



Definición y Tipos de Accidentes

- Se entiende por accidente de trabajo toda lesión corporal que el/la trabajador/a sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena.
Artículo 156. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, texto refundido Ley General de la Seguridad Social.

- La notificación adecuada del accidente de trabajo es esencial para su consideración como tal.

El accidente puede ocurrir:

- En el Centro de trabajo o puesto de trabajo habitual.
- Al desplazarnos desde nuestro domicilio al trabajo o viceversa, siempre y cuando sigamos el camino habitual de desplazamiento: Accidente “in itinere”.
- Al desplazarnos a otro centro de trabajo distinto al habitual como desempeño de nuestro trabajo: Accidente en misión.

El accidente en función de su gravedad y atendiendo a una valoración exclusivamente médica, puede ser:

- **Leve**
- **Grave**
- **Mortal**

PROCOLO EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO

¿Qué hacer en caso de accidente de trabajo?

➤ *Si el accidente es **GRAVE**:*

- En caso de accidente grave actuar secuencialmente:

PROTEGER: Hemos de asegurarnos de que tanto la persona accidentada como nosotros mismos estamos fuera de todo peligro. Valorar si se puede atender a la persona accidentada en el lugar o trasladarla para alejarla del peligro.

AVISAR: Avisar a los servicios sanitarios de emergencia al teléfono **112**. No se ha de abandonar a la persona accidentada en ningún momento.

SOCORRER: Conservar la calma. Hay que:

- Reconocer los signos vitales de consciencia y respiración.
 - Tranquilizarla.
 - No dar comida, bebida ni medicamentos.
 - Facilitar la llegada de los medios sanitarios de urgencia.
- ✚ En caso necesario, existe en la universidad personal formado en primeros auxilios y reanimación cardiopulmonar RCP básica y en bastantes edificios se dispone de aparatos desfibriladores semiautomáticos (DESA).

➤ *Si el accidente es **LEVE**:*

- En caso necesario se prestarán al accidentado/a los primeros auxilios. En todos los edificios hay botiquín en las conserjerías y otros locales.
- Si sufre un accidente durante su jornada laboral o en los desplazamientos hacia o desde su centro de trabajo, deberá comunicarlo a su responsable, así como ponerse en contacto telefónico o acudir al Servicio de Prevención de riesgos laborales, y en caso necesario, se le derivará a los centros de asistencia.
- ❖ Si es un/a **trabajador/a (PDI o PAS) de la Universidad perteneciente al Régimen General de la Seguridad Social** se le derivará a la Mutua FREMAP con el boletín de asistencia sanitaria correspondiente.

- ❖ Si es un/a **trabajador/a (PDI) de la Universidad perteneciente al Régimen de MUFACE** se le derivará a su médico del Servicio Público de Salud o centro asistencial concertado con MUFACE.

- **INCIDENTE:** Suceso con potencialidad lesiva para el/la trabajador/a susceptible de ocasionar un accidente, sin que se produzcan daños.
 - Se deberá cumplimentar el formulario: Comunicación de riesgo detectado:
<http://www.uhu.es/servicio.prevencion/menuservicio/impresos/riesgos.htm>

Nota: Cabe destacar que en todos los casos el/la Coordinador/a de Campus o Encargado/a Equipo tiene la facultad de rellenar el **boletín de asistencia sanitaria**. Este boletín se debe remitir al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Para ello enviar un correo a la siguiente dirección: servicio.prevencion@sc.uhu.es

**SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA
UNIVERSIDAD DE HUELVA**