

**Servicio de Recursos Humanos**

**CIRCULAR 3/2015 DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES Y SOSTENIBILIDAD, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO DEL PERSONAL NO DOCENTE ADSCRITO A ESTE DEPARTAMENTO**

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales recoge las obligaciones del empresario relativas a los accidentes de trabajo. Desde el punto de vista preventivo, los accidentes laborales son un indicativo de situaciones de riesgo nuevas o para las que las medidas propuestas no han sido adecuadas.

Por su parte, el artículo 12 del Decreto 168/2009, de 29 de diciembre, de adaptación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus Organismos Autónomos establece que le corresponde a las Secretarías Generales Técnicas adoptar las medidas necesarias y velar por el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de los riesgos laborales en su ámbito de competencias.

Hasta tanto se apruebe el procedimiento de investigación de daños a la salud, dadas las disfunciones detectadas, los frecuentes requerimientos formulados por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y considerando la divergencia de criterios que existen actualmente en el seno de la Consejería, resulta conveniente unificar criterios y establecer instrucciones de obligado cumplimiento para todos los empleados públicos no docentes del Departamento.

Es por todo lo que en uso de las facultades conferidas por el artículo 15 del Decreto 212/1991, de 11 de septiembre, de organización de los Departamentos de la Administración Autónoma de Canarias, junto con las que atribuyen el artículo 9 del Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (B.O.C. nº 148, de 1.08.2006), en su redacción actual, que continúa vigente en tanto no se derogue expresamente, de conformidad con la previsión contenida en la Disposición Transitoria Primera del Decreto 170/2011, de 12 de julio, por el que se determina la estructura central y periférica, y las sedes de la Consejerías del Gobierno de Canarias (BOC nº 138, de 14 de julio), siempre que no se oponga o resulte incompatible con lo previsto en dicho Decreto, se dictan las siguientes

**INSTRUCCIONES:**

A los efectos de la presente circular se entiende por responsable jerárquico o funcional inmediato:

- En Servicios Centrales, el Jefe de Servicio, Jefe de Sección o persona designada por el primero. En los Parques Nacionales será el Director-Conservador o la persona designada por el primero (La persona que en la unidad administrativa o servicio haya sido designada a tal efecto, distinta del Jefe de Servicio o Director deberá ser comunicada al Servicio de RRHH de la SGT)
- En los Centros Educativos, será el Director, Coordinador o persona designada por el primero.





## PRIMERA.- ACTUACIONES A LLEVAR A CABO RELATIVAS A LA COMUNICACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO Y A LA ASISTENCIA SANITARIA

### 1.1. Comunicación del accidente del trabajo

**1.1.1 Actuación del trabajador de comunicación a su superior jerárquico.** En primer lugar el propio trabajador debe comunicar inmediatamente el accidente laboral. Así la primera comunicación será realizada por el trabajador que ha sufrido el accidente o incidente o por algún testigo del incidente, poniéndose inmediatamente en contacto personalmente con su responsable jerárquico o funcional inmediato.

**1.1.2. Trabajadores/as del Régimen General de Seguridad Social. Cumplimentación del parte de asistencia por el superior jerárquico y comunicación a las Direcciones Territoriales, al Servicio de Recursos Humanos y a los Servicios de Prevención**

1º Una vez que el trabajador le haya comunicado el accidente, el responsable jerárquico o funcional inmediato **deberá cumplimentar el PARTE DE ASISTENCIA A MUTUA (ANEXO I)** para acudir a la Mutua con la que se tienen concertadas las contingencias profesionales (MAC).

2º El superior jerárquico o funcional inmediato **deberá enviar a la mayor brevedad posible una copia del parte de asistencia a Mutua a los Negociados de Seguridad Social de las Direcciones Territoriales junto con el PARTE DE ACCIDENTE DEL PAS** (este último sólo en los casos del personal no docente que presta servicio en los centros educativos, véase ANEXO II).

La comunicación se realizará de la siguiente manera:

- En S/C de Tenerife a los números de fax pertenecientes al Negociado de Nóminas o Seguridad Social 922 592 480/440.
- En las Palmas de Gran Canaria al correo electrónico: [nominandlp.ceus@gobiernodecanarias.org](mailto:nominandlp.ceus@gobiernodecanarias.org)

3º Los Negociados de Seguridad Social de las Direcciones Territoriales recibida la comunicación del accidente, en el caso de trabajadores y trabajadoras del Régimen General de Seguridad Social, **procederán a su notificación a la Autoridad Laboral** que se realizará de forma electrónica, a través del sistema Delt@ (Declaración electrónica de trabajadores accidentados) cumplimentando el parte normalizado contenido en la Orden TAS/2926/2002.

La comunicación de accidentes de trabajo al Delt@ deberá realizarse en los siguientes plazos, contados desde el día en que se produjo el accidente:

- 24 horas para accidentes graves, muy graves, mortales o en el que estén implicados más de 4 personas.
- 5 días hábiles para el resto de accidentes.

