|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaborado por:** | **Oficina** | **Fecha** |
| Ing. Bárbara Polini  Lic. Franck Montero  Bach. Roxana Salas  Ing. Freddy Briceño, MSc.  Dra. Marianela Fallas.  MBA. Juan Araya | Subproceso Salud Ocupacional  Subproceso Salud Ocupacional  Subproceso Salud Ocupacional  Subproceso Salud Ocupacional  Subproceso Servicios de Salud  Subproceso Salud Ocupacional | Mayo 2016 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Revisado por:** | **Oficina** | **Fecha** |
| Lic. Cristian Mora  Lic. Rebeca Mora  Lic. Katia Saborío  Lic. Hannia Ramírez  Lic. Yahaira Piedra  Dr. Mauricio Moreira  Ing. Freddy Briceño. MSc. | Sección de Apoyo Psicológico Operacional  Sección de Apoyo Psicológico Operacional  Subproceso Ambiente Laboral  Subproceso Servicios de Salud  Subproceso Servicios de Salud  Subproceso Servicios de Salud  Subproceso Salud Ocupacional | Agosto 2018 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actualizado por:** | **Oficina** | **Fecha** |
| Lic. Franck Montero  Bach. Roxana Salas  Ing. Freddy Briceño, MSc. | Subproceso Salud Ocupacional  Subproceso Salud Ocupacional  Jefatura *a.i.* Subproceso Salud Ocupacional | Octubre  2018 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprobado por:** | **Oficina** | **Fecha** |
| Lic. Waiman Hin  MBA. Roxana Arrieta | Subdirectora Desarrollo Humano  Directora Gestión Humana | Noviembre 2018 |

# **ÍNDICE**

[**1.** **INTRODUCCIÓN** 4](#_Toc528855885)

[**2.** **OBJETIVO** 5](#_Toc528855886)

[**3.** **ALCANCE Y PROPÓSITO** 5](#_Toc528855887)

[**4.** **NORMATIVA DE REFERENCIA** 6](#_Toc528855888)

[**5.** **DEFINICIONES** 7](#_Toc528855889)

[**6.** **ACTORES Y RESPONSABILIDADES** 11](#_Toc528855890)

[**7.** **PROCEDIMIENTOS** 18](#_Toc528855891)

[7.1. Protocolo para la atención de casos por emergencia médica en instalaciones judiciales con cobertura del Servicio de Salud 18](#_Toc528855892)

[7.2. Protocolo para la atención de casos por emergencia médica en instalaciones judiciales sin cobertura de Servicio de Salud. 19](#_Toc528855893)

[7.3. Protocolo para la atención de casos de Lesión por Accidente de Trabajo (LAT) en instalaciones judiciales con cobertura del Servicio de Salud 20](#_Toc528855894)

[7.4. Protocolo para la atención de Lesiones por Accidentes de Trabajo (LAT) en instalaciones judiciales con cobertura de medicina contratada 22](#_Toc528855895)

[7.5. Protocolo para la atención de casos de Lesión por Accidente de Trabajo (LAT) en instalaciones judiciales sin cobertura de Servicio de Salud o medicina contratada 23](#_Toc528855896)

[7.6. Protocolo para la atención de casos de Patología por Exposición en el Trabajo (PET) y Trastornos Musculoesqueléticos (TME) 24](#_Toc528855897)

[7.7. Protocolo para la atención de casos por accidente en el trayecto (In Itinere) 25](#_Toc528855898)

[7.8. Protocolo para la atención de casos por accidente en la modalidad de teletrabajo, trabajo flexible u otras modalidades similares 26](#_Toc528855899)

[7.9. Protocolo para la atención de casos por hostigamiento sexual y/o acoso laboral 26](#_Toc528855900)

[7.10. Protocolo para la atención de casos por enfermedades asociadas a riesgos psicosociales y estrés laboral 29](#_Toc528855901)

[7.11. Protocolo para la atención de casos por accidente con riesgo bioinfeccioso 31](#_Toc528855902)

[7.12. Duda razonable de la causalidad de la lesión por parte de la jefatura 32](#_Toc528855903)

[7.13. Protocolo para casos de reapertura en centros de trabajo sin cobertura de Servicio de Salud o medicina contratada 33](#_Toc528855904)

[7.14. Protocolo para casos de reapertura en centros de trabajo con cobertura de Servicio de Salud o medicina contratada 34](#_Toc528855905)

[7.15. Protocolo para la atención de casos por extraterritorialidad. 35](#_Toc528855906)

[**8.** **ANEXOS** 37](#_Toc528855907)

[8.1. Anexo 1. Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica 37](#_Toc528855908)

[8.2. Anexo 2. Declaración jurada para notificación de accidentes por riesgos del trabajo in itinere. 39](#_Toc528855909)

[8.3. Anexo 3. Declaración jurada para notificación de accidentes por riesgos del trabajo 40](#_Toc528855910)

[8.4. Anexo 4. Boleta de Reapertura 41](#_Toc528855911)

[8.5. Anexo 5. Declaración jurada para notificación de casos de reapertura 42](#_Toc528855912)

[8.6. Anexo 6. Formulario para reconocimiento de facturas 43](#_Toc528855913)

# **INTRODUCCIÓN**

El Poder Judicial cuenta con una Política de Salud y Seguridad Ocupacional, aprobada por Corte Plena en sesión N° 37-12, celebrada el 29 de octubre del 2012. La política establece que:

*“El Poder Judicial está comprometido a brindar a sus trabajadores (as) y requerir de sus contratistas, un ambiente de trabajo seguro y saludable. Reconoce que los accidentes y enfermedades del trabajo se pueden y deben prevenir y, por tanto, nadie debe realizar un trabajo o actividad de forma insegura. Como requisito ineludible, todo trabajador (a) es responsable de trabajar en forma segura y de reportar y resolver cualquier condición o acción que ponga en peligro la salud y seguridad laboral.*

*En reconocimiento de esta responsabilidad, la institución proveerá la organización, equipo, instalaciones, procedimientos y programas de capacitación y desarrollo necesarios para mantener buenas condiciones de salud y seguridad, bajo un precepto de mejora continua, a fin de lograr el cumplimiento de la legislación nacional en materia de prevención de accidentes y enfermedades laborales y alcanzar los objetivos propuestos de reducción de lesiones laborales y mejoramiento en las condiciones de trabajo. Los diferentes niveles jerárquicos tendrán la responsabilidad de promover y garantizar el cumplimiento de la presente política de salud y seguridad laboral”.*

El Código de Trabajo en su artículo 214, obliga al patrono a indagar todos los detalles, circunstancias y testimonios referentes a los riesgos del trabajo que ocurran a sus trabajadores y adoptar las medidas preventivas necesarias en materia de salud ocupacional para su prevención. Además, debe lograr la reducción de los accidentes y enfermedades laborales mediante la ejecución de diagnósticos y programas en la materia. Asimismo, el Código de Trabajo en su artículo 284, inciso c), indica que será obligación del patrono cumplir con las normas y disposiciones legales y reglamentarias sobre Salud Ocupacional.

# **OBJETIVO**

Definir las responsabilidades y los procesos para la correcta gestión de los casos de Lesión por Accidente de Trabajo (LAT) y Patologías por Exposición en el Trabajo (PET), que se reportan al Instituto Nacional de Seguros bajo la cobertura de la Póliza de Riesgos del Trabajo. Se incluyen dentro de las denominaciones mencionadas (LAT y PET) los casos de estrés laboral y acoso en cualquiera de sus manifestaciones.

