dirección de Aeropuertos a nivel nacional, a más tardar la semana siguiente de su aprobación, mediante acto administrativo, mediante los canales de difusión y comunicación que mantiene el Servicio.

13. Tabla de Registros

Nombre o Descripción	Ubicación o Almacenamiento
Declaración individual de accidente del trabajo o trayecto (DIAT)	Archivo digital en unidades red de almacenamiento virtual de la Unidad de Prevención de Riesgos DAP y archivo CPHS.
Documentos emitidos por ACHS u otro Centro Asistencial	Archivo digital en unidades red de almacenamiento virtual de la Unidad de Prevención de Riesgos DAP y archivo CPHS.
Investigación de accidente del trabajo	Archivo digital en unidades red de almacenamiento virtual de la Unidad de Prevención de Riesgos DAP y archivo CPHS.
Informe de suspensión de faena DT y SEREMI Salud	Archivo digital en unidades red de almacenamiento virtual de la Unidad de Prevención de Riesgos DAP y archivo CPHS.
Informe de reanudación de faena	Archivo digital en unidades red de almacenamiento virtual de la Unidad de Prevención de Riesgos DAP y archivo CPHS.
Registro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Institución	Archivo digital en unidades red de almacenamiento virtual de la Unidad de Prevención de Riesgos DAP y archivo CPHS.
Registro Promedio Mensual de Trabajadores año t	Archivo digital en unidades red de almacenamiento virtual de la Unidad de Prevención de Riesgos DAP y archivo CPHS.
Procedimiento de actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo	Archivo digital en unidades red de almacenamiento virtual de la Unidad de Prevención de Riesgos DAP y archivo CPHS.
Registro del procedimiento de actuación frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo	Archivo digital en unidades red de almacenamiento virtual de la Unidad de Prevención de Riesgos DAP y archivo CPHS.

14. Anexo 1 - Formulario Investigación de Accidentes e Incidentes del Ministerio de Obras Públicas

ACCIDENTE		INCIDENTE	

1. ANTECEDENTES DEL SERVICIO		RUT	61.202.000-0
Servicio		Región	
Domicilio laboral			
Comuna		Ciudad	
Provincia		Teléfono	
Fecha de notificación del accidente al CPHS			
Fecha de Inicio de Investigación			

2. IDENTIFICACIÓN DEL ACCIDENTADO						
Nombre				Rut		
Fecha Nac.		Edad (años)			Género	
Función s/contrato		Antigüedad en:	El MOP		Estamento	
Calidad jurídica			La función			

3. ANTECEDENTES PREVIOS (marcar con X la opción que corresponda)										
Entrega de Reglamento Interno	SI		NO		Prueba de Conocimiento		SI		NO	
Se realizó examen ocupacional para actividad realizada			SI		NO		N/A			
Contraindicaciones para actividad y/o función			SI		NO		N/A			

4. RESPECTO DE FUNCION REALIZADA AL MOMENTO DEL ACCIDENTE (marcar con X la opción que corresponda)						
Derecho a saber firmado por trabajador	SI		NO		N/A	
Procedimiento trabajo seguro firmado por trabajador	SI		NO		N/A	
Requería competencia acreditada	SI		NO		N/A	
Al momento del accidente utilizaba EPP apropiado	SI		NO		N/A	
Tenía capacitación relacionada con la función	SI		NO		N/A	

5. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE					
Fecha		Hora		Día	

Breve descripción del hecho, detallando actividad o tarea que realizaba Labor que se estaba ejecutando al momento del evento	
Lugar específico donde ocurrió el accidente (Área de trabajo dirección, nombre de calle)	
Evento (Tipo de accidente: caída, golpe, contacto eléctrico, colisión, etc	
Tipo de lesión (herida. golpe, quemadura, etc):	
Parte del cuerpo lesionada:	

6. ANÁLISIS DE PELIGROS Y CAUSA DEL ACCIDENTE	
Acción Insegura (A.I.) (Que hizo o dejó de hacer el trabajador, u otro, que contribuyó directamente al accidente)	**Condición insegura (C.I.)** (Que agente en el ambiente (herramienta, estructuras, protecciones, etc.) contribuyó al accidente)
Causas que provocaron la A. I.	**Causas que provocaron la C. I.**

7. ACCIONES PROPUESTAS PARA EVITAR REPETICIÓN DEL ACCIDENTE		
Describa las acciones para eliminar los peligros y causas indicadas en la sección aterior. Todas las variables que explican el evento deben ser abordadas. Las acciones descritas deben ser registradas, por ejemplo: actualizar matriz de identificación de peligros, modificar reglamento o procedimiento, capacitación a los trabajadores, generar un plan de mejora, etc.		
Acción de Mejora	**Responsable Implementación**	**Plazo máximo**

	(Nombre completo)	

8. IDENTIFICACION DE TESTIGOS			
Sr/a		Cargo	
Sr/a		Cargo	
Sr/a		Cargo	
Sr/a		Cargo	

9. CONCLUSIONES DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD
10. ANEXOS (Fotografías, procedimientos, declaraciones, etc.)

11. CIERRE INFORME			
Elaborado por			
Nombre		Cargo	
Firma		Fecha	
Revisado por			
Nombre		Cargo	
Firma		Fecha	
Aprobado por			
Nombre		Cargo	

Firma		Fecha	

12. CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORA						
Fecha control de cumplimiento					Responsable	
Investigación cerrada	SI		NO		Firma	

Abreviaturas:

Función s/contrato : Función según contrato

15. Anexo 2 - Lugares de Atención ACHS.

Direcciones de Centros Asistenciales de la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS) a nivel Nacional

REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA.

Sedes	Contacto	Servicios	Horarios
Agencia Arica Sede Arica	Juan Noé Nº1367, Arica Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 hrs.

REGIÓN DE TARAPACÁ

Sedes	Contacto	Servicios	Horarios
Agencia Iquique Sede Iquique	Amunategui Nº1517, Iquique Fono 600 600 22 47	• Atención Médica • Administración • Prestaciones económicas • Prevención • SEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 hrs.

