



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES

Si se produjera un incidente durante la realización de las prácticas curriculares tanto en el centro de prácticas como in itinere:

- 1- El responsable del centro de prácticas cumplimentará el Anexo I, que será remitido al Servicio de Empleabilidad, Políticas Sociales y Sostenibilidad de la Universidad de Almería, a la dirección [serviciodeempleo@ual.es](mailto:serviciodeempleo@ual.es).  
En el caso de incidente in itinere se comunicará directamente por parte del estudiante al Servicio de Empleabilidad, Políticas Sociales y Sostenibilidad a la dirección: [serviciodeempleo@ual.es](mailto:serviciodeempleo@ual.es)
- 2- El Servicio de Empleabilidad, Políticas Sociales y Sostenibilidad comunicará el incidente al Servicio de Salud de la Universidad de Almería [arodri@ual.es](mailto:arodri@ual.es) y [victor.torondel@quironprevencion.com](mailto:victor.torondel@quironprevencion.com); al Servicio de Gestión de Recursos Humanos [habyss@ual.es](mailto:habyss@ual.es) y a la Facultad/Centro del estudiante. La Universidad de Almería dará traslado a Mutua Fraternidad-Muprespa, enviando el volante de solicitud de asistencia (VSA).
- 3- El estudiante podrá dirigirse a las instalaciones de la Mutua (Carretera Ronda, 78) para recibir asistencia sanitaria.
- 4- En el caso de que el alumno se dirija en primer lugar a la mutua, esta será la responsable de comunicar al Servicio de Gestión de Recursos Humanos, Sección de Habilitación de la Universidad de Almería, la existencia del incidente. El Servicio de Gestión de Recursos Humanos dará traslado al Servicio de Empleabilidad, Políticas Sociales y Sostenibilidad.
- 5- El Servicio de Empleabilidad, Políticas Sociales y Sostenibilidad comunicará la existencia del incidente a la Facultad/Centro, al centro de prácticas y al Área de Prácticas de la Fundación de la Universidad de Almería, para que esta pueda realizar las modificaciones oportunas en la plataforma Icaro, en caso de que sean necesarias.



6- Desde la Sección de Habilitación se realizará seguimiento por si se produjera una incapacidad temporal posteriormente.

**El estudiante solo tendría que ir presencialmente a las instalaciones de la Mutua.**

**Hay que adjuntar al contacto de la empresa, el protocolo y el Anexo I. Es muy importante que se haga de manera inmediata.**



## ANEXO I: REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL EN PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_

DNI del Estudiante: \_\_\_\_\_

Periodo de prácticas: \_\_\_\_\_

Descripción del Incidente o Suceso:

*Detallar brevemente el incidente o suceso ocurrido durante la práctica externa curricular, incluyendo información relevante como la naturaleza del incidente, cómo ocurrió y cualquier factor contribuyente identificado.*

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Fecha y Hora del Incidente:

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Lugar del Incidente:

Nombre del lugar o dirección:

-----



Ciudad: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

¿Se ha recibido atención sanitaria?

Sí  No

En caso afirmativo, adjuntar documentos pertinentes emitidos por el centro de atención médica.

Documentos Adjuntos:

- Informe Médico
- Certificado de Asistencia Sanitaria
- Otros (especificar): \_\_\_\_\_