

**FECHA:** 27 de mayo de 2011

**ASUNTO:** Circular número 3/2011, sobre declaración de incidentes y accidentes de trabajo.

**AMBITO:** Direcciones Generales y Secretaría General

Gerencias de Atención Primaria, Atención Especializada, de Urgencias, Emergencias y Tte. Sanitario.

Oficinas Provinciales de Prestaciones.

**ORIGEN:** Dirección General de Recursos Humanos

La Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de 16 de diciembre de 1987 por la que se establecen nuevos modelo para la notificación de accidentes de trabajo y se dan instrucciones para su cumplimentación y tramitación, establece la obligación del empresario de cumplimentar, en su caso, el parte de accidentes de trabajo.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, dispone en su artículo 16.3, la obligación del empresario a llevar a cabo una investigación cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud de los mismos, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, a fin de detectar las causas de estos hechos.

Para cumplir con este imperativo legal el Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, Sescam, necesita arbitrar un sistema de comunicación ágil y eficaz que permita cumplir con la normativa vigente. Cuando en un centro de trabajo se produce un accidente, se deberá actuar rápidamente para evitar nuevos daños, así como que los producidos se agraven por errores en la actuación adoptando para ello las acciones necesarias para la correcta comunicación del mismo.

Por lo expuesto, esta Dirección Gerencia dicta las siguientes:



## INSTRUCCIONES

### PRIMERA.- Objeto

El presente procedimiento tiene por objeto establecer el sistema por el que los trabajadores del Sescam comunican los incidentes/accidentes de trabajo.

### SEGUNDA.- Ámbito

- 1.- El presente procedimiento será de aplicación a todos los trabajadores del Sescam.
- 2.- El procedimiento se aplica a todos los incidentes, accidentes de trabajo sin baja y accidentes de trabajo que requieren baja médica, que sufran los trabajadores del Sescam.
- 3.- Las agresiones profesionales seguirán el procedimiento desarrollado por el Plan Director de Seguridad Corporativa y de Protección del Patrimonio del Sescam, Plan Perseo, y serán registradas como accidentes cuando produzcan daño o lesión a los trabajadores.

### TERCERA.- Definiciones

A los efectos del presente Procedimiento se entiende por:

- **Incidente:** Cualquier suceso no esperado ni deseado que no dando lugar a pérdidas de salud o lesiones a las personas, pueda ocasionar daños a la propiedad, equipos, productos o al medio ambiente, pérdidas de la producción o aumento de las responsabilidades legales.
- **Accidente de Trabajo:** Toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena.



Dentro de estos se incluyen los accidentes "in itinere" que pueda sufrir el trabajador al ir o volver del lugar de trabajo (art.115 del Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social).

- **Accidente de Trabajo con baja:** Accidente de trabajo que genera incapacidad temporal por dicha contingencia.
- **Accidente de Trabajo sin baja:** Accidente de trabajo que no genera incapacidad temporal por dicha contingencia.
- **Accidente con riesgo biológico:** Todo aquel accidente de trabajo que implique una exposición laboral con riesgo de transmisión de un agente biológico patógeno.

#### **CUARTA.- Comunicación de Incidentes**

1.- Los trabajadores tienen la obligación de informar de inmediato a su superior jerárquico directo y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Sescam acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y salud en el trabajo. La comunicación podrá ser realizada por cualquier trabajador que haya sido testigo o tenga conocimiento del incidente.

2.- El trabajador comunicará el incidente cumplimentado el modelo interno de Comunicación de Incidente/Accidente, incluido en el Anexo I de la presente Circular. Dicho documento se encontrará disponible en todos los centros y unidades de trabajo y también se podrá obtener a través de la web institucional.



3.- Una vez cumplimentado lo entregará a su inmediato superior quien deberá remitir una copia al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Área. La comunicación podrá ser por correo interno, correo electrónico, fax o a través del medio que se determine al efecto.

4.- El Servicio de Prevención procederá a su registro en la aplicación informática correspondiente y al análisis de las causas que ocasionaron dicho incidente.