REGIÓN DE ANTOFAGASTA

Sedes	Contacto	Servicios	Horarios
Agencia Calama Sede Calama	Av. Granaderos Nº2924, Calama Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención • SEL	Lunes a Domingo de 08:00 a 20:00 hrs.
Agencia Antofagasta Sede Antofagasta	Av. Grecia Nº840, Antofagasta Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención • SEL	Lunes a Domingo de 08:00 a 20:00 hrs.
Agencia Antofagasta Sede Mejillones	Almirante Latorre Nº712 a 718, Mejillones Fono 600 600 22 47	• Atención Médica	Lunes a Domingo de 08:00 a 20:00 hrs.

Agencia Antofagasta Sede Tocopilla	Arturo Prat Nº1198, Tocopilla Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prevención	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 hrs.

REGIÓN DE ATACAMA

Sedes	Contacto	Servicios	Horarios
Agencia Copiapó Sede Caldera	Diego de Almeyda Nº130, Caldera Fono 600 600 22 47	• Atención Médica	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Agencia Copiapó Sede Chañaral	Templo Nº223, Chañaral Fono 600 600 22 47	• Atención Médica	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:30 hrs. - 14:30 a 17:30 hrs.
Agencia Copiapó Sede Copiapó	Vallejos Nº570, Copiapó Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 hrs.
Agencia Copiapó Sede Amolanas	Localidad de Amolanas, Tierra Amarilla Fono 600 600 22 47	• Atención Médica	Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 hrs. (Luego queda personal de llamado)
Agencia Copiapó Sede Los Loros	Av. Ferrocarril S/N, Los Loros, Tierra Amarilla Fono 600 600 22 47	• Atención Médica	Lunes a viernes de 08:00 a 18:00 hrs. (Luego queda personal de llamado)
Agencia Copiapó Sede Vallenar	Merced Nº1150, Vallenar Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención • SEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00 hrs.
Agencia Copiapó Sede El Salvador	Av. Libertador Bernardo O'Higgins Nº161, El Salvador Fono 600 600 22 47	• Atención Médica • SEL	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 hrs. - 14:00 a 17:30 hrs

REGIÓN DE COQUIMBO

Sedes	Contacto	Servicios	Horarios
Agencia Elqui Sede Coquimbo	Ossandón Nº910, Coquimbo Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención • SEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00 hrs.
Agencia Illapel Sede Illapel	Independencia Nº562, Illapel Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00 hrs.
Agencia Elqui Sede La Serena	Balmaceda Nº947, La Serena Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención • SEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 hrs. / Sábado de 09:00 a 14:00 hrs.
Agencia Ovalle Sede Ovalle	Miguel Aguirre Perry Nº132, Ovalle Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención • SEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00 hrs.
Agencia Elqui Sede Vicuña	Sargento Aldea Nº169, Vicuña Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00 hrs.

REGIÓN DE VALPARAÍSO

Sedes	Contacto	Servicios	Horarios
Agencia Aconcagua Sede Cabildo	Humeres Nº371, Cabildo Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00 hrs.
Agencia Aconcagua Sede La Ligua	Portales Nº746, La Ligua Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00 hrs.
Agencia Aconcagua Sede Los Andes	Av. Argentina Nº50, Los Andes Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención • SEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00 hrs.
Agencia Ruta del Sol Sede San Antonio	Av. Barros Luco Nº1575, San Antonio Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención • SEL	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Agencia Aconcagua Sede San Felipe	San Martín Nº120, San Felipe Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Domingo las 24 horas
Agencia Viña del Mar /Valparaíso Sede Valparaíso	Edwards Nº150, Valparaíso Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00 hrs.
Agencia Viña del Mar / Valparaíso Sede Viña del Mar	7 Norte Nº550, Viña del Mar Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención • SEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 hrs. / Sábado de 09:00 a 14:00 hrs.

REGIÓN DE METROPOLITANA

Sedes	Contacto	Servicios	Horarios
Agencia Valles del Maipo Sede Buin	Carlos Condell Nº755, Buin Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Agencia Libertadores Sede Colina	Carretera Gral. San Martín Nº085, Colina Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Agencia Parque Las Américas Sede Parque Las Américas	Av. Monterrey Nº2975, Conchalí Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención • SEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00 hrs.
Agencia Alameda / Maipú Sede Alameda	Av. Libertador Bernardo O'Higgins Nº4227, Estación Central Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	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 económicas • Prevención	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	• Atención Médica • Prevención	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	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención - SEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 hrs.
Agencia Alameda / Maipú Sede Maipú	Av. Pajaritos Nº2521, Maipú Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00 hrs.
Agencia Ruta del Sol Sede Melipilla	Merced Nº710, Melipilla Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Agencia Valles del Maipo Sede Paine	Av. Presidente Prieto Nº128, Paine	• Atención Médica	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.

	Fono 600 600 22 47		
Agencia Ruta del Sol Sede Peñaflor	Vicuña Mackenna Nº1294, Peñaflortel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Agencia Egaña / La Reina Sede Egaña	Av. Américo Vespucio Nº1476, Peñalolen Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención • SEL • Sólo Convenios • VSC	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00 hrs.
Agencia Providencia Sede Providencia	Ramón Carnicer Nº163tel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Hospital del Trabajador de Santiago	Ramón Carnicer 185tel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Atención Médica • Atención Particular	Lunes a Domingo las 24 horas del día
Centro de Especialidades Médicas HTS	Av. Vicuña Mackena Nº210tel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Atención Médica • Atención Particular	undefined
Agencia La Florida / San Miguel Sede Puente Alto	Teniente Bello Nº135, Puente Altotel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00 hrs.
Agencia Libertadores Sede Quilicura	Calle Dos Nº9346, Panamericana Norte Alt. 9400, Quilicuratel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención • SEL	Lunes a Viernes de 08:30 a 20:00 hrs.
Agencia Libertadores Sede Vespucio Oeste	Cordillera Nº162, Quilicuratel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención • SEL	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00 hrs.
Agencia Valles del Maipo Sede San Bernardo	Eyzaguirre Nº61, San Bernardotel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00 hrs.

