



PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. DEFINICIONES	3
3. ALCANCE.....	4
4. ACTUACIÓN ANTE UN ACCIDENTE	4
4.1. <i>Inicio.....</i>	<i>4</i>
4.2. <i>Notificación del accidente de trabajo.....</i>	<i>4</i>
4.3. <i>Asistencia sanitaria al personal adscrito a la Administración Regional.....</i>	<i>5</i>
4.4. <i>Investigación del Accidente de Trabajo</i>	<i>6</i>
4.5. <i>Ejecución de las medidas preventivas.....</i>	<i>6</i>
4.6. <i>Actuaciones del personal sanitario del Servicio de Prevención.....</i>	<i>6</i>
5. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.	7
5.1. <i>Objetivo.....</i>	<i>7</i>
5.2. <i>Metodología de investigación de los accidentes laborales.....</i>	<i>7</i>
5.2.1. <i>Toma de datos.....</i>	<i>7</i>
5.2.2. <i>Integración de los datos.....</i>	<i>8</i>
5.2.3. <i>Determinación de causas.....</i>	<i>8</i>
5.2.4. <i>Ordenación de las causas.....</i>	<i>8</i>
5.2.5. <i>Elaboración del informe.....</i>	<i>9</i>
5.3. <i>Comunicación del informe.....</i>	<i>9</i>

**Región de Murcia**

Consejería de Hacienda

Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

Subdirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

NOVIEMBRE 2014

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Página 2 de 7

5.4.	<i>Tratamiento de datos</i>	9
6.	RESPONSABILIDADES	9
6.1.	<i>Responsables en materia de prevención de las distintas Consejerías/OOAA/ Gerencias de área</i> ..	9
6.2.	<i>Jefatura de Servicio/Dirección del Centro</i>	10
6.3.	<i>Unidades de personal de las distintas Consejerías/OOAA/Gerencias de área</i>	10
6.4.	<i>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador</i>	11
6.5.	<i>Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería competente en materia de educación, Servicio de Prevención de Instituto Murciano de Acción Social y Servicio de Prevención del Servicio Murciano de Salud</i>	11
6.6.	<i>Personal al servicio de la Administración regional</i>	12
6.7.	<i>Delegados de Prevención</i>	12
6.8.	<i>Dirección General competente en materia de informática</i>	13
7.	DOCUMENTACION Y ARCHIVO	13
8.	NORMATIVA LEGAL Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	13
9.	DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO	14



1. OBJETIVO

Este procedimiento tiene por objeto dotar a los distintos servicios de prevención de la Administración Regional, de un sistema unificado de gestión, que permita llevar a cabo la preceptiva investigación de los accidentes laborales acaecidos, de forma que ésta resulte de utilidad para la identificación y el análisis de sus causas determinantes, y establezca además, un sistema estable de actuación, mediante la adopción de las medidas preventivas oportunas, con el fin de evitar la aparición de sucesos semejantes.

Así mismo, es objeto de este procedimiento, dar cumplimiento a lo indicado en el artículo 16.3 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (*en adelante LPRL*), en el que se establece que *"Cuando se haya producido un daño para la salud de los trabajadores o cuando, con ocasión de la vigilancia de la salud prevista en el artículo 22, aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, el empresario llevará a cabo una investigación al respecto, a fin de detectar las causas de estos hechos"*.

Se han de investigar todos los accidentes con y sin baja laboral notificados, y que se hayan producido en alguno de los supuestos que legalmente tienen la consideración de accidente de trabajo.

Lo dispuesto en este procedimiento complementa la obligación establecida para la Administración Regional de declarar los accidentes de trabajo y comunicarlos por escrito a la autoridad laboral según lo dispuesto en el artículo 23 de la LPRL, así como en el artículo 6 de la Orden de 16 de diciembre de 1987, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de accidentes de trabajo y se dan instrucciones para su cumplimentación.

2. DEFINICIONES

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

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

Accidente de trabajo con baja: Los que incapacitan al trabajador para continuar la tarea. Para considerar un accidente con baja, desde el punto de vista legal, el trabajador debe estar ausente al menos un día de su puesto de trabajo, sin contar el día del accidente.

