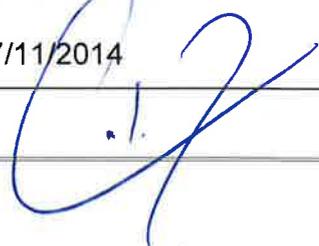


 Zaragoza AYUNTAMIENTO PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL-1301
	Edición: 3ª	Fecha:	Página 1
TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES - INCIDENTES DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA			

Elaborado por: TECNICOS DE PREVENCIÓN  Fecha: 15/10/2014	Revisado por: JEFA DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL  Fecha: 15/10/2014	Aprobado por: CONSEJERA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y REGIMEN INTERIOR  Fecha: 07/11/2014
Firma	Firma	Firma

Procedimiento 1301

PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES - INCIDENTES DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA



ÍNDICE

- 1.- Objeto
- 2.- Alcance
- 3.- Documentación y normativa de referencia
- 4.- Definiciones
- 5.- Implicaciones y responsabilidades
- 6.- Realización
- 7.- Modelo de formulario para investigar los Accidentes-Incidentes de Trabajo
- 8.- Documentación
- 9.- Anexos

FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
11/12/2009	Aprobación
06/06/2011	Actualización Parte de Notificación de Accidentes-Incidentes.
24/09/2013	Plazos de comunicación y notificación accidentes graves.
24/09/2013	Responsabilidades de los Jefes de Servicio y del Servicio de Prevención y Salud Laboral.
24/09/2013	Título del Procedimiento.
15/10/2014	Modificación proceso de tramitación del Parte de Notificación de Accidentes-Incidentes.

**TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES - INCIDENTES DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA****1.- OBJETO**

Establecer la sistemática a seguir para la investigación de los Accidentes-Incidentes de trabajo acaecidos en el Ayuntamiento de Zaragoza, con objeto de deducir las causas que generan los accidentes a través de un conocimiento previo de los hechos acaecidos, y poder diseñar e implantar medidas correctoras encaminadas, tanto a eliminar las causas para evitar las repetición del mismo accidente o similares, como aprovechar la experiencia para mejorar el nivel de seguridad y salud en los centros de trabajo.

2.- ALCANCE

El **ámbito de aplicación** de este procedimiento son todos los Accidentes-Incidentes de trabajo acaecidos en: todos los edificios, instalaciones o dependencias, sean o no de propiedad municipal, o en cualquier lugar donde se realice el trabajo y actividad municipal en la jornada laboral (queda incluido en este supuesto el accidente "in itinere") por el personal municipal; entendiéndose como tal a todos los trabajadores que realizan su actividad para el Ayuntamiento de Zaragoza, independientemente del tipo de relación laboral o contractual con el mismo.

Se investigarán:

- Todos los accidentes que hayan causado daño a los trabajadores, que precisan asistencia sanitaria, y que causan "baja" de la actividad laboral.
- Los accidentes con pequeñas lesiones de los trabajadores, que precisan algún tipo de asistencia sanitaria menor, pero no causan "baja laboral".
- Los accidentes "blancos", que no han causado lesiones a los trabajadores expuestos, supongan riesgos potenciales de lesión, o graves consecuencias, y/o hayan producido daños materiales; a los que se les denomina técnicamente "incidentes".
- Otros que, a juicio de los Técnicos de Prevención, sea conveniente investigar.

3.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (BOE, 10 de noviembre).
- REAL DECRETO 39/1997. de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención (BOE, 31 de enero).
- LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- ORDEN del Ministerio de Trabajo de 16 de diciembre de 1987 sobre nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y procedimiento para su cumplimentación y tramitación (BOE, 29 de diciembre).
- REAL DECRETO 1/1994, de 20 de junio, Texto Refundido Ley General de la Seguridad Social.

**TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES - INCIDENTES DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA**

- ORDEN del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de 19 de noviembre de 2002 por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimiento electrónico (BOE, 21 de noviembre).
- RESOLUCIÓN, de 26 de noviembre de 2002 de la Subsecretaría de Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se regula la utilización del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de trabajo (Delt@) (BOE, 19 de diciembre).
- REAL DECRETO 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- REAL DECRETO Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- LEY 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo.

4.- DEFINICIONES

Accidente de Trabajo: Toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena. Dentro de los accidentes de trabajo se denomina accidente "in itinere" el que sufra el trabajador al ir o volver del lugar de trabajo.

