

Pr-PC.09.6

GESTIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES


INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETO
3. ALCANCE
4. DEFINICIONES
5. DESARROLLO
 - 5.1. ENFERMEDADES
 - 5.2. USO DE MEDICAMENTOS EN EL CENTRO
 - 5.3. ACCIDENTES
 - 5.4. FORMACIÓN
6. RESPONSABILIDADES
7. REGISTROS
8. ANEXOS



ELABORADO POR: Equipo de mejora nº 5	REVISADO POR: Equipo Directivo	APROBADO POR: Equipo Directivo
FECHA: 6-2-2007	FECHA: 11-11-2015	FECHA: marzo 2017

Este documento es propiedad del Colegio Sagrado Corazón de Chamartín que se reserva el derecho de solicitar su devolución cuando así lo estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la expresa autorización por escrito de la Dirección del Centro.

 <p>COLEGIO SAGRADO CORAZÓN Chamartín -Madrid</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p>Pr.-PC.09.6 Revisión 2 Página 2 de 14</p>
<p>GESTIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES</p>		

I. INTRODUCCIÓN

Durante el desarrollo de la actividad diaria de los centros educativos pueden surgir diversas situaciones relacionadas con la salud del alumno, que van a requerir la intervención de las personas responsables de los alumnos durante los períodos de permanencia de los mismos en el Colegio.

En ocasiones se requiere dar respuesta a situaciones en las que hay que actuar con suficiente determinación, de manera decidida y eficaz, teniendo en cuenta que en muchas de estas ocasiones la intervención del personal del centro resultará inexcusable.

Este tipo de situaciones genera la necesidad de dar una respuesta adecuada por parte del personal del Colegio, ya que el desconocimiento de determinadas patologías y/o del modo de intervención ante crisis o emergencias, puede dificultar la vida escolar del alumno afectado y comprometer seriamente su salud.

Con el objeto de minorar las consecuencias negativas que para el alumnado y el personal del centro pudieran derivarse de situaciones de accidentes y de enfermedad, se elabora este procedimiento de actuación, dejando el menor margen posible a la improvisación.

Esta tarea constituye una obligación que se encuentra claramente limitada, pues el docente y, por lo general, el resto del personal del centro educativo, no tiene una cualificación específica para el desempeño de esta misión, por lo que la diligencia exigida en estos casos estará condicionada por el alcance de sus conocimientos y su actuar prudente.

Este alcance del conocimiento de la persona ha sido concretado por la jurisprudencia al establecer que el entendimiento necesario para suministrar medicamentos es aquél que alcanza para seguir las instrucciones dadas por el médico, de igual manera, que lo realizaría cualquier “padre de familia” con el fin de evitar o prevenir un daño.

2. OBJETO


Este procedimiento tiene por objeto establecer una respuesta ante situaciones de enfermedad y accidentes durante la estancia de los alumnos en el Colegio y durante las salidas del mismo, con ocasión de las actividades programadas (visitas a museos, excursiones, convivencias, etc.), teniendo en cuenta que este tipo de intervenciones es cometido inherente a a labor de vigilancia y cuidado de los alumnos.

3. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a todos los alumnos del Colegio y al personal docente y no docente del Centro en todas las actividades escolares, ya sean dentro o fuera del recinto escolar.

4. DEFINICIONES


- **ENFERMEDAD:** alteración de la buena salud que impide realizar correctamente las tareas propias del ámbito escolar. Se pueden clasificar en:
 - **Enfermedad leve:** aquella que sólo requiere acudir a la enfermería, por ejemplo:
 - › Malestar general (resfriados, dolores leves...).
 - › Dolor de cabeza sin fiebre.
 - › Sangrado de nariz.
 - › Rinitis alérgica.
 - › Alergias dermatológicas leves.
 - **Enfermedad moderada:** aquella que requiere acudir a la enfermería e informar a los padres o tutores legales, por ejemplo:
 - › Malestar general con fiebre moderada (hasta 38° C).
 - › Vómitos o diarrea esporádica.