Accidente de trabajo "in itinere": Es el accidente de trabajo que sufre el trabajador al ir o volver del lugar de trabajo.

Accidente de trabajo "in misio" o en desplazamiento en la jornada de trabajo, la contingencia sufrida por una persona que se encuentra desarrollando su cometido fuera de su centro de trabajo habitual.

Sistema Delt@: El Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo se configura como el conjunto de medios que permiten la presentación del parte de accidente de trabajo con baja, la relación de accidentes ocurridos sin baja médica y la relación de altas o fallecimientos de



accidentados por vía electrónica. La Subdirección General de Procesos de Datos del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales será responsable de la Administración del Sistema Delt@.

Sistema Delt@ - CARM en FIGESPER(Administración y Servicios) o aplicaciones equivalente en SMS y Educación: Aplicación informática desarrollada por la Dirección General competente en informática en colaboración con el Servicio de Prevención Coordinador de Riesgos Laborales de la Dirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios, que permite generar los archivos necesarios para exportar los partes de accidentes ocurridos con baja médica y las relaciones de accidentes ocurridos sin baja medica.

3. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación a todos los empleados públicos de la Administración Regional, a excepción del personal perteneciente a MUFACE y el personal de los Entes Públicos, para los que se establecerá un procedimiento específico.

Concretamente es de aplicación al personal perteneciente al ámbito de actuación de los siguientes servicios de prevención.

- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador competente en materia de función pública.
- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería competente en materia de educación.
- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS).
- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio Murciano de Salud (SMS).

4. ACTUACIÓN ANTE UN ACCIDENTE

4.1. Inicio.

El personal accidentado o, en su caso, cualquier empleado público que haya tenido conocimiento del mismo, comunicará a la jefatura de servicio/dirección del centro cualquier accidente ocurrido.

4.2. Notificación del accidente de trabajo.

- La jefatura de servicio o dirección de centro debe:
 - a. Cumplimentar el **Documento I – “Parte de Comunicación de Accidente de Trabajo”**, incluido en el punto 9 de este procedimiento, con el fin de informar de la existencia del accidente, describiendo los hechos y aquellos datos de interés necesarios para que el Servicio de Prevención realice la correspondiente investigación del accidente.
Una vez realizado, deberá ser enviado a su respectiva unidad de personal, quien a su vez, lo remitirá al Servicio de Prevención correspondiente.
 - b. Cumplimentar y entregar al accidentado el **Documento II – “Parte de Solicitud de Asistencia por Accidente de Trabajo”**, incluido en el punto 9 de este procedimiento y también disponible en el siguiente enlace:
http://www.ibermutuamur.es/IMG/pdf/58_solicitud_asistencia_01_f



orm.pdf, que el empleado público deberá presentar a la Mutua en el momento de la asistencia sanitaria.

