

SECRETARÍA
GENERAL DE
INSTITUCIONES
PENITENCIARIAS

PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES

PPRL-1300
IIPP/SC

Edición: SEGUNDA

Página 1 de 13

TÍTULO:

PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LOS SERVICIOS
CENTRALES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

Elaborado por:
Coordinación de Prevención de
Riesgos Laborales

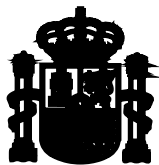
Revisado por:
Subdirector General de Recursos
Humanos

Aprobado por:
Secretario General de
Instituciones Penitenciarias

La fecha y firma se ha realizado de forma electrónica y aparecen en el margen.

Procedimiento
PPRL 1300 IIPP/SC

PROCEDIMIENTO PARA LA
NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE
TRABAJO EN LOS SERVICIOS
CENTRALES DE LA SECRETARÍA
GENERAL DE II.PP.



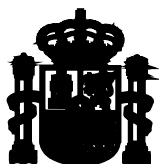
TÍTULO:

PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

ÍNDICE

1. Objeto
2. Alcance
3. Documentación de referencia
4. Definiciones
5. Realización
6. Anexos

FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
AL MARGEN	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROCEDIMIENTO



TÍTULO:

PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS**1. OBJETO**

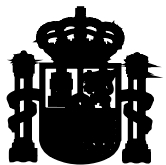
Establecer la sistemática a seguir para la notificación de accidentes de trabajo en los Servicios Centrales de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

2. ALCANCE

El procedimiento se aplica a todos los accidentes e incidentes de trabajo, con baja y sin baja médica, sufridos por las empleadas y empleados públicos penitenciarios, estén estos acogidos al Régimen General de la Seguridad Social o al del Mutualismo Administrativo.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (BOE N° 269 de 10 de noviembre). Artículo 23, 1e).
- REAL DECRETO 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención (BOE nº 27 de 31 de enero).
- REAL DECRETO 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado, modificado por el Real Decreto 1084/2014, de 19 de diciembre.
- ORDEN del Ministerio de Trabajo 16 de diciembre de 1987 sobre nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y procedimiento para su cumplimentación y tramitación (BOE de 29 de diciembre).
- 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 nº 270 de 21 de noviembre).
- RESOLUCIÓN de 26 de noviembre de 2002 de la Subsecretaria del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se regula la utilización del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delt@) (BOE nº 303 de 19 de diciembre).



TÍTULO:

PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

4. DEFINICIONES

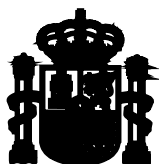
INCIDENTE: Toda situación que se presente durante la realización de cualquier actividad que, sin ocasionar lesión, tenga potencialidad lesiva.

ACCIDENTE DE TRABAJO (AT) O EN ACTO DE SERVICIO (AAS): Toda lesión corporal que la empleada o empleado público penitenciario sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena. Los accidentes que sufran las empleadas o empleados públicos penitenciarios al servicio de la AGE y estén acogidos al mutualismo administrativo (MUFACE) se denominan “accidentes en acto de servicio”.

Dentro de los accidentes de trabajo o en acto de servicio se denomina accidente “in itinere” el que sufra la empleada o empleado público al ir o volver del lugar de trabajo.

ACCIDENTE DE TRABAJO SIN BAJA (AT o AAS): Aquellos en los que existe lesión pero que permite a la persona accidentada continuar realizando su trabajo tras recibir asistencia.

ACCIDENTE DE TRABAJO CON BAJA (AT o AAS): Los que incapacitan a la persona accidentada para continuar la tarea. Para considerar un accidente con baja, desde el punto de vista legal, la persona accidentada debe estar ausente al menos un día de su puesto de trabajo, sin contar el día del accidente.



