

| | | | | |
|---|--|--------------------|--------------------|----------------------|
|  La Rioja Servicio Riojano de Salud SERIS  | PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS | | | |
| | PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y DE ANALISIS DE ACCIDENTE DE TRABAJO | | | |
| Fecha emisión: Oct.2007 | Fecha revisión: Feb.2023 | Ref.: PSP06 | Núm. Rev: 1 | Página 1 de 9 |

PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN
Y DE ANALISIS DE ACCIDENTES DE TRABAJOS

| Ed. | Nombre y Apellidos | Servicio/Unidad | Fecha |
|------------|---|--|--------------|
| 1 | Redactado por | Servicio de Prevención Riesgos Laborales | SPRL SERIS |
| | Aprobado por | | Gerencia |
| | Presentado y Aprobado en el Comité de Seguridad y Salud | | |
| Ed. | Descripción de las modificaciones | Fecha | |
| 0 | Primera Emisión | Octubre de 2007 | |
| 1 | Revisión general. Fusión de los procedimientos de notificación y análisis PSP 06-07 | Abril 2023 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | | |
|--|--|-------------|-------------|---------------|
|  | PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS | | | |
| | PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y DE ANALISIS DE ACCIDENTE DE TRABAJO | | | |
| Fecha emisión: Oct.2007 | Fecha revisión: Feb.2023 | Ref.: PSP06 | Núm. Rev: 1 | Página 2 de 9 |

PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y DE ANALISIS DE ACCIDENTE DE TRABAJO

ÍNDICE

1. OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN
 2. NORMATIVA
 3. RESPONSABILIDADES
 4. DEFINICIONES
 5. DESARROLLO
 6. REGISTRO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN
- ANEXOS

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objeto del presente documento es establecer la sistemática y las pautas a seguir en el Servicio Riojano de Salud (SERIS) cuando se produzcan **accidentes de trabajo**, con el fin de garantizar la **asistencia médica** a los trabajadores accidentados, la **comunicación** y la **gestión** de estos sucesos, el **análisis** e identificación de las causas que los motivaron y la **propuesta de medidas de prevención y de protección** para evitar la repetición de dichos accidentes.

La entidad gestora de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales es la Mutua Universal.

El ámbito de aplicación de este procedimiento es para todos los trabajadores y en todos los centros e instituciones del SERIS y para todos los accidentes de trabajo que se produzcan, sean con baja o sin baja.

2. NORMATIVA

- Ley 31/1995 de 8 de noviembre, 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.

3. RESPONSABILIDADES

La Gerencia del SERIS y sus órganos de Dirección son los responsables de garantizar la aplicación de este procedimiento y de difundirlo para su conocimiento por todo el personal del SERIS.

Los Mandos Intermedios o Responsables directos serán los responsables de llevar a cabo las actuaciones necesarias para que en su ámbito de actuación se cumpla con lo definido en este procedimiento (asistencia al accidentado, comunicaciones y colaboración en los análisis de accidentes).

El SPRL será el responsable de la información y el asesoramiento necesarios para la correcta aplicación de este procedimiento, del registro de todos los accidentes con baja y sin baja (biológicos y no biológicos), de la comunicación para la gestión externa de los accidentes (Mutua de Accidentes de Trabajo) y de llevar a cabo los correspondientes análisis de causas de los accidentes con la emisión si procede de propuestas de medidas. También es responsable de modificar y mantener actualizado el presente procedimiento.

| | | | | |
|--|--|--------------------|--------------------|----------------------|
|  | PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS | | | |
| | PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y DE ANALISIS DE ACCIDENTE DE TRABAJO | | | |
| Fecha emisión: Oct.2007 | Fecha revisión: Feb.2023 | Ref.: PSP06 | Núm. Rev: 1 | Página 3 de 9 |

4. DEFINICIONES

A los efectos del presente procedimiento se adoptan las definiciones siguientes:

Accidente de trabajo: Toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena.

