

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN

2.- OBJETO

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

4.- DEFINICIONES

5.- COMPETENCIAS

6.- DESARROLLO

7.- REFERENCIAS

8.- CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

9.- ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

10.- ANEXOS


Anexo I. Glosario de términos

Anexo II. Modelo de formulario CAT e instrucciones de cumplimentación

Anexo III. Documentación a remitir desde el Servicio de Personal al SPRL

Anexo IV. Circuito general de atención a exposiciones accidentales a enfermedades de transmisión sanguínea

Anexo V. Flujograma general de actuación en caso de accidente de trabajo

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL	

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo de toda actividad preventiva es evitar los riesgos que puedan generar accidentes de trabajo y cualquier otro tipo de daños a la salud de los trabajadores. Con respecto a los que no se puedan evitar, la empresa deberá planificar las acciones necesarias encaminadas a reducirlos o controlarlos eficazmente.

Se hace necesario disponer de partida de la mayor información posible de aquellas situaciones en las que una disfunción del sistema productivo u organizativo de la empresa ha derivado en un daño para la salud del trabajador o de la trabajadora, o ha ocasionado un incidente en el que el trabajador se ha encontrado en una situación de daño potencial, de la que por circunstancias derivadas del uso de una protección personal o del propio azar ha salido ileso.

Los accidentes de trabajo y los incidentes en el trabajo son una fuente de información primordial para conocer, en primer lugar y a través de la correspondiente investigación, la causa o causas que los han provocado lo que permitirá efectuar la necesaria corrección. En segundo lugar y mediante un buen tratamiento estadístico de la información que proporcionan, saber cuáles son los factores de riesgo predominantes en la empresa y de qué manera se manifiestan (agente material, forma o tipo del accidente que ocasiona, naturaleza de las lesiones que provoca, parte del cuerpo lesionada,...), lo que facilitará la orientación de las acciones preventivas encaminadas a eliminar, reducir o controlar estos factores de riesgo.

La gestión de los accidentes e incidentes de trabajo se desarrollará en cuatro fases:

Fase I: Comunicación, registro y notificación.

Fase II: Investigación de accidentes e incidentes de trabajo.

Fase III: Análisis de la accidentabilidad laboral.


Fase IV: Planificación, ejecución y seguimiento.

2. OBJETIVO

El **objetivo general** de este procedimiento es gestionar la información que suministran los accidentes e incidentes de trabajo, de forma que se optimice la utilidad de esta información para orientar las acciones preventivas encaminadas a eliminar, reducir o controlar los factores de riesgo.

Son **objetivos específicos** de este procedimiento:

1- Establecer la sistemática para la comunicación, registro y notificación de los accidentes e incidentes de trabajo que sufran los trabajadores y las trabajadoras. (Fase I – COMUNICACIÓN, REGISTRO Y NOTIFICACIÓN).

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL	

2- Establecer los criterios y actuaciones para la investigación de las causas de los accidentes e incidentes de trabajo que sufran los trabajadores y las trabajadoras. (Fase II – INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES LABORALES).

3- Establecer el estudio estadístico de las causas de los accidentes e incidentes de trabajo, en relación a diversos factores. Este estudio constituirá la información básica para la propuesta de medidas a adoptar con el fin de reducir la accidentabilidad anteriormente descrita. (Fase III – ANÁLISIS DE ACCIDENTABILIDAD LABORAL).

4- Establecer el proceso de planificación, ejecución y seguimiento. (Fase IV – PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO).

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente procedimiento será de aplicación a todos los accidentes e incidentes laborales sufridos por personal gestionado directamente por la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública (en adelante CSUSP).

4. DEFINICIONES

Información más ampliada en el Glosario de términos (Anexo I).

- **Accidente de trabajo (art. 156 RD 8/2015, Texto refundido LGSS):** toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena. Tendrán la consideración de accidentes de trabajo:

a) Los que sufra el personal trabajador al ir o al volver del lugar de trabajo.

b) Los que sufra el personal trabajador con ocasión o como consecuencia del desempeño de cargos electivos de carácter sindical, así como los ocurridos al ir o al volver del lugar en que se ejerciten las funciones propias de dichos cargos.


c) Los ocurridos con ocasión o por consecuencia de las tareas que, aun siendo distintas a las de su grupo profesional, ejecute la trabajadora o el trabajador en cumplimiento de las órdenes de la persona empresaria o espontáneamente en interés del buen funcionamiento de la empresa.

d) Los acaecidos en actos de salvamento y en otros de naturaleza análoga, cuando unos y otros tengan conexión con el trabajo.

e) Las enfermedades, no incluidas en el concepto de Enfermedad Profesional, que contraiga el trabajador con motivo de la realización de su trabajo, siempre que se pruebe que la enfermedad tuvo por causa exclusiva la ejecución del mismo.

f) Las enfermedades o defectos, padecidos con anterioridad por el trabajador, que se agraven como consecuencia de la lesión constitutiva del accidente.

g) Las consecuencias del accidente que resulten modificadas en su naturaleza, duración, gravedad o terminación, por enfermedades intercurrentes, que constituyan complicaciones derivadas del

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL	

proceso patológico determinado por el accidente mismo o tengan su origen en afecciones adquiridas en el nuevo medio en que se haya situado el o la paciente para su curación.

- **Accidente general:** en el ámbito de este procedimiento, se entenderá como tal todo aquel accidente de trabajo que no pueda ser calificado como accidente biológico ni accidente derivado de situaciones de violencia en el trabajo.

- **Accidente biológico** (también denominado, según literatura, **accidente con riesgo biológico, exposición laboral accidental a agentes biológicos o exposición biológica accidental**): aquellas inoculaciones o contactos accidentales de piel no intacta o mucosas con sangre, tejidos u otros fluidos corporales potencialmente contaminados por agentes biológicos, que el personal trabajador de los centros sanitarios sufran con ocasión del trabajo. Estos accidentes, en el ámbito de la Comunitat Valenciana, requieren un registro en la base de datos REBA según la *Orden 12/2011, de 30 de noviembre, del conseller de Sanidad, por la que se regula el Registro de Exposiciones Biológicas de la Comunitat Valenciana*.

- **CAT:** formulario de “Comunicación de Accidente/incidente de Trabajo” del trabajador o trabajadora a la CSUSP.


- **Comunicación de un accidente o incidente:** puesta en conocimiento de la empresa por parte de un/a trabajador/a de un accidente o incidente laboral sufrido, por escrito mediante formulario de comunicación a tal efecto (CAT).

- **Incidente laboral:** materialización o concreción de un peligro en un suceso o siniestro sin provocar daño a la salud del trabajador o trabajadora y/o daño a la propiedad, aunque en otras circunstancias podría haberlo provocado.

- **Investigación de un accidente o incidente:** proceso dirigido a identificar las causas de un accidente o incidente laboral.

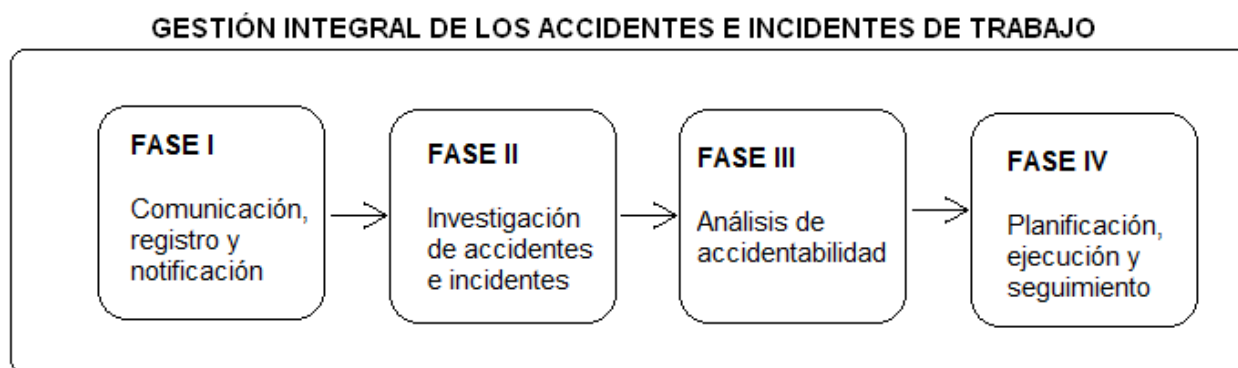
- **Notificación de un accidente de trabajo:** comunicación a la Autoridad Laboral de los daños para la salud del personal a su servicio, que se hubieran producido con motivo del desarrollo de su trabajo, principalmente a través del sistema de declaración electrónica Delt@.

- **Recaída:** Baja médica del trabajador o trabajadora como consecuencia directa de un accidente de trabajo anterior también con baja.

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL	

5. DESARROLLO

Este procedimiento se estructura en cuatro fases sucesivas, de acuerdo al siguiente esquema:



Fase I. Comunicación, registro y notificación

Para poder obtener de los accidentes e incidentes de trabajo la información deseada se debe cumplir una condición previa: su comunicación, ya que sólo es posible estudiar y analizar aquellos accidentes que se conocen.

La comunicación se inicia internamente mediante el formulario/s destinado/s a tal efecto. Una vez comunicado y registrado en la base de datos correspondiente, además para todo accidente de trabajo (y no en el caso de los incidentes) se realizará la notificación oficial a la Autoridad Laboral, de acuerdo a la normativa vigente.


Fase II. Investigación de las causas del accidente o incidente

La LPRL en su artículo 16.3 obliga a la empresa a "investigar los hechos que hayan producido un daño para la salud de los trabajadores, a fin de detectar las causas de estos hechos". La investigación debería extenderse no sólo de los accidentes con consecuencias lesivas, sino también de aquellos otros con potencial lesivo (incidentes).

En toda investigación de accidente se persigue conocer lo más fielmente posible las circunstancias y situaciones de riesgo que se daban para posibilitar su materialización en accidente, con el fin de identificar las causas determinantes del mismo. Todo ello debería permitir eliminar las causas del accidente para evitar su repetición y aprovechar la experiencia adquirida para mejorar la prevención.

Fase III. Análisis de accidentabilidad

El estudio estadístico se considera esencial para orientar las acciones y técnicas preventivas encaminadas a corregir situaciones que ya han manifestado su riesgo a través de un accidente o incidente.


	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL	VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

La recopilación detallada de los datos que ofrece un accidente laboral será, pues, una valiosa fuente de información que es conveniente aprovechar al máximo. El análisis posterior de estos datos ofrecerá información de los determinantes del riesgo y permitirá establecer acciones preventivas o correctoras que eviten su repetición o minimicen sus consecuencias (disminución de los índices de siniestralidad).

El análisis de accidentabilidad concluirá con un informe periódico que incluya las acciones propuestas para disminución de la accidentabilidad laboral.


Fase IV. Planificación, ejecución y seguimiento

Los informes realizados tras la investigación del accidente (fase II) y análisis de accidentabilidad (fase III) contienen medidas correctoras y preventivas a implantar. Con la planificación, ejecución y seguimiento de estas medidas se conseguirá eliminar o minimizar el riesgo a niveles aceptables.

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL <i>Fase I: Comunicación, registro y notificación</i>	VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

El **objetivo específico** de esta **Fase I “Comunicación, registro y notificación”** es establecer la sistemática para la comunicación y registro de accidentes e incidentes laborales, así como la notificación de los accidentes de trabajo que sufran los trabajadores y trabajadoras.

