

Informació sobre notificació d'accidents laborals i assistència sanitària

Març, 2013



Generalitat de Catalunya
Departament d'Ensenyament

Índex

1. Objecte	pàg 3
2. Àmbit d'aplicació.....	pàg 3
3. Definicions	pàg 3
4. Protocol de notificació d'accidents de treball.....	pàg 5
4.1. Diagrama notificació accident	pàg 7
5. Protocol d'assistència sanitària	pàg 8
5.1. Personal treballador adscrit al Règim General de la Seguretat Social	pàg 8
5.1.1 Diagrama assistència sanitària Règim General Seguretat Social	pàg 9
5.2 Personal treballador adscrit al Règim de la MUFACE	pàg 10
5.2.1 Diagrama assistència sanitària Règim Especial de la Seguretat Social (MUFACE).....	pàg 11

1. Objecte

La finalitat d'aquest procediment és determinar les actuacions necessàries per notificar de forma precisa els accidents laborals del personal del Departament d'Ensenyament i assegurar que es fa servir el circuit d'assistència sanitària pertinent segons el règim de la Seguretat Social al qual estiguin adscrits. Així mateix, pretén facilitar una actuació àgil i eficaç de les diferents instàncies del Departament implicades a fi i efecte d'aconseguir una assistència sanitària adequada i, finalment, arribar a establir les mesures pertinents per reduir l'accidentalitat a partir de la informació recollida.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procediment és d'aplicació a tots els treballadors i treballadores del Departament d'Ensenyament.

3. Definicions

3.1. Accident laboral

L'article 115 de la Llei general de la Seguretat Social (LGSS), inclosa en el RDL 1/1994, de 20 de juny, entén per accident laboral «tota lesió corporal que pateix el personal treballador com a conseqüència del treball desenvolupat per compte d'altri».

En el cas dels treballadors adscrits al règim de la MUFACE l'accident laboral es defineix com *accident en acte de servei* i s'entén com «aquell que es produeix en ocasió o com a conseqüència de les activitats pròpies de la prestació del servei a l'Administració» (article 59 de la secció segona del Reial decret 375/ 2003, de 28 de març i article 1 de l'Ordre APU 35554/2005, de 7 de novembre).

Els accidents poden ser de caràcter lleu, greu, molt greu o mortal.

A més a més dels accidents laborals que es produeixen en el centre de treball, també es consideren accident laboral o accident en acte de servei els següents:

1. In itinere: El que pateixi el treballador/a anant de casa a la feina o tornant de la feina a casa pel trajecte habitual.
2. In mision: El que es produeix durant els desplaçaments que el treballador/a faci fora del centre de treball, en compliment de les ordres dels seus superiors.
3. En l'exercici de càrrec electiu o sindical, incloent-hi el supòsit de lesió produïda en els desplaçaments del lloc on exerceixen les funcions pròpies dels esmentats càrrecs.

3.2. Assistència sanitària

Atenció mèdica que rep la persona accidentada

3.3. Full de notificació d'accident, incident laboral o malaltia professional

[Document](#) elaborat pel Departament d'Ensenyament que ha d'emplenar i signar la direcció del centre o el responsable de la unitat on està adscrita la persona accidentada. S'ha de fer servir quan es produeix qualsevol tipus d'accident laboral, se'n desprenqui o no una situació d'incapacitat temporal.

3.4. Imprès de comunicat mèdic de MUFACE (règim especial de la Seguretat Social)

Document [Comunicat mèdic per a situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs i risc durant la lactància natural](#) que ha d'utilitzar el/la treballador/a adscrit/a al règim especial de la Seguretat Social corresponent a la Mutualitat General de Funcionaris Civils de l'Estat per ser atès/atesa per una de les entitats col·laboradores de MUFACE. Com indica el títol, es tracta d'un document que es fa servir per diferents tipus d'assistència sanitària.

