



ASEPEYO

Organización territorial **Normas funcionales**

Introducción

Las presentes normas funcionales nacen con el objetivo de definir la misión, funciones y organización, así como las normas de funcionamiento relativas al seguimiento de la gestión y resultados por parte de la organización territorial de la mutua, de forma que esta contribuya eficazmente al propósito que tiene encomendado por parte de la Junta Directiva y la Dirección General de la entidad.

El presente documento se articula en base a los cinco aspectos que se desarrollan a continuación:

1. Misión de la Organización Territorial.
2. Funciones de la Organización Territorial.
3. Organización: estructura de dirección y soporte de la Organización Territorial.
4. Normas de funcionamiento de la Organización Territorial.
 - 4.1 Comités: objetivos, contenido y periodicidad.
 - 4.2 Actas: contenido, formato y seguimiento.
5. Consejos consultivos de mutualistas.

1. Misión de la Organización Territorial

La organización territorial de la mutua constituye el área básica de relación con nuestras empresas mutualistas y trabajadores autónomos adheridos, con aquellos en los que estos puedan delegar la gestión en materia laboral (asesores), así como con los usuarios de nuestros servicios, gestionando desde la proximidad las prestaciones sanitaria, administrativa y preventiva, encomendadas como entidad colaboradora con la Seguridad Social. Todo ello mediante los equipos humanos y los recursos materiales asignados, a fin de alcanzar los objetivos corporativos de la organización.

2. Funciones de la Organización Territorial

Las funciones que desarrolla la organización territorial de la mutua se pueden agrupar en seis grandes bloques:

1. **Prestación de asistencia sanitaria:**

En las unidades básicas de gestión y prestación de servicio de la mutua (centros asistenciales) se dispensa la asistencia sanitaria ambulatoria, incluida la fisioterapia, comprendida en la protección de las contingencias profesionales de accidente de trabajo y enfermedad profesional.

Asimismo, tanto en los centros asistenciales como en las oficinas que disponen del servicio de control de ITCC, se lleva a cabo la actividad sanitaria de seguimiento de la prestación económica derivada de incapacidad temporal por contingencias comunes.

2. **Gestión de las prestaciones económicas encomendadas:**

Incluye la gestión administrativa de las siguientes prestaciones: prestación económica comprendida en la protección derivada de las contingencias profesionales de accidente de trabajo y enfermedad profesional, la prestación económica derivada de la incapacidad temporal por contingencias comunes, la gestión de las prestaciones por riesgo durante el embarazo y lactancia natural, la gestión de la prestación de cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave, así como la gestión de la prestación económica por cese de actividad de los trabajadores por cuenta propia.

3. **Gestión de la actividad preventiva incluida en la acción protectora:**

Incluye las actividades de prevención comprendidas en la acción protectora de la Seguridad Social, que se concretan en los planes anuales de actividades preventivas ajustados a los programas, actividades y prioridades que se determinen anualmente por la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.

4. **Atención al usuario:**

Procurando la obtención de máximos estándares de calidad y priorizando absolutamente al trabajador accidentado o enfermo, es función básica de los equipos de la organización territorial la atención, presencial, telefónica o por los diversos medios tecnológicos disponibles, de todas aquellas personas que nos demandan atención y/o servicio.

5. **Función relacional: empresas mutualistas, trabajadores autónomos y sus asesores:**

La relación con los mutualistas, trabajadores autónomos adheridos y sus asesores (cuando deleguen en estos las tareas de asesoramiento y gestión laboral) es esencial, dada su proximidad a los equipos de la organización territorial. Esta relación viene justificada por el interés en resolver dudas o problemas derivados de las prestaciones gestionadas, así como de informar sobre todos aquellos aspectos relacionados con estas. Dicha relación abarca dos modalidades: la relación individual (preferiblemente por medios telemáticos y siempre acorde a la normativa vigente) y la realización de acciones de divulgación, siempre que estas tengan por objeto exclusivamente los contenidos propios de nuestra colaboración con la Seguridad Social. Todo lo anterior conforme a la circular C-084/16 y sus eventuales actualizaciones.

6. **Representación de la entidad:**

Los directivos de la organización territorial representan a la mutua en su ámbito geográfico de responsabilidad, ante instituciones públicas y privadas y respecto de todas aquellas facultades incluidas en sus poderes de representación.

3. Organización: estructura de dirección y soporte de la Organización Territorial

Distinguiremos entre estructura de dirección y estructura de soporte.

Estructura de dirección

Se establece la siguiente estructura de dirección:

3.1. Subdirector general corporativo: asume las funciones de dirección de la organización territorial a nivel nacional, las políticas organizacionales transversales y el asesoramiento respecto a decisiones mayores.

