



HOSPITAL PENCO-LIRQUÉN  
UNIDAD DE CALIDAD  
CPS/mcc

LIRQUÉN, 07-11-2022

**VISTOS:** Normas Legales: Artículo 28° de la Ley N° 15.076 y su Reglamento; La Resolución N.º 07/2019, de la Contraloría General de la República, el D.L. N.º 2763/79, Los D.S de salud N.º 140/2004, Decreto Externo N°68/04-10-2021, Resolución Afecta que delegan facultades N°214/24-08-2016 y 41/26-12-2017 y 3006/24-08-2016 y 4587/26-12-2017 Resolución N° 551/30-03-2021 que encomienda como directora del Hospital Penco Lirquén, dicto lo siguiente:

## RESOLUCIÓN EXENTA N.º 1329


**1.- ACTUALICESE,** versión 01 "Protocolo Ante Agresión a Personal de Atención en el Hospital Penco Lirquén", con resolución N°37 de fecha 11 enero 2021.

**2.- APRUEBASE,** versión 02 Protocolo Ante Agresión a Personal de Atención, en Hospital Penco Lirquén" A contar del mes de noviembre del presente año.

**3.- DEJASE,** establecido que dicho Protocolo será parte integrante de la presente resolución. A contar del mes de noviembre del presente año.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE  
POR ORDEN DEL DIRECTOR DEL SERVICIO

### DISTRIBUCIÓN.

- Dirección.
  - Subdirección Administrativa.
  - Subdirección Gestión Clínica.
  - CR. Urgencia.
  - Área Gestión de las Personas.
  - Unidad Salud Ocupacional.
  - Prevención de Riesgos.
  - Coordinador Interno de Empresa de Seguridad.
  - Jefaturas de Centros Responsabilidad y Áreas Institucionales.
  - Unidad Control de Calidad y Seguridad en la Atención.
  - Oficina de Partes.
-  Camino a Tomé S/Nº, Penco, Fono 2724800. [www.sstalcahuano.cl](http://www.sstalcahuano.cl).



Firmado por Patricia Elena Paulos Villarreal  
Fecha 07/11/2022 12:56:53 CLST

PUEDE VALIDAR ESTE DOCUMENTO CON EL SIGUIENTE CODIGO:182386-11793  
EN LA SIGUIENTE URL: [https://sstalcahuano.cl/validador\\_panel](https://sstalcahuano.cl/validador_panel)

PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN A  
PERSONAL DE ATENCIÓN, EN  
HOSPITAL PENCO LIRQUÉN.

<p><b>Elaborado por:</b> Romina Muñoz Torres. Cargo: Ing. (e) Prevención de riesgos.</p> <p>Firma: </p> <p></p> <p>Mercedes Sepúlveda Gutiérrez. Cargo: Nta Encargada Unidad de Salud Ocupacional.</p> <p>Firma: </p> <p>MERCEDES SEPÚLVEDA GUTIÉRREZ Encargada U. Salud Ocupacional HOSPITAL PENCO - LIRQUÉN</p> <p>Fecha: Octubre 2022</p>	<p><b>Revisado por:</b> EU Catherine Pilcante Sanhueza. Cargo: Profesional Unidad de Control de Calidad y Seguridad en la Atención.</p> <p>Firma: </p> <p></p> <p>Ruth Toledo Jorquera. Cargo: Jefe (s) Área Gestión de las Personas.</p> <p>Firma: </p> <p></p> <p>Fecha: Octubre 2022</p>	<p><b>Aprobado por:</b> Dra. Patricia Paulos Villarreal.</p> <p>Cargo: Directora Hospital Penco Lirquén</p> <p>Firma: </p> <p></p> <p>Fecha: Noviembre 2022</p>
---	---	--

**Índice:**

1. Introducción..... 3

2. Objetivo. .... 3

3. Alcance. .... 4

4. Responsables. .... 4

5. Definiciones. .... 5

6. Desarrollo..... 6

6.1. Agresiones que pueden existir en el establecimiento de salud. .... 6

6.2. Medidas de Seguridad..... 6

7. Rol y responsabilidad administrativa. .... 11

7.1. Dirección del establecimiento..... 11

7.2. Rol Unidad de Salud Ocupacional. .... 11

8. Documentos de Referencia. .... 12

9. Distribución. .... 12

10. Control de cambios documental. .... 12

11. Anexos..... 13

11.1 Informe de accidente laboral. .... 13

11.2 Registro de Funcionarios (Registro U. Salud Ocupacional)..... 15

11.3 Actuación frente amenazas y agresiones (agresión verbal). .... 16

11.4 Intento o agresión física efectiva por parte de acompañante. .... 17

11.5 Intento agresión física efectiva por parte de pacientes secundario a su patología. .... 18

11.6 Intento o agresión física efectiva por parte del paciente no secundario a su patología. .... 19

	<b>ÁREA GESTION DE LAS PERSONAS</b>	Versión: 02 Fecha de Elaboración: Octubre 2022 Fecha de Revisión: Octubre 2027 Página: 3 de 19
--	-------------------------------------	---

### 1. Introducción.

El presente documento se fundamenta en la Norma General Administrativa N°28 "Agresiones al Personal de Atención en Establecimientos de Salud" aprobada por Resolución Exenta N°408 del 04/04/2018 del Ministerio de Salud, así como también la realidad que los funcionarios de salud mantienen, al encontrarse en contacto directo con personas angustiadas, en situación de dolor o desesperadas proclives a realizar acciones violentas, por lo que son altamente susceptibles de sufrir agresiones llegando a normalizar la violencia como un elemento integrante del trabajo.

