

Anexo 4: Descripción de los campos del Registro de Agresiones.

NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN DEL CAMPO
DATOS BÁSICOS DEL INCIDENTE	
“Hora del Incidente”	<p>Se indicará en este campo la fecha en que se inició el incidente (ANEXO I).</p> <p>Haciendo <i>clíc</i> con el ratón sobre el espacio en blanco, se abre un formato fecha de seis caracteres separados por barras (dd/mm/aa), en el que los dos primeros caracteres corresponden al día del mes, los dos segundos al mes (expresar en número), y los dos últimos, al año (indicar sólo las dos últimas cifras: 2004 se indica 04). Si algún número de día o mes es menor que diez, escribir un 0 delante: por ejemplo, el día 5 de julio de 2004, se escribe 05/07/04.</p>
“Hora del Incidente”	<p>Se indicará en este campo la hora (expresada con la mayor exactitud posible) en que se inició el incidente. Haciendo <i>clíc</i> con el ratón sobre el espacio en blanco, se abre un formato hora de cuatro caracteres separados por 2 puntos (hh:mm), en el que los dos primeros caracteres corresponden a la hora (desde 00 hasta 23), y los dos segundos a los minutos (desde 00 hasta 59). Si algún número de hora o minuto es menor que diez, escribir un 0 delante: por ejemplo, las tres y cinco de la madrugada, se escribe 03:05. Las diez y media de la noche, se escribe 22:30.</p>
“Centro, Servicio o Unidad”	<p>Campo donde se expresará con el máximo detalle, el centro en que se produjo la agresión. Ejemplos: Urgencias Infantiles del Hospital “Virgen del Rocío”; Consultorio de Ojuelos Altos; Farmacia “X”; Consulta</p>

	del Dr. "A", etc.
PERSONA QUE REALIZA EL REGISTRO	
"Nombre"	Indica el nombre y dos apellidos de la persona que cumplimenta los datos de cada registro.
"Puesto de trabajo"	Indica el puesto de trabajo que ocupa la persona que cumplimenta el registro.
"Centro de trabajo"	Recoge el nombre del Hospital, consulta, etc.
"Centro directivo"	Indica el Centro de una lista de opciones. Pulsando en el botón situado a la derecha, se abre una lista de opciones.
"Fecha y hora del registro"	Indica la fecha y hora en la que se cumplimentan los datos del registro, y no cuando se produce el incidente violento
DATOS DEL INCIDENTE	
"Lugares"	Recoge información sobre el lugar o los lugares donde se desarrollaron los incidentes violentos. Aparecen diferentes opciones. Se puede marcar una, varias o todas las opciones, dependiendo de las circunstancias del incidente. Si ninguna de las opciones ofertadas da respuesta a las circunstancias del caso que se registra, marque la opción "Otros".
"Forma en que se materializa la agresión"	Recoge información sobre la naturaleza de los actos violentos realizados por el autor o autores. La cumplimentación precisa de estos

	<p>datos es importante pues determina en gran medida la calificación jurídica que puedan recibir los sucesos registrados.</p> <p>Se puede marcar una, varias o todas las opciones, dependiendo de las circunstancias del incidente. Si ninguna de las opciones ofertadas da respuesta a las circunstancias del caso que se registra, se puede marcar la opción “Otros”.</p>
<p>“Contenido o pretensión”</p>	<p>Recoge información sobre los motivos que, a juicio de los sujetos pasivos o de los testigos, originaron el incidente violento.</p> <p>La cumplimentación precisa de estos datos es importante pues determina en gran medida la calificación jurídica que puedan recibir los sucesos registrados.</p> <p>Se puede marcar una, varias o todas las opciones, dependiendo de las circunstancias del incidente. Si ninguna de las opciones ofertadas da respuesta a las circunstancias del caso que se registra, marque la opción “Otros”.</p>
<p>“Descripción del Incidente”</p>	<p>Recoge narración de los hechos, una descripción lo más precisa posible del incidente.</p> <p>Es preciso concretar las circunstancias de lugar, forma en que se materializa la agresión o motivo estimado de la agresión si, no hubieran quedado suficientemente definidas en los campos anteriores.</p>

PROFESIONALES SUJETOS PASIVOS	
“Nombre”	Indica el nombre y dos apellidos de cada uno de los sujetos pasivos.
“Puesto de trabajo”	Identifica el puesto de trabajo de una lista desplegable. Si ninguna de las opciones ofertadas da respuesta al caso que se registra, seleccione la opción “Otros”.
“Centro, servicio o unidad”	Indica el centro, servicio o unidad donde trabaja el sujeto pasivo.
“Centro directivo”	Indica el Centro de una lista de opciones. Pulsando en el botón situado a la derecha, se abre una lista de opciones.
“Lesiones: CIE-9”	En caso de resultar lesiones a consecuencia del incidente, permite indicar, si lo conoce, el código de la codificación internacional de enfermedades 9ª edición (CIE-9) de las sufridas por el sujeto pasivo.
“Lesiones: Descripción”	Si no se conoce el código CIE-9 correspondiente a las lesiones sufridas por el sujeto pasivo de la agresión, o se desea matizar la codificación realizada, permite escribir una concisa descripción de las lesiones.
“Asistencia sanitaria”	Indica si fue precisa la asistencia sanitaria del sujeto pasivo, y permite recoger en qué consistió tal asistencia.
“¿Se ha tramitado IT?”	Indica si se ha tramitado parte de incapacidad temporal al sujeto pasivo a resultas de la agresión.