3.2. Director territorial (y en su caso, adjunto a la dirección territorial): es el máximo responsable de la gestión y de los resultados en su ámbito territorial y ostenta la representación de la mutua en el mismo. Su misión es liderar, dirigir, coordinar y controlar los equipos humanos y los recursos materiales de su territorio, dentro del

marco establecido por las instrucciones generales de la entidad, a fin de alcanzar los objetivos propuestos, la consecución del resultado económico y la excelencia en el servicio prestado.

3.3. Director autonómico/área: con funciones delegadas del director territorial en una autonomía/área concreta de su territorio, lidera, dirige, coordina y controla los equipos humanos y los recursos materiales de su autonomía/área, dentro del marco establecido por las instrucciones generales de la entidad, a fin de alcanzar los objetivos propuestos, la consecución del resultado económico y la excelencia en el servicio prestado. Representa a la mutua en su ámbito de responsabilidad.

3.4. Director de centro asistencial/oficina: su misión es la del liderar, dirigir, coordinar y controlar el equipo humano y los recursos materiales de la unidad de negocio más próxima a los usuarios, mutualistas y asesores, dentro del marco general establecido por las instrucciones generales de la entidad, a fin de alcanzar los objetivos propuestos, la consecución del resultado económico y la excelencia en el servicio prestado. Representa a la mutua en su ámbito de responsabilidad.

3.5. Otros puestos directivos de carácter funcional/técnico:

- Coordinador de Servicios Territoriales.
- Coordinador médico CP.
- Coordinador médico IP.
- Coordinador médico CC.
- Coordinador Territorial/Autonómico/Área de Prestaciones.
- Coordinador Territorial/ Autonómico/Área de Prevención.
- Coordinador Territorial/Autonómico de Comunicación.
- Coordinador Territorial/Autonómico de Relaciones Externas.
- Coordinador Territorial de Recursos Humanos.

Estructura de soporte

Se establece la siguiente estructura de soporte:

3.6. Coordinador de la organización territorial: en dependencia del Subdirector General Corporativo, su misión es la de gestionar, coordinar y realizar el seguimiento

de los procesos internos relacionados con el control de gestión de la organización territorial, identificando sus principales desviaciones y promoviendo áreas de mejora, así como coordinar la implantación de los proyectos corporativos transversales en colaboración con las direcciones funcionales.

Asimismo, respecto de las grandes empresas, asume las funciones de coordinación de las relaciones entre los múltiples interlocutores que pueden intervenir en el servicio prestado, al objeto de garantizar la homogeneidad del mismo en todo el ámbito geográfico de implantación de aquellas.

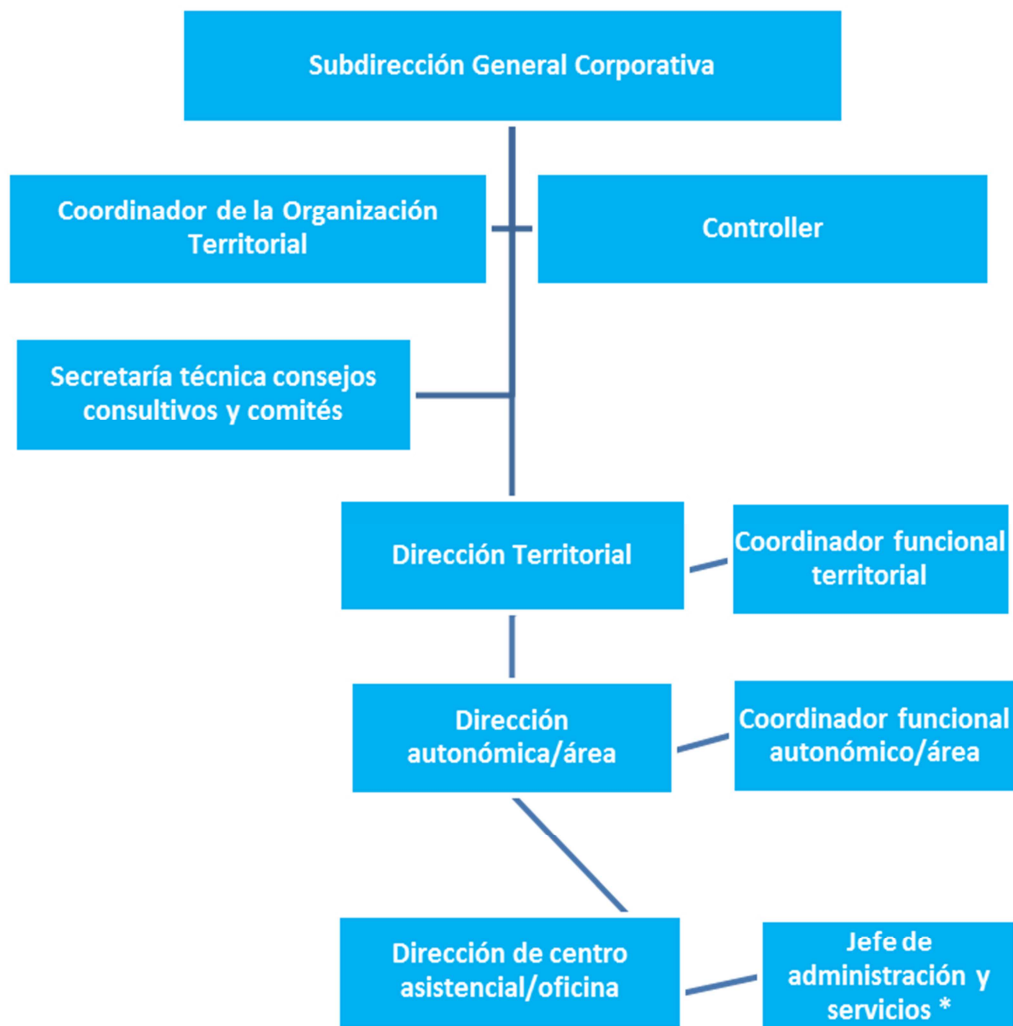
3.7. Secretaría técnica consejos consultivos y comités: tiene como misión la de coordinar los aspectos logísticos de los consejos consultivos, tanto en la fase previa (planificación), en la de celebración de los mismos, así como en la fase posterior a la celebración (difusión interna y externa y acta correspondiente). Asimismo, coordina la gestión de las nuevas incorporaciones y de los ceses de miembros de los consejos consultivos, de acuerdo con la secretaría de Dirección General y de Presidencia. Igualmente, asume las tareas de secretaría en la celebración de los comités de organización territorial y comités territoriales, así como el seguimiento de los compromisos adquiridos, verificando su cumplimiento.