Tendrán consideración de accidentes de trabajo:

- a. Los que sufra el trabajador al ir o volver del trabajo.
- b. Los que sufra el trabajador con ocasión o como consecuencia del desempeño de cargos electivos de carácter sindical, así como los ocurridos al ir o 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 de las de su categoría profesional, ejecute el trabajador en cumplimiento de las órdenes del empresario 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 la definición de enfermedad profesional, que contraiga un trabajador con motivo de la realización de su trabajo, siempre que se pruebe que la enfermedad tuvo por causa exclusiva la ejecución del mismo.

Por sus características e interés específico se distinguen los siguientes tipos de accidente:

Accidente en desplazamiento: Accidente de trabajo producido en los desplazamientos fuera del centro habitual de trabajo, pudiendo ser:

- In itinere: Al ir o volver del centro de trabajo, antes o al final de la jornada laboral.
- In misión/En circulación: En desplazamientos por motivo laboral, dentro de su jornada laboral.

Accidente biológico: Accidente de trabajo que conlleva la exposición a un agente biológico, bien directamente durante su manipulación o bien por el contacto con fluidos corporales humanos o animales, que pueda tener como consecuencia la transmisión de enfermedad al trabajador.

Agresión: Accidente de trabajo producido por el ejercicio de violencia sobre un trabajador.

Accidente de trabajo sin baja: Aquellos en los que existe lesión/enfermedad pero que permite al trabajador continuar realizando su trabajo.

Accidente de trabajo con baja: Aquellos que incapacitan al trabajador para continuar con la actividad laboral, corresponde a la Mutua Universal determinar esta circunstancia y emitir el correspondiente parte de baja laboral.

Incidente de Trabajo: Se entiende por incidente aquellos accidentes que no hayan ocasionado lesiones a los trabajadores expuestos, también denominados “accidentes blancos”.

| | | | | |
|--|--|-------------|-------------|---------------|
|  | PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS | | | |
| | PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y DE ANALISIS DE ACCIDENTE DE TRABAJO | | | |
| Fecha emisión: Oct.2007 | Fecha revisión: Feb.2023 | Ref.: PSP06 | Núm. Rev: 1 | Página 4 de 9 |

5. DESARROLLO

El Servicio Riojano de Salud tiene contratada con una Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional (MATEPSS) la gestión de dichas contingencias profesionales. En el Anexo III se recogen los centros, direcciones, teléfonos y horarios de la Mutua de Accidentes en La Rioja.

Ante un accidente de trabajo lo primero es prestar la asistencia al accidentado (punto 5.1.) y después la comunicación formal del mismo (punto 5.2.)

5.1 Atención Sanitaria a los trabajadores afectados por accidentes de trabajo

- **Accidente NO Biológico:**

La atención sanitaria es prioritaria ante un accidente de trabajo y se podrá prestar de forma inmediata en función de la gravedad del accidente y del horario en el que se haya producido, en alguno de los siguientes dispositivos:

- ✓ primeros auxilios iniciales, con los medios existentes, en el lugar de trabajo donde ocurra.
- ✓ atención sanitaria en el SPRL (Hospital San Pedro, Edificio de Hospitalización, Teléfonos 941 298 399. Ext. 88399) en horario laboral de Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00h.
- ✓ atención sanitaria en el Servicio de Urgencias del Hospital San Pedro o en los Puntos de Atención Continuada (PAC).
- ✓ atención sanitaria en la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional (ver Anexo III)

Cuando el trabajador acuda al Servicio de Urgencias del Hospital San Pedro, a cualquiera de los Puntos de Atención Continuada del SERIS o a los Centros de la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional se debe hacer llegar lo antes posible el Comunicado de Accidente de Trabajo al SPRL (ver punto 5.2 Comunicación).

La Mutua de Accidentes necesita el Comunicado de Accidente para iniciar la gestión de los accidentes de trabajo y emitir cualquier parte de BAJA o de NO BAJA tras la asistencia que reciba al trabajador.

Todos los trabajadores deben personarse y/o contactar con la Mutua de Accidentes para el trámite correcto.