3.5. Imprès de baixa mèdica per accident laboral (règim general Seguretat Social)

És el comunicat mèdic que emplena la mútua d'accidents i malalties professionals de la Seguretat Social i que justifica la baixa mèdica per incapacitat temporal derivada d'un accident laboral o malaltia professional.

3.6. Incident laboral

Successos que no generen cap tipus de dany (ni a les persones de la unitat o centre de treball ni als materials)

3.7. Llicència per malaltia / accident en acte de servei (règim MUFACE)

Document que emet l'òrgan de personal a partir del comunicat mèdic de l'entitat col·laboradora de MUFACE i de l'assessorament facultatiu que consideri oportú¹.

3.8. Malaltia professional

L'article 116 del Reial decret legislatiu 1/1994, pel qual s'aprova el Text refós de la llei general de la Seguretat Social, la defineix com aquella malaltia que contreu el treballador o la treballadora com a conseqüència del treball que executa per compte d'altri en les activitats que s'especifiquen en el quadre de malalties professionals vigent (Reial decret 1299/2006) i que estigui provocada per l'acció dels elements o substàncies que s'indiquen al quadre per a cada malaltia professional.²

3.9. Volant d'assistència sanitària d'ASEPEYO

[Document](#) que emplena el director/directora o persona responsable de la unitat on està adscrita la persona accidentada adscrita al règim general de la Seguretat Social per tal que sigui atesa per la Mútua d'Accidents Laborals³.

¹ L'article 90 del Reial Decret 375/2003 atribueixen la concessió de les llicències que causen les incapacitats temporals per contingències comunes, les seves pròrrogues i el seu control, així com l'inici del procediment de jubilació per incapacitat permanent, als òrgans administratius determinats per les normes de competència en matèries de gestió de personal, amb l'assessorament facultatiu que considerin oportú.

² La presència de nòduls a les cordes vocals a causa dels esforços sostinguts de la veu per motius professionals està inclosa dins del quadre de malalties professionals per a aquelles activitats en les quals sigui necessari l'ús mantingut i continu de la veu, com és el cas dels docents.

³ La mútua d'accidents laborals concertada amb el Departament d'Ensenyament és la mútua ASEPEYO

4. Protocol de notificació d'accidents de treball

1. Comunicar l'accident a la direcció del centre o al superior jeràrquic.
2. La direcció del centre o persona responsable de la unitat on està adscrita la persona accidentada emplena el [Full de Notificació d'accident, incident laboral o malaltia professional](#) de la manera més exhaustiva i precisa possible, el signa i el trameta, d'acord amb el procediment habitual, per correu ordinari a la Direcció de Serveis o a la Direcció dels Serveis Territorials o a la Gerència del Consorci d'Educació⁴. Paral·lelament, l'**avança per correu electrònic o fax**. S'adjuntarà la documentació annexa disponible. Una còpia d'aquest document s'ha de lliurar a la persona afectada i una altra s'ha de conservar a l'arxiu del centre o unitat de treball⁵.

S'ha de notificar qualsevol tipus d'accident:

- comporti o no baixa mèdica i
- independentment del règim al qual estigui adscrita la persona accidentada (Règim General de la Seguretat Social o Règim Especial de MUFACE)

Terminis de notificació de l'accident

El director/directora del centre o el superior jeràrquic de la persona accidentada disposa dels següents terminis per notificar l'accident laboral:

