

# Programa Institucional para el Manejo de Casos por Riesgos del Trabajo (PRIMAC-RT)



## PRIMAC-RT



DIRECCIÓN  
DE GESTIÓN  
HUMANA

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

ACTUALIZADO POR:	OFICINA	FECHA
Lic. Franck Montero Bach. Roxana Salas Ing. Ariana Briceño Ing. Stephanie Jiménez	Subproceso Salud Ocupacional Subproceso Salud Ocupacional Subproceso Salud Ocupacional Subproceso Salud Ocupacional	Marzo 2023

ACTUALIZADO 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
Ing. Freddy Briceño, MSc. Lic. Waiman Hin MBA. Roxana Arrieta	Jefatura. Subproceso Salud Ocupacional Subdirectora Desarrollo Humano Directora Gestión Humana	Marzo 2023

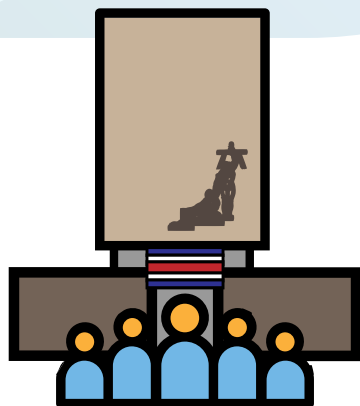
APROBADO POR:	OFICINA	FECHA
Consejo Superior Poder Judicial de Costa Rica	Sesión N° 20-2023 celebrada el 14 de junio de 2023, Artículo XVIII	Junio 2023

# INDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>2. OBJETIVO</b> .....	<b>3</b>
<b>3. ALCANCE Y PROPÓSITO</b> .....	<b>3</b>
<b>4. NORMATIVA DE REFERENCIA</b> .....	<b>4</b>
<b>5. DEFINICIONES</b> .....	<b>4</b>
<b>6. ACTORES Y RESPONSABILIDADES</b> .....	<b>7</b>
<b>7. PROCEDIMIENTOS</b> .....	<b>11</b>
7.1. Protocolo para la atención de casos por emergencia médica en instalaciones judiciales con cobertura del Servicio de Salud.....	<b>11</b>
7.2. Protocolo para la atención de casos por emergencia médica en instalaciones judiciales sin cobertura de Servicio de Salud.....	<b>12</b>
7.3. Protocolo para la atención de casos de Lesión por Accidente de Trabajo (LAT) en instalaciones judiciales con cobertura del Servicio de Salud.....	<b>12</b>
7.4. Protocolo para la atención de Lesiones por Accidentes de Trabajo (LAT) en instalaciones judiciales con cobertura de medicina contratada.....	<b>13</b>
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.....	<b>13</b>
7.6. Protocolo para la atención de casos de Patología por Exposición en el Trabajo (PET) y Trastornos Musculoesqueléticos (TME).....	<b>14</b>
7.7. Protocolo para la atención de casos por accidente en el trayecto (In Itinere) .....	<b>14</b>
7.8. Protocolo para la atención de casos por accidente en la modalidad de teletrabajo, trabajo flexible u otras modalidades similares.....	<b>15</b>
7.9. Protocolo para la atención de casos por hostigamiento sexual y/o acoso laboral.....	<b>15</b>
7.10. Protocolo para la atención de casos por enfermedades asociadas a riesgos psicosociales y estrés laboral.....	<b>16</b>
7.11. Protocolo para la atención de casos por accidente con riesgo bioinfeccioso.....	<b>17</b>
7.12. Duda razonable de la causalidad de la lesión por parte de la jefatura.....	<b>17</b>
7.13. Protocolo para casos de reapertura en centros de trabajo sin cobertura de Servicio de Salud o medicina contratada.....	<b>18</b>
7.14. Protocolo para casos de reapertura en centros de trabajo con cobertura de Servicio de Salud o medicina contratada.....	<b>18</b>
7.15. Protocolo para la atención de casos por extraterritorialidad.....	<b>19</b>
<b>8. ANEXOS</b> .....	<b>20</b>
8.1. Información relacionados al uso del RT Virtual y al reporte de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica .....	<b>20</b>
8.2. Declaración jurada para notificación de accidentes por riesgos del trabajo in itinere .....	<b>21</b>
8.3. Declaración jurada para notificación de accidentes por riesgos del trabajo.....	<b>22</b>
8.4. Declaración jurada para notificación de casos de reapertura .....	<b>23</b>
8.5. Formulario para reconocimiento de facturas .....	<b>24</b>