TÍTULO:

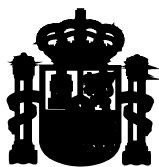
PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

5. REALIZACIÓN

La Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales deberá elaborar y mantener al día un procedimiento documentado específico propio que contemple las siguientes actuaciones:

5.1. ACTUACIONES COMUNES PARA TODAS LAS EMPLEADAS Y EMPLEADOS PÚBLICOS DE LOS SERVICIOS CENTRALES.

- 5.1.1. La persona accidentada deberá comunicar de forma inmediata, por escrito el incidente ocurrido a su superior jerárquico y si no es posible, en el plazo máximo de 4 días desde que se produjera aquél.
- 5.1.2. El superior jerárquico de la persona accidentada adoptará las acciones necesarias para que esta sea atendida, e informará del suceso lo antes posible al Jefe/Jefa de Área o de la Unidad, sin exceder el plazo máximo de cinco días desde que tuvo lugar, **utilizando el modelo de comunicación de accidente que figura en el Anexo 6.2 de este procedimiento**. Esta comunicación también se remitirá al Servicio de Prevención de Madrid de manera inmediata.
- 5.1.3. La Coordinación de Prevención abrirá un expediente de incidente/ accidente con la denominación INVES_AT_XXX_SC_dd_mm_aaaa, siendo XXX un número correlativo y dd_mm_aaaa, la fecha de apertura. Dicha Coordinación enviará al SP escrito comunicando la apertura del mismo e informando para realizar la investigación del mismo, según el Procedimiento PPRL 1301. Igualmente asignará el número de expediente, quedando este archivado en Servicios Centrales, al igual que las comunicaciones descritas en los apartados 5.1.1; 5.1.2; 5.1.5; la copia del parte de accidente, los partes de baja médica, si los hubiere, y toda la documentación relacionada con el suceso, incluyendo los documentos que describe el procedimiento PPRL 1301. La Secretaría General de Recursos Humanos custodiará todos los expedientes, en orden correlativo.
- 5.1.4. El Servicio de Prevención de Madrid realizará la investigación correspondiente, según se establece el procedimiento PPRL 1301.
- 5.1.5. En los accidentes ocurridos en el centro de trabajo o por desplazamiento en jornada de trabajo y cuyo resultado sea el fallecimiento de la empleada o empleado público o que sean considerados muy graves o graves, se deberá comunicar a la autoridad laboral dentro de las 24 horas tras el



TÍTULO:

PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

suceso, informando igualmente al Servicio de Prevención de Madrid a la mayor brevedad posible y este trasladará dicha comunicación a Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales, **utilizando el modelo de comunicación a la autoridad laboral que figura en el Anexo de este procedimiento**. Del mismo modo se procederá cuando en este mismo centro de trabajo el accidente ocurrido afecte a más de cuatro personas, pertenezcan o no, en su totalidad, a la plantilla de dicho centro.

5.2. PARTICULARIDADES PARA EL PERSONAL ACOGIDOS AL MUTUALISMO ADMINISTRATIVO (MUFACE).

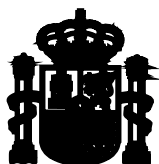
Además de lo señalado en el apartado 5.1 se realizarán las siguientes actuaciones:

- 5.2.1. En caso de que la persona accidentada precise asistencia sanitaria, acudirá a un centro sanitario de la Entidad a la que esté adscrito. No existiendo mutua de accidentes.
- 5.2.2. Si la persona accidentada quedara en **situación de baja médica**, enviará copia del parte de baja a la Subdirección General de Recursos Humanos, Gestión de Personal. Esta dará traslado de la misma al Servicio de Prevención de Madrid.
Cuando se produzca el alta médica de la persona accidentada, Gestión de Personal procederá a comunicarlo al Servicio de Prevención de Madrid.
- 5.2.3. Si la persona afectada **no queda en situación de baja médica**, notificará dicha situación al Servicio de Prevención de Madrid y este realizará las acciones descritas en el apartado 5.1.4.

5.3. PARTICULARIDADES PARA EL PERSONAL ACOGIDO AL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

Además de lo señalado en el apartado 5.1 se realizará las siguientes actuaciones:

- 5.3.1. En caso de que la persona accidentada precise asistencia sanitaria, esta acudirá a la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.



