
Prevención y Salud Laboral

Accidentes de Trabajo

Del conjunto de situaciones de pérdidas de la salud relacionadas con el ambiente laboral, el accidente de trabajo es sin duda la más importante tanto por sus repercusiones para la salud como por sus repercusiones sociales, económicas y laborales.

Se define como Accidente de trabajo: "toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena". Dentro del accidente de trabajo se denomina accidente "in itinere" el que sufra el trabajador al ir o volver del lugar de trabajo".

Evidentemente el accidente de trabajo es un problema de salud y de prevención; es la consecuencia de una situación, método o ambiente laboral inseguro. Estos hechos y el obligado cumplimiento de la legislación vigente aplicable a las contingencias profesionales por accidente de trabajo, determinan la obligación de las empresas a realizar dos tipos de actuaciones bien distintas:

1. Se deben notificar los accidentes de trabajo ocurridos a los trabajadores, mediante la cumplimentación y tramitación del Parte Oficial de Accidente de trabajo (Sistema Delt@).
2. Investigar todos los accidentes/incidentes en los que se haya producido un daño a la salud del trabajador, tal y como se encuentra establecido en el Procedimiento 1301 "Procedimiento para la investigación de accidentes e incidentes de trabajo", del Ayuntamiento de Zaragoza.

Por todo ello y para poder realizar dichas actuaciones en plazo y forma se recuerda a todos los trabajadores municipales las siguientes normas obligatorias de actuación ante un accidente de trabajo:

TRABAJADOR ACCIDENTADO:

1. Informar del accidente sufrido a su encargado o Jefe inmediato con carácter inmediato.
2. Si se han producido daños a la salud, trasladarse al Servicio de Urgencias de la Mutua de Accidentes M.A.Z, que es la entidad que tiene contratada el Ayuntamiento de Zaragoza las contingencias profesionales.
(En los casos de urgencia vital acudir al centro sanitario más cercano).
3. Cuando se trate de un **accidente con "baja"**, el trabajador o la persona en quien él delegue deberá entregar en un plazo máximo de **tres días** en el Servicio de Relaciones Laborales, el **parte de "baja médica"** que le fue expedido en el Servicio de Urgencias de M.A.Z.
También se puede realizar este trámite a través del FAX n 976-721780 o a través del correo electrónico control-it@zaragoza.es [mailto:control-it@zaragoza.es], solicitando acuse de recibo. La fecha de presentación de los partes entregados en el Servicio de Relaciones Laborales, será la que figure en el sello de registro y en el caso de que los partes que sean presentados por fax o e-mail, será la que figure en el reporte de fax o el acuse de recibo del e-mail.
4. Presentar los **partes de "alta médica"** en el plazo de 24 horas.
5. Colaborar en el esclarecimiento de las causas que intervinieron en el accidente de trabajo.

JEFE INMEDIATO DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO

1. Evaluar la gravedad del accidente y determinar las vías, los plazos y las personas a las que debe comunicar el accidente.
2. Notificar e iniciar la investigación de los accidentes/incidentes que se produzcan en los trabajadores que tiene a su cargo. Para ello deberá cumplimentar el **"Parte de Notificación del Accidente-Incidente"** que se encuentran en todos los centros municipales en el plazo máximo de **tres días hábiles** contados a partir del día siguiente a la producción de dicho accidente/incidente.
3. Remitir la primera hoja (blanca) del parte al Servicio de Prevención y Salud Laboral, (Paseo la Mina, 9 50001-Zaragoza).
4. Entregar la segunda hoja (verde) del parte al trabajador accidentado.
5. Conservar la tercera hoja (rosa) del parte para el Jefe del Servicio de trabajador accidentado.
6. Conservar y archivar la cuarta hoja (amarilla) en el centro de trabajo del trabajador accidentado.
7. En el supuesto de accidentes laborales de consecuencias graves, muy graves o mortales, o que afecten a más de cuatro trabajadores, la comunicación se realizará al Servicio de Prevención y Salud Laboral y al Servicio de Relaciones Laborales, de forma inmediata, a través de teléfono o fax.

En el caso de no hacerlo en los plazos y forma anteriormente señalados, se incurrirá en falta administrativa de carácter leve.

PROCEDIMIENTOS

- PPRL 1301. Procedimiento para la investigación de accidentes.
[http://intranet.red.zaragoza.es/intranet/cont/paginas/intranet/prevencionysalud/pdf/PPRL_1301_ayto.pdf]