- **Accidente Biológico:**

Para la asistencia sanitaria inicial se seguirán las indicaciones establecidas en el **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES BIOLÓGICOS PARA EL SERVICIO DE URGENCIAS** en la web RIOJASALUD, en **Profesionales / Recursos Humanos / Prevención de Riesgos Laborales / Información sobre Prevención de Riesgo Biológico**

<https://www.riojasalud.es/files/content/rrhh/prevencion-rll/protocolo-de-actuacion-ante-a-biologicos-urgencias-rev-2016.pdf>

Una vez atendido al trabajador se realizará la comunicación correspondiente según lo expuesto en el siguiente punto.

| | | | | |
|--|--|-------------|-------------|---------------|
|  | PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS | | | |
| | PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y DE ANALISIS DE ACCIDENTE DE TRABAJO | | | |
| Fecha emisión: Oct.2007 | Fecha revisión: Feb.2023 | Ref.: PSP06 | Núm. Rev: 1 | Página 5 de 9 |

5.2 Comunicación

El modelo de Comunicación de Accidente (Anexo 1) se encontrará disponible en todos los centros, servicios y unidades de trabajo, así como en el SPRL y también se podrá obtener a través de la web institucional y en la intranet en:

- En la web RIOJASALUD, en Profesionales / Recursos Humanos / Prevención de Riesgos Laborales / Documentos de Prevención de Riesgos Laborales

<https://www.riojasalud.es/files/content/rrhh/prevencion-rrll/O1-comunicado-de-accidente.pdf>

- En la INTRANET, en Documentos / Servicios / Prevención de Riesgos Laborales / Documentos de uso habitual Prevención de Riesgos Laborales en el SERIS

Es competencia de los Responsables directos del trabajador accidentado cumplimentar la Comunicación de Accidente.

La comunicación se realizará del siguiente modo:

- **Accidentes No Biológicos** (por ejemplo, caídas, cortes, golpes, lumbalgias, in itinere, etc.):

Todos los accidentes que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo deben ser comunicados a la mayor brevedad posible al SPRL mediante el registro de Comunicación de accidente.

El registro se cumplimentará debidamente y **será firmado por el correspondiente Responsable inmediato** del trabajador accidentado.

La comunicación se efectuará **por vía telemática**, al correo electrónico prevencionrl@riojasalud.es; o bien **directamente**, entregando el comunicado en el SPRL (Planta 0 Edificio Hospitalización-HSP).

- **Accidentes Biológicos** (pinchazos, contactos con fluidos biológicos, etc.)

Todo trabajador que sufra un Accidente Biológico se pondrá en contacto inmediatamente con el SPRL:

- De Lunes a Viernes, en horario de 8 a 15:00 h, **de forma presencial o llamando al teléfono 941 298 399 (ext. 88399)**

- Fuera de ese horario en el Servicio de Urgencias del HSP, **comunicándolo al SPRL en el siguiente día hábil**; recordar que el **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES BIOLÓGICOS PARA EL SERVICIO DE URGENCIAS** está en la web RIOJASALUD, en **Profesionales / Recursos Humanos / Prevención de Riesgos Laborales / Información sobre Prevención de Riesgo Biológico**

<https://www.riojasalud.es/files/content/rrhh/prevencion-rrll/protocolo-de-actuacion-ante-a-biologicos-urgencias-rev-2016.pdf>

Todos los Comunicados de Accidentes de Trabajo se remitirán a la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional para su gestión asistencial y de prestaciones económicas, y a Seguros Sociales para su correspondiente tramitación en el programa DELT@ (Declaración Electrónica de Trabajadores Accidentados).

| | | | | |
|--|--|--------------------|--------------------|----------------------|
|  | PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS | | | |
| | PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y DE ANALISIS DE ACCIDENTE DE TRABAJO | | | |
| Fecha emisión: Oct.2007 | Fecha revisión: Feb.2023 | Ref.: PSP06 | Núm. Rev: 1 | Página 6 de 9 |

Si el accidente es mortal, muy grave, grave o afecta a más de cuatro trabajadores se comunicará con carácter urgente a la Dirección y al SPRL para notificar a la Autoridad Laboral en un plazo de 24 horas desde que el accidente se haya producido.