TÍTULO:

PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

5.3.2. Si la persona accidentada **queda en situación de baja médica** o de recaída de un accidente anterior, enviará copia del parte de baja a la Subdirección General de Recursos Humanos, Servicio de Personal Laboral. Este, dará traslado de la misma al Servicio de Prevención de Madrid.

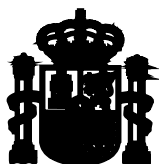
5.3.2.1. Por la persona que se designe, se cumplimentará el parte de accidentes y lo enviará dentro de los cinco primeros días después de ocurrido el accidente, al Sistema Delt@. En el supuesto citado en el apartado 5.1.5. la persona designada por la Subdirección General de Recursos Humanos enviará, en el plazo legalmente establecido, comunicación a la Autoridad Laboral, mediante el mismo sistema.

5.3.2.2. La Subdirección General de Recursos Humanos enviará una copia del parte de accidente a la persona accidentada.

5.3.2.3. Cuando se produzca el alta médica de la persona accidentada, el Servicio de Personal Laboral procederá a comunicarlo al Servicio de Prevención de Madrid.

5.3.3. Si la persona accidentada no quedara en situación de baja médica y ha recibido asistencia en los Servicios Médicos de la Mutua, esta enviará, mensualmente, a la Subdirección General de Recursos Humanos la relación de accidentes de trabajo. Con estos datos, se confeccionará la relación mensual de accidentes sin baja médica que la persona designada por la Subdirección General de Recursos Humanos enviará al Sistema Delt@. Igualmente, informará al Servicio de Prevención de Madrid de esta nueva situación, para que este, pueda iniciar las acciones descritas en el apartado 5.1.5.

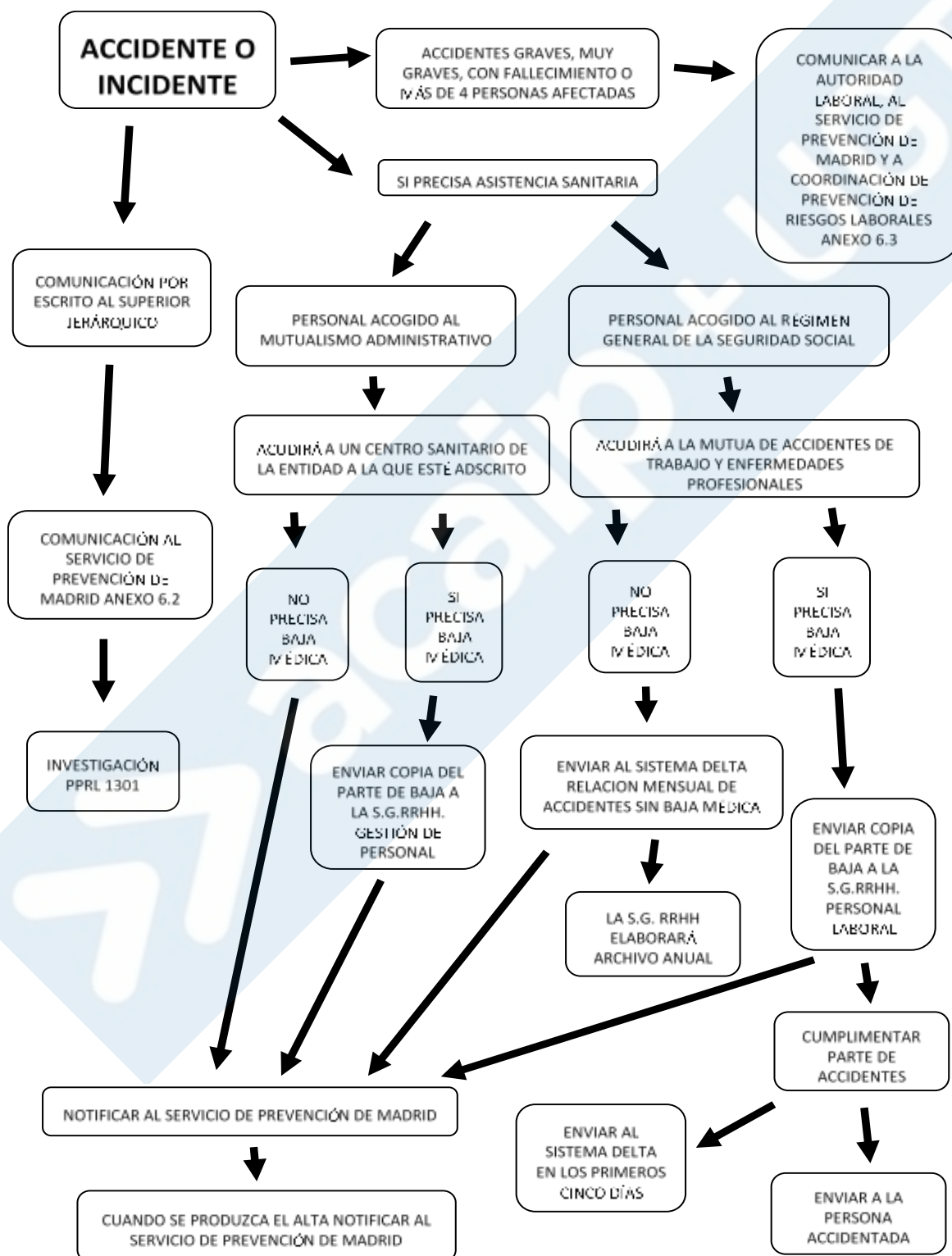
5.3.3.1. La Subdirección General de RRHH elaborará y mantendrá al día un archivo anual denominado RASBM_XXX_AÑO_AAAA, siendo XXX un número correlativo, y AAAA el correspondiente al año en curso, conteniendo las copias escritas de la relación mensual de accidentes de trabajo sin baja médica que hayan sido enviados.