En este sentido, se pretende abordar tres fases temporales relacionadas con incidentes de agresión: Medidas preventivas frente a situaciones de agresión, que tiene relación con orientaciones generales que se pueden realizar para evitar y/o mitigar la ocurrencia de agresiones; Procedimiento frente a hechos de agresión, que contempla una serie de acciones y medidas ante una situación de agresión; y Medidas posteriores a situaciones de agresión, que contempla una serie de prácticas para contribuir a mitigar el impacto negativo derivado de un hecho de agresión.

El conjunto de estas medidas pretenden ser un marco que guíe el accionar de los establecimientos de la Red, a través de gestiones y ejercicios concretos, tales como: desarrollo de habilidades personales, apoyo psicológico en situaciones de agresión, contención y orientación a las víctimas y establecer canales formales de comunicación ante estas situaciones, con la finalidad de evitar consecuencias psicosociales negativas en lo/as funcionario/as que se desempeñan en el Hospital Penco Lirquén.

### 2. Objetivo.

Informar respecto a las acciones a ejecutar para prevenir, actuar y apoyar a funcionarios y funcionarias del Hospital Penco Lirquén en caso de incidentes de agresión por parte de usuario/as.

#### Objetivos Específicos:

- Entregar lineamientos procedimentales ante la ocurrencia de un hecho de agresión hacia los funcionarios/as del servicio, a fin de orientar y regular las acciones necesarias que resguarden el bienestar de los/as afectado/as.

	<b>ÁREA GESTION DE LAS PERSONAS</b>	Versión: 02 Fecha de Elaboración: Octubre 2022 Fecha de Revisión: Octubre 2027 Página: 4 de 19
---	-------------------------------------	---

- Contribuir a mitigar las consecuencias negativas relacionadas a un hecho de agresión, a través de medidas de atención e intervención oportunas

**3. Alcance.**

Aplica a todos los funcionarios/as del hospital, independiente de su calidad contractual que hayan presenciado o vivido, un incidente de agresión verbal o física, en su lugar de trabajo.

**4. Responsables.**

RESPONSABLE	FUNCIONES
Director del establecimiento.	Velar por el cumplimiento y aplicación del protocolo.
Jefatura directa.	Informarse sobre estado actual del funcionario. Generar informe de accidente laboral. Evaluar suspensión de la actividad. Notificar del evento al director del establecimiento.
Médico de Urgencia	Responsable de evaluar a funcionario agredido verbal y físicamente, y derivarlo a la Mutualidad en convenio.
Guardias empresa externa	Colaboración directa con los funcionarios del Hospital Penco Lirquén que sean agredidos. Llamar a carabineros. Registrar el evento ocurrido.
Unidad de Salud Ocupacional	Realizar registro de los eventos ocurridos en el establecimiento. Realizar seguimiento a los funcionarios agredidos.
Prevención de riesgos	Asesorar en la derivación a otro centro asistencial, si es necesario. Coordinar con ISL atención psicológica para intervención.
Funcionario	Informar a su jefatura directa del evento ocurrido. Dirigirse a urgencia a constatar lesiones y entregar información a admisionistas como accidente laboral.

	<b>ÁREA GESTION DE LAS PERSONAS</b>	Versión: 02 Fecha de Elaboración: Octubre 2022 Fecha de Revisión: Octubre 2027 Página: 5 de 19
--	-------------------------------------	---

**5. Definiciones.**

**Agresión Psicológica:** Cualquier Acción u omisión que vulnere, perturbe o amenace la integridad psíquica, tales como tratos humillantes o ventajosos, vigilancia, coacción, exigencia de obediencia, explotación, limitación de la libertad ambulatoria, entre otros. La agresión psicológica puede manifestarse en forma verbal o no.

**Agresión Física:** Cualquier agresión dirigida contra el cuerpo de una persona o grupo de personas y que vulnera, perturba o amenaza la integridad física de la persona o su derecho a la vida.

Dentro de estas se incluyen las palizas, patadas, bofetadas, tiros, empujones, mordiscos, pellizcos, entre otros.

**Situaciones de riesgo de agresión:** Se considerará en el establecimiento aquellas circunstancias que favorecen un clima propenso a generar comportamientos intencionados, con tendencia a producir daño físico o psíquico a otra persona.

