

ACCIDENTE DE TRAYECTO: Son los ocurridos en el **trayecto directo**, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo.

(Es importante señalar que el funcionario **siempre** deberá presentar uno de los siguientes medios probatorios: Parte de carabineros – Certificado centro asistencial (Dato de Urgencia) – Testigos. De no ser así se expone a no ser atendido)

Solamente se podrá asistir a la ACHS sin medios probatorios cuando el funcionario se dirija inmediatamente ocurrido el accidente.

- 1 • EL FUNCIONARIO ACCIDENTADO INMEDIATAMENTE OCURRIDO EL ACCIDENTE DEBE DIRIGIRSE A:
- CENTROS DE ATENCIONDE SALUD ACHS - AL HOSPITAL DEL TRABAJADOR - OTROS SERVICIO DE URGENCIA, SEGÚN CORRESPONDA.
- 2 • EL DIA HABIL SIGUIENTE A LA ATENCION DE SALUD, DEBE DIRIGIRSE A OFICINA DE PERSONAL PARA REGULARIZAR LA DOCUMENTACION PENDIENTE

EN CASO DE NO HABER HECHO LO ANTERIORMENTE SEÑALADO, DEBERA SEGUIR EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO

- 1 • EL FUNCIONARIO ACCIDENTADO DEBE INFORMAR A SU JEFE DIRECTO. (EL JEFE DIRECTO O QUIEN LO SUBROGUE DEBE LLENAR LA SOLICITUD DE PRIMERA ATENCION)
- 2 • EL FUNCIONARIO ACCIDENTADO SE DIRIGE A LA OFICINA DE PERSONAL CON LA SOLICITUD DE PRIMERA ATENCION ANTERIORMENTE SEÑALADA Y UNO DE LOS 3 MEDIOS PROBATORIOS ANTERIORMENTE SEÑALADOS.
- 3 • EN LA OFICINA DE PERSONAL SE COMPLETA LA DIAT, POSTERIORMENTE EL FUNCIONARIO SE DIRIGE A LA ACHS O AL HOSPITAL DEL TRABAJADOR SEGÚN CORRESPONDA.

CENTROS DE ATENCIÓN	DIRECCIÓN	HORARIOS
ACHS (Puente Alto)	Teniente Bello 135, Puente Alto	Lun-Vier (08:30 a 18:30 Hrs.)
Hospital del Trabajador	Ramón Carnicer 185, Providencia (Metro Parque Bustamante)	Lun-Dom (24 Hrs.)

ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE EL TRABAJADOR DEBE PROCEDER CON ESTE FLUJO, INMEDIATAMENTE OCURRIDO EL ACCIDENTE, DE NO SER ASI SE EXPONE A UN EVENTUAL RECHAZO.

FONO OFICINA PERSONAL CHSJM: 25762720 , ANEXO 262720.