# **ALCANCE Y PROPÓSITO**

El Programa Institucional de Manejo de Casos por Riesgos del Trabajo (PRIMAC-RT) es aplicable a todos los ámbitos y a todas las oficinas del Poder Judicial en donde se presenten casos de Lesión por Accidente de Trabajo (LAT) y/o Patología por Exposición en el Trabajo (PET), según las definiciones establecidas en los artículos 196 y 197 del Código de Trabajo. Para los efectos de interpretación, se incluyen todos los casos de accidente en el trabajo tales como: en trayecto, teletrabajo, acoso laboral, hostigamiento sexual, estrés laboral y otros escenarios en los cuales una persona trabajadora, producto de un riesgo del trabajo debe ser atendida por el Instituto Nacional de Seguros.

El propósito del presente programa es optimizar el proceso de gestión de los casos de Riesgos del Trabajo, según los diferentes escenarios que se han identificado en el Poder Judicial, así como estandarizar y ordenar la forma en que se reportan y gestionan los casos que se remiten al Instituto Nacional de Seguros, estableciendo las responsabilidades y los procedimientos a seguir en cada escenario.

# **NORMATIVA DE REFERENCIA**

* Código de Trabajo, Título IV que es la Ley sobre Riesgos del Trabajo N° 6727.
* Reglamento Nº 13466-TSS: Reglamento General de los Riesgos del Trabajo.
* Reglamento Nº 00266-2008: Disposiciones para el otorgamiento de incapacidades temporales y permanentes a usuarios de los servicios de salud del Instituto Nacional de Seguros.
* Reglamento de la Norma Técnica del Seguro Obligatorio de Riesgos del Trabajo.
* Decreto N° 39408-MTSS: Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional.
* INTE 31-09-01:2016 Gestión de incidentes. Parte 1. Requisitos mínimos para el registro y preparación de estadísticas de incidentes laborales en las organizaciones.
* INTE 31-09-08-2000: Requerimientos y características de los informes de los riesgos y accidentes del trabajo que ocurran, para integrar las estadísticas.
* Reglamento Autónomo para Prevenir, Investigar y Sancionar el Acoso Laboral en el Poder Judicial.
* Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en el Poder Judicial.
* Circulares Institucionales sobre Riesgos del Trabajo: N° 72-2002, N° 03-2003,  
  N° 07-2003, N° 38-2004, N° 44-2006, N° 14-2008, N° 19-2009, N° 52-2013,  
  N° 02-2014, N° 64-2016, N° 10-2017, N° 18-2017.

# **DEFINICIONES**

* 1. **Accidente del trabajo**

Es todo accidente que le suceda a la persona trabajadora como causa de la labor que ejecuta o como consecuencia de ésta, durante el tiempo que permanece bajo la dirección y dependencia del patrono o sus representantes, y que puede producirle la muerte, pérdida o reducción, temporal o permanente de la capacidad para el trabajo.

* 1. **Accidente en el trayecto (*in itinere*)**

Es todo accidente que le suceda a la persona trabajadora en el trayecto usual de su domicilio hasta su lugar de trabajo, y viceversa, cuando el recorrido que se efectúa no haya sido interrumpido o variado, por motivo de su interés personal en función de lo establecido en el artículo 196 del Código de Trabajo.

* 1. **Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica**

Es el instrumento utilizado por el patrono para comunicarle al Instituto Nacional de Seguros la ocurrencia de un accidente de trabajo (LAT) o de una enfermedad laboral (PET). En este documento se describe detalladamente la información relacionada al accidente o enfermedad, la exposición a los factores de riesgo, y la consecuencia a la salud de la persona con la finalidad de que el INS pueda evidenciar, en caso de que exista, el nexo de causalidad entre la exposición al factor de riesgo y la afectación a la salud.

* 1. **Boleta de Reapertura**

Es el instrumento utilizado por el patrono para comunicarle al Instituto Nacional de Seguros la reapertura de un caso dado de alta.

* 1. **Brigada Médica**

Es un grupo organizado de personas trabajadoras que cuenta con conocimientos en primeros auxilios básicos y que son capacitados por el Subproceso de Servicio de Salud. Se encargan de brindar la asistencia básica a una persona, sea trabajadora o usuaria, en caso de emergencia.

* 1. **Centro de Trabajo**

Lugar donde debe permanecer la persona trabajadora durante su jornada laboral o a la que debe tener acceso por razón de su trabajo.

* 1. **Centro Médico**

Edificio destinado a la atención sanitaria de la población, para efectos de este protocolo podrían tratarse de centros médicos adscritos a la Caja Costarricense de Seguro Social.

* 1. **Código de Trabajo de Costa Rica**

Regula los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores con ocasión del trabajo. Los derechos que contienen son universales e irrenunciables de acuerdo con los principios de Justicia Social.

* 1. **Consultorio de Medicina Contratada**

Servicio de atención médica que brinda la Institución al personal judicial donde no hay cobertura del Subproceso de Servicio de Salud, dicho servicio se brinda a través de contratos administrados por las Administraciones Regionales adscritas a la Dirección Ejecutiva.

* 1. **Emergencia Médica**

Lesión o afectación a la salud que por su gravedad requiere atención médica inmediata. Es aquella situación que pone en peligro inmediato la vida de la persona o la función de uno de sus ó|rganos.

* 1. **Enfermedad del Trabajo**

Es todo estado patológico, que resulta de la acción continuada de una causa, que tiene su origen o motivo en el propio trabajo o en el medio y condiciones en que el trabajador labora, y debe establecerse que éstos han sido la causa de la enfermedad.

* 1. **Factor de Riesgo**

Condición de trabajo a la que puede estar expuesto el personal durante su jornada laboral que tiene el potencial de causar una afectación a la salud.

* 1. **Instituto Nacional de Seguros**

Entidad estatal responsable de la Administración de los Riesgos del Trabajo a nivel nacional.

* 1. **Investigación de accidentes laborales**

Procedimiento que se realiza para descubrir los factores que intervienen en la génesis de los accidentes laborales identificando mediante un análisis, las causas independientes o interrelacionadas, involucradas en su materialización.

* 1. **Patrono**

Es toda persona física o jurídica que emplea los servicios de una u otras personas, en virtud de un contrato de trabajo, para los efectos de este programa entiéndase Poder Judicial como patrono siendo los representantes aquellas personas jerarcas o titulares subordinados que tienen a su cargo la supervisión de personal.

* 1. **Plausibilidad**

Suposición convincente y admisible que resulta aceptable, válida o creíble, sin que necesariamente se haya comprobado su veracidad.

* 1. **Protocolo**

Documento o normativa que establece cómo se debe actuar en determinados casos. Recopila conductas, acciones y [técnicas](https://definicion.de/tecnica) que se consideran adecuadas ante ciertas situaciones.

* 1. **Reapertura**

Atención médica que solicita el paciente al Instituto Nacional de Seguros luego del alta. El paciente realiza este trámite cuando posterior a la alta médica persiste con algún síntoma relacionado con el riesgo de trabajo reportado previamente.

* 1. **Riesgos del Trabajo**

Es todo accidente o enfermedad que ocurra a los trabajadores, con ocasión o por consecuencia del trabajo que desempeña en forma subordinada y remunerada, así como la agravación o reagravación que resulte como consecuencia directa, inmediata e indudable de estos accidentes o enfermedades.

* 1. **Somatización**

Acción o efecto de transformar problemas psíquicos en síntomas orgánicos de manera involuntaria.

