

 <b>Universidad Politécnica de Cartagena</b>	<b>PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		
	<b>COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b>		
	Julio 2013	PROC04	Versión 00

## **PROCEDIMIENTO 04: COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES**

### **1. OBJETO.**

El objeto del presente documento es establecer un procedimiento para comunicar todos los accidentes e incidentes que ocurran en las instalaciones de la Universidad Politécnica de Cartagena, así como aquellos que afecten a empleados públicos aunque ocurran fuera de estas instalaciones, como fase previa a su investigación y aplicación de medidas correctivas y preventivas con el fin de evitar que se repitan.

### **2. ALCANCE.**

Este procedimiento es de aplicación a accidentes o incidentes que se notifiquen en actividades realizadas por personal propio de la UPCT, por personal perteneciente a concesiones o contrataciones externas trabajando en las instalaciones de la UPCT, así como por los estudiantes. Se investigarán y registrarán:

- Todos los accidentes que hayan causado un daño para los trabajadores.
- Todos los accidentes con pérdidas materiales significativas o que impliquen paro de proceso.
- Los accidentes/incidentes que potencialmente, podrían haber tenido consecuencias graves, tales como conatos de incendios, caídas libres de cargas, etc.

### **3. DEFINICIONES.**

**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:

- Los que sufra el trabajador al ir o volver del trabajo (accidentes in itinere)
- Los que sufra el trabajador con ocasión o como consecuencia del desempeño de cargos electivos de carácter sindical.
- Los acaecidos en actos de salvamento y en otros de naturaleza análoga cuando unos y otros tengan conexión con el trabajo.
- Las enfermedades, no incluidas en la definición de enfermedad profesional, que contraiga un trabajador con motivo de la realización de su trabajo.

**Accidente de trabajo sin baja:** aquel en el que existe lesión pero que permite al trabajador continuar realizando su trabajo tras recibir asistencia.

**Accidente de trabajo con baja:** el que incapacita al trabajador para continuar la tarea. Para considerarse con baja, el trabajador debe estar ausente al menos un día de su puesto de trabajo, sin contar el día del accidente.

**Incidente:** accidente que no ha ocasionado lesiones a los trabajadores expuestos, también denominados "accidentes blancos".

### **4. DESARROLLO.**

#### **4.1. Comunicación.**

Deben comunicarse a la mayor brevedad posible todos los accidentes e incidentes ocurridos en la UPCT al responsable del lugar de trabajo o actividad y al SPRL.

 <b>Universidad Politécnica de Cartagena</b>	<b>PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		
	<b>COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b>		
	Julio 2013	PROC04	Versión 00

Para la notificación del accidente e incidente se empleará el "Parte de comunicación de accidentes". Dicha comunicación podrá realizarla, por la vía que considere más oportuna:

- El propio trabajador que ha sufrido el accidente.
- Su superior inmediato.
- El director de la Unidad/Servicio/Centro.
- Un testigo.

En los casos de accidentes/incidentes ocurridos en obras en curso, la notificación e investigación la realizará la empresa contratista o subcontratista, debiendo comunicarse al coordinador de seguridad de la obra y al Servicio de PRL de la UPCT.

Cuando el incidente o accidente corresponda a personal de contrata o concesiones administrativas, la investigación deberá efectuarla la propia empresa, comunicándolo a los responsables de coordinación o interlocutores de la contrata o concesión y al Servicio de PRL de la UPCT.

Cuando sean accidentes leves que requieran de atención médica, como las lesiones musculoesqueléticas, el empleado de la UPCT pasará por la oficina del SPRL para comunicar el accidente y recoger la solicitud de asistencia de la mutua.

El registro de "Comunicación de accidentes" se encuentra disponible en la página web del Servicio de Prevención, a través del siguiente enlace:

[http://www.upct.es/contenido/servicios/prevencion/secciones.php?id\\_categoria=13](http://www.upct.es/contenido/servicios/prevencion/secciones.php?id_categoria=13)

#### **4.2. Plazos para la comunicación.**

##### **- Al Servicio de Prevención.**

- En el caso de accidentes leves o incidentes, deberán comunicarse estas situaciones en un plazo máximo de 48 horas.
- Los accidentes graves o mortales se comunicarán de forma inmediata.