# 1. 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:



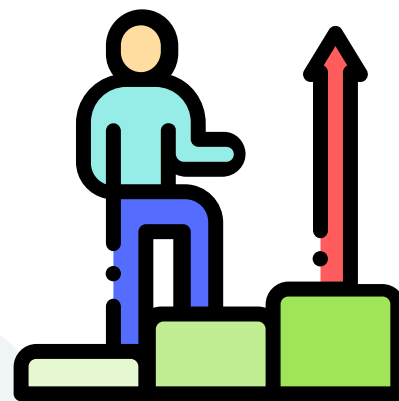
*“El Poder Judicial está comprometido a brindar a sus trabajadores (as) y requerir de sus contratistas, un ambiente de trabajo seguro y saludable. Reconoce que los accidentes y enfermedades del trabajo se pueden y deben prevenir y, por tanto, nadie debe realizar un trabajo o actividad de forma insegura. 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.

## 2. 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.

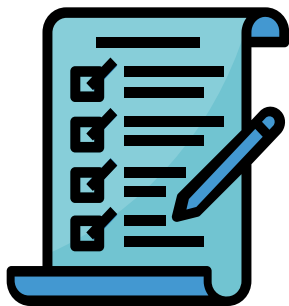


## 3. ALCANCE Y PROPÓSITO

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.

## 4. NORMATIVA DE REFERENCIA



- Código de Trabajo, Título IV que es la Ley sobre Riesgos del Trabajo N° 6727.
- Reglamento N° 13466-TSS: Reglamento General de los Riesgos del Trabajo.
- Reglamento N° 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° 38-2016, N° 64-2016, N° 10-2017, N° 18-2017, N° PJ-DGH-C-004-2022.

## 5. DEFINICIONES

### 5.1. 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.



### 5.2. 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.



### 5.3. Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica

Herramienta virtual utilizada por el patrono para comunicarle al Instituto Nacional de Seguros la ocurrencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad laboral. En los apartados 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.



## 5.4. 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.



## 5.5. 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.



## 5.6. 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.



## 5.7. 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.



## 5.8. 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.



## 5.9. 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.



## 5.10. 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 órganos.



## 5.11. 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 la persona trabajadora labora, y debe establecerse que éstos han sido la causa de la enfermedad.



## 5.12. 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.



## 5.13. Instituto Nacional de Seguros

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



## 5.14. 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.



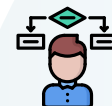
## 5.15. Patrono

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.



## 5.16. Plausibilidad

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



## 5.17. Protocolo

Documento o normativa que establece cómo se debe actuar en determinados casos. Recopila conductas, acciones y técnicas que se consideran adecuadas ante ciertas situaciones.



## 5.18. 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.



## 5.19. RT Virtual

Es un sistema creado por el Instituto Nacional de Seguros con el fin de facilitar y ofrecer seguridad en el control y trámite del seguro de riesgos del trabajo, en el que se incluye el reporte de los accidentes y enfermedades de trabajo.



## 5.20. Somatización

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



## 5.21. 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.

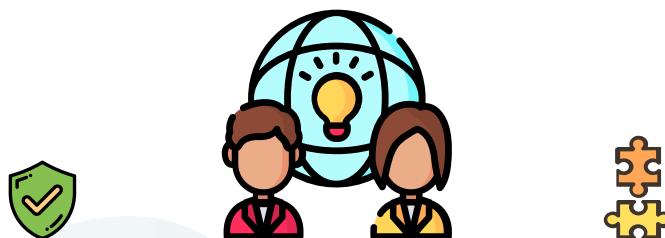


## 5.22. Trastornos Musculoesqueléticos (TME)

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 (meses o años) acumulan sus efectos hasta causar una lesión manifiesta.