* 1. **Teletrabajo**

Forma flexible de organización laboral que consiste en el desempeño de la actividad profesional o técnica sin la presencia física del personal judicial en su cotidiano lugar de trabajo. El teletrabajo puede ejecutarse a tiempo completo o parcial.

* 1. **Trastornos Musculoesqueléticos (TME)**

Son procesos que afectan principalmente a las partes blandas del aparato locomotor, tales como: músculos, tendones, nervios y otras estructuras próximas a las articulaciones. Al realizar ciertas tareas, se producen pequeñas agresiones mecánicas como: estiramientos, roces, compresiones, movimientos repetitivos, entre otros, que cuando se repiten durante largos periodos de tiempo (meses o años) acumulan sus efectos hasta causar una lesión manifiesta.

# **ACTORES Y RESPONSABILIDADES**

* 1. **Administración Regional, Dirección Ejecutiva, Centro de Apoyo Jurisdiccional o Responsable Respectivo**
     1. Llenar los documentos que sean requeridos por el Instituto Nacional de Seguros para la atención de la persona trabajadora tales como la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica o Boleta de Reapertura, cuando la jefatura no esté presente o cuando la situación lo amerite.
     2. Trasladar los documentos cumplimentados al Instituto Nacional de Seguros en caso de que la persona trabajadora no pueda hacerlos llegar.
     3. Notificar el caso al Subproceso de Salud Ocupacional a través de la remisión de una copia de la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica, quien valorará lo correspondiente y determinará si aplica una investigación de la LAT o el PET (se recomienda que esta comunicación sea a través de medios digitales acorde a la *Política de Cero Papel del Poder Judicial*).
  2. **Centro médico**
     1. Atender los casos originados por accidentes de trabajo que pueden o no clasificarse como Riesgos del Trabajo, cuando no haya un consultorio del Instituto Nacional de Seguros cerca.
     2. Atender los casos de emergencia médica que puedan originarse ya sea que se clasifiquen o no como riesgos del trabajo, pero que por su gravedad requieren de atención inmediata
     3. Remitir los casos correspondientes al Instituto Nacional de Seguros para su atención si es originado por un riesgo del trabajo.
  3. **Comisión de Teletrabajo** 
     1. Brindar la información de las personas que se encuentran en modalidad de teletrabajo cuando sea solicitada por el Subproceso de Salud Ocupacional de la Dirección de Gestión Humana.
     2. Aprobar las regulaciones internas sobre teletrabajo y velar porque las personas que realizan teletrabajo cumplan con las condiciones de seguridad y salud ocupacional según las recomendaciones emitidas por el Subproceso de Salud Ocupacional.
  4. **Consultorio de medicina contratada**
     1. Atender los casos originados por los accidentes de trabajo.
     2. Remitir al Instituto Nacional de Seguros los casos de accidentes clasificados como Riesgos del Trabajo.
     3. El consultorio de medicina contratada debe seguir los protocolos y lineamientos establecidos en este programa en cuanto a los casos por Riesgos del Trabajo.
     4. Disponer de la información de los centros médicos de la CCSS o de los consultorios del INS más cercanos que disponen de terapia antirretroviral.
  5. **Equipo de respuesta de emergencias médicas (Brigada médica)**
     1. Brindar atención primaria a las personas que así lo requieran.
     2. Atender los accidentes que originen lesión a través de atención primaria.
     3. Atender las emergencias médicas ocurridas por un Riesgo del Trabajo.
     4. Notificar a los cuerpos de socorro respectivos según el tipo de emergencia en el caso que no se cuente con consultorio del Subproceso de Servicios de Salud.
  6. **Inspección Judicial**
     1. Tomar las denuncias de hostigamiento sexual y acoso laboral.
     2. Realizar la investigación de las denuncias de hostigamiento sexual o acoso laboral que se realicen.
     3. Notificar a Salud Ocupacional y a Ambiente Laboral, los casos de hostigamiento sexual o acoso laboral una vez que concluya la investigación para comunicar lo correspondiente al Instituto Nacional de Seguros.
  7. **Jefatura**
     1. Llenar la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica.
     2. Trasladar los documentos cumplimentados e información requerida a los diferentes actores según corresponda, de acuerdo con lo descrito en el apartado *7. Procedimientos*.
     3. Brindar la información o documentación adicional que sea requerida para la atención del caso en cualquiera de sus etapas, ya sea que la solicite el Instituto Nacional de Seguros o el Subproceso de Salud Ocupacional, Subproceso de Ambiente Laboral, SAPSO o Servicios de Salud.
     4. Informar y actualizar a la Comisión de Teletrabajo sobre las personas teletrabajadoras a su cargo.
     5. Solicitar la respectiva declaración jurada a la persona afectada en los casos que corresponda.
     6. Notificar el caso al Subproceso de Salud Ocupacional a través de la remisión de una copia de la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica, quien valorará lo correspondiente y determinará si aplica una investigación de la LAT o el PET y llevará los registros estadísticos (se recomienda que esta comunicación sea a través de medios digitales acorde a la *Política de Cero Papel del Poder Judicial*).
     7. La Jefatura como representante del Patrono tiene la potestad de realizar la investigación de los casos reportados que considere necesarios con la finalidad de aclarar la realidad de los hechos. Para ello podrá solicitar la asesoría o colaboración del Subproceso de Salud Ocupacional.[[1]](#footnote-2)
  8. **Persona afectada**
     1. Realizar una declaración jurada del accidente cuando sea requerido.
     2. Seguir los lineamientos establecidos en este Programa para la atención del caso, según el procedimiento correspondiente.
     3. Brindar la información que sea requerida para la atención del caso.
  9. **Sección de Apoyo Psicosocial Operacional (SAPSO)**
     1. Remitir al Instituto Nacional de Seguros los casos por Riesgos del Trabajo, según lo establecido en este Programa.
     2. Establecer la relación exposición-enfermedad cuando corresponda.
     3. Llenar los documentos que sean requeridos por el Instituto Nacional de Seguros para la atención de la persona trabajadora. A excepción de la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad del Trabajo, que es llenada por la Jefatura.
     4. Seguir los lineamientos establecidos en este Programa para la atención de casos por Riesgos del Trabajo.
     5. Asesorar al personal sobre los recursos existentes a nivel institucional para la atención de casos de acoso laboral y hostigamiento sexual.
     6. Intervenir las oficinas donde se identifiquen casos de enfermedades asociadas a riesgos psicosociales o estrés laboral con la finalidad de establecer planes remediales y/o preventivos.
     7. Coordinar con el Subproceso de Salud Ocupacional cuando corresponda para atender o investigar casos en conjunto.
  10. **Subproceso Ambiente Laboral**
      1. Asesorar al personal sobre los recursos existentes a nivel institucional para la atención de casos de acoso laboral y hostigamiento sexual.
      2. Intervenir las oficinas donde se identifiquen casos de enfermedades asociadas a riesgos psicosociales o estrés laboral con la finalidad de establecer planes remediales y/o preventivos.
      3. Coordinar con el Subproceso de Salud Ocupacional cuando corresponda para atender o investigar casos en conjunto.
  11. **Subproceso Salud Ocupacional**
      1. Asesorar a las Jefaturas, Servicio de Salud, Administración Regional, Dirección Ejecutiva, Centro de Coordinación Jurisdiccional o Responsable Respectivo sobre si un caso puede clasificarse potencialmente como Riesgo del Trabajo.
      2. Asesorar a las Jefaturas, Servicio de Salud, Administración Regional, Dirección Ejecutiva o Responsable Respectivo sobre el llenado de la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica.
      3. Desarrollar la investigación de LAT o PET en los casos que corresponda en coordinación con las instancias institucionales respectivas.
      4. Coordinar con el Subproceso de Servicio de Salud, con el Subproceso Ambiente Laboral, con la Sección de Apoyo Psicológico Operacional y otras instancias institucionales lo correspondiente a la atención de casos por riesgos del trabajo y/o investigación de accidentes o enfermedades.
      5. Realizar las gestiones correspondientes para comunicar al INS la desestimación de LAT o PET, en los casos que corresponda según las investigaciones efectuadas.
  12. **Subproceso Servicio de Salud**
      1. Brindar atención médica a los casos remitidos por Riesgos del Trabajo.
      2. Establecer la relación accidente-lesión o exposición-enfermedad cuando corresponda.
      3. Realizar la referencia médica al Instituto Nacional de Seguros cuando corresponda.
      4. Brindar cualquier otro documento médico que sea solicitado por el INS.
      5. Llenar los documentos que sean requeridos por el Instituto Nacional de Seguros para la atención de la persona trabajadora. A excepción de la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad del Trabajo, que es llenada por la Jefatura.
      6. Coordinar con el Subproceso de Salud Ocupacional cuando corresponda.
      7. Tener información de los centros médicos de la CCSS o de los consultorios del INS más cercanos que disponen de terapia antirretroviral.
  13. **Unidad de Atención Psicosocial del Servicio de Salud (UAP)**[[2]](#footnote-3)
      1. Remitir al Instituto Nacional de Seguros los casos por Riesgos del Trabajo, según lo establecido en este Programa.
      2. Establecer la relación exposición-enfermedad cuando corresponda.
      3. Llenar los documentos que sean requeridos por el Instituto Nacional de Seguros para la atención de la persona trabajadora. A excepción de la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad del Trabajo, que es llenada por la Jefatura.
      4. Seguir los lineamientos establecidos en este Programa.

