VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

#### **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



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

#### 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).



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

- 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



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

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.



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

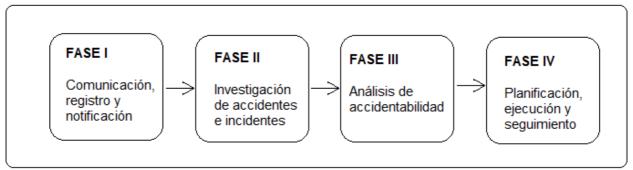
CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

#### 5. DESARROLLO

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

#### GESTIÓN INTEGRAL DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO



#### 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.



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

CÓDIGO: P-PRL-02

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.



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

Fase I: Comunicación, registro y notificación

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

El **objetivo específico** de esta <u>Fase I "Comunicación, registro y notificación"</u> 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. Recaídas 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 Conselloria de Sanitat Universal I Salut Pública

#### SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

Fase I: Comunicación, registro y notificación

CÓDIGO: P-PRL-02

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

#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

Fase I: Comunicación, registro y notificación

CÓDIGO: P-PRL-02

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:

- o Parte médico de baja de I.T. de la recaída, emitido por la entidad gestora.
- o 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 Conselleris de Sanitat Universal i Salut Pública

#### SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

Fase I: Comunicación, registro y notificación

CÓDIGO: P-PRL-02

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**@.
- 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

#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

Fase I: Comunicación, registro y notificación

CÓDIGO: P-PRL-02

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 <a href="https://delta.empleo.gob.es/Delta2Web/main/principal.jsp">https://delta.empleo.gob.es/Delta2Web/main/principal.jsp</a> 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@.



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

Fase II: Investigación de accidentes e incidentes laborales

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

El **objetivo específico** de esta <u>Fase II "Investigación de accidentes e incidentes laborales"</u> 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 Públice

#### SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

Fase II: Investigación de accidentes e incidentes laborales

CÓDIGO: P-PRL-02

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

#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

Fase II: Investigación de accidentes e incidentes laborales

CÓDIGO: P-PRL-02

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

#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

Fase II: Investigación de accidentes e incidentes laborales

CÓDIGO: P-PRL-02

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.



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

Fase II: Investigación de accidentes e incidentes laborales

CÓDIGO: P-PRL-02

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*).



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

Fase III: Análisis de Accidentabilidad laboral

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

El **objetivo específico** de esta <u>Fase III "Análisis de accidentabilidad laboral"</u> 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.



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

Fase III: Análisis de Accidentabilidad laboral

CÓDIGO: P-PRL-02

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 <u>Informe anual de accidentabilidad laboral</u> 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.



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

Fase III: Análisis de Accidentabilidad laboral

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

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

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.



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

Fase IV: Planificación, ejecución y seguimiento

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

El **objetivo específico** de esta <u>Fase IV "Planificación, implantación y seguimiento"</u> 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.



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

#### 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.



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

#### 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.



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

- 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):

- O 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.
- o 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.



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

#### 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.
- o 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.
- o Una vez recibido el informe de investigación del accidente:
  - efectuar un control y seguimiento de la ejecución de las medidas correctoras propuestas.
  - Ilevar 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.



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

 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.



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

#### 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.
- o En caso de accidentes de empresas subcontratadas que realizan su actividad en el centro del



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

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:



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

- 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.



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

- 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.



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

- 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

#### SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

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
	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.
- Da Gema Gallego Viñas. Técnica Intermedia. SPRL U.C.
- Da Ma Pilar Herreros Alarcón. Técnica Intermedia. SPRL UP 2.
- Da Ana Rocío Moltó Elbal. Técnica Higiene en el Trabajo. SPRL UP 8.
- Da Alicia Muñoz García. Técnica Intermedia. SPRL UP 4.
- Da Asunción Palop Grau. Jefa del Sector Ergonomía y Psicosociología Aplicada. SPRL U.C.
- Da Ma Carmen Sánchez Villanueva. Técnica Intermedia. SPRL UP 3.
- Da Encarna Santolaria Bartolomé. Jefa Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.



### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

#### Aprobación del procedimiento

- CONSULTA A LA COMISIÓN SECTORIAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN FECHA: 4-02-2019
- APROBACIÓN POR LA SUBSECRETARÍA EN FECHA: 4-04-2019

Fdo.: Ilmo. Sr. Juan Ángel Poyatos León SUBSECRETARIO DE LA CONSELLERIA DE SANIDAD UNIVERSAL Y SALUD PÚBLICA

#### 10. ANEXOS

Anexo I. Glosario de términos.

Anexo II. Modelo de formulario CAT vigente 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.



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

#### 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).



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

- 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

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

#### **ANEXO II**

### FORMULARIO CAT PARA COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

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

	4			
GENERALITAT	COMUNICACIÓ D'ACCIDENT DE TREBALL			
<b>X</b> VALENCIANA	COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO			
A: ACCIDENT BIOLÓGIC ACCIDENTE BIOLÓGICO	B: ACCIDENT GENERAL ACCIDENTE GENERAL	3	NOMES NO SECOND	O GROODENT O DE ACCIOENTE
C1: AGRESSIÓ FÍSICA AGRESIÓN FÍSICA	C2 AGRESSIÓ VERBAL AGRESIÓN VERBAL			
W. Color B.	DOR / DATOS DEL TRABA			Save Ones
DNOMS / APELLIDOS		NOM/NOMBRE		DMINE
ÉFON / TELÉFONO CORREU ELE	CTRONIC/ CONNEO ELECTRONICO		NUMERO SIP / NOME	RO SP
A DE NACIMIENTO DE I	LA SEGURETAT SOCIAL / NÚMERO DE LA S	SEGURDAD SOCIAL	SEXE / SEXO Home Hombre	Dona Mujer
DADES DEL LLOC DE TE	REBALL / DATOS DEL PUI		JO	
HTRE / CENTRO	SERVICI (1) / SERVICI	10 (1)	LLOC DE TREE	SALL (2) / PUESTO DE TRABAJO (
JACIÓ ACTUAL I SITUACIÓN ACTUAL  Funcionario carrera  Puncionario carrera  Puncionario Estabulari fix Estabulario fijo Estabulario fijo Per la personal docarda, localdad i provincia. Phera paranosi docarda, localdad y provincia.	to Interino	Laboral temporal Laboral temporal	IFIAT EN EL LLOC ACTUAL  DECIATI EN EL PUESTO ACTUA  Fins a 1 mes (indique die  Hasta 1 mes (indique die  Més d'1 mes (indique me  Más de 1 mes (indique me  Más de 1 mes (indique me  Més d'1 mes (indique die  Més d'1 mes (indique me  Més d'1 mes (indique	esi: usi: usosi: uesesi:
	I DATOS DEL ACCIDENTE		ego y especialistic in the persona	sament baseous protestina.
OC DE L'ACCIDENT / LUGAR DEL ACCIDENTE		DATA / FECHA	HORA DEL DIA (D.A.24) H HORA DEL DIA (D.A.24) H	ORA DE TREBALL (1s, 2s, stc.) ORA DE TRABAJO (1°, 2°, stc.)
IMA DE CONTACTE (1) / FORMA DE CONTAC	to (ii) continuequae (ii)	PART DEL COS LESIONA PARTE DEL CUERPO LEI	Psiquics Psiquics Psiquics A tercers A tercers DA (2)	Allateriales personales  Materiales a la Institució  Materiales a la Institución  A més treballadors  A més trabajladores  CODI (2) / CÓDIDO (2)
ICRIPCIÓ DE LA LESIÓ (S) / DESCRIPCIÓN DI	E LA LESIÓN (3)			copi (di y cócigo (di
M DEL RESPONSANCE DE DEPRONAL O SCIE	PERSONAL PROPERTY OF THE PROPE	TELÉFONO TESTIMONIS	( TESTNOCUS :	TELÉFON / TELÉFON
M DEL RESPONSABLE DE PERSONAL O SUP MBRE DEL RESPONSABLE DE PERSONAL O	SUPERIOR JERKINGUICO (4	PEZPONO TECHNOLOGI	15311002	TILD ON TELEFON
SCILUGAR  En el centre o lloc de t En el centre o lloc de t En anar o tomar de la Al ir o al volver del trat	faena (In litrere)	entre o lioc de treball no o lugar de trabajo que si ha sigut un accident proue si ha sigut un accidente	de transit	en la jornada laboral (en missió n su jornada laboral (en missión)
Tasca habitual Tarea habitual	Sha fet una avalua Se ha realizado eva ela centras dicerta indiçar el nom del director los centros dicertas indicer el nombre del dire	ció de riscos aluación de riesgos	Hi ha de Hay den	mûncia Mnola Lindar de Riscos Laborela nte le Lindard de Risagos Laborela
COMUNICACIÓ / COMUN				
Es comuniquen totes estes dades ais ef revenció. Se comunican todos estos datos a los e envicios de prevención.				
Signatura del responsable de per Airma del responsable de perso	rsonal o superior leditorido (1)	Signatura de la p	persona accidentada / Firma	de la persona accidentada
Firma del responsable de perso	nal o superior jeraliquico (1)			
Firma del responsable de person	nai o superior jerarquico (†)	Firma:		

