 <b>CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PPRL-1300</b>
	Edición:1	Fecha:19-12- 2003	Página 1 de 20
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO</b>			

Elaborado por: Área de Prevención de Riesgos Laborales	Revisado por: Subdirección de Recursos Humanos	Aprobado por: Secretaria General.
Fecha:02-12-2003	Fecha:18-12-2003	Fecha:19-12-2003
Firma:	Firma:	Firma:



# Procedimiento 1300

## NOTIFICACIÓN ACCIDENTES DE TRABAJO EN EL CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS



## ÍNDICE

1.-Objeto

2.-Alcance

3.-Documentación de referencia

4.- Abreviaturas utilizadas

5.-Definiciones

6.- Responsabilidades

7.-Realización


7.1. Empleados públicos del CSIC acogidos al Régimen General de la Seguridad Social.

7.2. Empleados públicos del CSIC acogidos al Mutualismo Administrativo.

7.3. Personal becario y personal autorizado por el Consejo.

8.- Anexos

FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

 <b>CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PPRL-1300</b>
	Edición:1	Fecha:19-12- 2003	Página 3 de 20
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO</b>			

## 1.- OBJETO

Establecer la sistemática a seguir para la notificación de accidentes de trabajo en las Delegaciones, Centros e Institutos del CSIC.

## 2.- ALCANCE

El procedimiento se aplica a todos los accidentes de trabajo, con baja y sin baja médica, producidos a los empleados públicos del CSIC, tanto al colectivo de empleados públicos acogidos al Régimen General de la Seguridad Social como al del Mutualismo Administrativo y al personal becario y personal autorizado por el Consejo.

## 3.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual de la Prevención de Riesgos Laborales del CSIC.
- Artículo 16.3 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales
- Artículo 23, 1e) de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- Orden de 16 de diciembre de 1987 sobre nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y procedimiento para su cumplimentación y tramitación.
- 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.
- Resolución de 26 de noviembre de 2002 de la Subsecretaría del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se regula la utilización del Sistema de Declaración Electrónica de Accidentes de Trabajo (Delt@).


## 4.- ABREVIATURAS

SNSS: Servicio de nóminas y seguridad social.

PASB: Parte de accidente de trabajo sin baja.

PAT: Parte de accidente de trabajo.

SP: Servicio de Prevención.

 <b>CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PPRL-1300</b>
	Edición:1	Fecha:19-12- 2003	Página 4 de 20
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO</b>			

## 5.- 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 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.

**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, 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@


## 6.- RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

### Delegados Institucionales, Directores y Vice-directores

Son los responsables de impulsar y velar por el cumplimiento de este procedimiento en el centro o instituto del que son responsables, proporcionando el tiempo, la información y los medios para llevar a cabo las actividades necesarias para el cumplimiento de este procedimiento.

### Gerentes

Son los responsables de cumplimentar en coordinación con los servicios de prevención los partes de accidentes, así como de notificar directamente a la autoridad laboral en el caso de fallecimiento o accidentes graves o muy graves que afecten a más de cuatro trabajadores. Informaran al delegado de prevención de los accidentes ocurridos.

 <b>CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PPRL-1300</b>
	Edición:1	Fecha:19-12- 2003	Página 5 de 20
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO</b>			

### **Responsables directos**

Son los responsables de comunicar los accidentes a la gerencia del centro para que esta pueda iniciar los tramites en coordinación con los servicios de prevención.

Se entiende como responsable directo del accidentado la/s persona/s que tengan conocimiento del accidente (testigos presenciales, personas acudan al lugar del accidente una vez ocurrido éste, personas con las que se haya puesto en contacto el accidentado..., puede considerarse que la comunicación la puede hacer el propio accidentado).

### **Servicios de Prevención**

Son los responsables de completar la información del parte de accidente y notificarlo al Sistema Delt@. También son los responsables de enviar la copia del parte de accidente a la gerencia para su entrega a los accidentados.

### **Área de Prevención**

El área de prevención, articulada a través de los seis servicios de prevención que la componen, será responsable de coordinar la revisión y actualización de este procedimiento siempre que se requiera como consecuencia de la detección de deficiencias o carencias, en aplicación del principio de mejora continua.