Agencia La Florida / San Miguel Sede San Miguel	Av. Alcalde Pedro Alarcón Nº970, San Miguel tel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Prestaciones económicas • Prevención • SEL • Sólo 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 • Sólo 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	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Agencia Viña del Mar / Valparaíso Sede La Calera	Av. Latorre 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.

REGIÓN DEL LIBERTADOR GRAL. BERNARDO O'HIGGINS

Sedes	Contacto	Servicios	Horarios
Agencia San Vicente Sede La Rosa	Ruta HG 66, Paradero 12, Peumo tel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Agencia Rancagua Sede Rancagua	Av. Libertador Bernardo O'Higgins Nº0317, Rancagua tel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención • SEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 hrs. / Sábado de 09:00 a 18:00 hrs.
Agencia Rancagua Sede Rengo	Av. Portales Nº160, Rengo Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Agencia San Vicente Sede San Fernando	Quechereguas Nº577, San Fernando Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Agencia San Vicente Sede San Vicente	Av. Germán Riesco Nº1185, San Vicente tel:600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:30 hrs.

	Fono 600 600 22 47		
Agencia San Vicente Sede Santa Cruz	José Jesús Carvacho Nº101, Santa Cruztel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.

REGIÓN DEL MAULE

Sedes	Contacto	Servicios	Horarios
Agencia Chillán Sede Cauquenes	Av. Collín Nº532, Chillántel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención • SEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 hrs.
Agencia Curicó Sede Curicó	Carrera Nº095, Curicótel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Domingo las 24 horas
Agencia Curicó Sede Hualañé	Prat Nº511, Hualañétel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Agencia Talca Sede Linares	Brasil Nº921, Linares Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Agencia Chillán Sede Parral	Yungay Nº479, Cauquenestel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00 hrs.
Agencia Talca Sede San Javier	Chorrillos Nº1147, San Javiertel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Agencia Talca Sede Talca	4 Norte Nº1610, Talcatel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:30 a 20:00 hrs.

REGIÓN DEL BIOBIO

Sedes	Contacto	Servicios	Horarios
Agencia Arauco Sede Arauco	Horcones S/N - Interior Celulosa Arauco S.A.tel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Atención Médica • Prevención	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 hrs.
Agencia Los Ángeles Sede Cabrero	Acceso Oriente (Q-50) Nº60, Cabrerotel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención • SEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 hrs.
Agencia Arauco Sede Cañete	Av. Eduardo Frei S/N, Sector Norte, Cañetetel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Atención Médica • Prevención	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 hrs.
Agencia Chillán Sede Chillán	Aníbal Pinto Nº247, Parraltel:600 600 22 47 Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00 hrs.
Agencia Concepción Sede Concepción	Av. Cardenio Avello Nº70, Concepción Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención • SEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 hrs.
Agencia Talca Sede Constitución	Oñederra Nº385, Constitución Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00 hrs.
Agencia Concepción Sede Coronel	Los Carrera Nº299, Coronel Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prevención	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 hrs.
Agencia Arauco Sede Curanilahue	La Colcha S/N, Acceso Norte, Curanilahue Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 hrs.
Agencia Los Ángeles Sede Laja	Balmaceda Nº55, Laja Fono 600 600 22 47	• Atención Médica • SEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 hrs.

Agencia Los Ángeles Sede Los Ángeles	Av. Alemania Nº800, Los Ángeles Fono 600 600 22 47	• Atención Médica • SEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 hrs.
Agencia Los Ángeles Sede Nacimiento	El Palqui Nº915, Nacimiento Fono 600 600 22 47	• Atención Médica • SEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 hrs.
Agencia Concepción Sede Talcahuano	Colón Nº3138, Talcahuano Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prevención	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 hrs.

REGIÓN DE LA ARAUCANÍA

Sedes	Contacto	Servicios	Horarios
Agencia Temuco Sede Angol	Ilabaca Nº811, Angol Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Atención Particular • Prestaciones económicas • Prevención • SEL	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Agencia Temuco Sede Temuco	Francia Nº324, Temuco Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención • SEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 hrs.
Agencia Temuco Sede Victoria	Arturo Prat Nº1130, Victoria Fono 600 600 22 47	• Atención Médica	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Agencia Temuco Sede Villarrica	Valentín Letelier Nº785, Villarrica Fono 600 600 22 47	• Atención Médica	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Agencia Temuco Sede Mininco	Av. Jorge Alessandri Nº01 Fono 600 600 22 47	• Atención Médica	Lunes a Domingo las 24 horas del día

REGIÓN DE LOS RÍOS

Sedes	Contacto	Servicios	Horarios
Agencia Valdivia / Osorno Sede La Unión	Comercio Nº260, La Unión Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00 hrs.
Agencia Valdivia / Osorno Sede Río Bueno	Independencia Nº970, Río Bueno Fono 600 600 22 47	• Atención Médica	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Agencia Valdivia / Osorno Sede Valdivia	Beauchef Nº705, Valdivia Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención • SEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 19:00 hrs.

REGIÓN DE LOS LAGOS

Sedes	Contacto	Servicios	Horarios
Agencia Chiloé Sede Ancud	Almirante Latorre Nº1322, Ancud Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Agencia Puerto Montt / Coyhaique Sede Calbuco	Ernesto Riquelme Nº45 Fono 600 600 22 47	• Atención Médica	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00 hrs.
Agencia Chiloé Sede Castro	Freire Nº498, Castro Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención • SEL	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:30 hrs.
Agencia Valdivia / Osorno Sede Osorno	Av. Zenteno Nº1529, Osorno Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención • SEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 19:00 hrs.
Agencia Puerto Montt / Coyhaique Sede Puerto Montt	Ejército Nº360, Puerto Montt Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención • SEL	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:30 hrs.

