

## RESOLUCIÓN EXENTA N° 4084 /2017

**MAT.:** Aprueba Procedimiento relativo a la ley 16.744 que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

**FECHA:** 13 DIC 2017

### VISTOS:

La ley N° 17.995 que creó la Corporación de Asistencia Judicial Región Metropolitana; las facultades que me confiere el Decreto con Fuerza de Ley N° 995, de 1981, del Ministerio de Justicia, que aprobó los estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial; la ley N° 20.882 sobre Presupuesto para el Sector Público del año 2016; lo dispuesto en el Acta de Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo de 03 de diciembre de 2015, que aprobó el nombramiento del Director General, reducida a escritura pública con fecha 11 de enero de 2016, ante el Notario Público de Santiago, doña Claudia Gómez Lucares; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y en la Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República que Fija normas sobre Exención del trámite de Toma de Razón;

### CONSIDERANDO:

1° Que, la Corporación de Asistencia Judicial R.M. es un servicio público descentralizado y sin fines de lucro, cuya misión es proporcionar orientación y asesoría jurídica a todas las personas que así lo requieran y patrocinar judicialmente de manera profesional y gratuita a quienes no cuenten con los recursos económicos para hacerlo. Asimismo, se proporcionan los medios para que los egresados y licenciados en Ciencias Jurídicas y Sociales puedan realizar su práctica profesional, para optar al título de Abogado.

2° Que, en atención a las enfermedades profesionales que puedan afectar a los funcionarios, se han dictado una serie de normas que regulan esta materia y la forma de determinarlo.

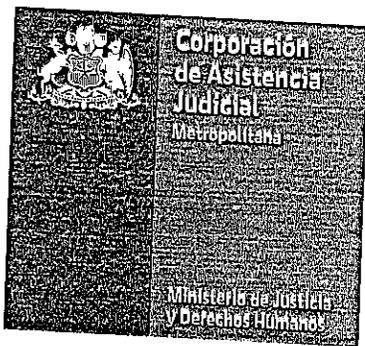
3° Que, resulta del todo conveniente que exista un procedimiento interno del servicio, relativo a la aplicación de la ley 16.744 que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, como asimismo el método utilizado para la realización de los estudios de puestos de trabajos y las eventuales impugnaciones de las resoluciones de la calificación de enfermedad profesional antes los organismos competentes.

### RESUELVO:

**1.- APRÚEBASE** el Procedimiento relativo a la ley 16.744 que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, y cuyo texto es el siguiente:

#### "1. Objetivo

**1.1.** Estandarizar el procedimiento que se debe cumplir en caso de enfermedades profesionales que pudiesen afectar a los funcionarios de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.



**1.2.** Establecer responsabilidades internas en relación al cumplimiento de lo establecido en seguro social contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales Ley 16.744.

**1.3.** Determinar la procedencia respecto a eventuales las impugnaciones de las resoluciones de la calificación de enfermedad profesional antes los organismos competentes.

## **2. Normativa legal aplicable**

- Ley 16.744 Seguro social contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Decreto Supremo n° 109 Aprueba reglamento para la calificación y evaluación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Decreto Supremo n° 101 aprueba reglamento para la aplicación de la ley n° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Decreto Supremo n° 40 Aprueba Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales.
- Circular N° 3298 de la Superintendencia de Seguridad Social "Estudio de Puesto de Trabajo".

## **3. Definiciones**

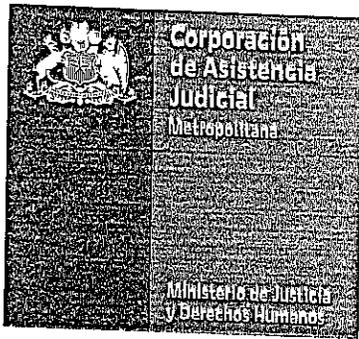
**3.1. Organismos Administradores,** son aquellos que conforme a la Ley 16.744, tienen como misión proteger al trabajador mediante programas preventivos y de capacitación; otorgar prestaciones médicas; y conceder indemnizaciones, subsidios o pensiones a aquel que haya sido víctima de un siniestro o Enfermedad Profesional en su trabajo. Es un sistema solidario, no discriminatorio entre sus afiliados y de profundos principios y valores éticos.