# 6. ACTORES Y RESPONSABILIDADES



## 6.1. Administración Regional, Dirección Ejecutiva, Centro de Apoyo Jurisdiccional o Responsable Respectivo

- 6.1.1.** Llenar los documentos que sean requeridos por el Instituto Nacional de Seguros para la atención de la persona trabajadora tales como el de Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo en el sistema RT Virtual del INS o Boleta de Reapertura (Física), cuando la jefatura no esté presente o cuando la situación lo amerite.
- 6.1.2.** Trasladar los documentos cumplimentados al Instituto Nacional de Seguros en caso de que la persona trabajadora no pueda hacerlos llegar.
- 6.1.3.** 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.

## 6.2. Centro médico

- 6.2.1.** 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.
- 6.2.2.** 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.
- 6.2.3.** Remitir los casos correspondientes al Instituto Nacional de Seguros para su atención, si es originado por un riesgo del trabajo.



### 6.3. Comisión de Teletrabajo

- 6.3.1. 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.
- 6.3.2. 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.

### 6.4. Consultorio de medicina contratada

- 6.4.1. Atender los casos originados por los accidentes de trabajo.
- 6.4.2. Remitir al Instituto Nacional de Seguros los casos de accidentes clasificados como Riesgos del Trabajo.
- 6.4.3. El consultorio de medicina contratada debe seguir los protocolos y lineamientos establecidos en este programa en cuanto a los casos por Riesgos del Trabajo.
- 6.4.4. Disponer de la información de los centros médicos de la CCSS o de los consultorios del INS más cercanos que disponen de terapia antirretroviral.

### 6.5. Equipo de respuesta de emergencias médicas (Brigada médica)

- 6.5.1. Brindar atención primaria a las personas que así lo requieran.
- 6.5.2. Atender los accidentes que originen lesión a través de atención primaria.
- 6.5.3. Atender las emergencias médicas ocurridas por un Riesgo del Trabajo.
- 6.5.4. 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.

### 6.6. Inspección Judicial

- 6.6.1 Tomar las denuncias de hostigamiento sexual y acoso laboral.
- 6.6.2 Realizar la investigación de las denuncias de hostigamiento sexual o acoso laboral que se realicen.
- 6.6.3 Notificar a la persona trabajadora el resultado de la resolución del caso.
- 6.6.4 Notificar a Ambiente Laboral o SAPSO, los casos de hostigamiento sexual o acoso laboral una vez que concluya la investigación para lo correspondiente.
- 6.6.5 Notificar al Subproceso de Salud Ocupacional las resoluciones donde se determine que en efecto se trató de un caso de hostigamiento sexual o acoso laboral, con el fin que la persona pueda recibir la asesoría en riesgos del trabajo por parte del Subproceso de Salud Ocupacional, en caso de que lo requiera

### 6.7. Jefatura

- 6.7.1. Contar con el perfil de usuario habilitado para uso del RT Virtual del INS, en apego a la circular N° PJ-DGH-C-004-2022 (ver anexo 1).

- 6.7.2.** Llenar el Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica en el sistema RT Virtual del INS.
- 6.7.3** Trasladar los documentos cumplimentados e información requerida a los diferentes actores según corresponda, de acuerdo con lo descrito en el apartado 7. Procedimientos.
- 6.7.4** 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.
- 6.7.5** Informar y actualizar a la Comisión de Teletrabajo sobre las personas teletrabajadoras a su cargo
- 6.7.6** Solicitar la respectiva declaración jurada a la persona afectada en los casos que corresponda..
- 6.7.7** 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. <sup>1</sup>

## **6.8. Persona afectada**

- 6.8.1.** Realizar una declaración jurada del accidente cuando sea requerido.
- 6.8.2.** Seguir los lineamientos establecidos en este programa para la atención del caso, según el procedimiento correspondiente.
- 6.8.3.** Brindar la información que sea requerida para la atención del caso.
- 6.8.4** Reportar a su jefatura de forma inmediata los riesgos del trabajo con afectación a la salud.
- 6.8.5** Una vez notificada la resolución a favor en los casos de acoso laboral o hostigamiento sexual por parte de la Inspección Judicial, podrá solicitar a la jefatura el llenado del aviso de accidente para iniciar el proceso de atención en el INS, siempre y cuando la persona presente una afectación a la salud que requiera atención médica por parte del INS.

