

**PROCEDIMENTS DEL SERVEI DE PREVENCIÓ DE  
RISCS LABORALS DE PERSONAL DOCENT**  
P05. PROCEDIMENT PER A LA NOTIFICACIÓ I  
INVESTIGACIÓ D'INCIDENTS I ACCIDENTS  
LABORALS



**G** CONSELLERIA  
**O** EDUCACIÓ  
**I** I FORMACIÓ  
**B** PROFESSIONAL  
/ DIRECCIÓ GENERAL  
PERSONAL DOCENT

Palma, març de 2021

# ÍNDEX

|                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. OBJECTE</b>                                           | <b>3</b>  |
| <b>2. ABAST</b>                                             | <b>3</b>  |
| <b>3. DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA</b>                        | <b>3</b>  |
| <b>4. DEFINICIONS</b>                                       | <b>4</b>  |
| <b>5. PROCEDIMENT</b>                                       | <b>5</b>  |
| 5.1. ACTUACIÓ PER L'ATENCIÓ SANITÀRIA                       | 5         |
| 5.2. NOTIFICACIÓ D'INCIDENT O ACCIDENT LABORAL              | 5         |
| 5.3. ENREGISTRAMENT DE DADES D'ACCIDENTALITAT               | 6         |
| 5.4. INVESTIGACIÓ DELS INCIDENTS I ACCIDENTS LABORALS       | 7         |
| 5.5. CONFIDENCIALITAT                                       | 7         |
| 5.6. INFORMACIÓ A LA COMISSIÓ PARITÀRIA DE SEURETAT I SALUT | 7         |
| <b>ANNEX 1</b>                                              | <b>9</b>  |
| <b>ANNEX 2</b>                                              | <b>10</b> |

## CONTROL D'EDICIONS

| <i>Edició</i> | <i>Data</i> | <i>Modificacions respecte l'edició anterior</i> | <i>Elaboració</i>  | <i>Aprovació</i> |
|---------------|-------------|-------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| 01            | 15-12-2020  | Redacció original                               | Servei de Prevenió |                  |
|               |             |                                                 |                    |                  |
|               |             |                                                 |                    |                  |

## 1. OBJECTE

La finalitat d'aquest procediment és determinar les actuacions necessàries per notificar de forma precisa els incidents i accidents laborals del personal docent no universitari i assegurar-ne la correcta comunicació al Servei de Prevenció de forma que se'n puguin enregistrar, investigar i determinar les causes, implantar les mesures correctores necessàries, evitar que es repeteixin i millorar així les condicions de seguretat i salut dels docents.

## 2. ABAST

Aquest procediment és d'aplicació a tots els incidents i accidents laborals que pateixi el personal docent que presta serveis a centres públics no universitaris de les Illes Balears.

## 3. DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA

- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE núm. 269, de 10 de novembre de 1995).
- El Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció (BOE núm. 27, de 31 de gener de 1997).
- El Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de la Seguretat Social (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015).
- El Reial decret legislatiu 5/2000, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre infraccions i sancions en l'ordre social (BOE núm. 189, de 8 d'agost de 2000).
- El Decret 14/2018, d'1 de juny, pel qual es crea el Servei de Prevenció de Riscos Laborals propi per al personal docent que presta serveis en els centres docents públics d'ensenyaments no universitaris de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 68, de 2 juny de 2018).
- L'Ordre TAS/2926/2002, de 19 de novembre, per la qual s'estableixen nous models per a la notificació dels accidents de treball i se'n possibilita la transmissió per procediment electrònic (BOE núm. 279, de 21 de novembre de 2002).
- L'Ordre APU/3554/2005, de 7 de novembre, per la qual es regula el procediment per al reconeixement dels drets derivats de malaltia professional i d'accident en acte de servei en l'àmbit del mutualisme administratiu gestionat per MUFACE.
- El Pla de Prevenció de Riscos Laborals de la Direcció General de Personal Docent.
- L'NTP 442: Investigació d'accidents-incidents: procediment.

- L’NTP 592: La gestió integral dels accidents I: tractament documental i investigació d’accidents.
- L’NTP 593: La gestió integral dels accidents II: control estadístic.
- L’NTP 924: Causes d’accidents: classificació i codificació.