- Atenciones de Urgencias.
- Visitas a domicilio.
- Visita hospitalaria.
- Trabajar solo (individualmente) en un área.
- Estrecho contacto con usuarios, con importante componente emocional.
- Situaciones en las que se dirime un beneficio económico o administrativo directo o indirecto. (Ej. Solicitud de receta, pensiones, etc.).
- Diferencias entre las expectativas de pacientes y las capacidades del sistema (Capacidad de resolución local, decepción del sistema).
- Errores de gestión (lista de espera prolongada, procesos diagnósticos y terapéuticos).
- Degradación en la relación médico paciente.
- Características del paciente o su familia.
- Actitud del profesional que genera hostilidad.
- Características del profesional.
- Trabajar en zonas socialmente conflictivas.
- Ausencia de medidas de seguridad.
- Acceso no restringido a usuarios a las diversas dependencias del establecimiento de salud.

	<b>ÁREA GESTION DE LAS PERSONAS</b>	Versión: 02 Fecha de Elaboración: Octubre 2022 Fecha de Revisión: Octubre 2027 Página: 6 de 19
---	-------------------------------------	---

- Trabajo con paciente con patologías psiquiátricas o usuarios de alcohol y /o drogas.

**OAL:** Organismo Administrador de la Ley

**6. Desarrollo.**

**6.1. Agresiones que pueden existir en el establecimiento de salud.**

En el Hospital Penco Lirquén pueden ocurrir Agresiones Psicológicas y Agresiones Físicas, causadas por pacientes en consulta, por temas de salud mental o de otra índole, así como agresiones de sus acompañantes.

**6.2. Medidas de Seguridad.**

**a) Medidas de Seguridad Pasivas.**

- Presencia de Videocámaras de vigilancia (monitoreo 24 horas), debidamente señalizadas, en zonas de ingreso, estacionamientos, pasillos, salas de espera, etc., garantizando la privacidad e intimidad de todos.
- Salidas alternativas de las consultas o disposición de la unidad de trabajo que facilite la huida, a través del uso de vías de escape definidas en el establecimiento.
- Botón de pánico en Unidad de Urgencia (respiratoria y no respiratoria), hospitalización diurna Especialidades, Salud mental adulto y pediátrica (botón interno pasillo).
- En actividades que se consideren de riesgo para el personal como la atención de urgencia, visitas domiciliarias, entre otras, esta puede hacerse acompañar de otro funcionario de la salud que tenga relación con la atención de salud del paciente.

**b) Medidas de seguridad Activas.**

- Se dispone de servicios de seguridad 24 horas, quienes cuentan con “Protocolo de Seguridad y Vigilancia Empresa externa en el Hospital Penco Lirquén” donde se definen funciones, distribución, recorridos y horarios, el que será distribuido a todas las jefaturas del recinto hospitalario.
- Existe acceso a asistencia del personal de guardias frente a posibles agresiones y llamar a Carabineros, en caso que la situación no pueda ser resuelta a nivel local.

 Hospital Penco Lirquén Servicio de Salud Talcahuano  Ministerio de Salud	<b>ÁREA GESTION DE LAS PERSONAS</b>	Versión: 02 Fecha de Elaboración: Octubre 2022 Fecha de Revisión: Octubre 2027 Página: 7 de 19
--	---	---

- Ocasionalmente carabineros realizan rondas y están atento al llamado desde comisaria de Lirquén.

**c) Otras medidas:**

Establecer “zonas de seguridad” para los funcionario/as, en lo posible en lugares estratégicos donde se encuentren más colegas que puedan brindar contención, apoyando así tanto su seguridad física como psicológica.

**d) Funcionarios/as:** Este aspecto refiere a las acciones que se pueden realizar los funcionario/as a nivel personal-grupal, a fin de fortalecer su rol durante el proceso de atención:

- Mantener escucha activa al requerimiento de los usuario/as, con contacto visual, fomentando una actitud de interés a su problemática. Esto siempre en una actitud de respeto, manteniendo el espacio personal.
- Fomentar el trato personalizado del usuario/a, a fin de acoger la necesidad con cercanía. Por ejemplo: tratar por el nombre.
- Evitar el uso de lenguaje técnico, traduciendo la información a un lenguaje sencillo que la persona pueda comprender.
- No incurrir en fomentar la agresión, ni física ni psicológica, manteniendo una actitud de respeto y cordialidad con el usuario/a.
- Capacitación constante para los equipos de salud, impulsando sus competencias para una mejor relación funcionario/a-usuario/a, tales como: asertividad, habilidades blandas, comunicación en situaciones difíciles, comunicación no verbal, habilidades de negociación, autocontrol emocional, afrontamiento a situaciones conflictivas, manejo del estrés, entre otros.
- Fortalecer la comunicación en el equipo de trabajo, para mantener información pertinente y actualizada en cuanto a la atención del usuario/a y así evitar errores de gestión.

**e) Factores Externos:** Refiere al componente incontrolable en la atención. Si bien, no se pueden tomar acciones directas sobre su comportamiento, se pueden tomar medidas que contribuyan a generar un impacto positivo previo.