1. **Comunicación** de accidentes e incidentes laborales.
 - 1.1. Accidentes e incidentes generales.
 - 1.2. Recaidas de accidentes con baja.
 - 1.3. Accidentes biológicos.
 - 1.4. Accidentes e incidentes laborales derivados de situaciones de violencia en el trabajo.
2. **Registro** de accidentes e incidentes laborales.
3. **Notificación** de accidentes de trabajo.

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL <i>Fase I: Comunicación, registro y notificación</i>	VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

1. COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES LABORALES

El trabajador/a accidentado/a comunicará a la persona responsable de centro:

- Todos los accidentes de trabajo que sufra, sean con baja o sin baja.
- Todos los incidentes laborales que presencie.
- Las recaídas de accidentes con baja.

La comunicación de los **accidentes (con baja y sin baja) e incidentes de trabajo** (sin lesión) se realizará mediante un **formulario CAT**. La comunicación de una **recaída** de un accidente de trabajo con baja se realizará mediante el parte de baja emitido por la entidad gestora, no siendo necesario cumplimentar otro CAT.

El formulario CAT, junto con las instrucciones para su correcta cumplimentación (**Anexo II**), se encontrarán disponibles en todos los centros de trabajo y en la página web institucional.

La persona que sufra un accidente o presencie un incidente lo comunicará con la mayor rapidez posible a su mando intermedio. Si, por la gravedad del accidente, no es posible cumplimentar el formulario CAT con la colaboración de la persona accidentada, esta comunicación se hará con la información de los/las testigos, compañeros/as y/o familiares del accidentado o accidentada.


Es competencia de la persona con mando intermedio de las distintas unidades, servicios o centros, cumplimentar correctamente el formulario CAT siguiendo las instrucciones del Anexo. Tanto la persona con mando intermedio como la persona accidentada o que haya presenciado el incidente firmarán el formulario CAT en los apartados correspondientes.

La comunicación de accidentes (incluidas recaídas) se debe realizar **lo más rápidamente posible** a fin de poder cumplir con los plazos legalmente establecidos para la notificación de los mismos a la Autoridad Laboral.

1.1. Accidentes e incidentes generales

Cuando el trabajador/a sufra un **accidente general**, una vez cumplimentado y firmado el formulario CAT:

- La persona con mando intermedio o la persona accidentada hará llegar el CAT al Servicio de Personal correspondiente, a través del cauce establecido para ello.
- La persona accidentada acudirá a la entidad gestora correspondiente con una copia del CAT. En la entidad gestora, la persona accidentada recibirá la asistencia sanitaria que precise (excepto si ésta es urgente, que se prestará en el Servicio de Urgencias más próximo).
- La entidad gestora emitirá un parte médico con baja ("parte médico de baja de I.T.") o sin baja ("certificado médico sin baja laboral"). El Servicio de Personal recepcionará este parte médico a

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL Fase I: Comunicación, registro y notificación	VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

través del cauce establecido para ello.

- El Servicio de Personal codificará y notificará los accidentes de trabajo a la Autoridad Laboral, en los términos reglamentariamente previstos.
- El Servicio de Personal remitirá a la UP del SPRL, a través del cauce establecido y con la mayor brevedad posible, copia de la documentación necesaria para el correcto registro y análisis de la accidentabilidad laboral (**Anexo III**).

En caso de que un/a trabajador/a presencie un **incidente laboral** (sin daños para la salud del personal trabajador), se cumplimentará y firmará un formulario CAT. La persona con mando intermedio o persona accidentada hará llegar el CAT al Servicio de Personal correspondiente, a través del cauce establecido para ello. El Servicio de Personal remitirá copia de dicho CAT a la UP SPRL.

Cualquier **derrame o vertido con isótopos radiactivos** se comunicará además con carácter **urgente** al Servicio de Protección Radiológica correspondiente.

1.2. Recaídas de accidente con baja

El trabajador/a que hubiera sufrido un accidente laboral con baja y, encontrándose en situación de alta médica, como consecuencia de dicho accidente laboral precise de nueva asistencia médica o baja laboral, acudirá a la entidad gestora correspondiente con copia del CAT que originó inicialmente la baja.

En caso de precisar nueva baja laboral, la entidad gestora emitirá un "parte médico de baja de I.T." (sin necesidad de cumplimentar un nuevo CAT) que se hará llegar al Servicio de Personal a través del cauce establecido.


El Servicio de Personal notificará las recaídas a la Autoridad Laboral, en los términos reglamentariamente previstos.

El Servicio de Personal remitirá a la UP del SPRL, a través del cauce establecido y con la mayor brevedad posible, copia de la siguiente documentación:

- Parte médico de baja de I.T. de la recaída, emitido por la entidad gestora.
- Parte médico de alta médica de I.T. de la recaída, emitido por la entidad gestora.
- Número de referencia Delt@ de la recaída, una vez notificada a la Autoridad Laboral.

1.3. Accidentes biológicos

Los accidentes biológicos se consideran una **urgencia**, por lo que deben comunicarse **lo antes posible** para recibir una asistencia sanitaria inmediata. Se deben seguir las instrucciones del **procedimiento o circuito post-exposición** vigente en su centro de trabajo.

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL Fase I: Comunicación, registro y notificación	VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

Se incluye en **Anexo IV** un esquema general del circuito asistencial y administrativo frente a exposiciones accidentales a enfermedades de transmisión sanguínea. Se dispondrá cartelería informativa en todos los centros de trabajo y en la página web institucional.

1.4. Accidentes e incidentes laborales derivados de situaciones de violencia en el trabajo

Para la comunicación, registro y notificación de los accidentes e incidentes laborales se atenderá a lo establecido en los procedimientos específicos, instrucciones y criterios técnicos que de los mismos se deriven.

- Violencia externa (Agresiones por parte de pacientes o usuarios, familiares o acompañantes): *"Procedimiento de gestión de las agresiones al personal del sector sanitario"*.
- Violencia interna (Conflictos entre trabajadores y/o trabajadoras): *"Procedimiento de gestión interna de conflictos"*.

Aquellas situaciones de violencia externa en las que no existiera relación laboral ni trato de usuario entre quienes llevan a cabo la violencia y la víctima (robos, atracos,...) se comunicarán conforme al punto 1.1. *Accidentes e incidentes generales*.

2. REGISTRO DE ACCIDENTES E INCIDENTES LABORALES

La UP SPRL registrará todos los accidentes e incidentes laborales comunicados mediante formulario CAT en la base informática al efecto, de acuerdo con la guía e instrucciones de los Servicios Centrales del SPRL.

3. NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO


El empresario está obligado a notificar por escrito a la Autoridad Laboral los *daños para la salud de los trabajadores a su servicio que se hubieran producido con motivo del desarrollo de su trabajo*, conforme al procedimiento que se determine reglamentariamente (art. 23.3 LPRL).

En cada Departamento de Salud o centro no departamental es el **Servicio de Personal** quien realiza esta notificación.

La notificación se realiza:

- o En general, para trabajadores y trabajadoras afiliados a la Seguridad Social con las contingencias profesionales cubiertas, a través del a través del **Sistema Delt@**.
- o En el caso de accidentes sufridos por trabajadores y trabajadoras cuya contingencia esté cubierta por mutualismo administrativo (MUFACE, ISFAS), se estará a lo que disponga la normativa específica de la mutualidad.

Los documentos a notificar por el **Servicio de Personal** en el Sistema Delt@ son los siguientes:

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL Fase I: Comunicación, registro y notificación	VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

- **“Parte de accidente de trabajo con baja”**. Para aquellos accidentes con baja y recaídas que conlleven la ausencia del lugar de trabajo de la persona accidentada de al menos un día, salvedad hecha del día en que ocurrió el accidente, o se haya producido el fallecimiento de la víctima.

- **“Relación de accidentes de trabajo ocurridos sin baja médica”**. Para aquellos casos en los que la reincorporación de la persona accidentada al puesto se produzca el mismo día del accidente o al día siguiente (es decir, no se produce baja médica). También en los casos en los que se produce la baja médica, pero la fecha de alta es la misma que la fecha de baja.

- **“Comunicación urgente”**. Complementariamente a la cumplimentación de los partes de accidente de trabajo correspondientes, se enviará comunicación urgente en los siguientes supuestos:

- Se ha producido la muerte de al menos un trabajador.
- Al menos uno de los accidentados presenta lesiones graves o muy graves.
- El accidente ocurrido en centro de trabajo ha afectado a más de cuatro trabajadores, pertenezcan o no en su totalidad a la plantilla de la empresa.

Se exceptúan de la comunicación urgente los casos de accidente in itinere y los casos de recaída en que la calificación de la gravedad de las lesiones pasa de leve a grave (o muy grave). La comunicación urgente a la Autoridad Laboral puede realizarse a través de otros medios alternativos (correo electrónico,...).

Los **plazos de presentación** de los partes en el Sistema Delt@ son:

- Parte de accidente de trabajo: 5 días hábiles contados desde la fecha en que se produjo el accidente o fecha de la baja médica, o, en su caso, desde la fecha de notificación al empresario de la resolución de la determinación de la contingencia de accidente de trabajo.


- Relación de accidentes sin baja: dentro de los 5 primeros días hábiles del mes siguiente al de ocurrencia de los accidentes.

- Comunicación urgente: 24 horas.

Las **instrucciones para la correcta notificación** de accidentes laborales a través del sistema Delt@ se encuentran disponibles en la página web del sistema Delt@ (accesible en <https://delta.empleo.gob.es/Delta2Web/main/principal.jsp> en la fecha de elaboración de este procedimiento).


Los **incidentes laborales**, puesto que no implican daños para la salud del personal trabajador, están exentos de notificación a la Autoridad Laboral.

Por otra parte, el Servicio de Personal remitirá al departamento de **Cargos a Terceros** los documentos notificados en el Sistema Delt@.

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL <i>Fase II: Investigación de accidentes e incidentes laborales</i>	VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

El **objetivo específico** de esta **Fase II “Investigación de accidentes e incidentes laborales”** es establecer los criterios y actuaciones para la investigación de las causas de los accidentes e incidentes de trabajo que sufran los trabajadores y trabajadoras.

1. Alcance de la investigación.
2. Metodología de la investigación.
3. El informe de investigación.

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL <i>Fase II: Investigación de accidentes e incidentes laborales</i>	VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

De acuerdo con el INSST, en su *Nota Técnica de Prevención 592, "La gestión integral de los accidentes de trabajo (I): tratamiento documental e investigación de accidentes"*, no existe un procedimiento único, de valor universal, para la investigación de accidentes e incidentes. Cualquier método es válido si garantiza el logro de los objetivos (**determinar las causas para poder proponer e implantar medidas correctoras y/o preventivas**). Este procedimiento pretende orientar acerca de las tareas que hay que realizar tras la comunicación de un accidente o incidente mediante un formulario CAT, con el objetivo de identificar sus factores causales.

El registro documental de la investigación se realizará en la base informática al efecto. Además del interés preventivo, con este se está cumpliendo con dos obligaciones empresariales: Investigar accidentes (art. 16 LPRL) y el soporte documental de los accidentes investigados (art.23 LPRL).

1. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES LABORALES

De acuerdo con el art. 16.3 de la LPRL, se investigarán todos los accidentes de trabajo con consecuencias lesivas para los trabajadores y trabajadoras afectadas. Se investigarán igualmente los incidentes por agresión, tal y como establece el *"Plan integral de prevención de las agresiones en el entorno sanitario"* de la CSUSP.

A criterio técnico (repetitividad, riesgo potencial de originar lesiones graves,...) se podrán investigar también incidentes laborales.


También se realizará una investigación de aquellos accidentes de trabajadores y trabajadoras de empresas subcontratadas con resultado de fallecimiento o calificados como graves o muy graves que tengan lugar durante la prestación del servicio subcontratado por la CSUSP, una vez se tenga constancia en la UP SPRL de los mismos. La finalidad de esta investigación será en este caso determinar las causas del accidente y si éstas tuvieron alguna relación con la concurrencia de actividades o las condiciones en las que se ha dado la contratación del trabajo o servicio.

2. METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

Atendiendo a la gravedad e interés preventivo del accidente o incidente, éste puede requerir actuaciones de diferente complejidad administrativa y técnica. La investigación del accidente o incidente se entenderá finalizada en cuanto se determinen las causas inmediatas y básicas del mismo y se registren en la base informática correspondiente.

La investigación a realizar por la UP del SPRL constará de las siguientes etapas:

- a) Toma de datos.
- b) Determinación de causas.
- c) Propuesta de medidas correctoras y/o preventivas.

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL <i>Fase II: Investigación de accidentes e incidentes laborales</i>	VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

2.1. La toma de datos

El objetivo de esta etapa es reconstruir la situación que existía cuando sobrevino el accidente, contemplando todos aquellos factores que directa o indirectamente intervinieron y posibilitaron su materialización, tanto del ámbito de las condiciones materiales y del entorno ambiental, como de los aspectos humanos y organizativos.

Con la información obtenida se intentará contestar a las siguientes preguntas: ¿quién?, ¿dónde?, ¿cuándo?, ¿qué?, ¿cómo? y ¿por qué?

Las fuentes de información pueden ser diversas:

- Formulario CAT.
- Entrevista a la persona accidentada.
- Entrevista a mando intermedio y a testigos (si los hubiera).
- Información proporcionada por la persona responsable de centro o Dirección correspondiente, servicios implicados (ej. Ingeniería y Mantenimiento,...).
- Visita al lugar del accidente. Toma de fotografías y/o videos si se considera necesario.
- Otros: escritos, mails,... de cualquiera de las personas implicados.


La información mínima disponible será siempre la contenida en el formulario CAT. Se intentará recabar la mayor información posible de otras fuentes, con el objetivo de determinar la causa/s del accidente o incidente. Siempre que sea posible, se entrevistará a la persona accidentada, siendo conveniente contar también con los testimonios de mando intermedio y testigos si los hubiera.

La investigación del accidente se iniciará lo más pronto posible por parte de personal técnico de la UP SPRL. En un primer momento se realizará una valoración inicial de las causas del accidente, aunque con posterioridad se pueda profundizar en la obtención de información.

En el caso de accidentes calificados como **graves, muy graves, con resultado de fallecimiento o que afecten a múltiples trabajadores/as** esta investigación se realizará con carácter **urgente**, contando con el mayor número de testimonios posible que puedan aportar información relevante.

En el caso de los accidentes e incidentes derivados de situaciones de **violencia en el trabajo**, se atenderá también a los procedimientos de trabajo de la CSUSP, así como instrucciones y criterios técnicos que de los mismos se deriven:

- Violencia ejercida por pacientes, usuarios/as, familiares o acompañantes: "Procedimiento de gestión de las agresiones al personal del sector sanitario", incluido en el Plan Integral de prevención de las agresiones en el entorno sanitario (PIP).

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL <i>Fase II: Investigación de accidentes e incidentes laborales</i>	VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

- Violencia interna (conflictos entre trabajadores/as): "Procedimiento de Gestión Interna de Conflictos" (PGIC).

2.2. Determinación de causas

La valoración global de la información obtenida permite la comprensión del desarrollo de toda la secuencia del accidente o incidente. El análisis de los hechos permitirá determinar las causas básicas e inmediatas del accidente.

La utilización del "método del árbol de causas" desarrollado en la *NTP 274*, que se apoya en una concepción pluri-causal del accidente, es una herramienta de gran ayuda para toda persona que precise y persiga profundizar en el análisis causal.

Las causas del accidente o incidente se codificarán informáticamente de acuerdo con la *NTP 924* "Causas de accidentes: clasificación y codificación".

2.3. Propuesta de medidas correctoras y/o preventivas

Una vez conocidas las causas y seleccionadas las principales, se deben elaborar propuestas encaminadas a evitar la repetición del accidente.

3. EL INFORME DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE


En todo caso para los accidentes con resultado de **baja o fallecimiento**, y a criterio técnico en los accidentes **sin baja e incidentes**, el técnico o técnica responsable emitirá un informe de la investigación realizada. De esta norma general se exceptuarán aquellos accidentes e incidentes derivados de situaciones de **violencia en el trabajo**, en los cuales se atenderá a los procedimientos específicos de actuación mencionados con anterioridad.

El informe explicará qué sucedió y por qué, así como las medidas de prevención y/o protección propuestas para evitar su repetición. Se indicará en el mismo las fuentes de información en base a las cuales se emite el informe.


El informe se realizará en la aplicación informática al efecto siguiendo la guía e instrucciones de la Unidad Central del SPRL.

Este informe completo, fechado y firmado por el personal técnico que realizó la investigación, irá dirigido a la persona responsable de centro y contendrá, como mínimo, la descripción del suceso, causas y medidas correctoras y/o preventivas propuestas. Además, podrá contener otra información adicional (fotografías, documentos anexos, etc.) que a criterio técnico se considere oportuna. Se archivará una copia firmada en la UP del SPRL.

El informe realizado tras la investigación del accidente estará a disposición de los delegados y delegadas de prevención y del Comité de Seguridad y Salud, a través del responsable de centro.

 GENERALITAT VALENCIANA <small>Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL <i>Fase II: Investigación de accidentes e incidentes laborales</i>	VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

El análisis de causas y medidas correctoras/preventivas de los accidentes **sin baja** ocurridos en un periodo de tiempo se realizará de modo conjunto en el correspondiente informe de accidentabilidad (ver *Fase III* de este procedimiento).

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL <i>Fase III: Análisis de Accidentabilidad laboral</i>	VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019


El **objetivo específico** de esta **Fase III “Análisis de accidentabilidad laboral”** es realizar un análisis y valoración técnica de los accidentes e incidentes producidos, con el fin último de orientar a la persona responsable de centro en la toma de decisiones acerca de las acciones y técnicas preventivas a implantar para a corregir las situaciones que manifestaron su riesgo en un accidente.

1. Fuentes de datos.

2. Contenido de los informes.

3. Informes de accidentabilidad.

- 3.1. Informe de accidentabilidad laboral de los departamentos de salud.
- 3.2. Informe de accidentabilidad laboral de los centros de gestión no departamentales.
- 3.3. Informe de accidentabilidad laboral global de la CSUSP.
- 3.4. Otros informes de accidentabilidad laboral.

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL <i>Fase III: Análisis de Accidentabilidad laboral</i>	VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

1. FUENTES DE DATOS

Las fuentes de datos utilizadas por el SPRL para elaborar los informes de accidentabilidad laboral son:

- la base informática de registro de accidentes e incidentes laborales comunicados a las Unidades Periféricas del SPRL.
- el registro REBA (Registro de Exposiciones Biológicas Accidentales), en el caso de accidentes biológicos.
- la base informática CIRO, para la plantilla de personal.

2. CONTENIDO DE LOS INFORMES

Para el análisis de accidentabilidad laboral se utilizarán variables de interés como características territoriales y de actividad (departamento de salud y ámbito de trabajo), características de la persona accidentada (sexo, categoría laboral,...), características del lugar del accidente (en jornada, en desplazamiento,...) y circunstancias del accidente (forma de contacto, gravedad,...). Este análisis incluirá el cálculo de índices y tasas de siniestralidad. Además del análisis de accidentabilidad, este informe contendrá una propuesta de medidas a adoptar para la reducción de la accidentabilidad anteriormente descrita.

3. INFORMES DE ACCIDENTABILIDAD LABORAL


3.1. Informe de accidentabilidad laboral de los departamentos de salud

Cada Unidad Periférica elaborará un Informe anual de accidentabilidad laboral para cada uno de los departamentos de salud asignados, incluidos HACLES y Salud Pública.

Este informe comprenderá el año natural, de enero a diciembre. El Coordinador o la Coordinadora de cada Unidad Periférica del SPRL designará al personal técnico que considere necesario para la elaboración de dicho informe. El Coordinador o coordinadora de cada Unidad Periférica, o persona en quien delegue, presentará dicho informe a la Comisión Técnica de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales correspondiente.

3.2. Informe de accidentabilidad laboral de los centros de gestión no departamentales

La Unidad Periférica analizará y valorará técnicamente las estadísticas de accidentabilidad de los centros y puestos asignados que correspondan a centros de gestión no departamentales (SES, Centro de Transfusiones, Servicios Centrales e Inspecciones Sanitarias). Este análisis será remitido a la Unidad Central del SRPL.

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL <i>Fase III: Análisis de Accidentabilidad laboral</i>	VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

La Unidad Central, una vez recopilada la información de las distintas Unidades Periféricas, elaborará el correspondiente informe anual de accidentabilidad.

Este informe comprenderá el año natural, de enero a diciembre. La Unidad Central, o persona en quien delegue, presentará dicho informe a la Comisión Técnica de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales correspondiente.


3.3. Informe de accidentabilidad laboral global de la CSUSP

La Unidad Central del SPRL elaborará un Informe anual de accidentabilidad laboral de la CSUSP.

Este informe comprenderá el año natural, de enero a diciembre. La Jefatura del Servicio, o persona en quien delegue, presentará dicho informe ante la Comisión Técnica de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la CSUSP y ante la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud Laboral.

3.4. Otros informes de accidentabilidad laboral

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales podrá elaborar otros informes de accidentabilidad laboral distintos a los anteriores, en función de las necesidades, con el fin de mejorar la acción preventiva.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL <i>Fase IV: Planificación, ejecución y seguimiento</i>	VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

El **objetivo específico** de esta **Fase IV "Planificación, implantación y seguimiento"** es establecer el proceso de planificación, implantación y seguimiento de la ejecución de las medidas preventivas y/o correctoras propuestas.

1. PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO


Las medidas preventivas y correctoras propuestas en los informes de investigación de accidentes, así como en los informes de accidentabilidad, se incorporarán a la planificación de la actividad preventiva de cada departamento de salud y centro de gestión no departamental.

La persona responsable de centro dará las instrucciones y medios necesarios para que se ejecute la planificación prevista.

La persona responsable de centro comunicará a la Unidad Periférica del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la ejecución de las medidas preventivas previstas en la planificación.

La Unidad Periférica del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales asesorará y apoyará a la persona responsable de centro y la Comisión Técnica para la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la planificación, ejecución y seguimiento de las actividades preventivas. Realizará directamente aquellas que le estén reservadas por su carácter especializado (vigilancia de la salud, formación del personal trabajador,...).

La persona responsable de centro velará por la efectiva ejecución de las actividades planificadas, dando seguimiento a las mismas.