- c. Facilitar la información necesaria para que el personal técnico del servicio de prevención pueda realizar la preceptiva investigación del accidente.
- Las unidades de personal deben:
 - a. Facilitar copia del **Documento I – “Parte de Comunicación de Accidente de Trabajo”** correctamente cumplimentado al Servicio de Prevención correspondiente.
 - b. Introducir en el Sistema Delt@ - CARM en FIGESPER (o aplicación equivalente utilizada en SMS y Educación), los datos del accidente tal y como viene establecido en el documento **TRAMITACIÓN DE PARTES DE ACCIDENTE DE TRABAJO EN EL PROGRAMA DELTA-CARM**.
 - c. Realizar la comunicación urgente de accidente de trabajo, en los supuestos referidos en el artículo 6.º de la Orden 16 de diciembre de 1987, es decir, aquellos accidentes ocurridos en el Centro de trabajo o por desplazamiento en jornada de trabajo que provoquen el fallecimiento del trabajador, que sean considerados como graves o muy graves o que el accidente ocurrido en un Centro de trabajo afecte a más de cuatro trabajadores, pertenezcan o no en su totalidad a la plantilla de la Empresa. En estos casos, además de cumplimentar el correspondiente modelo, deberán comunicar éste a la autoridad laboral de la provincia donde haya ocurrido el accidente, en el plazo máximo de veinticuatro horas. Según lo establecido en la Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre podrá utilizarse la transmisión electrónica del sistema Delta para la comunicación urgente de estos accidentes de trabajo o comunicarlo por fax a la autoridad laboral. En la comunicación deberá constar la razón social, domicilio y teléfono de la Empresa, nombre del accidentado, dirección completa del lugar donde ocurrió el accidente, así como una breve descripción del mismo. (ver documento IV 4) La Autoridad Laboral dará traslado de la comunicación a la correspondiente Unidad Provincial de la inspección de Trabajo y Seguridad Social a fin de que preceptivamente practique la consiguiente información en la Empresa sobre la forma en que ha ocurrido el accidente, causas del mismo y circunstancias que en él concurran. Las Direcciones Provinciales de Trabajo y Seguridad Social enviarán copia de la misma al correspondiente Gabinete Técnico Provincial del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

4.3. Asistencia sanitaria al personal adscrito a la Administración Regional.

- a. Con el **Documento II – “Parte de Solicitud de Asistencia por Accidente de Trabajo”**, el empleado público acudirá al centro asistencial de la Mutua concertada más cercano. Debe llevar DNI, tarjeta de la seguridad social, o cualquier otro documento que le identifique como trabajador de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- b. En caso de gravedad o urgencia vital podrá acudir al centro sanitario más próximo que se considere adecuado para proporcionar la asistencia que se precise, identificándose como trabajador de la Administración Regional e informando que ha sufrido un accidente laboral. En caso de que el accidente



haya producido lesiones de gravedad, los Documentos I y II del apartado 4.2. podrán cumplimentarse posteriormente.

- c. El empleado público deberá presentar en la unidad de personal correspondiente el **Parte de Asistencia por Accidente de Trabajo** que le será entregado por la Mutua.

4.4. Investigación del Accidente de Trabajo

El Servicio de Prevención correspondiente realizará la investigación del accidente siguiendo el procedimiento establecido en el punto 5 de este documento. **Las unidades de personal facilitarán al técnico de prevención encargado de realizar la investigación, debidamente cumplimentado el Documento I – “Parte de Comunicación de Accidente de Trabajo”,** así como toda la información relativa al accidente ocurrido.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales elaborará el **Documento III – “Informe de investigación de Accidente de Trabajo”** y propondrá en él las medidas preventivas oportunas, que remitirá al órgano directivo del que dependa orgánicamente el empleado público accidentado.

4.5. Ejecución de las medidas preventivas.

Una vez recibido el informe de investigación del accidente de trabajo, los **responsables en materia de prevención de las distintas Consejerías, Organismos Autónomos o Gerencias de área:**

- a. Remitirán copia debidamente cumplimentada **del Anexo I – “Medidas preventivas”** en los subapartados referidos a **PLAZO PARA LLEVARLAS A CABO, DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES Y RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES,** al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente.
- b. Asimismo remitirán el **Documento III – “Informe de investigación de Accidente de Trabajo”,** incluyendo debidamente cumplimentado el **Anexo I – “Medidas preventivas”** a la Dirección del centro de trabajo y/o Jefaturas de Servicio a las que se encuentre adscrito el empleado público accidentado.

4.6. Actuaciones del personal sanitario del Servicio de Prevención

En los casos en los que el accidentado haya causado baja médica y una vez que el accidentado se ha incorporado a su puesto de trabajo, personal sanitario del Servicio contactará con el mismo, a fin de conocer la atención recibida, su estado de recuperación y la existencia de posibles limitaciones para realizar su trabajo, valorando la realización de un examen de salud. En los casos en los que existan secuelas que limite el desempeño de su puesto de trabajo, previa a la incorporación efectiva del afectado, el propio interesado notificará dicha situación al Servicio de Prevención con el fin de realizar el correspondiente examen de salud.



