

**CSIC**

CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**

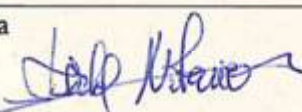

PPRL-1300

Edición: 3ª

Fecha: 29/06/2021

Página 1 de 24

**TÍTULO: NOTIFICACIÓN/GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN EL CONSEJO
SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS**

Elaborado por: ÁREA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Revisado por: COMITÉ INTERCENTROS	Aprobado por: SECRETARÍA GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS
Firma  Fdo.: Isabel Notario González	29/06/2021	Firma  Fdo.: Beatriz Esteban Añoover



Procedimiento 1300

NOTIFICACIÓN/GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES EN EL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS

FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
19-12-2003	1ª edición
17-03-2015	2ª edición
29-06-2021	3ª edición. <ul style="list-style-type: none"> • Se actualiza la gestión de accidente de personal adscrito a MUFACE con seguridad social. • Se añade información sobre cómo proceder antes accidentes ocurridos en el extranjero. • Se actualiza el parte interno de accidentes. • Se actualiza y modifica la numeración de anexos.

**TÍTULO: NOTIFICACIÓN/GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN EL CONSEJO
SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS****Contenido**

1	OBJETO	4
2	ALCANCE	4
3	DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	4
4	DEFINICIONES	5
5	RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES	7
5.1	PERSONAL ACCIDENTADO.....	7
5.2	DIRECCIÓN O PERSONA RESPONSABLE DEL ICU.....	7
5.3	SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL CSIC	8
5.4	SERVICIO SEGURIDAD SOCIAL DEL CSIC.....	8
6	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UN ACCIDENTE LABORAL	8
6.1	PERSONAL ADSCRITO AL RÉGIMEN DE LA SEGURIDAD SOCIAL.....	8
6.1.1	Gestión del accidente	9
6.2	PERSONAL ADSCRITO A MUFACE.....	11
6.2.1	Gestión del accidente	11
6.3	ACCIDENTES OCURRIDOS DURANTE ESTANCIAS O DESPLAZAMIENTOS AL EXTRANJERO	13
6.4	ENFERMEDADES PROFESIONALES	13
6.4.1	Para enfermedades que afecten a empleados/as públicos/as acogidos al Régimen General de la Seguridad Social.	13
6.4.2	Para enfermedades que afecten a empleados/as públicos/as acogidos al Mutualismo Administrativo.....	14
	ANEXOS.....	15
	ANEXO I. RESUMEN ASISTENCIA MÉDICA	15
	ANEXO II. TRAMITACIÓN DE ACCIDENTES PERSONAL ADSCRITO AL REGIMEN DE LA SEGURIDAD SOCIAL	16
	ANEXO III. TRAMITACIÓN DE ACCIDENTES DE PERSONAL ADSCRITO A MUFACE (MUFACE O MUFACE + S.S)	18
	ANEXO IV. PARTE INTERNO DE ACCIDENTE.....	21
	ANEXO V. PARTE DE ACCIDENTE EN ACTO DE SERVICIO. MUFACE.....	22
	ANEXO VI. ENFERMEDAD PROFESIONAL.....	22



CSIC

CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**

PPRL-1300

Edición: 3ª

Fecha: 29/06/2021

Página 3 de 24

**TÍTULO: NOTIFICACIÓN/GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN EL CONSEJO
SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS**

ANEXO IV. TRAMITACIÓN DEL ACCIDENTE POR EL SPRL EN DELT@.....22

**TÍTULO: NOTIFICACIÓN/GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN EL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS****1 OBJETO**

Establecer la sistemática a seguir para la gestión de accidentes e incidentes de trabajo ocurridos en los Institutos, Centros, Unidades (en adelante, ICU) del CSIC durante el desarrollo de su actividad.

2 ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación para la gestión de todos los accidentes de trabajo que afecten al personal del CSIC acogido al Régimen de la Seguridad Social o al Mutualismo Administrativo (MUFACE).

3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- 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.
- Manual de la Prevención de Riesgos Laborales del CSIC.
- Real Decreto Legislativo 1/991, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- Resolución de 26 de noviembre de 2002 de la Subsecretaría del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se regula la utilización del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delt@).
- Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de 19 de noviembre de 2020, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procediendo electrónico.
- Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro.
- 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 375/2003, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Mutualismo Administrativo.
- Orden APU/3554/2005, de 7 de noviembre, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de los derechos derivados de enfermedad profesional y de accidente en acto de servicio en el ámbito del mutualismo administrativo gestionado por MUFACE.
- Orden TAS/1/2007, de 2 de enero, por la que se establece el modelo de parte de enfermedad profesional, se dicta normas para su elaboración y transmisión y se crea el correspondiente fichero de datos personales.
- Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado (BOE nº 36, de 10 de febrero).
- Resolución de 26 de junio de 2014, de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado, por la que se regula la asistencia sanitaria fuera del territorio nacional.
- Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos de incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración.

TÍTULO: NOTIFICACIÓN/GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN EL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS

- Real Decreto 1299//2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro.
- Orden TAS/1/2007, de 2 de enero, por la que se establece el modelo de parte de enfermedad profesional, se dictan normas para su elaboración y transmisión y se crea el correspondiente fichero de datos personales.
- Orden APU/3554/2005, de 7 de noviembre, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de los derechos derivados de enfermedad profesional y de accidente en acto de servicio en el ámbito del mutualismo administrativo gestionado por MUFACE.
- Real Decreto 843/2021, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención.

4 DEFINICIONES

- **Accidente de trabajo**

El artículo 156 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (LGSS) determina que se entiende por accidente de trabajo toda lesión corporal que el trabajador/a sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena.

El accidente de trabajo para los mutualistas de MUFACE se denomina "Accidente en Acto de Servicio" y es aquel que se produce con ocasión o como consecuencia de las actividades propias de la prestación del Servicio a la Administración.

Tienen consideración de accidente de trabajo (Art. 115.2d Ley General de Seguridad Social):

- Accidente "in itinere": accidente que sufre el trabajador/a al ir al trabajo o al volver de éste.
 - Accidente "in misión": accidente que pueda sufrir el trabajador/a durante la jornada laboral y debido al desplazamiento a un lugar diferente del habitual para realizar una actividad encomendada por el centro/empresa o bien que forme parte de su actividad.
 - Los que sufra el trabajador/a 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/a con motivo de la realización de su trabajo.
- **Accidente de trabajo con baja laboral o incapacidad temporal:** el que incapacita al trabajador/a para continuar la tarea. Para considerarse baja laboral, éste debe estar ausente al menos un día de su puesto de trabajo, sin contar el día del accidente.
 - **Accidente de trabajo sin baja laboral** (Orden de 16 de diciembre de 1987): accidente de trabajo que no ocasiona la ausencia del trabajador/a de su puesto de trabajo por un tiempo superior a un día ni la prescripción de baja médica.