 <p>COLEGIO SAGRADO CORAZÓN Chamartín -Madrid</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p>Pr.-PC.09.6 Revisión 2 Página 3 de 14</p>
<p>GESTIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES</p>		

- › Alergias asmáticas leves.
- › Alergias dermatológicas moderadas.
- › Mareos sin pérdida de conciencia.
- › Cualquier otro estado que requiera una atención específica.
- **Enfermedad grave:** aquella que requiere que el alumno abandone el centro escolar, por ejemplo:
 - › Malestar general con fiebre alta (a partir de 38° C).
 - › Vómitos y diarrea continuada.
 - › Mareos con pérdida de conciencia.
 - › Alergias severas.
 - › Crisis epilépticas de cualquier tipo.
- **Enfermedad muy grave:** aquella que requiere llamar al servicio de urgencias 112.
- **Enfermedad crónica:** aquella que es de larga duración y por lo general de progresión lenta, por ejemplo:
 - › Cardiopatías congénitas.
 - › Diabetes.
 - › Enfermedad celiaca.
 - › Osteogénesis.
 - › Asma.
- **Enfermedad infectocontagiosa:** aquellas producidas por microorganismos patógenos, que pueden transmitirse directa o indirectamente, por ejemplo:
 - › Gastroenteritis vírica.
 - › Conjuntivitis vírica.
 - › Hepatitis E.
 - › Tuberculosis.
 - › Meningitis meningocócica.

En todos los casos se tendrá siempre en cuenta la confidencialidad del alumno.

- **ACCIDENTE:** Suceso inesperado y desagradable que conlleva una lesión física y requiere la actuación de terceras personas (Daño corporal debido a una causa externa). Se pueden clasificar en:
 - **Accidente leve:** aquel que sólo requiere acudir a la enfermería, por ejemplo:
 - › Pequeñas heridas.
 - › Pequeños cortes.
 - › Hemorragia nasal leve por traumatismo.
 - › Chichones y hematomas.
 - › Torceduras leves sin consecuencias.
 - › Golpes.
 - › Picaduras de insectos.
 - **Accidente grave:** aquel que requiere acudir a la enfermería e informar a los padres o tutores legales, por ejemplo:
 - › Cortes profundos.
 - › Inflamaciones.
 - › Traumatismos pendientes de valoración.
 - › Hemorragia nasal continuada, por traumatismo.
 - › Pérdida de conocimiento momentánea por traumatismo.
 - › Lesiones oculares.

 COLEGIO SAGRADO CORAZÓN <i>Chamartín -Madrid</i>	PROCEDIMIENTO	Pr.-PC.09.6 Revisión 2 Página 4 de 14
GESTIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES		

- › Picaduras de insectos.
 - › Objetos extraños introducidos en nariz u oídos.
 - › Deglución de objetos.
 - › Rotura de dientes.
- **Accidente muy grave:** aquel que requiere una acción inmediata por parte de los servicios de urgencia (112) o que el profesor lleve al afectado a urgencias, por ejemplo:
- › Traumatismos muy graves con pérdida de conocimiento prolongada.
 - › Hemorragias incontrolables.
 - › Falta de movilidad.
 - › Atragantamientos.
 - › Traumatismos con convulsiones.
 - › Traumatismos con dificultades respiratorias.


En todos los casos se tendrá siempre en cuenta la confidencialidad del alumno.

5. DESARROLLO

5.1 ENFERMEDADES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FRECUENCIA	CRITERIOS	EVIDENCIAS
Enfermedad leve	Personal de enfermería	Cuando se produzca	Se atiende al alumno y éste vuelve a clase	Registro de incidencias
Enfermedad moderada	Personal de enfermería	Cuando se produzca	Se atiende al alumno y se informa a los padres	Registro de incidencias
Enfermedad grave	Personal de enfermería	Cuando se produzca	Se atiende al alumno, se informa a los padres y el alumno abandona el centro escolar	Registro de incidencias
Enfermedad muy grave	Personal de enfermería, adulto responsable y/o miembros de los equipos de emergencia 112	Cuando se produzca	Se llama a los servicios de emergencia 112 y se informa a los padres	Registro de incidencias
Enfermedad crónica	Personal de enfermería y adulto responsable	Habitualmente	Se atiende al alumno y se informa periódicamente a los padres	Informes médicos. Registro de incidencias
Intolerancias o alergias alimenticias	Tutor, personal del servicio de comedor y personal de enfermería	Diaria	Se requerirá un informe médico detallando qué alimentos no tolera o le dan alergia	Informe médico
Trastornos digestivos	Tutor y personal del servicio de comedor	Cuando se produzca	Se informará al servicio de comedor y al profesorado relacionado con el alumno. El alumno llevará al comedor una nota indicándolo, firmada por los padres o, en su defecto, por el adulto o profesor responsable	Nota de los padres o tutor-profesor responsable