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

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

Incidente: Cualquier situación que se presente durante la realización de cualquier actividad laboral que sin ocasionar lesión, tenga potencialidad lesiva.

Centro de trabajo: Cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o a la que deban acceder por razón a su trabajo.

5.- IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES

La técnica de investigación de los Accidentes-Incidentes que se adopta en este procedimiento por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, para el Ayuntamiento de Zaragoza, es la denominada técnicamente: "**investigación en línea**".

Se parte del concepto de que la seguridad es una responsabilidad de cada trabajador y de cada unidad de trabajo. La investigación de los Accidentes-Incidentes deberá ser realizada por el **Jefe directo del trabajador** accidentado, que es la persona que mejor conoce el trabajo y su ejecución, y el que probablemente aplicará las medidas preventivas. El Jefe directo (según la estructura jerárquica municipal) del trabajador accidentado, deberá realizar

**TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES - INCIDENTES DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA**

la notificación y la investigación en todos y cada uno de los Accidentes-Incidentes que se produzcan en los trabajadores que tiene a su cargo. Sería conveniente que en esta investigación participase también el propio trabajador afectado.

Los **Jefes de Servicio** del Ayuntamiento de Zaragoza serán los responsables :

- De la aplicación de lo establecido en el presente procedimiento en el ámbito de sus competencias.
- De la adopción de las medidas correctoras necesarias resultantes de la investigación, los cuales asignarán los recursos técnicos y los materiales necesarios. Tales medidas deberán adoptarse en un periodo de tiempo determinado en función de la valoración del riesgo establecida.
- De las comunicaciones o notificaciones establecidas en este procedimiento.

El Servicio de prevención y Salud Laboral, a través de los cauces que reglamentariamente se establezcan, deberán informar a los Delegados de Prevención de los accidentes acaecidos y de los resultados de las investigaciones. Los Delegados de Prevención, por su parte, podrán realizar sus propias investigaciones de accidentes si así lo creen conveniente.

Todos los **trabajadores** deberán:

- Informar de cualquier Accidente-Incidente que presencien y colaborar en el esclarecimiento e investigación de los hechos sin ocultar datos o pruebas relevantes.
- Informar a su Jefe directo e inmediato de cualquier deficiencia presente en el puesto de trabajo que pueda desencadenar un Accidente-Incidente.
- En el caso de un Accidente "con baja", el trabajador o la persona en quién éste delegue, deberá entregar en el plazo máximo de tres días, en el Servicio de Relaciones Laborales, el parte de "**baja médica**" expedido por la Mutua de Accidentes de Zaragoza - MAZ tras la asistencia sanitaria.
- En el caso de accidente laboral "con baja", informar lo antes posible a su Jefe Inmediato de su ausencia en el puesto de trabajo.

El Servicio de Prevención y Salud Laboral deberá:

- Recabar, valorar, archivar y custodiar toda la documentación relativa al Accidente-Incidente de Trabajo, tanto la referida a la notificación e investigación del Accidente-Incidente ("Parte de Notificación de Accidente-Incidente", informes complementarios, tanto del propio Servicio de Prevención y Salud Laboral, como de otros Servicios, incluidos los resultados de las mediciones y pruebas complementarias, el soporte fotográfico, etc...), y toda aquella documentación que da cumplimiento con las obligaciones jurídico-administrativas derivadas del accidente de trabajo (Declaración individual del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo **Delt@**).
- Complimentar y tramitar el formulario individual que recoge la información utilizada por el sistema (**Delt@**) y por lo tanto cumplir con las obligaciones jurídico-administrativas derivadas del accidente de trabajo.

**TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES - INCIDENTES DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA**

