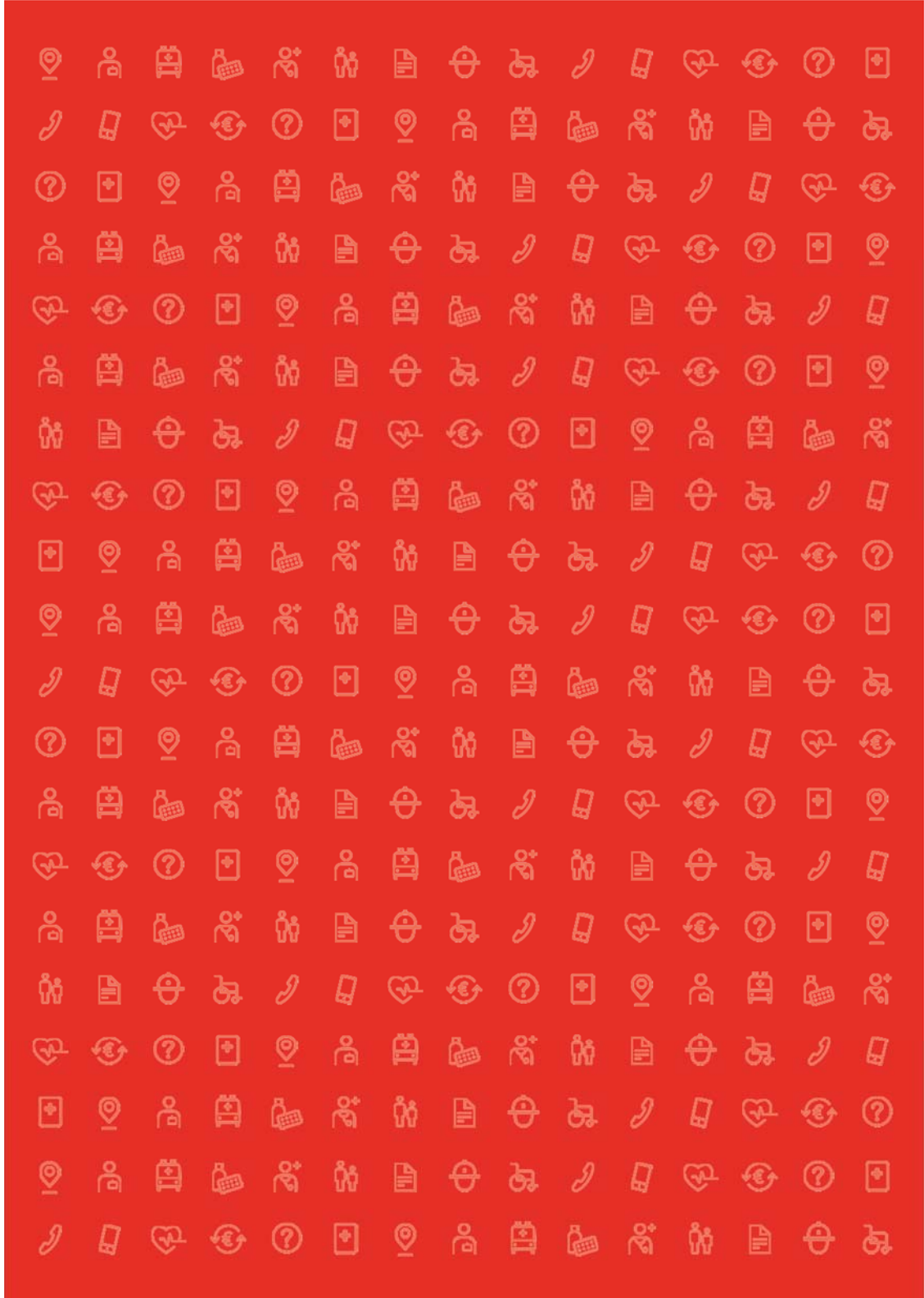


# Guía de servicios y prestaciones

Para los empleados públicos de la  
Comunidad de Madrid en régimen de  
colaboradora por accidente de trabajo  
y enfermedad profesional / UPAM

EMPRESA COLABORADORA  
CON LA SEGURIDAD SOCIAL Nº 478  
PARA ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES  
PROFESIONALES DEL PERSONAL DE LA  
COMUNIDAD DE MADRID ADSCRITO AL RÉGIMEN  
DE COLABORACIÓN CON LA SEGURIDAD SOCIAL





# Guía de servicios y prestaciones

Para los empleados públicos de la  
Comunidad de Madrid en régimen de  
colaboradora por accidente de trabajo  
y enfermedad profesional / **UPAM**

EMPRESA COLABORADORA  
CON LA SEGURIDAD SOCIAL Nº 478

PARA ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES  
PROFESIONALES DEL PERSONAL DE LA  
COMUNIDAD DE MADRID ADSCRITO AL RÉGIMEN  
DE COLABORACIÓN CON LA SEGURIDAD SOCIAL



**Comunidad  
de Madrid**



# Índice

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 1.    | Introducción   | 9  |
| 2.    | Ámbito de aplicación de esta Guía  | 11 |
| 2.1.  | Empleados públicos incluidos   |    |
| 2.2.  | Empleados públicos no incluidos  |    |
| 3.    | Asistencia sanitaria por accidente de trabajo o enfermedad profesional                           | 13 |
| 3.1.  | Asistencia sanitaria urgente   |    |
| 3.2.  | Asistencia sanitaria no urgente  |    |
| 3.3.  | Asistencia sanitaria especializada   |    |
| 4.    | Prestaciones económicas  | 17 |
| 4.1.  | Subsidio por incapacidad temporal (IT) derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional |    |
| 4.2.  | Reintegro de gastos derivados de la asistencia sanitaria recibida                                |    |
| 5.    | Comunicación y tramitación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales                 | 23 |
| 5.1.  | Accidentes de trabajo  |    |
| 5.2.  | Enfermedades profesionales   |    |
| 6.    | Contacto, teléfonos, fax y correo electrónico de las unidades de UPAM                            | 29 |
| 6.1.  | Unidad de la Dirección General de Función Pública  |    |
| 6.2.  | Unidad de la Dirección General de Protección Ciudadana   |    |
| 6.3.  | Unidad de Radio Televisión Madrid  |    |
| 6.4.  | Unidad de la Asamblea de Madrid  |    |
| 7.    | Asistencia médica en otras comunidades autónomas o en Ceuta y Melilla                            | 31 |
| 8.    | Asistencia sanitaria en caso de accidente laboral en el extranjero                               | 33 |
| 9.    | Solicitud de botiquines de primeros auxilios   | 35 |
| 10.   | Cuadro de profesionales concertados de especialidades sanitarias                                 | 37 |
| 10.1. | Especialidades sanitarias  |    |
| 10.2. | Pruebas diagnósticas   |    |
| 10.3. | Ambulancias y oxigenoterapia   |    |
| 11.   | Otra información relevante:<br>Mejoras en bajas por enfermedad común                             | 57 |
| 12.   | Preguntas más frecuentes   | 59 |
| 13.   | Anexo documental   | 67 |

## Nuestro equipo directivo

Rafael Plaza de Diego  
Jefe de la División de Colaboración con  
la Seguridad Social para accidentes de  
trabajo y enfermedades profesionales  
- UPAM

Dr. Roberto Jiménez Parra  
Jefe del Servicio Médico de la  
Unidad Central de UPAM en la  
Dirección General de Función Pública  
(DGFP)

Dr. Vicente Moreno Mellado  
Jefe del Servicio Médico de UPAM  
en la Dirección General de Protección  
Ciudadana

Dr. Jesús Falcón Sanz  
Jefe del Servicio Médico de UPAM en  
Radio Televisión Madrid





## Introducción

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.1.a) del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, la Comunidad de Madrid es empresa colaboradora de la Seguridad Social y asume directamente la prestación de la asistencia sanitaria y recuperación profesional, así como el pago de las prestaciones económicas procedentes, en los casos de incapacidad temporal de su personal incluido en el Régimen General de la Seguridad Social cuando ésta sea derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional. El desarrollo normativo de esta colaboración se contiene en la Orden de 25 de noviembre de 1966, Reguladora de la Colaboración de las Empresas en la Gestión del Régimen General de la Seguridad Social y sus sucesivas modificaciones.

La Comunidad de Madrid ejerce estas obligaciones a través de la División de Colaboración con la Seguridad Social, unidad administrativa adscrita a la Dirección General de Función Pública, que es el órgano que tiene atribuida la competencia de gestionar la colaboración con la Seguridad Social, según lo establecido en el artículo 18 I) del Decreto 130/2017, de 31 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Función Pública.

La División Administrativa de Colaboración con la Seguridad Social se encuentra ubicada en la Plaza del Conde del Valle de Suchil, 20, 1ª planta, de Madrid y es conocida entre los empleados públicos como UPAM.



# 2/

## Ámbito de aplicación de esta Guía



Podrán acceder a los servicios recogidos en la presente Guía los empleados públicos de la Comunidad de Madrid, incluidos en el Régimen General de la Seguridad Social, en el caso de sufrir un accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Para mayor claridad se concreta del siguiente modo:

### 2.1. Empleados públicos incluidos

- Personal funcionario y laboral de las distintas consejerías y de los organismos y entes de la Comunidad de Madrid de ellas dependientes.
- Funcionarios interinos de los cuerpos docentes no universitarios al servicio de la Comunidad de Madrid.
- Funcionarios interinos de los cuerpos de la Administración de Justicia al servicio de los órganos judiciales de la Comunidad de Madrid.
- Personal funcionario, laboral y estatutario de los Hospitales del Servicio Madrileño de Salud no transferidos.
- Empleados públicos al servicio de la Asamblea de Madrid.