Si el accidente ha sido consecuencia de la exposición a agentes biológicos, el personal sanitario del servicio de prevención realizará las actuaciones necesarias para tener constancia de que la asistencia y el control del accidentado por parte de la mutua son los adecuados, según lo dispuesto en los protocolos correspondientes.

5. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.

5.1. Objetivo.

El objetivo de la investigación de los accidentes notificados con y sin baja laboral, es buscar y localizar sus causas; y una vez determinadas éstas, implantar las medidas correctoras correspondientes, destinadas a impedir o paliar su aparición y la materialización de sus consecuencias. Debiendo quedar claramente establecido que el objetivo no es buscar culpables, ni delimitar responsabilidades.

5.2. Metodología de investigación de los accidentes laborales.

En toda investigación de accidente se persigue conocer las circunstancias y situaciones de riesgo que han estado presentes y su interrelación, posibilitando así la materialización del accidente, a fin de identificar sus causas y establecer las medidas preventivas que eviten o palien hechos semejantes.

Para ello, en la investigación de los accidentes se deben contemplar cinco etapas sucesivas:

- Toma de datos.
- Integración de los datos.
- Determinación de las causas.
- Ordenación de las causas.
- Elaboración del informe.

5.2.1. Toma de datos.

En esta etapa se persigue reconstruir la situación que existía cuando sobrevino el accidente, contemplando los factores que directa o indirectamente intervinieron en su materialización, tanto del ámbito de las condiciones materiales y del entorno ambiental, como de los aspectos humanos y organizativos. Para ello se enviará correo electrónico al personal empleado público accidentado con copia a su jefe de servicio, estableciendo día y hora para acudir al centro de trabajo en el que se produjo el accidente.

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Evitar la búsqueda de responsabilidades: se buscan las causas y no culpables.
 - Aceptar solamente los hechos probados, concretos y objetivos, evitando las interpretaciones, suposiciones o juicios de valor.
 - Realizar la investigación lo más inmediatamente posible al hecho, para garantizar que la fiabilidad de los datos recabados se ajustan a la situación en el momento del mismo.
-



- Obtener información de forma individual para evitar influencias. Preguntar a las distintas personas que puedan aportar datos (accidentado, testigos presenciales, encargado o mando directo...).
- Reconstruir el accidente "in situ" siempre que se considere necesario, ya que para un perfecto conocimiento de lo que ha ocurrido, es importante conocer la disposición y organización de los lugares y del espacio de trabajo.
- Tener en cuenta en la investigación todos los aspectos que hayan podido intervenir en el accidente, recabando información tanto de las condiciones materiales de trabajo (instalaciones, máquinas...), como de las organizativas (métodos y procedimientos de trabajo...) y del comportamiento humano (cualificación profesional, aptitudes, formación...).

5.2.2. Integración de los datos.

Se debe proceder al tratamiento y a la valoración global de la información obtenida para llegar a la comprensión del desarrollo de toda la secuencia del accidente. Es decir obtener respuesta a la pregunta: *¿Qué sucedió?*

5.2.3. Determinación de causas.

En esta etapa se persigue el análisis de los hechos, con el fin de obtener las causas del accidente, como respuesta a la pregunta: *¿por qué sucedió?*

La codificación de las causas del accidente investigado tanto las básicas o principales, como las causas secundarias o inmediatas (**Anexo III – “Diferenciación entre causas básicas o principales y causas secundarias o inmediatas”, incluido en el Documento III del presente procedimiento**) permite el análisis causal y el análisis de la evolución de las mismas a lo largo del tiempo, facilitando su tratamiento informático.

La codificación a utilizar se relaciona en el **Anexo II incluido en el Documento III del presente procedimiento**, en el que se incluye el **cuadro de códigos de la Nota Técnica de Prevención 924 del INSHT**.

5.2.4. Ordenación de las causas.

La ordenación de las causas con el fin de identificar las más relevantes, así como las relaciones (agrupaciones, combinaciones, asociaciones con otras variables, etc.) que se producen entre ellas permitirá adoptar un orden de prioridades en el establecimiento de las medidas correctoras.