## **6.9. Sección de Apoyo Psicosocial Operacional (SAPSO)**

- 6.9.1.** Remitir al Instituto Nacional de Seguros los casos por Riesgos del Trabajo, según lo establecido en este programa.
- 6.9.2.** Establecer la relación exposición-enfermedad cuando corresponda.
- 6.9.3.** Llenar los documentos que sean requeridos por el Instituto Nacional de Seguros para la atención de la persona trabajadora. A excepción del Aviso de Accidente o Enfermedad del Trabajo, que es llenada por la Jefatura, Centro de Coordinación Jurisdiccional o responsable respectivo en el sistema RT Virtual.
- 6.9.4.** Seguir los lineamientos establecidos en este programa para la atención de casos por Riesgos del Trabajo.
- 6.9.5.** Asesorar al personal sobre los recursos existentes a nivel institucional para la atención de casos de acoso laboral y hostigamiento sexual.

1. El llenado del Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica en el sistema RT Virtual del INS no está sujeta a la realización de la investigación.

**6.9.6.** 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.

**6.9.7.** Coordinar con el Subproceso de Salud Ocupacional, cuando corresponda, para atender o investigar casos en conjunto.

## 6.10. Subproceso Ambiente Laboral

**6.10.1.** Asesorar al personal sobre los recursos existentes a nivel institucional para la atención de casos de acoso laboral y hostigamiento sexual.

**6.10.2.** 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.

**6.10.3.** Coordinar con el Subproceso de Salud Ocupacional cuando corresponda para atender o investigar casos en conjunto.

## 6.11. Subproceso Salud Ocupacional

**6.11.1.** 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.

**6.11.2.** Asesorar a las Jefaturas, Servicio de Salud, Administración Regional, Dirección Ejecutiva o Responsable Respectivo sobre el llenado del Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica, en el sistema RT Virtual del INS.

**6.11.3.** Desarrollar la investigación de LAT o PET, en los casos que corresponda, en coordinación con las instancias institucionales respectivas.

**6.11.4.** 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.

**6.11.5.** Realizar las gestiones correspondientes para comunicar al INS la desestimación de LAT o PET, en los casos que corresponda según las investigaciones efectuadas.

**6.11.6.** Asesorar a la persona trabajadora y/o jefatura una vez recibida la notificación por parte de la Inspección Judicial sobre los casos confirmados de hostigamiento sexual o acoso laboral, en caso de que corresponda su traslado al INS según la afectación a la salud.

## 6.12. Subproceso Servicio de Salud

**6.12.1.** Brindar atención médica a los casos remitidos por riesgos del trabajo.

**6.12.2.** Establecer la relación accidente-lesión o exposición-enfermedad cuando corresponda.

**6.12.3.** Realizar la referencia médica al Instituto Nacional de Seguros cuando corresponda.

**6.12.4.** Brindar cualquier otro documento médico que sea solicitado por el INS.

**6.12.5.** Llenar los documentos que sean requeridos por el Instituto Nacional de Seguros para la atención de la persona trabajadora. A excepción del Aviso de Accidente o Enfermedad del Trabajo y Orden de Atención, que es llenada por la Jefatura en el sistema RT Virtual del INS.

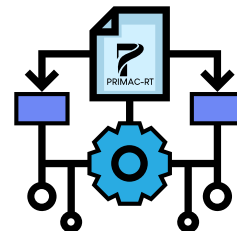
**6.12.6.** Coordinar con el Subproceso de Salud Ocupacional cuando corresponda.



- 6.12.7.** Tener información de los centros médicos de la CCSS o de los consultorios del INS más cercanos que disponen de terapia antirretroviral.

## 6.13. Unidad de Atención Psicosocial del Servicio de Salud (UAP)<sup>2</sup>

- 6.13.1.** Remitir al Instituto Nacional de Seguros los casos por riesgos del trabajo, según lo establecido en este programa.
- 6.13.2.** Establecer la relación exposición-enfermedad cuando corresponda.
- 6.13.3.** Llenar los documentos que sean requeridos por el Instituto Nacional de Seguros para la atención de la persona trabajadora. A excepción del Aviso de Accidente o Enfermedad del Trabajo y Orden de Atención, que es llenada por la Jefatura en el sistema RT Virtual del INS.
- 6.13.4.** Seguir los lineamientos establecidos en este programa.



