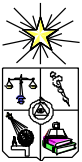
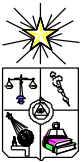


| | | |
|---|---|----------------------|
|  | Accidentes Laborales | Revisión: 1 |
| | Facultad de Ciencias RR. HH. | Página 1 de 3 |

PROCEDIMIENTO: ACCIDENTES LABORALES

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | Accidentes Laborales | Revisión: 1 |
| | Facultad de Ciencias RR. HH. | Página 2 de 3 |

1. PROPOSITO

- 1.1 Dictar las actividades relacionadas con el proceso de Accidentes Laborales

2. ALCANCE

- 2.1 El presente procedimiento hace referencia a los requerimientos de la cláusula 6.2 (Recursos Humanos) de la Norma ISO 9001:2008.
- 2.2 El procedimiento se aplica al área de Recursos Humanos

3. PROCEDIMIENTOS Y/O DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nombre del Procedimiento
Control de Documentos
Control de Registro

4. DEFINICIONES


- 4.1 **DIAT:** Declaración individual de accidentes del trabajo
- 4.2 **ACHS:** Asociación Chilena de Seguridad

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La responsabilidad por el cumplimiento del procedimiento recae sobre el Jefe de RR.HH.

6. DECLARACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

- 6.1 Jefe de RR. HH., recibe el aviso de accidentes de los Funcionarios de la Facultad.
- 6.2 Jefe de RR. HH., si es avisado por el funcionario prepara **Carta para la ACHS.** (Accidente menor) En el caso que el funcionario sea derivado directamente a la ACHS no se confeccionara carta.
- 6.3 Jefe de RR. HH. recepciona el **Certificado de Atención Funcionario** del funcionario afectado, emitido por la Asociación Chilena de Seguridad.

| | | |
|---|---|----------------------|
|  | Accidentes Laborales | Revisión: 1 |
| | Facultad de Ciencias RR. HH. | Página 3 de 3 |

6.4 El Jefe de RR. HH., confeccionará la **Declaración Individual de Accidentes del Trabajo (D. I. A. T.)** y **Certificado de Rentas Funcionario** en sistema corporativo (SISPER) y envía por sistema a la ACHS cuando no hay pérdida de días laborales.

6.5 En caso de existir pérdida de días laborales el Jefe de RR. HH envía copia de la **Declaración individual de Accidentes del trabajo** a la Asociación Chilena de Seguridad y Recursos Humanos Central.

6.6 El Jefe de RR. HH., recepciona **Certificado de Alta Funcionario** del funcionario accidentado.

6.7 La ACHS, envía copia electrónica de **Aviso Notificación de Salud, Certificado Atención Funcionario** y **Certificado de Alta Funcionario** al Ingeniero Prevencionista para la toma de acciones correctivas.

7. REFERENCIAS

7.1 Ley 19.345 Dispone aplicación de la ley 16.744. (Código del Trabajo)

7.2 Ley 16.744 (01.02.1968) sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales

8. REGISTROS

| Nombre | Responsable | Almacenamiento |
|---|--------------------|-----------------|
| Certificado de Alta Funcionario | Jefe RR.HH | Archivador ACHS |
| Certificación Atención Funcionario | Jefe RR.HH | Archivador ACHS |
| Declaración individual de Accidentes de Trabajo | Jefe RR.HH | Archivador ACHS |
| Certificado de Rentas Funcionario | Jefe RR.HH | Archivador ACHS |
| Carta para la ACHS | Jefe RR.HH | PC |
| Aviso Notificación de Salud | Ing.Prevencionista | PC |

9. LISTA DE PÁGINAS ACTUALIZADAS

| Revisión | Fecha Modificación | Actualización | |
|----------|--------------------|---------------|-----------------------|
| | | Página | Ítem |
| 0 | 28/09/2009 | - | - |
| 1 | 06/12/2011 | 3 | 6.4 – 6.5 – 6.7 - 8.0 |