## **7.- REALIZACIÓN**

### **7.1. Empleados públicos del CSIC acogidos al Régimen General de la Seguridad Social.**

(Véase diagrama de flujo nº1).

**7.1.1** El responsable del área o zona a la que pertenece el empleado público accidentado adoptará las acciones necesarias para atenderlo e informará sin demora a la gerencia, que iniciará los tramites de cumplimentación del PAT en coordinación con los servicios de prevención. Las direcciones y teléfonos de las personas autorizadas del servicio con las que tiene que coordinarse se encuentran indicadas en el anexo 8.1

En aquellos accidentes ocurridos en el centro de trabajo o por desplazamiento en jornada de trabajo que provoquen el fallecimiento del empleado público, que sean

 <b>CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PPRL-1300</b>
	Edición:1	Fecha:19-12- 2003	Página 6 de 20
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO</b>			

considerados como graves o muy graves o que el accidente ocurrido en un centro de trabajo afecte a mas de cuatro trabajadores, pertenezcan o no en su totalidad a la plantilla del CSIC, es necesario que la gerencia lo comunique directamente a la autoridad laboral en un plazo inferior a 24 horas. Esta comunicación puede hacerse por vía electrónica al Sistema Delt@ (solo en el caso de que estén dados de alta) o por vía telegráfica (el modelo para la comunicaciones encuentra en el anexo 8.2) Posteriormente, y también con carácter urgente lo comunicará a los servicios de prevención para que estos puedan investigar el accidente lo antes posible.

Las direcciones de la autoridad laboral en cada una de las comunidades autónomas se relacionan en el anexo 8.2 .


**7.1.2** Si el accidentado **queda en situación de baja médica** (o de recaída de un accidente anterior) enviará parte de baja a la gerencia del centro o instituto, para que esta lo envíe a su vez servicio de nóminas y seguridad social.

**7.1.2.1** La Gerencia de los Centros e Institutos rellenará los apartados 1, 2 y 6 del parte de accidente, en la aplicación informática PAT 2003. Una vez cumplimentado, lo enviará dentro de los dos primeros días después de ocurrido el accidente, y mediante correo electrónico, al servicio de prevención. Las direcciones se encuentran indicadas en el anexo 8.1.

**7.1.2.2** El servicio de prevención completará el resto de los apartados del parte, iniciando las comunicaciones necesarias con la gerencia. Una vez cumplimentado, el servicio lo enviará dentro de los cinco primeros días después de ocurrido el accidente, al Sistema Delt@.

**7.1.2.3** El servicio de prevención enviará la copia del parte de accidente a la gerencia de los centros o institutos para su entrega al accidentado.

**7.1.2.4** El servicio de prevención abrirá un expediente de accidente con la denominación INVES\_AT\_XXX\_SC\_dd\_mm\_aaaa, siendo XXX un número

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PPRL-1300</b>
		Edición:1	Fecha:19-12- 2003	Página 7 de 20
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO</b>				

correlativo y dd\_mm\_aaaa, la fecha de apertura. En el expediente se archivarán las comunicaciones descritas en los puntos, 7.1.1 y 7.1.2, copia en papel del parte de accidente y cualquier otra documentación relacionada con el accidente, incluyendo los documentos descritos en el procedimiento de investigación de accidentes. Los expedientes, en orden correlativo, serán archivados por el servicio de prevención.

El servicio de prevención comenzará las acciones precisas para la investigación del accidente, siguiendo el procedimiento establecido al efecto.

**7.1.3** Si el accidentado **no queda en situación de baja médica** y ha sido asistido en los servicios médicos de la mutua Fraternidad Muprespa, esta enviará mensualmente la relación de los accidentes sin baja médica para que los servicios de prevención incorporen a esa relación otros casos de accidentes sin baja que no se hayan atendido en la mutua. El servicio de prevención realizará las acciones descritas en el apartado 7.1.2.4.

**7.1.3.1** Si el accidentado no queda en situación de baja médica y ha sido asistido en la sección de vigilancia de la salud del CSIC, dicha sección remitirá cumplimentado al servicio de prevención de Madrid el informe indicado en el anexo 8.3 El servicio de prevención realizará las acciones descritas en el apartado 7.1.2.4.

