## ¿Dónde encuentro el volante?

El volante está disponible en formato PDF rellenable tanto en la página Web como en la Extranet de MAZ (en ésta última se autocompletan los datos de la empresa). Una vez localizado el documento puede cumplimentarse de forma digital.

El volante rellenado en todos sus campos se podrá imprimir generándose 3 copias: una para el trabajador, una para entregar a la mutua y una para que la conserve la empresa.

El volante se podrá imprimir y entregar al trabajador o en el caso del Hospital MAZ, enviar por correo electrónico a admision_zaragoza@maz.es

El volante de primera asistencia será **necesario** en todos los Centros Asistenciales de MAZ a partir del **1 de octubre de 2019**.


HOSPITAL MAZ
Avda. Academia General Militar, 74 · 50015 · Zaragoza
**T** 976 748 000 · **F** 976 748 044 · **W** www.maz.es

**MAZ** MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL Nº 11

@mutuamaz /mutua-maz
@mutuamaz /mutuaMAZ

# OBLIGATORIEDAD DEL VOLANTE DE PRIMERA ASISTENCIA

Hospital MAZ Zaragoza

## ¿Qué es el Volante de Asistencia?

*El Volante de Primera Asistencia es un documento por el que la empresa solicita la atención médica del trabajador accidentado en nuestros centros asistenciales,* ***necesario a partir del 1 de octubre de 2019.***

Ante un accidente laboral, la empresa tiene que comunicar a MAZ el mismo y entregar a la persona accidentada el volante de primera asistencia, que debe presentar debidamente cumplimentado con todos sus datos, los de la empresa y la información de cuándo y cómo ocurrió el accidente. Este es un requisito previo y obligatorio a la asistencia.

El volante aporta la información necesaria sobre las circunstancias del accidente de trabajo que necesita una primera asistencia médica relatada por la propia empresa, hecho que facilita el reconocimiento o aceptación del accidente de trabajo desde el comienzo.

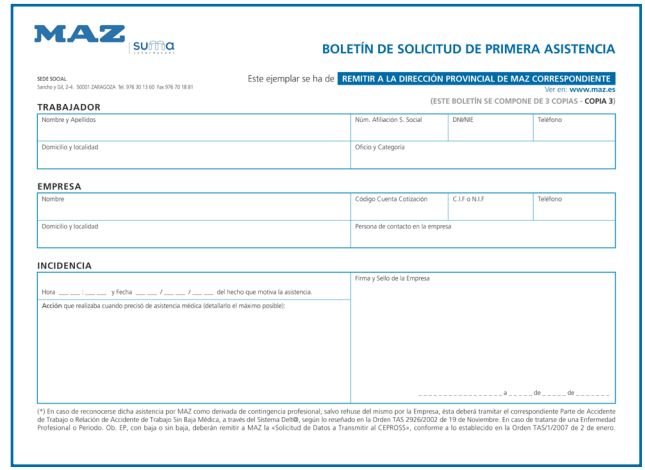
Además, este volante permite agilizar en gran medida la comunicación entre la empresa, la mutua y el accidentado en beneficio de la asistencia al trabajador facilitándole los primeros pasos en la atención médica.

## ¿Quién, cuándo y cómo se cumplimenta?

Este volante ha de ser rellenado por la persona que se designe en cada empresa, responsable de la supervisión del centro de trabajo donde ha ocurrido el incidente. El **momento oportuno es cuando el trabajador manifiesta la incidencia y la necesidad de ser atendido**, excepto en casos de urgencia vital o graves, que se podrá cumplimentar a posteriori.

Tras estos pasos, el trabajador ya puede ir al Centro Asistencial MAZ con su volante de primera asistencia cumplimentado en todos los campos, firmado y sellado por el representante de la empresa para el buen curso de la asistencia laboral. Si desea conocer cual es el centro de MAZ más cercano lo puede consultar en la Red de Centros de la Web de MAZ o en el teléfono 900 121 300, disponible 24 h.

Tras su presentación, y una vez que se haya determinado por nuestros servicios médicos que es patología laboral, la empresa deberá cumplimentar y transmitir el parte de accidente o la relación de los accidentes sin baja.



MAZ suma

**BOLETÍN DE SOLICITUD DE PRIMERA ASISTENCIA**

SEDE SOCIAL
Sanchez Gil, 2-4. 50001 ZARAGOZA Tel. 976 30 13 60 Fax 976 70 18 81

Este ejemplar se ha de **REMITIR A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MAZ CORRESPONDIENTE**
Ver en: **www.maz.es**
(ESTE BOLETÍN SE COMPONE DE 3 COPIAS - **COPIA 3**)

**TRABAJADOR**

| Nombre y Apellidos | Núm. Afiliación S. Social | DNI/NIE | Teléfono |
|---|---|---|---|
| Domicilio y localidad | Oficio y Categoría | | |

**EMPRESA**

| Nombre | Código Cuenta Cotización | C.I.F o N.I.F | Teléfono |
|---|---|---|---|
| Domicilio y localidad | Persona de contacto en la empresa | | |

**INCIDENCIA**

Hora ___ ___ : ___ ___ y Fecha ___ ___ / ___ ___ / ___ ___ del hecho que motiva la asistencia.

**Acción** que realizaba cuando precisó de asistencia médica (detallarlo el máximo posible):

Firma y Sello de la Empresa

_____ a _____ de _____ de _____

(*) En caso de reconocerse dicha asistencia por MAZ como derivada de contingencia profesional, salvo rehuse del mismo por la Empresa, ésta deberá tramitar el correspondiente Parte de Accidente de Trabajo o Relación de Accidente de Trabajo Sin Baja Médica, a través del Sistema Delt@, según lo enseñado en la Orden TAS 2926/2002 de 19 de Noviembre. En caso de tratarse de una Enfermedad Profesional o Periodo. Ob. EP, con baja o sin baja, deberán remitir a MAZ la «Solicitud de Datos a Transmitir al CEPROSS», conforme a lo establecido en la Orden TAS/1/2007 de 2 de enero.