- **Immediatament:** en cas d'accident mortal
 - **24 hores:** en cas d'accidents amb baixa molt greu, accidents greus i accidents que afectin a més de quatre persones
 - **48 hores:** en cas de: accidents amb baixa lleus, accidents sense baixa i incidents laborals
3. Des de la Direcció de Serveis / Direcció dels SSTT /Gerència del Consorci es trameta el Full de notificació al Servei / Secció de Prevenció de Riscos Laborals i a l'òrgan de personal corresponent mitjançant el circuit intern establert.
 4. El Servei / Secció PRL verifica / investiga l'accident, proposa les mesures correctores pertinents per tal de prevenir i reduir l'accidentalitat, elabora l'estadística de sinistralitat i facilita periòdicament a l'interlocutor/a del Comitè de Seguretat i Salut la informació necessària sobre accidentalitat.
 5. L'òrgan de personal durà a terme actuacions diferenciades segons el règim de la Seguretat Social al qual estigui adscrita la persona accidentada:
 - Si pertany al Règim General de la Seguretat Social, procedirà a comunicar l'accident a l'Autoritat laboral mitjançant el programa específic CoNTA.
 - Si pertany al Règim Especial de la Seguretat Social de MUFACE iniciarà a petició de la persona accidentada l'expedient d'esbrinament de causes. La persona accidentada adreçarà la seva sol·licitud a l'òrgan de personal i aportarà els documents i la resta d'elements de prova que consideri pertinents. L'òrgan de personal iniciarà d'ofici l'expedient d'esbrinament de causes si es tracta d'un accident amb situació d'Incapacitat Temporal. La

⁴ En el cas de que el centre de treball disposi de coordinador de prevenció de riscos laborals, el/la director/a l'haurà d'informar i el pot ajudar a emplenar i trametre el Full de Notificació d'accidents

⁵ Tal com indiquen les instruccions d'organització i funcionament d'inici de curs, a l'apartat *Accidents laborals en els centres públics. Notificació*, dins del document *Qüestions relatives a seguretat i salut*.

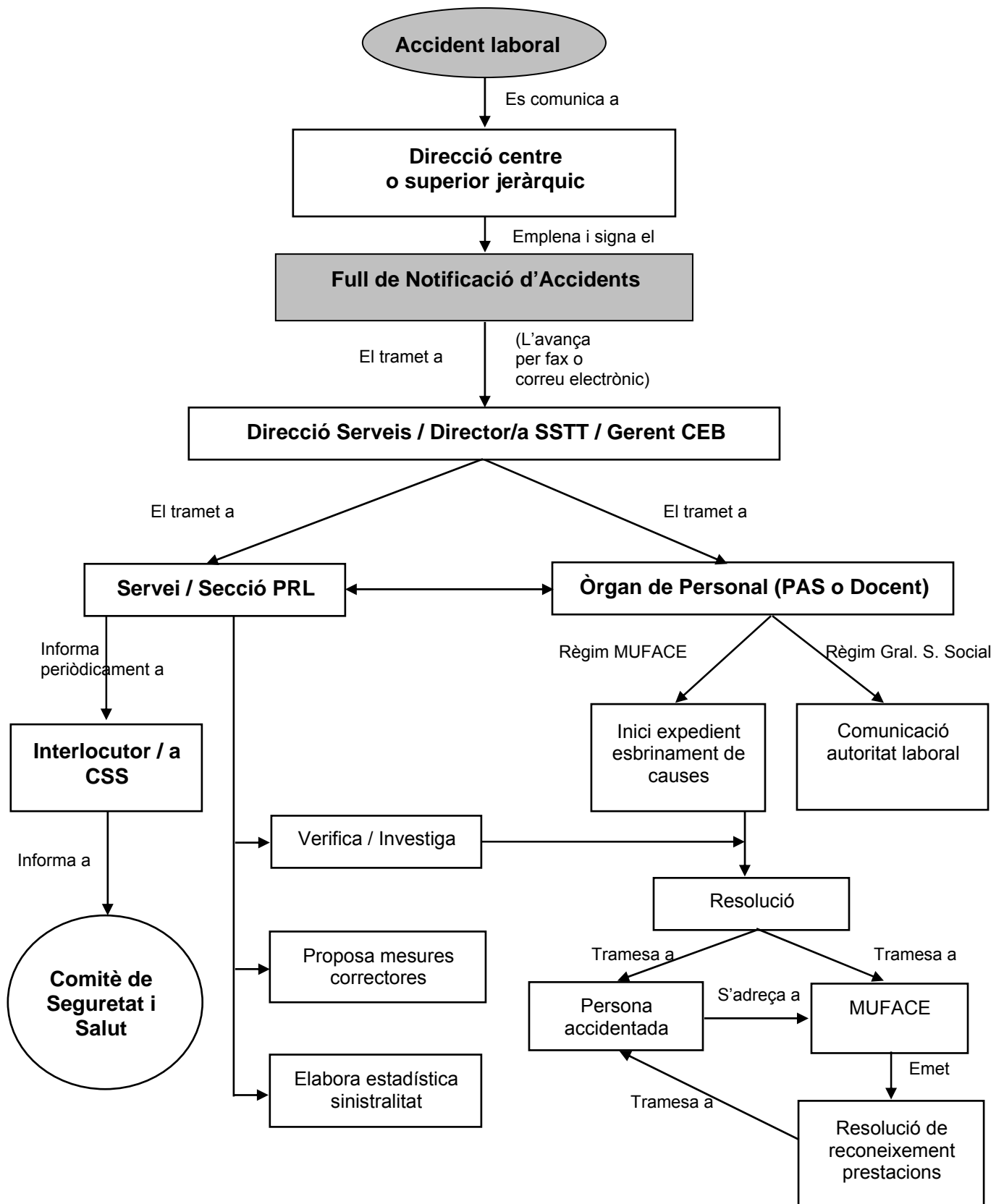
resolució d'aquest expedient es trametrà a la persona accidentada i al Servei Provincial de MUFACE.