**7.1.3.2** Si el accidentado no queda en situación de baja médica y ha sido asistido en un centro que no pertenezca a Fraternidad/ Muprespa o en el botiquín del centro de trabajo, la gerencia remitirá cumplimentado dentro de los dos primeros días al servicio de prevención correspondiente el informe indicado en el anexo 8.3 El servicio de prevención realizará las acciones descritas en el apartado 7.1.2.4.

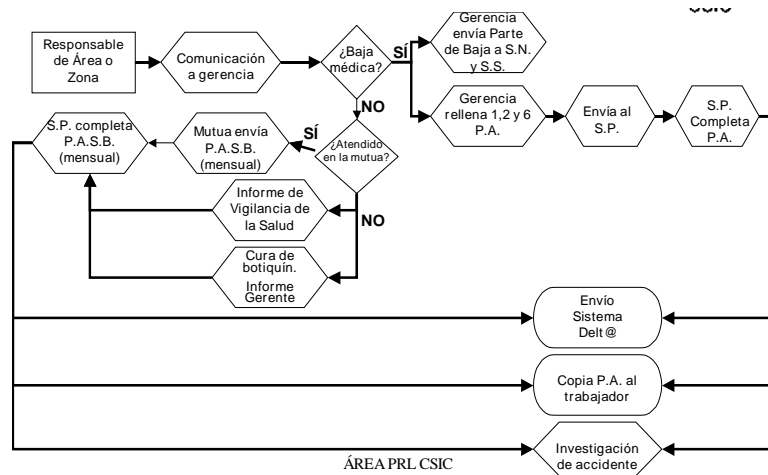
**7.1.3.3** Con los datos facilitados por la mutua y los obtenidos en los apartados 7.1.3.1 y 7.1.3.2, el servicio de prevención enviará mensualmente, mediante la



TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

aplicación informática RSB 2003 al Sistema Delt@, la relación mensual de accidentes sin baja médica.

El servicio de prevención elaborará y mantendrá al día un archivo anual denominado RASBM\_XXX\_AÑO\_AAAA, siendo XXX un número correlativo, y AAAA el correspondiente año, que contendrá copias escritas de la relación mensual de accidentes de trabajo sin baja médica enviados.




### DIAGRAMA DE FLUJO Nº 1

**7.2. Empleados públicos del CSIC acogidos al Mutualismo Administrativo** (Véase diagrama de flujo nº2).

**7.2.1** El responsable del área o la zona a la que pertenece el empleado público accidentado adoptará las acciones necesarias para atender al accidentado e informará del suceso, a la gerencia, para que ésta a su vez informe al servicio de prevención. El ámbito de actuación de cada servicio y las direcciones correspondientes se encuentran indicadas en el anexo 8.1



	<b>CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PPRL-1300</b>
		Edición:1	Fecha:19-12- 2003	Página 9 de 20
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO</b>				

**7.2.2** Si el accidentado queda en **situación de baja médica**, enviará copia del parte de baja a la gerencia del centro o instituto, para que ésta lo envíe a su vez al servicio de nóminas y seguridad social.

**7.2.2.1** El servicio de prevención abrirá un expediente de accidente con la denominación INVES\_AT\_XXX\_SC\_dd\_mm\_aaaa, siendo XXX un número correlativo, y dd\_mm\_aaaa, la fecha de apertura. En el expediente se archivará la comunicación del punto, 7.2.1, y toda otra documentación relacionada con el accidente, incluyendo los documentos descritos en el procedimiento de investigación de accidentes. Los expedientes, en orden correlativo serán archivados por el servicio de prevención.

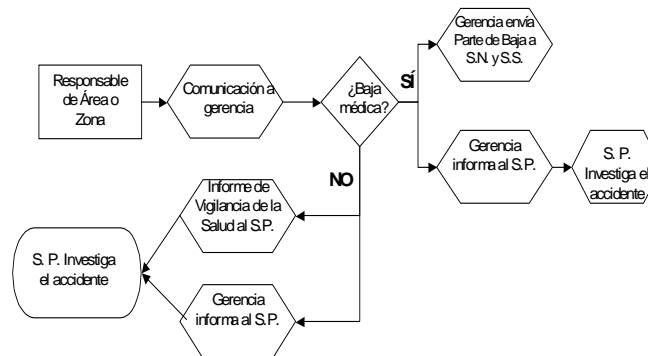
El servicio de prevención comenzará las acciones precisas para la investigación del accidente, siguiendo el procedimiento de investigación de accidentes.