4º Desde el momento que se tenga conocimiento de un accidente en un centro de trabajo, **las Direcciones Territoriales remitirán al Servicio de Recursos Humanos de SGT:**

- Copia del parte de asistencia a Mutua





- Copia del parte de accidente del PAS recibido
- Parte médico de baja de incapacidad temporal accidente laboral por contingencias profesionales
- Comunicación al Delt@ de trabajadores accidentados
- Parte médico de alta de incapacidad temporal accidente laboral por contingencias profesionales

A las siguientes direcciones de correo electrónico:

- [efergarz@gobiernodecanarias.org](mailto:efergarz@gobiernodecanarias.org)
- [clopmen@gobirnodecanarias.org](mailto:clopmen@gobirnodecanarias.org)

5º A continuación el Servicio de Recursos Humanos de la SGT lo comunicará al Servicio de Prevención correspondiente:

- [dgfprrl.cpjs@gobiernodecanarias.org](mailto:dgfprrl.cpjs@gobiernodecanarias.org) si se trata de personal de Servicios Centrales y Parques Nacionales
- [riesgolab.ceus@gobiernodecanarias.org](mailto:riesgolab.ceus@gobiernodecanarias.org) cuando se trate de personal no docente de centros educativos

### 1.1.3. Trabajadores/as del Régimen Especial de Seguridad Social MUFACE

1º El superior jerárquico o funcional inmediato deberá enviar a la mayor brevedad a las Direcciones Territoriales el PARTE DE ACCIDENTE DEL PAS (este último sólo en los casos del personal no docente que preste servicio en los centros educativos, véase ANEXO II) o mediante oficio/escrito de comunicación en el caso de personal de Servicios Centrales y Parques Nacionales.

La comunicación se realizará de la siguiente manera:

- En S/C de Tenerife al fax 922592480 o a la dirección de correo electrónico: [mmorgarz@gobiernodecanarias.org](mailto:mmorgarz@gobiernodecanarias.org)
- En las Palmas de Gran Canaria [nominandlp.ceus@gobiernodecanarias.org](mailto:nominandlp.ceus@gobiernodecanarias.org)

2º Desde el momento que se tenga conocimiento de un accidente en un centro de trabajo, las Direcciones Territoriales remitirán al Servicio de Recursos Humanos de SGT copia del parte de accidente del PAS u oficio recibido a las siguientes direcciones de correo electrónico:

- [efergarz@gobiernodecanarias.org](mailto:efergarz@gobiernodecanarias.org)
- [clopmen@gobirnodecanarias.org](mailto:clopmen@gobirnodecanarias.org)

3º A continuación el Servicio de Recursos Humanos de la SGT lo comunicará al Servicio de Prevención correspondiente:

- [dgfprrl.cpjs@gobiernodecanarias.org](mailto:dgfprrl.cpjs@gobiernodecanarias.org) si se trata de personal de Servicios Centrales y Parques Nacionales
- [riesgolab.ceus@gobiernodecanarias.org](mailto:riesgolab.ceus@gobiernodecanarias.org) cuando se trate de personal de no docente de centros educativos.

4º Además de la comunicación del accidente se podrá solicitar, bien por el trabajador/a accidentado/a, o de oficio por la Dirección Territorial el reconocimiento de accidente en acto de servicio.





Para ello se tramitará por la Dirección Territorial un expediente de averiguación de causas y se dirigirá comunicación al Servicio Provincial de MUFACE de adscripción del mutualista, según el procedimiento aprobado por Orden APU/3554/2005, de 7 de noviembre, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de los derechos derivados de enfermedad profesional y de accidente en acto de servicio en el ámbito del mutualismo administrativo gestionado por MUFACE.

#### **1.1.4. Accidentes graves, muy graves o mortales**

El responsable jerárquico o funcional inmediato deberá comunicar inmediatamente desde su conocimiento el suceso a las siguientes direcciones por si debieran actuar de urgencia:

- A LAS DIRECCIONES TERRITORIALES:
  - En S/C de Tenerife a los números de fax pertenecientes al Negociado de Nóminas o Seguridad Social 922 592 480/440.
  - En las Palmas de Gran Canaria al correo electrónico: [nominandlp.ceus@gobiernodecanarias.org](mailto:nominandlp.ceus@gobiernodecanarias.org)
- AL Sº DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES CORRESPONDIENTE
  - [dgfppl.cpbs@gobiernodecanarias.org](mailto:dgfppl.cpbs@gobiernodecanarias.org) si se trata de personal de Servicios Centrales y Parques Nacionales
  - [riesgolab.ceus@gobiernodecanarias.org](mailto:riesgolab.ceus@gobiernodecanarias.org) cuando se trate de personal no docente de centros educativos
- AL Sº DE RRHH DE SGT
  - [efergarz@gobiernodecanarias.org](mailto:efergarz@gobiernodecanarias.org)
  - [clopmen@gobiernodecanarias.org](mailto:clopmen@gobiernodecanarias.org)

El accidentado deberá comunicar tan pronto como sea posible a su responsable jerárquico o funcional inmediato el accidente, la causa y una descripción del mismo a los efectos de poder informar a la Autoridad Laboral, al Servicio Asistencial correspondiente y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad que corresponda a los efectos oportunos.