#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

### GENERALITAT VALENCIANA

#### COMUNICACIÓ D'ACCIDENT DE TREBALL

#### COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO

CAT

₩ VALENCIANA   con	UNICACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO
TAULA 1. FORMA DE CONTACTE (*)	TABLA 1. FORMA DE CONTACTO (*)
00 Cap informació. 10 Contacte amb corrent elèctric, foc, temperatura o substàncies especificar. 11 Contacte indirecte amb un arc elèctric, liamp (passiu). 12 Contacte directe amb l'electricitat, rebre una descarrega elèct. 13 Contacte amb fames directes o objectes o enforms - amb electricate amb objecte o entorn - frad o gelat. 14 Contacte amb objecte o entorn - frad o gelat. 15 Contacte amb substàncies perilioses - a través del nas, la bor 16 Contacte amb substàncies perilioses - a través del sistema di menjant.	Sin especificar  11 Contacio indirecto con un arco eléctrico, rayo (pasivo)  12 Contacio directo con la electricidad, recibir una descarga eléctrica en el cuerpo  13 Contacio con fiamas directas u objetos o entornos - con elevada temperatura o  14 Contacio con objeto o entorno - tito o heliado  15 Contacio con sustancias peligrosas - a través de la nartz, la boca, por inhalació  16 Contacio con sustancias peligrosas - a través de la plei y de los ojos  17 Contacio con sustancias peligrosas - a través del sistema digestivo: tragando o  comiendo
19 Un altre contacte - Tipus de lesló conegut del grup 10 però no 20 Ofegament, quedar seputat, quedar envoltat - Sense especit 21 Ofegament en un liguid 22 Quedar seputat daval un sólid 23 Envoltat per, rodejat de gasos o de particules en suspensió 23 Un altre contacte - Tipus de lesló conegut del grup 20 però no 29 Un altre contacte - Tipus de lesló conegut del grup 20 però no	r 20 Ahogamiento, quedar senutrado, quedar envuelto — Sin especificar 21 Ahogamiento en un líquido 22 Quedar seputrado bajo un soldido 23 Envuelto por, nodeado de gases o de particulas en suspensión 20 Citro contacto – Tipo de lestión conocido del grupo 20 pero no mencionado
anteriorment 30 Xafada sobre o contra un objecte immóbil (el trebaliador está vertical o horitzonta) — Sense especificar 31 Xafada sobre o contra, resultat d'un acaiguda 32 Xafada sobre o contra, resultat d'un entropessó o xoc contra. 32 Xafada sobre o contra, resultat d'un entropessó o xoc contra. 32 Xafada sobre o contra, resultat d'un entropessó o xoc contra. 43 Xio co colp contra un objecte en moviment, col·lató — Sense e 44 Xio co colp contra un objecte en moviment, col·lató — Sense e 42 Xio co colp contra un objecte en balanceig 44 Xio co colp contra un objecte en balanceig 44 Xio co colp contra un objecte (inclosos els vehicles) - en moviment, 45 Col·lató amo un objecte (inclosos els vehicles) - en moviment 45 Col·lató amo un objecte (inclosos els vehicles) - col·lató amb victima esta en moviment) 46 Colp de mar 49 Un altre contacte - Tipus de lesió conegut del grup 40 però no 50 Contacte amb un 'agent materia' tallant, puncant, dur, rugós - 8 51 Contacte amb un 'agent materia' tallant, puncant, clur, rugós - 8 51 Contacte amb un 'agent materia' tallant, puncant e fulla, 52 Contacte amb un 'agent materia' puncant, (clau o fernaments 53 Contacte amb un 'agent materia' puncant, (clau o fernaments 54 Amputació, secciafat - en contacte - Tipus de lesió conegut del grup 50 però no 60 Quedar strapat, ser esciafat - entre 64 Amputació, seccionament d'un membre, una má o un dit 65 Un altre contacte - Tipus de lesió conegut del grup 70 però no 71 Sobreestor; físic - sobre el sistema musculoesquelético 72 Exposició a radiacions, sorrol, llum o pressió 71 Sobreestor; físic - sobre el sistema musculoesquelético 72 Exposició a radiacions, sorrol, llum o pressió 73 Trauma palquic 74 Un altre contacte - Tipus de lesió conegut del grup 70 però no 80 Nicosco, puntelions, etc. (c'animats o persones) - Sense espe 81 Mos 82 Picadura d'un insecte, un petx 83 Colps, puntelons, etc. (c'animats o persones) - Sense espe 93 Un altre contacte - Tipus de lesió conegut del grup 80 però ne 90 Infarts, vescaments cerebrals l'atires pa	vertical u horizontal) — Sin especificar  31 Aplastamiento sobre o