Dado que la investigación de accidentes es una actividad de cierta complejidad analítica, cuando se considere necesario (accidentes graves, muy graves, mortales o de especial relevancia), se efectuará una investigación adicional por el método del árbol de causas u otro método específico apropiado.



5.2.5. Elaboración del informe.

Este documento es de gran importancia para la gestión de los accidentes de trabajo, y con ello se da cumplimiento al apartado 3 del artículo 16 de la LPRL, obligación de investigar accidentes de trabajo, y al apartado 1 del artículo 23 LPRL, obligación de disponer de un soporte documental de los accidentes investigados.

Este informe contiene los riesgos detectados, sus causas y las medidas de corrección o prevención que se recomiendan, estableciendo los plazos para el cumplimiento de estas medidas u otras equivalentes o alternativas.

Los modelos a utilizar para la investigación de accidentes son los que se adjuntan como anexos al presente documento.

5.3. Comunicación del informe.

El Servicio de Prevención correspondiente remitirá a las unidades administrativas u órganos directivos del que dependa el accidentado, el informe de investigación de accidente realizado.

5.4. Tratamiento de datos.

El Servicio de Prevención correspondiente mantendrá los datos y los informes de las investigaciones de accidentes realizadas, efectuando posteriormente los estudios y tratamientos estadísticos pertinentes, con el fin de analizar los índices de siniestralidad y la eficacia de las medidas preventivas.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Responsables en materia de prevención de las distintas Consejerías/OOAA/ Gerencias de área.

Corresponde a la Secretaría General, Secretaría General Técnica, Vicesecretaría, Gerencias de Área, Direcciones Generales, Subdirecciones Generales, Direcciones de Centros e inmediato superior del personal accidentado, de acuerdo con las competencias que asumen dentro de su ámbito, y de acuerdo con el Plan General de Prevención, las siguientes actuaciones:

- c. Garantizar y promover la colaboración de todas las unidades administrativas bajo su dependencia, con las actividades del Servicio de Prevención correspondiente, en la investigación de los accidentes de trabajo con y sin baja laboral que hayan sido previamente notificados.
- d. Designar a los responsables, los recursos humanos y materiales así como el plazo para realizar las actuaciones preventivas propuestas, con el fin de asegurar su ejecución.
- e. Llevar a cabo las actuaciones preventivas propuestas por su Servicio de Prevención.



- f. Una vez adoptadas las medidas preventivas propuestas, deberá cumplimentar el **Anexo I – “Medidas preventivas”, incluido en el Documento III del presente procedimiento.**
- g. Trasladar al superior jerárquico directo del personal accidentado, el informe de investigación de accidente.
- h. Remitirán copia debidamente cumplimentada **del Anexo I – “Medidas preventivas”** en los subapartados referidos a **PLAZO PARA LLEVARLAS A CABO, DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES Y RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**, al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente.
Asimismo remitirán el **Documento III – “Informe de investigación de Accidente de Trabajo”**, incluyendo debidamente cumplimentado **el Anexo I – “Medidas preventivas”** a la Dirección del centro de trabajo y/o Jefaturas de Servicio a las que se encuentre adscrito el empleado público accidentado.

6.2. Jefatura de Servicio/Dirección del Centro.

Son obligaciones de la jefatura de servicio o dirección del centro:

- a. Facilitar, de acuerdo con el Plan General de Prevención, la investigación de los accidentes de trabajo que tengan lugar dentro de su ámbito de actuación.
- b. Cumplimentar el **Documento I – “Parte de comunicación de accidente de trabajo”** y remitirlo a la unidad de personal correspondiente.
- c. Cumplimentar y entregar al accidentado el **Documento II – “Parte de solicitud de asistencia por accidente de trabajo”**, que se entregará al personal accidentado, y que éste, deberá presentar a la Mutua en el momento de la asistencia sanitaria.
- d. Entregar al accidentado el informe de investigación de accidente realizado por el Servicio de Prevención.
- e. Informar al Servicio de Prevención de cualquier dificultad en el desempeño del puesto de trabajo del accidentado, con el fin de valorar aptitud laboral y la necesidad de incluir nuevas medidas preventivas.