**TÍTULO: NOTIFICACIÓN/GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN EL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS**

- **Declaración electrónica de trabajadores/as accidentados (DELT@):** conjunto de medios que permiten el registro de los accidentes ocurridos con o sin baja laboral, la presentación del parte de accidente de trabajo, la relación de fallecimientos y altas laborales de las personas accidentadas, por vía electrónica.
- **Incidente:** *“cualquier suceso no esperado ni deseado que NO dando lugar a pérdidas de la salud o lesiones a las personas puede ocasionar daños a la propiedad, equipos, productos o al medio ambiente”* INSST (sic).
- **Informe de investigación de accidente de trabajo:** documento elaborado por el Servicio de Prevención que recoge toda la información de los hechos que hayan producido un daño para la salud del personal a fin de detectar las circunstancias y situaciones de riesgo que se hayan podido suceder para que se materialice el accidente, así como proponer las medidas preventivas oportunas para poder controlar las posibles situaciones de riesgo, que estarán detalladas en la propuesta de planificación de la actividad preventivas
- **Investigación de accidentes de trabajo:** proceso dedicado a identificar las causas que han producido el accidente y definir las medidas preventivas más adecuadas para su eliminación /control. El artículo 16.3 de la Ley 31/1995 establece la obligación de investigar el accidente cuando se haya producido un daño para la salud del personal, a fin de detectar las causas de los hechos.
- **Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social:** entidad colaboradora de la Seguridad Social, que funciona bajo la tutela y vigilancia del Ministerio de Trabajo y Economía Social cuya función principal es gestionar los accidentes de trabajo.
- **Mutualidad de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE):** organismo público autónomo encargado de prestar asistencia sanitaria y social al colectivo de personal funcionario adscrito.
- **Parte de accidente de trabajo:** documento oficial que debe cumplimentarse para accidentes de trabajo o recaídas que conlleven la ausencia -de la persona accidentada- del lugar de trabajo durante al menos un día, previo parte médico de baja de incapacidad temporal.
- **Parte interno de accidente de trabajo:** documento normalizado y establecido por el Área de Prevención del CSIC para que, desde el ICU, se informe al Servicio de Prevención del CSIC correspondiente, de todos los datos relativos al accidente que se haya producido, indiferentemente de que sean con baja o sin baja del personal o la gravedad del mismo.
- **Volante de asistencia médica:** documento por el que ICU solicita la atención médica de la persona accidentada en los centros asistenciales de la MUTUA o en los centros concertados por ésta.
- **Enfermedad profesional (EP):** la contraída a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena en las actividades que se especifican en el cuadro de enfermedades profesionales establecido por el RD 1299/2006, de 10 de noviembre, y que esté provocada por la acción de los elementos o sustancias que en dicho cuadro se indican.
- **Enfermedad relacionada con el trabajo o enfermedad derivada del trabajo (que NO es EP):** Se incluyen en dicho concepto los tres supuestos siguientes:

**TÍTULO: NOTIFICACIÓN/GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN EL CONSEJO
SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS**

- a) Las enfermedades, no incluidas como enfermedad profesional, que contraiga el/la empleado/a público/a con motivo de la realización de su trabajo, siempre que se pruebe que la enfermedad tuvo por causa exclusiva la ejecución del mismo.
- b) Las enfermedades o defectos, padecidos con anterioridad por el/la empleado/a público/a, que se agraven como consecuencia de la lesión constitutiva del accidente.
- c) Las consecuencias de un accidente de trabajo que resulten modificadas en su naturaleza, duración, gravedad o terminación, por enfermedades intercurrentes, que constituyan complicaciones derivadas del proceso patológico determinado por el accidente mismo o tengan su origen en afecciones adquiridas en el nuevo medio en que se haya situado el paciente para su curación.

Estos tres supuestos se consideran "enfermedades relacionadas con el trabajo o derivadas del trabajo" (no incluidas como Enfermedades Profesionales) y se declaran oficialmente como "accidentes de trabajo".

5 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

En el siguiente apartado se va a sintetizar la información detallada en el apartado 6 Procedimiento de Actuación ante un accidente laboral.

5.1 PERSONAL ACCIDENTADO

El personal del ICU tiene la obligación de cumplir con las obligaciones preventivas descritas en el artículo 29.4 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales "Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos".

En relación al Procedimiento que nos ocupa, supone la necesidad de informar de inmediato del accidente ocurrido a ICU (superior jerárquico directo, dirección, o la persona asignada para realizar actividades de protección y de prevención) o, en su caso, al Servicio de Prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores/as.

El resto de trámites que deberá llevar a cabo se explicarán en el apartado 6 Procedimiento de actuación ante un accidente laboral.

5.2 DIRECCIÓN O PERSONA RESPONSABLE DEL ICU

Una vez que recibe el ICU la comunicación del accidente (Dirección, persona responsable del ICU o persona asignada por ésta para realizar actividades de protección y de prevención) debe cumplimentar el parte interno de accidente (Anexo IV) con los datos facilitados por la persona accidentada.

Este parte interno de accidentes debe remitirse firmado por la Dirección o la persona responsable del ICU al Servicio de Prevención correspondiente del CSIC. En el caso de que el accidente sea grave, se deberá comunicar inmediatamente al Servicio de Prevención para que éste lo pueda notificar en el plazo de 24 horas a la autoridad laboral.

**TÍTULO: NOTIFICACIÓN/GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN EL CONSEJO
SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS**

Si la persona accidentada está en situación de baja laboral como consecuencia del accidente, el ICU debe enviar al Servicio de Seguridad Social del CSIC los documentos que la persona accidentada le remite, es decir, el parte de baja médica por incapacidad temporal, el parte de confirmación de la baja y el parte de alta médica.

5.3 SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL CSIC

Una vez recibido el parte interno de accidente de trabajo, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y tramitará la gestión del accidente y realizará la investigación de éste recopilando todos los datos necesarios para la elaboración del informe de investigación del accidente.

El resto de trámites que deberá llevar a cabo se explican en el apartado 6 Procedimiento de actuación ante un accidente laboral.

5.4 SERVICIO SEGURIDAD SOCIAL DEL CSIC

Gestionará la baja laboral o incapacidad temporal del trabajador/a reciba cuando reciba por parte del ICU el parte de baja médica por incapacidad temporal, el parte de confirmación de la baja y el parte de alta médica cuando lo reciba por parte del ICU al que pertenece la persona accidentada en situación de baja laboral.