##### **- A la Autoridad Laboral (Inspección de Trabajo)**

- Para el parte de accidente con baja: 5 días hábiles contados desde la fecha en que se produjo el accidente o la baja médica.
- En el caso de accidente grave, muy grave, mortal o que afecte a más de cuatro personas, exceptuando los accidentes in itinere, se comunicará además de forma urgente mediante envío de fax (968 36 51 44) o a través de la dirección web: <http://delta.empleo.gob.es/Delta2Web/gtmp/AltaUsuario.jsp?tipo=0>
- Para la relación de accidentes sin baja: Mensualmente en los primeros 5 días hábiles de cada mes.

### **5. ASISTENCIA MÉDICA**

#### **5.1. Empleados públicos de Régimen General**

Los empleados públicos de Régimen General que necesiten asistencia médica podrán acudir al centro asistencial de la Mutua más cercano.

Tras la comunicación del accidente, el Servicio de PRL iniciará un expediente de averiguación de causas. Concluida la investigación se comunicarán al trabajador las conclusiones de la misma y, en su caso, se remitirá a la MUTUA el "Parte de asistencia por accidente de trabajo", con copia al trabajador.

 <b>Universidad Politécnica de Cartagena</b>	<b>PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		
	<b>COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b>		
	Julio 2013	PROC04	Versión 00

## 5.2. Empleados públicos de MUFACE

Los empleados públicos de MUFACE que necesiten asistencia médica acudirán a los centros médicos concertados de su compañía aseguradora.

Tras la comunicación del accidente, la Unidad de Recursos Humanos iniciará el expediente de averiguación de causas. Concluida la investigación se comunicará al trabajador la propuesta de resolución y, en su caso, se remitirá a MUFACE el "Parte de accidente en acto de servicio" y la resolución correspondiente, con copia al trabajador.

## 5.3. Estudiantes

Todo estudiante está acogido por el Seguro Escolar Obligatorio o Complementario de forma automática desde el momento de formalizar la matrícula.

Los estudiantes que necesiten asistencia médica acudirán a los centros médicos concertados de la compañía aseguradora.

Para información sobre la Mutua, las compañías aseguradoras y los centros de asistencia vigentes consultar el **Anexo 2. Centros asistenciales**.

Esta información se encontrará disponible en todas las conserjerías y en el servicio de vigilancia para poder ser facilitada de inmediato a cualquier accidentado. Igualmente podrá ser consultada en los botiquines ubicados en las diferentes dependencias de la Universidad.

En caso de accidente grave, tanto los empleados públicos como los estudiantes serán asistidos en Servicio de Urgencias llamando al 112.

## 6. FUNCIONES.

### 6.1. Unidad de RRHH.

- Comunicar los partes de baja y alta por accidente laboral al superior jerárquico inmediato del accidentado.
- Colaborar en la comunicación del accidente a la Autoridad Laboral.
- Una vez concluida la investigación desencadenada por la comunicación de un accidente, remitir a MUFACE y al accidentado el "Parte de accidente en acto de servicio" y la Resolución correspondiente.

### 6.2. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

- Recibir los partes de comunicación de accidentes/incidentes, supervisarlos y ampliar el proceso de investigación si el daño así lo requiere.
- Revisar la evaluación de riesgos si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.
- Realizar inspecciones de control periódicas para valorar la efectividad de la investigación de accidentes/incidentes.
- Informar del accidente a los responsables de la actividad/lugar de trabajo que se vean afectados.
- Mantener un registro con todos los accidentes e incidentes ocurridos en la UPCT.
- Hacer un uso estadístico de los datos de Siniestralidad.
- Informar de los datos de Siniestralidad al Comité de Seguridad y Salud.
- Enviar a la Mutua el parte de asistencia.
- Colaborar en la comunicación del accidente a la Autoridad Laboral.

 <b>Universidad Politécnica de Cartagena</b>	<b>PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		
	<b>COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b>		
	Julio 2013	PROC04	Versión 00

### 6.3. Responsable de Unidad/Servicio/Departamento/Centro.

- Notificar inmediatamente al Servicio de Prevención las situaciones de trabajo que supongan un riesgo grave o inminente para la salud y seguridad de los empleados y los accidentes graves o muy graves.
- Notificar al Servicio de Prevención los accidentes/incidentes y los accidentes "in itinere" dirigiéndose o volviendo del trabajo o los debidos a desplazamientos dentro de la jornada laboral.
- Notificar inmediatamente al Servicio de Prevención los accidentes e incidentes acaecidos a los alumnos durante las sesiones docentes, tanto de aula como de prácticas de laboratorio o taller.
- Procurar no alterar el escenario donde ha ocurrido la incidencia y que los testigos estén disponibles.
- Remitir el "Parte de comunicación de accidentes" al SPRL.
- Poner en marcha y respetar las indicaciones del Servicio de Prevención en materia preventiva derivadas de la investigación de los accidentes e incidentes.