Trabajo con la comunidad: En este punto lo fundamental es la búsqueda constante de mantener una relación de cercanía con el usuario/a, lo que se puede lograr a través de:



	<b>ÁREA GESTION DE LAS PERSONAS</b>	Versión: 02 Fecha de Elaboración: Octubre 2022 Fecha de Revisión: Octubre 2027 Página: 8 de 19
---	-------------------------------------	---

- Atenciones comunitarias a los usuario/as, a través de operativos o actividades de salud con participación de la comunidad.
- Información constante hacia la comunidad de las actividades o los énfasis que se trabajan a nivel de salud.
- Trabajo coordinado con las redes de apoyo comunitarias.

### 6.3. Procedimiento frente a hechos de agresión.

#### 6.3.1. Actuación Profesional ante Situaciones de Agresión.

Es importante considerar que, en conjunto con las medidas de prevención e intervención, es importante la actuación profesional ante situaciones de agresión y/o situaciones potencialmente peligrosas:

**Agresión Verbal:**

- 1) No contestar la agresión.
- 2) Retirarse del lugar. Como alternativa se puede derivar la atención a otro funcionario/a, según la situación.
- 3) Informar a seguridad del establecimiento, de no contar con ellos, y si la situación lo amerita, llamar a Carabineros
- 4) Informar al jefe de servicio o director/a del establecimiento para que concurra al lugar y tome las medidas administrativas necesarias.
- 5) Reportar agresión verbal como accidente laboral (anexo 11.1).
- 6) En el caso de que la agresión verbal perjudique y perturbe el pleno desarrollo del funcionario/a, debe realizarse asistencia psicológica, priorizando su atención de acuerdo a la agenda y horario de atención de Psicóloga de Salud Ocupacional.
- 7) Registrar agresión en Formulario de Notificación de Agresión (Ver Anexo 1) para su reporte a Encargada de Salud Ocupacional, quien derivará a quien corresponda.

**Intento o Agresión Física Efectiva por parte de acompañante:**

- 1) No contestar la agresión.
- 2) Retirarse del lugar.
- 3) Informar a seguridad del establecimiento, quienes deberán llamar a Carabineros
- 4) Acudir a Servicio de Urgencias para constatar lesiones sufridas, mediante DAU y reportarlas como accidente laboral.

	<b>ÁREA GESTION DE LAS PERSONAS</b>	Versión: 02 Fecha de Elaboración: Octubre 2022 Fecha de Revisión: Octubre 2027 Página: 9 de 19
--	-------------------------------------	---

- 5) El/la o lo/as funcionario/as agredido/as, no podrá realizar sus funciones por resguardo su integridad. El Director/a del establecimiento o quien lo subroga, procurará la continuidad de las prestaciones a los usuario/as de manera oportuna, por lo que deberá coordinar y solicitar apoyo a otras unidades del establecimiento, quienes deberán suplir las funciones de los funcionario/as agredidos.
  - a. Se enfatiza la necesidad de gestión inmediata para los servicios de urgencia y atención directa a pacientes.
- 6) Incorporar relato de la agresión en libro de novedades que está a cargo de personal de Seguridad Externa. Consignar nombre, RUT y domicilio de testigos de la agresión.
- 7) Avisar al director/a del establecimiento, quien debe realizar la denuncia en carabineros y certificar daños sufridos.
- 8) Médico de urgencias derivara a OAL en convenio, para atención psicológica a los afectado/as cuando se requiera.
- 9) Registrar agresión en Formulario de Notificación de Agresión (Ver Anexo 11.2).
- 10) Realizar querella con Abogada perteneciente al Hospital Penco Lirquén.

**Intento o Agresión Física Efectiva por parte de paciente, asociado a su patología:**

- 1) No contestar la agresión.
- 2) Tomar medidas de contención o aislamiento según la indicación médica.
- 3) Acudir a Servicio de Urgencias para certificar lesiones sufridas, mediante DAU y reportarlas como accidente laboral.
- 4) El/la o lo/as funcionario/as agredido/as, no podrá realizar sus funciones por resguardo su integridad. El Director/a del establecimiento o quien lo subroga, procurará la continuidad de las prestaciones a los usuario/as de manera oportuna, por lo que deberá coordinar y solicitar apoyo a otras unidades del establecimiento, quienes deberán suplir las funciones de los funcionario/as agredidos.
- 5) Se enfatiza la necesidad de gestión inmediata para los servicios de urgencia y atención directa a pacientes.
- 6) Incorporar relato de la agresión en libro de novedades que está a cargo de personal de Seguridad Externa. Consignar nombre, RUT y domicilio de testigos de la agresión.

	<b>ÁREA GESTION DE LAS PERSONAS</b>	Versión: 02 Fecha de Elaboración: Octubre 2022 Fecha de Revisión: Octubre 2027 Página: 10 de 19
---	-------------------------------------	--

- 7) Médico de urgencias derivara a OAL en convenio, para atención psicológica a los afectado/as cuando se requiera.
- 8) Consignar hecho en ficha clínica del paciente.
- 9) No se presentará querella.
- 10) Registrar agresión en Formulario de Notificación de Agresión (Ver Anexo 11.2).