### 2.2. Empleados públicos no incluidos

No se encuentran incluidos en el ámbito de servicios de esta Guía los empleados públicos encuadrados en el campo de aplicación de un régimen de seguridad social distinto al régimen general.

En concreto, no se encuentran incluidos:

- Los empleados públicos del Régimen Especial de Funcionarios del Estado cuya entidad gestora es MUFACE <http://www.muface.es/content/madrid>
- Los empleados en Régimen Especial de Funcionarios de Justicia cuya entidad gestora es MUGEJU <http://www.mugeju.es/es>
- Los empleados públicos del Régimen Especial de las Fuerzas Armadas y de la Guardia Civil cuya entidad gestora es ISFAS. <http://www.defensa.gob.es/isfas/>

En caso de duda acerca de su régimen de Seguridad Social y de cuál es la entidad gestora de sus prestaciones sanitarias, en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, puede consultar en la Subdirección de Personal de su Consejería, organismo u hospital o en su Dirección de Área Territorial.

Empleados Públicos con Régimen  
General de Seguridad Social

### Qué hacer cuando el empleado público tiene una lesión por accidente laboral:



1. Si la lesión es muy grave acuda rápidamente a los servicios de urgencia. Consulte los servicios médicos de urgencia: [www.madrid.org/upam](http://www.madrid.org/upam)



2. Tan pronto como sea posible comuníquelo a su jefe o director de su centro de trabajo



3. El superior jerárquico lo comunicará a la Subdirección General de Personal o a la Dirección del Centro para que, verificados los hechos, emitan la comunicación interna del accidente de trabajo. [www.madrid.org/upam](http://www.madrid.org/upam)



4. Si la lesión requiere baja médica acudirá en el plazo máximo de dos días hábiles posteriormente al día del accidente, a los Servicios Médicos de UPAM (ver los centros en el punto 3.2 de la GUIA, pág. 14)



5. La dirección del centro de trabajo y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales colaborarán para determinar las causas del accidente y adoptar medidas preventivas

## Asistencia sanitaria por accidente de trabajo o enfermedad profesional



### 3.1. Asistencia sanitaria urgente

En caso de precisar asistencia sanitaria urgente por accidente de trabajo, el empleado público debe acudir preferentemente a cualquier centro de salud u hospital público del Servicio Madrileño de Salud (SERMAS) o de la Comunidad Autónoma o territorio donde el accidente haya tenido lugar.

Si por alguna razón justificada (en el lugar del accidente no hay un hospital público cercano) no pudiera acudir a un centro público podrá dirigirse a cualquiera de los siguientes hospitales privados concertados.

#### Madrid

Clínica Moncloa  
Avda. de Valladolid, 83.  
28008 Madrid  
Tfno. 91 595 71 00

Hospital Madrid  
Pza. Conde del Valle de Suchil, 16.  
28015 Madrid  
Tfno. 902 08 86 80

Hospital de Madrid Norte Sanchinarro  
Oña, 10.  
28050 Sanchinarro (Madrid)  
Tfno. 902 10 74 71

#### Boadilla del Monte

Hospital Madrid Montepíncipe  
Avda. de Montepíncipe, 25  
28660 Boadilla del Monte (Madrid)  
Tfno. 902 52 30 30

#### Torrelodones

Hospital de Madrid Torrelodones  
Avda. Castillo Olivares, s/n  
26250 Torrelodones (Madrid)  
Tfno. 902 08 85 90

En estos supuestos de urgencia no es necesario que el empleado público accidentado disponga en ese momento de la Comunicación Interna de Accidente emitida por la Consejería, Organismo o Ente en el que preste servicios. No obstante, deberá indicar en el hospital o centro sanitario que su entidad para la gestión del accidente de trabajo es la UPAM-Comunidad de Madrid, empresa colaboradora número 478 de la Seguridad Social.

Debe recordar que esta atención sanitaria generará una factura que habrá de abonar el empleado en el caso de que posteriormente no quedara acreditada la condición de accidente de trabajo, por lo que es recomendable siempre acudir preferentemente a un centro público.

Posteriormente, con la Comunicación Interna de Accidente y el Informe de Urgencias debe acudir a los servicios médicos de UPAM.

### 3.2. Asistencia sanitaria no urgente

En caso de accidente de trabajo el empleado público debe acudir lo antes posible, en el plazo máximo de dos días laborables posteriores al día del accidente, a los Servicios Médicos de UPAM aportando la Comunicación Interna de Accidente de Trabajo emitida por la Consejería, Organismo o Ente en el que preste servicios, así como los informes médicos de que disponga relativos al accidente. Nuestros servicios médicos son los siguientes:

- a) Servicio Médico de la Dirección General de Función Pública, Plaza del Conde del Valle de Suchil, 20, 1ª planta.
- b) Servicio Médico de la Dirección General de Protección Ciudadana: Ctra. de la Coruña, km. 22. 28230 Las Rozas de Madrid (Madrid). Solo para su personal.
- c) Servicio Médico de Radio Televisión Madrid. Paseo del Príncipe, 3. 28223. Pozuelo de Alarcón (Madrid). Solo para su personal.
- d) Gabinete Médico de la Asamblea de Madrid. Plaza de la Asamblea de Madrid, 1. 28018 Madrid. Solo para su personal.

Una vez haya sido admitido como accidente de trabajo, el personal médico valorará al paciente y emitirá, en su caso, el correspondiente parte de baja por Incapacidad Temporal prescribiendo la asistencia sanitaria especializada o de rehabilitación que precise.

En el supuesto de lesiones que impidan o dificulten el desplazamiento del empleado público, podrá acudir una persona debidamente autorizada por el mismo, para recoger los volantes de asistencia especializada o los partes de baja médica.

Los partes de baja y de confirmación de la baja se extenderán en función del periodo de duración que estime el médico que los emite, conforme a lo establecido en el artículo 2.3 del R.D. 625/2014, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros 365 días de su duración y la Orden ESS/1187/2015, por la que se desarrolla el R.D. 625/2014.

### **3.3. Asistencia sanitaria especializada**

Los empleados públicos de la Comunidad de Madrid podrán acceder a los servicios médico-sanitarios de atención especializada que figuran en el apartado 10.1.

Para acudir a dichos servicios será necesario siempre que el accidentado disponga de un volante de asistencia prescrito por el facultativo de las unidades médicas de asistencia no urgente indicadas en el apartado 3.2.

También los especialistas podrán, en su caso, emitir volantes de asistencia sanitaria para pruebas complementarias o consultas de otros facultativos que pudieran ser necesarios.





# 4/

## Prestaciones económicas



Los empleados públicos que sufran un accidente de trabajo tendrán derecho, además de a la asistencia médico-sanitaria, a las siguientes prestaciones económicas:

### 4.1. Subsidio por incapacidad temporal (IT) derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional

#### 4.1.1. Cuantía del subsidio

Durante la situación de incapacidad temporal el empleado público tendrá derecho a percibir un subsidio que consiste en un porcentaje del 75% de la base reguladora diaria (BR) por contingencias profesionales (CP).

Si el empleado ha trabajado todo el mes anterior al de la fecha de iniciación de la incapacidad temporal la BR (base reguladora diaria) es el resultado de dividir por 30 la base de cotización de dicho mes.

Si la baja médica se produce en el mismo mes de ingreso al trabajo la BR (base reguladora diaria) se obtiene dividiendo la base de cotización mensual por el número de días efectivamente cotizados dicho mes.

En el caso de los trabajadores contratados a tiempo parcial, cualquiera que sea la duración de la prestación de servicios, la BR (base reguladora diaria) será el resultado de dividir la suma de las bases de cotización a tiempo parcial acreditadas desde la última alta laboral, con un máximo de 3 meses inmediatamente anteriores al del hecho causante, entre el número de días naturales comprendidos en el periodo.

#### 4.1.2. Duración máxima del subsidio de IT

La duración máxima del subsidio es de 545 días naturales contados desde el inicio de la situación de incapacidad, sumados los periodos de IT por recaída y los de prórroga que sean expresamente reconocidos por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS).

#### 4.1.3. Control médico de la IT los primeros 365 días

El control de la incapacidad temporal corresponde a nuestros Servicios Médicos en los primeros 365 días naturales computados desde el día de inicio de la incapacidad, incluidos los periodos de recaída, y ellos son los competentes para expedir los partes médicos de baja, confirmación y alta médica:

- Servicio Médico Unidad Central: Dirección General de Función Pública, Plaza del Conde del Valle de Suchil, 20, 1ª planta.
- Servicio Médico Unidad de la Dirección General de Protección Ciudadana: Ctra. de la Coruña, km. 22, 28230 Las Rozas de Madrid (Madrid).
- Servicio Médico de Radio Televisión Madrid. Paseo del Príncipe, 3. 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid).
- Gabinete Médico de la Asamblea de Madrid. Plaza de la Asamblea de Madrid, 1. 28018 Madrid.

Se considerará que existe recaída en un mismo proceso cuando se produzca una nueva baja médica por la misma o similar patología dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes a la fecha de efectos del alta médica anterior.

#### 4.1.4. Control médico de la IT a partir del día 366

Desde el día 366 el seguimiento médico y control del paciente corresponde a los Servicios Médicos del INSS, que podrán adoptar alguna de las siguientes decisiones:

- Prórroga de la IT por periodo máximo de 180 días a propuesta del EVI (Equipo de Valoración de Incapacidades).
- Alta médica.
- Inicio de un expediente de incapacidad permanente.