- MUFACE emet la seva resolució de reconeixement de prestacions i la tramet a la persona accidentada.
- Una vegada rebí la resolució, el/la mutualista s'ha d'adreçar a MUFACE per sol·licitar i rebre les prestacions derivades de l'accident que li corresponguin.

L'òrgan de personal és l'autoritat que té assignada directament o per delegació l'atribució en matèria de personal:

- En el cas de personal docent, és la Direcció dels Serveis Territorials on està adscrita la persona accidentada o l'Àrea de Recursos Humans del Consorci d'Educació de Barcelona.
- En el cas de personal d'administració, serveis i tècnic dels Serveis Territorials i centres i/o serveis educatius, és el Secretari dels Serveis Territorials on està adscrita la persona accidentada o l'Àrea de Recursos Humans del Consorci d'Educació de Barcelona.
- En el cas de personal d'administració, serveis i tècnic de Serveis Centrals, és la Direcció de Serveis

4.1. Diagrama notificació accident



5. Protocol d'assistència sanitària

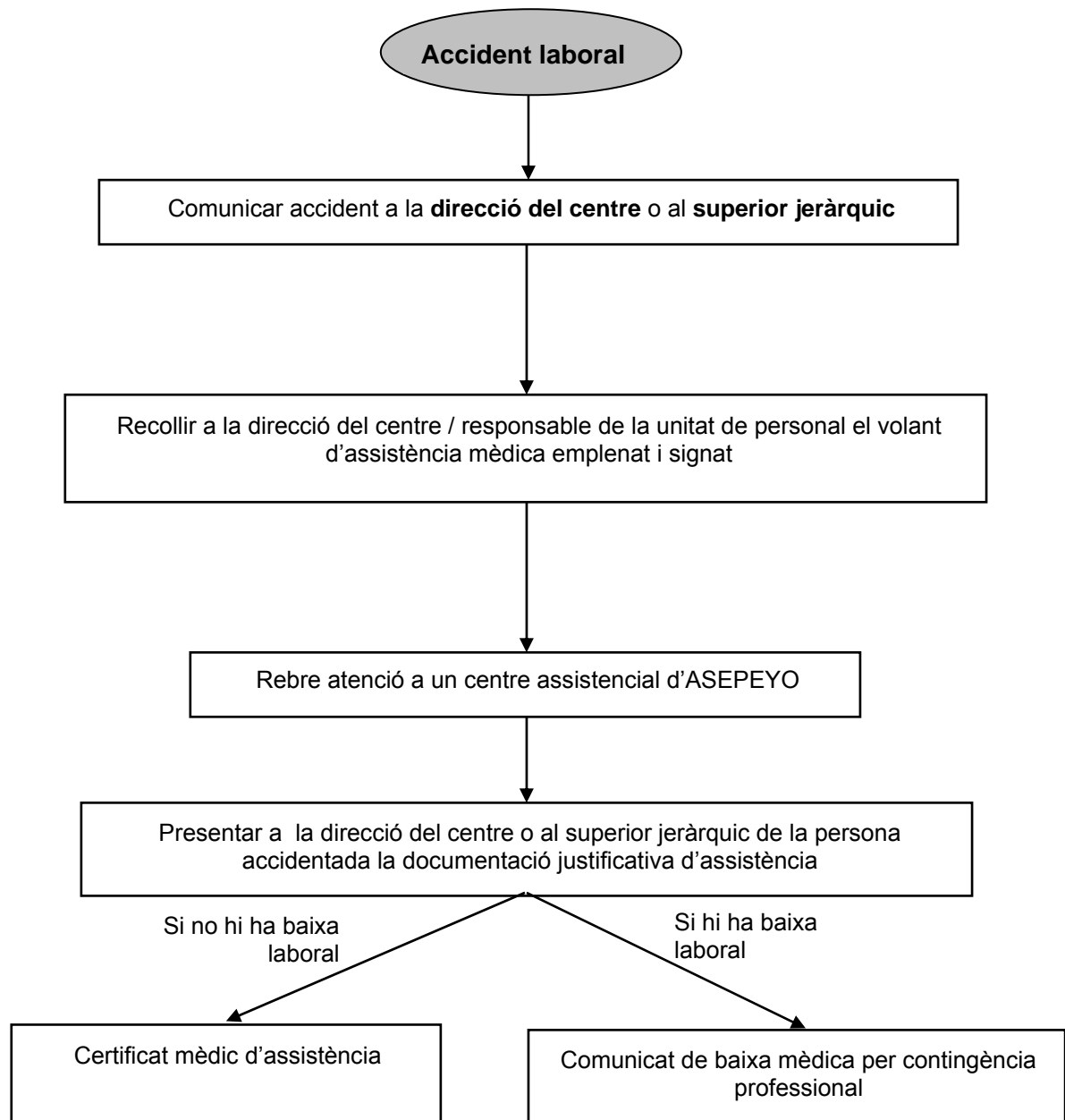
Davant un accident laboral, és prioritari oferir l'ajut necessari i immediat a la persona accidentada amb els recursos que es tinguin a l'abast (personal format en primers auxilis, farmaciola del centre de treball...) fins l'actuació dels serveis d'assistència sanitària. Una vegada s'hagi ofert l'assistència sanitària, és obligatori notificar qualsevol tipus d'accident.

Cal diferenciar les actuacions segons el règim de la Seguretat Social al qual estigui adscrita la persona accidentada: Règim General de la Seguretat Social o Règim Especial de la Seguretat Social (MUFACE).

5.1. Personal treballador adscrit al Règim General de la Seguretat Social