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL	

6. COMPETENCIAS

En el marco del *Plan de prevención de riesgos laborales* de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, se atribuyen las siguientes competencias y funciones específicas en relación con este procedimiento:

Subsecretaría


- Aprobar el presente procedimiento e impulsar su implantación.

Comisión Técnica para la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la CSUSP

- Impulsar la implantación del presente procedimiento, su seguimiento y evaluación en toda la CSUSP.
- Recibir información sobre la accidentabilidad laboral de la CSUSP.
- Proponer y realizar el seguimiento de la ejecución de aquellas propuestas preventivas que considere más adecuadas, con el fin de mejorar la implantación del presente procedimiento y reducir la accidentabilidad laboral de las personas trabajadoras de la CSUSP.

Comisión Técnica para la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de ámbito departamental

- Recibir información sobre la accidentabilidad laboral en su ámbito de gestión.
- Impulsar la implantación del presente procedimiento, su seguimiento y evaluación, en su ámbito de gestión.
- Asumir las decisiones tomadas en materia de accidentabilidad en el seno de la Comisión Técnica para la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la CSUSP.
- Estudiar y analizar las propuestas de actuación preventiva frente a la accidentabilidad laboral realizadas por el SPRL y el Comité de Seguridad y Salud del departamento.
- Proponer a la persona responsable de centro y realizar el seguimiento de la implantación de aquellas propuestas preventivas que considere más adecuadas, con el fin de mejorar la implantación del presente procedimiento y reducir la accidentabilidad laboral de las personas trabajadoras.

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL	

Responsable de centro

- Implantar el presente procedimiento, dentro de su ámbito de actuación y competencias.
- Fomentar la formación de las personas de mando intermedio en Prevención de Riesgos Laborales (como mínimo en el nivel básico) con el fin de mejorar la integración de esta actividad en la gestión de la empresa.
- Remitir a la persona accidentada a la entidad gestora para su asistencia sanitaria.

En la Fase I (Comunicación, registro y notificación):


- Recepcionar formularios de comunicación CAT de los accidentes e incidentes laborales y los partes de contingencia profesional de la entidad gestora.
- Facilitar a la UP SPRL la información necesaria para el registro y análisis de la accidentabilidad laboral, trasladándole copia de la documentación relativa a los accidentes e incidentes laborales que le sea requerida (formularios CAT, certificados médicos de baja/alta de la entidad gestora, referencias Delt@, etc.).
- Establecer un circuito de atención post-exposición para los casos de exposición biológica accidental, que incluya las fases de asistencia sanitaria urgente, registro en REBA y seguimiento del caso.
- Informar a los delegados/as de prevención y al Comité de Seguridad y Salud de los accidentes laborales ocurridos, una vez tenga conocimiento de ellos, y de las medidas correctoras adoptadas.
- Notificar los accidentes de trabajo a la Autoridad Laboral, en los términos reglamentariamente previstos.
- Conocer los accidentes de empresas subcontratadas que realizan su actividad en el centro del cual es responsable. Informar a la UP SPRL de los mismos.

En la Fase II (Investigación):

- Colaborar en la investigación del accidente poniendo a disposición de la UP SPRL los medios e información necesaria.

Con objeto de investigar las causas de los accidentes e incidentes, y si así lo requiere la UP SPRL, citará a la persona accidentada, mando intermedio y testigo(s), si los hubiera, en la fecha, hora y lugar indicados por la UP SPRL. Informará a los delegados y delegadas de prevención, con suficiente antelación, de las citaciones para investigación de accidentes.

- Recibir el informe de investigación de accidente o incidente y gestionar la puesta en marcha de las medidas que en el mismo se proponen por la UP SPRL.

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL	


- Informar a los delegados y delegadas de prevención y al Comité de Seguridad y Salud sobre los daños producidos en la salud de los trabajadores y las trabajadoras como consecuencia de su actividad laboral.
- Trasladar información sobre la investigación de accidentes realizada a mandos intermedios, delegados/as de prevención y Comité de Seguridad y Salud. En el caso de que de la investigación del accidente se deriven medidas específicas para la persona accidentada, se le deberá informar de las mismas.
- Informar de la implantación de las medidas preventivas propuestas a la UP SPRL.
- Informar a la UP SPRL y a los delegados y delegadas de prevención de los accidentes sufridos por el personal que trabaja para empresas subcontratadas de los que tenga conocimiento. En caso de accidente grave, mortal o con múltiples personas afectadas, la información se realizará con carácter urgente.
- Colaborar en la investigación de los accidentes de trabajo sufridos por personal de empresas subcontratadas durante la ejecución de los servicios contratados, en caso de ser requerido para ello, según R.D.171/2004. En caso de recibir copia del informe de investigación del accidente realizado por la empresa subcontratada, informar del mismo a la UP del SPRL.

En la Fase III (Análisis de la accidentabilidad laboral):

- Una vez recibido el informe de accidentabilidad laboral, en el seno de la Comisión Técnica de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales correspondiente, planificar e implantar las medidas propuestas en el mismo para la reducción de la siniestralidad en su ámbito de competencia.
- Personalmente o a través de sus representantes en el Comité de Seguridad y Salud del departamento, presentar ante dicho Comité el informe de accidentabilidad laboral.

En la Fase IV (Planificación, ejecución y seguimiento):

- Planificar la ejecución de las medidas preventivas y correctoras propuestas en los informes de investigación de accidentes, así como en los informes de accidentabilidad.
- Dará las instrucciones y medios necesarios para que se ejecuten las medidas planificadas.
- Comunicar a la Unidad Periférica del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la ejecución de las medidas preventivas planificadas.
- Velar por la efectiva ejecución de las actividades planificadas, dando seguimiento a las mismas.

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL	

Mando intermedio

- Participar en la formación para mandos intermedios en Prevención de Riesgos Laborales (como mínimo en el nivel básico) con el fin de mejorar la integración de esta actividad en la gestión de la empresa.

En la Fase I (Comunicación, registro y notificación):

- Promover la comunicación de los accidentes e incidentes laborales siguiendo el cauce establecido a tal efecto.
- De acuerdo con la declaración de la persona accidentada y/o testigos, cumplimentar y firmar el formulario de comunicación de accidentes e incidentes (formulario CAT).
- Hacer llegar el formulario CAT cumplimentado al Servicio de Personal correspondiente. Entregar una copia a la persona accidentada o que haya presenciado el incidente comunicado.
- Informar al trabajador/a accidentado/a bajo su dependencia de las actuaciones administrativas y/o asistenciales que debe realizar en caso de accidente o incidente laboral.
- Realizar cuantas actuaciones se deriven del procedimiento de comunicación, registro y notificación de accidentes e incidentes laborales.


En la Fase II (Investigación):

- Promover la investigación de los accidentes e incidentes ocurridos en su servicio / centro de trabajo.
- Colaborar en la investigación de los accidentes e incidentes de los trabajadores/as que dependen del mismo, facilitando información para eliminar las causas básicas deducidas de la investigación.
- Una vez recibido el informe de investigación del accidente:
 - efectuar un control y seguimiento de la ejecución de las medidas correctoras propuestas.
 - llevar a cabo las medidas que sean de su competencia.
 - informar al personal trabajador bajo su dependencia.

Trabajador/a

En la Fase I (Comunicación, registro y notificación):

- Comunicar el accidente o incidente laboral a su mando intermedio, colaborando en la correcta cumplimentación del CAT.
- Acudir a la entidad gestora con una copia del formulario CAT para recibir la asistencia sanitaria necesaria, en caso de accidente de trabajo.

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL	

- Realizar cuantas actuaciones se deriven del procedimiento de comunicación, registro y notificación de accidentes e incidentes laborales.

En la Fase II (Investigación):


- Colaborar en la investigación de los accidentes e incidentes aportando los datos de interés sobre el suceso.
- Facilitar cualquier información que considere para eliminar las causas básicas e inmediatas deducidas de la investigación.
- Aplicar las medidas correctoras y/o preventivas que se le comuniquen como consecuencia de la investigación de las causas del accidente o incidente laboral.

Unidad Central (UC) del SPRL

- Elaborar, revisar y actualizar el presente procedimiento, así como las instrucciones y guías que se consideren necesarias para la correcta implantación del mismo.
- Realizar la difusión del procedimiento vigente a todas las personas responsables de centro y unidades periféricas del SPRL.
- Actualizar la formación de responsables de centro, mandos intermedios y delegados/as de prevención en el procedimiento de gestión de la accidentabilidad laboral.

En la Fase III (Análisis de la accidentabilidad laboral):

- Elaborar un informe anual de accidentabilidad laboral de la CSUSP y aquellos otros que se consideren necesarios en función de determinados riesgos.
- Presentar el informe anual de accidentabilidad laboral de la CSUSP ante la Comisión Técnica para la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la CSUSP y ante la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud.
- Elaborar un informe anual de accidentabilidad de los centros de gestión no departamentales de la CSUSP (SES, Centro de Transfusiones e Inspecciones Sanitarias) y presentarlo ante la Comisión Técnica de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales correspondiente.
- Proponer, en el seno de la Comisión Técnica para la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la CSUSP, medidas contra la accidentabilidad laboral a nivel global para todo el personal de la CSUSP.

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL	

Unidad Periférica (UP) del SPRL


- Colaborar en la elaboración y revisión del procedimiento.
- Colaborar en la difusión y formación en el procedimiento de las personas responsables de centro, mandos intermedios, delegados/as de prevención y trabajadores/as en su ámbito de actuación.

En la Fase I (Comunicación, registro y notificación):

- Recepcionar de la persona responsable de centro, a través del cauce establecido, la información necesaria para el registro y análisis de la accidentabilidad laboral (formularios CAT, partes de contingencia profesional de la entidad gestora (baja, alta, sin baja), números de referencia Delt@,...).
- Participar en el circuito de atención post-exposición para los casos de exposición biológica accidental, si así se requiere.
- Asesorar a la persona responsable de centro, mandos intermedios, delegados/as de prevención y trabajadores/as acerca de la correcta cumplimentación del formulario CAT.
- Registrar informáticamente los accidentes e incidentes laborales comunicados en la base al efecto.
- Conocer los accidentes de empresas subcontratadas que realizan su actividad en centros de trabajo con competencia de la UP SPRL.

En la Fase II (Investigación):

- Investigar las causas de los accidentes e incidentes de trabajo comunicados a la UP SPRL mediante formulario CAT y registrarlas en la base informática al efecto.
- Dirigir las tareas del equipo investigador, aportando la metodología de investigación más apropiada. El Coordinador/a de la UP podrá designar el personal técnico/s que, por su especialidad y tipología del accidente, estime más adecuado/s. La UP podrá solicitar la participación de personal bajo dependencia del responsable de centro que considere necesario para la correcta investigación del accidente.
- Elaborar un informe de investigación de los accidentes de trabajo con baja y proponer las medidas correctoras y/o preventivas que se estimen oportunas. Este informe se extenderá, a criterio técnico, a otros accidentes e incidentes de trabajo, aunque no conlleven baja médica.
- Remitir el informe de investigación de accidente realizado en la UP a la persona responsable de centro.
- Revisar la evaluación de riesgos del puesto de trabajo donde se hayan producido daños para la salud de los trabajadores/as, y actualizar la misma si procede.
- En caso de accidentes de empresas subcontratadas que realizan su actividad en el centro del

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL	

cual el/la responsable de centro es titular: recibir de la persona responsable de centro la información de los accidentes de trabajo. Colaborar con la empresa subcontratada, si procede, en la investigación del accidente. Si se tratase de un accidente grave, mortal o que afecte a múltiples trabajadores/as, iniciar una investigación del accidente con objeto de determinar las causas y si éstas están relacionadas con los lugares de trabajo, materiales o agentes puestos a disposición del trabajador/a por la persona responsable de centro.

