



**Juana
Martínez
Ondoño**

Secretaría de Organización
y Finanzas
FRE CCOO

Procedimiento para solicitar el reconocimiento de accidente en acto de servicio (accidente de trabajo) en el Régimen Especial de MUFACE

DESDE que primero la Ley 5/2012, de 29 de junio, de ajuste presupuestario y de medidas en materia de Función Pública. (BORM del 30 de junio) y posteriormente, y empeorando aún más nuestras condiciones de trabajo, el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad (BOE 14 de julio) han penalizado económicamente las situaciones de baja médica por enfermedad común (salvo algunas excepciones) y por accidente no laboral, se ha disparado el número de solicitudes de reconocimiento de accidentes de trabajo. Y es que si anteriormente no había diferencia alguna en cuanto a la retribución a recibir durante el periodo de incapacidad laboral fuese esta consecuencia de un accidente de trabajo o de un accidente no laboral, el mencionado Real Decreto-ley impone una pérdida de hasta 5,75 días de salario por una baja de 20 días de duración y, en el caso del profesorado interino, de hasta 8,75 días de salario en una baja de 40 días de duración. Así que accidentes de trabajo que anteriormente pasaban desapercibidos como tales, son ahora objeto de un proceso de reconocimiento que libra a los accidentados de la exacción económica.

Tal es la magnitud que ha alcanzado la situación que se ha llegado, en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de octubre de este año, a la inédita cifra de 182 accidentes laborales reconocidos. De ellos 97 han sido consecuencia de caídas, tropezos o resbalones, 42 se deben a accidentes de tráfico en itinere, 19 a sobreesfuerzos, 17 a agresiones o acosos y 7 a otras causas. Ciento cuarenta han tenido como afectados a mujeres y 42 a hombres. Ciento cuarenta y ocho a funcionarios de carrera y treinta y cuatro a profesorado interino.

Esta situación ha hecho que se haya incrementado también el número de consultas que recibimos sobre qué pasos seguir cuando se produce un accidente laboral. Exponemos a continuación los pasos a seguir, con indicación de la documentación que debe acompañarse.

Paso 1.- Acudir inmediatamente al centro médico de la Mutua que te corresponda:

Si se pertenece al Régimen General de la Seguridad Social, caso del profesorado interino, hay que acudir a Ibermutuamur. Para conocer el cen-

tro más cercano llamar al teléfono gratuito 900 233 333 ó al 968 394 000 (servicio 24 horas).

Si se pertenece a MUFACE hay que acudir al centro sanitario más cercano de la compañía que se haya elegido (Sanitas, Asisa, Seguridad Social,...). Si se desconoce el centro más cercano hay que llamar a la compañía para que nos lo indique. En los casos de urgencia vital, se podrá acudir al centro médico más próximo, comunicándose en el plazo más breve posible a la compañía y a la Consejería de Educación, los teléfonos del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales son: 968 27 98 12 /11 y 02. Esto es muy importante porque si el Servicio de Prevención no tiene conocimiento de la situación se puede negar a emitir el parte de accidente.

Paso 2.- Rellenar instancia de solicitud de "reconocimiento de accidente en acto de servicio", disponible en la página de la Consejería, dirigida al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería. Si se pertenece a la Seguridad Social hay que enviar una instancia ordinaria de tipo genérico en vez del modelo anterior.

Paso 3.- Adjuntar a la instancia de solicitud los siguientes documentos:

1.- Certificación del Director del Centro en la que se ha constar la fecha, la hora, lo ocurrido, y el horario laboral del funcionario/a en la fecha del accidente.

2.- Informe médico de urgencias, u otro tipo de informe médico que especifique las lesiones ocurridas.

3.- Fotocopia del parte inicial de baja, en caso de existir.

4.- Cuando la causa sea un accidente de tráfico adjuntar **fotocopia de la declaración amistosa de accidente, atestado**, o cualquier otro documento que acredite el día, la hora, y el lugar; así como la marca, modelo y matrícula del vehículo que conducía el funcionario.

Paso 4.- Presentar los documentos mencionados (instancia y documentos: 1+2+3+4) en registro de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo o en cualquier otro de los legalmente válidos (Ventanilla única municipal, Delegación del Gobierno, o correo certificado).

Paso 5.- Instrucción, por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, del expediente y estudio de causalidad entre las lesiones y la actividad realizada en el momento del accidente. Tras la instruc-

ción el Servicio remitirá al interesado propuesta de resolución, con plazo de 15 días para alegaciones.

Paso 6.- En función de las circunstancias y la gravedad del accidente los Técnicos del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales podrán realizar un informe de seguridad de las instalaciones y/o equipamiento.

Paso 7.- Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos de reconocimiento de accidente en acto de servicio, que será enviada al domicilio particular del funcionario/a que la solicitó.

En los casos de bajas por incapacidad temporal derivadas de accidente laboral no es necesario solicitar el complemento al 100% del Subsidio de Incapacidad Temporal pues el abono del complemento, al que se tiene derecho, se efectúa de oficio por la Consejería.

La normativa que regula este procedimiento es la siguiente:

- Orden APU/3554/2005, de 7 de noviembre del M.A.P. Procedimiento que regula los derechos derivados del accidente en acto de servicio.
- Real Decreto 375/2003, de 28 de marzo del M.A.P. Reglamento General del Mutualismo Administrativo. (artículos 59,61 y 62).
- Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio. Texto refundido de la Ley de la Seguridad Social. (artículo 115).

¿Qué hacer cuando el médico de la Mutua niega el carácter laboral de la lesión?

1.- Nos dirigiremos al departamento de Atención al cliente de la Mutua y rellenaremos la hoja de reclamaciones ante la Mutua. De esa hoja de reclamaciones (en la que habremos hechos constar todos los datos posibles: identidad de quien niega la asistencia, descripción del accidente, etc.) nos quedaremos una copia.

2.- Acudiremos al médico de cabecera quien, a su juicio, procederá a dar la baja correspondiente por contingencias comunes. Al presentar la baja en la Consejería indicaremos el origen laboral de la lesión y solicitaremos, por escrito, ante la Inspección Médica de la Consejería un informe que fundamente nuestra pretensión.

3.- Acudimos al sindicato con toda la documentación anterior para que denuncie lo ocurrido ante la Inspección Médica solicitando un cambio de contingencias que obligue a la Mutua a retomar el proceso.