### **1.2. Asistencia sanitaria**

#### **1.2.1. Si el accidente es leve**

El personal **perteneciente al Régimen General de la Seguridad Social** deberá acudir **inmediatamente** al centro médico de la MAC (Mutua de Accidentes de Canarias) más cercano, mutua con la que se tienen concertadas las contingencias profesionales.

La ubicación de los centros médicos se pueden consultar en su red de centros a través de su web (<https://www.mac-mutua.org/>) o llamando al teléfono 902 230 001.

Es conveniente que el accidentado lleve consigo, al acudir al centro médico, el parte de asistencia sanitaria cumplimentado previamente por el superior jerárquico definido en el punto 1.1.2. Si no fuese posible llevar este parte, el empleado deberá llevar consigo el DNI, la tarjeta de la Seguridad Social y cualquier documento que indique que es empleado de la Consejería.

Si no hay un centro médico de la MAC cerca del lugar donde se produce el accidente o el accidente ocurre fuera del horario de apertura del centro, se podrá acudir al Centro Concertado o Centro del Servicio Canario de Salud más próximo para recibir su primera asistencia (siempre en función de la gravedad de la lesión)





El trabajador accidentado deberá acudir al día siguiente hábil al Centro Asistencial MAC más cercano para proseguir con los trámites sanitario-administrativos derivados de dicho accidente de trabajo, aportando la documentación generada por la asistencia sanitaria recibida.

**El personal perteneciente a los Regímenes Especiales de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE)** acudirá a la Entidad de Seguro de Asistencia Sanitaria concertada o al propio Servicio Canario de la Salud (según opción elegida por el mutualista) para recibir la asistencia sanitaria.

### **1.2.2. Si el accidente es grave, muy grave o mortal**

Se acudirá al Centro de Salud, Hospital o Clínica más cercano al lugar del accidente. Es muy importante que indique al personal sanitario, que ha acudido allí como consecuencia de un accidente laboral.

## **SEGUNDA.- ACTUACIONES A LLEVAR A CABO RELATIVAS A LA INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE**

### **1.1. Accidentes leves**

En el caso de accidentes leves la investigación del mismo debe ser llevada a cabo por el coordinador de Seguridad y Salud del centro de trabajo o trabajador designado con formación específica en materia de seguridad y salud o en su defecto por el responsable jerárquico o funcional inmediato, contando siempre con el asesoramiento del técnico de prevención de los servicios de prevención de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad correspondiente.

Para ello una vez recabada la información necesaria, se cumplimentará el Modelo de investigación de accidentes leves:

- Para la investigación de accidentes de trabajo de personal no docente que preste sus servicios en centros educativos se adjunta el **ANEXO III**: Modelo de investigación de accidentes de trabajo.
- Para la investigación de accidentes de trabajo del personal de Servicios Centrales y Parques Nacionales se adjunta **ANEXO IV**: Modelo para la investigación de accidentes leves.

Una vez cumplimentado el modelo de investigación del accidente se remitirá a:

- Sº DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES CORRESPONDIENTE
  - [dgfppl.cpjs@gobiernodecanarias.org](mailto:dgfppl.cpjs@gobiernodecanarias.org) si se trata de personal de Servicios Centrales y Parques Nacionales
  - [riesgolab.ceus@gobiernodecanarias.org](mailto:riesgolab.ceus@gobiernodecanarias.org) cuando se trate de personal no docente de centros educativos
- Sº DE RRHH DE SGT
  - [efergarz@gobiernodecanarias.org](mailto:efergarz@gobiernodecanarias.org)
  - [clopmen@gobiernodecanarias.org](mailto:clopmen@gobiernodecanarias.org)





## 1.2. Accidentes graves, muy graves o mortales

En el caso de accidentes graves, muy graves o mortales la investigación la realizará:

- Si se trata de personal de Servicios Centrales y Parques Nacionales un técnico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Administración General y Justicia
- Si se trata de personal no docente de centros educativos un técnico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Educación

### **TERCERA.- ACTUACIONES A LLEVAR A CABO RELATIVAS AL REGISTRO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN DEL ACCIDENTE**

En cualquiera de los casos los centros de trabajo se debe tener documentado y actualizado:

- **Registro de accidentes** (parte de asistencia a Mutua, parte de comunicación de accidente del PAS, oficio comunicación accidente...)
- **Investigación de accidentes**
- **Seguimiento y control de las medidas correctoras propuestas a consecuencia del accidente**

Cada centro de trabajo expondrá en el tablón de anuncios un listado con los datos de los centros asistenciales más cercanos (teléfonos y direcciones) tanto de MUTUA como Centros de Salud y Hospitales, así como cualquier otro teléfono que pueda resultar de utilidad en caso de emergencia. Los trabajadores serán informados de los mismos.

Santa Cruz de Tenerife,

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
BLANCA NIEVES MENDEZ SANCHEZ - SECRETARIO/A GRAL. DE S.G.T	Fecha: 20/05/2015 - 13:05:32
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0co-N3gGSBT_7Ie0wvRQ1Vcpm6sY1D9jW	 
El presente documento ha sido descargado el 21/05/2015 - 08:11:45	