

**ACTUACIÓN EN ACCIDENTES DEL ESTUDIANTE DE GRADO  
TRAMITACION DE PRESTACION DE SEGURO ESCOLAR**

**1. NORMAS EN CASO DE ACCIDENTE (BIOLÓGICOS, FÍSICOS, ETC.):**

- El estudiante comunicará el accidente al tutor y profesor asociado responsable del centro y rotatorio de las prácticas que esté realizando en ese momento.
- El tutor y/o profesor asociado realizará una valoración del tipo y del riesgo del accidente.
- En caso de identificación del *paciente fuente*, se le solicitará un Consentimiento Informado para realizar una extracción sanguínea (según protocolo del centro de prácticas).
- En caso de accidentes biológicos con riesgo o accidentes físicos, y cuando el centro no cubra la atención al estudiante directamente, al menos se podrá solicitar la atención de éste en la urgencia del centro sanitario que esté realizando las prácticas o en el centro sanitario de referencia del propio estudiante. Se valorará la situación de riesgo con el objetivo de derivar o iniciar los procedimientos diagnósticos o profilácticos pertinentes. El estudiante deberá comentar al personal sanitario que le atienda, que dicha atención debe realizarse en base a la normativa del Ministerio de Empleo y Seguridad Social sobre las prestaciones del Seguro Escolar, con el fin de activar el protocolo del Seguro Escolar por parte de centro sanitario.  
<http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/InformacionUtil/44539/45073>
- Si fuera necesario un seguimiento médico posterior al accidente, este lo realizará el médico o centro de referencia que tenga el propio estudiante, excepto en los centros sanitarios de prácticas que tengan establecidos un protocolo de seguimiento para los estudiantes que estén realizando las practicas.

**2. CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE PRESTACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR (<28 años).**

- [http://www.seg-social.es/wps/wcm/connect/wss/f427a002-e7f5-4ccc-a905-72f578f78f44/SE-1\\_Castellano\\_v16\\_0\\_Accesibilidad.pdf?MOD=AJPERES&CVID=](http://www.seg-social.es/wps/wcm/connect/wss/f427a002-e7f5-4ccc-a905-72f578f78f44/SE-1_Castellano_v16_0_Accesibilidad.pdf?MOD=AJPERES&CVID=)
- En el Centro de Prácticas se podrá adjuntar un informe clínico o parte del accidente, o bien cumplimentar el apartado correspondiente del siguiente impreso.

7.- PARTE DE ACCIDENTE ESCOLAR (cumplimentado por el centro de estudios)

D/D<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_, que ostenta el cargo de: \_\_\_\_\_ en el centro: \_\_\_\_\_, sito en la c/ \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, informa del accidente escolar sufrido por el estudiante de este centro, D/D<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL ACCIDENTE**

Fecha	Hora	Lugar	<input type="checkbox"/> En el centro docente <input type="checkbox"/> En lugar distinto (indíquese): _____
Introduzca la descripción del accidente: Descripción del accidente y de la actividad escolar que realizaba, causas y circunstancias que lo motivaron:			
La actividad que estaba desarrollando, ¿está autorizada u organizada por el centro docente? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO			

**TESTIGOS DEL ACCIDENTE**

Nombre y apellidos	Domicilio	Teléfono
Nombre y apellidos	Domicilio	Teléfono

**MÉDICO QUE EFECTÚA LA PRIMERA CURA Y/O CENTRO SANITARIO AL QUE HA SIDO TRASLADADO**

Nombre y apellidos del facultativo	Domicilio de la consulta	Teléfono
Denominación del centro	Domicilio del centro	Teléfono

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma y sello,

Firmado: \_\_\_\_\_

Cumplimentar por profesor o Tutor de Prácticas

Izquierda: N° colegiado, firma y sello del Centro Sanitario

Cumplimentar por la Secretaria Académica de la Facultad (Decanato)

Cumplimentar por el profesional sanitario del centro sanitario

Derecha: Firma y sello de Secretaria Académica de la Facultad (Decanato)

- Se imprimirá la Solicitud de Prestación del Seguro Escolar una vez cumplimentada.
- **Dicha solicitud se presentará a la Secretaria Académica de la Facultad (Edificio de Gestión de la Facultad, primera planta). En caso de haber realizado un Informe o Parte del accidente, presentarlo junto con la solicitud, más fotocopia del DNI y resguardo del impreso de abono de la matrícula.**
- **El horario de atención es de lunes a viernes de 9 a 11 h y de 12 a 14 h.**
- El estudiante, una vez la solicitud esté cumplimentada por la Facultad será avisado por correo electrónico, para recogerla y llevarla, para su tramitación definitiva a las Oficinas de la Seguridad Social.

### 3. TRAMITACIÓN DEL IMPRESO EN LA OFICINA DE LA SEGURIDAD SOCIAL:

- En caso de accidente el estudiante puede:
  - consultar:
    - [http://www.seg-social.es/Internet\\_1/Masinformacion/TramitesyGestiones/Seguroe-scolar/index.htm](http://www.seg-social.es/Internet_1/Masinformacion/TramitesyGestiones/Seguroe-scolar/index.htm)
  - contactar con el Servicio de información del Seguro Escolar en el teléfono 901 166565.
- Presenta la solicitud de Prestación del Seguro Escolar, debidamente cumplimentada.
- Documentación:
  - DNI o libro de familia. Documento acreditativo de la identidad, para los extranjeros
  - Estudiantes no universitarios: Certificado del centro de estudios
  - Estudiantes universitarios: Resguardo del impreso y del abono de matrícula.
- Para más información sobre las prestaciones, consultar:
  - Normativa de las Prestaciones del Seguro Escolar del INSS
    - <http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Trabajadores/PrestacionesPensionesTrabajadores/28622>
  - Normativa de las Prestaciones de la URJC
    - [https://www.urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/Seguro\\_Escolar.pdf](https://www.urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/Seguro_Escolar.pdf)
- Oficinas más cercanas:
  - [http://www.seg-social.es/Internet\\_1/Oficinas/Listado/index.htm?Comu=M&loc=1&Cod=m&Cod\\_Centro=5&Org=S&RegIni=11&RegFin=20](http://www.seg-social.es/Internet_1/Oficinas/Listado/index.htm?Comu=M&loc=1&Cod=m&Cod_Centro=5&Org=S&RegIni=11&RegFin=20)

(Última actualización febrero de 2020)