Las personas que hayan pasado a control del INSS deberán presentar con carácter obligatorio en su Departamento de Personal la Resolución de la Dirección Provincial del INSS que acuerde la prórroga de la IT, el alta médica o el inicio de expediente de incapacidad permanente.

| Órgano al que corresponde el control médico: partes de confirmación y alta | Periodo                                     |
|--|---|
| UPAM   | Desde el día 1 al día 365 de la IT          |
| INSS   | Desde el día 366 a la finalización de la IT |

#### 4.1.5. Finalización del subsidio de IT

El subsidio de incapacidad temporal finaliza por cualquiera de las causas siguientes:

- Por el transcurso del plazo máximo de 545 días naturales desde la baja médica.
- Por alta médica por curación o mejoría que permita al trabajador realizar su trabajo habitual.
- Por ser dado de alta el trabajador, con o sin declaración de incapacidad permanente.
- Por el reconocimiento de la pensión de jubilación.
- Por la incomparecencia injustificada del beneficiario a cualquiera de las convocatorias para los exámenes y reconocimientos establecidos por los médicos adscritos al Instituto Nacional de la Seguridad Social o a la Mutua Colaboradora con la Seguridad Social.
- Por fallecimiento.

#### 4.1.6. Organismo que abona el subsidio de IT

Son dos los órganos encargados:

- La Consejería, Organismo o Ente de destino abonará el subsidio de IT por pago directo y la mejora de IT, hasta alcanzar el 100% de retribuciones del mes anterior al de la baja médica, al personal EN SERVICIO ACTIVO hasta el cumplimiento del plazo máximo de 545 días o hasta la extinción del contrato o nombramiento si se produce antes del cumplimiento de dicho plazo máximo.
- La Dirección General de Función Pública, a través de la Unidad Central de UPAM, abonará el subsidio de IT a las siguientes personas:
  - 1) Las que se encuentren en servicio activo y hayan cumplido el plazo máximo de 545 días en situación de IT. Para cobrar el subsidio de IT deberán acreditar ante la unidad central de la Dirección General de Función Pública, mediante Resolución o certificación del INSS, que se encuentran en situación de baja médica por demora de la calificación de la incapacidad permanente.
  - 2) Las personas que han finalizado el nombramiento o contrato con la Comunidad de Madrid encontrándose en situación de IT y aún no haya transcurrido el plazo máximo de 545 días.

Si su seguimiento y control médico corresponde a nuestros Servicios Médicos, no precisan presentar los partes de confirmación de IT.

Si su seguimiento y control médico corresponde al INSS, deben justificar mediante Resolución o certificación del INSS que se encuentran en situación de baja médica por prórroga de la situación de IT o por alguna otra causa.

Cuando el órgano encargado de abonar el subsidio de IT es la Dirección General de Función Pública, será preciso presentar la "Solicitud de pago directo de prestación económica por incapacidad temporal por accidente de trabajo/enfermedad profesional", que le será facilitado en el Servicio de Admisión e Información, a la que deberá acompañar preceptivamente el Certificado de empresa para la Solicitud de Incapacidad Temporal expedido por la Subdirección General de Personal/Departamento de Personal de su Consejería u Organismo.

La Solicitud "Solicitud de pago directo de prestación económica por incapacidad temporal por accidente de trabajo/enfermedad profesional", puede descargarla a través de nuestra página web: [www.madrid.org/upam](http://www.madrid.org/upam) (VER ANEXO DOCUMENTAL).

La solicitud irá dirigida a la sede de UPAM en la Plaza del Conde del Valle de Súchil, 20, 1º. 28015 Madrid.

## **4.2. Reintegro de gastos derivados de la asistencia sanitaria recibida**

Los empleados públicos que hayan recibido asistencia sanitaria por accidente de trabajo o enfermedad profesional pueden solicitar que se les reintegren los gastos que hayan realizado por tres conceptos:

- La adquisición de material ortoprotésico necesario para su recuperación.
- Gastos de farmacia.
- Gastos de desplazamiento para recibir asistencia sanitaria o para la realización de exámenes y valoraciones médicas.

### **4.2.1. Modo de solicitar el reintegro de gastos**

Mediante el impreso de solicitud de reintegro de gastos derivados de la asistencia sanitaria por accidentes de trabajo y el documento Anexo-Relación de desplazamientos para detallar los traslados realizados.

Estos impresos les serán facilitados en su primera visita en el Servicio de Admisión e Información o también puede descargarlo a través de nuestra página web: [www.madrid.org/upam](http://www.madrid.org/upam) (VER ANEXO DOCUMENTAL).

### **4.2.2. Plazo para presentar la solicitud de reintegro de gastos**

Se realizará en periodos mensuales, cuando la asistencia sanitaria se reciba durante un periodo superior al mes.

Cuando se reciba el alta médica, si la asistencia sanitaria recibida tiene una duración inferior a un mes.

#### 4.2.3. Documentación a presentar junto con la solicitud de reintegro de gastos

La persona interesada presentará la documentación que acredite el gasto realizado de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- En todos los casos se requiere documentación original, bien sea factura, tique o billete, sin tachaduras ni enmiendas.
- La factura o documento sustitutivo deberá cumplir todos los requisitos que establece la legislación vigente:
  - Numeración y fecha de expedición.
  - Nombre, apellidos, razón o denominación social completa, N.I.F./C.I.F. y domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
  - Descripción de las operaciones (concepto), consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto.
  - El importe bruto, IVA e importe neto.

#### 4.2.4. Normativa aplicable al reintegro de gastos derivados de asistencia sanitaria por accidente de trabajo o enfermedad profesional

##### a. Material ortoprotésico

Conforme a los límites establecidos en el Anexo VI apartado 7, del Real Decreto 1030/2006, de 15 de septiembre, por el que se establece la cartera de servicios comunes del Sistema Nacional de Salud y el procedimiento para su actualización.

##### b. Gastos de farmacia

Conforme a los límites establecidos en el Anexo V apartado 1, del Real Decreto 1030/2006, de 15 de septiembre, por el que se establece la cartera de servicios comunes del Sistema Nacional de Salud y el procedimiento para su actualización.

##### c. Gastos de transporte

Según Orden TIN/971/2009, de 16 de abril y Resolución de 21 de octubre de 2009.

#### 4.2.5. Casos en los que procede la compensación del reintegro por gasto de transporte

Cuando se realicen desplazamientos para recibir asistencia sanitaria o para la realización de exámenes o valoraciones médicas.

En todos los casos se precisa justificante de asistencia expedido por el centro sanitario.

Si el desplazamiento es para recibir asistencia sanitaria de los Servicios Médicos de UPAM, no necesitará presentar justificante de asistencia.

- Servicio Médico Unidad Central: Dirección General de Función Pública, Plaza del Conde del Valle de Suchil, 20, 1ª planta.
- Servicio Médico Unidad de la Dirección General de Protección Ciudadana: Ctra. de la Coruña, km. 22, 28230 Las Rozas de Madrid (Madrid). Solo para su personal.
- Servicio Médico de Radio Televisión Madrid. Paseo del Príncipe, 3. 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid). Solo para su personal.
- Gabinete Médico de la Asamblea de Madrid. Plaza de la Asamblea de Madrid, 1. 28018 Madrid. Solo para su personal.

#### a. Transporte colectivo

Tienen derecho a la compensación todas las personas residentes o no en la misma localidad que se preste la asistencia sanitaria, tanto de ida como de regreso.

El importe de la compensación abarcará el total al que ascienda la tarifa más económica.

El abono de dichos gastos se justificará mediante la presentación de los billetes originales utilizados en el desplazamiento.

#### b. Taxi

La prescripción del uso del taxi será realizada por el facultativo que atienda o preste asistencia sanitaria por ser exigido por razones médicas.

- Servicio Médico Unidad Central: Dirección General de Función Pública, Plaza del Conde del Valle de Suchil, 20, 1ª planta.
- Servicio Médico Unidad de la Dirección General de Protección Ciudadana: Ctra. de la Coruña, km. 22, 28230 Las Rozas de Madrid (Madrid). Solo para su personal.
- Servicio Médico de Radio Televisión Madrid. Paseo del Príncipe, 3. 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid). Solo para su personal.
- Gabinete Médico de la Asamblea de Madrid. Plaza de la Asamblea de Madrid, 1. 28018 Madrid. Solo para su personal.

Se abonará el gasto justificado por factura que contenga los datos fiscales detallando el origen y el destino del trayecto, tiques originales sin enmiendas ni tachaduras.

#### c. Vehículo particular

Procederá la compensación si el desplazamiento para recibir asistencia sanitaria se produce en distinto municipio del de residencia del empleado público.

Se abonará una cuantía de 0,19 €/km. desde el lugar del domicilio al centro de la asistencia o reconocimiento.

Bastará la acreditación de asistencia al centro sanitario en el que haya sido atendido mediante justificante expedido por el mismo.

En ningún caso se abonarán los importes correspondientes a los peajes de autopistas, aparcamientos u otros gastos asociados al desplazamiento fuera del mencionado importe por kilómetro.

# 5/

## Comunicación y tramitación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales



### 5.1. Accidentes de trabajo

El accidente de trabajo viene definido en el artículo 156 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social del siguiente modo: “Se entiende por accidente de trabajo toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecute por cuenta ajena”.

El empleado público que haya tenido un accidente de trabajo lo comunicará en el menor plazo posible a su Jefe Superior que, a su vez, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del Director del Centro o de la Subdirección General de Personal del Organismo en el que preste servicios.

El Director del Centro, la Subdirección General de Personal o el Jefe del Departamento de Personal, comprobada la existencia del accidente, y una vez aplicados los criterios de calificación del mismo, cumplimentarán el formulario “Comunicación Interna de Accidente de Trabajo” de la que se facilitará copia al empleado público.

