



BOUNIA Núm. 8/2025

VII. ANUNCIOS Y OTROS.

Instrucción 01/2025 de la Gerencia de la Universidad Internacional de Andalucía, por la que se establece el protocolo de actuación en caso de accidente.

El **objeto** de esta instrucción es dar **difusión al protocolo de actuación en caso de accidente** de forma que la Comunidad Universitaria (CU) sea conocedora del mismo para que se minimice la incertidumbre de actuación inicial, se preste la cobertura asistencial en el menor tiempo posible a la persona afectada y se pueda actuar sobre el control de los factores de riesgo para la mejora de la seguridad y salud de la CU de la Universidad Internacional de Andalucía (UNIA).

La UNIA está **fuertemente comprometida** con toda su CU para la mejora **continua de las condiciones** de trabajo, del entorno de estudio y estancia en residencia, de forma que se garantice la **seguridad y salud**, así como la protección de todas las personas que la integran.

Para ello, la UNIA continúa implantando el Sistema de Gestión de Prevención (SGP) e inculcando cultura preventiva entre la CU para que la mejora de las condiciones de trabajo y estudio sean de interés de todas las personas con una participación e implicación activa en este ámbito.

El SGP viene dando una rápida respuesta a las deficiencias detectadas que puedan tener una potencialidad de generar un incidente o accidente, sin embargo, aunque la siniestralidad de la UNIA es muy baja, en ciertas ocasiones se puede producir un accidente.

Además, debido a **cambios normativos** introducidos con la entrada en vigor el 1 de enero del 2024 del Real Decreto-ley 2/2023, de 16 de marzo, de medidas urgentes para la ampliación de derechos de los pensionistas, la reducción de la brecha de género y el establecimiento de un nuevo marco de sostenibilidad del sistema público de pensiones, que añade la disposición adicional quincuagésima segunda en el texto refundido de la Ley General de Seguridad Social, por la cual se determina la inclusión en el sistema de la Seguridad Social del alumnado que realice prácticas formativas o prácticas académicas externas incluidas en programas de formación universitarios, se hace necesario **revisar y actualizar** el procedimiento existente.

El presente protocolo **será de aplicación** a toda la CU, quedando expresamente incluidos el Personal Técnico de Gestión Administración y Servicios (PTGAS), el alumnado que realice prácticas formativas o prácticas académicas externas en programas universitarios de la UNIA, las personas becarias, el alumnado de actividades académicas, el Equipo de Gobierno, el profesorado y el personal de empresas externas que presten sus servicios en la UNIA en cualquiera de sus modalidades, como puedan ser las personas trabajadoras autónomas o quienes presten sus servicios a través de Empresas de Trabajo Temporal.





La **tipología de accidentes** para los que da cobertura el presente protocolo son accidentes laborales, en caso de que la persona accidentada tenga una relación laboral con la UNIA, accidentes sin relación laboral que se produzcan físicamente en sus sedes o fuera de estas cuando se producen con objeto del vínculo con la UNIA (por ejemplo, alumnado en prácticas desplazados a otros centros de trabajo).

Por tanto, teniendo en cuenta todas las premisas indicadas, el protocolo queda redactado en los siguientes términos:

PRIMERO: Comunicación.

En caso de accidente, en primer lugar, se deberá comunicar inmediatamente a la persona que ejerza las funciones de Administración de Sede o Dirección de Sede y al Área de Prevención de Riesgos y Promoción de la Salud de la UNIA (prevencion.riesgos.laborales@unia.es), así como informar a la persona responsable directa.

El párrafo precedente será de aplicación a TODOS los colectivos contenidos en epígrafes posteriores.

SEGUNDO: Asistencia para el PTGAS, alumnado que realice prácticas formativas o prácticas académicas externas en programas universitarios de la UNIA y personas becarias adscritas al Régimen General de la Seguridad Social por la UNIA.

Tras realizar la comunicación pertinente, se le entregará, bien presencialmente o por email, el "volante de solicitud de asistencia".