“¿Por qué contingencia?”	En caso de que se haya tramitado parte de incapacidad temporal al sujeto pasivo a resultas de la agresión, permite recoger la contingencia – común o laboral- por la que se tramitó el parte, independientemente de la calificación que de tal contingencia pueda hacer con posterioridad el INSS.
OTRAS PERSONAS SUJETOS PASIVOS	
“DNI o NIF”	Indica el DNI o NIF de la persona o personas que han sufrido la agresión.
“Nombre”	Recoge el nombre y dos apellidos de la persona o personas que han sufrido la agresión.
“Motivo por el que se encontraba en el centro”	Indica si se encontraba allí como usuario, como acompañante, delegado comercial, etc.
“Lesiones: CIE-9”	En caso de resultar lesiones a consecuencia del incidente, indica, si se conoce, el código de la codificación internacional de enfermedades 9ª edición (CIE-9) de las sufridas por el sujeto pasivo.
“Lesiones: Descripción”	Si no conoce el código CIE-9 correspondiente a las lesiones sufridas por el sujeto pasivo de la agresión, o se desea matizar la codificación realizada, permite realizar una concisa descripción de las lesiones.
“Asistencia sanitaria”	Indica si fue precisa la asistencia sanitaria del sujeto pasivo, y describe en qué consistió tal asistencia

TESTIGOS	
“DNI”	Recoge el DNI o NIF de cada uno de los testigos de la agresión.
“Nombre”	Indica el nombre y dos apellidos de cada uno de los testigos de la agresión.
“Domicilio”	Indica con la mayor precisión posible (calle, número, portal, escalera, piso y puerta) para cada uno de los testigos de la agresión.
“Localidad”	Recoge la localidad a la que corresponde el domicilio que se ha registrado de cada uno de los testigos.
“Teléfono”	Recoge el teléfono o teléfonos de contacto de cada uno de los testigos.
“Relación”	Indica la relación del testigo con lo hechos (por ejemplo: usuario que se encontraba esperando en la sala de espera, acompañante de usuario, otro profesional del centro, etc.).
POLICIA Y/O EMPRESA DE SEGURIDAD	
“¿Existe presencia habitual o próxima o se realizan rondas por el centro en días u horas críticas, de forma habitual?”:	La respuesta debe estar referida tanto a policía (Nacional, Local, o Guardia Civil) como a empresa de seguridad. Permite seleccionar una de las opciones de una escala.
“Se avisó a la policía/empresa de seguridad?”:	Opción SI/NO.
“¿Asistió?”	Opción SI/NO.
“¿Cuánto tardó en llegar?”	Se recoge en este campo el tiempo en horas y/o minutos con la máxima precisión posible.

“¿Llegó a tiempo de intervenir?”	Opción SI/NO.
<p>IMPORTANTE: CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS.</p> <p>Los datos contenidos en un registro de agresiones son, en muchos aspectos, datos de carácter personal, y por ello están protegidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Mediante Orden de 25 de julio de 1994, se regularon los ficheros automatizados de carácter personal de la Consejería de Salud. Mediante Orden de la Consejería de Salud de _____, se aprueba el presente Registro de Agresiones.</p> <p><i>En cumplimiento de la normativa citada, la persona que cumplimente el registro (directivo, titular, director técnico, etc.) deberá advertir a aquellas personas cuyos datos vayan a quedar registrados (sujetos pasivos de agresiones, agresor o testigos) de la existencia y finalidad del registro, de la confidencialidad de los datos, así como de la posibilidad que le asiste de hacer uso de los derechos de información, rectificación y cancelación ante la Delegación Provincial de Salud. Para mejor garantizar la confidencialidad de los datos, la aplicación informática no acumula los registros cumplimentados. Cuando se remite por correo electrónico un registro a la Delegación –lo que deberá hacerse de manera inmediata- se borra automáticamente el último registro cumplimentado. En todo caso, deberán abstenerse de imprimir y/o archivar copias de la información registrada, ya que esto constituiría en sí mismo un registro, al que habría igualmente que aplicar todas las medidas de protección de los datos de carácter personal previstas en la normativa, quedando tal registro bajo la responsabilidad directa de quien lo cree.</i></p>	