**7.2.2.2** Si el accidentado **no queda en situación de baja médica** y ha sido asistido en la sección de vigilancia de la salud del CSIC, dicha sección remitirá cumplimentado al servicio de prevención de Madrid el informe indicado en el anexo 8.3 ... El servicio de prevención realizará las acciones descritas en el apartado 7.2.2.1

**7.2.2.3** Si el accidentado no queda en situación de baja médica y ha sido asistido en un centro sanitario externo o en el botiquín del centro de trabajo, la gerencia remitirá cumplimentado dentro de los dos primeros días al servicio de prevención el informe indicado en el anexo 8.3. El servicio de prevención realizará las acciones descritas en el apartado 7.2.2.1



TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO



### DIAGRAMA DE FLUJO Nº 2

7.3. Personal Becario y personal autorizado por el Consejo (Véase diagrama de flujo nº 3).

7.3.1 El responsable del área o la zona a la que pertenece la persona accidentada adoptará las acciones necesarias para atenderle e informará del suceso, a la gerencia, la cual informará a su vez al servicio de prevención. El ámbito de actuación de cada servicio y las direcciones se encuentran indicadas en el anexo 8.1

7.3.2 Si el accidentado queda en **situación de baja médica**, enviará copia del informe médico a la gerencia del centro o instituto, para que ésta lo envíe a su vez al seguro médico correspondiente.

7.3.2.1 Los servicios de prevención abrirán un expediente de accidente con la denominación INVES\_AT\_XXX\_SC\_dd\_mm\_aaaa, siendo XXX un número correlativo, y dd\_mm\_aaaa, la fecha de apertura. En el expediente se archivará la comunicación del punto, 7.3.1, y toda otra documentación relacionada con el accidente, incluyendo los documentos descritos en el procedimiento de investigación de accidentes. Los expedientes, en orden correlativo serán archivados por los servicios de prevención.

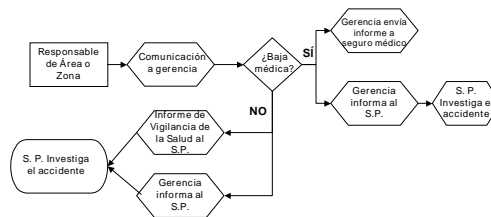
El servicio de prevención comenzará las acciones precisas para la investigación del accidente, siguiendo el procedimiento indicado.



TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO


**7.3.3** Si el accidentado **no queda en situación de baja médica** y ha sido asistido en la sección de vigilancia de la salud del CSIC, dicha sección remitirá cumplimentado al servicio de prevención de Madrid el informe indicado en el anexo 8.3. El servicio de prevención realizará las acciones descritas en el apartado 7.3.2.1.

**7.3.4** Si el accidentado no queda en situación de baja médica y ha sido asistido en un centro sanitario externo o en el botiquín del centro de trabajo, la gerencia remitirá cumplimentado dentro de los dos primeros días al servicio de prevención, el informe indicado en el anexo 8.3. El servicio de prevención realizará las acciones descritas en el apartado 7.3.2.1



**DIAGRAMA DE FLUJO Nº 3**

**8.- Anexos**


 <b>CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PPRL-1300</b>
	Edición:1	Fecha:19-12- 2003	Página 12 de 20
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO</b>			

**8.1** Direcciones de los servicios de prevención.

**8.2** Modelo de comunicación a la autoridad laboral y direcciones.

**8.3** Informe de accidente sin baja médica realizado por la sección de vigilancia de la salud del CSIC.

**Anexo 8.1 DIRECCIONES DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN.**

 <b>CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PPRL-1300</b>
	Edición:1	Fecha:19-12- 2003	Página 13 de 20
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO</b>			

*(Para garantizar que la comunicación llega a los servicios de prevención es necesario que se envíe con copia a la dirección indicada en cada servicio)*

### **SERVICIO DE PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL DE MADRID**

La comunicación se enviará a: **D. JOSÉ NAVARRO CORREDOR**  
 Correo electrónico [p.navarro@orgc.csic.es](mailto:p.navarro@orgc.csic.es)  
 Con copia a: [M.Villanueva@orgc.csic.es](mailto:M.Villanueva@orgc.csic.es)  
 Teléfonos.91 5855063 / 91 5855273  
 Fax 91 5855354

### **SERVICIO DE PREVENCIÓN DE VALENCIA**

La comunicación se enviará a: **D. SOL DURA RAMOS.**  
 Correo electrónico [msdura@ibmcp.upv.es](mailto:msdura@ibmcp.upv.es)  
 Con copia a [agil@bicat.csic.es](mailto:agil@bicat.csic.es)  
 Teléfonos 963 877856 93 4426576  
 Fax: 963877859/934411670.