**Intento o Agresión Física Efectiva por parte de paciente, No asociada a su patología:**

- 1) No contestar la agresión.
- 2) Retirarse del lugar.
- 3) Informar a seguridad del establecimiento, quien si la situación la amerita deberá llamar a Carabineros.
- 4) Informar a Jefe de Servicio, o Médico de Turno para dar alta disciplinaria al paciente. (Siempre que no ponga en riesgo la vida del paciente).
- 5) Acudir a Servicio de Urgencias para certificar lesiones sufridas, mediante DAU y reportarlas como accidente laboral.
- 6) El/la o lo/as funcionario/as agredido/as, no podrá realizar sus funciones por resguardo su integridad. El Director/a del establecimiento o quien lo subroga, procurará la continuidad de las prestaciones a los usuario/as de manera oportuna, por lo que deberá coordinar y solicitar apoyo a otras unidades del establecimiento, quienes deberán suplir las funciones de los funcionario/as agredidos.
- 7) Se enfatiza la necesidad de gestión inmediata para los servicios de urgencia y atención directa a pacientes.
- 8) Incorporar relato de la agresión en libro de novedades que está a cargo de personal de Seguridad Externa. Consignar nombre, RUT y domicilio de testigos de la agresión.
- 9) Médico de urgencias derivara a OAL en convenio, para atención psicológica a los afectado/as cuando se requiera.
- 10) Consignar hecho en ficha clínica del paciente.
- 11) Avisar a Director/a del establecimiento, quien en conjunto con el funcionario evalúan presentación de querella.
- 12) Registrar agresión en Formulario de Notificación de Agresión (Ver Anexo 1) para su reporte a Encargada de Salud Ocupacional.

	<b>ÁREA GESTION DE LAS PERSONAS</b>	Versión: 02 Fecha de Elaboración: Octubre 2022 Fecha de Revisión: Octubre 2027 Página: 11 de 19
--	-------------------------------------	--

- 13) Se le otorgará asesoría de parte del abogado/a perteneciente al Hospital Penco Lirquén para que presente la correspondiente querella, en caso de requerirlo.

**7. Rol y responsabilidad administrativa.**

**7.1. Dirección del establecimiento.**

- Será el responsable de garantizar la seguridad de los trabajadores dentro del establecimiento.
- Difundirá a todos los trabajadores el procedimiento de actuación frente a casos de agresión, informando vía a utilizar para realizar notificación y registro del incidente (Informe de accidente laboral, en link de plataforma HPL).
- Asesorar en la formulación de la denuncia o querella en caso que la víctima lo desee, a través de Abogada perteneciente al Hospital Penco Lirquén
- Investigar las circunstancias del incidente, dando respuesta a las siguientes interrogantes: ¿Dónde Ocurrió?, ¿cuándo ha ocurrido?, ¿Por qué ha ocurrido?, ¿Cuáles fueron las causas concretas o posibles desencadenantes?, ¿Cómo sucedieron los hechos?, ¿Qué perfil tienen el agresor y su víctima?, ¿existen testigos?
- Para esta labor se asesorará con personal del área jurídica para instruir investigaciones sumarias, sumarios administrativos, asesoría de la Unidad de Salud Ocupacional y CPHS del HPL, según corresponda.
- Realizar denuncia a carabineros cuando corresponda.
- Otorgar las máximas garantías para brindar apoyo y contención al funcionario(a) a través del organismo que corresponda.

**7.2. Rol Unidad de Salud Ocupacional.**

- Llevará un registro actualizado de las agresiones.
- Evaluará la incidencia para establecer medidas preventivas.
- Notificara al Comité Paritario de Higiene y Seguridad de HPL.
- Salud Ocupacional deberá registrar agresión en formulario de registro (Ver Anexo 11.2), para reporte mensual a referente de salud ocupacional de SST.

	<b>ÁREA GESTION DE LAS PERSONAS</b>	Versión: 02 Fecha de Elaboración: Octubre 2022 Fecha de Revisión: Octubre 2027 Página: 12 de 19
---	-------------------------------------	--

**8. Documentos de Referencia.**

- Protocolo de Seguridad y Vigilancia de empresa externa HPL.
- Norma general administrativa N°28. Sobre agresiones al personal de atención en establecimientos de salud.
- Norma General Administrativa. Agresiones al personal de atención en establecimientos de salud. (Subsecretaria de redes asistenciales)
- Plan de trabajo 2019, Flujo de DSST.

**9. Distribución.**

- Dirección.
- Subdirección Gestión Clínica.
- Subdirección Administrativa.
- CR. Urgencia.
- Área Gestión de las Personas.
- Unidad Salud Ocupacional.
- Prevención de Riesgos.
- Coordinador Interno de Empresa de Seguridad.
- Jefaturas de Centros de Responsabilidad y Áreas institucionales.
- Unidad de Control de Calidad y Seguridad en la Atención.

**10. Control de cambios documental.**

Fecha	Versión	Razón del cambio
Junio 2021	01	Elaboración de documento primera versión.
Octubre 2022	02	Modificación de procedimiento de derivación frente a agresiones a funcionarios. Actualización de los flujos de actuación. Incorporación en anexos de Informe de accidente laboral.