Agencia Valdivia / Osorno Sede Purranque	Las Heras Nº216, Purranque Fono 600 600 22 47	Atención Médica	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Agencia Chiloé Sede Quellón	Ignacio Carrera Pinto Nº367, Quellón Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30 hrs.
Agencia Chiloé Sede Quemchi	Puerto Fernández S/N, Quemchi Fono 600 600 22 47	• Atención Médica	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 hrs. / Sábado y Domingo: Turno de llamados

REGIÓN DE AYSÉN

Sedes	Contacto	Servicios	Horarios
Agencia Puerto Montt / Coyhaique Sede Aysén	Yussef Laibe (Ex Circunvalación) Nº175, Aysén Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 hrs. - 14:00 a 18:00 hrs.
Agencia Puerto Montt / Coyhaique Sede Coyhaique	Av. Ogana Nº1018, Coyhaique Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención • SEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 hrs. - 14:00 a 18:00 hrs

REGIÓN DE MAGALLANES

Sedes	Contacto	Servicios	Horarios
Agencia Magallanes Sede Natales	Baquedano Nº230, Puerto Natales Fono 600 600 22 47	• Atención Médica • Prevención	Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 hrs. - 14:00 a 19:00 hrs.
Agencia Magallanes Sede Punta Arenas	Av. Bulnes Nº01448-A, Punta Arenas Fono 600 600 22 47	• Administración • Atención Médica • Prestaciones económicas • Prevención • SEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 - 14:00 a 18:00 hrs.

Fuente de información:
http://www.achs.cl/portal/Paginas/sedes.aspx

16. Anexo 3 - Centros Asistenciales de Isla de Pascua e Isla Robinson Crusoe.

ISLA DE PASCUA - REGIÓN DE VALPARAÍSO

Hospital de Hanga Roa
Dirección : Hanga Roa, Isla de Pascua, Región de Valparaíso
Horario : Abierto las 24 horas
Teléfono : (32) 257 8361

ISLA ROBINSON CRUSOE - REGIÓN DE VALPARAÍSO

Posta de salud de Isla Juan Fernández (Robinson Crusoe)
Fono contacto Urgencia posta del Pueblo Bahía Camberlan: +56 9 83902263 celular (24 horas).

17. Anexo 4 - Contactos de Entidades Fiscalizadoras - Inspección del Trabajo.

REGIÓN	OFICINA	JURISDICCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
Arica – Parinacota	IPT Arica	Arica; Camarones, Putre y General Lagos	18 de septiembre Nº 1352, Arica	(58) 2225115, (58) 2253418, (58) 2254181
Tarapacá	IPT Iquique	Iquique, Pica, Huara, Camiña, Alto Hospicio yColchane	Patricio Lynch Nº 1332-1334, Iquique	(57) 2575393, (57) 2575393
	ICT Pozo Almonte	Pozo Almonte	Marcelo DragoniNº 109, Pozo Almonte	(57) 2575393, (57) 2575393
	ICT Alto Hospicio	Alto Hospicio	Avenida La Pampa Nº 3117-3121, local 3, Centro Comercial Rossi. AltoHospicio	(57)2249190, (57)2249191, (57)2249192
Antofagasta	IPT Antofagasta	Antofagasta, Taltal, Mejillones y Sierra Gorda	14 de febrero Nº 2431, 1º- 4º Piso, Antofagasta	(55)2563230, (55)2563234, (55)2563238, (55)2563250
	ICT Taltal (i)	Taltal	Torreblanca Nº 286 (Municipio), Taltal	(55)2569730 (i) (Atención Lunes de 09:00 a 14:00 horas)
	ICT El Loa – Calama	Calama, San Pedro de Atacama y Ollagüe	Granaderos Nº 1417, Calama	(55)2563261, (55)2563262, (55)2563265, (55)2563268
	IPT Tocopilla	Tocopilla y María Elena	BolivarNº 1238, Tocopilla	(55)2563281, (55)2563280, (55)2563282, (55)2563283
Atacama	IPT Chañaral	Chañaral y Diego de Almagro	Pasaje Punta Negra Nº 67, Chañaral	(52)2481265
	IPT Copiapó	Copiapó, Caldera y Tierra Amarilla	Atacama Nº 443, Edificio IPS (ex INP), 2º Piso, Copiapó	(52)2236715, (52)2236716
	IPT Huasco	Vallenar, Alto del Carmen, Huasco y Freirina	Santiago Nº 565, Vallenar	(51)611246 (51)612335
Coquimbo	ICT Vicuña	Vicuña y Paihuano	O´Higgins Nº 573, Vicuña	(51)2411416 (51)2412509
	IPT Choapa (Illapel)	Illapel, Salamanca, Los Vilos y Canela	Carrera Nº 135, Illapel	(53)2521316 (53)2524938 (53)2524954
	IPT Coquimbo	Coquimbo y Andacollo	Melgarejo Nº 980, Piso 1º y 3º, Coquimbo	(51)2317796 (51)2320526 (51)2320579