### **SERVICIO DE PREVENCIÓN DE CATALUÑA Y BALEARES**

La comunicación se enviará a: **D. JOSÉ MATIAS HERNÁNDEZ SÁNCHEZ**  
 Correo electrónico [josemater@bicat.csic.es](mailto:josemater@bicat.csic.es)  
 Con copia a: [agil@bicat.csic.es](mailto:agil@bicat.csic.es)  
 Teléfonos 934426576.Ext.285  
 Fax 934411670

### **SERVICIO DE PREVENCIÓN DE SEVILLA**

La comunicación se enviará a: **D. PALOMA GARCÍA GONZÁLEZ**  
 Correo electrónico [pgarcia@cartuja.csic.es](mailto:pgarcia@cartuja.csic.es)  
 Con copia a: [jquiros@cartuja.csic.es](mailto:jquiros@cartuja.csic.es)  
 Teléfonos 954489500. Ext.9002  
 Fax 954 460065

### **SERVICIO DE PREVENCIÓN DE ZARAGOZA**


 <b>CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PPRL-1300</b>
	Edición:1	Fecha:19-12- 2003	Página 14 de 20
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO</b>			

La comunicación se enviará a: **D. RAFAEL MUÑOZ PUEYO**  
 Correo electrónico [rmunozpueyo@dicar.csic.es](mailto:rmunozpueyo@dicar.csic.es)  
 Con copia a: [M.Villanueva@orgc.csic.es](mailto:M.Villanueva@orgc.csic.es)  
 Teléfonos 976 716020/91 5855273.  
 Fax 976 575828/91 5885354

### ***SERVICIO DE PREVENCIÓN DE GRANADA***

La comunicación se enviará a: **D. PASCUAL SÁNCHEZ GÓMEZ**  
 Correo electrónico [pascual@goliat.ugr.es](mailto:pascual@goliat.ugr.es)  
 Con copia a: [jquiros@cartuja.csic.es](mailto:jquiros@cartuja.csic.es)  
  
 Teléfonos 958 246274/954 489500  
 Fax 958 243384/954 460065.

## **8.2 MODELO DE COMUNICACIÓN A LA AUTORIDAD LABORAL**

	<b>CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PPRL-1300</b>
		Edición:1	Fecha:19-12- 2003	Página 15 de 20
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO</b>				

**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. <sup>a</sup> [...]	[...]
--------------------------	-------

D./D. <sup>a</sup> [...]	[...]
--------------------------	-------

D./D. <sup>a</sup> [...]	[...]
--------------------------	-------

D./D. <sup>a</sup> [...]	[...]
--------------------------	-------

#### 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.: [...]

**Direcciones de la Autoridad Laboral en cada una de las Comunidades Autónomas.**

 <b>CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PPRL-1300</b>
	Edición:1	Fecha:19-12- 2003	Página 16 de 20
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO</b>			

### **###Junta de Andalucía**

#### **Dirección General de Trabajo y Seguridad Social**

Consejería de Trabajo e Industria  
Avda. Héroes de Toledo, s/n  
41011 Sevilla

Fax: +34 955 048 5.51

### **###Diputación General de Aragón**

#### **Dirección General de Trabajo**

Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Trabajo  
Pº. María Agustín, 36 - Edif. Pignatelli  
50004 Zaragoza

Fax: +34 976 714 143

### **Principado de Asturias**

#### **Dirección General de Trabajo y Seguridad Laboral**

Consejería de Trabajo y Promoción de Empleo  
c/ Uría, 10 - 6ª planta  
33003 Oviedo

Fax: +34 985 108 275


### **###Gobierno Balear**

#### **Dirección General de Trabajo**

Consejería de Trabajo y Bienestar Social  
Plaza del Caudillo, 1  
07071 Palma de Mallorca