## 7. PROCEDIMIENTOS

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

### 7.1. Protocolo para la atención de casos por emergencia médica en instalaciones judiciales con cobertura del Servicio de Salud<sup>3</sup>

- 7.1.1.** 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.
- 7.1.2.** 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.
- 7.1.3.** 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.
- 7.1.4.** La jefatura inmediata, o en su defecto el administrador regional, o el responsable respectivo<sup>4</sup> debe llenar el Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica en el sistema RT Virtual del INS en los ocho días hábiles siguientes al accidente, según lo dispuesto en los artículos 214 y 221 de la Ley de Riesgos del Trabajo.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Los administradores regionales, la Dirección Ejecutiva, el Centro de Apoyo Jurisdiccional y los responsables respectivos quedan facultados para llenar el Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica en el sistema RT Virtual del INS cuando corresponde a casos particulares donde la jefatura se le imposibilite. 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, debe tenerse identificado el responsable respectivo con la finalidad de no ir en detrimento de la atención de la persona afectada, siempre y cuando a la jefatura se imposibilite llenar la boleta de aviso de accidente en el sistema.

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

- 7.2.1.** 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.
- 7.2.2.** 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.
- 7.2.3.** La jefatura inmediata, o en su defecto el administrador regional, o el responsable respectivo debe llenar el Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica en el sistema RT Virtual del INS y en los ocho días hábiles siguientes al accidente según lo dispuesto en los artículos 214 y 221 de la Ley de Riesgos del Trabajo.

## 7.3. Protocolo para la atención de casos de Lesión por Accidente de Trabajo (LAT) en instalaciones judiciales con cobertura del Servicio de Salud<sup>5</sup>

- 7.3.1.** La persona accidentada se presenta en el Servicio Salud, quien 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.
- 7.3.2.** 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.
- 7.3.3.** Una vez establecida la relación accidente-lesión, el personal médico brinda la referencia al Instituto Nacional de Seguros (INS) a la persona, quien debe llevar dicho documento a su jefatura (o responsable respectivo) para que pueda proceder con el llenado en función de la descripción del accidente y del diagnóstico clínico, en el sistema RT Virtual del INS..
- 7.3.4.** La jefatura o el responsable respectivo debe llenar el Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica en el sistema RT Virtual del INS y entregar el número de comprobante digital o en físico (confirmación de envío de aviso de accidente) a la persona interesada, quien debe llevar este número de comprobante y la referencia médica al Instituto Nacional de Seguros para su debida atención dentro de los ocho días hábiles posterior al accidente. La referencia médica en formato digital también se puede adjuntar en el reporte de aviso de accidente virtual.

<sup>5</sup> 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.

## 7.4. Protocolo para la atención de Lesiones por Accidentes de Trabajo (LAT) en instalaciones judiciales con cobertura de medicina contratada<sup>6</sup>

- 7.4.1. La persona accidentada se presenta en el consultorio médico, quien es atendida como un caso de “recargo” sin necesidad de cita previa.<sup>7</sup>
- 7.4.2. 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.
- 7.4.3. Una vez establecida la relación accidente-lesión, el personal médico brinda la referencia al Instituto Nacional de Seguros (INS) a la persona, quien debe llevar documento a su jefatura (o responsable respectivo) para su debido llenado en función de la descripción del accidente y del diagnóstico clínico.
- 7.4.4. La jefatura o el responsable respectivo debe llenar el Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica en el sistema RT Virtual del INS y entregar el número de comprobante digital o en físico (confirmación de envío de aviso de accidente) a la persona interesada, quien debe llevar este número de comprobante y la referencia médica al Instituto Nacional de Seguros para su debida atención dentro de los ocho días hábiles posterior al accidente. La referencia médica en formato digital también se puede adjuntar en el reporte de aviso de accidente virtual.

## 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

- 7.5.1. La jefatura o el responsable respectivo debe llenar el Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica en el sistema RT Virtual del INS y entregar del número de comprobante digital o en físico (confirmación de envío de aviso de accidente) a la persona interesada, quien debe llevar la información indicada número de comprobante al Instituto Nacional de Seguros para su debida atención dentro de los ocho días hábiles posterior al accidente.
- 7.5.2. 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.*

<sup>6</sup> En caso de que la persona profesional en medicina no se encuentre disponible en el 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.

<sup>7</sup> 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.