La Comunicación Interna de Accidente de Trabajo deberá ser remitida por el Director del Centro, Subdirector General de Personal o Jefatura del Departamento de Personal a la unidad competente:

- a) Unidad Central: Dirección General de Función Pública, Plaza del Conde del Valle de Suchil, 20, 1ª planta, por fax al 91 420 66 60 o por correo electrónico a [colaboradora@madrid.org](mailto:colaboradora@madrid.org)



- b) Unidad de la Dirección General de Protección Ciudadana: Ctra. de la Coruña, km. 22, 28230 Las Rozas de Madrid (Madrid). Solo para su personal.
- c) Unidad Médica de Radio Televisión Madrid. Paseo del Príncipe, 3. 28223. Pozuelo de Alarcón (Madrid). Solo para su personal.
- d) Gabinete Médico de la Asamblea de Madrid. Plaza de la Asamblea de Madrid, 1. 28018 Madrid. Solo para su personal.

En el plazo máximo de 2 días laborales siguientes al momento del accidente, por alguno de los siguientes medios: por FAX, CORREO ELECTRÓNICO, eREG (vía SEDO) si ha sido firmada electrónicamente.

Es muy importante que se cumplimenten todos los datos de la Comunicación Interna del Accidente, en especial las circunstancias en que se produjo, lugar y hora, qué estaba haciendo y cómo se produjo, así como el objeto o agente que estaba utilizando el empleado público en el momento de producirse el accidente, por ejemplo suelo o superficie de trabajo, tijeras, máquina, etc. Teniendo en cuenta lo siguiente:

5.1.1. Accidentes en el centro de trabajo, en distinto centro de trabajo o en misión  
Se indicará el nombre de los testigos que presenciaron el accidente o tuvieron conocimiento inmediato del mismo.

5.1.2. Accidente al ir y volver del trabajo o "in itinere"

#### A) Concepto

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 156 apartado 2.a) del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, constituye accidente de trabajo el que tiene lugar al "ir o volver del trabajo".

Para establecer si un accidente ocurrido al ir o volver del trabajo tiene carácter laboral es necesaria la concurrencia de los siguientes requisitos:

- a) La finalidad principal y directa del viaje debe estar determinada por el trabajo.
- b) El trayecto utilizado debe ser el habitual y normal que debe recorrerse desde el domicilio al lugar de trabajo o viceversa, sin que se produzcan desviaciones para atender asuntos de índole particular no relacionados con el trabajo.
- c) El accidente ha de producirse dentro del tiempo prudencial que normalmente se invierte en el trayecto.
- d) El trayecto debe realizarse en un medio normal y habitual de transporte.

## B) Documentación justificativa

Según donde se produzca el accidente de trabajo, la documentación a aportar será la siguiente:

Accidente de tráfico: debe indicar los nombres de las compañías de seguros y números de póliza de los vehículos implicados, y facilitar a Servicios Centrales de UPAM en la Dirección General de Función Pública (Plaza del Conde del Valle de Suchil, 20, 1ª planta) copia de los partes tramitados ante dichas compañías aseguradoras, así como del atestado policial o de guardia civil si lo hubiera y parte del SAMUR, SUMMA 112, CRUZ ROJA etc. si han intervenido.

Accidente en medios de transporte público (tren, autobús o metro): será necesario que el empleado público comunique el accidente a la empresa de transportes y solicite informe de lo ocurrido; si tiene lugar en autobús, al conductor y si tiene lugar en metro o tren, al jefe de la estación en la que ocurrió el accidente, quien le facilitará el correspondiente documento justificativo, que presentará en los Servicios Centrales de UPAM en la Dirección General de Función Pública (Plaza del Conde del Valle de Suchil, 20, 1ª planta).

Accidente en la vía pública: debe aportar en en los servicios centrales de UPAM en la Dirección General de Función Pública (Plaza del Conde del Valle de Suchil, 20, 1 planta) parte del SAMUR, SUMMA 112, CRUZ ROJA, etc. si han intervenido y testigos del accidente.

La remisión a la Consejería u Organismo de los partes de baja, alta y confirmación podrá hacerse por vía telemática por el propio médico si así lo autoriza el empleado público.

## 5.2. Enfermedades profesionales

### 5.2.1. Concepto

La enfermedad profesional viene definida en el Artículo 157 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social:

“Se entenderá por enfermedad profesional la contraída a consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena en las actividades que se especifiquen en el cuadro que se apruebe por las disposiciones de aplicación y desarrollo de esta Ley, y que esté provocada por la acción de los elementos o sustancias que en dicho cuadro se indiquen para cada enfermedad profesional”.

El Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales contiene 6 grupos de Enfermedades Profesionales. Son tres los requisitos imprescindibles para poder considerar una enfermedad como profesional:

1. Que exista una relación directa entre la enfermedad y el trabajo.
2. Que sea una actividad incluida en el cuadro de enfermedades profesionales.
3. Que esté provocada por elementos y sustancias indicadas en dicho cuadro.

## 5.2.2. Comunicación de enfermedades que podrían ser calificadas como profesionales

El artículo 5 del Real Decreto 1299/2006, establece los criterios para la comunicación de enfermedades que podrían ser calificadas como profesionales. Son dos las vías para comunicar a cualquiera de nuestros servicios (Servicio Médico de la Dirección General de Función Pública, Servicio Médico de la Dirección General de Protección Ciudadana, Servicio Médico de Radio Televisión Madrid y Gabinete Médico de la Asamblea de Madrid) la sospecha de enfermedad profesional:

- a) Los facultativos del Sistema Público de Salud, que con ocasión de sus actuaciones profesionales, tuvieran conocimiento de la existencia de una enfermedad que podría ser calificada como profesional, lo comunicarán a los oportunos efectos, a través del organismo competente (Dirección General de

### Empleados Públicos con Régimen General de Seguridad Social

#### Tramitación administrativa de los accidentes de trabajo (AT)

(VER ANEXO DOCUMENTAL)



Salud Pública. Consejería de Sanidad), a la entidad gestora y, en su caso, a la entidad colaboradora de la Seguridad Social que asuma la protección de las contingencias profesionales.

- b) Igual comunicación deberán realizar los facultativos de los Servicios de Prevención que tuvieran conocimiento de la existencia de una enfermedad que podría ser calificada como profesional.

Para esta comunicación no hace falta utilizar un formulario concreto. Una vez valorados los hechos y circunstancias producidas, el Servicio Médico correspondiente de la Dirección General de Función Pública, Dirección General de Protección Ciudadana, Radio Televisión Madrid o Asamblea de Madrid se pondrá en contacto con los empleados afectados para el seguimiento y control que proceda.





## Contacto, teléfonos, fax y correo electrónico de las unidades de UPAM



### 6.1. Dirección General de Función Pública

#### Unidad Médica Central

Plaza del Conde del Valle de Suchil, 20, 1ª planta.  
28015 Madrid  
Horario presencial de lunes a viernes  
de 09:00 a 14:15 h.

Información general y comunicación de  
accidentes de trabajo y enfermedades  
profesionales

Tfno.: 900 70 50 60  
colaboradora@madrid.org  
Tfno.: 91 580 90 60 / 91 580 09 64  
Tfno.: 91 580 53 36 / 91 580 53 24  
Tfno.: 91 420 63 61  
Fax: 91 420 66 60

Gestión de citas y consultas sobre  
asistencia sanitaria

Tfno.: 91 580 09 69  
Tfno.: 91 580 53 29  
Tfno.: 91 580 53 54  
Fax: 91 580 09 73

Pago de prestaciones económicas y facturas

Tfno.: 91 580 14 94 / 91 580 26 07  
Tfno.: 91 580 53 46 / 91 580 14 86  
Fax: 91 580 53 35

Botiquines de Primeros Auxilios

Tfno.: 91 580 53 43  
Fax: 91 580 53 35  
colaboradora@madrid.org

### 6.2. Dirección General de Protección Ciudadana

Ctra. de La Coruña, km. 22  
28230 Las Rozas de Madrid (Madrid)  
Tfno.: 91 580 14 77  
Fax: 91 580 52 97

Esta Unidad dispondrá de servicios sanitarios  
específicos adaptados a las peculiaridades de  
la actividad profesional desempeñada por el  
personal destinado en la Dirección General de  
Protección Ciudadana.

Únicamente prestará asistencia a los empleados  
públicos adscritos a la Dirección General de  
Protección Ciudadana.

### 6.3. Radio Televisión Madrid

Paseo del Príncipe, 3.  
28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid).  
Tfno.: 91 512 87 99  
Fax: 91 512 83 00  
Únicamente prestará asistencia al personal al  
servicio de Radio Televisión Madrid.

## Asistencia médica en otras comunidades autónomas o en Ceuta y Melilla



Si debido a la actividad laboral el empleado público debe desplazarse fuera de la Comunidad de Madrid y sufre un accidente de trabajo en misión, aquel será atendido en el lugar correspondiente, en un centro sanitario público.

En estos supuestos deberá indicar en el hospital o centro sanitario público donde sea atendido que su entidad para la gestión del accidente de trabajo es la UPAM-Comunidad de Madrid, empresa colaboradora número 478 de la Seguridad Social.

Una vez de regreso en Madrid debe acudir a los servicios médicos de nuestras unidades de atención para seguimiento y control médico con los informes que le hayan proporcionado en los centros donde hubiera sido atendido.





## Asistencia sanitaria en caso de accidente laboral en el extranjero



Un accidente laboral sufrido por un empleado público desplazado al extranjero precisa los mismos requisitos para su aceptación y tiene las mismas coberturas asistenciales que un accidente laboral en territorio nacional.

Los empleados públicos que con motivo de su trabajo se desplacen al extranjero deberán disponer de la Tarjeta Sanitaria Europea (TSE) en vigor. Dicha tarjeta o su renovación debe solicitarse a través del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS): [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es)

La Tarjeta Sanitaria Europea (TSE) es el documento personal e intransferible acreditativo del derecho a recibir las prestaciones sanitarias que resulten necesarias desde el punto de vista médico, durante su estancia temporal, por motivos de trabajo.