**3.2. Enfermedad profesional:** Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte (art. 7 de la Ley 16.744).

**3.3. DIAT:** Declaración individual de accidente del trabajo.

**3.4. DIEP:** Declaración individual de enfermedad profesional.

**3.5. SUSESO:** Superintendencia de Seguridad Social.



#### 4. Descripción del Procedimiento

##### 4.1. Inicio del proceso

1. El proceso de calificación se iniciará con la presentación de una Denuncia Individual de Enfermedad Profesional del Funcionario, del médico tratante, Comité Paritario de Higiene y Seguridad o de un compañero de trabajo que esté en conocimiento de la enfermedad profesional.

##### DONDE AVISAR

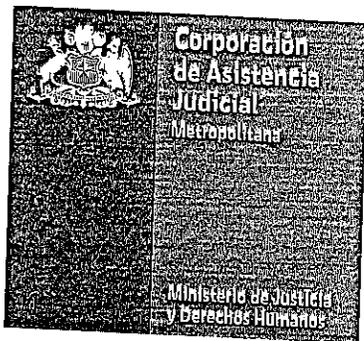
- Este aviso se dará al Previsionista de Riesgos o en subsidio al cargo de mayor rango del Comité Paritario, o directamente a la Organismo Administrador.

##### 4.2. Investigación de las causas de origen de la enfermedad profesional

El Previsionista de Riesgos dependiente del Departamento de Recursos Humanos, o el Comité Paritario (en adelante siempre en orden de prelación uno en subsidio del otro), una vez recibida la información ya sea directamente por el funcionario o por el Organismo Administrador, notificará de inmediato de dicha situación a su jefatura directa en el caso del Previsionista y en el caso del Comité Paritario al Departamento de RRHH y al Director General, e iniciará el proceso de investigación con el propósito de establecer las causas de origen de la enfermedad profesional utilizando el registro de investigación de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales **REG-PR 04**.

4.3. La investigación deberá realizarse de manera inmediata por el Previsionista de Riesgos o el Comité Paritario en un plazo máximo de 24 horas. Para el proceso de investigación se deberá considerar la participación, colaboración y declaración del funcionario afectado y sus jefaturas.

4.4. Con la información obtenida en el proceso de investigación de enfermedad profesional, se completa el formulario Declaración Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) regulado por la SUSESO y previa visación por parte del Director General o quién este determine, en el caso de que el denunciante sea el empleador, debiendo remitirse al organismo administrador en plazo máximo 24 horas.



#### 4.5. Formas de remitir DIEP

El Prevencionista de Riesgos o el Comité Paritario, presentarán personalmente la DIEP en cualquier agencia del organismo administrador en la oficina de ingresos, debiendo asegurar el respaldo de una copia timbrada con la fecha de recepción por el organismo administrador.

4.6. El Organismo administrador deberá someter al funcionario a una evaluación clínica, dentro del plazo máximo de 7 días, contado desde la presentación de la DIEP correspondiente. El mismo organismo administrador contactará al funcionario.

#### 4.7. De la notificación de Estudio del Puesto de Trabajo de Salud Mental.

Las evaluaciones de condiciones de trabajo tienen por objetivo determinar si existe exposición a agentes de riesgo en el lugar de trabajo. Dentro de éstas se encuentran las evaluaciones de puesto de trabajo, las evaluaciones de higiene ambiental, la historia ocupacional y los demás antecedentes que sirvan como fuente de información para la calificación.

El Estudio del Puesto de Trabajo de Salud Mental, es realizado por un Psicólogo del Organismo administrador, se efectúa de manera presencial en dependencias de la Corporación, con el propósito de conocer el lugar del funcionario afectado y las condiciones de trabajo, a través de entrevistas individuales y confidenciales (en oficina privada) a uno o dos testigos aportados por el funcionario (Si no designa, el psicólogo los escogerá entre sus colegas aleatoriamente el mismo día). La institución también debe proponer en igual cantidad de testigos a quién considere más idóneo para su representación y entregue su declaración.

4.8. El Organismo administrador notificará conjuntamente al Prevencionista de Riesgos, al Jefe del Departamento de Recursos Humanos y al Jefe del Departamento Jurídico del inicio del proceso de estudio de puesto de trabajo.