3.8. Controller subdirección general corporativa: asume el seguimiento de los indicadores de gestión de la organización territorial para ayudar a conseguir sus objetivos estratégicos y operativos, transformando los datos en información que facilite la toma de decisiones.

3.9. Jefe de administración y servicios: su misión es la de colaborar con la dirección del centro asistencial desarrollando las funciones asignadas, fundamentalmente asociadas a la gestión administrativa, responsabilizándose del equipo humano, del cumplimiento de los objetivos, presupuestos y de los medios materiales, organizando los recursos adscritos. En dependencia del director de centro asistencial, es el responsable directo del equipo administrativo del centro asistencial.

* Dicho puesto se implementa en los centros que corporativamente se determine.

De un modo gráfico, esta estructura organizativa se puede representar del siguiente modo:



4. Normas de funcionamiento de la Organización Territorial

4.1 Comités: Objetivos, periodicidad y aspectos a abordar

Los comités a realizar en la organización territorial pretenden los siguientes objetivos:

- **Informar con la máxima transparencia:** a los asistentes, acerca de la situación de la entidad en todos los ámbitos, de forma que puedan comprender mejor la coyuntura y comprometerse en mayor medida con las pautas de actuación a implementar.

- **Analizar el resultado de la gestión y detectar las desviaciones:** en todo comité, independientemente de su ámbito geográfico, se debe analizar la situación de la gestión y de los resultados, destacando los aspectos positivos y las áreas de mejora, y detectando los indicadores desviados. Dicho análisis debe enfocarse principalmente a los indicadores operativos vigentes en la entidad, sin perjuicio de que se puedan analizar otros ratios de carácter complementario.
- **Concretar las acciones de reconducción:** es imprescindible que todo comité identifique qué acciones concretas deben abordarse para lograr la reconducción de las desviaciones detectadas.
- **Elaborar y realizar seguimiento del plan de acción:** que recoja los compromisos adquiridos, identificando qué, quién, cuándo y cómo se van a ejecutar las medidas convenidas, así como la operativa de su seguimiento, verificando o no su cumplimiento.

Se define a continuación la operativa de funcionamiento de los comités, tanto en la periodicidad como en los temas a abordar. Preferiblemente deberán utilizarse las tecnologías de la información y comunicación disponibles en la organización para la celebración de los mismos, para evitar en la medida de lo posible gastos de desplazamiento. No obstante, ello debe compaginarse con la necesaria gestión efectiva de los equipos.

Son pautas aplicables a la mayor parte de las unidades de gestión de la organización territorial, primando los objetivos de gestión efectiva, asunción de responsabilidad e información de los equipos de trabajo.

Se establece la celebración de los siguientes comités:

Comité de organización territorial: incluirá, como mínimo, los siguientes aspectos a abordar:

1. Novedades sector de mutuas y Asepeyo.
2. Breve informe de situación en relación al resultado económico y a las metas propuestas por la entidad.
2. Desviaciones detectadas.
3. Acciones en marcha para reconducir las desviaciones y resultados.
4. Plan de acción.