Todo empleado público que sufra un accidente de trabajo fuera de España y precise de asistencia sanitaria de urgencia debe:

- a) En los Países de la Unión Europea, Espacio Económico Europeo (EEE) y Suiza, y también en los Países no comunitarios con convenio bilateral CON inclusión de la asistencia sanitaria, el trámite a seguir será el mismo:  
Presentar la Tarjeta sanitaria Europea (TSE). Si no presenta tarjeta sanitaria el trabajador abonará la factura, sin perjuicio de su posterior reembolso (previa presentación de la documentación al gestor) por parte de la Comunidad de Madrid una vez comprobada toda la documentación.

- b) En los Países no comunitarios con convenio bilateral SIN inclusión de la asistencia sanitaria, deberá acudir siempre a centros públicos. Asimismo habrá de abonar el importe de la asistencia sanitaria recibida sin perjuicio de su posterior reembolso (previa presentación de la documentación) por parte de la Comunidad de Madrid una vez comprobada toda la documentación.

Una vez de regreso en Madrid debe acudir a los servicios médicos de nuestras unidades de atención para seguimiento y control médico con los informes que le hayan proporcionado en los centros donde hubiera sido atendido.

## Cómo actuar en caso de sufrir un accidente de trabajo en el extranjero

| País de destino  | Actuación   |
|--|---|
| <p>CEE:</p> <p>Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, República Checa, Reino Unido, Rumania y Suecia.</p> | <p>El trabajador accidentado debe acudir al servicio sanitario público más cercano (con la Tarjeta Sanitaria Europea).</p> <p>Solo se acudirá a un centro privado en caso de urgencia vital. En ese caso los gastos irán a cargo de la Empresa Colaboradora.</p> <p>El trabajador accidentado se encargará de solicitar los informes médicos oportunos. Una vez de regreso en Madrid, acudirá o remitirá estos informes a los Servicios Médicos de la Empresa Colaboradora para que se lleve a cabo el seguimiento y control.</p> |
| <p>EEE:</p> <p>Islandia, Liechtenstein y Noruega</p>   |   |
| <p>Países con convenio bilateral con Asistencia Sanitaria</p> <p>Andorra, Brasil, Chile, Marruecos, Perú y Túnez.</p>  |   |
| <p>Países con convenio bilateral sin Asistencia Sanitaria</p> <p>Argentina, Australia, Canadá, Colombia, Ecuador, EE.UU., Filipinas, México, Paraguay, República Dominicana, Rusia, Turquía, Ucrania, Uruguay y Venezuela.</p>   | <p>El trabajador debe acudir al servicio sanitario público y abonar el gasto de la asistencia.</p> <p>En caso de accidente de trabajo, dicho importe será reintegrado por la Comunidad de Madrid (Empresa Colaboradora posteriormente).</p> <p>El trabajador accidentado se encargará de solicitar los informes médicos oportunos. Una vez de regreso en Madrid, acudirá o remitirá estos informes a los Servicios Médicos de la Empresa Colaboradora para que se lleve a cabo el seguimiento y control.</p>                      |

# 9/

## Solicitud de botiquines de primeros auxilios



Conforme a los criterios establecidos por la ORDEN TAS/2947/2007, de 8 de octubre, por la que se establece como parte de la acción protectora del sistema de la Seguridad Social el suministro de botiquines con material de primeros auxilios en caso de accidente de trabajo, la Unidad Central de la Dirección General de Función Pública asume la distribución de material sanitario de primeros auxilios a todos los centros de trabajo de la Administración General de la Comunidad de Madrid.

El contenido del botiquín será el establecido en la Resolución de 27 de agosto de 2008 de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social (BOE 10 de septiembre de 2008). Todo lo que exceda del mismo no puede ser asumido con cargo al sistema de colaboración con la Seguridad social y debe ser asumido por cada centro de trabajo. Asimismo corresponde a cada centro de trabajo el cumplimiento de lo establecido en el Anexo VI (Material y locales de primeros auxilios) del Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, sobre Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud en los Lugares de Trabajo.

El formulario para solicitar el material de primeros auxilios (VER ANEXO DOCUMENTAL) puede enviarse a la dirección de correo:

[botiquinescolaboradora@madrid.org](mailto:botiquinescolaboradora@madrid.org)

Teléfono de información: 91 580 53 43



# 10/

Cuadro de  
profesionales  
concertados de  
especialidades  
sanitarias





## 10.1. Especialidades sanitarias

(ordenadas alfabéticamente)

### A

#### Alergología

##### VALDEMORO

Dr. Marrero, Carlos  
Centro médico Valdemoro El Restón  
Avda. Mar Mediterráneo, 3  
Tfno.: 91 895 49 57

#### Aparato digestivo - control hepatológico

##### MADRID

Dr. Clemente Ricote, Gerardo  
Sanatorio de Ntra. Sra. del Rosario  
Príncipe de Vergara, 53. 28006 Madrid  
Tfno. 91 431 38 29  
Petición de hora: de 9:00 a 21:00 h.

### C

#### Cardiología

##### MADRID

Dra. Martínez Santos, Paula  
Dra. Graupner Abad, Catherine  
Hospital NISA Pardo de Aravaca  
La Salle, 12. 28023 Madrid  
Petición de hora: Tfno. 91 512 90 00

##### VALDEMORO

Dr. Hernández, José Miguel  
Centro médico Valdemoro El Restón  
Avda. Mar Mediterráneo, 3  
Tfno.: 91 895 49 57

#### Cirugía general y del aparato digestivo

##### MADRID

Dr. Muñoz-Calero Peregrín, Alberto  
Hospital Nuestra Sra. del Rosario  
C/ Príncipe de Vergara, 53. 28006  
Madrid Tfno: 91 431 38 29 / 91 435 91 00

#### Cirugía de la mano

##### MADRID

Equipo Dr. del Cerro  
Hospital Beata María Ana de Jesús  
Dr. Esquerdo, 83 - 28007 Madrid  
Tfno.: 91 573 20 22 / 91 504 44 88  
Petición de hora: de 8:00 a 21:00 h.

##### MADRID

Dr. Damian Gómez Hernández  
Centro Médico Deyre  
Avda de Valladolid 71 - 28008 Madrid  
Tfno: 91 559 11 74

#### Cirugía vascular

##### 28010 MADRID

Protecmesa – Clínica Gaias  
General Arrando 30  
Tfno.: 91 308 57 58  
Petición de hora: de 9:00 a 20:00 h

## Cirugía maxilofacial

### MADRID

Dr. Navarro Vila, Carlos  
María de Molina, 60 4º B Izda. - 28006 Madrid  
Tfno.: 91 562 62 34 / 91 562 40 46  
Petición de hora: de 9:00 a 21:00 h.

## D

## Dermatología

### MADRID

IMEA  
Dr. López Bran, Eduardo  
Juan Hurtado de Mendoza, 15  
28036 Madrid  
Tfno.: 91 350 14 56  
Petición de hora:  
de lunes a viernes de 9:00 a 20:00 h.  
www.imema.es

## G

## Ginecología

### 28002 MADRID

Centro Médico Dr. Palomo  
Darro, 15 - 17  
Tfno.: 902 74 79 74  
Petición de hora: de 8:00 a 22:00 h.

### 28003 MADRID

Centro de Patología de la Mama  
José Abascal, 40  
Tfno.: 91 447 46 21  
Petición de hora: de 8:00 a 21:00 h.

## L

## Logopedia

### MADRID

CENTRO ABLA: Equipo Univoz  
C/ Jesús Aprendiz 23 - 28007 Madrid.  
email: clinicaabla@clinicaabla.com  
Tfno.: 91 660.18.61  
Petición de hora: de 10:00 a 21:00 h

## N

## Neumología

### MADRID

Dr. Rodríguez González-Moro, José Miguel  
- Vithas Hospital Ntra Sra de América  
C/ Arturo Soria 104 - 28042 Madrid

- Vithas Hospital Madrid La Milagrosa  
C/ Modesto Lafuente 14 - 28010 Madrid

- Vithas Hospital Nisa Pardo de Aravaca  
C/ de la Salle 12 - 28023 Madrid

Para solicitar cita es a través del correo  
colaboradora@madrid.org o el facultativo  
que gestiona su IT

## Neurocirugía

### 28006 MADRID

Dr. Pedro Mata  
Clínica Ruber  
Juan Bravo, 49- dupdo.- 5º pl.  
Tfno. directo 902 01 04 83 /  
91 402 61 00 / 91 402 71 00  
(Lunes a Viernes, mañana y tarde, previa  
petición de hora. Dr. Mata y Equipo)

### 28035 MADRID

Clínica Centro  
Avda. Ventisquero de la Condesa, 42.  
Tfno.: 91 735 57 57  
(Martes y Jueves por la mañana, previa petición  
de hora)

## Neurología

### 28001 MADRID

Centro de Estudios Neurológicos  
Varela de Seijas  
Columela, 13 - 1º Dcha.  
Tfno.: 91 575 88 45 / 91 576 94 97  
Petición de hora: de 10:00 a 21:00 h

### 28010 MADRID

Protecmesa - Clínica Gaias  
General Arrando 30  
Tfno.: 91 308 57 58  
Petición de hora: de 9:00 a 20:00 h



## 28015 MADRID

NEA

Equipo Dr. Casariego Córdoba

Hilarión Eslava, 55, 3º 1

Tfno.: 91 610238959

Petición de hora: de 10:00 a 20:00 h.

www.neuroadvance.es

## O

### Odontología

#### 28006 MADRID

Clínica Navarro Vila

María de Molina, 60 4º B Izda.

Tfno.: 91 562 62 34 / 91 562 40 46

Petición de hora: de 9:00 a 21:00 h.

### Oftalmología

#### 28003 MADRID

Dra. Palacios, Ana

Joaquín María López, 25, Bajo.

Tfno.: 91 543 12 63 / 91 543 67 07

Petición de hora: de 09:00 a 20:00 h.

