

# MANUAL DE ACTUACIÓN PARA VIAJES AL EXTRANJERO

## INTRODUCCION

El objeto del presente documento es informar de:

- La regulación existente en materia de trabajadores desplazados fuera de España a los países de la Unión Europea y fuera de esta.
- Procedimiento y documentación oficial necesaria para los desplazamientos.
- Actuaciones en caso de accidente de trabajo.

### **NORMATIVA APLICABLE**

- Orden Ministerial del 27 de Enero de 1982
- Real Decreto Legislativo 1/1994 de 20 de junio, artículo 125.
- Reglamento (CEE) 1408/71 del Consejo de 14 de Junio de 1971, relativo a la aplicación de los regímenes de seguridad social a los trabajadores por cuenta ajena, a los trabajadores por cuenta propia y a los miembros de sus familias que se desplazan.

Cualquier nuevo supuesto no contemplado en la normativa especificada y en las siguientes pautas de actuación se deberá comentar con el Departamento de Recursos Humanos con la suficiente antelación a la fecha del desplazamiento en cuestión, para poder actuar con carácter previo.

## Trabajadores desplazados dentro del Espacio de la Unión Europea

 Cuando por necesidades del servicio el trabajador para el desarrollo de su actividad tenga que desplazarse fuera del territorio nacional deberá comunicarlo al Departamento de Recursos Humanos con una antelación suficiente, entre 6 y 15 días, para ello se cumplimentará la solicitud de viaje, y se iniciaran los trámites necesarios en materia de Seguridad Social.

Los datos necesarios para la realización de los trámites oficiales no contenidos en la solicitud de viaje serán solicitados por el Departamento de Recursos Humanos de forma directa, siendo entre otros los siguientes:

- a. Empresa destino
- b. Lugar de destino: País y ciudad
- c. Fecha de salida y fecha de retorno
- d. Funciones a realizar
- e. Otros





- 2. Una vez obtenida la información, Recursos Humanos procederá a la cumplimentación del modelo TA203 de la Seguridad Social. Tras su registro en la administración correspondiente, la Seguridad Social remitirá al ITA el modelo E101, documento que será entregado por Recursos Humanos al trabajador.
- 3. Si el país de destino pertenece a la Unión Europea, el trabajador deberá solicitar la Tarjeta Sanitaria Europea en una administración de Seguridad Social.
- 4. Dos días antes del desplazamiento, como mínimo, el trabajador debería tener en su poder la documentación siguiente:
  - El original del modelo E101.
  - Original de la Tarjeta Sanitaria

## <u>Trabajadores desplazados fuera del Espacio de la Unión Europea con Convenio</u> Bilateral con España

Si el destino es a un país fuera de la Unión Europea se estará a lo establecido en los Convenios Bilaterales entre España y el país de destino.

- 1. El inicio de los trámites coincide con los recogidos en el caso de *Trabajadores* desplazados dentro de la Unión Europea. (Ver punto 1 de dicho apartado).
- 2. Una vez obtenida la información, Recursos Humanos procederá a la cumplimentación del modelo TA203 de la Seguridad Social. Tras su registro en la administración correspondiente, la Seguridad Social remitirá al ITA el modelo oficial acorde con el país objeto del viaje, documento que será entregado por Recursos Humanos al trabajador.
- 3. Dos días antes del desplazamiento, como mínimo, el trabajador deberá tener en su poder la documentación necesaria para realizar el viaje, tal y como determine el Convenio del país donde se viaje.

<u>Trabajadores desplazados a países con convenio de Seguridad Social sin inclusión de</u> asistencia sanitaria y países sin convenio con la Seguridad Social

En este caso no hay trámite administrativo previo.





