



INSTRUCCIÓN Nº 5/2018/DGP DE 14 DE MARZO DEL DIRECTOR GERENTE DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE CASTILLA Y LEÓN POR LA QUE SE APRUEBAN NUEVOS PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE AGRESIONES Y VIOLENCIA INTERNA EN CENTROS E INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD

El Pacto de 20 de septiembre de 2016 firmado entre la Gerencia Regional de Salud y las organizaciones sindicales SATSE, CESM, UGT y USAE, al que se adhirió CSIF en julio de 2017, por el que se aprueban las Estrategias de actuación en Prevención de Riesgos Laborales para el periodo 2016-2020, fija en su *línea estratégica II.- Mejora Continua*, la *medida nº 7.- Homogeneización de procedimientos*.

Por su parte, la *medida nº 21*, incluida en la *línea estratégica V.- Reducción de la siniestralidad*, recoge la necesidad de continuar desarrollando el Plan Integral frente a las agresiones derivado del pacto de 4 de febrero de 2008.

Por estos motivos se dicta la siguiente

INSTRUCCIÓN

PRIMERA.- Procedimiento de Agresiones.

Se aprueba el Procedimiento **PEA GRS SST 11 de Prevención y Gestión de Agresiones externas en centros e instituciones sanitarias de la GRS.**

Las principales modificaciones de este procedimiento sobre el vigente hasta ahora son las siguientes:

1.1.- Comunicación de las agresiones

Se incorpora la posibilidad de que los trabajadores comuniquen las agresiones a través del siguiente enlace:

<http://rhwp.jcyl.es/ViolenceatWork>

Este enlace tiene dos partes, una dedicada a Comunicación de situaciones de Violencia Externa (agresiones) y otra para situaciones de violencia interna (ver instrucción segunda).

Las Gerencias fomentarán que la comunicación de las agresiones se realice por los trabajadores a través de este enlace, ya que con ello se simplifica mucho el registro del incidente.

No obstante, los trabajadores agredidos y sus superiores jerárquicos siempre deben imprimir el documento, firmarlo y tramitarlo en papel.

1.2.- Registro de Agresiones:

El programa del Registro de Agresiones que ha venido funcionando desde 2008 ha sido sustituido por otro programa vinculado a **Pérsigo PRL**. El registro antiguo seguirá operativo para consulta pero las agresiones producidas a partir del **1 de enero de 2018** se registrarán en el nuevo programa.

Los **registradores** seguirán siendo los Servicios de Prevención, quienes cuando reciban el documento en papel podrán volcar los datos introducidos por el trabajador a través del citado enlace.

Desaparecen como tales las funciones de supervisión y validación.

El nuevo programa permite realizar labores de **seguimiento** según la siguiente distribución de funciones:

- **Servicio de Prevención:** Causa de la agresión, propuesta de medidas preventivas derivadas de la investigación y datos de baja y alta médica del trabajador agredido.
- **Dirección General de Profesionales:** Datos correspondientes a los procedimientos judiciales derivados de la agresión, así como de los expedientes sancionadores que le sean comunicados por las Gerencias según se establece en el punto siguiente.

1.3.- Expedientes sancionadores.

La Ley 8/2010 de 30 de agosto, de Ordenación del Sistema de Salud de Castilla y León, en su Título X califica como infracciones determinadas conductas de los usuarios del Servicio de Salud, tales como faltas de respeto, incorrecto uso de instalaciones o servicios, coacciones, amenazas, represalias y agresiones a los profesionales de las instituciones sanitarias.

La presente Instrucción deja sin efecto las Instrucciones de 14 de marzo de 2011 y 2/2014/DGRH de 29 de enero por las que se establecen las pautas mediante las cuales deberían iniciarse los expedientes sancionadores motivados por agresiones.

La tramitación de los expedientes sancionadores contra los agresores será la siguiente:

a) Autorización de inicio de expediente sancionador e identificación del agresor:

El trabajador agredido dispone de un apartado en el modelo de comunicación y registro en el que puede indicar si desea que se abra un procedimiento administrativo sancionador contra el agresor.

En caso de contestar afirmativamente, la Gerencia correspondiente, con el asesoramiento jurídico oportuno, revisará las circunstancias que rodean la agresión a efectos de determinar la posibilidad de solicitar el inicio del procedimiento sancionador.