# **PROCEDIMIENTOS**

El Programa Institucional para el Manejo de Casos por Riesgos del Trabajo (PRIMAC-RT) define protocolos para los siguientes escenarios:

## Protocolo para la atención de casos por emergencia médica en instalaciones judiciales con cobertura del Servicio de Salud[[3]](#footnote-4)

* + 1. La persona a la que le ocurre un accidente de trabajo que le origina una lesión que se puede clasificar como emergencia médica, debe ser atendida y estabilizada por el personal de las brigadas médicas (si las hubiera) y del Servicio de Salud de acuerdo con el Programa Nacional de Brigadas Médicas.
    2. Se debe comunicar del evento a los cuerpos de socorro en caso de ser necesario, con la finalidad de trasladar la persona al centro médico más cercano.
    3. En caso de que el centro médico que atiende la emergencia no sea del INS, éste será el encargado de realizar la referencia al Instituto Nacional de Seguros, según los procedimientos de dicha institución, lo anterior solo si el accidente correspondiera a un caso por Riesgo del Trabajo.
    4. La jefatura inmediata, o en su defecto el administrador regional, o el responsable respectivo[[4]](#footnote-5) debe llenar la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica (ver anexo 1) y hacerla llegar al Instituto Nacional de Seguros en los ocho días hábiles siguientes al accidente según lo dispuesto en los artículos 214 y 221 de la Ley de Riesgos del Trabajo.
    5. La persona que llenó la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica debe comunicar al Subproceso de Salud Ocupacional el evento para lo que corresponda.

## Protocolo para la atención de casos por emergencia médica en instalaciones judiciales sin cobertura de Servicio de Salud.

* + 1. La persona a la que le ocurre un accidente de trabajo que le origina una lesión que se puede clasificar como emergencia médica, debe ser atendida y estabilizada por el personal de las brigadas médicas, si hubiere. Para lo cual se seguirá lo establecido en el Programa Nacional de Brigadas Médicas. Caso contrario, de no haber Equipo de Respuesta a Emergencias (brigada médica) en la instalación judicial, o en caso de que la situación ocurra cuando la persona se encuentra fuera de instalaciones judiciales (por ejemplo, de gira), la primera persona en enterarse del accidente debe comunicarse con los cuerpos de socorro respectivos llamando a las líneas de emergencia con la finalidad de que la persona afectada sea trasladada al centro médico más cercano.
    2. En caso de que el centro médico que atiende la emergencia no sea del INS, éste será el encargado de realizar la referencia al Instituto Nacional de Seguros, según los procedimientos de dicha institución, lo anterior solo si el accidente correspondiera a un caso por riesgo del trabajo.
    3. La jefatura inmediata, o en su defecto el administrador regional, o el responsable respectivo debe llenar la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica (ver anexo 1) y hacerla llegar al Instituto Nacional de Seguros en los ocho días hábiles siguientes al accidente según lo dispuesto en los artículos 214 y 221 de la Ley de Riesgos del Trabajo.
    4. La persona que llenó la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica debe comunicar al Subproceso de Salud Ocupacional el evento para lo que corresponda.

## Protocolo para la atención de casos de Lesión por Accidente de Trabajo (LAT) en instalaciones judiciales con cobertura del Servicio de Salud[[5]](#footnote-6)

* + 1. La persona accidentada se presenta en el Servicio Salud quién es atendida como un caso de “emergencia” sin necesidad de cita previa. Este tipo de atención solamente es válida cuando se da atención inmediata a la persona después de ocurrido el accidente. Si la persona va a ser atendida un día distinto al día del accidente, debe sacar la cita respectiva.
    2. El personal médico del Servicio de Salud valora el caso estableciendo la relación accidente-lesión. Para ello, en caso de ser necesario podrá realizar consultas del evento a la persona accidentada o a la jefatura, vía telefónica o por correo electrónico. En caso de que el personal médico determine que no hay relación accidente-lesión, la atención se seguirá brindando a través del Servicio de Salud o se remitirá el caso a la CCSS según corresponda.
    3. Una vez establecida la relación accidente-lesión, el personal médico brinda la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica y la referencia al Instituto Nacional de Seguros (INS) a la persona, quien debe llevar dicha boleta a su jefatura (o responsable respectivo) para su debido llenado en función de la descripción del accidente y del diagnóstico clínico.
    4. La jefatura o el responsable respectivo debe llenar la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica (ver anexo 1), y realizar la firma respectiva y la entrega de dicha Boleta a la persona interesada, quien debe llevar ambos documentos (Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica y referencia médica) al Instituto Nacional de Seguros para su debida atención dentro de los ocho días hábiles posterior al accidente.
    5. La persona que llenó la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica debe comunicar al Subproceso de Salud Ocupacional el evento para lo que corresponda.

## Protocolo para la atención de Lesiones por Accidentes de Trabajo (LAT) en instalaciones judiciales con cobertura de medicina contratada[[6]](#footnote-7)

* + 1. La persona accidentada se presenta en el consultorio médico quién es atendida como un caso de “recargo” sin necesidad de cita previa.[[7]](#footnote-8)
    2. El personal del consultorio médico valorará el caso estableciendo la relación de accidente-lesión. Para ello, en caso de ser necesario podrá solicitar aclaraciones del accidente a la persona afectada o a la jefatura, vía telefónica o por correo electrónico. En caso de que el personal médico determine que no hay relación accidente-lesión, la atención se seguirá brindando a través de medicina contratada o se remitirá el caso a la CCSS según corresponda.
    3. Una vez establecida la relación accidente-lesión, el personal médico brinda la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica y la referencia al Instituto Nacional de Seguros (INS) a la persona, quien debe llevar dicha boleta a su jefatura (o responsable respectivo) para su debido llenado en función de la descripción del accidente y del diagnóstico clínico.
    4. La jefatura o el responsable respectivo debe llenar la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica (ver anexo 1), y realizar la firma respectiva y la entrega de dicha Boleta a la persona interesada, quien debe llevar ambos documentos (Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica y referencia médica) al Instituto Nacional de Seguros para su debida atención dentro de los ocho días hábiles posterior al accidente.
    5. La persona que llenó la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica debe comunicar al Subproceso de Salud Ocupacional el evento para lo que corresponda.