6 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UN ACCIDENTE LABORAL

El procedimiento de actuación comprenderá desde la comunicación inicial del accidente de trabajo hasta la asistencia médica y posterior gestión del mismo.

La comunicación inicial implicará que la persona accidentada o los/as testigos del accidente comuniquen el mismo a la Dirección/ persona responsable del ICU (o persona en quien delegue), tan rápido como sea les posible.

El ICU remitirá el parte interno de accidente cumplimentado (Anexo IV) a la mayor brevedad posible al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. En el caso de que el accidente sea grave, se deberá comunicar inmediatamente al Servicio de Prevención para que éste lo pueda notificar en el plazo de 24 horas a la autoridad laboral.

6.1 PERSONAL ADSCRITO AL RÉGIMEN DE LA SEGURIDAD SOCIAL

El personal adscrito al régimen de la seguridad social, tanto funcionario como laboral, en caso de accidente laboral deben acudir lo antes posible a los centros asistenciales de la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales correspondiente. En caso de que no se requiera asistencia inmediata, **NO SE DEBE ACUDIR**, ni a la Seguridad Social ni a la asistencia médica privada.

La persona accidentada cuando acuda al centro médico de la Mutua de Accidentes, deberá presentar en el momento de la asistencia el volante de asistencia médica debidamente cumplimentado, firmado y sellado por el ICU (excepto en los accidentes in itinere o aquellos graves o muy graves en los que se podrá acudir directamente y remitir el volante posteriormente). Dicho documento podrá descargarse desde la página

TÍTULO: NOTIFICACIÓN/GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN EL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS

web de la Mutua de Accidentes, desde la intranet del CSIC o posiblemente también desde la intranet del ICU.

En caso de que, a consecuencia del accidente laboral, la persona requiera asistencia médica urgente, se solicitará a través del teléfono de urgencias 112 y/o se trasladará al centro sanitario de urgencias más cercano, donde deberá constar que es un accidente laboral para posteriormente informar a la Mutua y gestionarlo como tal. Deberán estar coordinados el ICU y el Servicio de Prevención para informar a la Mutua de toda la información necesaria relacionada con este accidente.

6.1.1 Gestión del accidente

La persona accidentada tendrá que:

- Comunicar el accidente al ICU y colaborar con él aportando datos del mismo (en su defecto el/la trabajador/a que estuviera presente en el momento de accidente).
- Enviar, si la persona accidentada queda en situación de baja laboral, el parte médico de baja por incapacidad temporal, así como los partes confirmación de la baja pertinentes y el parte de alta médica al ICU para que éste lo envíe a su vez al Servicio Seguridad Social del CSIC.
- Colaborar con el Servicio de Prevención facilitando toda la información necesaria sobre el accidente laboral, para que éste pueda elaborar el informe de investigación del accidente de trabajo y pueda identificar las causas que dieron lugar a éste.
- En aquellos casos leves en que la persona accidentada sea atendida en el propio ICU o en otras instalaciones médicas (Gabinetes Médicos Universidad de centros mixtos, etc..), y por tanto no se precise acudir a las instalaciones médicas de la mutua, deberá igualmente comunicarse al Servicio de Prevención del CSIC, que hará - cuando corresponda- la notificación a Delta. De manera opcional realizará una comunicación previa a la mutua para que registren y generen el correspondiente expediente del accidente.
- Recibir, por parte del ICU, en caso de accidente con baja, una copia del Parte de Accidente de Trabajo generado tras la notificación del mismo por parte del Servicio de Prevención, a través de la aplicación Delt@, a la Autoridad Laboral competente.
- Recibir una copia del informe de investigación del accidente.

El Instituto, Centro, Unidad (ICU):

Independientemente de que el accidente ocurrido cause o no incapacidad temporal a la persona accidentada, el ICU procederá a:

- Recopilar lo acontecido y cumplimentar el parte interno de accidente (Anexo IV) con la información facilitada por persona accidentada, - o en su defecto junto al trabajador/a que estuviera presente en el momento de accidente -.
- Una vez cumplimentado, la dirección del ICU deberá firmarlo y remitirlo al Servicio de Prevención.
- Remitir a la persona accidentada y a los Delegados/as de Prevención:

TÍTULO: NOTIFICACIÓN/GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN EL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS

- Copia del Parte de Accidente de Trabajo generado tras la notificación del mismo por parte del Servicio de Prevención, a través de la aplicación Delt@, a la Autoridad Laboral competente en virtud de los artículos 14, 18 y 36 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Copia del informe de investigación del accidente de trabajo, elaborado y remitido por Servicio de Prevención.

El Servicio de Prevención:

Será el encargado de:

- Recabar la información relativa al accidente ocurrido.
- Notificar todos los accidentes a la Autoridad laboral a través de la aplicación Delt@, según los siguientes plazos:
 - Si se trata de accidente grave, muy grave mortal o múltiple (más de 4 personas): 24 horas.
 - Si se trata de accidente con baja laboral: cinco días hábiles a contar desde el día de la baja.
 - Si se trata de accidente sin baja laboral: dentro de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente al que concurra el accidente¹.
- En caso de accidentes con baja, deberá remitir el Parte de Accidente de Trabajo, generado en Delt@, al ICU, recordándole, que deberá hacer llegar una copia del mismo a la persona accidentada, así como a los Delegados/as de Prevención.
- Realizar la investigación y remitir el informe de investigación de accidente de trabajo generado al ICU, recordando que deberá hacer llegar una copia del mismo a la persona accidentada, así como a los Delegados/as de Prevención. Es importante detallar que cuando tiene lugar un accidente in itinere no se emite el informe de investigación de accidente laboral.
- Guardar registro documental de cualquier comunicación que la Autoridad Laboral haga llegar con respecto a la notificación del accidente en el Sistema Delta.
- Elaborar y mantener al día registro de los accidentes de trabajo ocurridos en el ámbito del territorio de su competencia.
- El servicio de PRL recibirá por parte de la Mutua información acerca de:
 - La asistencia médica prestada a la persona accidentada que haya acudido a un centro propio de la mutua o concertado, al mismo tiempo que informará si la persona accidentada ha causado o no baja laboral por accidente de trabajo.
 - La fecha de alta médica de la persona accidentada cuando se produzca.

¹ El Servicio de Prevención y Salud Laboral de Madrid al disponer de unidades de Vigilancia de la Salud propias, notificará además aquellos accidentes de trabajo que hayan sido atendidos por la Unidad de Vigilancia de la Salud del CSIC de Madrid situado en la Calle Serrano 113, el Campus de la Universidad Autónoma y el Campus de la Universidad Complutense.