1. Comunicar l'accident a la direcció del centre o al superior jeràrquic i demanar el volant d'assistència mèdica, degudament emplenat i signat. També es pot descarregar directament des de la pàgina web [ASEPEYO](#), que és la mútua d'accidents laborals concertada amb el Departament d'Ensenyament. Telèfon d'assistència 24h: 900 151 000
2. Visitar un centre assistencial d'ASEPEYO amb el volant d'assistència mèdica.
3. Si, degut a les circumstàncies de l'accident, la persona accidentada s'adreça directament a la mútua ASEPEYO, cal que informi al més aviat possible del seu accident al seu superior jeràrquic per tal d'emplenar el volant d'assistència i fer-lo arribar a la mútua.
4. De la mateixa manera, si la persona accidentada ha estat atesa en un hospital o entitat mèdica que no pertany a ASEPEYO, cal informar al seu superior jeràrquic per tal que l'òrgan de personal corresponent ho comuniqui a la mútua al més aviat possible.
5. La persona accidentada ha de fer arribar a la direcció del centre o persona responsable de la unitat on està adscrita el document justificatiu d'assistència de la mútua ASEPEYO d'haver estat atès per motiu d'un accident de treball:
 - En cas **d'accident sense baixa laboral**, el centre d'assistència d'ASEPEYO facilita el certificat mèdic d'assistència sense baixa laboral a la persona que ha rebut atenció mèdica després d'un accident per tal que ho lliuri a l'empresa.
 - En cas **d'accident amb baixa laboral**, l'equip mèdic d'ASEPEYO facilita al treballador/a 2 exemplars del comunicat mèdic de baixa: un per a la persona accidentada i l'altre per a l'empresa que s'ha de fer arribar al més aviat possible a la direcció del centre o persona responsable de la unitat on està adscrita.