contra, resultado de una calda  32 Aplastamiento sobre o contra, resultado de una calda  33 Aplastamiento sobre o contra, resultado de una traplezo o choque contra un objete  40 Choque o gobe contra un objeto el monimiento, colisión — Sin especificar  41 Choque o gobe contra un objeto - que cae  42 Choque o gobe contra un objeto - que cae  43 Choque o gobe contra un objeto - proyectado  44 Choque o gobe contra un objeto - que cae  45 Choque o gobe contra un objeto - que cae  46 Choque o gobe contra un objeto - que cae  47 Choque o gobe contra un objeto - que cae  48 Choque o gobe contra un objeto - que cae  49 Choque o gobe contra un objeto - que cae  40 Choque o gobe contra un objeto - que cae  40 Choque o gobe contra un objeto - que cae  40 Choque o gobe contra un objeto - que cae  40 Choque o gobe contra un objeto - que cae  40 Choque o gobe contra un objeto - que cae  40 Choque o gobe contra un objeto - que cae  40 Choque o gobe contra un objeto - que cae  40 Choque o gobe contra un objeto - que cae  40 Choque o gobe contra un objeto - que cae  40 Choque o gobe contra un objeto - que cae  40 Choque o gobe contra un objeto - que cae  41 Choque o gobe contra un objeto - que cae  42 Choque o gobe contra un objeto - que cae  43 Choque o gobe contra un objeto - que cae  44 Choque o gobe contra un objeto - que cae  45 Choque o gobe contra un objeto - que cae  46 Choque o gobe contra un objeto - que cae  47 Choque o gobe contra un objeto - que cae  48 Choque o gobe contra un objeto - que cae  49 Choque o gobe contra un objeto - que cae  40 Choque o gobe contra un objeto - que cae  40 Choque o gobe contra un objeto - que cae  40 Choque o gobe contra un objeto - que cae  40 Choque o gobe contra un objeto - que cae  40 Choque o gobe contra un objeto - que cae  40 Choque o gobe contra un objeto - que cae  40 Choque o gobe contra un objeto - que cae  40 Choque o gobe contra un objeto - que cae  40 Choque o gobe contra un objeto - que cae  40 Choque o go
TAULA 2. PART DEL COS LESIONADA (*)	TABLA 2. PARTE DEL CUERPO LESIONADA (*)
10 Cap, no descrita amb més detail 12 Cap (Caput), cervell, nervis cranians i vasos cerebrais 12 Zona facial 13 Ulis) 14 Orelia(es) 15 Dents 16 Cap, múltiples parts afectades 16 Cap, múltiples parts afectades 17 Cap, altres parts no mencionades anteriorment 18 Cap, altres parts no mencionades anteriorment 18 Cap, altres parts no mencionades anteriorment 19 Cap, altres parts no mencionades anteriorment 20 Col, inclosa la columna i les vértebres del coli 21 Col, inclosa la columna i les vertebres del coli 22 Col, altres parts no mencionades anteriorment 23 Esquena, inclosa la columna i les vértebres dersolumbars 24 Esquena, inclosa la columna i les vértebres de resquena 25 Esquena, inclosa la columna i les vértebres de resquena 26 Esquena, inclosa la columna i les vértebres de resquena 27 Esquena, inclosa la columna i les vértebres de resquena 28 Esquena, inclosa la columna i les vértebres de resquena 29 Esquena, inclosa la columna i les vértebres de resquena 29 Esquena, inclosa els seus organs 20 Regis tordacica, inclosas els seus organs 20 Regis tordacica, inclosas els seus organs 21 Regis tordacica, inclosas els seus organs 29 Regis pervisana i abdomina, inclosos els seus órgans 29 Regis tordacica, inclosas els esus organs 20 Estremistas superiors, no descrites amb mís detail 21 Null Libies de la maiuc 22 Cama, inclosa el genoli 23 Multiples parts afectades 24 Estremistas inferiors, múltiples parts afectades 25 Estremistas inferiors, múltiples parts afectades 26 Estremistas inferiors, múltiples parts afectades 26 Estremistas inferiors, atres parts no mencionades anteriormen 27 Tot el cos (múltiples parts, no descrites amb més detail 28 Multiples parts de los os dectades	42 Región forácica, incluidos sus órganos 43 Región pélvica y abdominal, incluidos sus órganos 40 Tranco, múbbles partes afectadas 40 Tranco, disas partes no mencionadas anteriormiente 50 Extremidades superiores, no descritas con más detaile 51 Hombro y antoulaciones del húmero 52 Brazo, incluida la anticulación del cubito 001 Astivias 63 Mano 64 Dedois) 65 Mutheca 66 Extremidades superiores, multiples partes afectadas