REGIÓN	OFICINA	JURISDICCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
	IPT La Serena	La Serena y La Higuera	Manuel A. Matta Nº 461, Edificio Servicios Públicos, Oficina Nº 200, La Serena	(51)2211564 (51)2212261 (51)2219128 (51)2219156
	IPT Limarí (Ovalle)	Ovalle, Río Hurtado, Combarbalá, Monte Patria yPunitaqui	Miguel Aguirre Nº 325, Edificio Servicios Públicos, 3er Piso, Ovalle	(53)2625042 (53)2627017 (53)2636630 (53)2628428
Valparaíso	ICT Casablanca	Casablanca	Portales Nº 60 Interior, Casablanca	S/F (56 9 68473138 celular Inspector Comunal)
	ICT Viña del Mar	Viña del Mar, Concón, Quintero y Puchuncaví	3 Norte Nº 858, Viña del Mar	(32)2681704 (32)2681230 (32)2681456
	IPT de Marga Marga	Quilpué, Villa Alemana, Limache y Olmué	Freire N°835, Quilpué	(32)2949840, (32)2949844
	IPT Los Andes	Los Andes, San Esteban, Calle Larga y Rinconada deLos Andes	Santa Rosa Nº 252, Los Andes	(34)2404051 (34)2421137
	IPT Petorca	La Ligua, Petorca, Cabildo, Zapallar y Papudo	Diego Portales Nº 367, La Ligua	(33)2312241 (33)2313678
	IPT Quillota	Quillota, La Cruz, La Calera, Nogales, Hijuelas	Maipú Nº 195, 2º Piso, Quillota	(33)2312241 (33)2313678
	IPT San Antonio	San Antonio, Cartagena, El Tabo, El Quisco, Algarroboy Santo Domingo	Av. Barros Luco Nº 2662, San Antonio	(35)2283563 (35)2283562 (35)2288480
	IPT San Felipe	San Felipe, Putaendo, Santa María, Panquehue,Llaillay y Catemu	Salinas N°1231, 6°Piso Edificio Público, San Felipe	(34)2345191 (34)2345192 (34)2345190
	IPT Valparaíso	Valparaíso, Casablanca, Juan Fernández e Isla dePascua	Blanco Sur Nº 1281, Valparaíso	(32)2257716 (32)2212296 (32)2251667
Metropolitana(Oriente)	ICT Buin	Buin y Paine	Condell Nº 203, Buin	(2)28212471
	ICT Providencia	Providencia (Perímetro: Vicuña Mackenna, SantaIsabel, Diagonal Oriente, Tobalaba y Cerro San Cristóbal)	Avda. Providencia Nº 1275, Providencia	(2)27317302 (2)27317314
	ICT Santiago Oriente	Las Condes, Vitacura, Lo Barnechea	Av. Vitacura Nº 3900, Vitacura	(2)22071947
	ICT Santiago Sur	La Cisterna, San Miguel, San Joaquín, Lo Espejo, SanRamón, La Granja y Pedro Aguirre Cerda	Pirámide Nº 1044, San Miguel	(2)25233345 (2)25225175

REGIÓN	OFICINA	JURISDICCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
	ICT Santiago Sur Oriente	Ñuñoa, Macul, Peñalolén y La Reina	Campos de Deportes Nº 787, Ñuñoa	(2)27317238 (2)27317237
	ICT La Florida	La Florida	Walker Martínez Nº 368 (Paradero 14), La Florida	(2)25131911 (2)22855466 (2)22960581
	IPT Cordillera (Puente Alto)	Puente Alto, Pirque y San José de Maipo	Irarrázaval Nº 0180, 2º piso, esquina Santa Elena, Puente Alto	(2)28500758
	IPT Maipo (San Bernardo)	San Bernardo, Calera de Tango, La Pintana y ElBosque	Freire Nº 473, 2º Piso, San Bernardo	(2)28592416 (2)28592439
Metropolitana(Poniente)	ICT de Maipú	Maipú y Cerrillos	Avenida Pajaritos Nº 3271, locales 2, 3 y 4, Maipú	(2)27669435, (2)27669228, (2)27669248
	ICT Norte Chacabuco	Quilicura, Lampa, Colina,TilTil y Batuco	Manuel Antonio Matta Nº 1231 (esquina 4 Oriente), Quilicura	(2)26274164 (2)26070402
	ICT Santiago Norte	Independencia, Recoleta, Huechuraba, Conchalí yRenca	San Antonio Nº 427, 6º piso, Santiago	(2)27317440 (2)27317441 (2)27317470 (2)27317469
	ICT Santiago Poniente	Quinta Normal, Lo Prado, Cerro Navia, Pudahuel yEstación Central	Neptuno Nº 856, Comuna Lo Prado	(2)27731608 (2)27731939 (2)27731946
	IPT Melipilla	Melipilla, Alhué, María Pinto , Curacaví y San Pedro	Ortúzar Nº 492, 2º Piso, Oficina 207, Melipilla	(2)28323978 (2)28329130
	IPT Santiago Centro	Santiago	Moneda Nº 723, Santiago	(2)27317121 (2)27317120
	IPT Talagante	Talagante, Peñaflor, El Monte, Isla de Maipo y PadreHurtado	Enrique Alcalde N° 1341, Talagante	(2)28151586, (2)28150042
O´Higgins	ICT Rengo	Rengo, Malloa, Quinta de Tilcoco y Requinoa	Alonso de Ercilla Nº305, Rengo	(72)2512317 (72)2514345
	ICT Santa Cruz	Santa Cruz, Lolol, Chépica, Pumanque, Palmilla yPeralillo	21 de Mayo Nº 85, Santa Cruz	(72) 2824888, (72)2822814
	ICT San Vicente de Tagua Tagua	San Vicente, Pichidegua, Peumo	Carmen Gallegos Nº 303, 2º Piso, San Vicente de Tagua Tagua	(72)2573839 (72)2572498
	IPT Cardenal Caro	Pichilemu, Navidad, Litueche, La Estrella, Marchigüe yParedones	Agustín Ross Nº 760, Pichilemu	(72)2841737

REGIÓN	OFICINA	JURISDICCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
	IPT Colchagua (San Fernando)	San Fernando, Chimbarongo, Placilla, Nancagua	Argomedo Nº 634, San Fernando	(72)2710492 (72)2711162
	IPT Rancagua	Rancagua, San Francisco de Mostazal, Codegua, Machalí, Olivar, Coltauco, Coínco y Doñihue	Alameda Libertador Bernardo O'Higgins Nº 347, Rancagua	(72)2237000
Maule	ICT Constitución	Constitución	O'Higgins Nº 398-E, Constitución	(71)2671167
	ICT Molina	Molina y Sagrada Familia	Luis Cruz Martínez Nº 1207, Molina	(75)2493473
	ICT Parral	Parral y Retiro	Balmaceda Nº 216, Oficina 1, Parral	(73)2462904
	ICT San Javier	San Javier y Villa Alegre	Esmeralda Nº 1233, San Javier	(73)2324686
	IPT de Cauquenes	Cauquenes, Pelluhue y Chanco	Yungay Nº 464, Cauquenes	(73)2512679
	IPT Curicó	Curicó, Teno, Romeral, Licantén, Vichuquén, Rauco,Hualañé	Merced Nº 520, Curicó	(75)2326971 (75)2317115
	IPT de Linares	Linares, Yerbas Buenas, Colbún, Longaví	Edificio O'Higgins, Oficina 31-A, Linares	(73) 2210066 (73)2216496
	IPT de Talca	Talca, Pelarco, Río Claro, San Clemente, San Rafael, Pencahue, Curepto y Maule	Dos Norte Nº 1303, Talca	(71)2231426, (71)2213849, (71)2224758
Bio Bío	ICT Coronel	Coronel, Santa Juana y Lota	Manuel Montt Nº 802, Coronel	(41)2770019 (41)2711169
	ICT Curanilahue	Curanilahue y Arauco	Los Leones Nº 750, 2º piso, Curanilahue	(41)2693289 (41)2691343
	ICT Nacimiento (i) (horario deatención primer y tercer miércoles de cada mes)	Nacimiento y Negrete	Aníbal Pinto s/n, edificio municipal, Nacimiento	Sin teléfono
	ICT San Carlos	San Carlos, Ñiquén y San Fabián	Maipú Nº 796, San Carlos	(42)413055, (42)414874, (42)411869
	ICT Talcahuano	Talcahuano y Hualpén	Aníbal Pinto Nº 347, Talcahuano	(41) 2558500 (41)2541128
	ICT Tomé	Tomé, Coelemu, Penco, Florida	Ignacio Serrano Nº 1055, Tomé	(41)2656293 (41)2650252