Fax: +34 971/17.63.01



	<b>CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PPRL-1300</b>
		Edición:1	Fecha:19-12- 2003	Página 17 de 20
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO</b>				

### **###Gobierno de Canarias#**

**Dirección General de Trabajo**  
 Consejería de Empleo y Asuntos Sociales  
 C/ Agustín Millares Carló, 18 -3ª  
 35003 Las Palmas

Fax: +34 928 306 373

### **###Gobierno de Cantabria**

**Dirección General de Trabajo**  
 Consejería de Turismo, Transp. Comunicaciones e Industria  
 c/ Castilla, 13  
 39009 Santander

Fax: +34 942 207 509

### **Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha**


**Dirección General de Trabajo**  
 Consejería de Industria y Trabajo  
 Avda. Río Estenilla, s/n  
 45071 Toledo

Fax: +34 925 267 873

### **#####Junta de Castilla y León**

**Dirección General de Trabajo**  
 Consejería de Industria, Comercio y Turismo  
 María de Molina, 7 - edif. Las Francesas  
 47071 Valladolid

Fax: +34 983 414 590

 <b>CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PPRL-1300</b>
	Edición:1	Fecha:19-12- 2003	Página 18 de 20
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO</b>			

### **#####Generalidad de Cataluña**

**Dirección General de Relaciones Laborales**

Departamento de Trabajo  
Carrer Sepúlveda, 148-150  
08011 Barcelona

Fax: +34 932 285 743

### **#####Junta de Extremadura**

**Dirección General de Trabajo**

Consejería de Trabajo  
Pº de Roma, s/n  
06800 Mérida

Fax: +34 924 385 837

### **###Junta de Galicia**

**Dirección General de Relaciones Laborales**

Consejería de Justicia, Interior y Relaciones Laborales  
Edif. Admtvo. San Caetano, bloque 5 - pltª 3ª  
15771 Santiago de Compostela


Fax: +34 981 544 659

### **Comunidad de Madrid**

**Dirección General de Trabajo y Empleo**

Consejería de Trabajo  
Princesa, 5  
28008 Madrid

Fax: +34 914 205 737

 <b>CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>		<b>PPRL-1300</b>
	Edición:1	Fecha:19-12- 2003	Página 19 de 20
<b>TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO</b>			

### **#####Región de Murcia**

**Dirección General de Trabajo**  
 Consejería de Trabajo y Política Social  
 Avda. de la Fama, 3  
 30071 Murcia

Fax: +34 968 366 854

### **#Gobierno de Navarra**

**Dirección General de Trabajo**  
 Departamento de Industria, Comercio y Turismo  
 Parque de Tomás Caballero, 1 - 1ª  
 31071 Pamplona

Fax: +34 948 423 586

### **#####Generalidad Valenciana**

**Dirección General de Trabajo**  
 Consejería de Empleo  
 C/ Colón, 66  
 46071 Valencia

Fax: +34 963 985 002



TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

### 8.3 INFORME DE ACCIDENTE SIN BAJA MÉDICA

**INFORME VIGILANCIA DE LA SALUD/ INFORME BOTIQUÍN DE  
ACCIDENTENTE SIN BAJA MÉDICA**

<b>Nombre y apellidos</b>	
<b>NRP</b>	
<b>Destinado en</b>	
<b>Puesto de trabajo</b>	
<b>Teléfono de contacto</b>	
<b>Cotiza a Seguridad Social</b>	
<b>Cotiza a Muface</b>	

<b>Fecha del accidente</b>	
<b>Hora del accidente</b>	
<b>Lugar del accidente</b>	
<b>¿Era su trabajo habitual?</b>	
<b>FORMA DE CONTACTO (Tabla 5 Anexo II)*</b>	
<b>Código</b>	<b>Descripción</b>
<b>PARTE DEL CUERPO LESIONADA (Tabla 6 Anexo II)*</b>	
<b>Código</b>	<b>Descripción</b>
<b>DESCRIPCION DE LA LESION (Tabla 7 Anexo II)*</b>	
<b>Código</b>	<b>Descripción</b>

- Orden TAS/2926/2002 de 19 de noviembre

**Fecha y firma del Servicio Médico**