

El jefe inmediato o la persona que haya delegado para esta función debe comunicarse al #322 o al teléfono fijo 3077050 (en la ciudad de Bogotá) reportando el evento con la siguiente información:

- Nombres y apellidos del accidentado.
- Documento de identidad.
- Cargo.
- Teléfono.
- Lugar (sitio).
- Hora de ocurrencia del accidente.
- Descripción breve de lo sucedido, indicando las partes del cuerpo del accidentado que han sido lesionadas o afectadas.

Nota: la ARL Bolívar suministra al informante un número de caso para la atención médica necesaria.

- Luego de haber efectuado el reporte telefónico, el jefe inmediato y/o delegado, procede a diligenciar el Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo - FURAT.
- Una vez atendida, la persona accidentada debe remitir a la institución copia de la historia clínica, incapacidad y la cédula de ciudadanía. Con estos documentos el jefe inmediato y/o delegado, en el menor tiempo posible, remitirá el FURAT al correo electrónico:

guillermo.huertas@cundinamarca.gov.co
para realizar el registro pertinente ante la aseguradora.

PROCEDIMIENTO PARA REPORTAR UN ACCIDENTE DE TRABAJO DE DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

El jefe inmediato y/o delegado debe diligenciar el Informe de Accidente de Trabajo del Empleador o Contratante - FURAT- de la Fiduprevisora y remitirlo con copia de la historia clínica, incapacidad y cédula de ciudadanía al correo electrónico **sonia.castiblanco@cundinamarca.gov.co** para realizar el registro pertinente (se adjunta archivo).

No olvide solicitar la incapacidad otorgada y copia de la historia clínica para adjuntar al reporte de accidente laboral.

"D.P.I.E. EN PREVENCIÓN"



CUNDINAMARCA
iREGIÓN
Que Progresa!
EN EDUCACIÓN



¿QUÉ ES UN ACCIDENTE Laboral?

Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo produciendo en el trabajador una lesión orgánica, perturbación funcional, invalidez o la muerte. (Dec.1072/2015)

Secretaría de Educación de Cundinamarca
Calle 26 N° 51-53. Torre Educación, piso 4, Despacho.
Teléfono: 749 1340
Bogotá D.C.

CUNDINAMARCA
iREGIÓN
Que Progresa!
EN EDUCACIÓN



¿CUÁNDO SE CONSIDERA

ACCIDENTE LABORAL?

1. Cuando el trabajador esté desarrollando una actividad **propia de la labor que desempeña o en ejecución de una orden de su jefe inmediato.**
2. **Sucede dentro del horario laboral** o fuera de este siempre y cuando **exista una orden expresa de su jefe inmediato.**
3. Se produce al ejecutar **actividades recreativas, deportivas o culturales**, actuando por cuenta o en representación del empleador.
4. Ocurre durante el **ejercicio de la función sindical.**



¿QUÉ NO SE

CONSIDERA ACCIDENTE LABORAL?

Aquel que le ocurra al trabajador **fuera de la empresa, durante los permisos remunerados o sin remunerar, (excepto permisos sindicales)**, así como los desplazamientos hacia su lugar de trabajo y viceversa.

¿CUÁL ES EL PLAZO PARA REPORTAR EL ACCIDENTE DE TRABAJO?

Única y exclusivamente dentro de los dos **(2)** días siguientes al suceso.

PROCEDIMIENTO PARA REPORTAR UN ACCIDENTE DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS

Si el accidentado está en condiciones, debe informar de **manera inmediata a su jefe, de lo contrario lo hará la persona que esté cerca y presencie el hecho.**