REGIÓN	OFICINA	JURISDICCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
	IPT Arauco (Lebu)	Lebu, Los Álamos, Cañete, Contulmo y Tirúa	Freire Nº 510, Lebu	(41)2558500 (41)2541128 (41)2511937
	IPT Biobío (Los Ángeles)	Los Ángeles, Cabrero, Tucapel, Antuco, Quilleco,Santa Bárbara, Quilaco, Mulchén, Negrete, Nacimiento, Laja, San Rosendo y Yumbel	Mendoza Nº 276, Los Ángeles	(43)2322296 (43)2340076
	IPT Concepción	Concepción, San Pedro de la Paz, Chiguayante,Hualqui y Florida	Castellón Nº 435, Concepción	(41)3160324, (41)3160323, (41)3160322
	IPT Ñuble (Chillán)	Chillán, Ñiquén, Coihueco, Pinto, San Ignacio, El Carmen, Pemuco, Yungay, Bulnes, Quillón, Ranquil, Portezuelo, Treguaco, Cobquecura, Quirihue, Ninhue,Chillán Viejo y San Nicolás	Libertad Nº 878, Chillán	(42)242383, (42)222471
Araucanía	ICT Loncoche	Loncoche	Manuel Bulnes Nº 200, Loncoche	(45)2471336
	ICT Pitrufquén	Freire, Teodoro Schmidt, Nueva Toltén, Pitrufquén,Gorbea	Francisco Bilbao Nº 699, Pitrufquén	(45)2392873 (45)2392915
	ICT Victoria	Victoria, Lonquimay y Curacautín	Gorostiaga Nº 422, Victoria	(45)2841221
	ICT Villarrica	Villarrica, Pucón y Curarrehue	Vicente Reyes Nº 633, Comuna de Villarrica	(45)2410020 (45)2411616
	IPT Malleco (Angol)	Angol, Los Sauces, Purén, Renaico, Traiguén, Lumaco,Collipulli y Ercilla	Ilabaca Nº 343, 2º Piso, Angol	(45) 2715019 (45)2711489
	IPT Temuco	Temuco, Vilcún, Melipeuco, Cunco, Nueva Imperial, Puerto Saavedra, Padre Las Casas, Cholchol y Carahue	Arturo Prat Nº 892, esquina San Martín, Temuco	(45)2211347 (45)2210277
	ICT Lautaro	Lautaro, Perquenco, Galvarino	Manuel Montt Nº 280, Lautaro	(45)2534175
Los Ríos	ICT Lanco	Lanco, San José de la Mariquina, Panguipulli	Cóndor esq. Dieciocho, 2º piso, Lanco	(63)2442870
	IPT Ranco	La Unión, Río Bueno, Lago Ranco	Letelier 305, La Unión	(64)2322689 (64)2322693 (64)2323348 (64)2323344
	IPT Valdivia	Valdivia, Paillaco, Corral, Los Lagos, Máfil y Futrono	Avenida Ramón Picarte Nº 608 piso 2, edificio Dicrep, Valdivia	(63)2212737 (63)2203589 (63)2231619

REGIÓN	OFICINA	JURISDICCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONOS
Los Lagos	ICT Ancud	Ancud y Quemchi	MocopulliNº 750, Ancud	(65)2622044
	ICT Puerto Varas	Puerto Varas, Los Muermos, Fresia, Llanquihue,Frutillar, Cochamó	Pío Nono Nº 424, 2º piso, Puerto Varas	(65)2231030 (65)2231029
	ICT Quellón	Quellón	Avenida La Paz Nº 303, Quellón	(65)680057
	IPT Chiloé (Castro)	Castro, Dalcahue, Curaco de Vélez, Quinchao, Puqueldón, Chonchi y Queilén	Eleuterio Ramírez Nº 233-A, Castro	(65)634048, (65)635103
	IPT de Puerto Montt	Puerto Montt, Calbuco, Maullín y Hualaihué	Benavente Nº 485, Puerto Montt	(65) 2273830 (65)2253604 (65)2272336
	IPT Osorno	Osorno, Puerto Octay, San Pablo, Puyehue, San Juande la Costa y Rio Negro y Purranque	Freire Nº1117, Osorno	(64)2249223 (64)2233687
	IPT Palena	Chaitén, Futaleufú y Palena	Almirante Riveros 266, Chaitén	(65)731361
Aysén	ICT Puerto Cisnes	Puerto Cisnes	10 de julio Nº 331, Puerto Cisnes	(67)2346746 (67)346171
	IPT Puerto Aysén	Aysén	YussefLaibeNº 190, 2º piso, Puerto Aysén	(67)2332534 (67)2335113
	IPT Coyhaique	Coyhaique, Chile Chico, Río Ibáñez, Cochrane, Tortel yVilla O ´Higgins	Balmaceda Nº 41, Coyhaique	(67)2238115 (67)2231385
Magallanes yAntártica Chilena	IPT de Magallanes	Punta Arenas, Río Verde, Laguna Blanca, San Gregorio	Pedro Montt Nº 895, 2º piso, Punta Arenas	(61)2242158 (61)2227282 (61)2222581
	IPT de Tierra del Fuego(Porvenir)	Porvenir, Primavera, Timaukel	Bernardo PhillipiNº 175, 2º piso, Porvenir	(61)2580493
	IPT Última Esperanza	Natales y Torres del Paine	Manuel Bulnes Nº802, Puerto Natales	(61)2411439 (61)2413955