11. Anexos.

11.1 Informe de accidente laboral.




Informe de accidente laboral.

INFORME DE ACCIDENTE LABORAL Nº \_\_\_\_\_/

DE :  
A : JEFE OFICINA CICLO LABORAL  
COMITÉ PARITARIO

ESPECIFICAR SI ES ACCIDENTE DE TRABAJO O DE TRAYECTO:					
Unidad/Sección			Lugar Del Accidente		
Fecha Accidente		Hora Accidente		Fecha denuncia	
Agresión	SI NO	Tipo De Agresión	Verbal		
			Física Por Parte Acompañante		
			Física Por Paciente Descompensado		
			Física Por Paciente No Descompensado		
DAÑO MATERIAL					
SI NO					
NOMBRE DEL LESIONADO:					
C. IDENTIDAD:			F. Nacimiento:		
Cargo:			Horario trabajo día accidente:		
Señale que trabajo estaba realizando el funcionario al momento del accidente					
¿Cuál es su trabajo habitual ?¿realizaba su trabajo habitual?					
Descripción del Accidente (Cómo Ocurrió)					
Especificar si fue atendido en:			Fue derivado a otro Centro Asistencial:		Presentó licencia médica:
Emergencia	Salud Personal	CAAAC	SI	NO	SI NO

 <div>Hospital Penco Lirquén <small>Ministerio de Salud</small></div>	<b>ÁREA GESTION DE LAS PERSONAS</b>	Versión: 02 Fecha de Elaboración: Octubre 2022 Fecha de Revisión: Octubre 2027 Página: 14 de 19
--	-------------------------------------	--



Hospital  
Penco Lirquén  
Ministerio de Salud

SI	NO	SI	NO	SI	NO	ACHS	MUTUAL	Consultorio		
Causa (s) del Accidente										
Sugerencia (s) para evitar la repetición del accidente										
Testigos (Accidente de Trabajo o Trayecto)										
Nombre						RUT				
Nombre						RUT				

FIRMA Y NOMBRE JEFE DIRECTO

**Obligación de informar (Rechazo de atención por accidente de trabajo)**

Es obligación del empleador; enviar a todo funcionario que sufra un accidente al organismo administrador (ISL), y entregar prestaciones médicas (atención, tratamiento, intervenciones, etc.) y prestaciones económicas (licencias, indemnizaciones, pensiones, etc.) al funcionario accidentado (Artículo 28°).

Al rechazar la atención médica (organismo administrador), el funcionario pierde todas las garantías que tiene esta ley. Dado que si a causa del accidente tiene complicaciones posteriores no podrá acceder a las prestaciones de esta Ley y deberá tramitar este accidente como una enfermedad de origen común.

Tomo conocimiento de las obligaciones de la ley 16.744.

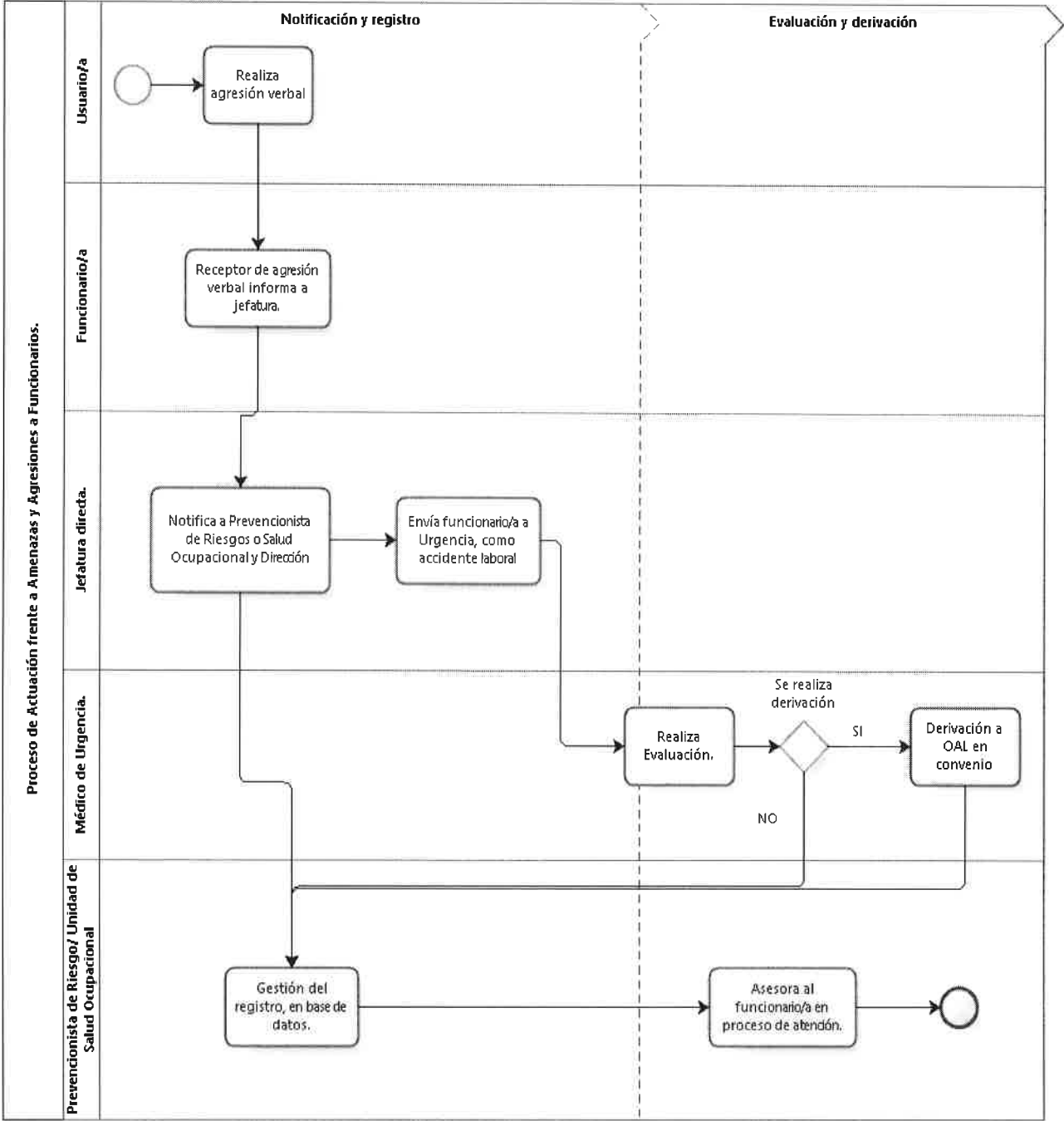
FIRMA Y NOMBRE FUNCIONARIO AFECTADO.

