



Institución Educativa "El Pedregal"

Núcleo Educativo 921 - Medellín

Creada mediante Resolución Municipal N.0229 de julio 1 de 2004
DANE 105001019194 NIT811019733-6 ICFES065722

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL

- El docente y/o directivo docente al sufrir un accidente debe dirigirse inmediatamente a un centro hospitalario para la atención por el servicio de urgencias.
- El docente debe informar lo más pronto posible al directivo docente.
- Luego de la atención el maestro sale con la incapacidad por enfermedad general.
- Deben remitir el formato de reporte de accidente laboral firmada por el directivo docente al correo: reporte.accidentelaboral@sumimedical.com o llevarlo a la sede Villanueva de Sumimedical Carrera 40 No 58-45 Piso 9.
- La empresa contratada por la Fiduprevisora realizará las investigaciones de accidente laborales.
- Red Vital determinará si el presunto accidente está catalogado como accidente laboral, este a su vez se contactará con el docente y/o directivo docente para hacerle entrega de las incapacidades con la modificación de Accidente de trabajo.
- Cuando las incapacidades se encuentren por accidente laboral, el docente y/o directivo debe acercarse a la oficina de nómina, para realizar el respectivo trámite para el reintegro del dinero. (esto no es de forma inmediata).
- Cuando la investigación del accidente laboral no sea catalogado como tal, Red vital informará al docente y/o directivo docente.
- Cuando el accidente no es catalogado como tal no se realiza ningún reintegro de dinero.

Observaciones:

- ✓ Para las salidas pedagógicas o la representación de la institución educativa por fuera de la planta física, el docente o coordinador debe informar a la secretaria de la institución con el fin de activar la **ARL**.
- ✓ Para salir de la institución educativa durante la jornada laboral, los docentes y coordinadores deben firmar el permiso legal.

Muchas gracias por la oportuna gestión en los casos de accidente laboral.