

Procedimiento de Actuación en caso de Accidente

CONICET



SAN LUIS

DOCUMENTO CONTROLADO

	Procedimiento de Actuación en caso de Accidente	Identificación: PROC-AA
		Revisión: 0
		Inicio de vigencia:

1. OBJETIVO

El presente procedimiento establece, de manera clara y ordenada, las acciones a seguir en caso de accidente de trabajo, accidente “in itinere” o enfermedad profesional en el ámbito del CCT San Luis y sus Unidades Ejecutoras.

Busca garantizar:

- La atención médica inmediata del trabajador accidentado.
- El cumplimiento de la legislación argentina vigente en Higiene, Seguridad y Riesgos del Trabajo.
- La correcta gestión administrativa ante la ART contratada.
- La identificación de la actividad en la que ocurrió el accidente (docencia o investigación) para determinar la imputación contractual y la responsabilidad de gestión.
- La investigación de causas y la aplicación de medidas preventivas para evitar recurrencias.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todo el personal que desarrolla actividades en el CCT San Luis y en sus Unidades Ejecutoras: INQUISAL, INTEQUI, INFAP, IMIBIO-SL e IMASL.

Incluye a:

- Investigadores, personal de apoyo, personal administrativo, becarios, pasantes y contratados.
- Personal con doble dependencia (CONICET – UNSL), para quienes será indispensable determinar si el accidente ocurrió en tareas de docencia o de investigación.
- Personas vinculadas a convenios o pasantías, dependientes de CONICET.

3. MARCO LEGAL

- Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo N.º 19.587/72.
- Decreto Reglamentario N.º 351/79 y modificatorios (911/96, 617/97, 1057/2003).
- Ley de Riesgos del Trabajo N.º 24.557.
- Resolución CONICET N.º 1619/08 sobre bioseguridad y seguridad laboral
- Res. -CONICET-1619-08

	Procedimiento de Actuación en caso de Accidente	Identificación: PROC-AA
		Revisión: 0
		Inicio de vigencia:

- Ordenanza Rectoral UNSL OR-4/2022 “Procedimiento Interno – Accidente de Trabajo”, o toda norma que la modifique y/o reemplace.

4. DEFINICIONES

Accidente de Trabajo: Suceso súbito y violento ocurrido por el hecho o en ocasión del trabajo.

Accidente “in itinere”: Acontecimiento ocurrido en el trayecto habitual y directo entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo, siempre que no se registren desvíos ajenos.

Enfermedad Profesional: Patología reconocida en el listado oficial, generada por la exposición a agentes de riesgo.

Actividad: Tarea concreta desarrollada en el momento del accidente. Podrá ser de docencia o investigación por universidad o de investigación por CONICET.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Trabajador accidentado o testigos

- Avisar de inmediato al jefe directo o autoridad presente.
- Informar qué actividad estaba desarrollando al momento del accidente (docencia, investigación, apoyo, etc.).
- Colaborar en la investigación interna.
- Presentar el Alta Médica ART al CCT San Luis, quien la elevará al Servicio de Medicina Laboral.
- En caso de que el accidente ocurra durante funciones o actividades de docencia (UNSL), se deberá dar cumplimiento al “Procedimiento Actuación ante un accidente de Trabajo” según Ordenanza Rectoral UNSL OR-4/2022.

5.2. Jefe inmediato / testigos presenciales

- Activar de inmediato la cadena de aviso al CCT San Luis – Área de Personal.
- Asegurar la prestación de primeros auxilios y, si corresponde, solicitar el servicio de emergencias vigente.
- Precisar y comunicar si la actividad corresponde a docencia o investigación, ya que de ello depende la gestión administrativa.

	Procedimiento de Actuación en caso de Accidente	Identificación: PROC-AA
		Revisión: 0
		Inicio de vigencia:

- En caso de que el accidente ocurra durante funciones o actividades de docencia (UNSL), se deberá dar cumplimiento al “Procedimiento Actuación ante un accidente de Trabajo” según Ordenanza Rectoral UNSL OR-4/2022.

5.3. CCT San Luis – Área de Personal

- Gestionar la denuncia oficial a la ART dentro de las 24 h, siempre que el accidente ocurra en el marco de actividades de investigación u otras propias del CCT. **(ver en sitio web del CCT contactos y datos útiles actualizados)**
- Proporcionar al trabajador el número de siniestro y la constancia de denuncia.
- Recibir el Alta Médica ART y remitirla al Servicio de Medicina Laboral.
- Coordinar la imputación del siniestro según la actividad realizada (docencia/investigación).

5.4. Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo – CCT San Luis

- Investigar los accidentes ocurridos en actividades de investigación o administrativas del CCT.
- Analizar causas, condiciones y proponer medidas correctivas.
- Informar resultados al Comité Interno de Seguridad e Higiene.

5.5. Comité Interno de Seguridad e Higiene

- Recibir copia de denuncias y resultados de investigaciones.
- Analizar los accidentes y proponer medidas preventivas.
- Llevar registros y elaborar informes de siniestralidad.