- Realizar una investigación "especializada" de aquellos Accidentes-Incidentes de trabajo que se consideren necesarios, de acuerdo a criterios técnicos ligados tanto a la gravedad como a las características y circunstancias específicas de los mismos.
- Realizar una labor de asesoramiento y colaboración con el Jefe directo e inmediato del trabajador accidentado, en la investigación de los Accidentes-Incidentes, en los casos que surjan dificultades tanto en la identificación de las causas como en el diseño e implantación de las medidas preventivas propuestas.
Una vez iniciada la investigación del Accidente-Incidente, el Jefe Directo podrá recabar el asesoramiento y cooperación de los Técnicos del Servicio de Prevención y Salud Laboral. Las personas que tengan que investigar los accidentes deberán estar adiestradas en el procedimiento a seguir para la aplicación de esta técnica preventiva.
- Comunicar al Jefe del Servicio del trabajador accidentado, a través de un informe las conclusiones de la investigación del Accidente-Incidente, la causa fundamental del accidente, las medidas preventivas y/o acciones correctoras que debe de adoptar así como el plazo para la ejecución de las mismas.
- Comprobar que las Medidas Preventivas propuestas se cumplen en el plazo de tiempo determinado, son eficaces y no tienen efectos adversos inesperados o indeseados.
- Elaborar anualmente el "Informe Anual de Siniestralidad Laboral en el Ayuntamiento de Zaragoza", en que se analiza y valora el estado y la distribución de la siniestralidad laboral de los distintos servicios municipales.
- En aquellos accidentes de consecuencias graves, mortales o que afecten a más de cuatro trabajadores, pertenezcan o no en su totalidad a la plantilla del Ayuntamiento de Zaragoza, comunicará, en el plazo máximo de veinticuatro horas, este hecho a la Autoridad Laboral. La comunicación-notificación se realizará de forma inmediata, a través del Sistema de Comunicación Urgente (**Delt@**).
- Impartir cursos de información/divulgación y formación en temas relativos tanto a conceptos teóricos y conceptuales del accidente de trabajo como a los resultados derivados del "Informe Anual de Siniestralidad Laboral en el Ayuntamiento de Zaragoza".
- Colaborar con las distintas autoridades laborales competentes, y especialmente con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en todas aquellas materias relativas al accidente de trabajo en las que se solicite la participación o informe por parte del Servicio de Prevención y Salud Laboral.
- Colaborar con los técnicos y responsables de la MAZ para el esclarecimiento de los hechos y datos y la adecuada cumplimentación de la documentación relativa al accidente-incidentes de trabajo.

6.- REALIZACIÓN

**TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES - INCIDENTES DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA**

El Servicio de Prevención y Salud Laboral del Ayuntamiento de Zaragoza deberá elaborar y mantener al día un procedimiento documentado específico propio para la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo producidos a los trabajadores municipales. Este procedimiento se basa en las siguientes premisas:

- Estudiar y notificar un Accidente-Incidente de trabajo, cuando se acepta que sus causas pueden ser numerosas, de ámbitos diferentes y además interrelacionadas, es una actividad en ocasiones compleja, y por ello este procedimiento pretende definir y ordenar las actividades y las tareas a realizar.
- La investigación del Accidente-Incidente es una técnica de prevención que nos va a permitir conocer, no solo las circunstancias en que se producen las lesiones, sino también las causas que las han originado, lo que debe conducir a la adopción de las medidas preventivas.
- La notificación/investigación del Accidente-Incidente de trabajo será iniciado por el Jefe directo e inmediato del trabajador, en el mismo momento del accidente o lo antes posible y acabará con la propuesta de adopción de las medidas preventivas que procedan en cada caso.

Para ello, la persona responsable de notificar el Accidente-Incidente, debe de disponer del modelo "**Parte de Notificación de Accidentes-Incidentes**" en el que consta todos los datos necesarios así como el orden a seguir en la cumplimentación, con objeto de conseguir una correcta clarificación de los hechos y sus causas. Estas causas las agrupamos en cuatro grandes bloques:

- Causas materiales: instalaciones, máquinas, herramientas y equipos, así como los inherentes a los materiales y/o a las sustancias componentes de materias primas y productos.
- Entorno ambiental: Ambiente y lugar de trabajo: agentes físicos (iluminación, ruido, vibraciones...), químicos, biológicos, espacio de trabajo (orden y limpieza...).
- Organización: Organización del trabajo y gestión de la prevención (formación, métodos y normas de trabajo...).
- Características personales: De carácter individual: características psicofísicas, formación, responsabilidad, aptitud y actitud del trabajador para el control de los riesgos de accidente.

Como no existe un método único consensuado para realizar la investigación de los Accidentes-Incidentes, el utilizado por el Servicio de Prevención y Salud Laboral para garantizar su validez y el logro de los objetivos planteados, define claramente quién, cuándo y cómo debe de procederse en la investigación de un Accidente-Incidente de trabajo, así como el orden de las actividades a desarrollar :

Actuación ante un accidente de trabajo

Cuando se produce un accidente/incidente de trabajo el Jefe directo e inmediato debe hacerse cargo de la situación y dar las instrucciones precisas para evitar posibles daños mayores; en primer lugar procurando que la persona/s afectadas reciban las curas y primeros

**TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES - INCIDENTES DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA**

auxilios necesarios, y posteriormente evaluar el daño potencial y decidir a quién más se debe informar.

