FLUJOGRAMA DE COMUNICACIÓN DE INCIDENTES VIOLENTOS

01

NOTIFICACIÓN DE ACTO VIOLENTO

Cumplimentar por el trabajador/a, disponible en la web del SCS.
Añadir documentación asociada, si procede.

DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

1. **HOJA TESTIMONIO TESTIGO**
2. **PARTE DE LESIONES**
Si a consecuencia de la agresión precisará asistencia sanitaria, acudirá al Servicio de Urgencias, haciendo constar las circunstancias del suceso.
3. **DENUNCIA**
Copia de denuncia presentada ante Policía/ Guardia Civil

02

COMUNICACIÓN DEL ACTO VIOLENTO

La documentación es entregada por el agredido en el SPRL en el caso de HUMV, HSLL y HL y en el SAU en el caso de la GAP

03

INFORME DEL ACTO VIOLENTO

EL responsable de agresiones de la gerencia correspondiente del SCS recopila la información y emite un informe sobre el incidente violento.

04

RESPONSABLE DE AGRESIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE CUIDADOS DEL SCS

Tiene conocimiento de los incidentes violentos, propone medidas e informa de las mismas a la Consejería de Salud.

05

SERVICIO DE ORDENACIÓN SANITARIA DE LA CONSEJERÍA DE SALUD

Valora el NIV y decide la actuación administrativa (carta, sancción, etc)

06

RESPONSABLE DE AGRESIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE CUIDADOS DEL SCS

Recibe reporte de actuaciones realizadas por la Consejería de Salud
e informa a la gerencia correspondiente.

07

RESPONSABLE DE AGRESIONES DE LA GERENCIA CORRESPONDIENTE DEL SCS

Recibe reporte de actuaciones realizadas por C. Salud
e informa a la persona agredida.