En la Fase III (Análisis de la accidentabilidad laboral):

- Realizar el análisis y valoración técnica de la accidentabilidad laboral de los centros y puestos de trabajo asignados.
- Elaborar el Informe de accidentabilidad anual de cada Departamento de Salud asignado y aquellos otros que se les requiera por los/las responsables de centro, Comités de Seguridad y Salud y Unidad Central SPRL.
- Remitir a la persona responsable de centro los informes de accidentabilidad referidos anteriormente e informar sobre el contenido de los mismos.
- Proponer, en el seno de la Comisión Técnica para la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales departamental, medidas de actuación contra la accidentabilidad laboral del personal del departamento.

En la Fase IV (Planificación, ejecución y seguimiento):


- Asesorar y apoyar a la persona responsable de centro en la planificación de las actividades preventivas.
- Asistir a la persona responsable de centro en el desarrollo de las actividades planificadas, realizando directamente aquellas que le estén reservadas por su carácter especializado (vigilancia de la salud, formación del personal trabajador,...).

Comisión Sectorial de Seguridad y Salud Laboral

- Revisar y, en su caso, presentar enmiendas respecto al presente procedimiento.
- Tener conocimiento del procedimiento y de su puesta en funcionamiento.
- Participar y recibir información de los resultados de la aplicación del procedimiento y de las medidas adoptadas, para poder valorar la eficacia del mismo.

Comité de Seguridad y Salud Laboral

En su ámbito de actuación:

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL	

- Tener conocimiento del procedimiento y de su implantación.
- Recibir información de la accidentabilidad laboral y de las medidas adoptadas.
- Elaborar propuestas de actuación preventiva frente a la accidentabilidad laboral.


Delegado/a de prevención

- Ejercer aquellas funciones determinadas en la legislación vigente en relación con la investigación de accidentes e incidentes laborales.

7. REFERENCIAS

7.1. Normativa básica


- *Orden de 16 de diciembre de 1987, por la que se dan instrucciones para la cumplimentación y tramitación de los modelos de notificación de accidentes de trabajo.*
- *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Ley de Prevención de Riesgos Laborales.*
- *Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.*
- *Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.*
- *Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico, y modificaciones posteriores.*
- *Decreto 159/2009, de 2 de octubre, del Consell, por el que se establecen las actuaciones de los órganos de la Conselleria de Sanidad en la prevención y atención de las agresiones a los trabajadores del sector sanitario público de la Generalitat.*
- *Orden 12/2011, de 30 de noviembre, del conseller de Sanidad, por la que se regula el Registro de Exposiciones Biológicas Accidentales de la Comunitat Valenciana.*
- *Orden ESS/1451/2013, de 29 de julio, por la que se establecen disposiciones para la prevención de lesiones causadas por instrumentos cortantes y punzantes en el sector sanitario y hospitalario.*
- *Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.*

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL	

- *Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración, y desarrollos posteriores.*
- *Resolución de 14 de febrero de 2018, de la consellera de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se aprueba y se ordena la publicación del Plan de prevención de riesgos laborales de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.*

7.2. Bibliografía

- *NTP 274. Investigación de accidentes: árbol de causas. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, 1991.*
- *NTP 442. Investigación de accidentes-incidentes: procedimiento. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, 1997.*
- *NTP 592. La gestión documental de los accidentes de trabajo (I): tratamiento documental e investigación de accidentes. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, 2001.*
- *NTP 593. La gestión documental de los accidentes de trabajo (II): control estadístico. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, 2001.*
- *Criterio técnico sobre el derecho de los delegados de prevención al acceso a la documentación preventiva (CT-43/2005). Dirección General de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, 2005.*
- *Guía procedimental para la investigación de los accidentes de trabajo. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, 2006.*
- *NTP 924. Causas de accidentes: clasificación y codificación. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, 2011.*
- *Investigación de accidentes por el método del árbol de causas. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, 2012.*
- *NTP 1046. Investigación de accidentes: recogida de testimonios. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, 2015.*
- *Guía de bioseguridad para los profesionales sanitarios. Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, 2015.*
- *Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Guía práctica para inspectores de trabajo. Organización Internacional del Trabajo, 2015.*
- *Directrices básicas para el desarrollo de la Prevención de los Riesgos Laborales en la Administración General del Estado. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, 2015.*

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL	

- *Procedimiento de Gestión Interna de Conflictos. Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, 2016.*
- *Estadística de accidentes de trabajo (ATR). Informe metodológico estandarizado. Subdirección General de Estadística del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, 2017.*
- *Sistema Delt@. Guía de cumplimentación de la relación de accidentes sin baja (RATSB), la comunicación de alta o fallecimiento (AF), y la comunicación urgente (URG). Subdirección General de Estadística del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, 2018.*
- *Sistema Delt@. Guía de cumplimentación del parte de accidente de trabajo (PAT). Subdirección General de Estadística del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, 2018.*
- *Plan integral de prevención de las agresiones en el entorno sanitario 2018-2021. Conselleria de Sanitat, 2018.*


7.3. Principales abreviaturas

- **CAT:** formulario de “Comunicación de Accidente de Trabajo”.
- **CSS:** Comité de Seguridad y Salud.
- **CSUSP:** Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.
- **HACLE:** Hospital de Atención de Crónicos y Larga Estancia.
- **INSST:** Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **LGSS:** Ley General de la Seguridad Social.
- **LPRL:** Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- **SPRL:** Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- **REBA:** Registro de Exposiciones Biológicas Accidentales de la Comunitat Valenciana.
- **UC:** Unidad Central.
- **UP:** Unidad Periférica.

8. CONTROL DE DOCUMENTACIÓN

Distribución y acceso

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales distribuirá el procedimiento a las personas responsables de centro, las cuales lo distribuirán, en sus respectivos ámbitos de actuación, al personal de nivel directivo, mandos intermedios y resto de trabajadores y trabajadoras, así como al personal representante de los trabajadores/as.

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL	

Acceso en la página web institucional de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.

Conservación

La Unidad Central del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales archivará el original de este procedimiento. La documentación se archivará en papel y en formato electrónico en la Unidad Central del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Control de cambios

Este procedimiento actualiza y anula el procedimiento UCE-PO-SG-01 "Procedimiento de notificación, registro e investigación de accidentes/incidentes de trabajo" (versión 3 de 03-2014).

Versión y fecha	Motivo del cambio
Versión 4. Febrero 2019	Visión integral de la gestión de la accidentabilidad, incluyendo todas sus fases. Actualización de normativa y criterios de actuación.


9. ELABORACION, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento supone la refundición y actualización de anteriores procedimientos, instrucciones y notas de régimen interior elaborados por el SPRL en relación a la gestión de la accidentabilidad en sus diferentes fases. Por tanto, este procedimiento anula y sustituye dichos documentos anteriores.

Autores/as del procedimiento

Grupo de trabajo constituido por (*orden alfabético*):


- D. Juan Martín Cañizares Martínez. Jefe del Sector Higiene Industrial. SPRL U.C.
- D. Julio Castillo Carrilero. Técnico Seguridad en el Trabajo. SPRL UP 4.
- D^a Gema Gallego Viñas. Técnica Intermedia. SPRL U.C.
- D^a M^a Pilar Herreros Alarcón. Técnica Intermedia. SPRL UP 2.
- D^a Ana Rocío Moltó Elbal. Técnica Higiene en el Trabajo. SPRL UP 8.
- D^a Alicia Muñoz García. Técnica Intermedia. SPRL UP 4.
- D^a Asunción Palop Grau. Jefa del Sector Ergonomía y Psicología Aplicada. SPRL U.C.
- D^a M^a Carmen Sánchez Villanueva. Técnica Intermedia. SPRL UP 3.
- D^a Encarna Santolaria Bartolomé. Jefa Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL	

ANEXO I

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Accidente de trabajo sin baja:** Accidente de trabajo donde el trabajador o la trabajadora ha recibido asistencia médica por el accidente de trabajo pero que no ha causado la baja del trabajador/a accidentado/a. También se consideran accidentes sin baja los que han ocasionado baja médica pero la fecha de alta consignada en el parte médico es exactamente igual a la fecha de baja.
- **Accidente de trabajo con baja:** Accidente de trabajo que ha causado la baja médica o el fallecimiento del trabajador/a accidentado/a. La duración de la baja debe ser al menos un día, sin contabilizar el día del accidente o el día de inicio de la baja. Es decir, la fecha de alta debe ser posterior a la fecha de baja médica.
- **Accidente "in itinere":** Accidente de trabajo que sufra el trabajador o la trabajadora al ir o al volver del lugar de trabajo. Este concepto se encuentra extensamente matizado y ampliado por la jurisprudencia en la materia.
- **Accidente en desplazamiento en su jornada laboral ("en misión"):** aquel que se produce en desplazamiento dentro de la jornada por motivos laborales.
- **Agentes biológicos (art. 2 R.D. 664/1997):** microorganismos, con inclusión de los genéticamente modificados, cultivos celulares y endoparásitos humanos, susceptibles de originar cualquier tipo de infección, alergia o toxicidad.
- **Enfermedad profesional (art. 157 R.D. 8/2015, Texto refundido LGSS):** enfermedad contraída a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena en las actividades que se especifiquen en el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y que esté provocada por la acción de elementos o sustancias que en dicho cuadro se indiquen para cada enfermedad profesional.
- **Entidad gestora:** en la actualidad, entidad gestora colaboradora con la Seguridad Social.
- **Mando intermedio:** Jefatura de servicio, sección, unidad, sector, equipo, coordinación, supervisión y asimilados. Es la persona superior, desde el punto de visto funcional, orgánica o jerárquicamente, a la persona accidentada o a aquella que presencia el incidente.
- **Responsable de centro:** Gerencia de departamento de salud y direcciones de centros departamentales o no departamentales (directores de centros de salud pública, hospitales de media y larga estancia, del Centro de Transfusiones, Servicio de Emergencias Sanitarias).