5.1.1. Diagrama assistència sanitària Règim General Seguretat Social



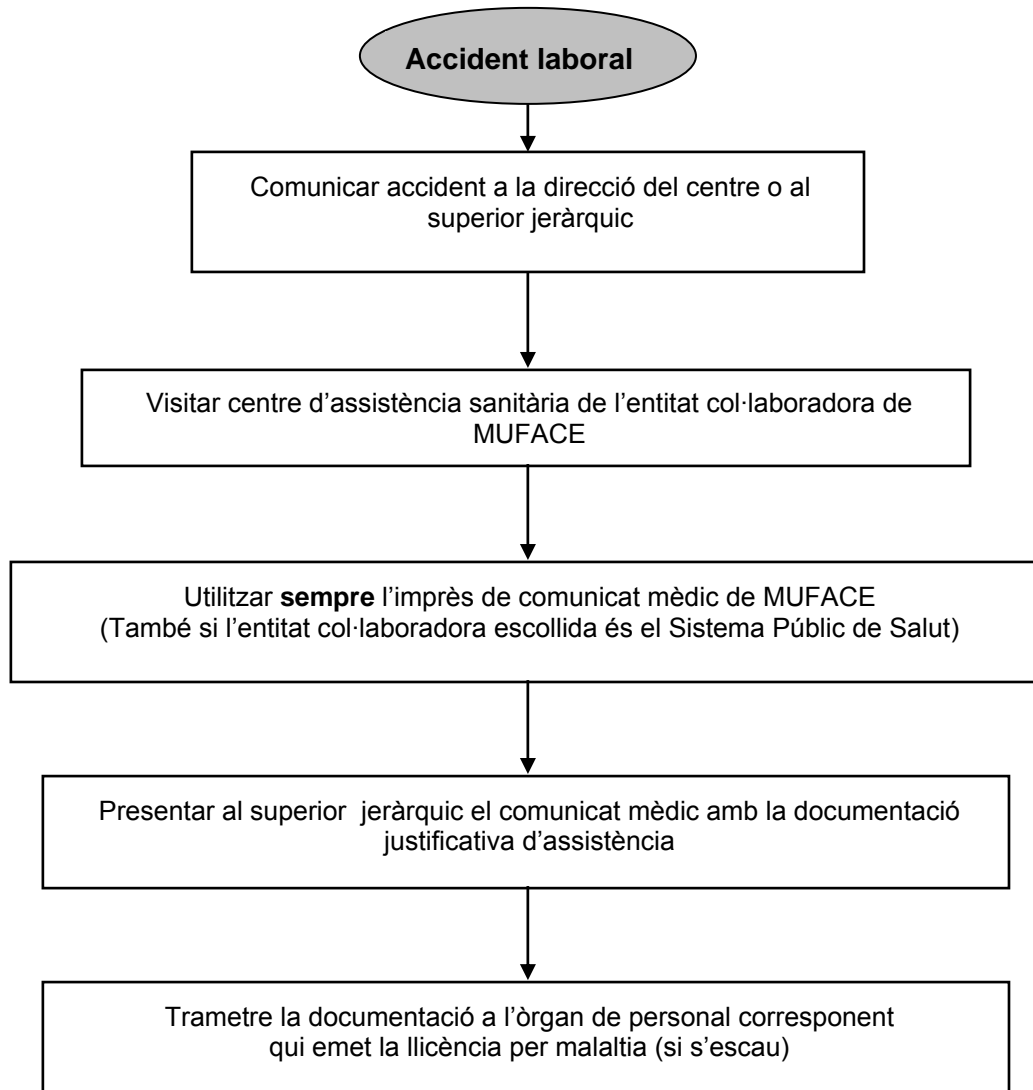
5.2. Personal treballador adscrit al Règim de la MUFACE