En el caso del Servicio Murciano de Salud, las obligaciones del personal incluido en este apartado, puede recaer en el inmediato superior del accidentado, que tenga responsabilidad en materia de prevención de riesgos laborales.

6.3. Unidades de personal de las distintas Consejerías/OOAA/Gerencias de área.

Son obligaciones de las unidades de personal de las distintas Consejerías/OOAA/Gerencias de área:

- a. Colaborar con los Servicios de Prevención en la investigación de los accidentes de trabajo que tengan lugar dentro de su ámbito de actuación.
-



- b. Notificar según lo establecido en la 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 electrónicos, los accidentes de trabajo con y sin baja laboral.

Para ello deberán cumplimentar en la aplicación DELTA-CARM de Figesper en Administración y Servicios (o aplicaciones equivalentes en SMS y Educación) los correspondientes partes de accidentes de trabajo con y sin baja laboral.

6.4. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales Coordinador.

Son obligaciones del Servicio de Prevención Coordinador:

- a. Desarrollar y mantener actualizado el procedimiento y modelos para la investigación de accidentes de trabajo.
- b. Realizar las actividades formativas para los técnicos de prevención, encaminadas a la actualización de conocimientos en materia de investigación de accidentes de trabajo.
- c. Impartir acciones formativas específicas, destinadas a todo el personal adscrito a la Administración, a fin de prevenir los riesgos presentes en su puesto de trabajo y actualizar sus conocimientos en materia de prevención de riesgos.
- d. Realizar la investigación de accidentes de trabajo y emitir informes al respecto a la mayor brevedad posible, dentro de su ámbito de competencia.
- e. Comunicar a los Secretarios Generales, Gerentes de área, Directores Generales y Directores de centros los informes de investigación de accidentes efectuados en su ámbito respectivo.
- f. Conocer el estado de recuperación y la existencia de posibles limitaciones para realizar su trabajo.
- g. Comprobar, si procede, el grado de cumplimiento de las medidas preventivas propuestas en los informes de investigación de accidentes.
- h. Mantener los registros de los casos de accidentes investigados de forma actualizada para su posterior explotación.
- i. Explotar los datos de siniestralidad de manera estadística, con el fin de realizar estudios pertinentes.
- j. Presentar los datos de siniestralidad a los Comités de Seguridad y Salud y a las Comisiones de Seguridad y Salud correspondientes.

6.5. Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería competente en materia de educación, Servicio de Prevención de Instituto Murciano de Acción Social y Servicio de Prevención del Servicio Murciano de Salud.

Son obligaciones de estos Servicios de Prevención:

- a. Impartición de actividades formativas específicas, destinadas a su personal, a fin de indicarles la forma de prevenir los riesgos presentes en su puesto de trabajo y actualizar sus conocimientos en materia de prevención de riesgos.
 - b. Realizar la investigación de accidentes de trabajo dentro de su ámbito de actuación y emitir informes al respecto a la mayor brevedad posible.
-



- c. Comunicar al Secretario General, Gerentes de área, Directores Generales y Directores de Centros en el ámbito de la Consejería competente en materia de educación, en el Instituto Murciano de Acción Social y Servicio Murciano de Salud, los informes de investigación de accidentes efectuados en su ámbito respectivo.
- d. Comprobar, si procede, el grado de cumplimiento de las medidas preventivas propuestas en los informes de investigación de accidentes.
- e. Mantener los registros de los casos de accidentes de trabajo investigados de forma actualizada para su posterior utilización.
- f. Realizar la estadística anual de siniestralidad en su correspondiente ámbito.
- g. Presentar los datos de siniestralidad a su correspondiente Comité de Seguridad y Salud y Comisiones de Área.