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

- 7.6.1.** 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.<sup>8</sup>
- 7.6.2.** 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<sup>9</sup>.
- 7.6.3.** La jefatura, será la responsable de llenar el Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica en el sistema RT Virtual con base en lo indicado por el personal médico que elaboró la referencia.
- 7.6.4.** La persona trabajadora debe llevar el número de comprobante (digital o en físico) y referencia médica al Instituto Nacional de Seguros para su debida atención. La referencia médica en formato digital también se puede adjuntar en el reporte de aviso de accidente en el RT Virtual.

## 7.7. Protocolo para la atención de casos por accidente en el trayecto (*In Itinere*)<sup>10</sup>

- 7.7.1.** 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).
- 7.7.2.** 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).
- 7.7.3.** 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.



<sup>8</sup> 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.

<sup>9</sup> 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 el Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica en el sistema RT Virtual del INS.

<sup>10</sup> 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.

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

- 7.8.1. 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).<sup>11</sup>
- 7.8.2. La persona se presenta ante la jefatura para informar sobre lo sucedido y entregar la declaración jurada.
- 7.8.3. El procedimiento por seguir sería el indicado en el apartado 7.3; 7.4; o 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.

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

- 7.9.1. 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.
- 7.9.2. 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 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, así como personal de SAPSO puede remitir a la Asesoría Legal de la Dirección del OIJ los casos que considere necesarios.
- 7.9.3. Si la persona trabajadora decidiera 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.
- 7.9.4. Durante el periodo en que el caso se encuentre bajo análisis por las instancias correspondientes como la Inspección Judicial, si la persona presenta afectación a su salud puede ser atendido por el profesional en medicina del Servicio de Salud o del consultorio de medicina contratada, o el profesional en psicología de la UAP o SAPSO, quienes brindaran la atención correspondiente.
- 7.9.5. Si la persona requiere ser atendida por la CCSS, durante el periodo en que el caso se encuentra en análisis por las entidades correspondientes, el profesional en salud del Servicio de Salud, del consultorio de medicina contratada, de la UAP o de SAPSO que está atendiendo el caso valorará lo respectivo para generar la referencia médica según corresponda. De ser requerido la jefatura o responsable respectivo deberá emitir una nota dirigida al centro de salud correspondiente de la CCSS, conforme a lo indicado en la Circular N° 38-2016 de la Dirección Ejecutiva (ver anexo 1).
- 7.9.6. Una vez que se haya resuelto el caso por parte de las instancias correspondientes y se confirme que el caso corresponde a hostigamiento sexual o acoso laboral, y la persona trabajadora presente afectación a la salud, puede ser atendido por el profesional en medicina del Servicio de Salud o del consultorio de

<sup>11</sup> 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.



medicina contratada, el profesional en psicología de la UAP o SAPSO, quienes emiten la referencia al INS. Con dicha referencia y la resolución del caso, la persona trabajadora podrá solicitar a la jefatura el llenado del aviso de accidente o enfermedad en el RT Virtual.

- 7.9.7.** En caso de que por el tipo de situación que se está tratando (hostigamiento sexual o acoso laboral), el profesional en salud que le está atendiendo o la Inspección Judicial, consideren prudente que el llenado del Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica en el RT Virtual del INS no sea realizado por la jefatura inmediata, deberá ser completado por el superior jerárquico de la jefatura o responsable respectivo.
- 7.9.8.** La persona trabajadora debe llevar la documentación correspondiente (número de comprobante de aviso de accidente y referencia médica) al Instituto Nacional de Seguros para su debida atención. La referencia médica en formato digital también se puede adjuntar en el reporte de aviso de accidente virtual.
- 7.9.9.** La Inspección Judicial, al concluir la investigación, debe comunicar lo respectivo a Ambiente Laboral o a SAPSO, según corresponda; se debe notificar al Subproceso de Salud Ocupacional los casos que en los cuales se determine que se presentó hostigamiento sexual o acoso laboral, con la final de brindar la asesoría en riesgos de trabajo en caso de ser requerido.
- 7.9.10.** En caso de que la Inspección Judicial determine que no corresponde a una situación de hostigamiento sexual o acoso laboral, tampoco correspondería a un riesgo del trabajo. Sin embargo, si la persona presenta 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.

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

- 7.10.1.** 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.
- 7.10.2.** 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.
- 7.10.3.** 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.<sup>12</sup>

<sup>12</sup> 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.