Si el alumno debe abandonar el Centro, permanecerá en la enfermería hasta que sus padres vengan a

 <p>COLEGIO SAGRADO CORAZÓN Chamartín -Madrid</p>	<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p>Pr.-PC.09.6 Revisión 2 Página 5 de 14</p>
<p>GESTIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES</p>		

recogerlo.

Actuaciones en caso de enfermedad crónica

- Los padres del alumno facilitarán al Colegio, al comienzo del curso escolar o tras el diagnóstico médico correspondiente, los informes médicos de que disponga en relación a la enfermedad de su hijo, que deberán recoger de forma expresa, las particularidades de la enfermedad, su tratamiento y las actuaciones a realizar en casos de crisis.
- Las medidas que se adopten no sólo irán referidas a la atención médica del alumno durante su estancia en el Colegio, sino que también tendrán como objetivo su integración con el entorno, evitando que la enfermedad le aisle y desemboque en un problema de relación social.
- La familia debe traer firmada la solicitud y autorización facilitada por el colegio y adjunta al informe médico donde se refleje la dosis y periodicidad en la que debe ser administrado el medicamento. Esto será requisito indispensable para que el personal de enfermería se lo administre en caso de resultar necesario.
- Todo el personal que tenga una actuación alrededor del alumno conocerá que hay un alumno con enfermedad crónica, preservando el derecho a la intimidad del alumno.
- Se familiarizará al resto de alumnos con la situación especial para dispensar un trato normalizado de la enfermedad en todos los espacios educativos.

Actuación ante enfermedades infectocontagiosas

En el caso de determinadas enfermedades infectocontagiosas, el Colegio se pondrá en contacto con el Servicio de Epidemiología o el Servicio de Alertas del centro de salud o del hospital correspondiente, para que se indiquen las actuaciones que deben seguirse en función de la enfermedad de que se trate:

- Informar a los padres de la existencia de un posible brote de infección.
- Recomendar la actuación más adecuada y la adopción de medidas preventivas, siguiendo las instrucciones dadas desde los servicios médicos.
- Establecer un plan de emergencia en caso de ser necesario.

5.2 USO DE MEDICAMENTOS EN EL CENTRO

Por norma general el Colegio **NO** facilitará ningún tipo de medicamento por iniciativa propia. Se administrarán medicamento que, según la prescripción del médico, tengan que dispensarse, necesariamente, en horario escolar.

Es **imprescindible** que los padres informen al Colegio sobre la enfermedad de su hijo y las atenciones que pueden requerir; **esta información debe acompañarse de la receta y/o de los informes médicos** de los que dispongan y las pautas de actuación suscritas por profesionales sanitarios en relación al caso concreto.


Los padres llevarán al Colegio la medicación que puedan necesitar.

- En caso de prescripción médica:

- El medicamento se llevará a la enfermería y permanecerá allí hasta la hora de salida.
- El medicamento llevará escrito en letra clara el nombre y apellidos del alumno.
- Traerá adjunto una autorización firmada por los padres en la que se especificará, de forma clara, el nombre del alumno, nombre del medicamento, conservación, hora y dosis a suministrar. Esta autorización quedará en la enfermería como registro.

- En caso de no haber prescripción médica:

- Cuando el alumno sienta malestar a lo largo de la jornada escolar, el personal de enfermería contactará con la familia por vía telefónica para informar de la situación. En caso de requerir administración de medicamento se solicitará a la familia que envíe la autorización a través de la

 COLEGIO SAGRADO CORAZÓN Chamartín -Madrid	PROCEDIMIENTO	Pr.-PC.09.6 Revisión 2 Página 6 de 14
GESTIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES		

plataforma educativa. Esto se anotará en el registro de enfermedades o accidentes según proceda.