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

### GENERALITAT VALENCIANA

#### COMUNICACIÓ D'ACCIDENT DE TREBALL

COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO

CAT

그렇게 되었다. 하는 아름이 바다 사람들이 살아들이 살아보다 되었다. 그 그 그 그 그 그 그 그 그 그 그 그 그 그 그 그 그 그 그			
AULA 3. DESCRIPCIÓ DE LA LESIÓ (*)	TABLA 3. DESCRIPCIÓN DE LA		

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 019 Altres tipus de ferides i lesions superficials 020 Fractures d'ossos 021 Fractures d'ossos 022 Fractures d'ossos 032 Dislocacions, esoulingos i torcements 033 Dislocacions, esoulingos i torcements 034 Dislocacions (esoulingos) i torcements 035 Dislocacions (esoulingos) i torcements 036 Dislocacions (esoulingos) i torcements 037 Dislocacions (esoulingos) i torcements 038 Altres tipus de dislocacions, esquingos i torcements 039 Altres tipus de dislocacions, esquingos i torcements 039 Commocions i lesions internes 030 Altres tipus de commoció i lesions internes 030 Altres tipus de commoció i lesions internes 030 Cremades escaldaments (ternecs) 030 Coremades escaldaments (ternecs) 031 Dislocacions apudes 032 Altres tipus de commoció i internes 033 Altres tipus de commoció i internes 034 Altres tipus de commoció i internes 035 Commocións apudes 037 Altres tipus de enventraments i infeccions 038 Altres tipus de enventraments i infeccions 039 Altres tipus d'obspaments i astitutes 030 Commoción de enventraments i infeccions 031 Altres tipus d'obspaments i astitutes 032 Cegaments i astitutes 033 Electes de la pressió (bardon in pressió 034 Electes de la pressió (bardon in ternecions 105 Electes de la redialcció no térmica (rajos X, substâncies radioactives, radiació loritzant, 'italia de solidador', etc.')	000 Tipo de lesión desconocida o sin especificar 010 Henidas y lesiones superficiales 011 Lesiones superficiales 012 Henidas abientas 013 Otros topos de henidas y lesiones superficiales 020 Fracturas cernadas 020 Fracturas cernadas 020 Fracturas cernadas 020 Etros topos de fracturas de huesos 030 Dislocaciones, espuinces y torceduras 031 Dislocaciones, espuinces y torceduras 032 Espuinces y torceduras 033 Espuinces y torceduras 034 Chros topos de dislocaciones 035 Espuinces y torceduras 039 Otros topos de dislocaciones 030 Otros topos de dislocaciones 040 Amputaciones mamaticas (perplata de partes del cuelpo) 060 Commociones y lesiones internas 060 Commociones y lesiones internas 060 Commociones y lesiones internas 060 Otros tipos de commoción y lesiones internas 060 Otros tipos de equemaduras y congelación 061 Quemadurad y escaladaduras y tempelación 062 Otros tipos de equemaduras, escaladaduras y congelación 063 Congelación 065 Congelación 066 Otros tipos de equemaduración y la presión 067 Enrenenamientos y astrias 060 Ahogamientos y sumersiones no mortales 060 Otros tipos de anogamientos y astrias 060 Otros tipos de anogamientos y astrias 060 Otros tipos de envier. 061 Efectos de la presión (barotrauma) 062 Efectos de la presión (barotrauma) 162 Efectos de la temperaturas extremas 163 Efectos de la semperaturas extremas 163 Efectos de la semperaturas extremas 164 Efectos de la semperaturas extremas 165 Efectos de la semperaturas extremas