4.9. Recibida esta notificación, el Prevencionista de Riesgos, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos o el Jefe del Departamento Jurídico (en adelante en orden de prelación uno en subsidio del otro), dará aviso inmediato de este hecho al Director General, para la recopilación de antecedentes relevantes y designación de representantes según se explicará en los numerales siguientes.

600 440 2000

o desde celulares

2- 23628200

Asistencia Jurídica Profesional Gratuita

| [www.justiciateayuda.cl](http://www.justiciateayuda.cl)



#### **4.10. De los testigos representantes del empleador:**

La designación de testigos en representación de la Corporación será establecida por la Dirección General.

#### **4.11. Características de los representantes de la Corporación:**

- Mantener contrato de trabajo vigente.
- Conocer al funcionario afectado y/o su caso y el desarrollo de sus funciones.
- Podrá ser una Jefatura, colega con quién mantenga una relación laboral directa o quien designe la Dirección General.
- También podrá determinarse como representante, a cualquier funcionario que pueda aportar antecedentes relevantes al proceso de estudio de puesto de trabajo, lo que será evaluado por la jefatura directa o el Director General según sea procedente.

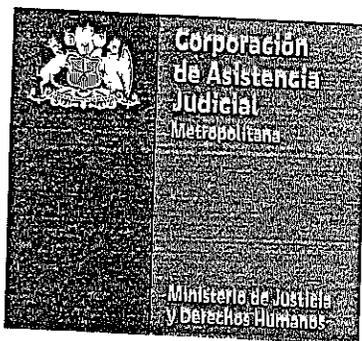
#### **4.12. De la documentación y registros solicitados por el Organismo administrador.**

El Previsionista de Riesgos, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos o el Jefe del Departamento Jurídico (en orden de prelación cada uno en subsidio del otro) deberá entregar al psicólogo encargado del proceso de estudio de puesto de trabajo, personalmente o vía electrónica el mismo día de la evaluación, el listado de documentos y registros de la carpeta personal del funcionario a fin de aportar antecedentes al Comité de Calificaciones del Organismo administrador:

#### **Listado de documentos y registros solicitados por el organismo administrador.**

- Contrato de trabajo y modificaciones.
- Registro de asistencia último 6 meses.
- Liquidaciones de sueldos últimos 6 meses.
- Registro de licencias médicas y otros ausentismos (registro de uso efectivo de feriados, permisos administrativos, permisos sin goce de sueldo, otros)
- Evaluación de desempeño, amonestaciones, incidentes positivos/negativos.
- Quejas formales de relaciones interpersonales en caso de existir.
- Formulario "Condiciones generales de trabajo y empleo para estudio de patología mental laboral".
- Informes medición de los riesgos psicosociales SUSESO ISTAS 21.
- Cualquier otro antecedente que se considere relevante dentro del proceso de evaluación.





**Todos los antecedentes señalados anteriormente, deben ser visados por el Director General previamente a su envío.**

#### **5. Resolución de calificación o recalificación.**

**5.1.** El pronunciamiento del Comité de Calificaciones del Organismo Administrador, será a través de la emisión de la Resolución de Calificación del origen de los accidentes y enfermedades Ley 16.744 (RECA).

**5.2.** Dicha resolución, deberá ser notificada por el Organismo Administrador al funcionario evaluado y a la Corporación dentro de los 3 días hábiles siguientes a su emisión.

**5.3.** Una vez recibida la resolución de calificación, el Departamento de Recursos Humanos remitirá la resolución a la Dirección General, con el propósito de iniciar la implementación de las medidas correctivas emitidas en dicha resolución de calificación. Asimismo, una vez recibida la resolución de calificación, se remitirán los antecedentes al Departamento Jurídico con copia al Director General, a fin de que se evalúe la interposición de los recursos que procedan.

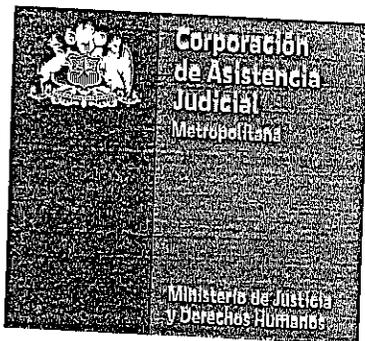
#### **6. Derivación a régimen de salud común.**

Si se determina que la enfermedad es de origen común, el funcionario evaluado deberá ser citado para ser notificado por el organismo administrador, el cual le indicará que debe continuar su tratamiento en su régimen previsional de salud común (FONASA o ISAPRE).