- **En caso de enfermedades crónicas diagnosticadas:**
 - Se requerirá el informe del facultativo y unas pautas de actuación detalladas.
 - El medicamento, permanecerá bajo custodia del tutor, cuando haya de administrarse de forma inmediata, y fuera del alcance de los alumnos, habiendo siempre uno en la enfermería.
 - Se informará a todos los profesores y adultos que tengan relación con el alumno de las pautas de actuación.

5.3 ACCIDENTES

En estos casos, el Colegio tendrá en cuenta el Protocolo facilitado por los profesionales de la salud de la Comunidad de Madrid, que incluye los casos de accidente o de emergencia más frecuentes que pueden ocurrir en el entorno escolar.

- Actuaciones recomendadas por los servicios sanitarios en las situaciones de emergencia más frecuentes: caídas, golpes, quemaduras, lipotimias, intoxicaciones, etc.
- Sistema de información rápida a los familiares, indicando quién y cómo se realiza la comunicación.
- Determinar un lugar visible donde publicar los números de emergencias sanitarias, así como la localización del centro médico o de atención sanitaria más próximo o concertado con el Colegio, y quién se pondrá en contacto con dichos servicios.
- En función de la gravedad del accidente, determinar la forma de trasladar al alumno, siendo aconsejable que el traslado y movimientos del alumno se haga por personal especialista (SAMUR), por ejemplo, una factura abierta o con desplazamiento.


ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FRECUENCIA	CRITERIOS	EVIDENCIAS
Accidente leve	Personal de enfermería	Cuando se produzca	Se atiende al alumno y éste vuelve a clase	Registro de incidencias
Accidente grave	Personal de enfermería y adulto responsable	Cuando se produzca	Se atiende al alumno, en caso de ser necesario se rellena el parte de accidente y se informa a los padres	Registro de incidencias
Accidente muy grave	Personal de enfermería, adulto responsable o personal del equipo de emergencias del 112	Cuando se produzca	Se llama al 112 o se lleva al alumno a urgencias. Se rellena el parte de accidente y se informa a los padres	Registro de incidencias Parte de accidentes

Tanto en el caso de enfermedades como de accidentes ningún alumno podrá ir a la enfermería por iniciativa propia, sin la autorización de un profesor, preferiblemente su tutor.

En caso que el alumno deba abandonar el Centro y acudir a un servicio médico de urgencias, lo hará acompañado por sus padres y en caso de que no estén presentes por personal del Colegio (preferiblemente su tutor), hasta que los padres o familiares del alumno se hagan cargo de la situación.

5.4 FORMACIÓN

Se buscará la concienciación de todo el personal y se programarán acciones en esta materia, siempre teniendo en cuenta que no es para recibir una formación especializada de carácter médico, sino para poder cumplir las obligaciones de cuidado y auxilio de los alumnos lo más diligentemente posible.

 COLEGIO SAGRADO CORAZÓN Chamartín -Madrid	PROCEDIMIENTO	Pr.-PC.09.6 Revisión 2 Página 7 de 14
GESTIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES		

6. RESPONSABILIDADES

- Es responsabilidad de los profesores y, preferiblemente del tutor correspondiente, autorizar a un alumno a acudir a la enfermería. En los recreos también pueden autorizar las personas que vigilan el recreo.
- Es responsabilidad del personal de enfermería rellenar el registro de enfermedades y de accidentes.
- El personal de enfermería comunicará la situación del alumno al tutor y éste determinará si el alumno debe abandonar el Centro. En este caso el tutor o el personal de enfermería se pondrán en contacto con la familia. En ausencia del tutor la responsabilidad recae sobre otro adulto del Centro.
- En caso de accidentes muy graves se encargará de rellenar el “parte de accidentes” la persona que se hace cargo de la situación.

Para facilitar la tarea de la enfermería, existirá un listado en el que figuren nombre, domicilio y teléfonos de las familias de todos los alumnos del centro

7. REGISTROS

Registro de Enfermedades (Anexo 2):

- Es aquel en el que se reflejan todas las enfermedades, sean leves, moderadas, graves o muy graves, que suceden a lo largo del curso escolar.
- Se encuentran localizados en las enfermerías siendo responsable de rellenarlos el personal de enfermería.
- Será revisado una vez al año por el equipo de “Prevención de riesgos laborales” que elaborarán un informe para la Dirección.