## Protocolo para la atención de casos de Lesión por Accidente de Trabajo (LAT) en instalaciones judiciales sin cobertura de Servicio de Salud o medicina contratada

* + 1. La jefatura inmediata, la administración o responsable respectivo debe llenar la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica (ver anexo 1), también realiza la firma respectiva y la entrega a la persona interesada, quien lleva la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica al Instituto Nacional de Seguros para su debida atención dentro de los ocho días hábiles posterior al accidente.
    2. La persona que llenó la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica debe comunicar al Subproceso de Salud Ocupacional el evento para lo que corresponda.
    3. En caso de que la persona requiera atención médica inmediata por tratarse de una situación de emergencia médica debe procederse según el protocolo establecido en el apartado *7.2. Protocolo para la atención de casos por emergencia médica en instalaciones judiciales sin cobertura de Servicio de Salud*.

## Protocolo para la atención de casos de Patología por Exposición en el Trabajo (PET) y Trastornos Musculoesqueléticos (TME)

* + 1. La persona trabajadora que con plausibilidad pueda presentar síntomas de una enfermedad del trabajo o un trastorno musculoesquelético debido a la exposición a un factor de riesgo en el ámbito laboral debe comunicar lo correspondiente a su jefatura y solicitar una cita en el Servicio de Salud del Poder Judicial, en caso de no contar con este servicio en su zona, debe sacar una cita en el Servicio de Salud más cercano.[[8]](#footnote-9)
    2. La persona profesional en medicina que atiende el caso debe hacer una valoración de la persona y de ser un caso plausible de Patología por Exposición en el Trabajo (PET) o Trastornos Musculoesquelético (TME), debe realizar la referencia médica para remitir el caso al INS indicando la afectación a la salud de la persona y la potencial exposición laboral a los factores de riesgo que dan origen a la PET o al TME.[[9]](#footnote-10)
    3. La jefatura, será la responsable de llenar y firmar la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica (ver anexo 1) con base en lo indicado por el personal médico que elaboró la referencia.
    4. La persona trabajadora debe llevar la documentación correspondiente (Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica y referencia médica) al Instituto Nacional de Seguros para su debida atención.
    5. La persona que llenó la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica debe comunicar al Subproceso de Salud Ocupacional el evento para lo que corresponda.

## Protocolo para la atención de casos por accidente en el trayecto (In Itinere)[[10]](#footnote-11)

* + 1. La persona a la cual le ocurra un accidente en el trayecto debe realizar una declaración jurada (ver anexo 2) de que el accidente ocurrió en el trayecto usual del lugar de residencia actual al trabajo o viceversa, sin haber interrumpido o variado el recorrido por motivos personales, donde la lesión o afectación a su salud se debió exclusivamente a dicho evento. Se debe destacar que los únicos casos tramitados por este protocolo serán aquellos accidentes de trabajo que originen lesión (LAT). En los casos de Patología por Exposición en el Trabajo (PET) y Trastornos Musculoesqueléticos (TME) se debe seguir lo establecido en el protocolo *7.6. Protocolo para la atención de casos de Patología por Exposición en el Trabajo (PET) y Trastornos Musculoesqueléticos (TME)*
    2. La persona se presenta ante la jefatura, administración o responsable respectivo para informar sobre lo sucedido y entregar la respectiva declaración jurada (ver anexo 2).
    3. El procedimiento por seguir sería el indicado en el apartado *7.3; 7.4, ó 7.5. Protocolo para la Atención de Lesiones por Accidentes de Trabajo (LAT) en Instalaciones Judiciales con Servicio de Salud, Medicina Contratada o sin Servicio de Salud*, según sea el caso.

## Protocolo para la atención de casos por accidente en la modalidad de teletrabajo, trabajo flexible u otras modalidades similares

* + 1. La persona debe realizar una declaración jurada (ver anexo 3) de que el accidente ocurrió en el área de trabajo, y fue causa de la labor que ejecuta o como consecuencia de ésta. Se debe destacar que los únicos casos aceptados bajo este protocolo serán aquellos accidentes de trabajo que originen lesión (LAT).[[11]](#footnote-12)
    2. La persona se presenta ante la jefatura para informar sobre lo sucedido y entregar la declaración jurada.
    3. El procedimiento por seguir sería el indicado en el apartado *7.3; 7.4; ó 7.5. Protocolo para la Atención de Lesiones por Accidentes de Trabajo (LAT) en Instalaciones Judiciales con Servicio de Salud, Medicina Contratada o sin Servicio de Salud*, según corresponda.

## Protocolo para la atención de casos por hostigamiento sexual y/o acoso laboral

* + 1. La persona trabajadora podrá solicitar una cita de atención en la Unidad de Atención Psicosocial (UAP) de su adscripción, o en su defecto, en la Unidad de Atención Psicosocial más cercana. O bien, en la Sección de Apoyo Psicológico Operacional (SAPSO) para el personal adscrito al Organismo de Investigación Judicial. De igual forma, la persona afectada podría sacar cita en el Servicio de Salud o en el consultorio de medicina de empresa de su adscripción.
    2. El personal de la UAP y SAPSO pueden remitir casos para atención médica al Servicio de Salud o a los consultorios de medicina contratada en caso de ser requerida. De igual forma, el Área de Medicina Servicio de Salud o el consultorio de medicina contratada podría referir a UAP o SAPSO si lo considerase necesario. Además, el personal de la UAP puede poner en conocimiento del caso a Ambiente Laboral, así como personal de SAPSO puede remitir a la Asesoría Legal de la Dirección del OIJ los casos que considere necesarios.
    3. Si la persona trabajadora decidiere que su caso sea tratado como Riesgos del Trabajo debe interponer una denuncia a nivel institucional según los recursos existentes y lo dictado en el *Reglamento Autónomo para Prevenir, Investigar y Sancionar el Acoso Laboral en el Poder Judicial* o en el *Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en el Poder Judicial*, según corresponda. Caso contrario, si la persona no quisiera interponer una denuncia, podría seguir siendo atendida a través de los recursos institucionales destinados a tal fin. Aunado a ello, podría ser atendida a través del régimen del Seguro Social. Para lo cual la jefatura o responsable respectivo deberá emitir una nota dirigida al centro de salud correspondiente de la CCSS, donde se indique que no es posible para la Institución comprobar lo anotado en la referencia emitida por la persona profesional en salud sobre el supuesto acoso laboral o sexual y su relación con el trabajo. [[12]](#footnote-13)
    4. Si la persona trabajadora interpuso la denuncia correspondiente ante la Inspección Judicial, coordinará lo respectivo con la persona profesional en salud que le atendió (sea esta de la UAP, de SAPSO o del Servicio de Salud), la cual realizará la referencia del caso al INS.[[13]](#footnote-14)
    5. La persona trabajadora acudirá a la jefatura inmediata, o en su defecto el administrador regional, al Centro de Apoyo Jurisdiccional o el responsable respectivo, quien, con base en la referencia emitida por la persona profesional en salud, llenará de la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica (ver anexo 1). En caso de que por la situación que se está tratando (hostigamiento sexual o acoso laboral), el profesional en salud que le está atendiendo no considere prudente que la firma sea realizada por la jefatura inmediata o el responsable respectivo, la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica podría ser llenada y firmada por el superior jerárquico de la jefatura.
    6. La persona trabajadora debe llevar la documentación correspondiente (Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica y referencia médica) al Instituto Nacional de Seguros para su debida atención.
    7. La persona que llenó la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica debe comunicar al Subproceso de Salud Ocupacional el evento para lo que corresponda.
    8. La Inspección Judicial al concluir una investigación de un caso de hostigamiento sexual o acoso laboral, debe comunicar lo respectivo a Salud Ocupacional y a Ambiente Laboral o a SAPSO según corresponda, para que en caso de ser requerido se inicie el proceso de desestimación del caso ante el Instituto Nacional de Seguros, o bien se contabilice para efectos del monitoreo estadístico de riesgos del trabajo y se valore si se requiere o no intervención.[[14]](#footnote-15) En caso de que se determine que no correspondía a un caso de riesgos del trabajo, pero la persona presente afectación a la salud, seguirá siendo tratada a través de los recursos institucionales, o bien, en consulta ordinaria a través de la Caja Costarricense del Seguro Social.