### 6.4. Empleados y estudiantes en general.

- Notificar inmediatamente al responsable del lugar de trabajo o actividad de cualquier incidente o accidente ocurrido.
- Notificar inmediatamente al responsable del lugar de trabajo o actividad cualquier situación de trabajo que suponga un riesgo grave o inminente para la salud y seguridad de los empleados.
- Colaborar en el proceso de investigación de accidentes e incidentes facilitando la descripción de los hechos y todos aquellos datos de interés que conozca para el esclarecimiento de las causas que generaron el accidente y su posible prevención.

## 7. REFERENCIAS LEGALES.

- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. ( Artículo 16, y Artículo 23) ORDEN TAS/2926/2002, de 19 de noviembre, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifica el Real Decreto 9/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

## 8. ANEXOS.

- Parte de comunicación de accidentes e incidentes.
- Centros asistenciales 2013.

 <b>Universidad Politécnica de Cartagena</b>	<b>PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		
	<b>COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b>		
	Julio 2013	PROC04	Versión 00

<b>PARTE DE COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b>			
Código de identificación (a completar por SPRL)		Fecha de comunicación:	
<b>DATOS DEL COMUNICANTE</b>			
Nombre:			
Extensión:	Tlf:	E-mail:	
<b>DATOS DEL ACCIDENTADO</b>			
Nombre:		DNI:	
Edad:	Antigüedad en la empresa:	Antigüedad en el puesto:	
Centro:	Dpto/Unidad/Servicio:	Puesto:	
Extensión:	Tlf:	E-mail:	
BECARIO O ESTUDIANTE, si el accidente ha tenido lugar realizando una práctica o actividad académica, nombre del DOCENTE responsable de la actividad:		<b>Colectivo</b> Contrata Concesión Investigador PAS PDI Becario Estudiante	
CONTRATA O CONCESIÓN, Nombre y tlf de contacto: Nombre y tlf de la MUTUA:			
<b>DATOS DEL ACCIDENTE</b>			
Fecha del accidente:		Hora del día:	Hora de trabajo:
Lugar del accidente:		Estaba en su puesto: Si No	Es trabajo habitual: Si No
Descripción del accidente:			
Agente material:		Parte del agente:	
Daños materiales:			
Testigos (nombre y tlf):			
<b>DATOS DE LA ASISTENCIA</b>			
Descripción de la lesión:		Causa baja:	Si No
Parte del cuerpo lesionada:			
Lugar de asistencia sanitaria:			

Fecha y firma:

 Universidad Politécnica de Cartagena	<b>PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		
	<b>COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES</b>		
	Julio 2013	PROC04	Versión 00

<b>CENTROS ASISTENCIALES</b>
------------------------------

**Empleados públicos de Régimen General.**

**Ibermutuamur.** Información: 900 506 070

Red de centros de asistencia en territorio nacional:

<http://ibermutuamur.es/spip.php?page=redcentros>

- Avda. Reina Victoria, 38. Cartagena. Tel: 968520016
- C/ Antonio Rocamora s/n. Espinardo, Murcia. Tel: 968836066

**Empleados públicos de MUFACE.**

MUFACE facilita la prestación de asistencia sanitaria a los mutualistas y a sus beneficiarios a través de los Conciertos que suscribe con el Sistema Sanitario Público y con las Entidades de Seguro de Asistencia Sanitaria.

Trámites disponibles on-line:

<https://sede.muface.gob.es/dae/faces/sede.jsp>

Entidades de Seguro de Asistencia Sanitaria:

<http://www.muface.es/content/entidades-de-seguro-de-asistencia-sanitaria>

**Estudiantes.**

Compañía aseguradora: **Seguros Helvetia.**

Información: 968 236 666.

Menores de 28 años:

- Clínica Virgen de la Caridad. C/ Jorge Juan, 30. Cartagena. Tel. 968 506 666

Todos los alumnos:

- H. Perpetuo Socorro. C/ Sebastián Feringán, 12. Cartagena. Tel. 968 510 504