## ¿Qué hacer en caso de accidente de trabajo en el extranjero?

En el caso de sufrir un accidente de trabajo dentro o fuera de la Comunidad Económica Europea:

- El trabajador accidentado, con la cobertura de los documentos derivados de los trámites administrativos descritos anteriormente, deberá acudir siempre a los servicios sanitarios públicos o concertados con la Sanidad Pública más cercanos.
  - En el caso de la <u>Comunidad Económica Europea</u>, con la Tarjeta Sanitaria Europea.
  - En el caso de encontrarnos en un <u>país ajeno a la Comunidad Económica</u>
    <u>Europea</u>, deberemos acudir al centro médico con la documentación entregada
    por Recursos Humanos que certifique que nos encontramos en el país en
    situación regular por motivos de trabajo.

En este caso el trámite de facturación se realizará a través de los organismos oficiales, no teniendo que abonar nada el trabajador o la empresa en ese momento, siempre y cuando, como hemos dicho, vayan provistos de la documentación necesaria.

En caso de utilizar **centros privados**, al margen del sistema sanitario público del país de destino, la Mutua sólo podrá asumir el coste de la asistencia sanitaria en caso de urgencia vital (Se entiende por urgencia vital aquella que es necesario el tratamiento inmediato y es imposible su traslado a un centro público o a España, sin dicha asistencia previa).

En estos casos, será el trabajador el que abone los gastos y posteriormente la Mutua reintegrará dichos gastos.

En todos los casos habrá un contacto permanente entre la Mutua y centro asistencial a fin de valorar cada situación.

Dependiendo del caso, se podrán reintegrar los gastos directamente al centro sanitario, pero para ello será necesario que el trabajador (o la empresa) se ponga en contacto con MAZ para avisar de dicha urgencia vital derivada de accidente de trabajo, valorar la situación, y así proceder en consecuencia.

Fuera de este supuesto de urgencia vital, el trabajador (o la empresa) tendrá que asumir el coste de la asistencia sanitaria recibida en centros privados, sin posibilidad de reintegro de gastos.





 Deberemos contactar, si la situación, horarios, lugar y hechos nos lo permite, con el Departamento de Recursos Humanos del ITA para tener constancia oficial de lo ocurrido.

Recursos Humanos realizará las preguntas/indagación que permitan determinar lo ocurrido y realizar la comunicación oficial tanto a la Mutua de Accidentes, como a los Organismos Oficiales.

3. Independientemente del país de destino y SOLO para el caso de accidente de trabajo, la asistencia sanitaria y repatriación está cubierta por MAZ.

### Teléfono de contacto: 900 121 300

Sólo en el supuesto de no poder contactar con el ITA y el Dpto. de Recursos Humanos, debido al horario u otra circunstancia que imposibilite la comunicación el trabajador se pondrá en contacto con MAZ desde el país en el que se encuentra comunicando además de lo ocurrido, la necesidad de asistencia y, el lugar en el que se encuentra:

- o Datos del trabajador
- o Especificaremos que:
  - Somos trabajadores del INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ARAGON.
  - El ITA es Mutualista de la Mutua de Accidentes de Zaragoza.

Para el traslado del accidentado a España, la Mutua se hará cargo de los gastos que ocasione siempre que exista una prescripción médica de necesidad de transporte sanitario que lo aconseje.

Si el trabajador ha recibido el tratamiento (inicial o completo) en el país extranjero, y no requiere un transporte sanitario específico, la Mutua no asumirá los gastos de repratriación.

En el caso de sufrir un accidente de trabajo en países con convenio de Seguridad Social sin inclusión de asistencia sanitaria y países sin convenio con la Seguridad Social:

El ITA concertará un seguro privado con cobertura por contingencias profesionales, es decir, un seguro que cubra como mínimo la asistencia sanitaria ante cualquier incidencia de Salud en el viaje de trabajo.

En este caso, SOLO en el supuesto de urgencia vital la Mutua asumirá el coste de la asistencia.

En el primer momento que la situación nos lo permita, DEBEMOS contactar con el Dpto. de Recursos Humanos del ITA.