Registro de Accidentes (Anexo 3):

- Es aquel en el que se reflejan todos los accidentes, sean leves, graves o muy graves, que suceden a lo largo del curso escolar.
- Se encuentran localizados en las enfermerías siendo responsable de rellenarlos el personal de enfermería.
- Será revisado una vez al año por el equipo de “Prevención de riesgos laborales” que elaborarán un informe para la Dirección.

Partes de accidente (Anexo 4):

- Es aquel en el que se reflejan los datos del Centro, los datos del accidentado, los datos del accidente y el número de expediente facilitado por MAPFRE.
- Se encuentran localizados en ambas porterías, ambas enfermerías y en Administración junto con el teléfono de MAPFRE (donde nos facilitan el número de expediente)
- Para accidentes graves: Se elabora el PARTE DE ACCIDENTE, se fotocopia una vez cumplimentado y se deja dicha copia en Administración.
- Para accidentes muy graves: Se acude al hospital y posteriormente se elabora el PARTE DE ACCIDENTE.

La custodia final y archivo de los registros de Enfermedad y Accidentes es responsabilidad del equipo de prevención de riesgos laborales del Colegio. Los partes de accidente serán custodiados y archivados en Administración.



GESTIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES

8. ANEXOS

- Anexo 1: Control de modificaciones.
- Anexo 2: Solicitud y autorización para administrar medicamentos.
- Anexo 3: Registro de Incidencias
- Anexo 4: Parte de Accidente



GESTIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES

ANEXO I

CONTROL DE MODIFICACIONES

Revisión	Modificación	Fecha
1	Edición inicial del documento. Sin modificaciones.	20-3-2007
2	Revisión del documento. Se incorporan distintas modificaciones	Noviembre 2015
3	Revisión del documento. Se incorporan distintas modificaciones en la administración de medicamentos.	Enero 2017

ANEXO 2

SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRAR MEDICAMENTOS

DATOS DEL ALUMNO/A:

NOMBRE Y APELLIDOS:				
NIVEL EDUCATIVO:		CURSO Y GRUPO	EDAD	

DATOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR/A:

NOMBRE Y APELLIDOS:			
DNI:		TELÉFONO:	

E X P O N E

Primero.

Que mi hijo/a ha sido diagnosticado de _____. Se adjunta receta o informe médico para conocimiento del Colegio.

Segundo.

Que, como consecuencia de lo anterior, necesita la administración del medicamento _____ conforme a las indicaciones que se señalan a continuación.


Dosis a administrar	
Forma de administración	
Duración del tratamiento	Desde el día _____, hasta el día _____, tal y como se indica en la receta médica.
Hora	
Requisitos de conservación del medicamento	
Observaciones:	

D/Doña. _____, en mi calidad de padre / madre / tutor/a del alumno arriba referido, SOLICITO Y AUTORIZO al Colegio para que se proceda a la administración de la medicación descrita, por parte del personal designado por el Centro, profesional no sanitario.

Asimismo, por la presente eximo al centro y al personal que atendió a mi hijo/a de cualquier responsabilidad que pueda derivarse en caso de empeoramiento del estado de salud de mi hijo/a/tutelado/a, siempre que la administración se haya efectuado conforme a las correspondientes indicaciones.

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Firma de ambos progenitores/tutores:

 COLEGIO SAGRADO CORAZÓN <i>Chamartín -Madrid</i>	PROCEDIMIENTO	Pr.-PC.09.6 Revisión 2 Página 11 de 14
GESTIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES		

INFORMACIÓN PARA LAS FAMILIAS:

1. La administración de medicamentos, por parte del personal del centro, solo tendrá lugar en aquellos casos en los que resulte imprescindible suministrarlos en horario lectivo, o en su caso, en horas en las que el menor permanece en el centro educativo.
2. El personal del centro no sanitario administrará los medicamentos, siguiendo las indicaciones señaladas en la receta o informe médico, cuya copia deberá adjuntarse a la solicitud y autorización de administración del medicamento en cuestión, de la misma manera que haría el padre, madre o tutor.
3. Solamente se podrán administrar medicamentos que no requieran de preparación.
4. La familia aportará al centro toda la información complementaria necesaria que pueda solicitar el centro para atender mejor el requerimiento solicitado, así como los medicamentos que en su caso sea necesario administrar.
5. Se autoriza al centro a disponer de la información médica facilitada a los efectos señalados en la presente autorización y a incorporarla al fichero de datos del Colegio Sagrado Corazón, y que tiene como objetivo la adecuada organización y prestación de las actividades propias del centro. Los titulares de los datos podrán ejercer su derecho de acceso, rectificación y cancelación, mediante escrito dirigido al Director General o al correo electrónico sacorasec@telefonica.net