 GENERALITAT VALENCIANA <small>Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL	


- **Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delt@):** conjunto de medios electrónicos que permiten la presentación del parte normalizado para la notificación de los accidentes de trabajo a la Autoridad Laboral.
- **Recepcionar:** dar entrada a algo, verificando que la cantidad, calidad y demás características se corresponden con lo que se pidió originalmente.
- **Registro:** recogida de los datos relacionados con el accidente en la base de datos disponible a tal efecto.
- **Registro de Exposiciones Biológicas Accidentales de la Comunitat Valenciana (REBA):** registro cuya finalidad es monitorizar las exposiciones laborales accidentales a agentes biológicos en los trabajadores y las trabajadoras de los centros sanitarios de la Comunitat Valenciana, proporcionando información que permita conocer sus características y tendencias, la identificación de grupos y materiales de riesgo y la evaluación de las intervenciones preventivas, así como facilitar la atención y seguimiento de los trabajadores y trabajadoras afectadas.
- **Violencia en el trabajo:** todo aquel incidente en el que la persona es objeto de malos tratos, amenazas o ataques en circunstancias relacionadas con su trabajo, incluyendo el trayecto entre el domicilio particular y el trabajo, y que pongan en peligro, explícitamente o implícitamente, su seguridad, bienestar o salud. Puede ser física y/o verbal.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL


ANEXO II


FORMULARIO CAT PARA COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

Accesible en <http://www.san.gva.es>

		COMUNICACIÓ D'ACCIDENT DE TREBALL COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO		CAT
<input type="checkbox"/> A: ACCIDENT BIOLÒGIC / ACCIDENTE BIOLÓGICO <input type="checkbox"/> C1: AGRESSIÓ FÍSICA / AGRESIÓN FÍSICA		<input type="checkbox"/> B: ACCIDENT GENERAL / ACCIDENTE GENERAL <input type="checkbox"/> C2: AGRESSIÓ VERBAL / AGRESIÓN VERBAL		NÚMERO D'ACCIDENT / NÚMERO DE ACCIDENTE
A DADES DEL TREBALLADOR / DATOS DEL TRABAJADOR				
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE		DN / NIF
TELÈFON / TELÉFONO		CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO		NÚMERO SIP / NÚMERO SIP
DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO		NÚMERO DE LA SEURETAT SOCIAL / NÚMERO DE LA SEGURIDAD SOCIAL		SEXE / SEXO <input type="checkbox"/> Home / Hombre <input type="checkbox"/> Dona / Mujer
B DADES DEL LLOC DE TREBALL / DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO				
CENTRE / CENTRO		SERVICI (1) / SERVICIO (1)		LLOC DE TREBALL (2) / PUESTO DE TRABAJO (2)
SITUACIÓ ACTUAL / SITUACIÓN ACTUAL <input type="checkbox"/> Funcionari carrera / Funcionario carrera <input type="checkbox"/> Estabulari fix / Estabulario fijo		<input type="checkbox"/> Funcionari interí / Funcionario interino <input type="checkbox"/> Estabulari interí / Estabulario interino		<input type="checkbox"/> Laboral fix / Laboral fijo <input type="checkbox"/> Laboral temporal / Laboral temporal <input type="checkbox"/> Altres: _____
ANTIGUITAT EN EL LLOC ACTUAL / ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO ACTUAL <input type="checkbox"/> Fins a 1 mes (Indique dies): _____ <input type="checkbox"/> Més d'1 mes (Indique mesos): _____		(1) Per a personal docent, localitat i província. Per a personal docent, localitat i província. (2) Per a personal docent, curs i especialitat. Per a personal docent, curs i especialitat. Per a personal docent, curs i especialitat. Per a personal docent, curs i especialitat.		
C DADES DE L'ACCIDENT / DATOS DEL ACCIDENTE				
LLOC DE L'ACCIDENT / LUGAR DEL ACCIDENTE		DATA / FECHA	HORA DEL DIA (1 A 24) / HORA DEL DIA (1 A 24)	HORA DE TREBALL (1a, 2a, etc.) / HORA DE TRABAJO (1ª, 2ª, etc.)
DESCRIPCIÓ DE L'ACCIDENT (D'ACORD AMB LES DECLARACIONS DEL TREBALLADOR ACCIDENTAT) / DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE (DE ACUERDO CON LAS DECLARACIONES DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO) <small>(En caso de agresión, especificar si se va a interponer) / (In caso de agresión, especificar si hay denuncia o se va a interponer)</small>			EFFECTES PRODÛTS / EFECTOS PRODUCIDOS <input type="checkbox"/> Físics / Físicos <input type="checkbox"/> Psíquics / Psíquicos <input type="checkbox"/> A tercers / A terceros	
FORMA DE CONTACTE (1) / FORMA DE CONTACTO (1)		CODI (1) / CÓDIGO (1)	PART DEL COS LESIONADA (2) / PARTE DEL CUERPO LESIONADA (2)	CODI (2) / CÓDIGO (2)
DESCRIPCIÓ DE LA LESIÓ (3) / DESCRIPCIÓN DE LA LESIÓN (3)		CODI (3) / CÓDIGO (3)		
NOM DEL RESPONSABLE DE PERSONAL O SUPERIOR JERÀRQUIC (4) / NOMBRE DEL RESPONSABLE DE PERSONAL O SUPERIOR JERÁRQUICO (4)		TELÈFON / TELÉFONO	TESTIMONIS / TESTIGOS	TELÈFON / TELÉFONO
LLOC / LUGAR <input type="checkbox"/> En el centre o lloc de treball habitual / En el centro o lugar de trabajo habitual <input type="checkbox"/> En un altre centre o lloc de treball / En otro centro o lugar de trabajo <input type="checkbox"/> En un desplaçament en la jornada laboral (en missió) / En desplazamiento en su jornada laboral (en misión) <input type="checkbox"/> En anar o tornar de la feina (in itinere) / A más, marque si ha sigut un accident de trànsit / Además, marque si ha sido accidente de tráfico				
<input type="checkbox"/> Tasca habitual / Tarea habitual <input type="checkbox"/> Si ha fet una avaluació de riscos / Se ha realizado evaluación de riesgos <input type="checkbox"/> Hi ha denúncia / Hay denuncia				
(1) (2) (3) Consultar taules annexes. Consultar tablas anexas. (4) En els centres docents indicar el nom del director del centre. En los centros docentes indicar el nombre del director del centro. (5) Els camps de fora gris s'han d'omplir a l'Unitat de Riscos Laborals. Los campos azules deben completarse en la Unidad de Riesgos Laborales.				
D COMUNICACIÓ / COMUNICACIÓN				
Es comuniquen totes estes dades als efectes que es realitza l'assistència sanitària per esta contingència i perquè, si és el cas, s'inicie la investigació pels servicis de prevenció. Se comunican todos estos datos a los efectos de que se realice la asistencia sanitaria por esta contingencia y para que, en su caso, se inicie la investigación por los servicios de prevención.				
Signatura del responsable de personal o superior jeràrquic (1) / Firma del responsable de personal o superior jerárquico (1)		Signatura de la persona accidentada / Firma de la persona accidentada		
Firma: _____		Firma: _____		
(1) Per a personal docent, firma del director del centre. Per a personal docente, firma del director del centro. Signar este document implica acceptar las condiciones indicadas en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos. La firma de este documento implica la aceptación de las condiciones indicadas en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos. Les dades de caràcter personal que conté l'imprès podran ser inclosos en un fitxer per al seu tractament per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que li atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Así mismo, se informa de la posibilidad de acceder a los datos de acceso, modificación, cancelación y oposición, tal como se establece en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 296, de 14/12/1999). Los datos de carácter personal contenidos en el presente podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que le atribuïdas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, modificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº 296, de 14/12/1999).				