## Protocolo para la atención de casos por enfermedades asociadas a riesgos psicosociales y estrés laboral

* + 1. La persona trabajadora podrá solicitar una cita de atención en la Unidad de Atención Psicosocial (UAP) de su adscripción, o en su defecto, en la Unidad de Atención Psicosocial más cercana. O bien, en la Sección de Apoyo Psicológico Operacional (SAPSO) para el personal adscrito al Organismo de Investigación Judicial. De igual forma, la persona afectada podría sacar cita en el Servicio de Salud o en el consultorio de medicina de empresa de su adscripción.
    2. El personal de la UAP y SAPSO pueden remitir casos para atención médica al Servicio de Salud o a consultorios de medicina contratada para la atención médica en caso de ser requerida. De igual forma, el personal médico del Servicio de Salud o el consultorio de medicina contratada podría referir a UAP o SAPSO si lo considerase necesario. Además, el personal de la UAP puede poner en conocimiento del caso a Ambiente Laboral.
    3. Si la persona trabajadora refiere que sufre de estrés asociado al trabajo o alguna otra enfermedad asociada a la exposición a riesgos psicosociales de origen laboral, y el personal profesional en salud (medicina o psicología) evidencia enfermedad a través de afectación física, psicológica o emocional, el caso se puede remitir al INS previo consentimiento de la persona trabajadora. Caso contrario, si la persona no desea que su caso se tramite ante el INS, se atenderá según corresponda con los recursos institucionales destinados a tal fin.[[15]](#footnote-16)
    4. La persona profesional en salud que brindó la atención será la responsable de realizar la referencia al INS siempre que se trate de un caso plausible de afectación a la salud debido a la potencial exposición laboral a factores de riesgo, en dicha referencia debe describir la sintomatología, o comportamiento disfuncional del paciente y la afectación a la salud, así como los factores de riesgo laboral que están ocasionando dicha afectación.[[16]](#footnote-17)
    5. La jefatura, será la responsable de llenar y firmar la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica (ver anexo 1) con base a lo indicado por el personal profesional en salud que elaboró la referencia.
    6. La persona trabajadora debe llevar la documentación correspondiente (Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica y referencia médica) al Instituto Nacional de Seguros para su debida atención.
    7. La persona que llenó la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica debe comunicar al Subproceso de Salud Ocupacional el evento para lo que corresponda.

## Protocolo para la atención de casos por accidente con riesgo bioinfeccioso

* 1. 1. El procedimiento administrativo por seguir es el indicado en el apartado 7.1 ó 7.2 según corresponda a instalaciones con o sin cobertura del servicio de salud, respectivamente.
     2. En los escenarios donde haya consultorio de medicina contratada o Servicio de Salud, el médico creará una doble referencia, una a la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) y otra al Instituto Nacional de Seguros (INS). La referencia INS se tramitará según lo indicado en el apartado *7.1 Protocolo para la atención de casos por emergencia médica en instalaciones judiciales con cobertura de Servicio de Salud*. La doble referencia es para que la persona se traslade al centro médico más cercano que cuente con tratamiento antirretroviral[[17]](#footnote-18), no importa si este es un establecimiento de la CCSS o del INS. Lo anterior, para que siguiendo el principio de precaución se le suministren los retrovirales respectivos en un lapso no mayor a 6 horas de ocurrido el accidente.
     3. En los escenarios donde no hay consultorio de medicina contratada, ni Servicio de Salud, la persona seguirá lo indicado en el apartado *7.2. Protocolo para la atención de casos por emergencia médica en instalaciones judiciales sin cobertura de Servicio de Salud*, donde la persona debe trasladarse al centro médico más cercano que cuente con tratamiento de retrovirales[[18]](#footnote-19), no importa si este es un establecimiento de la CCSS o del INS. Lo anterior, para que siguiendo el principio de precaución se le suministren los retrovirales respectivos en un lapso no mayor a 6 horas de ocurrido el accidente.
     4. La persona que llenó la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica (ver anexo 1) debe comunicar al Subproceso de Salud Ocupacional el evento para lo que corresponda.

## Duda razonable de la causalidad de la lesión por parte de la jefatura

* 1. 1. El procedimiento administrativo por seguir es el indicado en el apartado *7.5 Protocolo para la atención de Lesiones por Accidentes de Trabajo (LAT) en instalaciones judiciales sin cobertura de Servicio de Salud o medicina contratada*, único escenario en que sería factible la duda razonable por parte de la jefatura.[[19]](#footnote-20)
     2. Sin embargo, en los escenarios donde no hay consultorio de medicina contratada ni Servicio de Salud, y la jefatura tenga duda de la relación de causalidad entre el accidente y la lesión, o de que el accidente ocurriera a causa o por motivo de su trabajo, la jefatura podrá solicitar a la persona la presentación de una declaración jurada (ver anexo 3) y la aportación de testigos si los hubiere.
     3. La jefatura procederá a llenar la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica (ver anexo 1) y el caso se atenderá según el protocolo descrito en el apartado *7.5 Protocolo para la Atención de Lesiones por Accidentes de Trabajo (LAT) en Instalaciones Judiciales sin cobertura de Servicio de Salud o Medicina Contratada*.
     4. La persona que llenó la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica debe comunicar al Subproceso de Salud Ocupacional el evento para lo que corresponda.

## Protocolo para casos de reapertura en centros de trabajo sin cobertura de Servicio de Salud o medicina contratada[[20]](#footnote-21)

* + 1. La jefatura inmediata, o en su defecto el administrador regional, o el responsable respectivo, será el responsable de llenar la Boleta de Reapertura (ver anexo 4), también realiza la firma respectiva y la entrega a la persona interesada, quien lleva la Boleta de Reapertura al Instituto Nacional de Seguros para su debida atención como caso de reapertura.
    2. En los casos en los que la jefatura lo considere necesario, podría solicitar a la persona trabajadora una declaración jurada para los casos de reapertura (ver anexo 5).
    3. La persona trabajadora debe llevar la documentación correspondiente (Boleta de Reapertura) al Instituto Nacional de Seguros para su debida atención.
    4. La persona que llenó y firmó la Boleta de Reapertura debe comunicar al Subproceso de Salud Ocupacional el evento para lo que corresponda.