## 4. DEFINICIONS

**Accident de treball:** lesió corporal que pateix una persona com a conseqüència del treball per compte d’altri (article 156 de la Llei general de la Seguretat Social).

**Accident *in itinere*:** accident laboral que pateix la persona en anar o tornar del lloc de feina.

**Accident *in missio*:** accident de treball que té lloc mentre es compleix una missió encomanada per un òrgan superior, encara que siguin tasques diferents a les pròpies de la categoria professional, o mentre es realitzen altres tasques espontàniament en interès del bon funcionament del centre o servei.

**Accident en actes de salvament:** accident que té lloc en actes de salvament que tenguin connexió amb la feina.

**Accident de càrrec sindical:** accident que pateix un treballador amb ocasió o com a conseqüència de desenvolupar un càrrec electiu de caràcter sindical, així com els que succeeixin en anar o tornar del lloc on es desenvolupen les funcions pròpies d’aquests càrrecs.

**Malaltia comuna com a accident de treball:** malaltia no inclosa en la llista de malalties professionals i que una persona contreu amb motiu del desenvolupament de la seva feina, sempre que es comprovi que la malaltia té lloc exclusivament per causa de l’execució del treball.

**Malaltia professional:** malaltia que una persona contreu com a conseqüència del treball executat per compte d’altri en les activitats que s’especifiquen en el quadre de malalties professionals aprovat pel Reial decret 1299/2006.

**Investigació d’accident:** procés d’anàlisi dels fets ocorreguts per tal de deduir-ne les causes.

**Assistència sanitària:** atenció mèdica que rep la persona accidentada.

**Incident laboral:** succés que no genera cap tipus de dany i que no requereix assistència sanitària per als implicats.

**Comunicació d'incident o accident laboral:** [document intern](#) que ha de ser emplenat i signat per la direcció del centre o responsable de la unitat on treballa la persona accidentada. S'ha de reenviar al Servei de Prevenció de Riscs Laborals en succeir un accident o incident, tant si se'n després una situació d'incapacitat temporal com si no ho fa.

**Sol·licitud d'assistència sanitària de Mútua Balear:** [document](#) que emplena la direcció del centre o responsable de la unitat on treballa la persona accidentada adscrita al règim general de la Seguretat Social (interins i personal laboral) per tal que pugui ser atesa per la mútua d'accidents laborals.

## 5. PROCEDIMENT

### 5.1. Actuació per l'atenció sanitària

En cas de requerir assistència sanitària a causa d'accident, es tindrà en compte:

- Si el personal docent accidentat pertany al col·lectiu de MUFACE. En aquest cas, es dirigirà al sistema de servei d'atenció sanitària que hagi triat (Seguretat Social o assegurança privada), ja sigui al metge de família o als serveis d'urgència, per rebre atenció mèdica.
- Si es tracta de personal que pertany al règim general de la Seguretat Social. En aquest cas, es dirigirà a un centre de Mútua Balear per rebre l'assistència mèdica corresponent. Es pot consultar la xarxa de centres actual a <https://www.mutuabalea.es/ca/centres>. Si és possible, hi acudirà amb la sol·licitud d'assistència emplenada per la direcció del centre (<https://www.mutuabalea.es/verFichero.php?id=1897>).
- Si el cas és molt greu i d'extrema urgència. En aquesta situació, els docents es poden dirigir al centre hospitalari més proper, independentment del col·lectiu al qual pertanyen.

### 5.2. Notificació d'incident o accident laboral

La direcció del centre notificarà l'accident o incident al Servei de Prevenció de Riscs Laborals de Personal Docent, mitjançant l'imprès «Comunicació d'incident o accident laboral» (annex 2). Es farà arribar al servei per fax (971 17 68 66) o per correu electrònic ([prevencio@dgpdocen.caib.es](mailto:prevencio@dgpdocen.caib.es)). El centre ha de conservar còpia d'aquesta notificació.

El treballador, per la seva banda, ha de remetre a la direcció del seu centre els documents de baixa mèdica, si n'és el cas.