Sin dicho volante la mutua podrá no considerar el suceso como accidente laboral y podrá rechazar la atención a la persona solicitante, si así lo determina.

En el caso de que el accidente se produzca in itinere, necesite asistencia urgente o se produzca fuera de la jornada laboral habitual y la persona accidentada no pueda llevar el volante de solicitud de asistencia relleno y firmado en ese momento, se deberá indicar a la mutua que se entregará a la mayor brevedad posible por correo electrónico.

Con dicho volante se acudirán al centro médico más cercano de la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales que corresponda según la sede a la que se pertenezca. Estas son:

• **Sede Antonio Machado de Baeza:** MUTUA UNIVERSAL (<https://www.mutuauniversal.net/es/centros/>).

○ El centro más cercano se encuentra en Jaén, por lo que, en caso de producirse un accidente en Baeza, se puede acudir en primera instancia al centro concertado con la Mutua FREMAP en Úbeda.





- **Sedes Rectorado de Sevilla y Santa María de La Rábida:** ASEPEYO (<https://www.asepeyo.es/red-de-delegaciones/>)

- **Sede Tecnológica de Málaga:** FREMAP (<https://www.fremap.es/Conocenos/centrosinstalaciones/paginas/centros.aspx>)

Cabe destacar que, si una persona se desplaza de una sede a otra por necesidades del servicio y sufre un accidente en misión, debe acudir al centro asistencial de la mutua que le pertenezca según su sede de origen, es decir, no acudirá a la mutua de la sede a la que se haya desplazado, debiendo tener autorizada su correspondiente Comisión de Servicios.

En el proceso de rehabilitación, si fuera necesario, todas las consultas relacionadas con pago de medicamentos, prestaciones, desplazamientos, etc. deberán dirigirse directamente a la mutua de referencia que le corresponda.

TERCERO: Asistencia para personas trabajadoras de la UNIA acogidas al Régimen de Mutualidad de Funcionarios/as Civiles del Estado (MUFACE).

Realizarán las comunicaciones indicadas y acudirán al centro médico que les corresponda en función de su pertenencia al Instituto Nacional de Seguridad Social o a una entidad médica libre.

Tras ser atendidos entregarán la documentación que se le proporcione siguiendo las indicaciones del apartado OCTAVO.

CUARTO: Asistencia para personas trabajadoras desplazadas al extranjero.

Para disponer de la cobertura de la Mutua debido a un accidente de trabajo en el extranjero, es necesario notificar a la Seguridad Social dicho desplazamiento por trabajo. Para ello, deberán ponerse en contacto con el Área de Recursos Humanos (recursos.humanos@unia.es), al menos con diez días hábiles de antelación a la fecha del viaje, para que le proporcionen la información pertinente para que la persona interesada pueda realizar los trámites oportunos.

De igual forma, se deberá tener formalizada la autorización de la correspondiente Comisión de Servicios.

En caso de desplazarse por motivo de trabajo a un país europeo, se recuerda la necesidad de solicitar previamente la Tarjeta Sanitaria Europea para ser atendidos por otras contingencias que no correspondan a accidente laboral en centros sanitarios.

Además, antes de viajar al extranjero deberán consultar la información de centros concertados de su mutua en el país al que se desplazará o, en caso de no existir centros concertados, el procedimiento a seguir para ser atendido y posteriormente solicitar a la mutua el reembolso de los gastos médicos.

- **Personas trabajadoras desplazadas al extranjero pertenecientes a la Sede Antonio Machado de Baeza:** MUTUA UNIVERSAL (<https://www.mutuauniversal.net/es/atencion->





[al-usuario/faqs/faq/Que-gestiones-administrativas-tengo-que-hacer-y-que-documentacion-tengo-que-preparar-antes-de-desplazar-persona-trabajadoras-fuera-de-Espana/\)](#)

- Personas trabajadoras desplazadas al extranjero pertenecientes a las **Sedes Rectorado de Sevilla y Santa María de La Rábida**: ASEPEYO (<https://www.asepeyo.es/duda/voy-viajar-al-extranjero-trabajo-cubre-la-mutua-esta-situacion/>)

- Personas trabajadoras desplazadas al extranjero pertenecientes a la **Sede Tecnológica de Málaga**: FREMAP (<https://www.fremap.es/Empresas/quehacerencasode/Paginas/TrabajadoresDesplazados.aspx>)

Tras ser atendidos entregarán la documentación que se le proporcione siguiendo las indicaciones del apartado OCTAVO.