6. PROCEDIMIENTO

6.1. Actuación inmediata

- Dar aviso inmediato al jefe directo y al CCT San Luis. Cualquier persona puede realizar la denuncia, sin importar su rol jerárquico, siempre que la situación lo amerite.
- Aplicar primeros auxilios y solicitar el servicio de emergencias si corresponde.
- Trasladar al accidentado al centro asistencial de la ART, con número de siniestro.
- Determinar si la actividad corresponde a docencia o investigación.

	Procedimiento de Actuación en caso de Accidente	Identificación: PROC-AA
		Revisión: 0
		Inicio de vigencia:

6.2. Denuncia del accidente

- Si corresponde a investigación/CCT, la denuncia la realiza el CCT San Luis ante la ART en menos de 24 h, a través del sistema PREVENET.
- Si corresponde a docencia, se deberá dar cumplimiento al “Procedimiento Actuación ante un accidente de Trabajo” según Ordenanza Rectoral UNSL OR-4/2022.

En caso de accidente in-itinere:

- I. El trabajador/familiar realiza la denuncia telefónica a la ART contratada.
- II. Se notifica al CCT San Luis o al área de personal correspondiente siguiendo el “Procedimiento Actuación ante un accidente de Trabajo” según Ordenanza Rectoral UNSL OR-4/2022, si corresponde a docencia.
- III. Se presenta además denuncia policial en la comisaría más cercana.

6.3. Gestión administrativa

- El CCT centraliza la comunicación con la ART para siniestros en investigación/administración. Deberá elaborar el Registro institucional de Accidentes e Incidentes. (Ver Anexo I)
- En docencia se deberá dar cumplimiento al “Procedimiento Actuación ante un accidente de Trabajo” según Ordenanza Rectoral UNSL OR-4/2022.
- En ambos casos se envía copia de la denuncia y del anexo I “Registro institucional de Accidentes e Incidentes” al Comité Interno de Seguridad e Higiene.

6.4. Investigación del accidente

El Servicio de Higiene y Seguridad del CCT o el Dpto de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de la UNSL (según corresponda a la actividad) investigará el accidente utilizando metodologías como Árbol de Causas. Se registrarán las conclusiones y se definirán medidas preventivas y correctivas.

6.5. Cierre del siniestro

- I. El trabajador presenta su Alta Médica ART al CCT San Luis.
- II. El CCT remite el alta al Servicio de Medicina Laboral para autorizar el reintegro.
- III. En casos de incapacidad, se evaluará junto a la ART la reubicación laboral.

	Procedimiento de Actuación en caso de Accidente	Identificación: PROC-AA
		Revisión: 0
		Inicio de vigencia:

7. DISPOSICIONES FINALES

Este procedimiento es de cumplimiento obligatorio en el CCT San Luis y en sus Unidades Ejecutoras.

Será revisado y actualizado de forma periódica por el Comité Interno de Seguridad e Higiene, a fin de asegurar la adecuación normativa y operativa.

9. ANEXOS

Anexo I: Registro institucional de Accidentes e Incidentes.

10. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Puesto o función	Firma	Fecha
Elaboró:	QUIROGA, Juan Manuel	CPA		
Revisó:	Dpto. de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente de la UNSL			
Revisó	Carolina Silvera	Administrativa CCT		
Aprobó:				

Control de Cambios

Estado	Fecha de inicio de vigencia	Revisión	Descripción del cambio realizado	Realizó	Revisó	Aprobó

	Procedimiento de Actuación en caso de Accidente	Identificación: PROC-AA
		Revisión: 0
		Inicio de vigencia:

Anexo I

Datos que deberá contener el Registro Institucional de Accidentes e Incidentes (legajo individual por hecho y/o planilla general de seguimiento):

Datos de Identificación

- N. ° de registro / folio (código único interno para cada caso, podría ser el mismo que el de la denuncia/siniestro ART).
- Fecha del accidente/incidente.
- Hora del hecho.
- Lugar / sector / dependencia institucional.

Datos de la persona afectada

- Nombre y apellido.
- DNI.
- Fecha de nacimiento
- Dirección:
- Puesto / función.
- Área / unidad de trabajo.

Tipo de hecho

- Clasificación: Accidente – Incidente – Enfermedad profesional.
- Tipo de lesión (si aplica): corte, fractura, quemadura, golpe, etc.
- Gravedad: leve / moderada / grave / fatal.
- Parte del cuerpo afectada.

Descripción del hecho

- Descripción breve del suceso.
- Agente causante / mecanismo del accidente. (ej.: caída de altura, manipulación de máquina, contacto eléctrico).
- Condiciones ambientales / factores contribuyentes.

	Procedimiento de Actuación en caso de Accidente	Identificación: PROC-AA
		Revisión: 0
		Inicio de vigencia:

Atención y consecuencias

- Primeros auxilios brindados (sí/no, por quién).
- Derivación a centro médico (sí/no, cuál).
- Días de baja laboral otorgados.
- Consecuencias materiales (daños a equipos/instalaciones).

Investigación y acciones

- Causa raíz identificada.
- Medidas correctivas adoptadas.
- Responsable de implementar las medidas.
- Fecha de implementación.
- Seguimiento / cierre del caso.

Firmas y validaciones

- Responsable inmediato.
- Servicio de Higiene y Seguridad.
- Responsable de RR.HH. / Comité mixto de seguridad.