Els terminis per notificar els accidents al Servei de Prevenció són els següents:

- a) Accidents mortals: immediatament
- b) Accidents greus o molt greus: durant les 24 hores posteriors a l'accident.
- c) Incidents, accidents lleus o aquells que no cursen baixa mèdica: a les 48 hores d'haver-se produït.

S'ha de notificar al Servei de Prevenció:

- a) Qualsevol tipus d'accident, comporti o no baixa mèdica i independentment del règim al qual estigui adscrita la persona accidentada (Règim general de la Seguretat Social o Règim especial de MUFACE).
- b) Els incidents produïts a la feina, és a dir, aquells successos que finalment no han ocasionat cap mal a les persones o a les instal·lacions, però podrien haver causat una fatalitat o un dany greu a la salut de les persones.

### 5.3. Enregistrament de dades d'accidentalitat

L'àrea d'infermeria del Servei de Prevenció recollirà tots els documents de comunicació i en registrarà l'arribada. Posteriorment:

- a) En el cas de que es tracti d'**accidents laborals**, farà arribar immediatament còpia dels documents de comunicació als departaments o seccions oportunes per poder notificar l'autoritat laboral dins el termini corresponent:
  - Per al personal adscrit al règim general de la Seguretat Social (interins i personal laboral), es remetrà la còpia de les comunicacions al Servei de Retribucions de la Direcció General de Personal Docent, que en farà la notificació pel sistema Delt@.
  - En cas de personal de MUFACE, s'emplenà l'imprès de comunicat mèdic per MUFACE i es remetrà juntament amb la còpia de la comunicació de l'accident a la secció administrativa del Servei de Prevenció, perquè ho notifiqui segons el que estableix l'Ordre APU 3554/2005, de 7 de novembre.
- b) Sol·licitarà a la direcció del centre aquells documents de comunicació d'accidents que no s'hagin notificat però dels quals s'hagi tingut constància per altres vies (a través del propi accidentat, de delegats de prevenció, per notificació de la mútua, etc.).
- c) Si és necessari, es posarà en contacte amb els accidentats per obtenir les dades que puguin faltar sobre l'accident, i hi aplicarà, si escau, els protocols sanitaris específics.
- d) Notificarà l'àrea tècnica perquè iniciï una investigació especialitzada dels fets i de les causes de:

- tots els incidents comunicats;
- els accidents laborals mortals, greus o molt greus;
- els accidents laborals lleus o sense baixa mèdica dels quals es pugui deduir una major potencialitat lesiva o que es produeixin de forma repetida (d'aquest supòsit s'exceptuen els accidents *in itinere*);
- aquells que ho sol·licitin els propis treballadors accidentats, els delegats de prevenció, els coordinadors de prevenció i/o els responsables del centre.

e) Elaborarà les estadístiques anuals de sinistralitat, que es facilitaran posteriorment a la Comissió Paritària de Prevenció de Riscs Laborals.

#### **5.4. Investigació dels incidents i accidents laborals**

La direcció del centre o el responsable de la persona accidentada és qui s'encarrega de la primera investigació dels accidents i incidents laborals, amb la recollida de dades i comunicació de l'accident. Per ajudar i assessorar en aquest procés, comptarà amb el coordinador de prevenció de riscos laborals propi del centre o amb l'àrea tècnica del Servei de Prevenció, si és necessari.

Posteriorment, s'iniciarà des de l'àrea tècnica una investigació especialitzada d'aquells accidents que hagin estat derivats per l'àrea sanitària.

Per a la investigació dels accidents laborals mortals, greus o molt greus, es comunicarà amb els delegats de prevenció, que podran acompanyar la part tècnica en la visita o recollida de dades.

Tota investigació duita a terme per la part tècnica donarà lloc al corresponent informe d'investigació d'incident o accident, que es remetrà en estar acabat al personal afectat per l'accident, així com a la direcció del centre on s'hagi produït, per tal que pugui planificar i dur a terme les mesures correctores proposades.

#### **5.5. Confidencialitat**

En tot el procés es guardarà el degut respecte a la intimitat i dignitat de les persones implicades i la confidencialitat de les dades personals.