103 Efectes de les baixes temperatures	103 Efectos de las bajas temperaturas
109 Atres efectes de les temperatures extremes, la lium l'ia radiació	109 Ctros efectos de las temperaturas extremas, la luz y la radiación
110 Trauma polquic, xoc traumátic	110 Trauma psiguico, choque traumático
111 Danys psicològics deguts a agressions i amenaces	111 Daños psicológicos debidos a agresiones y amenazas
112 Xocs traumàtics (elèctric, provocats per un liamo, etc.)	112 Choques traumáticos (eléctrico, provocados por un rayro, etc.)
119 Atres tibus de xocs idesastres naturais, xoc anaflàctic, etc.)	119 Otros tipos de choques (despartes naturales, choque anafiláctico, etc.)
120 Lesions múltiples	120 Lesiones múltiples
130 infarts, vessaments cerebrais i altres patologies no traumátiques	130 Infartos, gerrames cerebrales y otras patologías no traumáticas
999 Altres lesions especifiques no incloses en altres apartats	999 Otras lésiones especificas no incluidas en otros apartados

- (\*) 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 póssibilita la seua transmissió per procediment electrónic del Ministeri de Treball I Assumptes Sócials (BOE núm. 279 de 21 novembre 2002)
- (°) Según orden TAS/2926/2002 de 19 de noviembre por la que se establecen nuevos modeios 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)



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

#### 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.



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

- 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).



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

CÓDIGO: P-PRL-02

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.



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

#### **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



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

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.



#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL

CÓDIGO: P-PRL-02

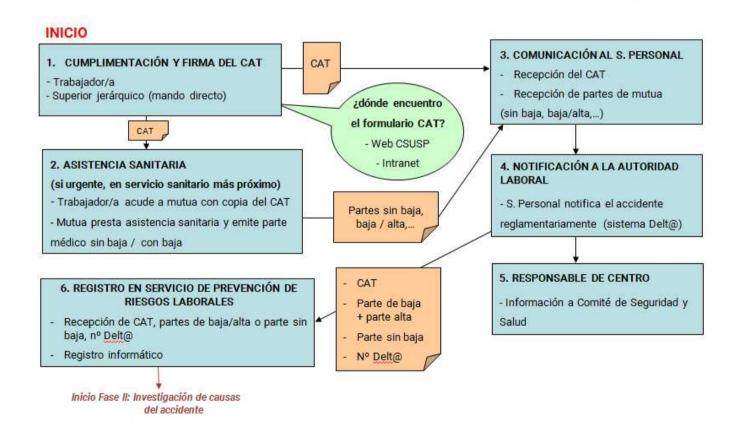
VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

#### **ANEXO V**



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

#### ACCIDENTE DE TRABAJO (excepto accidente biológico)





CÓDIGO: P-PRL-02

VERSIÓN: 04 FECHA: 02-2019

#### PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA ACCIDENTABILIDAD LABORAL



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

#### **ACCIDENTE BIOLÓGICO**