## Protocolo para casos de reapertura en centros de trabajo con cobertura de Servicio de Salud o medicina contratada

* + 1. La persona debe solicitar una cita en el Servicio de Salud o en el consultorio de medicina de empresa de su adscripción según sea el caso.
    2. El personal médico del consultorio de medicina de empresa o el personal médico del Servicio de Salud debe hacer una valoración del caso relacionando las lesiones y padecimientos indicados por el paciente, y su relación con el accidente ocurrido con la finalidad de determinar la relación causa-efecto existente.
    3. En caso de que la relación causa-efecto resulte positiva o exista duda razonable, la persona profesional en medicina debe entregar la referencia médica dirigida al INS y la Boleta de Reapertura (ver anexo 4), la cual debe ser cumplimentada por la jefatura. En caso de ser negativa, el caso se continuará atendiendo a través del Servicio de Salud o del consultorio médico.
    4. La jefatura inmediata, o en su defecto el administrador regional, o el responsable respectivo, será el responsable de llenar la Boleta de Reapertura (ver anexo 4), también realiza la firma respectiva y la entrega a la persona interesada, quien lleva la Boleta de Reapertura y la referencia médica al Instituto Nacional de Seguros para su debida atención como caso de reapertura.
    5. La persona que llenó y firmó la Boleta de Reapertura debe comunicar al Subproceso de Salud Ocupacional el evento para lo que corresponda.

## Protocolo para la atención de casos por extraterritorialidad.

* + 1. La persona que por motivo de su trabajo y por funciones propias del cargo deba salir del país en el ejercicio de sus funciones, estará cubierta por la póliza de riesgos del trabajo según lo establecido en el artículo 213 del Código de Trabajo.
    2. Previo a realizar el viaje fuera del país, la persona interesada debe solicitar a la Dirección Ejecutiva una certificación emitida por el Instituto Nacional de Seguros donde se indican las condiciones de extraterritorialidad de la póliza de riesgos del trabajo y sus coberturas.
    3. En caso de que suceda una lesión por accidente de trabajo, la persona trabajadora debe reportar el evento a su jefatura y acudir a un servicio de salud del país donde se encuentre que pueda brindar la atención médica que requiere. Se debe destacar que los únicos casos aceptados bajo este protocolo serán aquellos accidentes de trabajo que originen lesión (LAT)[[21]](#footnote-22) y que la persona que tuvo el accidente cubrirá los gastos médicos respectivos de su propio peculio y conservará las facturas originales para el trámite respectivo en Costa Rica.[[22]](#footnote-23)
    4. Una vez que la persona interesada ha regresado a Costa Rica se presentará con la Jefatura, y esta procederá a completar la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica (ver anexo 1) indicando toda la información relacionada al evento ocurrido en el extranjero y la entregará a la persona interesada, quien debe llevar dicha documentación al Instituto Nacional de Seguros para lo correspondiente. O bien, en caso de que la persona permanezca en el extranjero, será la jefatura quien deberá coordinar dicha entrega ante el Instituto Nacional de Seguros con la finalidad de cumplir con el lapso de ocho días hábiles siguientes al accidente según lo dispuesto en los artículos 214 y 221 de la Ley de Riesgos del Trabajo.
    5. Si el caso es aceptado por el Instituto Nacional de Seguros, la persona trabajadora podrá realizar el trámite para reintegro de las facturas, para lo cual, deberá tomar en cuenta los siguientes requisitos solicitados por dicho Instituto:
       1. Facturas originales y/o los comprobantes de pago, en los cuales se detallen los gastos.
       2. Cumplimentar el formulario para Reconocimiento de Facturas (ver anexo 6)
       3. Epicrisis o dictamen médico donde se indique los procedimientos aplicados.
       4. Si el reclamo es presentado en otro idioma distinto al español, la persona trabajadora debe presentar la respectiva traducción de toda la documentación del reclamo, misma que deberá ser efectuada por traductores oficiales autorizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica o mediante el convenio de Apostilla, en un plazo no mayor a los cinco días hábiles, a partir de la fecha en que se emitió la autenticación.

# **ANEXOS**

## Anexo 1. Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica

****

****

## Anexo 2. Declaración jurada para notificación de accidentes por riesgos del trabajo in itinere.

Yo, Sr(a): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mayor de edad, cédula de identidad número: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ocupando el puesto de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en la Oficina/Departamento/Despacho: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Declaro que el día \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_\_\_horas, me ocurrió un accidente del trabajo en el trayecto usual de mi domicilio al trabajo (o viceversa), en apego a la definición del artículo 196 inciso a) de la Ley 6727 de Riesgos del Trabajo.

El citado accidente ocurrió de la siguiente forma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

La afectación a mi salud ha sido: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

El patrono me proporciona transporte del domicilio al trabajo y viceversa: Si\_\_\_ No\_\_\_

Transporte utilizado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Horario de Trabajo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Por lo expuesto anteriormente, se puede observar que la afectación a mi salud es con ocasión y por consecuencia de mi trabajo, cumpliendo con lo que estipula la Ley 6727 de Riesgos del Trabajo en sus artículos 195 y 196, dado que la consecuencia a mi salud puede clasificarse como una lesión por accidente de trabajo.

Declaro bajo fe de juramento que la descripción del accidente y la afectación de la lesión supra descritos corresponden con veracidad a los hechos ocurridos.

Se firma esta declaratoria el día \_\_\_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma testigo (si hubiere): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cédula: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Anexo 3. Declaración jurada para notificación de accidentes por riesgos del trabajo

Yo, Sr(a): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mayor de edad, cédula de identidad número: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ocupando el puesto de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en la Oficina/Departamento/Despacho: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Declaro que el día \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_\_\_horas, me ocurrió un accidente del trabajo cuando realizaba labores propias de mi cargo.

El citado accidente ocurrió de la siguiente forma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

La afectación a mi salud ha sido: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Por lo expuesto anteriormente, se puede observar que la afectación a mi salud es con ocasión y por consecuencia de mi trabajo, cumpliendo con lo que estipula la Ley 6727 de Riesgos del Trabajo en sus artículos 195 y 196, dado que la consecuencia a mi salud puede clasificarse como una lesión por accidente de trabajo.

Declaro bajo fe de juramento que la descripción del accidente y la afectación de la lesión supra descritos corresponden con veracidad a los hechos ocurridos.

Se firma esta declaratoria el día \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_\_\_, en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma testigo (si hubiere): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cédula: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Anexo 4. Boleta de Reapertura

****

## Anexo 5. Declaración jurada para notificación de casos de reapertura

Yo, Sr(a): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mayor de edad, cédula de identidad número: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ocupando el puesto de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en la Oficina/Departamento/Despacho: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Declaro que el día \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_\_\_horas, me ocurrió un accidente del trabajo, y por la persistencia de la lesión y dolencias causadas por el accidente sufrido o la patología reportada, requiero ser atendido(a) nuevamente por el ente asegurador, en apego a lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Norma Técnica del Seguro Obligatorio de Riesgos del Trabajo.

La afectación a mi salud posterior al alta médica del INS y relacionada con el riesgo de trabajo reportado previamente es la siguiente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Las funciones que desarrollo actualmente y que han sido detonante de mi afectación a la salud, en caso de que éste sea el motivo de la persistencia de los síntomas relacionados con el riesgo de trabajo reportado previamente, son las siguientes: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Por lo expuesto anteriormente, se puede observar que la afectación a mi salud es con ocasión y por consecuencia de mi trabajo, cumpliendo con lo que estipula el Código de Trabajo en su artículo 218 inciso c), dado que la consecuencia a mi salud puede clasificarse como un caso de reapertura.