#### 28015 MADRID

Dr. Moreno García, Basilio

Dr. Moreno García, Luis Francisco

Vallehermoso, 32 - Bajo A.

Tfno. 91 591 97 37

Petición de hora:

lunes a viernes de 10:00 a 13:30 h

y de 16:00 a 19:00 h.

### Otorrinolaringología

#### MADRID

Dr. Scola Yurrita, Bartolomé

Avda. de Pablo Iglesias, 37. 28039 Madrid

Tfno.: 91 561 88 24

Petición de hora:

de 10:00 a 12:30 y de 16:30 a 19:00 h.

## VALDEMORO

Dra. Mozota, María Luisa

Centro médico Valdemoro Restón

Avda. Mar Mediterráneo, 3

Tfno.: 91 895 49 57

## P

### Psicología

#### 28007 MADRID

Dª Sánchez Galán, Yolanda

Avda. del Mediterráneo, 59 Escalera 2ª. Bajo A.

Tfno.: 91 434 15 56

Petición de hora:

lunes a viernes de 09:00 a 14:00 h.

#### 28007 MADRID

Dr. Hernández García, Ricardo

Clínica Dr. León (consultas externas)

Plaza Mariano de Cavia 3

Tfno. 91 574 82 19

Especialista en Grandes Catástrofes

Centro Médico Deyre

Avda. Valladolid, 71

Tfno.: 91 559 11 74

Petición de hora: de 8:00 a 21:00 h.

## VALDEMORO

Dña. López De Coca, Blanca

Centro Médico Valdemoro Restón

Avda. Mar Mediterráneo 3.

Tfno.: 91 895 49 57

Petición de hora:

de 8:00 a 14:00 y de 16:00 a 21:00 h.

### Psiquiatría

#### 28005 MADRID

Dr. García Cabeza, Ignacio

Hospital de la V.O.T. de San Francisco

San Bernabé, 13.

Tfno.: 91 365 76 00 / 639 774 529

Petición de hora:

de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 h.

## 28010 MADRID

Dr. Monleón Cervera, José Ramón  
C/ Eduardo Dato 19, 1º izqda.  
Tfno.: 91 196.86.66  
Petición de hora:  
de lunes a jueves de 16:00 a 20:00 h.  
Viernes de 09:30 a 13:30 h.

## VALDEMORO

Centro Médico Valdemoro Restón  
Avda. Mar Mediterráneo 3  
Tfno.: 91 895 49 57  
Petición de hora:  
de 8:00 a 14:00 y de 16:00 a 21:00 h.

# R

## Rehabilitación / fisioterapia

En los supuestos de accidente de trabajo, los pacientes serán valorados por el Médico Rehabilitador del mismo centro en el que se realice el tratamiento, en todo caso, previa petición de cita.

## 28003 MADRID

Corporacion Fisiogestión Cea Bermúdez  
Cea Bermúdez, 66.  
Tfno. 91 451 46 40 / 902 76 04 45

## 28005 MADRID

Centro de Rehabilitación Acacias  
Paseo de las Acacias 39  
Teléfono 91 539 26 78s

Horario Médico Rehabilitador  
(Carmen Galeano) Martes de 16 a  
20 horas y viernes de 10.30 a 13.30  
horas

Horario de fisioterapia  
Lunes a viernes de 8 a 14.30 horas y de  
15.30 a 21 horas

## 28006 MADRID

Centro Iptem  
C/ Núñez de Balboa, 85  
Tfno.: 91 755 61 56

## 28008 MADRID

Centro Médico Deyre  
Avda. Valladolid, 71 - Tfno.: 91 559 11 74  
Petición de hora: de 8:00 a 21:00 h.

## 28010 MADRID

Protecmesa – Clínica Gaias  
General Arrando 30  
Tfno.: 91 308 57 58  
Petición de hora: de 9:00 a 20:00 h

## 28015 MADRID

Clínica Zulaica  
Fernando el Católico, 12  
Tfno.: 91 447 67 96  
Petición de hora: de 8:00 a 20:00 h.

Corporacion Fisiogestión Plaza de España  
Calle Maestro Guerrero, 8.  
Tfno. 91 833 09 40 / 902 76 04 45

## 28020 MADRID

### Rehavitais

C/ Infanta Mercedes 59 - Tfno.: 91 310 53 31 Petición de  
hora: de 9:00 a 13:00 h. y de 15:00 a 20:00 horas

## 28022 MADRID

Clínica Jaca  
Alcalá, 619/621.  
Tfno.: 91 743 06 90  
Petición de hora: de 9:00 a 20:00 h.

## 28025 MADRID

Centro Médico Carpetana  
Oca, 104  
Tfno. 91 465 29 28  
Petición de hora: de 8:30 a 21:30 h.

## 28030 MADRID

Fisiodepor Aquiles  
Camino de Vinateros, 3  
Tfno.: 91 439 88 14 / 91 328 43 84  
Petición de hora: de 8:00 a 21:00 h.

### ALCALADE HENARES

Policlínico HM Virgen del Val  
Zaragoza, 6.  
Tfno.: 91 888 32 62

Policlínico HM Cruz Verde  
Pza. de la Cruz Verde 1-3.  
Tfno.: 91 888 32 62

### ALCOBENDAS

Corporación Fisiogestión Alcobendas  
Marqués de la Valdavia, 42  
Tfno. 910 60 83 12 / 902 76 04 45

### ARANJUEZ

Clínica Atlas  
Postas, 81 - 83.  
Tfno. 91 892 53 73 / 91 891 82 60  
Petición de hora: de 8:00 a 21:00 h.

### ARGANDA

Centro Médico de Arganda  
Avda. de los Derechos Humanos, 10.  
Tfno.: 91 875 75 66  
Petición de hora: de 9:00 a 21:00 h.

### COLLADO VILLALBA

Centro de Rehabilitación Villalba  
La Venta, 18.  
Tfno.: 91 849 85 41  
Petición de hora:  
de 8:00 a 14:00 h y de 16:00 a 21:00 h.

### GETAFE

Corposalud  
Emilia Pardo Bazán 16, local (entrada por  
Concha Espina) Tfno.: 91 696 16 11  
Petición de hora:  
lunes a viernes de 10:00 a 20:00 h.

Corporación Fisiogestión Getafe  
Paseo de la Estación, s/n,  
Tfno. 91 695 05 49 / 902 76 04 45

### LAS ROZAS

Fisioburgocentro  
Comunidad de Madrid, 37, Burgocentro 2 -  
Local 33 y 34  
Tfno.: 91 636 03 24  
Petición de hora:  
de 8.30 a 14.00 h y de 15.00 a 21.00 h.

Salutaris Asistencial  
Doctor Ramón Muncharaz, 1 Piso 2º E-1  
Tfno.: 91 017 47 91 / 653 07 29 44  
Petición de hora: de 9:00 a 20:00 h.

ALPHAS Centro de  
Rehabilitación, fisioterapia y  
especialidades médicas  
Avenida de los Barrancos, 9 Tfno.  
91 630 88 00  
Petición de hora: de 8.00 a 21.00 h

### LEGANÉS

Medicentro  
Avda. de la Mancha 23-25.  
Tfno.: 91 481 02 65  
Petición de hora: de 9:00 a 21:00 h.

### MÓSTOLES

Clínica Inresa  
Ricardo Meden, 10.  
Tfno.: 91 618 41 63  
Petición de hora:  
08:30 a 13:30 y de 14:00 a 20:00 h.

### SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

Centro Médico Valdavia  
Avda. de Castilla La mancha, 164 Local.  
Tfno.: 91 661.49.27 /91.663.61.42  
Petición de hora:  
9:00 a 14:00 y de 15:00 a 21:00 h.

### TORRELODONES

Consulta Médica Torrelodones  
Los Ángeles, 16.  
Tfno. 91 859 19 71 / 91 859 26 21  
Petición de hora:  
10:00 a 13:00 y de 17:00 a 20:00 h.

### TORREJÓN DE ARDOZ

Centro de Rehabilitación San Isidro  
Juan XXIII, 6.  
Tfno. 91 833 39 66  
Petición de hora: de 8:00 a 21:00 h.

**TRES CANTOS**

Centro Médico Tres Cantos  
Avda. de Viñuelas 20-22.  
Tfno.: 91 803 26 24  
Petición de hora: de 8:00 a 21:00 h.

**LAS ROZAS**

ALPHAS Centro de rehabilitación,  
fisioterapia y especialidades  
médicas  
Avenida de los Barrancos, 9.  
Tfno. 91 630 88 00  
Petición de hora de 8.00 a 21.00 h

**T****Traumatología****28010 MADRID**

Protecmesa – Clínica Gaias  
General Arrando 30  
Tfno.: 91 308 57 58  
Petición de hora: de 9:00 a 20:00 h

**28015 MADRID**

Dr. Martí Ciruelos, Rafael  
Hospital Madrid  
Pza. Conde del Valle de Suchil, 16  
Tfno.: 902 08 98 00  
Petición de hora: de 9:00 a 21:00 h.

**28020 MADRID**

Centro Médico Deyre  
Avda. Valladolid, 71.  
Tfno.: 91 559 11 74  
Petición de hora: de 8.00 a 21.00 h



## 10.2. Pruebas diagnósticas (ordenadas alfabéticamente)

### A

#### Análisis Clínicos

##### 28006 MADRID

Eurofins Alfalab Internacional.  
C/ Nuñez de Balboa 119  
Tfno.: 91 562 29 74  
Horario de extracciones.: Lunes a  
viernes de 8:00 a 12:00 h

##### 28007 MADRID

Eurofins Megalab  
C/ Valderribas 71  
Tfno.: 91 429 62 87  
Lunes a viernes de 8:00 a 18:30  
h. y sábados de 08:30 a 10:30 h

##### 28009 MADRID

Laboratorio Rivera Franco  
C/ Maiquez 2  
Tfno.: 91 573 90 40  
Horario de extracciones:  
Lunes a viernes de 8:30 a 11:00 h

##### 28010 MADRID

Laboratorio Rafael Calvo  
C/ Rafael Calvo 13.  
Tfno.: 91 310 18 20  
Horario de extracciones:  
Lunes a viernes de 8:30 a 10:30 h.