Liderazgo: subdirector general corporativo.

Periodicidad: mínimo 2 por año

Asistentes: subdirector general corporativo, coordinador de la organización territorial, directores territoriales y, en su caso, adjuntos a la dirección territorial. Se convocará (como asistentes opcionales) al resto del Comité de Gerencia. El orden del día marcará la oportunidad de los invitados.

La planificación de los comités de organización territorial se elaborará, cada año, a lo largo del mes de enero, preavisando de las fechas a los asistentes al mismo.

Comité territorial: incluirá, como mínimo, los siguientes aspectos a abordar:

1. Novedades sector de mutuas y Asepeyo.
2. Breve informe de situación en relación al resultado económico y a las metas propuestas por la entidad.
2. Desviaciones detectadas.
3. Acciones en marcha para reconducir las desviaciones y resultados.
4. Plan de acción.

Liderazgo: director territorial.

Periodicidad: semestral

Asistentes: subdirector general corporativo, coordinador de la organización territorial, director territorial y, en su caso, adjunto a la dirección territorial, directores autonómicos/área y coordinador de servicios territoriales (si lo hay). El orden del día marcará la oportunidad de los invitados.

Cada director territorial planificará la celebración de los comités de su territorio, con un plazo de preaviso de al menos 2 meses.

Comité autonómico/área: incluirá, como mínimo, los siguientes aspectos a abordar:

1. Novedades sector de mutuas y Asepeyo.
2. Breve informe de situación en relación al resultado económico y a las metas propuestas por la entidad.
2. Desviaciones detectadas.

3. Acciones en marcha para reconducir las desviaciones.
4. Plan de acción.

Liderazgo: director autonómico/área

Periodicidad: semestral

Asistentes: director territorial, director autonómico/área, directores de centro asistencial y coordinadores funcionales territoriales/autonómicos. Se convocará como asistente opcional al subdirector general corporativo. El orden del día marcará la oportunidad de los invitados.

Cada director autonómico/área planificará la celebración de los comités de su área, con un plazo de preaviso de al menos dos meses.

Comité de centro asistencial/oficina: se celebrarán presencialmente e incluirán, en todos los casos, los siguientes aspectos a abordar:

1. Novedades sector de mutuas y Asepeyo.
2. Breve informe de situación en relación al resultado económico y a las metas propuestas por la entidad.
2. Desviaciones detectadas.
3. Acciones en marcha para reconducir las desviaciones.
4. Plan de acción.

Liderazgo: Director de centro asistencial

Periodicidad: 6 al año

Asistentes: director de centro asistencial y equipo del centro asistencial.

Todos los comités de centro asistencial/oficina serán presenciales, pudiéndose conectar por videoconferencia aquellos asistentes que no estén ubicados en el centro asistencial. El orden del día marcará la oportunidad de los invitados.

No debe confundirse este comité con los comités sectoriales de CP y CC, que deben celebrarse con periodicidad mensual, y que tienen por objeto específicamente la gestión de las prestaciones de CP y CC.

4.2 Actas: contenido, formato y seguimiento

Las actas que se deriven de los comités celebrados serán siempre **ACTAS DE ACUERDOS**, breves y que recojan de forma sucinta y clara los siguientes aspectos:

- Logísticos: lugar, horario y asistentes.
- Revisión compromisos comité anterior: verificar o no su cumplimiento y las observaciones oportunas.
- Resumen de temas tratados, de forma breve.
- Compromisos adquiridos, indicando qué, quién, cuándo y cómo.
- Fijación de los mecanismos de seguimiento periódico de dichos compromisos.

Todo ello se incluirá en el acta cuyo formato se acompaña.

Se encomienda a la secretaría técnica de los consejos consultivos y comités el seguimiento de los compromisos, así como la verificación (u objeciones) a su cumplimiento.

5. Consejos consultivos de mutualistas

Son órganos consultivos, integrados por empresas mutualistas de especial relevancia y creados por la Junta Directiva de la Mutua en el ámbito territorial que en cada caso se determine. Constituyen un foro de diálogo entre las empresas mutualistas y la dirección de la mutua, con el propósito de mejorar la participación de aquellas en la gestión y resultados de la mutua.

Se celebrarán como mínimo dos sesiones al año, elevándose la oportuna acta de las mismas. Actúa como secretario de los consejos consultivos, el director autonómico/área del territorio de implantación del mismo.

Actualmente, los consejos consultivos de la entidad son los siguientes:

Consejo consultivo de Cataluña

Consejo consultivo de Madrid

Consejo consultivo de Castilla la Mancha

Consejo consultivo de la Comunidad Valenciana y región de Murcia

Consejo consultivo de Andalucía

Consejo consultivo del Norte

Consejo consultivo de Canarias

Consejo consultivo de Illes Balears

Consejo consultivo de Menorca