5.3 Análisis de los accidentes de trabajo

Tras la comunicación de un accidente de trabajo se procederá, por parte del SPRL, a la recogida de la información necesaria para conocer la dinámica del mismo y analizar las causas que lo determinaron.

Como norma general, se investigarán todos los accidentes de trabajo con baja, excluidos los accidentes en desplazamiento (in itinere o in mission).

El análisis del accidente de trabajo deberá seguir las pautas que se indican a continuación:

a) Se contactará con las personas que puedan aportar información sobre lo ocurrido, desde el propio accidentado a otros testigos, si los hubiera. La información a obtener hará referencia a:

- El puesto de trabajo donde se ha producido.
- Las tareas que se desarrollan en el puesto de trabajo.
- Descripción de la secuencia del accidente.

b) Con la información obtenida se cumplimentará, un informe técnico de análisis de accidentes (Anexo 2) que incluirá, en todo caso, un análisis sobre las causas que se hayan podido constatar o deducir y una planificación con las acciones correctoras para eliminar o minimizar el riesgo.

Las medidas de prevención y de protección que se proponen en el informe de análisis de accidente se incluirán en la Planificación de Medidas de Control del Riesgo correspondiente al año en curso y seguirán el circuito establecido en dicho procedimiento.

6. DOCUMENTACIÓN, REGISTRO Y ARCHIVO

El SPRL registrará todos los comunicados de accidente confeccionándose un listado anual, por orden cronológico. Los informes de análisis de accidentes de trabajo serán archivados electrónicamente en el SPRL. El Comité de Seguridad y Salud recibirá la información de los accidentes registrados, previamente a la celebración de las reuniones programadas.

ANEXOS

Anexo 1 Modelo de comunicación de accidente de trabajo

Anexo 2 Modelo de investigación de accidentes de trabajo

Anexo 3 Mutua de Accidentes de Trabajo y de Enfermedad Profesional

| | | | | |
|---|--|-------------|-------------|---------------|
|  La Rioja Servicio Riojano de Salud SERIS  | PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS | | | |
| | PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y DE ANALISIS DE ACCIDENTE DE TRABAJO | | | |
| Fecha emisión: Oct.2007 | Fecha revisión: Feb.2023 | Ref.: PSP06 | Núm. Rev: 1 | Página 7 de 9 |

ANEXOS

Anexo 1 Modelo de comunicación de accidente de trabajo



La Rioja
larioja.org

Servicio Riojano de Salud
Hospital San Pedro
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



Calle Piqueras 9B
26007 Logroño (La Rioja)
941 29 83 99
prevencionr@riojasalud.es



COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE

Nº ____ / 20 __

| | |
|---|---|
| Fecha de Comunicación del accidente: ___ / ___ / ____ | Fdo.: Responsable inmediato del Trabajador (Sello y firma) |
|---|---|

Datos del Trabajador accidentado

| | |
|----------------------------|--------------|
| Nombre y Apellidos: | |
| NIF: | Tel.: |
| Correo Electrónico: | |
| Categoría: | |
| Centro de Trabajo: | |
| Unidad/Servicio: | |

Descripción del Accidente (a rellenar por el responsable):

Datos del Accidente:

| | | |
|---|------------------------|---|
| Fecha Accidente: ___ / ___ / ____ | Hora Accidente: | Horario laboral: |
| Testigos (si los hubiera): | | Entrada ____:____h. |
| | | Salida ____:____h. |
| Accidente en el centro de trabajo: SI / NO | | Accidente in itinere / en circulación: SI / NO |
| ¿Ha recibido asistencia sanitaria? SI / NO ¿Dónde? | | |

Descripción de la lesión y tratamiento (a rellenar por el Facultativo):

Firma y sello del Facultativo

| | | | | |
|--|--|-------------|-------------|---------------|
|  | PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS | | | |
| | PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN Y DE ANALISIS DE ACCIDENTE DE TRABAJO | | | |
| Fecha emisión: Oct.2007 | Fecha revisión: Feb.2023 | Ref.: PSP06 | Núm. Rev: 1 | Página 8 de 9 |

Anexo 2 Informe de Investigación de Accidentes

| | |
|--------------------|--|
| Centro de Trabajo: | |
| Servicio: | |
| Puesto de trabajo: | |