**CSIC**

CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**

PPRL-1300

Edición: 3ª

Fecha: 29/06/2021

Página 11 de 24

**TÍTULO: NOTIFICACIÓN/GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN EL CONSEJO
SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS****6.2 PERSONAL ADSCRITO A MUFACE**

MUFACE prestará asistencia sanitaria conforme a la Cartera de Servicios Común del Sistema Nacional de Salud. Esta cartera se ve garantizada tanto en el Convenio instrumentado con el Instituto Nacional de la Seguridad Social (Servicios Públicos de Salud) como en el Concierto suscrito con Entidades de Seguro de Asistencia Sanitaria.

El personal adscrito a MUFACE podrá elegir, bien en el momento de la afiliación o alta, bien dentro del periodo que se señale al efecto, la entidad o establecimiento público o privado a través del cual haya de recibir la prestación de la asistencia sanitaria.

Tanto para contingencias comunes como para profesionales (accidente en acto de servicio), la entidad o establecimiento público o privado elegida le dará la cobertura sanitaria necesaria en las instalaciones médicas que ponga a su disposición en la cartera de servicios.

6.2.1 Gestión del accidente

El Parte de Accidente en Acto de Servicio, está disponible en la web de Muface y en la intranet de CSIC.

Es el documento normalizado para iniciar el expediente de averiguación de causas, así como el instrumento con el que los Órganos de Personal notifican el accidente al Servicio Provincial de Muface y al Servicio de Prevención.

La persona accidentada:

Deberá actuar -tanto para los accidentes con baja o sin baja- de la siguiente manera:

- Comunicar al ICU el accidente -o en su defecto el/la trabajador/a que estuviera presente en el momento de accidente- y facilitarle información del mismo para la cumplimentación del parte interno de accidentes.
- Enviar el Parte de Accidente en Acto de Servicio (Orden APU/3554/2005 de 7 de noviembre) al ICU con los siguientes apartados cumplimentados:
 - 1.- Órgano de Personal que lo emite
 - 2.- Datos del Mutualista Accidentado
 - 3.- Circunstancias del accidente: 3.1. Lugar en que se produjo el accidente, 3.2. Fecha, 3.3 Hora y 3.4. Actividad que estaba realizando el trabajador/a.
- Facilitar la información necesaria acerca del accidente y de las lesiones sufridas al Servicio de Prevención para que éste pueda realizar la investigación del accidente que le permita identificar las causas que dieron lugar al mismo y elaborar el informe de investigación de accidentes.
- En aquellos casos leves, en los que la persona accidentada sea atendida en el propio ICU o en otras instalaciones médicas (Gabinetes Médicos Universidad de centros mixtos, etc..), y no se precise acudir a las instalaciones médicas de la mutua, deberá igualmente comunicarse al Servicio de Prevención del CSIC.

**TÍTULO: NOTIFICACIÓN/GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN EL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS**

- Enviar, si la persona accidentada queda en situación de baja, el parte médico de baja por incapacidad temporal, así como los partes confirmación de la baja pertinentes y el parte de alta médica al ICU.

El Instituto, Centro o Unidad (ICU):

Se encargará de:

- Remitir al Servicio de Seguridad Social del CSIC:
 - el Parte de Accidente en Acto de Servicio cumplimentado por la persona accidentada.
 - el parte médico de baja, los partes de confirmación de la baja y de alta si la persona accidentada ha quedado en situación de baja por incapacidad temporal.
- Remitir cumplimentado el parte interno de accidentes de trabajo firmado por el ICU al Servicio de Prevención, para que éste pueda elaborar el informe de investigación de accidentes.
- Dar traslado de la resolución del procedimiento de reconocimiento de accidente en acto de servicio y del informe de investigación del accidente de trabajo al mutualista accidentado/a. Traslada esta información a los/as Delegados/as de Prevención.
- Enviar a la persona accidentada, una copia del Informe de Investigación del Accidente de Trabajo realizado por el Servicio de Prevención.

El Servicio de Prevención:

Será el encargado de:

- Averiguar las causas del accidente laboral, recabando la información correspondiente a los apartados 3.5 (Posibles causas), 3.6 (Lesiones o consecuencias apreciadas inicialmente) y 3.7 (Causó baja en el puesto de trabajo) del parte de accidente en acto de servicio.
- Remitir firmado y cumplimentado el Parte de Accidente en Acto de Servicio con la propuesta de resolución del procedimiento de reconocimiento de accidente en acto de servicio al Servicio de Seguridad Social ².
- Realizar la investigación del accidente generando el informe de investigación de accidente de trabajo.
- Remitir el informe de investigación de accidentes al ICU.

Elaborar y mantener al día registro de los accidentes de trabajo en "acto de servicio" ocurridos en el ámbito del territorio de su competencia.

² El Servicio de Seguridad Social notificará la propuesta de resolución a la Secretaria General Adjunta de Recursos Humanos para su firma. La resolución firmada será comunicada por el Servicio de Seguridad Social a MUFACE y al ICU quien a su vez dará traslado al mutualista accidentado/a.



6.3 ACCIDENTES OCURRIDOS DURANTE ESTANCIAS O DESPLAZAMIENTOS AL EXTRANJERO

En caso del personal del CSIC que en el desarrollo de sus actividades tenga que desplazarse a un país extranjero, se gestionará de la manera que tiene establecido según el [Procedimiento para trabajadores desplazados en el extranjero del CSIC](#).

Con respecto a los desplazamientos al extranjero:

- del personal adscrito a la Seguridad Social, tanto si es personal funcionario como laboral, comunicará dicho desplazamiento a la [Tesorería General de la Seguridad Social](#). Las instrucciones para la solicitud del mismo en función del país de destino, se encuentran en el INTRANET CSIC (Gestión administrativa/Gestión RR.HH/ Área de retribuciones/Servicio de Seguridad Social).
- del personal adscrito a la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado consultar la [Web de MUFACE](#)

Para más información:

- Personal adscrito a la Seguridad Social consultar la Web de la Mutua de Accidentes de Trabajo.
- Personal adscrito a la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado consultar la [Web de MUFACE](#)
Enlace de interés: [Resolución de 26 de junio de 2014, de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado, por la que se regula la asistencia sanitaria fuera del territorio nacional.](#)

6.4 ENFERMEDADES PROFESIONALES

6.4.1 Para enfermedades que afecten a empleados/as públicos/as acogidos al Régimen General de la Seguridad Social.

- Cuando exista una sospecha o prediagnóstico de E.P. por parte del Servicio de Prevención, éste remitirá la información correspondiente a la Entidad Gestora o Mutua de accidentes y enfermedades profesionales a la que esté asociado el Departamento/Organismo, solicitando la calificación de la enfermedad como tal E.P.
- Una vez efectuada la calificación que corresponda, la entidad la Entidad Gestora o Mutua de accidentes y enfermedades profesionales:
 - ✓ Caso de no confirmarse la E.P.: lo comunicará al SP.
 - ✓ Si se confirma la calificación de E.P.:

**TÍTULO: NOTIFICACIÓN/GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN EL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS**

- Cumplimentará el parte de E.P. y lo transmitirá a través de la aplicación CEPROSS.
- Lo comunicará al Servicio de Prevención.
- Lo comunicará al/a la interesado/a.