#### **QUINTA.- Comunicación de accidentes sin baja**

1.- El trabajador que haya sufrido un accidente deberá poner en conocimiento de su inmediato superior lo ocurrido cumplimentado el modelo interno de Comunicación de Incidente/ Accidente.

2.- Cada Dirección Gerencia establecerá el Servicio a donde el trabajador deberá entregar cumplimentado el modelo interno de Comunicación de Incidente/ Accidente. En el caso de que la entrega sea realizada al Servicio de Recursos Humanos, este deberá remitir una copia al Servicio de Prevención del Área a la mayor brevedad posible. En el caso de que la entrega se realice al Servicio de Prevención del Área, este deberá remitir una copia al Servicio de Recursos Humanos a la mayor brevedad posible. La comunicación podrá ser por correo interno, correo electrónico, fax o del medio que se determine al efecto.

5  
↓  
3.- El Servicio de Recursos Humanos deberá registrarlo a través de la Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo Delt@ del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales comunicando la relación de accidentes sin baja en los 5 días hábiles primeros de cada mes siguiente al que se hubieran producido.

4.- El Servicio de Prevención procederá al registro en la aplicación informática correspondiente y al análisis de las causas que lo ocasionaron.



5.- En el caso de accidente con riesgo biológico el accidentado notificará el accidente del mismo modo y será objeto de valoración médica, preferentemente, dentro de las 2 primeras horas siguientes al accidente por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (si éste ocurre en horario laboral) o en Urgencias (en caso de ser festivo, no laborable u horario de tarde/noche en un día laboral o en caso de encontrarse mucho más próximo que el Servicio de Prevención).

6.- De no haber recibido la primera valoración en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales el trabajador notificará esta circunstancia lo antes posible a este Servicio adjuntado la Hoja de Asistencia de Urgencias.

#### **SEXTA.- Comunicación de accidentes con baja**

1.- El trabajador deberá poner en conocimiento de su inmediato superior lo ocurrido cumplimentado el modelo interno de Comunicación de Incidente / Accidente.

2.- Cada Dirección Gerencia establecerá el Servicio a donde el trabajador deberá entregar cumplimentado el modelo interno de Comunicación de Incidente / Accidente. En el caso de que la entrega sea realizada al Servicio de Recursos Humanos, este deberá remitir una copia al Servicio de Prevención del Área a la mayor brevedad posible. En el caso de que la entrega se realice al Servicio de Prevención del Área, este deberá remitir una copia al Servicio de Recursos Humanos a la mayor brevedad posible. La comunicación podrá ser por correo interno, correo electrónico, fax o del medio que se determine al efecto.

3.- El Servicio de Recursos Humanos deberá registrar éstos accidentes a través del Sistema Delt@ en un plazo máximo de 5 días, contados desde la fecha que se produjo el accidente o a partir de la fecha de la baja médica, a fin de cumplir con el deber de notificación a la Autoridad Laboral de cuantos daños para la salud de los trabajadores del Sescam. El incumplimiento de este deber está considerado como infracción grave por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones del Orden Social.

4.- El Sescam deberá elaborar y conservar a disposición de la Autoridad Laboral la relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo.

5.- El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales procederá a su registro en la aplicación informática correspondiente y hará una valoración previa de la necesidad de investigación para lo cual se aplicará el correspondiente procedimiento "Investigación de Incidentes y Accidente de Trabajo".

#### **SÉPTIMA.- Accidente grave o muy grave**

1.- En el caso de accidente grave o muy grave, o que ocasione el fallecimiento de un trabajador, o que afecten a más de cuatro trabajadores del SESCAM y/o trabajadores de otra empresa, el superior del accidentado procederá a notificar el accidente de forma inmediata a la Dirección Gerencia, que comunicará la ocurrencia del accidente a la Autoridad Laboral de la provincia donde haya ocurrido, en un plazo máximo de 24 horas, por telegrama, fax u otro medio análogo.

2.- La citada comunicación contendrá razón social, domicilio y teléfono del centro de trabajo, en el que se haya producido el accidente, nombre de los



accidentados y la descripción del accidente, así como el lugar donde ocurrió. Se contará con la colaboración del Servicio de Prevención para la redacción de dicha comunicación.