11.2 Registro de Funcionarios (Registro U. Salud Ocupacional).

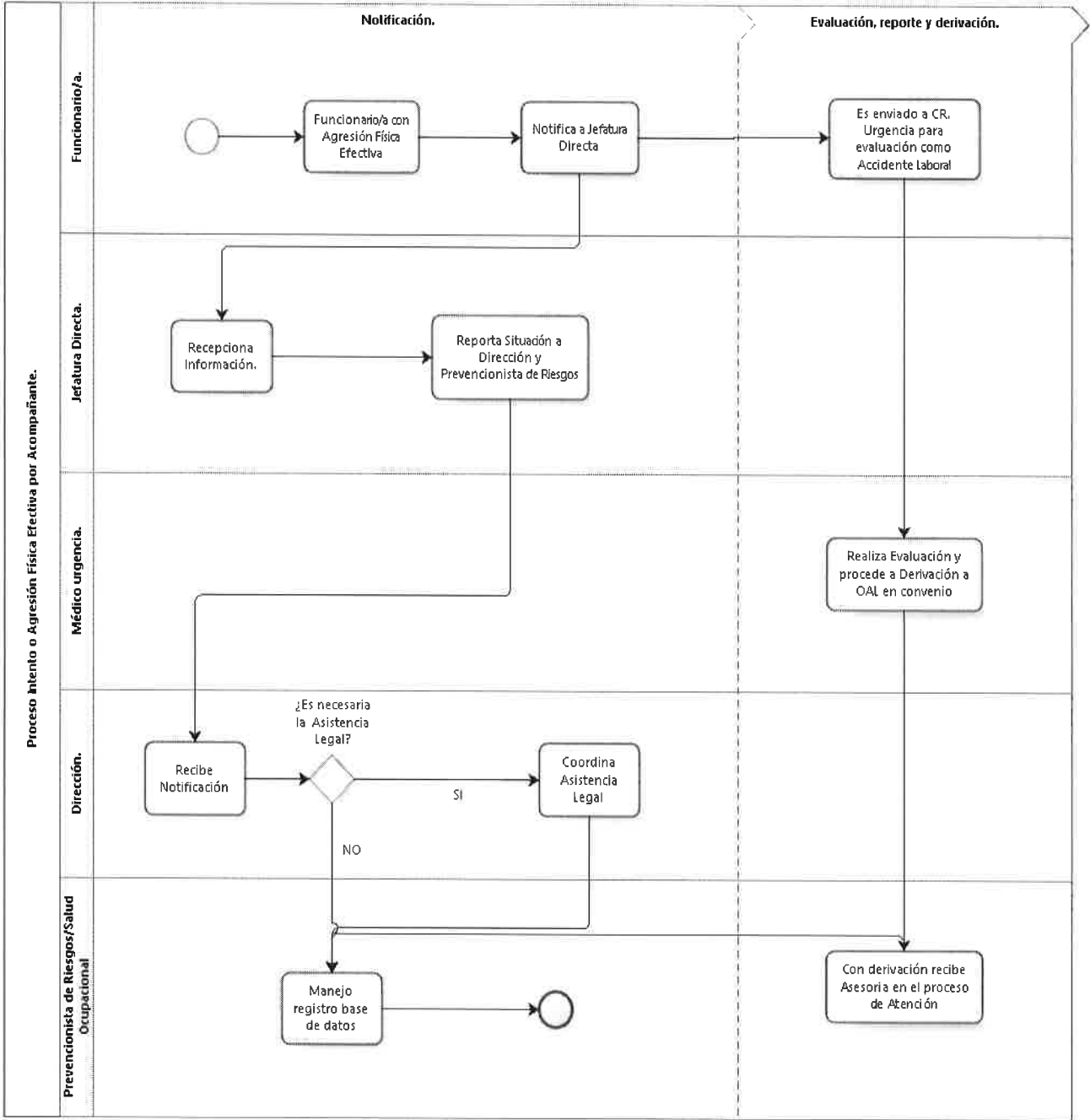
N°	Nombre	RUT	Teléfono	Unidad de Trabajo	Tipo de agresión (física o verbal)	Descripción de la agresión	Seguimiento	Observación