		COMUNICACIÓ D'ACCIDENT DE TREBALL COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO		CAT
TAULA 1. FORMA DE CONTACTE (*)		TABLA 1. FORMA DE CONTACTO (*)		
00 Cap informació 10 Contacte amb corrent elèctric, foc, temperatura o substàncies perilloses – Sense especificar 11 Contacte indirecte amb un arc elèctric, llamp (passiu) 12 Contacte directe amb l'electricitat, rebre una descàrrega elèctrica en el cos 13 Contacte amb flames directes o objectes o entorns - amb elevada temperatura o en flames 14 Contacte amb objecte o entorn - fred o gelat 15 Contacte amb substàncies perilloses - a través del nas, la boca, per inhalació 16 Contacte amb substàncies perilloses - sobre o a través de la pell i dels ulls 17 Contacte amb substàncies perilloses - a través del sistema digestiu: engolint o menjant 18 Un altre contacte - Tipus de lesió conegut del grup 10 però no mencionat 20 Ofegament, quedar sepultat, quedar envoltat – Sense especificar 21 Ofegament en un líquid 22 Quedar sepultat/daval/ un sòlid 23 Envoltat per, rodejat de gasos o de partícules en suspensió 29 Un altre contacte - Tipus de lesió conegut del grup 20 però no mencionat anteriorment 30 Xafada sobre o contra un objecte immòbil (el treballador està en moviment vertical o horitzontal) – Sense especificar 31 Xafada sobre o contra, resultat d'una caiguda 32 Xafada sobre o contra, resultat d'un entropessó o xoc contra un objecte 39 Un altre contacte - Tipus de lesió conegut del grup 30 però no mencionat 40 Xoc o colp contra un objecte en moviment, col·lisió – Sense especificar 41 Xoc o colp contra un objecte - projectat 42 Xoc o colp contra un objecte - que cau 43 Xoc o colp contra un objecte - en balanceig 44 Xoc o colp contra un objecte (inclosos els vehicles) - en moviment 45 Col·lisió amb un objecte (inclosos els vehicles) - col·lisió amb una persona (la víctima està en moviment) 46 Colp de mar 49 Un altre contacte - Tipus de lesió conegut del grup 40 però no mencionat 50 Contacte amb "agent material" tallant, punxant, dur, rugós – Sense especificar 51 Contacte amb un "agent material" tallant (ganivet o fulla) 52 Contacte amb un "agent material" punxant (clau o ferramenta esmolada) 53 Contacte amb un "agent material" que araña (rabiador, paper de vidre, tauja no raspallada, etc.) 59 Un altre contacte - Tipus de lesió conegut del grup 50 però no mencionat 60 Quedar atrapat/ ser esclafat, patir una amputació – Sense especificar 61 Quedar atrapat, ser esclafat - en 62 Quedar atrapat, ser esclafat - daval 63 Quedar atrapat, ser esclafat - entre 64 Amputació, seccionament d'un membre, una mà o un dit 69 Un altre contacte - Tipus de lesió conegut del grup 60 però no mencionat 70 Sobreestress: físic, trauma psicològic, exposició a radiacions, soroll, llum o pressió – Sense especificar 71 Sobreestress: físic - sobre el sistema músculoesquelètic 72 Exposició a radiacions, soroll, llum o pressió 73 Trauma psicològic 79 Un altre contacte - Tipus de lesió conegut del grup 70 però no mencionat abans 80 Moscos, punteïons, etc. (d'animals o persones) – Sense especificar 81 Mos 82 Picadura d'un insecte, un peix 83 Colps, puntelons, cabotades, estrangulament 89 Un altre contacte - Tipus de lesió conegut del grup 80 però no mencionat abans 90 Infarts, vessaments cerebrals i altres patologies no traumàtiques 99 Un altre contacte - Tipus de lesió no codificat en la present classificació		00 Ninguna informació 10 Contacto con corriente eléctrica, fuego, temperatura o sustancias peligrosas – Sin especificar 11 Contacto indirecto con un arco eléctrico, rayo (pasivo) 12 Contacto directo con la electricidad, recibir una descarga eléctrica en el cuerpo 13 Contacto con flamas directas u objetos o entornos - con elevada temperatura o en flamas 14 Contacto con objeto o entorno - frío o helado 15 Contacto con sustancias peligrosas - a través de la nariz, la boca, por inhalación 16 Contacto con sustancias peligrosas - sobre o a través de la piel y de los ojos 17 Contacto con sustancias peligrosas - a través del sistema digestivo: tragando o comiendo 18 Otro contacto - Tipo de lesión conocido del grupo 10 pero no mencionado 20 Ahogamiento, quedar sepultado, quedar envuelto – Sin especificar 21 Ahogamiento en un líquido 22 Quedar sepultado bajo un sólido 23 Envuelto por, rodeado de gases o de partículas en suspensión 29 Otro contacto - Tipo de lesión conocido del grupo 20 pero no mencionado anteriormente 30 Aplastamiento sobre o contra un objeto inmóvil (el trabajador está en movimiento vertical u horizontal) – Sin especificar 31 Aplastamiento sobre o contra, resultado de una caída 32 Aplastamiento sobre o contra, resultado de un tropiezo o choque contra un objeto 39 Otro contacto - Tipo de lesión conocido del grupo 30 pero no mencionado 40 Choque o golpe contra un objeto en movimiento, colisión – Sin especificar 41 Choque o golpe contra un objeto - proyectado 42 Choque o golpe contra un objeto - que cae 43 Choque o golpe contra un objeto - en balanceo 44 Choque o golpe contra un objeto (incluidos los vehículos) - en movimiento 45 Colisión con un objeto (incluidos los vehículos) - colisión con una persona (la víctima está en movimiento) 46 Golpe de mar 49 Otro contacto - Tipo de lesión conocido del grupo 40 pero no mencionado 50 Contacto con "agente material" cortante, punzante, duro, rugoso – Sin especificar 51 Contacto con un "agente material" cortante (cuchillo u hoja) 52 Contacto con un "agente material" punzante (clavo o herramienta afilada) 53 Contacto con un "agente material" que araña (rabiador, lã, tauja no cepillada, etc.) 59 Otro contacto - Tipo de lesión conocido del grupo 50 pero no mencionado 60 Quedar atrapado, ser aplastado, sufrir una amputación – Sin especificar 61 Quedar atrapado, ser aplastado - en 62 Quedar atrapado, ser aplastado - bajo 63 Quedar atrapado, ser aplastado - entre 64 Amputación, seccionamiento de un miembro, una mano o un dedo 69 Otro contacto - Tipo de lesión conocido del grupo 60 pero no mencionado antes 70 Sobreestresura física, trauma psicológico, exposición a radiaciones, ruido, luz o presión – Sin especificar 71 Sobreestresura física - sobre el sistema músculoesquelético 72 Exposición a radiaciones, ruido, luz o presión 73 Trauma psicológico 79 Otro contacto - Tipo de lesión conocido del grupo 70 pero no mencionado antes 80 Mordeduras, patadas, etc. (de animales o personas) – Sin especificar 81 Mordedura 82 Picadura de un insecto, un pez 83 Golpes, patadas, cabotazos, estrangulamiento 89 Otro contacto - Tipo de lesión conocido del grupo 80 pero no mencionado antes 90 Infartos, derrames cerebrales y otras patologías no traumáticas 99 Otro contacto - Tipo de lesión no codificado en la presente clasificación		
TAULA 2. PART DEL COS LESIONADA (*)		TABLA 2. PARTE DEL CUERPO LESIONADA (*)		
10 Cap, no descrita amb més detall 11 Cap (Caput), cervell, nervis cranians i vasos cerebrals 12 Zona facial 13 Ulls 14 Orelles 15 Dents 16 Cap, múltiples parts afectades 19 Cap, altres parts no mencionades anteriorment 20 Coll, inclosa la columna i les vèrtebres cervicals 21 Coll, inclosa la columna i les vèrtebres del coll 29 Coll, altres parts no mencionades anteriorment 30 Esquena, inclosa la columna i les vèrtebres dorsolumbars 31 Esquena, inclosa la columna i les vèrtebres de l'esquena 39 Esquena, altres parts no mencionades anteriorment 40 Tronc i òrgans, no descrits amb més detall 41 Caja toràctica, costelles, inclosos omòplats i articulacions acromioclaviculars 42 Regió toràctica, inclosos els seus òrgans 43 Regió pelviana i abdominal, inclosos els seus òrgans 48 Tronc, múltiples parts afectades 49 Tronc, altres parts no mencionades anteriorment 50 Extremitats superiors, no descrites amb més detall 51 Múscle i articulacions del màner 52 Braç, inclosa l'articulació del cubit 081 Artífex 53 Mà 54 Dit(s) 55 Mònica 58 Extremitats superiors, múltiples parts afectades 59 Extremitats superiors, altres parts no mencionades anteriorment 60 Extremitats inferiors, no descrites amb més detall 61 Maluc i articulació del maluc 62 Cadera, inclos el genoll 63 Mal·lèol 64 Peu 65 Dit(s) del peu 68 Extremitats inferiors, múltiples parts afectades 69 Extremitats inferiors, altres parts no mencionades anteriorment 70 Tot el cos i múltiples parts, no descrites amb més detall 71 Tot el cos (efectes sistèmics) 78 Múltiples parts del cos afectades 99 Altres parts del cos no mencionades anteriorment		10 Cabeza, no descrita con más detalle 11 Cabeza (Caput), cerebro, nervios craneanos y vasos cerebrales 12 Zona facial 13 Ojos 14 Oreja(s) 15 Dientes 16 Cabeza, múltiples partes afectadas 19 Cabeza, otras partes no mencionadas anteriormente 20 Cuello, incluida la columna y las vértebras cervicales 21 Cuello, incluida la columna y las vértebras del cuello 29 Cuello, otras partes no mencionadas anteriormente 30 Espalda, incluida la columna y las vértebras dorsolumbares 31 Espalda, incluida la columna y las vértebras de la espalda 39 Espalda, otras partes no mencionadas anteriormente 40 Tronco y órganos, no descritos con más detalle 41 Caja torácica, costillas, incluidos omóplats y articulaciones acromioclaviculars 42 Región torácica, incluidos sus órganos 43 Región pélvica y abdominal, incluidos sus órganos 48 Tronco, múltiples partes afectadas 49 Tronco, otras partes no mencionadas anteriormente 50 Extremitades superiores, no descrites con más detalle 51 Hombro y articulaciones del hombro 52 Brazo, incluida la articulación del cubito 081 Artífex 53 Mano 54 Dedo(s) 55 Mónica 58 Extremitades superiores, múltiples partes afectadas 59 Extremitades superiores, otras partes no mencionadas anteriormente 60 Extremitades inferiores, no descrites con más detalle 61 Cadera y articulación de la cadera 62 Pierna, incluida la rodilla 63 Maléolo 64 Pie 65 Dedo(s) del pie 68 Extremitades inferiores, múltiples partes afectadas 69 Extremitades inferiores, otras partes no mencionadas anteriormente 70 Todo el cuerpo y múltiples partes, no descrites con más detalle 71 Todo el cuerpo (efectos sistémicos) 78 Múltiples partes del cuerpo afectadas 99 Otras partes del cuerpo no mencionadas anteriormente		

		COMUNICACIÓ D'ACCIDENT DE TREBALL COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO		CAT
TAULA 3. DESCRIPCIÓ DE LA LESIÓ (*)		TABLA 3. DESCRIPCIÓN DE LA LESIÓN (*)		
000 Tipus de lesió desconeguda o sense especificar 010 Ferides i lesions superficials 011 Lesions superficials 012 Ferides obertes 015 Altres tipus de ferides i lesions superficials 020 Fractures d'ossos 021 Fractures tancades 022 Fractures obertes 029 Altres tipus de fractures d'ossos 030 Dislocacions, esquinços i torcediments 031 Dislocacions i subluxacions 032 Esquinços i torcediments 039 Altres tipus de dislocacions, esquinços i torcediments 040 Amputacions traumàtiques (pèrdua de parts del cos) 050 Commocions i lesions internes 051 Commocions i lesions intracrànials 052 Lesions internes 059 Altres tipus de commoció i lesions internes 060 Cremades, escaldaments i congelació 061 Cremades i escaldaments (tèrmics) 062 Cremades químiques (corrosió) 063 Congelació 069 Altres tipus de cremades, escaldaments i congelació 070 Envernaments i intoxicacions 071 Envernaments aguts 072 Infeccions agudes 079 Altres tipus d'envernaments i infeccions 080 Ofegaments i asfíxies 081 Asfíxies 082 Ofegaments i submersions no mortals 089 Altres tipus d'ofegaments i asfíxies 090 Efectes del soroll, la vibració i la pressió 091 Pèrdues auditives agudes 092 Efectes de la pressió (barotraumatisme) 099 Altres efectes del soroll, la vibració i la pressió 100 Efectes de les temperatures extremes 101 Calor i insolacions 102 Efectes de la radiació no tèrmica (rajos X, substàncies radioactives, radiació ionitzant, "ulls de soldador", etc.) 103 Efectes de les baixes temperatures 109 Altres efectes de les temperatures extremes, la llum i la radiació 110 Trauma psicològic, xoc traumàtic 111 Danys psicològics deguts a agressions i amenaces 112 Xocs traumàtics (elèctric, provocats per un llamp, etc.) 119 Altres tipus de xocs (desastres naturals, xoc anafilàctic, etc.) 120 Lesions múltiples 130 Infarts, ictus i altres patologies no traumàtiques 999 Altres lesions específiques no incloses en altres apartats		000 Tipo de lesión desconocida o sin especificar 010 Heridas y lesiones superficiales 011 Lesiones superficiales 012 Heridas abiertas 015 Otros tipos de heridas y lesiones superficiales 020 Fracturas de huesos 021 Fracturas cerradas 022 Fracturas abiertas 029 Otros tipos de fracturas de huesos 030 Dislocaciones, esguinces y torceduras 031 Dislocaciones y subluxaciones 032 Esguinces y torceduras 039 Otros tipos de dislocaciones, esguinces y torceduras 040 Amputaciones traumáticas (pérdida de partes del cuerpo) 050 Conmociones y lesiones internas 051 Conmociones y lesiones intracraneales 052 Lesiones internas 059 Otros tipos de conmoción y lesiones internas 060 Quemaduras, escaldaduras y congelación 061 Quemaduras y escaldaduras (térmicas) 062 Quemaduras químicas (corrosión) 063 Congelación 069 Otros tipos de quemaduras, escaldaduras y congelación 070 Envenenamientos e intoxicaciones 071 Envenenamientos agudos 072 Infecciones agudas 079 Otros tipos de envenenamientos e infecciones 080 Ahogamientos y asfixias 081 Asfixias 082 Ahogamientos y submersiones no mortales 089 Otros tipos de ahogamientos y asfixias 090 Efectos del ruido, la vibración y la presión 091 Pérdidas auditivas agudas 092 Efectos de la presión (barotrauma) 099 Otros efectos del ruido, la vibración y la presión 100 Efectos de las temperaturas extremas 101 Calor e insolaciones 102 Efectos de la radiación no térmica (rayos X, sustancias radioactivas, radiación ionizante, "ojos de soldador", etc.) 103 Efectos de las bajas temperaturas 109 Otros efectos de las temperaturas extremas, la luz y la radiación 110 Trauma psicológico, choque traumático 111 Daños psicológicos debidos a agresiones y amenazas 112 Choques traumáticos (eléctrico, provocados por un rayo, etc.) 119 Otros tipos de choques (desastres naturales, choque anafiláctico, etc.) 120 Lesiones múltiples 130 Infartos, derrames cerebrales y otras patologías no traumáticas 999 Otras lesiones específicas no incluidas en otros apartados		
<p>(*) Segons orde TAS/2926/2002 de 19 de novembre per la qual s'establixen nous models per a la notificació dels accidents de treball i es possibilita la seua transmissió per procediment electrònic del Ministeri de Treball i Assumptes Socials (BOE núm. 279 de 21 novembre 2002)</p> <p>(*) Según orden TAS/2926/2002 de 19 de noviembre por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales (BOE nº 279 de 21 noviembre 2002)</p>				

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL	

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO CAT

para comunicación de accidentes e incidentes de trabajo

Por favor, cumplimente el formulario informáticamente o con letras mayúsculas. Los campos sombreados los cumplimenta el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.