##### 28014 MADRID

Eurofins Megalab  
C/ Alfonso XII 24, 1º planta  
Tfno.: 91 429 68 87  
Horario de extracciones:  
Lunes a viernes de 8:00 a 18:30 h y  
sábados

##### 28015 MADRID

Hospital Madrid  
Plaza Conde del Valle Suchil, 16.  
Tfno.: 902 08 98 00  
Lunes a Viernes de 8:30 a 10:30

##### 28050 MADRID

Hospital de Madrid Norte Sanchinarro  
Oña, 10.  
Tfno. 902 10 74 71  
Lunes a viernes de 8:30 a 10:30  
y de 16:30 a 17:30 horas  
Sábados de 9:00 a 10:00 horas.

##### BOADILLA DEL MONTE

Hospital Madrid Montepríncipe  
Avda. Montepríncipe, 25.  
Tfno.: 91 351 63 96  
Lunes a viernes de 8:30 a 10:30  
y de 16:30 a 17:30 h.  
Sábados de 9:00 a 10:00 h.

##### TORRELODONES

Hospital De Madrid Torrelozones  
Avda. Castillo Olivares, s/n.  
Tfno. 902 08 85 90  
Lunes a viernes de 8.30 a 10.30  
y de 16.30 a 17.30 h.  
Sábados de 9.00 a 10.00 horas

### D

#### Densitometría osea

##### 28002 MADRID

Clínica Cinca  
Cinca, 7 (El Viso).  
Tfno.: 91 5637070 / 7071  
Petición de hora:  
de 9:00 a 13:00 y de 16:30 a 19:30 h.

##### 28006 MADRID

Doppler  
Clínica Ruber  
Juan Bravo, 49.  
Tfno.: 91.068.77.77  
Petición de hora:  
de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 20:00 h.

**28010 MADRID**

Centro Clínico Zurbano  
Zurbano, 29 - Bajo.  
Tfno.: 91 308 51 85  
Petición de hora:  
de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 20:00 h.

**28015 MADRID**

Centro Radiología y Diagnóstico por Imagen  
Alberto Aguilera, 29.  
Tfno.: 91 547 45 27  
Petición de hora:  
de 9:00 a 13:30 y de 16:00 a 19:30 h.

Dr. Concejo, Javier  
Policlínica Hospital Madrid  
Arapiles, 8.  
Tfno.: 902 08 98 00  
Petición de hora de 10:00 a 14:00  
y de 16:00 a 20:00 h.

**28027 MADRID**

Centro QD Fuensanta  
Arturo Soria, 17.  
Tfno.: 91 410 02 00  
Petición de hora: de 8:00 a 22:00 h. L-S  
repcion.fuensanta@qdiagnostica.com

**28028 MADRID**

Laboratorio de Ecocardiografía de Madrid S.L.  
Martínez Izquierdo, 7- Bajo D.  
Tfno.: 91 355 65 54  
Petición de hora: de 16:00 a 20:30 h.

**28040 MADRID**

Centro De Diagnóstico Recoletas Juan XXIII  
Paseo de Juan XXIII, 40.  
Tfno.: 91 534 44 68  
Petición de hora: de 8:00 a 20:00 h.

**E****Ecografía****28002 MADRID**

Clínica Cinca  
Cinca, 7 (El Viso).  
Tfno.: 91 563 70 70 / 71  
Petición de hora:  
de 9:00 a 13:30 y de 16:30 a 19:30

**28003 MADRID**

Dr. García Albertos-Pérez, Francisco  
José Abascal, 52 Bajo Izda.  
Tfno.: 91 441 94 07  
Petición de hora: de 14:30 a 19:00 h.

Hospital Virgen De La Paloma  
Loma, 1.  
Tfno.: 91 159 12 00  
Petición de hora: de 9:00 a 21:00 h.

Instituto Radiológico Dr. E. Castillo  
Fernández de la Hoz, 51.  
Tfno.: 91 441 49 84 / 40 83  
Petición de hora de 9:00 a 13:30  
y de 16:30 a 20:00 h.

**28005 MADRID**

Centro QD Hospital V.O.T  
(Venerable Orden Tercera)  
San Bernabé, 13.  
Tfno.: 91 366 11 29 / 91 365 56 30  
Petición de hora de 8:00 a 22:00 h. L-V  
repcion.cdvt@qdiagnostica.com

**28006 MADRID**

Clínica Ruber  
Juan Bravo, 49  
Tfno.: 91.068.77.77  
Petición de hora de 9:00 a 12:00  
y de 16:00 a 21:00 h.

**28008 MADRID**

Centro Médico Deyre  
Avda Valladolid 71.  
Tfno.: 91 559 11 74  
Petición de hora de 8:00 a 21:00 h

**28010 MADRID**

Centro Clínico Zurbano  
Zurbano, 29 Bajo.  
Tfno.: 91 308 51 85  
Petición de hora:  
de 9:00 a 13:00 y de 16:00 a 20:00 h.

Clínica La Milagrosa  
Modesto Lafuente, 14  
Tfno.: 91 447 21 00 / 81 00  
Petición de hora:  
de 8:00 a 13:30 y de 16:00 a 20:30 h.

Protecmesa – Clínica Gaias  
General Arrando 30  
Tfno.: 91 308 57 58  
Petición de hora: de 9:00 a 20:00 h

#### **28015 MADRID**

Centro de Radiología y Diagnóstico  
por Imagen  
Alberto Aguilera, 27 - bajo  
Tfno.: 91 547 45 27  
Petición de hora:  
de 9:00 a 13:30 y de 16:00 a 19:30 h.

Hospital Madrid  
Plaza Conde del Valle Suchil, 16  
Tfno.: 902 08 98 00  
Petición de hora:  
de 9:00 a 13:00 y de 16:00 a 20:00 h

#### **28022 MADRID**

Centro Médico Jaca  
Alcalá 619- 621  
Tfno.: 91 743 06 90  
Petición de hora: de 9:00 a 20:00 h.

#### **28023 MADRID**

Hospital Nisa Pardo de Aravaca  
La Salle, 12. Aravaca.  
Tfno.: 91 512 90 00  
Petición de hora: de 8:00 a 22:00 h.

#### **28027 MADRID**

Centro QD Fuensanta  
Arturo Soria, 17.  
Tfno.: 91 410 02 00  
Petición de hora de 8:00 a 22:00 h. L-S  
recepcion.fuensanta@qdiagnostica.com

#### **28050 MADRID**

Hospital de Madrid Norte Sanchinarro  
Oña, 10.  
Tfno. 902 08 98 00  
Petición de hora:  
de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 h.

#### **ALCALADE HENARES**

Clínica Valles  
Santiago 14  
Tfno. 91 888 32 62

#### **ARANJUEZ**

Clínica Atlas  
Postas, 81-83  
Tfno. 91 892 53 73  
Petición de hora: de 8:00 a 21:00 h.

#### **BOADILLA DEL MONTE**

Hospital Madrid Montepríncipe  
Avda. Montepríncipe, 25  
Tfno. 902 08 98 00  
Petición de hora: de 8:00 a 20:00 h.

#### **TORRELODONES**

Hospital de Madrid Torrelozones  
Avda. Castillo Olivares, s/n  
Tfno. 902 08 98 00  
Petición de hora:  
de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 h.

### **Ecocardiografía - Ecocardiografía Doppler**

#### **MADRID**

Dra. Paula Martínez Santos  
Dra. Catherine Graupner Abad  
Hospital NISA Pardo de Aravaca  
La Salle, 12.  
28023 Madrid  
Petición de hora 91 512 90 00

### **Electroencefalografía**

#### **28001 MADRID**

Centro de Estudios Neurológicos  
Varela de Seijas  
Columela, 13  
Tfno.: 91 575 88 45 / 91 576 94 97  
Petición de hora: de 10:00 a 21:00 h.

## Electromiografía

### 28001 MADRID

Centro de Estudios Neurológicos  
Varela de Seijas  
Columela, 13. 28001 Madrid  
Tfno.: 91 575 88 45 / 91 576 94 97  
Petición de hora de 10:00 a 21:00 h.

### 28015 MADRID

Hospital Madrid  
Pza. Conde del Valle de Suchil, 16.28015  
Madrid  
Tfno. 902 08 86 80

## Endoscopias

### 28023 MADRID

Hospital Nisa Pardo De Aravaca  
La Salle, 12. Aravaca.  
Tfno.: 91 512 90 00  
Petición de hora de 8:00 a 22:00 h.

### 28050 MADRID

Hospital de Madrid Norte Sanchinarro  
Oña, 10.  
Tfno.: 902 08 98 00  
Petición de hora:  
de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 h.

### BOADILLA DEL MONTE

Hospital Madrid Montepríncipe  
Avda. Montepríncipe, 25.  
28660 Boadilla del Monte  
Tfno.: 902 08 98 00  
Petición de hora:  
de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 h.

### TORRELODONES

Hospital de Madrid Torrelorones  
Avda. Castillo Olivares, s/n.  
Tfno.: 902 08 98 00  
Petición de hora:  
de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 h.

## G

## Gammagrafía

### 28010 MADRID

Protecmesa –  
Clínica Gaias  
General Arrando, 30.  
Tfno.: 91 308 57 58  
Petición de hora: de 9:00 a 20:00 h.