COLEGIO SAGRADO CORAZÓN
Chamartín -Madrid

PROCEDIMIENTO

Pr.-PC.09.6
Revisión 2
Página 13 de 14

GESTIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES

ANEXO 4

PARTE DE ACCIDENTE

En caso de accidente e intervención del seguro escolar es necesario rellenar el siguiente "Parte de Accidente" y llamar al teléfono 902 193 288 para que proporcionen número de expediente.

DECLARACION DE ACCIDENTES PARA CENTROS ESCOLARES

Nº DE CERTIFICADO	055-9980237323	Nº DE EXPEDIENTE	
CENTRO DOCENTE	COLEGIO SAGRADO CORAZON		
DOMICILIO	CL SANTA MAGDALENA SOFIA Nº 12 28036 MADRID		

DATOS DEL ACCIDENTADO	
* NOMBRE Y APELLIDOS.....	EDAD.....
DOMICILIO.....	CURSO ESCOLAR.....
LOCALIDAD.....	PROVINCIA.....
CODIGO POSTAL.....	TELEFONO.....

DATOS DEL ACCIDENTE	
FECHA.....	HORA.....
FORMA DE OCURRENCIA/RELATO.....	
<p>LA ATENCION SANITARIA SE PRESTARÁ EN LA CLINICA <i>Hospital da Dia</i> <i>Pto XII. Cuarta Sagrado Corazón 4 - Madrid</i></p>	
NOMBRE DEL COMUNICANTE DEL SINIESTRO.....	TELEFONO.....

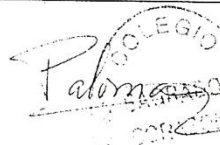
El perjudicado/lesionado del siniestro anteriormente descrito autoriza el tratamiento de los datos personales suministrados voluntariamente a través del presente documento y la actualización de los mismos para:

- El cumplimiento del propio contrato de seguro.
- La valoración de los daños ocasionados en su persona.
- El pago del importe de la referida indemnización.

Asimismo, acepta que los referidos datos personales sean cedidos, exclusivamente, a aquellas personas o entidades cuya intervención sea necesaria para el desarrollo de las finalidades indicadas anteriormente, así como al tomador de la póliza de seguro, y sin necesidad de que le sea comunicada cada primera cesión que se efectúe a los referidos cesionarios.

Todos los datos son tratados con absoluta confidencialidad, no siendo accesibles a terceros para finalidades distintas para las que han sido autorizados. El fichero creado está ubicado en el Paseo de Recoletos nº 23, 28020, Madrid, bajo la supervisión y control de MAPFRE SEGUROS GENERALES, COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS S.A., quien asume la adopción de las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa para proteger la confidencialidad e integridad de la información de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás legislación aplicable y ante quien el titular de los datos puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos de carácter personal suministrados, mediante comunicación escrita.

FIRMA


Palomas de Luis

1) El centro escolar cumplimentará en su totalidad este impreso y comunicará el siniestro a MAPFRE SEGUROS GENERALES, a través del nº 902-193.288.
 2) El lesionado hará entrega del parte en el Centro sanitario concertado como condición previa para ser atendido con cargo a la póliza. Será requisito imprescindible que en mismo conste el nº de EXPEDIENTE facilitado por la compañía.
 3) El Centro sanitario deberá acompañar este impreso y el informe médico de urgencias a la factura y dirigirla a:
 MAPFRE SEGUROS GENERALES (C.I.F.: A-28141935)
 PASEO DE RECOLETOS 27 - 28004 MADRID
 4) La realización de intervenciones quirúrgicas, ingresos hospitalarios, pruebas especiales y rehabilitación requiere previa autorización de la compañía que se ha de solicitar en el FAX: 91-581 25 13
 Salvo casos de URGENCIA VITAL, la compañía no asumirá el coste de la asistencia sanitaria no prestada en el CENTRO CONCERTADO indicado en este parte.