



ACTUACIÓN EN ACCIDENTES DEL ESTUDIANTE DE GRADO: MODALIDAD B

TRAMITACION DE PRESTACIÓN DE SEGURO ESCOLAR

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

- El estudiante comunicará el accidente al profesor que esté tutorizando la práctica en ese momento.
- El profesor 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 el estudiante podrá solicitar ser atendido en su centro sanitario de referencia. 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>
- Siempre deberá presentar en el centro sanitario la documentación justificativa de haber abonado el seguro escolar, con el fin de que no les reclamen a ellos el pago de los gastos derivados por la atención sanitaria recibida.
- Si fuera necesario un seguimiento médico posterior al accidente, este lo realizará el médico o centro de referencia que tenga el propio estudiante.

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

- El documento que ha de presentar puede descargarlo en el siguiente enlace: http://www.seg-social.es/wps/wcm/connect/wss/207ca15a-cea0-4d4a-996e-263f2fe22742/SE-1_Castellano_Accesibilidad.pdf?MOD=AJPERES&CVID=
- El profesor responsable, o el personal médico que lo atienda, según el caso podrá rellenar el parte de accidente o facilitarle un informe clínico.

Cumplimentar por profesor o Tutor de Prácticas

Izquierda: Nº colegiado, firma y sello del Centro Sanitario

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

D/D*: _____, 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*:

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. _____ Describe el tipo de 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 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)

- Dicha solicitud la tiene que firmar la Secretaria Académica de la Facultad por lo que lo puede remitir relleno a la siguiente dirección electrónica: fcs.secretariaacademica@urjc.es o entregarlo en Decanato, edificio de gestión, primera planta (previa cita concertada en el correo miguel.cordero@urjc.es). En el caso de haber realizado un informe o Parte de accidente, deberá presentarlo junto con la solicitud, además de, una fotocopia del DNI y el resguardo del impreso de abono de la matrícula.
- 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:
 - contactar con el Servicio de información del Seguro Escolar en el teléfono 901 166565.
- Presenta la solicitud de Prestación del Seguro Escolar, debidamente cumplimentada junto con la siguiente 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
- 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

(Última actualización septiembre 2024)