#### OCTAVA.- Seguimiento

1.- Mensualmente, el Servicio de Personal informará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de los accidentes que constan en su base de datos y de las consecuencias de los mismos a fin de elaborar los índices de siniestralidad exigidos por la legislación de prevención de riesgos laborales.

2.- A estos efectos, en los cinco primeros días hábiles de cada mes el Servicio de Personal deberá hacer llegar al Servicio de Prevención los siguientes datos:

- Total de accidentes con baja acaecidos en el mes.
- Total de accidentes sin baja acaecidos en el mes.
- Total de accidentes con resultado de muerte acaecidos en el mes.
- Total de accidentes in itinere con baja acaecidos en el mes.
- Total de accidentes in itinere sin baja acaecidos en el mes.
- Total de accidentes in itinere con fallecimiento acaecidos en el mes.
- Número de jornadas perdidas por accidente con baja.
- Número de jornadas perdidas por accidente in itinere con baja.
- Total de días laborales en el mes.
- Número medio de trabajadores en el mes.
- Total de jornadas trabajadas en el mes.
- Total de horas trabajadas en el mes.

3.- Una vez recibida dicha información, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales elaborará los indicadores de siniestralidad con el fin de obtener una



información sistematizada sobre los accidentes de trabajo ocurridos con el objeto de poder comparar y orientar las acciones y técnicas preventivas encaminadas a corregir situaciones de riesgo.

4.- Los indicadores utilizados son los siguientes:

- Índice de frecuencia general (*nº de accidentes por cada millón de horas trabajadas*)

$$If = N^{\circ} \text{ de Accidentes/horas trabajadas} \times 10^6$$

\* Se contemplaran todos los accidentes Sin Baja y Con Baja.

\* No se contemplaran los accidentes In Itínere.

- Índice de gravedad general (*jornadas perdidas por cada 1000 horas trabajadas*).

$$Ig = \text{Jornadas perdidas/horas trabajadas} \times 10^3$$

\* Se computan los días de baja por accidente Con Baja.

\* A cada accidente Sin Baja se le computarán 2 horas de trabajo perdidas.

- Índice de incidencia general (*total de accidentes por cada 100 trabajadores*).

$$Ii = N^{\circ} \text{ de Accidentes}/N^{\circ} \text{ medio de trabajadores expuestos} \times 10^2$$

\* Se computan los días de baja por accidente con Baja.

- Duración media de la incapacidad (*nº medio de periodos por baja en cada accidente*)

$$Dm = \text{Jornadas Perdidas} / N^{\circ} \text{ de Accidentes}$$

\* Se contemplaran todos los accidentes Sin Baja y Con Baja.

\* No se contemplaran los accidentes In Itínere.

5.- Con estos indicadores se elaborará mensualmente el informe de siniestralidad mensual (con datos comparativos respecto del mes anterior, a fin

de estudiar la evolución), para su envío a las diferentes Gerencias y a los Delegados de Prevención del Área.

La investigación debe realizarse lo antes posible, para poder recoger información de primera mano y en todo caso dentro de los plazos fijados por la normativa vigente (máximo de 24 horas para los accidentes graves o mortales y de 72 horas máximo en el caso de accidentes leves o incidentes), identificar al accidentado y a los testigos para conocer lo antes posible la o las causas del accidente, de modo que se puedan establecer con prontitud las medidas preventivas necesarias para evitar que el accidente se repita.

4.-Se registrarán por parte del Servicio de Prevención los siguientes datos:

- Datos del accidentado (nombre y apellidos, dirección, D.N.I, centro de trabajo, categoría...).
- Descripción del accidente (descripción precisa de los hechos para llegar a aclarar de forma exhaustiva lo ocurrido. La descripción de los hechos debe ser clara, concisa y detallada).
- Fecha, hora y lugar donde se produjo el accidente.
- Tipo de tarea que realizaba cuando se produjo el accidente.
- Actividad física específica que realizaba el trabajador.
- Agente material asociado a la actividad física y a la desviación.
- Desviación sobre el proceso habitual de trabajo.
- Forma, modalidad de la lesión.
- Parte del cuerpo lesionada.
- Causas Inmediatas y causas básicas del accidente.
- Análisis de peligrosidad del accidente, posibilidad de repetición y consecuencia del accidente potencial.
- Propuesta de medidas preventivas a implantar para que los riesgos queden eliminados y no vuelva a ocurrir el accidente, o minimizar la consecuencias, en caso de que el riesgo no pueda eliminarse por no



haberse alcanzado el desarrollo técnico necesario para poder controlarlo indicando en su caso quien las realiza y los plazos de ejecución.