#### **5.6. Informació a la Comissió Paritària de Seguretat i Salut**

S'informarà la Comissió Paritària de Seguretat i Salut de la investigació dels accidents laborals mortals, greus o molt greus des del moment que se'n tingui coneixement.



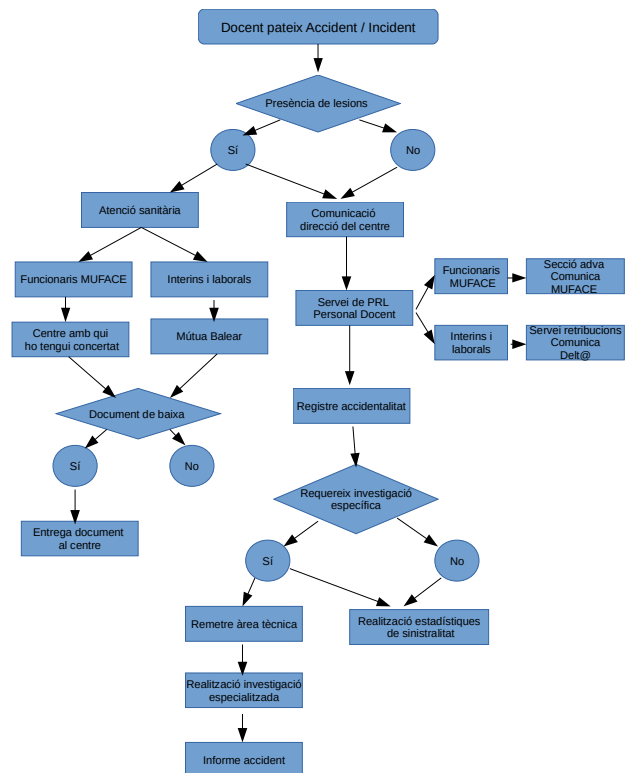
G  
O  
I  
B  
/

Es lliurarà còpia dels informes d'investigació d'aquests accidents.

Anualment es facilitarà tota la informació estadística referida a les dades de sinistralitat del personal docent.

## ANNEX 1

### Diagrama d'actuació



## ANNEX 2

### Imprès de comunicació d'incident, accident laboral i malaltia professional per als centres educatius

## COMUNICACIÓ

|                   |                                     |
|-------------------|-------------------------------------|
| <b>DESTINACIÓ</b> | Direcció General de Personal Docent |
| <b>Codi DIR3</b>  | A04013518                           |

### PERSONA ACCIDENTADA

|                    |                                                                       |                                                |  |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--|
| DNI/NIE            |                                                                       | Nom                                            |  |
| Llinatge 1         |                                                                       | Llinatge 2                                     |  |
| Telèfon(s)         |                                                                       | Edat                                           |  |
| Ocupació           |                                                                       |                                                |  |
| Centre de feina    |                                                                       |                                                |  |
| Telèfon del centre |                                                                       |                                                |  |
| Tipus de contracte | <input type="checkbox"/> Personal docent                              | <input type="checkbox"/> Personal no docent    |  |
|                    | <input type="checkbox"/> Funcionari interí                            | <input type="checkbox"/> Funcionari de carrera |  |
|                    | <input type="checkbox"/> Laboral temporal                             | <input type="checkbox"/> Laboral fix           |  |
| Data d'ingrés      |                                                                       |                                                |  |
| Mútua:             | <input type="checkbox"/> Muface <input type="checkbox"/> Mútua Balear |                                                |  |

### DADES DE L'ACCIDENT / INCIDENT / POSSIBLE MALALTIA PROFESSIONAL

|                                                   |  |                             |  |
|---------------------------------------------------|--|-----------------------------|--|
| Data de l'accident                                |  | Hora (1 a 24):              |  |
| Dia de la setmana                                 |  | Hora de feina de l'accident |  |
| Lloc de l'accident                                |  |                             |  |
| Descripció de l'accident / malaltia professional: |  |                             |  |
|                                                   |  |                             |  |
| Agent material causant:                           |  |                             |  |
|                                                   |  |                             |  |
| Zona anatòmica lesionada:                         |  |                             |  |
|                                                   |  |                             |  |

....., ..... d..... de 20....

[Nom i llinatge del director o secretari]