DATOS DE LA PERSONA QUE SUFRE EL DAÑO

| | |
|---------|--|
| Nombre: | |
|---------|--|

CIRCUNSTANCIAS DEL ACCIDENTE / INCIDENTE

Lugar del accidente / incidente

| | |
|-------------------|---|
| Ocurrido: | EN SU CENTRO HABITUAL / EN DESPLAZAMIENTO / IN ITINERE / OTRO |
| Trabajo habitual: | Si / No |

Identificación accidente / incidente

| | |
|-------------------------------------|--|
| Fecha del Accidente CON / SIN baja: | |
|-------------------------------------|--|

| | |
|----------------------------|--|
| Forma: | |
| Agente material: | |
| Testigos (si los hubiera): | |

Descripción del proceso de trabajo

| |
|--|
| |
|--|

Descripción detallada de la secuencia del accidente / incidente

| |
|--|
| |
|--|

CONSECUENCIAS Y RESULTADOS LESIVOS PARA LA PERSONA

| | |
|---------------------------------|--|
| Clase de lesión / localización: | |
|---------------------------------|--|

ANÁLISIS DE LAS CAUSAS

| |
|--|
| |
|--|

ACCIONES CORRECTORAS ADOPTADAS Y/O PROPUESTAS

| | |
|---------------------------|--|
| | |
| Responsable de la acción: | |

PLANIFICACION DE LAS ACCIONES CORRECTORAS PROPUESTAS (a rellenar en Gerencia de área)

| ACCION | RESPONSABLE | FECHA INICIO | FECHA FIN |
|--------|-------------|--------------|-----------|
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|------------------------------|--|-------|--|
| Investigación realizada por: | | Fecha | |
|------------------------------|--|-------|--|

| | | | | |
|--|---|--------------------|--------------------|----------------------|
|  | PLAN DE PREVENCIÓN | | | |
| | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS | | | |
| PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN | | | | |
| Y DE ANALISIS DE ACCIDENTE DE TRABAJO | | | | |
| Fecha emisión: Oct.2007 | Fecha revisión: Feb.2023 | Ref.: PSP06 | Núm. Rev: 1 | Página 9 de 9 |

Anexo 3 Mutua de Accidentes de Trabajo y de Enfermedad Profesional



Mutua Universal Alfaro
Centro Propio Asistencial

Dirección
C. Tambarría 4 Alfaro 26540 - Rioja, La

Contacto
Telf.: 941181522 - Fax: 941181525

Horarios
Horario asistencial: de lunes a viernes de:
08:00-15:00
Horario administrativo: de lunes a viernes de:
08:00-15:00



Mutua Universal Calahorra
Centro Propio Asistencial

Dirección
C. Bebricio 61 Calahorra 26500 - Rioja, La

Contacto
Telf.: 941134897 - Fax: 941135714

Horarios
Horario asistencial: de lunes a viernes de:
08:00-15:30. Del 1 de junio al 30 de septiembre -
de lunes a viernes de: 08:00-15:00
Horario administrativo: de lunes a viernes de:
08:00-15:30. Del 1 de junio al 30 de septiembre -
de lunes a viernes de: 08:00-15:00



Mutua Universal Logroño
Centro Propio Asistencial

Dirección
Torrecilla en Cameros 30 Logroño 26008 - Rioja, La

Contacto
Telf.: 941209300 - Fax: 941220708

Horarios
Horario asistencial: de lunes a viernes de:
08:00-19:00
Horario administrativo: de lunes a viernes de:
08:00-19:00



Mutua Universal Najera
Centro Propio Asistencial

Dirección
C. San Fernando 135 Najera 26300 - Rioja, La

Contacto
Telf.: 941363668 - Fax: 941361733

Horarios
Horario asistencial: de lunes a viernes de:
08:00-15:30. Del 1 de junio al 30 de septiembre -
de lunes a viernes de: 08:00-15:00
Horario administrativo: de lunes a viernes de:
08:00-15:30. Del 1 de junio al 30 de septiembre -
de lunes a viernes de: 08:00-15:00