Declaro bajo fe de juramento que la afectación de la lesión y la descripción de las funciones realizada supra descritos, corresponden con veracidad a los hechos ocurridos.

Se firma esta declaratoria el día \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_\_\_, en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_

## Anexo 6. Formulario para reconocimiento de facturas

|  |
| --- |
|  |

1. La firma de la boleta de aviso de accidente no está sujeta a la realización de la investigación. [↑](#footnote-ref-2)
2. La atención psicológica para el personal del OIJ es brindada por SAPSO, mientras que el personal de las demás dependencias institucionales es atendido por la UAP del Servicio de Salud de la Dirección de Gestión Humana. [↑](#footnote-ref-3)
3. En caso de que el Servicio de Salud no se encuentre trabajando en el momento del accidente, ya sea por estar fuera de horario de servicio, horario vespertino, turnos fuera de la jornada ordinaria, o fines de semana. Se seguirá lo indicado en la sección *7.2. Protocolo para la atención de casos por emergencia médica en instalaciones judiciales sin cobertura de Servicio de Salud.* [↑](#footnote-ref-4)
4. Los administradores regionales, la Dirección Ejecutiva, el Centro de Apoyo Jurisdiccional y los responsables respectivos quedan facultados para cumplimentar y firmar la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica cuando corresponde a casos particulares donde la jefatura no está presente físicamente en el lugar. Por ejemplo: en el caso de los jueces o juezas que dependen de la Presidencia de la Corte, o profesionales destacados en distintas regionales con jefaturas en San José, o jefaturas que sufran el accidente, entre otros. En todo caso, en cada centro de trabajo debe asignarse un “responsable respectivo” que actúe en ausencia de la jefatura con la finalidad de no ir en detrimento de la atención de la persona afectada. [↑](#footnote-ref-5)
5. En caso de que el Servicio de Salud no se encuentre trabajando en el momento del accidente, la persona trabajadora decidirá si se espera al día siguiente para ser atendido según este protocolo, o si decide tramitar lo respectivo mediante lo indicado en la sección 7*.5. Protocolo para la Atención de Casos de Lesión por Accidente de Trabajo (LAT) en Instalaciones Judiciales sin cobertura de Servicio de Salud o Medicina Contratada*. [↑](#footnote-ref-6)
6. En caso de que la persona profesional en medicina no se encuentre disponible al momento del accidente, la persona trabajadora es atendida mediante lo indicado en la sección 7.5. *Protocolo para la Atención de casos de Lesión por Accidente de Trabajo (LAT) en instalaciones judiciales sin cobertura de Servicio de Salud o medicina contratada*. [↑](#footnote-ref-7)
7. En estos casos la Administración Regional que gestiona los contratos de los consultorios médicos debe incluir en los carteles de contratación del servicio de medicina de empresa el requisito respectivo. Mientras esta modificación no se efectúe los casos se gestionarán según lo indicado en la sección *7.5. Protocolo para la Atención de casos de Lesión por Accidente de Trabajo (LAT) en instalaciones judiciales sin cobertura de Servicio de Salud o medicina contratada*. [↑](#footnote-ref-8)
8. Si el Servicio de Salud dispone de personal con especialidad en medicina del trabajo, la persona interesada al sacar la cita debe indicar que se trata de una cita en esta especialidad. [↑](#footnote-ref-9)
9. El personal médico debe indicar en la referencia claramente lo relacionado a la afectación a la salud y su relación con la exposición al factor de riesgo, para que la jefatura pueda replicarla en la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica. [↑](#footnote-ref-10)
10. En los casos en los cuales se amerita atención médica urgente o que por las características propias del accidente se deba trasladar a la persona de forma directa a la CCSS, se debe seguir lo establecido en el protocolo 7.2. *Protocolo para la atención de casos por emergencia médica en instalaciones judiciales sin cobertura de Servicio de Salud*. [↑](#footnote-ref-11)
11. Aquellos casos donde se presente una Patología por Exposición en el Trabajo (PET) o un Trastornos Musculoesqueléticos (TME), se debe seguir lo establecido en la sección *7.6 Protocolo para la atención de Enfermedades del Trabajo y Trastornos Musculoesqueléticos.* [↑](#footnote-ref-12)
12. Se debe tener en cuenta que para que un caso de acoso laboral u hostigamiento sexual sea remitido al INS para ser cubierto por la póliza de Riesgos del Trabajo se requiere de por medio una denuncia. Si la persona afectada no ha interpuesto la denuncia respectiva, el caso no podrá ser trasladado al Instituto Nacional de Seguros. [↑](#footnote-ref-13)
13. La persona profesional en salud debe indicar en la referencia claramente lo relacionado a la afectación a la salud, para que la jefatura o responsable respectivo pueda replicarla en la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica. [↑](#footnote-ref-14)
14. La valoración de si es requerida o no una intervención a nivel colectivo, así como la estrategia de intervención en caso de considerarse requerida, será desarrollada por Ambiente Laboral, SAPSO o Salud Ocupacional, según corresponda. El monitoreo estadístico y el análisis para la desestimación del caso será desarrollado por Salud Ocupacional. [↑](#footnote-ref-15)
15. Se debe tener en cuenta que para que un caso de estrés laboral y otras enfermedades asociadas a la exposición a riesgos psicosociales de origen laboral sea remitido al INS para ser cubierto por la póliza de Riesgos del Trabajo, se requiere un diagnóstico de enfermedad (cómo el estrés ha somatizado en la persona). Si la persona afectada no presenta enfermedad, el caso no podrá ser trasladado al Instituto Nacional de Seguros y se seguirá atendiendo con recursos institucionales. [↑](#footnote-ref-16)
16. La persona profesional en salud debe indicar en la referencia claramente la relación entre la afectación a la salud y la exposición al factor de riesgo, para que la jefatura pueda replicarla en la Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica. [↑](#footnote-ref-17)
17. Para realizar esta referencia el médico del Servicio de Salud o del consultorio de medicina contratada, debe mantener información actualizada sobre los centros médicos o consultorios INS más cercanos que cuenten con retrovirales. [↑](#footnote-ref-18)
18. Con la finalidad de tener esta información actualizada, el Servicio de Salud debe coordinar lo respectivo con la Caja Costarricense del Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros. [↑](#footnote-ref-19)
19. Si hay un accidente laboral y se demuestra una relación de causalidad entre el evento y la lesión según el análisis realizado por el personal médico del Servicio de Salud o del consultorio de medicina contratada, no hay justificante para que una jefatura no quiera firmar una Boleta de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica. [↑](#footnote-ref-20)
20. Los casos de reapertura corresponden a consultas solicitadas por la persona trabajadora cuando persiste algún tipo de padecimiento o dolencia relacionado con su accidente o enfermedad de trabajo y le impide laborar normalmente. [↑](#footnote-ref-21)
21. Aquellos casos donde se presente una Patología por Exposición en el Trabajo (PET) o un Trastornos Musculoesqueléticos (TME), se debe seguir lo establecido en la sección *7.6 Protocolo para la atención de Enfermedades del Trabajo y Trastornos Musculoesqueléticos.* [↑](#footnote-ref-22)
22. El Instituto Nacional de Seguros en su régimen de Riegos del Trabajo no cuenta con red internacional de cobertura, por lo que posteriormente la persona trabajadora debe realizar el trámite de reconocimiento de los gastos incurridos en la atención de su lesión. [↑](#footnote-ref-23)