6.6. Personal al servicio de la Administración regional.

Son obligaciones del personal que sufra un accidente:

- a. Notificar a la jefatura de servicio/dirección del centro cualquier accidente ocurrido, sin perjuicio de comunicar también cualquier situación de trabajo que pudiera suponer un riesgo grave o inminente para su salud y seguridad.
- b. Colaborar con el personal del Servicio de Prevención de acuerdo con lo establecido en el Plan General de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración Pública de la Región de Murcia en el proceso de investigación de accidentes, facilitando todos aquellos datos de interés para la investigación del mismo.
- c. Informar al Servicio de Prevención de cualquier dificultad en el desempeño del puesto de trabajo, con el fin de valorar aptitud laboral y la necesidad de incluir nuevas medidas preventivas.
- d. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones que en materia de prevención de riesgos laborales hayan sido establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores durante la realización de su trabajo. (art. 29.5 LPRL).

6.7. Delegados de Prevención.

Les corresponde:

- a. Ser informados de los accidentes de trabajo ocurridos, pudiendo acompañar al técnico de prevención en la investigación del mismo.
 - b. Tener acceso a los informes de investigación de todos los accidentes sucedidos en el ámbito de su competencia.
 - c. Conocer la información estadística sobre los accidentes de trabajo acaecidos a través del Comité de Seguridad y Salud Coordinador y Comisiones correspondientes.
 - d. Velar por el cumplimiento de las medidas preventivas propuestas en los informes de investigación de accidentes de trabajo.
-



6.8. Dirección General competente en materia de informática.

Es la responsable de la implantación y mantenimiento de la aplicación DELTA-CARM Figesper, de declaración electrónica de accidentes de la Administración Regional, así como de cualquier otra aplicación necesaria para la correcta comunicación del accidente.

7. DOCUMENTACION Y ARCHIVO.

La LPRL establece en su art. 23 que el empresario debe elaborar y conservar a disposición de la autoridad laboral la relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que hayan causado al trabajador una incapacidad laboral superior a un día de trabajo. La no realización de las investigaciones y el registro de resultados está considerado como una infracción grave según el art. 12.3 y 12.4 del Real Decreto Legislativo 5/2000 que aprueba el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente registrará y archivará la relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y estará a disposición tanto de los Comités y Comisiones de Seguridad y Salud, como de los Delegados de Prevención, con el fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en el art. 39.2 c) y el art. 36.2 c) de la LPRL.

De la misma forma las Secretarías Generales, Gerencias de área, Direcciones Generales y Directores de Centros en el ámbito de Administración Servicios, deberán archivar el informe de investigación y cuantos documentos puedan estar relacionados con él.

8. NORMATIVA LEGAL Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995.
- Texto Refundido de la Ley de Seguridad Social, especialmente artículos 115 y 116 del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio de 1994
- Orden ministerial de 16 de Diciembre de 1987, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de accidentes de trabajo y se dan instrucciones para su cumplimentación.
- 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.
- Norma UNE 81900 EX. Apartado 4.7.4
- Norma OHSAS 18001. Apartado 4.5.2
- Notas Técnicas de Prevención del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo:
 - o N.º 274.91 y 442: *Investigación de accidentes-incidentes: procedimiento.*
 - o N.º 83: *Historia Laboral*
 - o N.º 592, 593: *Gestión de los accidentes*
 - o N.º 924: *Causas de accidentes: Clasificación y codificación.*
- Plan General de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración Pública de la Región de Murcia aprobado por Resolución de 19 de julio de 2010 de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas.

**Región de Murcia**

Consejería de Hacienda

Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

Subdirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

NOVIEMBRE 2014

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Página 14 de 7

- Azcuénaga Linaza, Luis M^a: Manual Práctico para la investigación de accidentes laborales.- FC Editorial. Madrid. 2001

9. DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO.

- Documento I.- **Parte de comunicación de accidente de trabajo.**
 - Documento II.- **Parte de solicitud de asistencia por accidente de trabajo.**
 - Documento III.- **Informe de investigación de accidente de trabajo.**
-