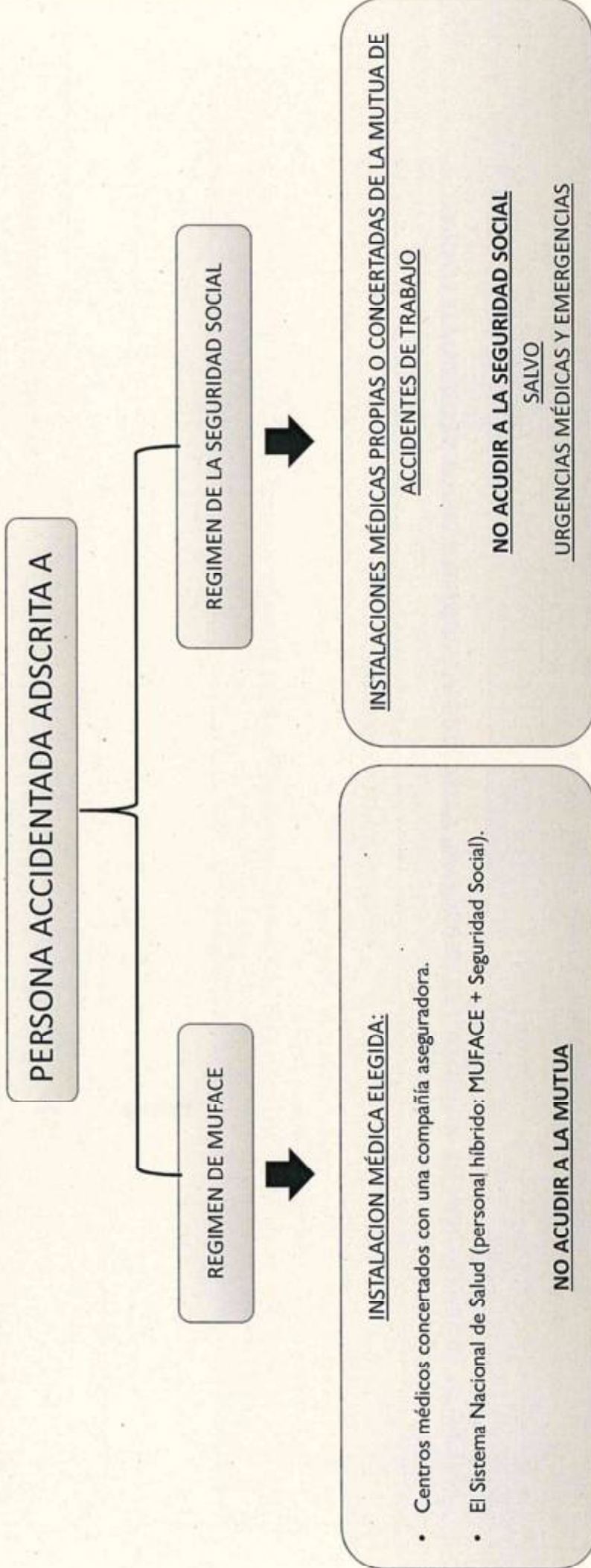
6.4.2 Para enfermedades que afecten a empleados/as públicos/as acogidos al Mutualismo Administrativo.

- Cuando exista una sospecha o prediagnóstico de E.P. por parte del Servicio de Prevención, éste lo comunicará al/a la empleado/a público/a afectado/a, a quien corresponde iniciar el procedimiento para que su enfermedad sea considerada E.P.
- El/La empleado/a público/a deberá solicitar la calificación de E.P. a la Unidad de Gestión de Personal (UGP) de su Departamento/Organismo.
- La UGP tramitará el expediente de averiguación de causas y adoptará la Resolución que corresponda.
- Dicha Resolución será comunicada al/a la empleado/a público/a y a la Mutualidad correspondiente que será, en su momento, la encargada de cumplimentar el parte de E.P. en el modelo citado y de transmitirlo a través de la aplicación CEPROSS.



ANEXOS

ANEXO I. RESUMEN ASISTENCIA MÉDICA



ANEXO II. TRAMITACIÓN DE ACCIDENTES PERSONAL ADSCRITO AL REGIMEN DE LA SEGURIDAD SOCIAL

PERSONA ACCIDENTADA

- Comunica el accidente al ICU y acude a la mutua de accidentados.
- Facilita la información referente al accidente al ICU.
- Envía - si causa baja – los partes de baja médica de IT*, los partes confirmación de la baja y el parte de alta médica al ICU.
(*Incapacidad Temporal)



ICU

- Recopila lo acontecido, cumplimenta con los datos aportados por la persona accidentada el parte interno de accidente de trabajo y lo remite al Servicio de Prevención.
- Firma y remite dicho parte al Servicio de Prevención.
- Remite el parte de baja médica de IT, partes confirmación y el parte de alta médica al Servicio de Seguridad Social del CSIC.
- Remite a la persona accidentada y a los delegados de prevención:
 - copia del informe de investigación del accidente de trabajo, elaborado y remitido por Servicio de Prevención
 - copia de informe del parte de accidente de trabajo (en caso de baja laboral)



SERVICIO DE PREVENCIÓN

- Comunica a la Autoridad Laboral los accidentes de trabajo ocurridos.
- Inicia la investigación de accidente de trabajo.
- Remite al ICU el parte de accidente de trabajo (en caso de baja laboral) y el informe de investigación del accidente de trabajo (salvo en el caso de accidente itinerere).



CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**

PPRL-1300

Edición: 3ª

Fecha: 29/06/2021

Página 17 de 24

**TÍTULO: NOTIFICACIÓN/GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN EL CONSEJO
SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS**

	Accidentes con baja médica	Accidentes sin baja médica
LA PERSONA ACCIDENTADA	Comunicará el accidente y facilitará los datos del mismo al ICU.	Comunicará el accidente y facilitará los datos del mismo al ICU.
	Enviará el parte de baja médica de incapacidad temporal, los partes de confirmación de la baja y el parte de alta médica al ICU.	-----
EI ICU	Remitirá cumplimentado y firmado el parte interno de accidente de trabajo con los datos aportados por la persona accidentada al Servicio de Prevención correspondiente. Entregará una copia del informe de accidente de trabajo emitido por el Servicio de Prevención a la persona accidentada y dará traslado de esta información al Delegado/a de Prevención Entregará una copia del Parte de Accidente de Trabajo generado remitido por del Servicio de Prevención y dará traslado de esta información al Delegado/a de Prevención.	-----
	Abrirá expediente del accidente ocurrido e iniciará su investigación.	
	Elaborará y mantendrá al día un registro con toda la documentación relacionada con los accidentes de trabajo ocurridos.	
	Guardar registro documental de cualquier comunicación que reciba de la Autoridad Laboral con respecto a la notificación de accidentes al Sistema Delta.	
EI SPRL	Recibirá por parte de la Mutua información acerca de: <ul style="list-style-type: none">o La asistencia médica prestada a la persona accidentada que haya acudido a un centro propio de la mutua o concertado, informando si la persona accidentada ha causado o no baja laboral por accidente de trabajo.o La fecha de alta médica de la persona accidentada.	
	Enviará una copia del informe de investigación de accidente de trabajo al ICU.	
	Procederá a la notificar los accidentes con baja médica laboral a la Autoridad Laboral a través del Sistema Delt@.	Procederá a remitir la relación de accidentes de trabajo sin baja médica a la Autoridad Laboral a través del Sistema Delt@.
	Enviará el parte de accidente de trabajo generado en el Sistema DELT@ al ICU.	-----

**TÍTULO: NOTIFICACIÓN/GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN EL CONSEJO
SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS**

ANEXO III. TRAMITACIÓN DE ACCIDENTES DE PERSONAL ADSCRITO A MUFACE (MUFACE O MUFACE + S.S)

PERSONAL ACCIDENTADO

- Comunica y facilita información sobre el mismo al ICU para que éste pueda cumplimentar el parte interno de accidentes.
- Acude a los centros médicos concertados de su compañía aseguradora (personal de MUFACE) o a las instalaciones médicas del INSALUD.
- Cumplimenta apartados 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4 del Parte de Accidente en Acto de Servicio y lo remite al ICU.
- Facilita información sobre el accidente y las lesiones sufridas al Servicio de Prevención.
- Envía al ICU -en caso de baja- el parte de baja médica por incapacidad temporal, los partes confirmación de la médica baja y el parte de alta médica.

EL ICU

- Remite el parte de accidente en acto de servicio al Servicio de Seguridad Social.
- Cumplimenta con los datos facilitados por la persona accidentada el parte interno de accidente de trabajo y lo envía firmado al Servicio de Prevención.
- Envía el informe de investigación de accidentes de trabajo a la persona accidentada y a los Delegados/as de prevención.

SERVICIO DE SEGURIDAD SOCIAL

- Remite al Servicio de Prevención correspondiente el parte de accidente en acto de servicio emitido por el ICU para su cumplimentación.
- Remite a SGARRHH la propuesta de resolución del procedimiento de reconocimiento de accidente en acto de servicio para su firma.
- Notifica la resolución a Muface y a la persona accidentada.

SERVICIO DE PREVENCIÓN

- Cumplimenta los apartados 3.5, 3.6 y 3.7 del parte de accidente en acto de servicio y lo remite firmado al Servicio de Seguridad Social.
- Inicia la investigación del accidente y envía el informe de dicha investigación al ICU



**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES**

PPRL-1300

Edición: 3ª

Fecha: 29/06/2021

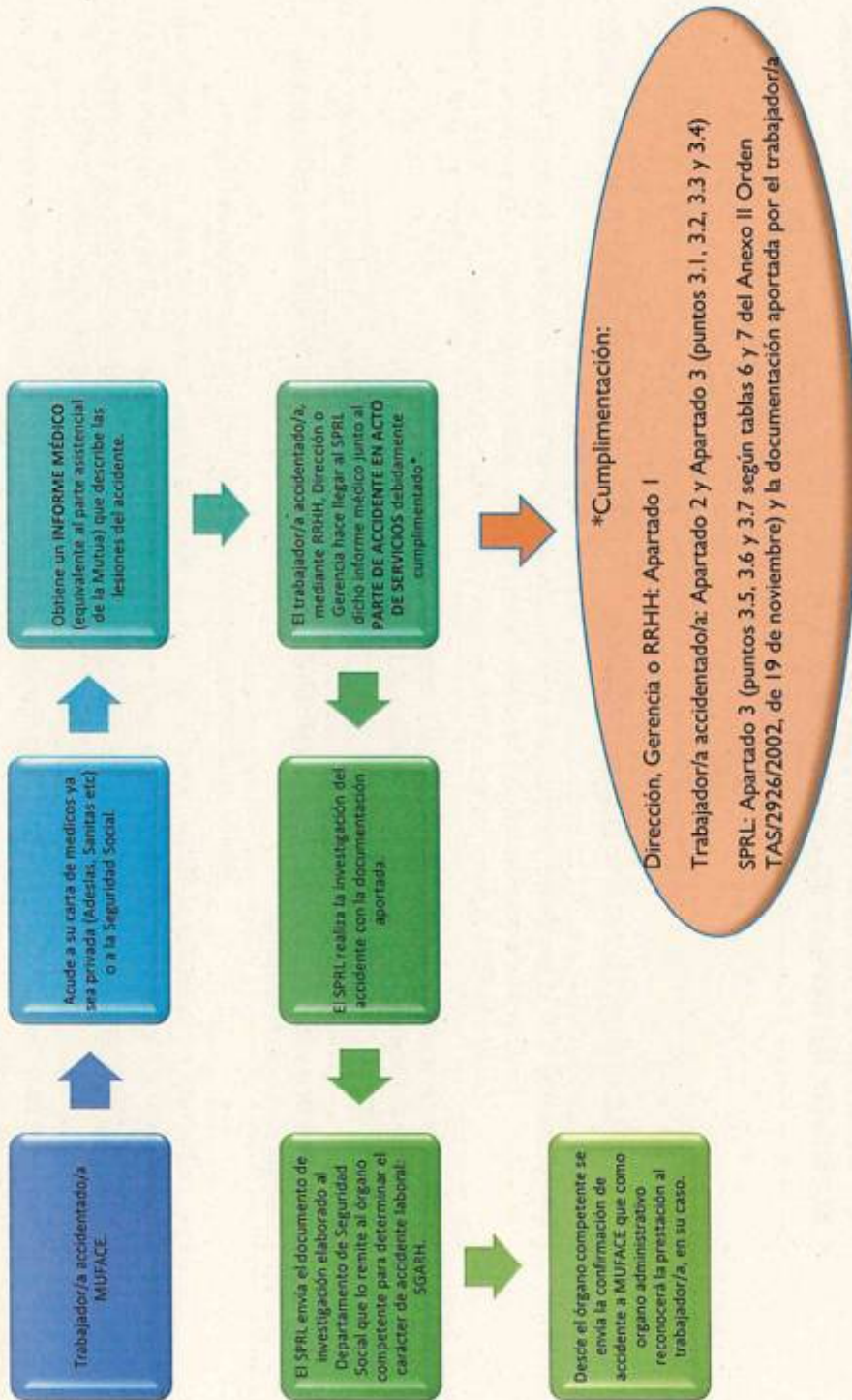
Página 19 de 24

**TÍTULO: NOTIFICACIÓN/GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN EL CONSEJO
SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS**