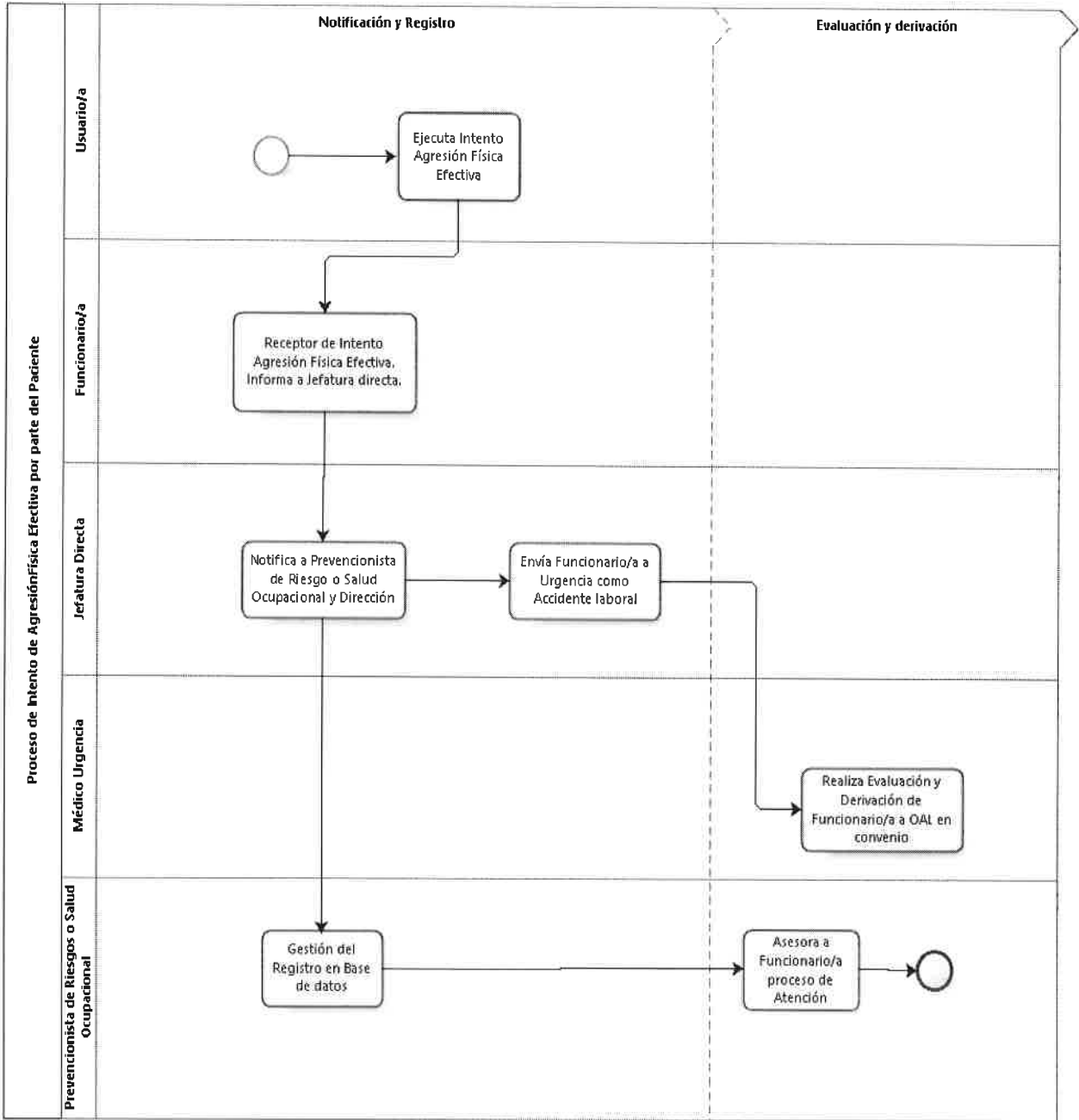
11.3 Actuación frente amenazas y agresiones (agresión verbal).



11.4 Intento o agresión física efectiva por parte de acompañante.



11.5 Intento agresión física efectiva por parte de pacientes secundario a su patología.



11.6 Intento o agresión física efectiva por parte del paciente no secundario a su patología.