18. Anexo 5 - Contacto entidades fiscalizadoras - Seremi de Salud

Región	Comuna	Nombre o Dependencia	E-Mail	Teléfono	Dirección
Arica y Parinacota	Todas	Unidad de Salud Ocupacional Arica	usoarica@redsalud.gob.cl	+56974795049	Maipú Nº 410, Arica
		Patricio Castro	patricio.castro@redsalud.gob.cl		
		Hector Arriagada	hector.arriagada@redsalud.gob.cl		
Tarapacá	Todas	Victor Guerrero	victor.guerrero@redsalud.gov.cl	+56989483126 572535387 (red fija)	Esmeralda Nº 475, Iquique
		René Vega	renea.vega@redsalud.gov.cl		
Antofagasta	Todas	Amy Jenkin I	amy.jenkin@redsalud.gov.cl	+56968397672	Matta Nº 1999, Antofagasta
		Unidad de Salud Ocupacional Antofagasta	accidentes.antofagasta@redsalud.gov.cl		
		Sindy Varela	sindy.varela@redsalud.gov.cl		
Atacama	Todas	Hugo Torres	hugo.torres@redsalud.gov.cl	+56992435052	Chacabuco Nº 681, Copiapó
		Unidad de Salud Ocupacional Atacama	uso.atacama@redsalud.gob.cl		
Coquimbo	Todas	Unidad de Salud Ocupacional Coquimbo	uso.seremi4@redsalud.gov.cl	+56993254279	Subida San Joaquín Nº 1801, La Serena
		Pablo Rojas Bobadilla	pablos.rojas@redsalud.gov.cl		

Valparaíso	Quillota, La Calera, Hijuelas,La Cruz, Nogales.	Priscila Martinez	priscilla.martinez@redsalud.gov.cl	+56997417109	Freire Nº 317, Quillota
	Quilpué, Villa Alemana, Limache y Olmué.	Aracely Blasco	aracely.blasco@redsalud.gov.cl		Thompson Nº 1282, Quilpué
	Valparaíso, Casablanca, Viñadel Mar, Concón, Quintero, Puchuncaví, Isla de Pascua	Norma Azcona	norma.azcona@redsalud.gov.cl		Av. Yungay Nº 1725 primer piso, Valparaíso
	Algarrobo, El Quisco, El Tabo, Cartagena, San Antonio, Santo Domingo.	Luis Vera	luis.verag@redsalud.gov.cl		Av. Barros Luco Nº 1613 2º Piso, Oficina 8B, SanAntonio
		Luis Ulloa	luis.ulloa@redsalud.gov.cl		
	San Felipe, Santa Maria, Putaendo, Panquehue, Los Andes, Calle Larga, Rinconaday San Esteban	Cristian Lepe	cristian.lepe@redsalud.gov.cl		Salinas Nº 352, San Felipe
	La Ligua, Petorca, Cabildo, Papudo y Zapallar	Cesar Campos	cesar.campos@redsalud.gob.cl		Manuel Montt Nº 286, La Ligua
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		