Si se advierte que los hechos pudieran ser constitutivos de infracción administrativa la Gerencia solicitará al trabajador agredido los datos identificativos del agresor (nombre, apellidos, DNI, domicilio) o los recabará del centro que corresponda.

b) Petición razonada de incoación de expediente sancionador

Cuando la infracción administrativa pueda ser calificada como **leve** por "*falta de respeto debido al personal de los centros dependientes del Servicio de Salud de Castilla y León*", tal y como dispone el artículo 72.5 de la referida Ley 8/2010, la Gerencia enviará la petición razonada de incoación de expediente sancionador por falta leve al Servicio Territorial de Sanidad como órgano competente para incoar y tramitar dicho procedimiento. Se tendrá en cuenta que el plazo de prescripción de las faltas leves es de un año.

Si el incidente puede calificarse como **grave o muy grave** la Gerencia lo remitirá a la Dirección General de Profesionales a los efectos oportunos.

Sólo se podrá solicitar la incoación de expediente administrativo sancionador cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Que la agresión no sea susceptible de denuncia por vía penal.
- Que el trabajador agredido preste su consentimiento.
- Que el agresor esté identificado.
- Que el agresor no sea menor de edad, paciente psiquiátrico o que de la descripción del incidente o del resultado de la investigación pueda determinarse su inimputabilidad.

En los casos en los que iniciado un expediente administrativo sancionador, se conozca que la agresión ha sido denunciada por vía penal por el profesional, la Gerencia informará de esta circunstancia al órgano competente para incoar el procedimiento sancionador, a efectos de suspender de inmediato el procedimiento administrativo.

c) Incorporación de datos en Pérsigo PRL.

Las Gerencias informarán a la Dirección General de Profesionales de las peticiones razonadas de incoación de expediente sancionador y, en su caso, de las resoluciones recaídas para su introducción en el programa informático de Violencia Externa de Pérsigo PRL.

Asimismo, la Dirección General de Profesionales podrá solicitar información a la Dirección General de Salud Pública sobre la tramitación de los procedimientos sancionadores.

Las Gerencias informarán en los Comités de Seguridad y Salud sobre los datos generales de los procedimientos sancionadores tramitados. Asimismo, la Dirección General de Profesionales informará en las reuniones de la Sección de Agresiones del Observatorio.

SEGUNDA.- Procedimiento de Violencia Interna.

La Dirección General de Función Pública aprobó en 2016 el procedimiento de actuación ante situaciones de Violencia en el Trabajo, tanto de carácter externo (no aplicable a Sacyl) como interno.

Se aprueba el **PEA GRS SST 12 de Prevención y Gestión de situaciones de Violencia Interna en centros e instituciones de la GRS**, que es específico para Sacyl, por lo que dejará de ser de aplicación el emitido por Función Pública.

2.1.- Comunicación de situaciones de violencia interna.

Se producirá siempre a través del enlace

<http://rhwp.jcyl.es/ViolenceatWork>

Como en los casos de comunicación de agresiones, siempre se deberá imprimir, firmar y tramitar en papel la comunicación de situaciones de violencia interna.

4.2.- Registro de situaciones de Violencia Interna

El programa informático para el registro de las situaciones de violencia interna es también el módulo de PRL **Pérsigo**.

El registro de estas situaciones se llevará a cabo en las Gerencias preferentemente por personal de la Asesoría Jurídica, por la evidente relación que tienen estos hechos con los expedientes disciplinarios que pudieran derivarse de los mismos, o por los técnicos del Servicio de Prevención que formen parte de la Comisión de Estudio y Análisis prevista en el procedimiento.

En el primer caso, las Gerencias designarán a las personas que deban ser dadas de alta en Pérsigo PRL para la grabación de los datos de violencia interna y comunicarán sus

datos a la Dirección General de Profesionales para que se proceda a su alta en el programa.

TERCERA.- Información y difusión.

Las Gerencias informarán a los delegados de prevención a través del Comité de Seguridad y Salud de la aprobación de estos procedimientos, así como de cualquier actividad que se lleve a cabo en relación con los mismos.

Asimismo, los procedimientos se difundirán entre los trabajadores y mandos intermedios para conocimiento de todos ellos.

Especialmente se efectuará una difusión generalizada del enlace a través del cual los profesionales podrán acceder al formulario para comunicar las agresiones y situaciones de violencia interna que sufran. Este enlace se colgará en la intranet de las Gerencias:

<http://rhwp.jcyl.es/ViolenceatWork>



EL DIRECTOR GERENTE DE LA
GERENCIA REGIONAL DE SALUD



Fdo: Rafael López Iglesias