1. Comunicar l'accident a la direcció del centre o al superior jeràrquic.
2. Visitar el centre assistencial de l'entitat d'assistència sanitària col·laboradora de MUFACE a què pertany la persona accidentada. Cal assegurar-se de que es fa servir [l'imprès](#) corresponent de comunicat mèdic per a situacions d'incapacitat temporal de MUFACE. Aquest imprès s'emplena per triplicat: un exemplar per a la persona mutualista, un altre per a l'òrgan de personal i un tercer per a que l'òrgan de personal corresponent el remeti al corresponent servei provincial de MUFACE.

El personal funcionari adscrit a MUFACE que hagi escollit com a entitat mèdica col·laboradora el sistema públic de salut ha d'aportar igualment el mateix [imprès](#) de comunicat mèdic per a situacions d'incapacitat temporal de MUFACE signat pel metge de capçalera de la Seguretat Social.

3. Una vegada rebuda l'assistència, la persona accidentada ha de trametre el *Comunicat mèdic per a situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs i risc durant la lactància natural* de MUFACE al seu superior jeràrquic amb la documentació complementària disponible (informe centre assistencial o hospital).
4. Si, degut a les circumstàncies de l'accident, la persona accidentada s'adreça directament a un centre assistencial no concertat amb MUFACE, cal que n'informi al més aviat possible a la seva entitat d'assistència sanitària.
5. El superior jeràrquic tramet el Comunicat mèdic amb la documentació disponible a l'òrgan de personal corresponent qui concedeix, si s'escau, la llicència per malaltia a partir del contingut del comunicat de malaltia i l'assessorament facultatiu que consideri oportú.

5.2.1. Diagrama assistència sanitària Règim Especial de la Seguretat Social (MUFACE)



6. Normativa aplicable

Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals BOE núm. 269, de 10 de novembre.

Reial Decret Legislatiu 1/1994, de 20 de juny, pel qual s'aprova el text refòs de la Llei general de la Seguretat Social, BOE núm. 154, de 29 de juny.

Reial Decret 375/2003, de 28 de març, pel qual s'aprova el Reglament general del mutualisme administratiu. BOE núm.87, d'11 d'abril de 2003 (pàg.2148)

ORDEN APU/3554/2005, de 7 de novembre, per la qual es regula el procediment per al reconeixement dels drets derivats de malaltia professional i d'accident en acte de servei en l'àmbit del mutualisme administratiu gestionat per MUFACE. BOE núm. 275, de 17 de novembre (pàg. 37572).

Reial Decret 1299/2006, de 10 de novembre pel qual s'aprova el quadre de malalties professionals en el sistema de la Seguretat Social i estableix criteris per a la seva notificació i registre. Ministerio Trabajo y Asuntos Sociales, BOE núm. 302, de 19 de desembre 2006 (pàg. 44487).

Reial Decret 2/2010, de 8 de gener, pel qual es modifica el Reglament General del Mutualisme Administratiu, aprovat pel RD 375/2003, de 28 de març, en matèria d'incapacitat temporal i de risc durant l'embaràs i durant la lactància natural. BOE núm.16, de 19 de gener de 2010 (pàg. 4694).

Ordre PRE/1744/2010, de 30 de juny, per la qual es regula el procediment de reconeixement, control i seguiment de les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs i risc durant la lactància natural en el Règim Especial de la Seguretat Social dels Funcionaris Civils de l'Estat. BOE núm. 159, d'1 de juliol de 2010 (pàg. 57628). (Desenvolupa el RD 2/2010, de 8 de gener).