Notificación/Investigación del accidente/incidente

La investigación comienza con la recogida de la información que rodea al Accidente de trabajo mediante la cumplimentación del "Parte de Notificación de Accidentes-Incidentes", en la que se recogen todos los datos necesarios así como el orden a seguir en la cumplimentación, con objeto de conseguir una correcta clarificación de los hechos y sus causas.

¿Quién debe realizar la notificación/investigación de los Accidentes-Incidentes? El Jefe directo e inmediato de la persona/s que ha sufrido el accidente.

¿Cuándo? Debe realizarse lo antes posible, en un plazo no superior a 3 días laborables hábiles, contados a partir del día siguiente a la producción de dicho accidente-incidente.

¿Cómo? La investigación del Accidente-Incidente comienza con una adecuada notificación del suceso, lo que va permitir disponer de una descripción del mismo, procurando que ésta sea lo más detallada posible, realizándose mediante:

- Entrevista con el accidentado, que se realizará lo antes posible y si se puede en el mismo centro de trabajo, y se orientará a la descripción exacta de las circunstancias y los hechos del suceso.
- Entrevista con los testigos, en el caso en que los haya. Esta se realizará preferentemente individualmente, o sea de uno en uno. Los testigos del accidente pueden ofrecer una información aséptica y objetiva de los antecedentes, hechos, circunstancias y consecuencias del accidente.
- Observaciones del lugar del accidente, donde se intentará la reconstrucción del suceso, determinación de los productos, materias, herramientas, máquinas, instalaciones o agentes que han causado o contribuido al accidente.

Debe crearse un clima de confianza ante esta actividad para evidenciar que la investigación no persigue encontrar culpables y sí soluciones que eviten daños a los trabajadores expuestos y que el mismo accidente se pueda volver a repetir.

Investigación Especializada:

Los Técnicos del Servicio de Prevención y Salud Laboral, realizarán una investigación "especializada" de aquellos Accidentes-Incidentes de trabajo que se consideren necesarios, de acuerdo a criterios técnicos ligados tanto a la gravedad como a las características y circunstancias específicas de los mismos.

Además, dichos Técnicos, realizarán una labor de asesoramiento y colaboración con el Jefe directo e inmediato del trabajador accidentado, en la investigación de los Accidentes-Incidentes, en los casos que surjan dificultades tanto en la identificación de las causas como en el diseño e implantación de las medidas preventivas propuestas.

**TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES - INCIDENTES DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA****Análisis de la información recogida**

Esta etapa forma parte de la investigación especializada y se llevará a cabo en el lugar del accidente por parte de los Técnicos del Servicio de Prevención y Salud Laboral. En ella se completan y analizan los datos relativos al accidente con objeto de determinar la causa fundamental del accidente, así como las condiciones que han contribuido a que el suceso se produjera, identificándolo la condición peligrosa si lo hubiera y el acto peligroso si lo hubiere también.

El soporte documental que recoge esta información y además da cumplimiento legal al Art. 23 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, es la primera hoja del "Parte de notificación de Accidentes-Incidentes".

Propuesta de Medidas Preventivas y/o Acciones Correctoras para evitar que se vuelva a repetir el accidente

La propuesta de medidas preventivas debe realizarlas el Jefe directo e inmediato del accidentado y cuando se realiza una investigación especializada, el Técnico de Prevención y Salud que ha realizado dicha investigación. Estas medidas propuestas deben figurar también en la primera hoja del "Parte de Notificación de Accidentes-Incidentes", así como el plazo de ejecución y la persona responsable de llevarlas a cabo.

Seguimiento de la implementación de las Medidas Preventivas y/o Acciones Correctoras propuestas

El Servicio de Prevención y Salud Laboral debe comprobar que las Medidas Preventivas propuestas se cumplen en el plazo de tiempo determinado, son eficaces y no tienen efectos adversos inesperados o indeseados.

De no cumplirse lo anterior, el Servicio de Prevención y Salud Laboral lo comunicará, en primer lugar al Jefe de Servicio correspondiente para que subsane la deficiencia, y si no se subsanase, dará traslado al Jefe del Departamento Recursos Humanos.