- 7.10.4.** 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.<sup>13</sup>
- 7.10.5.** La jefatura, será la responsable de llenar el Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica en el sistema RT Virtual del INS, con base a lo indicado por el personal profesional en salud que elaboró la referencia.
- 7.10.6.** La persona trabajadora debe llevar el número de comprobante (digital o en físico) y referencia médica al Instituto Nacional de Seguros para su debida atención. La referencia médica en formato digital también se puede adjuntar en el reporte de aviso de accidente en el RT Virtual.

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

- 7.11.1.** El procedimiento administrativo por seguir es el indicado en el apartado 7.1 o 7.2 según corresponda a instalaciones con o sin cobertura del servicio de salud, respectivamente.
- 7.11.2.** 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<sup>14</sup>, 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.
- 7.11.3.** 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<sup>15</sup>, 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.

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

- 7.12.1.** 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.<sup>16</sup>

<sup>13</sup> 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 el Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica.

<sup>14</sup> 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 Subproceso Salud Ocupacional, según corresponda. El monitoreo estadístico y el análisis para la desestimación del caso será desarrollado por el Subproceso Salud Ocupacional.

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> 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.

- 7.12.2.** 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.
- 7.12.3.** La jefatura procederá a llenar el Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica en el sistema RT Virtual del INS 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.

### **7.13. Protocolo para casos de reapertura en centros de trabajo sin cobertura de Servicio de Salud o medicina contratada <sup>17</sup>**

- 7.13.1.** 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 1), 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.
- 7.13.2.** 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 4).
- 7.13.3.** La persona trabajadora debe llevar la documentación correspondiente (Boleta de Reapertura) al Instituto Nacional de Seguros para su debida atención.

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

- 7.14.1.** 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.
- 7.14.2.** 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.
- 7.14.3.** 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 1), 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.
- 7.14.4.** 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 1), 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.

<sup>17</sup> 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.

## 7.15. Protocolo para la atención de casos por extraterritorialidad.

- 7.15.1.** 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.
- 7.15.2.** 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.
- 7.15.3.** 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)<sup>18</sup> 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<sup>19</sup>
- 7.15.4.** La jefatura inmediata, o en su defecto el responsable respectivo<sup>20</sup> debe llenar el Aviso de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica en el sistema RT Virtual del INS en los ocho días hábiles siguientes al accidente, según lo dispuesto en los artículos 214 y 221 de la Ley de Riesgos del Trabajo, aunque la persona aún permanezca en el extranjero.
- 7.15.5.** Una vez que la persona interesada ha regresado a Costa Rica, con el número de comprobante aportado por la jefatura, la persona trabajadora podrá realizar el trámite ante el INS para reintegro de las facturas, para lo cual, deberá tomar en cuenta los siguientes requisitos solicitados por dicho Instituto:
- 7.15.5.1.** Facturas originales y/o los comprobantes de pago, en los cuales se detallen los gastos.
  - 7.15.5.2.** Cumplimentar el formulario para Reconocimiento de Facturas (ver anexo 6)
  - 7.15.5.3.** Epicrisis o dictamen médico donde se indique los procedimientos aplicados.
  - 7.15.5.4.** 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.

<sup>18</sup> 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

<sup>19</sup> 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. .

<sup>20</sup> 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. queléticos.

## 8. ANEXOS

### 8.1. Anexo 1. Información relacionados al uso del RT Virtual y al reporte de Accidente o Enfermedad de Trabajo y Orden de Atención Médica.