Apartado A: Identificación del trabajador/a.

Apartado B: Datos del puesto de trabajo.

- **Situación actual:** marcar estatutario/a fijo/a, estatutario/a interino/a (vacantes), laboral temporal (residentes), otros (estatutario/a eventual).
- **Centro y servicio:** indicar aquéllos para los que ha sido contratado/a y realiza habitualmente su jornada laboral, aunque el accidente haya tenido lugar en otro lugar diferente.
- **Puesto de trabajo:** indicar la categoría laboral.
- **Antigüedad en el puesto de trabajo:** antigüedad en su categoría laboral actual en dicho servicio y centro de trabajo.

Apartado C: Datos del accidente o incidente de trabajo.


- **Lugar del accidente:** indicar el lugar donde se encontraba el trabajador o la trabajadora al producirse el accidente o incidente (centro y servicio, nombre de vía pública si es en desplazamiento, dirección del domicilio del paciente,...).
- **Hora del día:** 0 a 24 horas.
- **Hora de trabajo:** hora en la que tiene lugar el accidente o incidente (1ª, 2ª, 3ª,...) contando desde la hora de inicio de la jornada laboral.
- **Descripción del accidente:** describir con detalle el suceso, contestando a las preguntas: ¿qué ha pasado?, ¿cómo ha pasado?, ¿qué tarea se estaba realizando? Si lo precisa, adjunte al CAT un escrito firmado que relate los hechos.
- **Efectos producidos:** *cumplimentar sólo en caso de Agresión.* Especifique si ha sufrido daños personales (físicos y/o psicológicos) y/o se han producido daños a terceras personas, a compañeros o compañeras o daños materiales (personales o a la institución).
- **Forma de contacto:** según Tabla 1, modo en que el trabajador/a ha resultado o podría haber resultado lesionado/a (ej. sobreesfuerzo, caída, atrapamiento, etc.).
- **Parte del cuerpo lesionada:** para ACCIDENTES, indicar todas aquellas partes lesionadas según Tabla 2. Para INCIDENTES, indicar "Sin lesiones".
- **Descripción de la lesión:** cumplimentar sólo en caso de Accidentes, según Tabla 3. Para INCIDENTES, indicar "Sin lesiones".
- **Nombre del/la responsable de personal o superior/a jerárquico/a:** nombre y apellidos de la persona de mando intermedio que firma el formulario CAT. Teléfono de contacto.

 GENERALITAT VALENCIANA <small>Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL	

- **Testigos:** nombre y apellidos de testigos, si los hubiera. Teléfono de contacto.
- **Lugar:** marcar “en el centro o lugar de trabajo habitual” (si es el centro identificado en el apartado B), “en otro centro o lugar de trabajo” (si el centro es diferente al indicado en el apartado B), “en desplazamiento en su jornada laboral” (dentro de la jornada laboral, desplazamientos a pie o en vehículo, visitas domiciliarias, atención en vía pública,...), “al ir o al volver del trabajo” (al inicio o fin de la jornada laboral).
- **Hay denuncia:** *cumplimentar sólo en caso de Agresión.* Marcar si existe denuncia en Fuerzas y Cuerpos de seguridad (Policía, Guardia Civil).

Apartado D: Comunicación.


- **Lugar y fecha** de cumplimentación del CAT.
- **Firma del mando intermedio** que comunica el accidente o incidente (encargado/a de turno, jefe/a de servicio, supervisor/a, director/a, jefe/a de la guardia,...).
- **Firma del/la trabajador/a** accidentado/a (siempre que sea posible) o trabajador/a que comunica el incidente. Si no es posible, firma de testigos (por ausencia).

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL	VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

ANEXO III

DOCUMENTACIÓN A REMITIR DESDE EL SERVICIO DE PERSONAL A LA UP DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Una copia del formulario CAT y del parte médico (con baja/sin baja) emitido por la entidad gestora.
2. Parte médico de alta de I.T. de la entidad gestora (para accidentes con baja y recaídas).
3. Número de referencia Delt@ de los accidentes notificados a la Autoridad Laboral.
4. Cualquier otra documentación que disponga relacionada con el accidente: inicio del procedimiento de determinación de contingencias por parte del INSS, así como resolución del mismo; escritos anexados por el trabajador/a al CAT; comunicación de la entidad gestora informando de la no aceptación de la contingencia profesional de un accidente comunicado mediante CAT; etc.

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL	

ANEXO IV

CIRCUITO GENERAL DE ATENCIÓN FRENTE A EXPOSICIONES ACCIDENTALES A ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SANGUÍNEA.

- **Concretar en cada centro de trabajo con el Procedimiento post-exposición vigente.**
- **Cartelería disponible en la página web institucional.**

CIRCUITO ASISTENCIAL

- Si el accidente se produce de lunes a viernes en horario de 8 a 15 horas, el trabajador/a con el CAT acudirá **urgentemente** a la **UP SPRL**, o al Servicio de Medicina Preventiva correspondiente (en aquellos departamentos donde no haya presencia física del SPRL). Se le realizará **sin demoras** la primera asistencia y el registro en REBA.

- Si se produce de 15 a 8 horas o en sábados, domingos o festivos, el trabajador/a con el CAT acudirá urgentemente a **Urgencias**, donde se le realizará la primera asistencia. Con el informe de Urgencias acudirá en el horario indicado en el párrafo anterior a la UP SPRL o al Servicio de Medicina Preventiva correspondiente para registro y seguimiento del caso.

- Si el trabajador/a pertenece a Atención Primaria o a centros donde no existe presencia física de la UP SPRL ni del Servicio de Medicina Preventiva, en horario laboral de éste se pondrá **inmediatamente** en contacto telefónico con la UP SPRL correspondiente para recibir instrucciones precisas. Fuera del horario laboral acudirá a las Urgencias más próximas, poniéndose posteriormente en contacto con la UP SPRL en el horario indicado en el primer apartado.


En el caso de atención en el Servicio de Medicina Preventiva, la asistencia y registro en REBA, así como la colaboración en la comunicación del accidente al Servicio de Personal, lo realizará la persona/s del Servicio designada/s por la jefatura de dicho Servicio.

CIRCUITO ADMINISTRATIVO

- La UP SPRL (si presta la primera asistencia), la persona de mando intermedio o persona accidentada hará llegar el CAT al Servicio de Personal correspondiente, a través del cauce establecido para ello.

- En caso de precisar baja, la persona accidentada acudirá a la entidad gestora correspondiente con una copia del CAT. La entidad gestora emitirá el "parte médico de baja de I.T.". El Servicio de Personal recepcionará este parte médico a través del cauce establecido para ello.


- El Servicio de Personal notificará el accidente de trabajo a la Autoridad Laboral, en los

 GENERALITAT VALENCIANA <small>Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL	

términos reglamentariamente previstos.

- El Servicio de Personal remitirá a la UP SPRL, a través del cauce establecido y con la mayor brevedad posible, copia de la siguiente documentación:

- o Una copia del formulario CAT (excepto los remitidos por UP SPRL).
- o En caso de baja, partes médicos de baja y alta de I.T. emitidos por la entidad gestora.
- o Número de referencia Delt@ del accidente notificado a la Autoridad Laboral.
- o Cualquier otra documentación que disponga en relación al accidente.

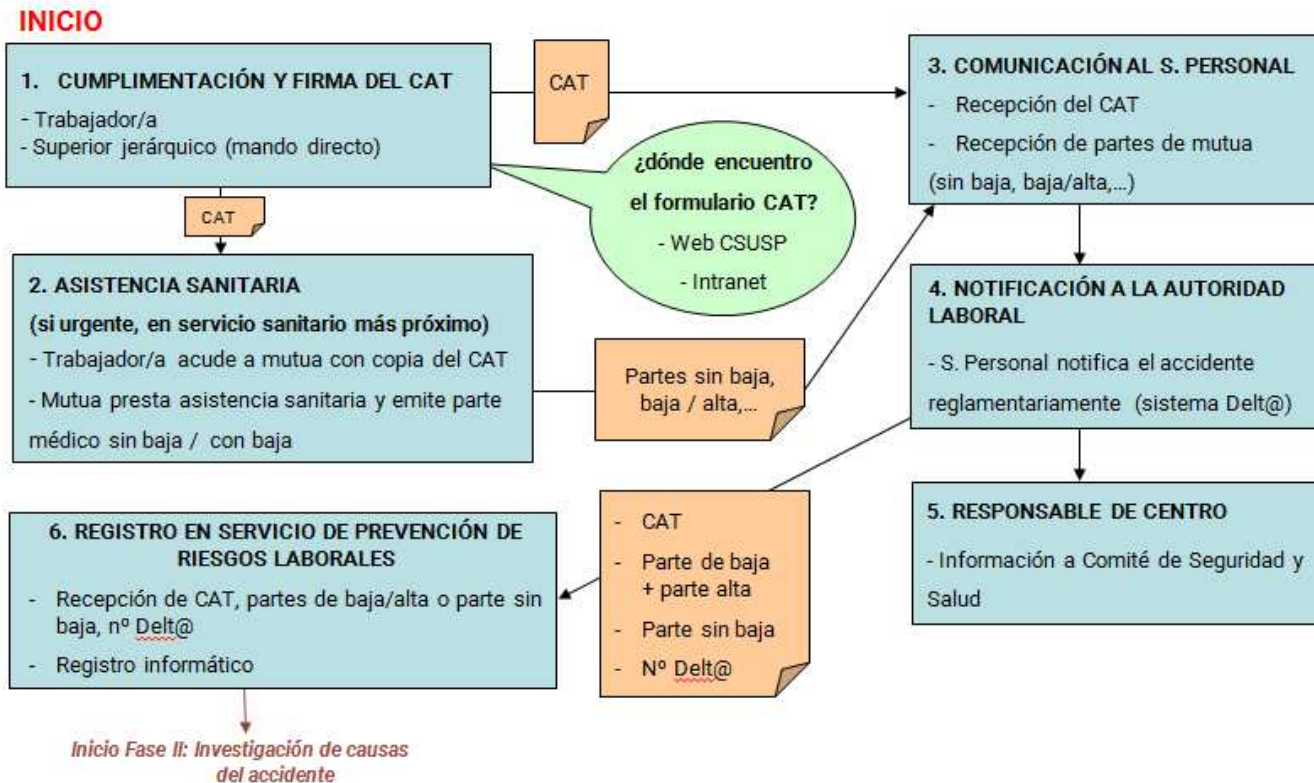
 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL	VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019


ANEXO V



Procedimiento de gestión de la accidentabilidad laboral
 Fase I: COMUNICACIÓN, REGISTRO Y NOTIFICACIÓN

ACCIDENTE DE TRABAJO (excepto accidente biológico)



 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	CÓDIGO: P-PRL-02
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL	



Procedimiento de gestión de la accidentabilidad laboral
Fase I: COMUNICACIÓN, REGISTRO Y NOTIFICACIÓN

ACCIDENTE BIOLÓGICO