7.- MODELO DE FORMULARIO PARA INVESTIGAR LOS ACCIDENTES-INCIDENTES DE TRABAJO

El modelo utilizado es el "**Parte de Notificación de Accidentes-Incidentes**" el cual es un documento básico de gran importancia a efectos de la gestión de la prevención de los riesgos laborales en el Ayuntamiento de Zaragoza, que da cumplimiento a dos obligaciones legales:

- La investigación de Accidentes (Art. 16.3, LPRL)
- Soporte documental de los Accidentes-Incidentes investigados (Art. 23, LPRL)

El citado "Parte de notificación de Accidentes-Incidentes", es un modelo normalizado y estandarizado que se ajusta a las necesidades del Ayuntamiento de Zaragoza y a todas las peculiaridades de su actividad (tipo de actividad, estructura, organización...), en él se recogen la siguiente información:

**TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES - INCIDENTES DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA**

- Datos de identificación del trabajador accidentado
- Descripción detallada del accidente: día, hora, lugar, tipo de accidente
- Descripción del tipo de daño y lesiones físicas producidas.
- Análisis del accidente: forma de producirse, agente material causante, condición peligrosa, acto peligroso.
- Propuesta de medidas preventivas
- Plazo de implantación de las medidas preventivas y/o correctoras.

Con objeto de agilizar en lo posible los trámites legales-administrativos del accidente de trabajo, el citado "Parte de notificación de Accidentes-Incidentes" es autocopiable y consta de cuatro hojas: La 1ª hoja es la original de color blanco y las tres siguientes son las copias anejas (rosa, amarilla y verde).

La 1ª hoja (de color blanco) consta de anverso (común a las otras tres hojas) y reverso exclusivo para Informe Técnico del Servicio de Prevención y Salud Laboral (Investigación "especializada").

El Jefe inmediato cumplimentará los datos del anverso común (autocopiable) de las cuatro hojas y remitirá el conjunto al Servicio de Prevención y Salud Laboral, que además de realizar la gestión íntegra del parte (original y copias), utilizará los datos que figuran en el mismo para cumplimentar y tramitar el formulario individual que recoge la información utilizada por el sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (**Delt@**) y por lo tanto cumplir con las obligaciones jurídico-administrativas derivadas del accidente de trabajo.

A partir de la aprobación de la modificación de este procedimiento, y para salvaguardar la confidencialidad de los datos de salud que figuran en el citado parte, la gestión íntegra del parte (original y copias) se va a centralizar desde el Servicio de Prevención y Salud Laboral y por lo tanto la persona que notifica el accidente debe remitir en sobre cerrado el conjunto completo del Parte de Notificación de Accidentes-Incidentes, sin la extracción previa de las tres copias.

Plazos de notificación y cumplimentación del "Parte de notificación de Accidentes-Incidentes"

- En caso de accidente no grave, el plazo de cumplimentación del "Parte de notificación de Accidentes-Incidentes" por parte del Jefe directo e inmediato será de tres días laborables hábiles, contados a partir del día siguiente a la producción de dicho Accidente-Incidente.
- En el supuesto de accidentes laborales de consecuencias graves, muy graves, mortales o que afecten a más de cuatro trabajadores, además de cumplimentar el correspondiente Parte, el Jefe inmediato o la persona responsable del servicio, realizará la comunicación-notificación al Servicio de Prevención y Salud Laboral y al Servicio de Relaciones Laborales, de forma inmediata a través del teléfono (976 723 600 ó 59990), remitiendo

**TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES -
INCIDENTES DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA**

complementariamente además la notificación por fax (976 723 603), o correo electrónico (jef-prevsalud@zaragoza.es).

- El Servicio de Prevención y Salud Laboral, en aquellos accidentes en el Centro de Trabajo o por desplazamiento en jornada de trabajo de consecuencias graves, mortales o que afecten a más de cuatro trabajadores, pertenezcan o no en su totalidad a la plantilla del Ayuntamiento de Zaragoza, comunicará, en el plazo máximo de veinticuatro horas, este hecho a la Autoridad Laboral. La comunicación-notificación se realizará de forma inmediata, a través del Sistema de Comunicación Urgente (**Delt@**). En el supuesto de que dicho accidente se produjera en **sábado, domingo o día festivo**, la comunicación se realizará por el responsable del Servicio en el mismo plazo de tiempo, a la Autoridad Laboral y a la Inspección de Trabajo a través de fax.

Fax Autoridad Laboral: 967 716 668. Fax Inspección de Trabajo: 976 434 315.