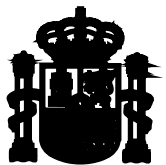


TÍTULO:

PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

5.4. DIAGRAMA DE FLUJO





TÍTULO:

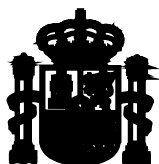
PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS**5.5. PERSONAL NO PERTENECIENTE A II PP**

En caso de que el trabajador/a afectado no pertenezca a ninguna de las plantillas de los centros dependientes de la Secretaría General de IIPP, se llevará a cabo la investigación del incidente/accidente por parte del órgano competente conforme al PPRL-1301/SC, sin que sea necesaria la inscripción del mismo en la base de datos de accidentes de la SGIIPP.

Independientemente de lo anterior, en caso de accidente grave o mortal, deberá cumplirse igualmente con lo previsto en el apartado 5.1.5

6. ANEXOS

- 6.1.** Lista de control de distribución de documentos.
- 6.2.** Modelo de comunicación
Parte de accidente de trabajo
Relación de accidentes de trabajo sin baja médica
Modelo de comunicación a la Autoridad Laboral



TÍTULO:

PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

ANEXO 6.1

LISTA DE CONTROL DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS

Documento: Procedimiento para la notificación de accidentes de trabajo

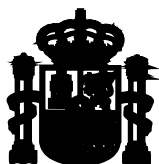
Doc. Ref. Nº:

PPRL- 1300/SC

Hoja:

1/1

Nº EDICIÓN	FECHA EDICIÓN	CARGO	UNIDAD	Fecha acuse recibo
SEGUNDA	01/02/2023	Director General	D. Gral. de Ejecución Penal y Reinserción Social	12/12/2022
SEGUNDA	01/02/2023	Subdirectora General	Subdirección General de Sanidad Penitenciaria	12/12/2022
SEGUNDA	01/02/2023	Subdirectora General	Subdirección General de Medio Abierto y penas y Medidas Alternativas	12/12/2022
SEGUNDA	01/02/2023	Subdirectora General	Subdirección General de Relaciones Institucionales y Coordinación Territorial	12/12/2022
SEGUNDA	01/02/2023	Subdirectora General	Subdirección General de Planificación y Gestión Económica	12/12/2022
SEGUNDA	01/02/2023	Subdirector General	Subdirección General de Análisis e Inspección Penitenciaria.	12/12/2022
SEGUNDA	01/02/2023	Gerente	Entidad Estatal de Derecho Público T.P y FE	12/12/2022
SEGUNDA	01/02/2023	Directores/Directoras	Todos los CP's y CIS	12/12/2022
SEGUNDA	01/02/2023		Organizaciones Sindicales (representadas en el Grupo de Trabajo de Prevención de Riesgos Laborales)	12/12/2022