- Asistencia realizada al accidentado.

5.- Una vez analizado el accidente (en caso de ser necesario adoptar medidas) se entregará una copia del informe a la Dirección correspondiente comunicándole las conclusiones obtenidas de dicha investigación y poniendo en su conocimiento las medidas correctoras propuestas con el fin de evitar su repetición. El Servicio de Prevención utilizará el modelo que se adjunta como Anexo I.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en relación con el artículo 23 de la misma, los informes derivados de la investigación de los accidentes de trabajo deberán ser registrados y archivados como parte de la documentación relativa a prevención de riesgos laborales. El incumplimiento de esta obligación se considerará falta grave de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones del Orden Social.

6.- Los órganos de consulta y participación de los trabajadores del Sescam en materia de Prevención de Riesgos se encuentran facultados para ser informados por el empresario de los daños producidos en la salud de los trabajadores, Para ello, dicha documentación estará a disposición del Comité de Seguridad y Salud y de los Delegados de Prevención.

**Disposición adicional primera.** Las Gerencias deberán adoptar las medidas organizativas y de funcionamiento legales necesarias en cumplimiento de lo dispuesto en esta Circular.



Las presentes Instrucciones serán de aplicación a partir del día siguiente  
al de su firma

Lo que se participa para su conocimiento y cumplimiento.

En Toledo, a 27 de mayo de 2011.

EL DIRECTOR GERENTE



Ramón Gálvez Zuloña

INCIDENTE	ACCIDENTE	RECAIDA	EXP. MATERIAL BIOLÓGICO
-----------	-----------	---------	-------------------------

**1 DATOS DEL ACCIDENTADO (Cumplimentar por el accidentado o responsable del Servicio)**

APELLIDOS: \_\_\_\_\_ NOMBRE: \_\_\_\_\_

D.N.I. \_\_\_\_\_ SEXO: VARÓN  MUJER

FECHA NACIMIENTO: DIA |\_\_| MES |\_\_| AÑO |\_\_|\_\_|\_\_| EDAD: \_\_\_\_\_ AÑOS.

DOMICILIO \_\_\_\_\_ LOCALIDAD \_\_\_\_\_

PROVINCIA \_\_\_\_\_ COD. POSTAL \_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_

CATEGORÍA \_\_\_\_\_ CENTRO \_\_\_\_\_ SERVICIO \_\_\_\_\_

**2 FECHA Y LUGAR DEL ACCIDENTE (Cumplimentar por el responsable del Servicio ó Unidad)**

FECHA DEL ACCIDENTE: \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE 200 \_\_\_\_

HORA DEL ACCIDENTE: \_\_\_\_ h. \_\_\_\_ min. HORA DE COMIENZO DE LA JORNADA: \_\_\_\_ : \_\_\_\_

OCURRIO EN EL LUGAR HABITUAL DE TRABAJO REALIZABA SU TRABAJO HABITUAL  SI  NO

EN OTRO CENTRO DE TRABAJO  DESPLAMIENTO EN LA JORNADA  AL IR O VOLVER DEL TRABAJO

TESTIGOS; INDICAR DATOS DE LOS MISMOS: \_\_\_\_\_

---

**CUMPLIMENTAR SI EL ACCIDENTE HA OCURRIDO FUERA DEL LUGAR HABITUAL DE TRABAJO:**

VIA PÚBLICA: \_\_\_\_\_ PUNTO Km. Ó Nº: \_\_\_\_\_

OTRO LUGAR, ESPECIFICAR: \_\_\_\_\_

---

**DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE:** \_\_\_\_\_

---

¿ERA NECESARIO EL USO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL?  SI  NO

¿CUÁL/ES? \_\_\_\_\_

¿SE DISPONÍA DE LOS MISMOS?  SI  NO ¿LOS UTILIZABA EL TRABAJADOR?  SI  NO

MARCAR SI EN EL ACCIDENTE HAN SIDO AFECTADOS OTROS TRABAJADORES.