Además, el organismo administrador deberá entregar los siguientes documentos al funcionario:

- Resolución de Calificación del origen de los accidentes y enfermedades profesionales Ley 16.744.
- Informe sobre los fundamentos de la calificación de la patología.
- Informes de atenciones recibidas, diagnósticos realizados y la orientación de donde continuar sus tratamientos, según corresponda, y
- Copia de los informes y exámenes clínicos practicados.

Todos los documentos individualizados en el ítem anterior, **son de carácter confidencial**, salvo la resolución de calificación que, conforme a lo dispuesto en el artículo 72 letra e) del Decreto Supremo N°101 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, debe ser notificada a la Corporación, en su versión impresa, mediante carta certificada u otro medio idóneo.



### **7. De las medidas correctivas a implementar.**

La Corporación tiene la obligación según lo establecido en la Circular 3298 de la SUSESO, dar cumplimiento a las instrucciones emitidas en la Resolución de Calificación de origen de los accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales.

Por ejemplo:

- a) Cambio de puesto de trabajo y/o readecuación de las condiciones de trabajo.
- b) Incorporación a programa de vigilancia epidemiológica.
- c) Implementación de Procedimientos.

El Organismo Administrador deberá indicar o prescribir las medidas dentro de un plazo máximo de 10 hábiles contado desde la data de la calificación. Conjuntamente, deberá fijar a la Corporación un plazo para el cumplimiento de las medidas prescritas, el que no podrá ser superior a 90 días corridos.

Una vez vencido el plazo para la implementación de las medidas, el Organismo Administrador deberá verificar si la Corporación dio cumplimiento a éstas, y en caso negativo, informará a la Inspección del Trabajo y Autoridad Sanitaria competente.

### **8. Incorporación a programa de vigilancia epidemiológica.**

Siempre que se diagnostique a un funcionario una enfermedad profesional, el organismo administrador deberá incorporar a la Corporación a sus programas de vigilancia epidemiológica.

Finalmente, la Corporación deberá aplicar el cuestionario SUSESO ISTAS 21 Versión extensa que mide la exposición a los Riesgos Psicosociales en el Centro de Trabajo donde se originó la enfermedad profesional, a fin de dar cumplimiento a la normativa legal vigente y al programa epidemiológico del Organismo Administrador.

### **9. Recurso de Reclamación ante la Superintendencia de Seguridad Social SUSESO.**

Una vez recibida por la Corporación la notificación del Organismo Administrador de la resolución de calificación de enfermedad profesional, el Departamento de Recursos Humanos deberá proceder a reunir todos los antecedentes del caso y remitirlos al Departamento Jurídico dentro de quinto día hábil, a objeto de que éste evalúe la procedencia de interponer reclamación en contra de la Resolución del Organismo Administrador ante la SUSESO, en conformidad al inciso tercero del artículo 77 de la ley 16.744, salvo que no existan antecedentes para ello, caso en el cual deberá emitir un informe fundado al respecto".

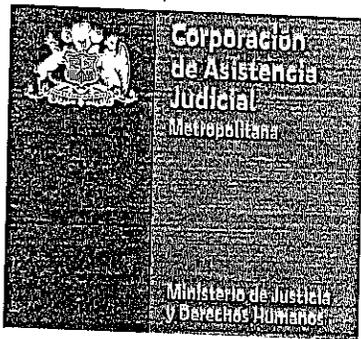
600 440 2000

o desde celulares

2- 23628200

Asistencia Jurídica Profesional Gratuita

| [www.justiciateayuda.cl](http://www.justiciateayuda.cl)



2°- **DERÓGASE**, toda norma interna contraria a lo establecido en el Instructivo que se viene aprobando.

3°- **COMUNÍQUESE**, a los Directores Regionales y Jefes de Departamento de esta Corporación lo dispuesto por este acto administrativo.

**NUMÉRESE, PUBLÍQUESE, DISTRIBÚYASE Y ARCHÍVESE**

  
**ALEJANDRO JIMÉNEZ MARDONESAL**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL METROPOLITANA**

  
**ETF/ABL/DMI/GPG**  
**Distribución:**  
Jefe de Gabinete.  
Direcciones Regionales.  
Jefes de Departamento.  
DJ 148-2017