Observaciones:

- Mediciones y análisis : Cuando la investigación del Accidente-Incidente precise de la realización de mediciones, análisis u otras pruebas complementarias de materiales, productos o equipos, los resultados de las mismas se adjuntarán al informe del accidente.
- Fotografías: Siempre que sea pertinente y posible, el informe del Accidente-Incidente incluirá un soporte fotográfico del mismo.

8.- DOCUMENTACIÓN

El Servicio de Prevención y Salud Laboral archivará y custodiará toda la documentación relativa al Accidente-Incidente de Trabajo, tanto la referida a la notificación e investigación del Accidente-Incidente ("Parte de Notificación de Accidente-Incidente", informes complementarios, tanto del propio Servicio de Prevención y Salud Laboral, como de otros Servicios, incluidos los resultados de las mediciones y pruebas complementarias, el soporte fotográfico etc...), y toda aquella documentación que da cumplimiento con las obligaciones jurídico-administrativas derivadas del accidente de trabajo (Declaración individual del Sistema **Delt@**).

Para ello, anualmente se registrarán por un lado los accidentes con lesión que han causado "baja laboral" y por otro aquellos que no causan baja médica.

El Servicio de Prevención y Salud Laboral comunicará al Jefe del Servicio del trabajador accidentado, a través de un informe las conclusiones de la investigación del Accidente-Incidente, la causa fundamental del accidente, las medidas preventivas y/o acciones correctoras que debe de adoptar así como el plazo para de ejecución de las mismas.

 Zaragoza AYUNTAMIENTO PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		PPRL-1301
	Edición: 3ª	Fecha:	Página 12
TITULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES - INCIDENTES DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA			

9.- ANEXOS

Anexo 9.1.: Parte de Notificación de Accidentes-Incidentes.

Anexo 9.2.: Criterios de cumplimentación del Parte de Notificación de Accidentes-Incidentes.

Anexo 9.3.: Diagrama de flujo de Investigación de Accidentes-Incidentes.



**TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES - INCIDENTES DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA****CRITERIOS DE CUMPLIMENTACIÓN DEL PARTE DE NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES- INCIDENTES**

- La notificación/investigación del accidente-incidente de trabajo será iniciada por el **Jefe inmediato del trabajador**, en el mismo momento del accidente o lo antes posible y acabará con la propuesta de adopción de las medidas preventivas que procedan en cada caso.
- Una vez trasladado al trabajador accidentado, a la **MAZ** (Mutua de Accidentes de Zaragoza) para su asistencia sanitaria, el jefe inmediato del trabajador deberá cumplimentar el presente parte de notificación de accidentes-incidentes.
- Cumplimentar todos los **datos** requeridos en las diferentes casillas, con letra clara y mayúsculas.
- Describir de forma clara, detallada y breve la “forma” de producirse el accidente-incidente, es decir: **cómo? se han producido los hechos**, y anotarlo en el espacio destinado específicamente para texto.
- **Firmar** el parte, y acompañarlo de la firma de los testigos del accidente-incidente, si los hubiera.
- Desprender la primera hoja (blanca) y remitir al Servicio de Prevención y Salud Laboral (Paseo de la Mina, 9 50001-Zaragoza).
- Desprender la segunda hoja (verde) del parte y entregarla al Trabajador accidentado.
- Desprender la tercera hoja (rosa) del parte y remitirla al Jefe del Servicio del trabajador accidentado.
- Conservar y archivar la cuarta hoja (amarilla) del parte, en el centro de trabajo del trabajador accidentado.
- El plazo de cumplimentación por el Jefe Inmediato, en caso de accidente-incidente no grave, será de 3 días laborables hábiles, contados a partir del día siguiente a la producción de dicho accidente-incidente.
- En el supuesto de accidentes laborales de consecuencias graves, muy graves, mortales, o que afecten a más de cuatro trabajadores, la comunicación notificación por el Jefe directo al Servicio de Relaciones Laborales y al Servicio de Prevención y Salud Laboral, deberá ser inmediata, a través de teléfono o fax.

Servicio de Relaciones Laborales

Vía Hispanidad, 20 50009-Zaragoza
Tfno. 976 72 11 75 976 72 46 07
Fax 976 721 780

Servicio de Prevención y Salud Laboral

Paseo la Mina, 9 50001-Zaragoza
Tfno. 976 72 36 00 976 72 36 36
Fax: 976 72 36 00



DIAGRAMA DE FLUJO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES / INCIDENTES