HA RECIBIDO EL TRABAJADOR LA FORMACIÓN ESPECÍFICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES  SI  NO

FECHA DE DECLARACIÓN DEL ACCIDENTE: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 200 \_\_\_\_

EL ACCIDENTADO Ó DECLARANTE:

Fdo.: \_\_\_\_\_

Vº.Bº. RESPONSABLE DEL SERVICIO:

Fdo.: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

R-3

*En cumplimiento de lo previsto en el art. 5 de la LO 15/1999, de 13 de diciembre, le INFORMAMOS que los datos de este documento serán incorporados al fichero del Registro de Accidentes/Incidentes de trabajo del que es titular el SESCAM (Orden 28/04/2011), cuya finalidad es la recogida de información sobre los incidentes y accidentes de trabajo sufridos por trabajadores de este Servicio de Salud. La información registrada será tratada garantizando su carácter confidencial, con pleno cumplimiento de la normativa sobre protección de dato. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación ante la dirección gerencia del SESCAM. La firma del presente documento implica la conformidad con el tratamiento.*

## INFORMACIÓN DE INTERES:

El parte deberá cumplimentarse legible y firmado por el declarante e inmediato superior.

La declaración a la Gerencia según el cauce establecido por ella, debe producirse en el plazo máximo de cuatro días desde la fecha en que ocurrió el accidente o desde la fecha de la baja a fin de, en su caso, proceder a la comunicación al INSS dentro de los plazos previstos en la Orden TAS/2926/2002.

La comunicación de los accidentes es una tarea que corresponde a los responsables del servicio o unidad donde se han producido. El objetivo de la comunicación será tener tanto en el Departamento de Personal como en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales conocimiento de los mismos. En algunos casos únicamente a efectos de registro estadísticos, (incidentes y/o accidentes sin baja, con consecuencias irrelevantes o leves), en otros casos, será necesario tramitar la baja, presentar la comunicación de accidentes al INSS y en determinados casos realizar una investigación del mismo.

La comunicación, así como la investigación del accidente no son sino herramientas de trabajo que, utiliza esta empresa para tener un mejor conocimiento del mismo, cumplir con las obligaciones administrativas pertinentes, conocer las causas que lo han producido y en cualquier caso proponer medidas correctoras en aras de una mayor seguridad de los trabajadores.

En ningún caso se pretende buscar culpables ni responsables de los accidentes, éstos se producen por muy diferentes razones y nuestra tarea es aprender de los errores del pasado para prevenir que no se vuelvan a producir en el futuro.

Recordar que la empresa tiene la obligación legal de comunicar los accidentes de trabajo al INSS y a la autoridad laboral con corrección y diligencia. La falta o inexactitud de estas comunicaciones puede derivar responsabilidades para la misma. De otra parte la ley de prevención de riesgos laborales establece la obligación del empresario (SESCAM) y de las personas que en ella trabajan, de cumplir y hacer cumplir la propia ley. Esta obligación alcanza al deber de conocer los hechos desafortunados que ocurren en su empresa, servicio, unidad, etc., comunicarlos y entre todos poner todo el empeño posible en introducir medidas correctoras si estas fueran posibles.

Se deben comunicar tanto los accidentes como los incidentes, ya que estos, se pueden producir en circunstancias sumamente peligrosas pero afortunadamente en ese caso no han ocasionado lesiones a un trabajador ni pérdidas a la propiedad.

Algunas definiciones de interés:

**Accidente:** Todo acontecimiento o suceso no deseado del que pueden derivarse pérdidas para las personas y/o para la propiedad (daños a equipos, instalaciones etc.).

**Incidente:** Cualquier suceso no esperado ni deseado que no dando lugar a pérdidas de salud o lesiones a las personas, pueda ocasionar daños a la propiedad, equipos, productos o al medio ambiente, pérdidas de la producción o aumento de las responsabilidades legales

5.  
d