SECRETARÍA
GENERAL DE
INSTITUCIONES
PENITENCIARIAS

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE
RIESGOS LABORALES**

**PPRL-1300
IIPP/SC**

Edición: SEGUNDA

Página **11** de **13**

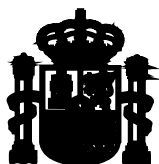
TÍTULO:

**PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LOS SERVICIOS
CENTRALES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS**



ANEXO 6.2

- Modelo de comunicación de accidente PPRL-1300 IIPP/SC
- Parte de Accidente de Trabajo.
 - El parte oficial de accidentes de trabajo con baja para el personal que cotiza al Régimen General de la Seguridad Social se recoge en la Orden TAS 26/26 de 19 de noviembre.
 - El parte oficial de accidentes de trabajo en acto de servicio para el personal que cotiza al mutualismo administrativo gestionado por MUFACE, se recoge en la Orden APU/3554/2002, de 7 de noviembre.
- Relación de accidentes de trabajo sin baja médica.
 - Modelo para el personal que cotiza al Régimen General de la Seguridad Social en la pág. 40993 de la Orden TAS 2926/2002 de 19 de noviembre.
- Modelo de comunicación a la Autoridad Laboral
 - La comunicación con la Autoridad Laboral puede hacerse por vía electrónica al sistema Delt@.



TÍTULO:

PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS**COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES PPRL 1300 IIPP/SC****Datos personales**

Centro Penitenciario:

Apellidos y nombre:

Puesto de trabajo:

Datos del accidente

Fecha: / /

Hora: :

Descripción del accidente:

Lugar:

Actividad que realizaba:

Material o equipo que se
utilizaba:

Descripción de la lesión:

Datos complementarios (rodear con un círculo lo que procede)

Ha precisado asistencia médica (Si) (No)

Se encuentra en baja médica (Si) (No)

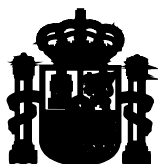
En caso de tratarse de un accidente biológico debe de iniciarse a la mayor brevedad el procedimiento establecido Protocolo específico de ese tipo de accidentes.

En

, a de

de

Firma del/la responsable



TÍTULO:

PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

COMUNICACIÓN A LA AUTORIDAD LABORAL

ILMO. SR.:

Dando cumplimiento a lo prescrito en el artículo 6 de la Orden de 16 de diciembre de 1987 en relación con el contenido del artículo 23.3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, por el presente medio, con carácter urgente y en relación con el accidente ocurrido a las [.....] horas del día [.....], comunico a V.I. lo siguiente:

1. DATOS DE LA EMPRESA

1.1. Razón social: [.....]

1.2. Domicilio: [.....]

1.3. Teléfono: [.....]

2. DATOS DE LOS TRABAJADORES ACCIDENTADOS Y LESIONES SUFRIDAS

NOMBRE Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR CLASIFICACIÓN DE LAS LESIONES

D./D.^a [.....] [.....]D./D.^a [.....] [.....]D./D.^a [.....] [.....]D./D.^a [.....] [.....]

3. DATOS DEL LUGAR DEL ACCIDENTE

3.1. Calle y n.º: [.....]

3.2. Localidad: [.....]

3.3. Provincia: [.....]

4. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE

[.....]

[.....]

En [.....], a [.....] de [.....] de [.....]

Fdo.: [.....]

Ilmo. Sr. [.....]