	Accidentes con baja médica	Accidentes sin baja médica
EL/ LA MUTUALISTA	<p>Comunicará al ICU el accidente y le facilitará información del mismo para la cumplimentación del parte interno de accidentes. Facilitará información sobre el accidente y las lesiones sufridas al Servicio de Prevención correspondiente. Enviará al ICU el parte de accidente en acto de servicio con los campos 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4 cumplimentados.</p> <p>Enviará el parte de baja médico o incapacidad temporal, los partes de confirmación de la baja y alta médica al ICU.</p>	-----
EI ICU	<p>Enviará cumplimentado y firmado el parte interno de accidente de trabajo al Servicio de Prevención.</p> <p>Entregará una copia del informe de investigación de accidentes a la persona accidentada y dará traslado de esta información a los Delegados/as de Prevención.</p>	
EI SPR	<p>Elaborará y mantendrá al día un registro con toda la documentación relacionada con los accidentes de trabajo ocurridos.</p> <p>Cumplimentará los apartados 3.5, 3.6 y 3.7 del parte de accidente en acto de servicio y lo remitirá al Servicio de Seguridad Social firmado, estableciendo la propuesta de resolución del procedimiento de reconocimiento de accidente en acto de servicio. Enviará una copia del informe de investigación de accidentes al ICU.</p>	
EL SERVICIO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL CSIC	<p>Remite al Servicio de Prevención correspondiente el parte de accidente en acto de servicio emitido por el ICU para su cumplimentación.</p> <p>Remite a SGARRHH la propuesta de resolución del procedimiento de reconocimiento de accidente en acto de servicio para su firma.</p>	<p>Notifica la resolución a Muface y a la persona accidentada</p>

TÍTULO: NOTIFICACIÓN/GESTIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN EL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS

La normativa de referencia Orden APU/3554/2005, de 7 de noviembre, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de los derechos derivados de enfermedad profesional y de accidente en acto de servicio en el ámbito del mutualismo administrativo gestionado por MUFACE.





ANEXO IV. PARTE INTERNO DE ACCIDENTE

CENTRO/INSTITUTO Centro/Instituto.	
Dirección postal Dirección postal	Teléfono N° teléfono.
DATOS DEL TRABAJADOR/A	
NOMBRE Y APELLIDOS: Nombre y apellidos.	Sexo: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M
NAF: NAF.	NIF/NIE/Pasaporte: CNIF/NIE/Pasaporte email: Correo electrónico.
Régimen: <input type="checkbox"/> General de la Seguridad Social <input type="checkbox"/> Trabajadores del mar <input type="checkbox"/> MUFACE	
Código Cuenta de Cotización CCC (11 dígitos)	Código Cuenta de Cotización
Departamento/Grupo de Investigación/ Servicio	S°/Dpto/Grupo.
Responsable directo del trabajador/a Nombre y apellidos del responsable directo del trabajador.	
Puesto de trabajo: <input type="checkbox"/> Investigador/a <input type="checkbox"/> Técnico/a laboratorio <input type="checkbox"/> Administración <input type="checkbox"/> Mantenimiento <input type="checkbox"/> Otros (especificar): Especificar.	
Tipo de personal: <input type="checkbox"/> Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral fijo <input type="checkbox"/> Laboral temporal <input type="checkbox"/> Prácticas <input type="checkbox"/> Otros (especificar): Especificar.	
A CUMPLIMENTAR SI EL ACCIDENTE DE TRABAJO CAUSA BAJA LABORAL O INCAPACIDAD TEMPORAL	
Fecha de nacimiento Fecha nacimiento	Nacionalidad: Nacionalidad.
Base de cotización mensual (mes anterior al accidente): Base de cotización.	Días cotizados: Días.
Fecha ingreso CSIC: Fecha	Antigüedad puesto actual (en meses): Antigüedad.
Domicilio del trabajador/a Dirección postal.	C.P. C.P.
Municipio Municipio	Provincia Provincia. Teléfono N° tlf
DATOS DEL ACCIDENTE	
Fecha del accidente : Día y fecha	Hora (de 1 a 24h): hora. h
Hora de trabajo (1ª a 8ª): hora.	
¿Ha sido un accidente en su centro de trabajo?: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO ¿Era su trabajo habitual?: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
¿Ha sido un accidente <input type="checkbox"/> in itinere <input type="checkbox"/> de tráfico <input type="checkbox"/> en desplazamiento dentro de su jornada laboral?	
Descripción exhaustiva del accidente: responda a estas cuestiones como éstas. <i>*¿Dónde se encontraba, qué tipo de trabajo estaba realizando, qué estaba haciendo en concreto la persona accidentada? ¿Cómo se ha lesionado? ¿Ha comunicado la ocurrencia del accidente? ¿Ha acudido a algún servicio médico? *Si el accidente se ha producido en un lugar fuera de un centro de trabajo accidente in itinere o en un desplazamiento dentro de su jornada laboral), ¿dónde ha ocurrido? calle y número, vía pública o punto kilométrico etc.</i>	
Descripción detallada del accidente.	
Fecha Fecha.	
Firma ICU (Dirección/Gerencia)	

ANEXO V. PARTE DE ACCIDENTE EN ACTO DE SERVICIO. MUFACE

El parte de accidente en acto de servicio puede encontrarse en la página web de [MUFACE](#).

ANEXO VI. ENFERMEDAD PROFESIONAL

Se define enfermedad profesional a la contraída a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena o propia en las actividades que se especifiquen en el cuadro de Enfermedades Profesionales según:

- Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro.
El Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, aprueba el cuadro de enfermedades profesionales que figura como anexo I de dicha norma y la ORDEN TAS/1/2007, de 2 de enero, por la que se establece el modelo de parte de enfermedad profesional, dicta las normas para su elaboración y transmisión, creándose el correspondiente fichero de datos personales
- 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 en su artículo 157 define el concepto de enfermedad profesional.

Cuando exista sospecha o prediagnóstico de enfermedad profesional por parte del Servicio de Prevención, éste deberá dar traslado a la Mutua solicitando la calificación de la enfermedad profesional.