Tipo de Información	Enlace o Archivo	Observaciones
Circular PJ-DGH-C-004-2022	<a href="https://ghsaludocupacional.poder-judicial.go.cr/index.php/documentacion/documentos-administrativos">https://ghsaludocupacional.poder-judicial.go.cr/index.php/documentacion/documentos-administrativos</a>	Directriz para la gestión y creación de perfiles en el RT-Virtual
Acceso al RT Virtual	<a href="https://rtvirtual.ins-cr.com/frmLogin.aspx">https://rtvirtual.ins-cr.com/frmLogin.aspx</a>	De uso obligatorio por acuerdo del Consejo Superior del Poder Judicial en sesión No. 32-22 celebrada el 19 de abril de 2022, artículo XLIV.
Manual de Uso del RT Virtual	<a href="https://ghsaludocupacional.poder-judicial.go.cr/phoca/download/ArchivosOcultos/Manual%20RT-2.pdf">https://ghsaludocupacional.poder-judicial.go.cr/phoca/download/ArchivosOcultos/Manual%20RT-2.pdf</a>	Guía para el uso del sistema RT Virtual del INS.
Versión de aviso de accidente descargable en PDF	<a href="https://www.ins-cr.com/media/6396/aviso-accidente-o-enfermedad-edit-reg-27012021.pdf">https://www.ins-cr.com/media/6396/aviso-accidente-o-enfermedad-edit-reg-27012021.pdf</a>	El uso de la boleta física es solo para casos excepcionales de acuerdo a lo establecido en la circular N° PJ-DGH-C-004-2022.
Versión de aviso de accidente en PDF	<a href="https://www.ins-cr.com/media/6396/aviso-accidente-o-enfermedad-edit-reg-27012021.pdf">https://www.ins-cr.com/media/6396/aviso-accidente-o-enfermedad-edit-reg-27012021.pdf</a>	
Solicitud de Servicios Médicos Caso con Alta	<a href="https://www.grupoins.com/media/6399/solicitud-de-reapertura.pdf">https://www.grupoins.com/media/6399/solicitud-de-reapertura.pdf</a>	Bolete de reapertura de uso físico.
Circular 38-2016	<a href="https://nexuspj.poder-judicial.go.cr/document/avi-1-0117-1432">https://nexuspj.poder-judicial.go.cr/document/avi-1-0117-1432</a>	Circular asociada a atención de casos por la CCSS.

## 8.2. 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: \_\_\_\_\_

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

Cédula: \_\_\_\_\_

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

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

Cédula: \_\_\_\_\_

### 8.3. 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: \_\_\_\_\_

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

Cédula: \_\_\_\_\_

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

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

Cédula: \_\_\_\_\_

## 8.4. Anexo 4. 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: \_\_\_\_\_



## 8.5. Anexo 5. Formulario para reconocimiento de facturas

GRUPO



**INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS**  
 Dirección de Seguros Solidarios

**FORMULARIO PARA RECONOCIMIENTO DE FACTURAS**  
 Seguro Obligatorio de Riesgos del Trabajo y Seguro Obligatorio de Vehículos Automotores

N° PÓLIZA \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**INFORMACIÓN DEL PACIENTE**

NOMBRE PACIENTE \_\_\_\_\_

PRIMER APELLIDO                      SEGUNDO APELLIDO                      NOMBRE

N° IDENTIFICACIÓN \_\_\_\_\_                      FECHA DE NACIMIENTO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

EDAD \_\_\_\_\_                      FECHA DE ACCIDENTE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

REGIMEN     SOA                       RT

**INFORMACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE FACTURA**

DESCRIPCIÓN Y/O JUSTIFICACIÓN

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ZONAS ANATOMICAS LESIONADAS \_\_\_\_\_

N° FACTURA	MONTO	PROVEEDOR

\_\_\_\_\_

FIRMA Y CÉDULA DEL PACIENTE

**USO EXCLUSIVO DEL INS**

SELLO

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL FUNCIONARIO GRUPO INS

CASO ADMINISTRATIVO \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**REQUISITOS: RECETA ORIGINAL, FACTURA ORIGINAL, FORMULARIO DEBIDAMENTE LLENO, FIRMADO Y SELLADO**

Por este medio certifico que las respuestas anteriores son correctas y verdaderas a mi mejor conocimiento y autorizo a todos los doctores u otras personas que me examinaron y a todos los hospitales o cualquiera otras instituciones para que suministren información completa (adjuntando copias completas de sus archivos) en relación con este reclamo al INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS (INS). Asimismo autorizo a los funcionarios que el I.N.S. designe, para consultar y recopilar toda la información contenida en mis expedientes en cualquier otro centro hospitalario, clínica o consultorio ya sea privado o perteneciente a la Caja Costarricense del Seguro Social.

La documentación contractual y técnica que integran este producto, están registrados ante la Superintendencia General de Seguros (SUGESE) de conformidad con lo dispuesto en la CLÁUSULA 29, inciso d) de la Ley Reguladora del Mercado de Seguros, Ley 8653, según registro del 23 de enero 2017.

INS-F-00203    02/17    Inact/mms