QUINTO: Asistencia para alumnado de actividades académicas.

Además de las comunicaciones indicadas en el apartado PRIMERO, se informará a la persona responsable del programa académico que esté cursando.

Acudirá al centro médico más próximo de los Servicios Públicos de Salud de la Seguridad Social.

No se precisa aportar ninguna documentación, más allá que aquella justifique la falta de asistencia, en caso de ser necesario.

SEXTO: Asistencia para Equipo de Gobierno y profesorado.

Además de las comunicaciones indicadas en el apartado PRIMERO, se informará a su universidad, quienes la facilitarán el volante de solicitud de asistencia, en caso de pertenecer al Régimen General de la Seguridad Social.

Acudirán al centro médico de la mutua que se indique en el protocolo de actuación en caso de accidente de su universidad.

En caso de pertenecer a MUFACE, se desplazarán al centro médico que les corresponda en función de su pertenencia al Instituto Nacional de Seguridad Social o a una entidad médica libre.

La documentación que se les proporcione deberán remitirla a sus universidades.

SÉPTIMO: Asistencia para personal de empresas externas.

La persona responsable del contrato de la UNIA deberá comunicarlo a la empresa, así como al personal indicado en el epígrafe PRIMERO para que se pueda realizar la gestión preventiva correspondiente según el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que





se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales.

En caso de sufrir un accidente prestando sus servicios en las instalaciones de la UNIA, la persona accidentada deberá conocer qué Mutua le corresponde a su empresa y a qué centros hay que llevarlos.

La documentación que se les proporcione deberán remitirla a su empresa.

OCTAVO: Tramitación.

Este epígrafe será de aplicación a los apartados SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO. Para el resto de colectivos, se indica cómo se deben realizar dichos trámites en cada uno de sus correspondientes epígrafes.

Respecto a la gestión a realizar tras haber sido atendidos/as en los centros médicos indicados, según el caso, deberán entregar la documentación que se le proporcione al Área de Prevención de Riesgos y Promoción de la Salud (prevencion.riesgos.laborales@unia.es) y al Área de Recursos Humanos (recursos.humanos@unia.es) a la mayor brevedad o, como máximo, en los tres días hábiles posteriores al accidente, para poder realizar su registro y análisis, con objeto de implantar las medidas preventivas necesarias, así como tramitar la Declaración Electrónica de Trabajadores Accidentados (Delt@) con el Ministerio de Trabajo y Economía Social. Si el accidente es calificado como grave o muy grave por la mutua, se deberá entregar la documentación de forma inmediata para comunicarlo en el plazo estipulado a la Autoridad Laboral.

No se admitirá cualquier otra documentación o informes de carácter privado que contengan datos personales de salud, y si así fuera, se devolverá a la persona accidentada.

NOVENO: Urgencia vital.

En casos de accidentes graves o muy graves, independientemente del colectivo al que pertenezca, se llamará a los servicios de emergencias (061 / 112) y se acudirá al centro médico/hospital, tanto público como privado, más próximo y adecuado según la asistencia que requiera.

En tal caso, será el personal sanitario y/o ambulancia quién valorará la situación y decidirá dónde llevar a la persona accidentada.

DÉCIMO: Difusión.

Para su conocimiento y difusión entre toda la CU, el presente protocolo se alojará en la página Web de la UNIA, concretamente en el apartado de Prevención de Riesgos y Promoción de la Salud, así como una tabla resumen descriptiva.





UNDÉCIMO: Vigencia.

La presente instrucción entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el BOUNIA.

Ana Belén Madera Molano, Gerente.

En Sevilla, a fecha de la firma electrónica.

