



UNIVERSIDAD DE BURGOS

Facultad de Ciencias de la Salud

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES BIOLÓGICOS DURANTE LAS PRÁCTICAS CLÍNICAS DE ENFERMERÍA.**

---

(Aprobado en Junta de Centro de 19 de diciembre de 2018)

Durante la realización de las prácticas clínicas es posible que sucedan incidentes tales como accidentes, accidentes biológicos u otros. ¿Qué debemos hacer? ¿A dónde acudir?

En este protocolo se explican los procedimientos de actuación en relación con el seguro y el protocolo de riesgo.

### **1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ACCIDENTE**

a) Si el incidente sucedió durante las prácticas clínicas en centros pertenecientes a la Gerencia Regional de Salud, SACYL, se seguirá el mismo protocolo que se aplica a cualquier trabajador del centro, es decir:

- Rellenar el parte de accidente biológico habilitado para el efecto.
- Acudir sin dilación al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del HUBU.
- Se seguirán las pautas que se prescriban hasta la finalización del evento.

b) En el caso que el incidente se produjera durante la realización de las prácticas clínicas en un servicio no perteneciente a la Gerencia Regional de Salud:

- El alumno/a solicitará un breve informe a la persona responsable del centro donde se haya producido el accidente.
- Se acudirá directamente y sin dilación al Servicio de Urgencias del HUBU
- Se seguirán las pautas que se prescriban hasta la finalización del evento.

### **2. SEGURO**

a) Si el estudiante es **menor de 28 años**, está cubierto por el seguro escolar. En este caso el protocolo es el siguiente:

- Acudir a la secretaría de la facultad de Ciencias de la Salud habiendo rellenado y firmado la "Solicitud de prestación del seguro escolar".

[https://www.ubu.es/sites/default/files/portal\\_page/files/solicitud\\_de\\_prestacion\\_de\\_seguro\\_escolar\\_2017.pdf](https://www.ubu.es/sites/default/files/portal_page/files/solicitud_de_prestacion_de_seguro_escolar_2017.pdf)

- La solicitud también tiene que estar firmada por el Secretario académico de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- La solicitud tendrá que acompañarse de los siguientes documentos:



- Parte de lesiones o informe de alta de urgencias o del Servicio del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
- Fotocopia de D.N.I
- Copia de estar al corriente del pago del seguro (facilitado en la propia secretaría de la Facultad)

- Con los documentos arriba indicados: parte de lesiones del Centro, Hoja de Alta del servicio de urgencias y/o Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, la solicitud de prestación firmada por el secretario de la facultad, una copia del D.N.I y el justificante de estar al corriente del pago del seguro se acudirá a la Tesorería de la Seguridad Social de Burgos sita en la C/ Vitoria 16 a entregarla (Se recomienda solicitar cita previa). Este paso no se puede obviar pues, de no hacerlo, el Centro facturará los gastos ocasionados al accidentado/a.

- Enviar por correo electrónico una copia del expediente antes de entregar el original en la Tesorería de la Seguridad Social al departamento de facturación del Hospital Universitario de Burgos al email: [facturacion.cabu@saludcastillayleon.es](mailto:facturacion.cabu@saludcastillayleon.es)

a) Si el estudiante es **ha cumplido 28 años en la fecha del comienzo del curso en el que se matricula**, está cubierto por un seguro privado de la compañía CHUBB.

[https://www.ubu.es/sites/default/files/portal\\_page/files/esbst226513\\_certificado\\_cum\\_laude\\_2018\\_2019.pdf](https://www.ubu.es/sites/default/files/portal_page/files/esbst226513_certificado_cum_laude_2018_2019.pdf)

En este caso el protocolo es el siguiente:

- Acudir a la secretaría de la facultad de Ciencias de la Salud no más tarde de 24 h después del accidente.

- Se entregarán los siguientes documentos:

- Parte de accidente biológico propio del SACYL o de documento similar del centro No SACYL que explique las circunstancias del accidente.
- Alta de urgencias y/o del servicio de medicina preventiva

- El trámite se termina en la misma secretaría que se pondrá en contacto con la aseguradora solicitando la cobertura de los gastos ocasionados y mandará por correo electrónico una copia del parte de lesiones al departamento de facturación del Hospital Universitario de Burgos al email: [facturacion.cabu@saludcastillayleon.es](mailto:facturacion.cabu@saludcastillayleon.es)

- Habitualmente aquí termina el trámite salvo que la aseguradora solicite documentos adicionales si el protocolo de seguimiento del accidente se prolonga con pruebas adicionales.

# Proceso de gestión de un accidente biológico durante las prácticas clínicas

## Proceso clínico

Ocurre en una unidad del SACYL

Rellenar el mismo parte de accidente que los profesionales

Acudir al servicio de Preventiva del HUBU y seguir las pautas que se prescriban hasta finalización del evento

Ocurre en otra unidad concertada

Solicitar al responsable de la unidad informe con las circunstancias y descripción del accidente

Acudir al servicio de Emergencias del HUBU y seguir las pautas que se prescriban hasta finalización del evento

## Gestión del Seguro

Si tienes menos de 28 años

Secretaría de la Facultad

Si tienes 28 años o más

### Tesorería de la Seg. Soci..

1. El alumno/a rellenará y firmará junto con el secretario la "Solicitud de prestación del seguro escolar".
2. Adjuntará los siguientes documentos:
  - Parte de lesiones o informe de alta de Urgencias o del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
  - Fotocopia de D.N.I
  - Copia de estar al corriente del pago del seguro
- 3.- El alumno presentará el expediente ante la Tesorería de la SS C/Vitoria 16 (se recomienda realizar cita previa)

### Aseguradora CHUBB

1. En el plazo máximo de siete días, la secretaria se pone en contacto con la aseguradora y adjuntará los siguientes documentos al correo [cap@hlaservices.es](mailto:cap@hlaservices.es):
  - Parte de lesiones o informe de alta de Urgencias o del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
  - Fotocopia de D.N.I
  - Póliza
  - Datos personales de contacto del alumno/a.

Guardar una copia del expediente completo y remitirlo a la unidad de Facturación del HUBU al e-mail: [facturacion.cabu@saludcastillayleon.es](mailto:facturacion.cabu@saludcastillayleon.es)