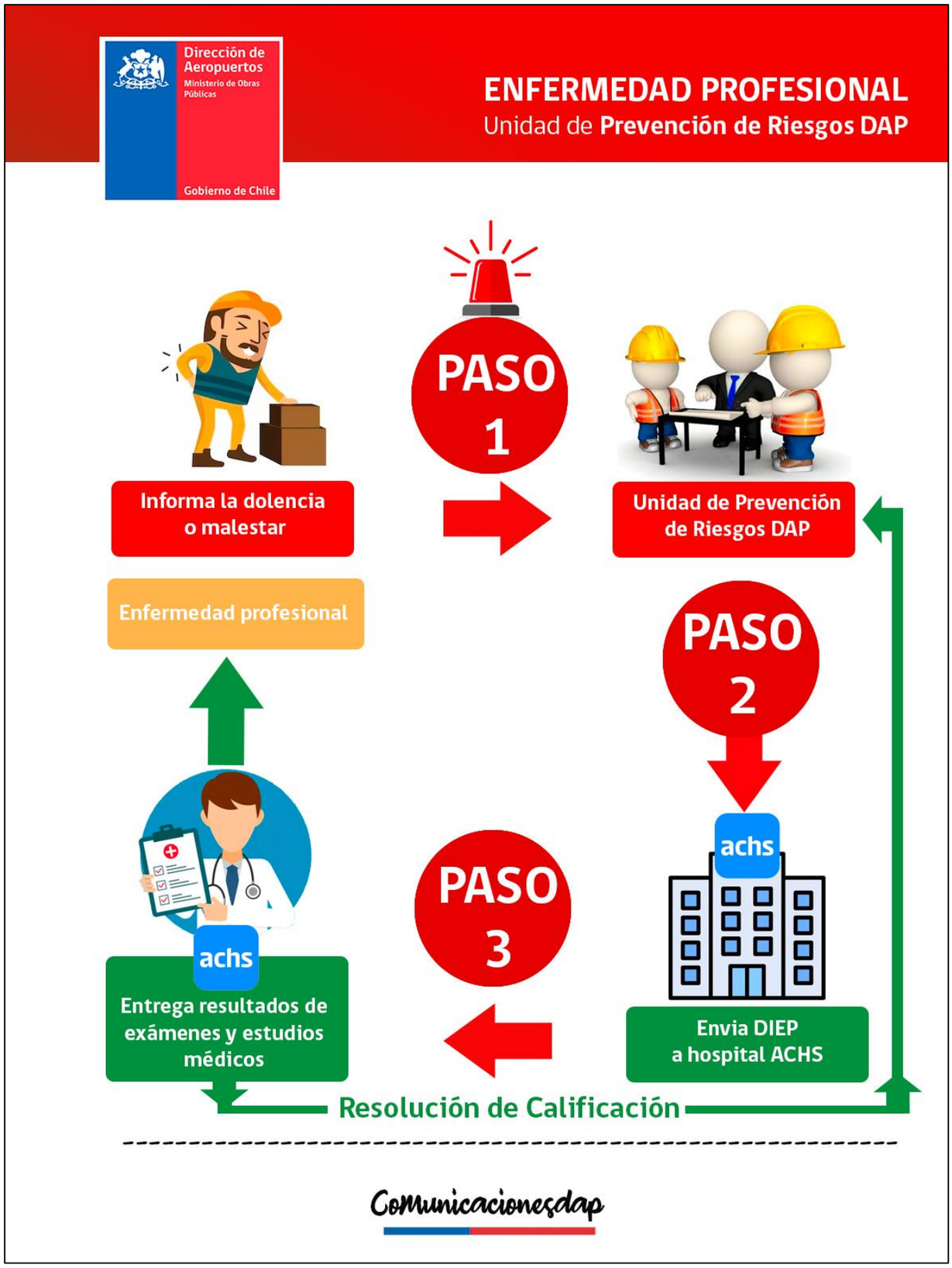
O'Higgins	Todas	Roberto Pérez	roberto.perezm@redsalud.gob.cl	+56989216738	Campos Nº 423, 6º piso, Rancagua.
		Cecilia Guiñez	cecilia.guinez@redsalud.gov.cl		
		Patricio Muñoz	patricio.munoza@redsalud.gob.cl		
		Unidad de Salud Ocupacional O'Higgins	accidentes6@redsalud.gov.cl		
Maule	Todas	Carlos Concha	carlos.concha@redsalud.gob.cl	+56974312728	2 oriente Nº 1388, Talca
Biobío	Antuco, Cabrero, Laja, Los Ángeles, Mulchén, Nacimiento, Negrete, Quilleco, San Rosendo, SantaBarbara, Tucapel, Yumbel, Alto bio-bio, Quilaco	Mirna Gutierrez Cortes	mirna.gutierrez@redsalud.gov.cl	+56989034073	Ricardo Acuña Nº 371, Los Ángeles
		Jaime Parra	jaime.parra@redsalud.gov.cl		
	Arauco, Cañete, Contulmo,Curanilahue, Los Alamos, Tirúa, Lebu	Sergio Cerda	sergio.cerda@redsalud.gov.cl	+56971353195	Rioseco Nº 25, Lebu
		Martín Cisternas	martin.cisternas@redsalud.gov.cl		
		Elsa Ceballos	elsa.ceballos@redsalud.gov.cl		

	Cobquecura, Coelemu, Treguaco, Quirihue, Ninhue,Portezuelo, Ranquil, Quillon,Niquen, San Carlos, San Nicolas, Chillan, Bulnes, San Ignacio, San Fabian, Coihueco, Pinto, Yungay, Pemuco, El Carmen	Daniel Fuentes Torres	daniel.fuentes@redsalud.gov.cl	56989217089	Purén Nº 601, Chillán
		Brunilda Medina	brunilda.medina@redsalud.gov.cl		
		Angelo Labra Zapata	angelo.labra@redsalud.gov.cl		
	Concepción, coronel, Chiguayante, Florida, Hualqui, Lota, San Pedro de laPaz, Santa Juana	Gloria Poblete	gloria.poblete@redsalud.gov.cl	56989217507	O'Higgins Nº 241, Piso 3, Concepción
		Soraya Muñoz	soraya.munoz@redsalud.gov.cl		
		Sonia Almeyda Silva	sonia.almeyda@redsalud.gov.cl		
	Talcahuano, Penco, Hualpén,Tomé	Mabel Salgado Moreira	mabel.salgado@redsalud.gov.cl	56989217502	Thomson Nº 32, Talcahuano
		Paola Soto Mora	paola.soto@redsalud.gov.cl		
Araucanía	Todas	Fernando Urrutia Leon	fernando.urrutia@redsalud.gov.cl	56989034377	Rodríguez Nº 1070, Temuco
		Daniela Mellado	daniela.mellado@redsalud.gov.cl		

Los Ríos	Todas	Unidad de Salud Ocupacional de Los Ríos	socupacional14@redsalud.gov.cl	56964685077	Chacabuco Nº 700, Valdivia
Los Lagos	Osorno, Puerto Octay, Purranque, Puyehue, Río Negro, San Juan de la Costa, San Pablo, Futaleufú, Chaitén, Hualaihué, Palena	Marcelo Orrego	marcelo.orrego@redsalud.gov.cl	56998263299	Manuel RodriguezNº 759, Osorno
	Calbuco, Cochamó, Fresia,Frutillar, Llanquihue, Los Muermos, Maullín, PuertoMontt, Puerto Varas	Cristian Uribe	cristian.uribe@redsalud.gov.cl		Antonio Varas Nº 216, Piso 12 y 13, PuertoMontt
	Ancud, Castro, Chonchi, Curaco de Velez, Dalcahue, Puqueldon, Queilen, Quellon,Quemchi, Quinchao	Juan Carcamo	juancb.carcamo@redsalud.gov.cl		O'Higgins 762, 2º piso, Castro
Aysén	Todas	Daniela Gallardo	danielapaz.gallardo@redsalud.gov.cl	56996320166	Moraleda Nº 437, Coyhaique
Magallanes	Todas	Victoria Pulgar	victoria.pulgar@redsalud.gov.cl	56989217299	Avenida Bulnes Nº 136, Punta Arenas
		Alejandra Manzanares	alejandra.manzanares@redsalud.gov.cl		

19. Anexo 6 - Flujo ¿Cómo actuar en caso de accidente del trabajo y/o Trayecto?

20. Anexo 7 - Flujo ¿Cómo actuar en caso de accidente del trabajo y/o Trayecto?



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799