La cumplimentación y transmisión del parte de enfermedad profesional se realizará únicamente por vía electrónica, por medio de la aplicación informática CEPROSS (Comunicación de enfermedades profesionales, Seguridad Social), a la que se tendrá acceso a través de la oficina virtual de la dirección electrónica <https://www.segsocial.es>

En el caso del personal adscrito a MUFACE (MUFACE o MUFACE + S.S) el procedimiento se instrumentará a partir de un expediente, a solicitud del interesado, dirigido a averiguar las causas que dieron lugar a las lesiones o a las circunstancias en que se inició la patología, así como a establecer la relación de causalidad entre éstas y el servicio o tarea desempeñados por el mutualista.

Cuando exista sospecha o prediagnóstico de enfermedad profesional por parte del Servicio de Prevención, éste realizará la investigación de la enfermedad profesional.

Remitirá la información correspondiente a la persona afectada, quien enviará toda la documentación a la Secretaria General Adjuntada Recursos Humanos del CSIC para que tramiten el expediente de averiguación de causas y adopte la resolución que corresponda.

ANEXO IV. TRAMITACIÓN DEL ACCIDENTE POR EL SPRL EN DELT@

El CSIC está obligado a notificar a la autoridad laboral los daños para la salud del trabajador/a su servicio, que se hubieran producido con motivo del desarrollo de su trabajo.



¿Qué se notifica?³

- El accidente de trabajo con baja médica.
- La relación de accidentes de trabajo ocurridos sin baja médica.
- Parte de enfermedad profesional.
- La relación de altas y fallecimientos de accidentados.

¿Cuándo y cómo notificar un accidente de trabajo?

El Servicio de Prevención- usuario autorizado- notificará a la autoridad laboral los daños para la salud del trabajador/a que se produzcan con motivo del desarrollo de su trabajo.

La notificación de los accidentes de trabajo se deberá realizar, por vía electrónica, a través del parte normalizado publicado en la Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delt@).

Los documentos a notificar y plazos son los siguientes:

- Parte de accidente de trabajo: deberá ser remitido a la Entidad Gestora o Mutua en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la fecha en que ocurrió el accidente, o desde la fecha de baja médica.
- Relación de accidentes de trabajo ocurridos sin baja médica: deberá ser remitido mensualmente a la Entidad Gestora o Mutua, en los cinco primeros días hábiles del mes siguiente al de referencia de los datos.
- Comunicación urgente: para el caso de accidente considerado grave, muy grave, mortal o múltiple (más de cuatro personas), además de cumplimentar el correspondiente modelo, deberá comunicarlo en el plazo máximo de veinticuatro horas a la autoridad laboral.

El parte de accidente de trabajo deberá cumplimentarse en aquellos **accidentes de trabajo o recaídas que conlleven la ausencia del accidentado del lugar de trabajo de, al menos, un día, además del día en que ocurrió el accidente, previa baja médica.**

Es decir, este tipo de parte también se va a tener que tramitar en los casos de que el personal sufriera una **recaída**. Se entiende por recaída: «**la baja médica del trabajador como consecuencia directa de un accidente anterior**». En este caso, se ha de consignar la fecha del accidente que originó la baja.

Sistema Delt@

Según el Artículo 23.3 de la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales, el empresario estará obligado a notificar por escrito a la autoridad laboral los daños para la salud del personal a su servicio que se hubieran producido con motivo del desarrollo de su trabajo, conforme al procedimiento que se determine reglamentariamente.

El **Sistema Delt@** (Declaración electrónica de Trabajadores Accidentados), es un sistema de declaración de documentos a través de una conexión segura que se emiten firmados y que generan históricos, habilitado por el **Ministerio de Trabajo y Seguridad Social**.

³ **Vigilancia de la Salud del CSIC** informará y remitirá al Servicio de Prevención de Madrid el informe de asistencia sanitaria del personal del CSIC que haya necesitado atención médica en la Unidad de Vigilancia de la Salud del CSIC de Madrid, del Campus de la Universidad Autónoma de Madrid y del Campus de la Universidad Complutense de Madrid, para que éste complete la notificación a la Autoridad Laboral a través de la aplicación Delt@.



La **notificación de accidentes** consiste en la cumplimentación de una serie de datos, considerados como los factores clave de los accidentes. Consiste en la descripción literal o utilizando un sistema de códigos conocidos y aplicados con carácter universal de los hechos más remarcables del accidente, que será necesario tener recopilados, tanto para el desarrollo del proceso de investigación, como para un posterior análisis estadístico de los mismos que nos permita conocer cuáles son los factores de riesgo predominantes en la empresa o centro de trabajo.

Así, el Sistema Delt@ envía automáticamente todos los partes de accidente firmados a la Entidad Gestora o Colaboradora que se indique en el parte de accidente como responsable de la cobertura de la contingencia. (Entidades Gestoras como el INSS - Instituto Nacional de la Seguridad Social, Entidades Colaboradoras como las Mutuas de Accidentes de Trabajo) y Autoridades Laborales (Autoridades laborales competentes a nivel provincial).

Una vez que la Entidad Gestora o Colaboradora recibe el parte de accidente, debe examinar si procede su aceptación, en ese caso dispone de un plazo de diez días hábiles para trasladar el parte de accidente a la autoridad laboral de la provincia donde radique el centro de trabajo del personal accidentado. Para ello, debe comprobar que la información contenida es correcta y si se advierten errores el parte de accidente debe subsanarse por la mutua o devolverse a la empresa (indicando el motivo de la devolución en la casilla correspondiente) para que subsane estos errores en el plazo de cinco días. La Autoridad Laboral finaliza el proceso de tramitación si acepta el parte de accidente. En su caso puede proceder a la devolución a la Entidad Gestora o Colaboradora, explicando el motivo de la devolución en la casilla correspondiente.

Cuando el parte de accidente es aceptado por la Autoridad Laboral, termina el procedimiento, y se da traslado del parte de accidente firmado por sus tres actores (empresa, Entidad Gestora o Colaboradora y Autoridad Laboral) a la correspondiente Unidad Provincial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y a la Subdirección General de Estadística del Ministerio de Empleo y Seguridad Social.

No debe realizarse declaración alguna al Sistema Delt@ de los accidentes sufridos por el personal cuya contingencia por accidentes de trabajo esté cubierta por el mutualismo administrativo (a través de las Mutualidades MUFACE). En estos casos se estará a lo que disponga normativa específica de la mutualidad.

Presidencia del C. Intercentros	Representante de CCOO	Representante de UGT	Representante de CSIF
	FERNANDO AGUA 	Carlos de F. 	 J. y C. y G. G. y G.