### 28023 MADRID

Holter Cardíaco  
Dra. Paula Martínez Santos  
Dra. Catherine Graupner Abad  
Hospital NISA Pardo de Aravaca  
La Salle, 12.  
Petición de hora: Tfno.: 91 512 90 00

## M

## Manometría y phmetría

### 28002 MADRID

Clínica Cinca  
Ecografía, R.I.A., Densitometría Ósea  
y Radioterapia Oncológica  
Cinca, 7 (El Viso)  
Tfno.: 91 563 70 70 / 70 71  
Petición de hora:  
de 9:00 a 13:00 y de 16:30 a 19:30 h.



**28008 MADRID**

Endoscopia Digestiva y Exploraciones Funcionales  
Dr. Esteban Bernáldez  
Dr. Pérez de la Serna Bueno  
Dr. Ruiz de León San Juan  
Princesa, 61. 4ª Izda.  
Tfno.: 91 548 37 44  
Petición de hora:  
de 9:30 a 14:00 y de 16:30 a 19:30 h.

**28010 MADRID**

Centro Clínico Zurbano  
Zurbano, 29 - Bajo.  
Tfno.: 91 308 51 85  
Petición de hora:  
de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 20:00 h.

**Medicina nuclear****28010 MADRID**

Centro Clínico Zurbano  
Zurbano, 29, Bajo.  
Tfno.: 91 308 51 85  
Petición de hora:  
de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 20:00 h.

**28002 MADRID**

Clínica Cinca  
Ecografía, R.I.A., Densitometría Ósea y Radioterapia Oncológica  
Cinca, 7 (El Viso).  
Tfno.: 91 563 70 70 / 70 71  
Petición de hora:  
de 9:00 a 13:00 y de 16:30 a 19:30 h.

**P****Potenciales evocados****28001 MADRID**

Centro De Estudios Neurológicos  
Varela de Seijas  
Columela, 12.  
Tfno.: 91 575 88 45 / 91 576 94 97  
Petición de hora: de 9:00 a 21:00 h.

**R****Radiología****28003 MADRID**

Hospital Virgen de la Paloma  
Loma, 1.  
Tfno.: 91 1591200  
Petición de hora de 9:00 a 21:00 h.

Instituto Radiológico Dr. E. Castillo  
Fernández de la Hoz, 51.  
Tfno.: 91 441 49 84 / 40 83  
Petición de hora:  
de 9:00 a 13:30 y de 16:30 a 20:00 h.

Hospital Viamed Santa Elena  
La Granja, 8.  
Tfno.: 91 453 94 20

**28005 MADRID**

Centro QD Hospital V.O.T.  
(Venerable Orden Tercera)  
San Bernabé, 13.  
Tfno.: 91 366 11 29 / 91 365 56 30  
Petición de hora: de 8:00 a 22:00 h. L-V  
recepcion.cdvt@qdiagnostica.com

**28006 MADRID**

Hospital Ruber Juan Bravo  
Juan Bravo, 49.  
Tfno.: 91.068.77.77  
Petición de hora:  
de 9:00 a 12:00 y de 16:00 a 21:00 h.

**28010 MADRID**

Centro Clínico Zurbano  
Zurbano, 29 - Bajo.  
Tfno.: 91 308 51 85  
Petición de hora:  
de 9:00 a 13:00 y de 16:00 a 20:00 h.

Clínica La Milagrosa  
Modesto Lafuente, 14.  
Tfno.: 91 447 21 00 / 81 00  
Petición de hora:  
de 8:00 a 13:30 y de 16:00 a 20:30 h.

#### **28015 MADRID**

Centro De Radiología y Diagnóstico  
por Imagen  
Alberto Aguilera, 27, bajo.  
Tfno.: 91 547 45 27  
Petición de hora:  
de 9:00 a 13:30 y de 16:00 a 19:30 h.

Hospital Madrid  
Plaza Conde del Valle Suchil, 16.  
Tfno.: 902 08 98 00  
Petición de hora de 8:00 a 20:00 h

#### **28022 MADRID**

Centro Médico Jaca  
Alcalá, 619 - 621.  
Tfno.: 91 74 306 90  
Petición de hora: de 9:00 a 20:00 h.

#### **28023 MADRID**

Hospital Nisa Pardo de Aravaca  
La Salle, 12. Aravaca.  
Tfno.: 91 512 90 00  
Petición de hora de 8:00 a 22:00 h.

#### **28027 MADRID**

Centro QD Fuensanta  
Arturo Soria, 17.  
Tfno.: 91 410 02 00  
Petición de hora de 8:00 a 22:00 h. L-S  
repcion.fuensanta@qdiagnostica.com

#### **28050 MADRID**

Hospital de Madrid Norte Sanchinarro  
Oña, 10.  
Tfno.: 902 08 98 00  
Petición de hora:  
de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 h.

#### **ALCALADE HENARES**

Clínica Valles  
Santiago 14.  
Tfno.: 91 888 32 62

#### **ARANJUEZ**

Clínica Atlas  
Postas, 81 - 83.  
Tfno.: 91 892 53 73  
Petición de hora de 8:00 a 21:00 h.

#### **BOADILLA DEL MONTE**

**Hospital Madrid Montepíncipe**  
Avda. Montepíncipe, 25.  
Tfno.: 902 08 98 00  
Petición de hora:  
de 9:00 a 13:00 y de 16:00 a 20:00 horas.

#### **TORRELODONES**

**Hospital de Madrid Torrelozones**  
Avda. Castillo Olivares, s/n.  
Tfno. 902 08 98 00  
Petición de hora:  
de lunes a viernes de 8.00 a 22.00 h.

#### **VALDEMORO**

Centro Médico Valdemoro El Restón  
Avda. Mar Mediterráneo 3.  
Tfno.: 91 895 49 57  
Petición de hora:  
de 8:00 a 14:00 y de 16:00 a 21:00 h.

### **Resonancia magnética**

Instituto Radiológico Dr. E. Castillo  
Fernández de la Hoz, 51.  
Tfno.: 91 441 49 84 / 40 83  
Petición de hora:  
de 9:00 a 13:30 y de 16:30 a 20:00 h.

**28005 MADRID**

Centro QD Hospital V.O.T  
(Venerable Orden Tercera)  
San Bernabé, 13.  
Tfno.: 91 366 11 29 / 91 365 56 30  
Petición de hora: de 8:00 a 22:00 h. L-V  
repcion.cdvot@qdiagnostica.com

**28006 MADRID**

Clínica Ntra. Sra. del Rosario  
Príncipe de Vergara, 53.  
Tfno.: 91 431 37 44  
Petición de hora: de 8:30 a 21:00 h.

Clínica Ruber  
Juan Bravo, 49.  
Tfno.: 91.068.77.77  
Petición de hora:  
de 9:00 a 12:00 y de 16:00 a 21:00 h.

**28007 MADRID**

Hospital Beata María Ana de Jesús  
Dr. Esquerdo, 83.  
Tfno.: 91 409 79 19  
Petición de hora de 8:00 a 21:00 h.

**28010 MADRID**

Clínica La Milagrosa  
Modesto Lafuente, 14.  
Tfno.: 91 447 21 00 / 81 00  
Petición de hora de 8:00 a 22:00 h.

Protecmesa –  
Clínica Gaias  
General Arrando, 30.  
Tfno. 91 308 57 58  
Petición de hora de 9:00 a 20:00 h.

**28015 MADRID**

Hospital Madrid  
Pza. Conde del Valle Suchil, 16.  
Tfno.: 902 08 98 00  
Petición de hora de 8:00 a 20:00 h.

**28023 MADRID**

Hospital Nisa Pardo de Aravaca  
(resonancia abierta)  
La Salle, 12. Aravaca.  
Tfno.: 91 737.48.47  
Petición de hora de 8:00 a 22:00 h.

**28027 MADRID**

Centro QD Fuensanta  
Arturo Soria, 17.  
Tfno.: 91 410 02 00  
Petición de hora de 8:00 a 22:00 h. L-S  
repcion.fuensanta@qdiagnostica.com

Hospital de Madrid Norte Sanchinarro  
Oña, 10.  
Tfno.: 902 08 98 00  
Petición de hora:  
de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 h.

**ALCALADE HENARES**

Clínica Vallés  
Santiago, 14.  
Tfno.: 91 888 32 62

**ARANJUEZ**

Clínica Atlas  
Postas, 81-83  
Tfno.: 91 892 53 73  
Petición de hora de 8:00 a 21:00 h.

**BOADILLA DEL MONTE**

Hospital Madrid Montepríncipe  
Avda. Montepríncipe, 25.  
Tfno. 902 08 98 00  
Petición de hora de 8:00 a 20:00 h.

**TORRELODONES**

Hospital de Madrid Torrelozones  
Avda. Castillo Olivares, s/n.  
Tfno. 902 08 98 00  
Petición de hora:  
de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 h.



# T

## Tomografía Axial Computerizada (TAC-Scanner)

### 28005 MADRID

Centro QD Hospital V.O.T  
(Venerable Orden Tercera)  
San Bernabé, 13.  
Tfno.: 91:366 11 29 / 91 365 56 30  
Petición de hora: de 8:00 a 22:00 h. L-V  
repcion.cdvt@qdiagnostica.com

Clínica Ruber  
Juan Bravo, 49.  
Tfno.: 91.068.77.77  
Petición de hora de 8:00 a 21:00 h.

### 28015 MADRID

Hospital Madrid  
Plaza Conde del Valle Suchil, 16.  
Tfno.: 902 08 98 00  
Petición de hora de 8:00 a 20:00 horas.

### 28027 MADRID

Centro QD Fuensanta  
Arturo Soria, 17.  
Tfno.: 91 410 02 00  
Petición de hora: de 8:00 a 22:00 h. L-S  
repcion.fuensanta@qdiag  
nostica.com

### 28050 MADRID

Hospital de Madrid Norte Sanchinarro  
Oña, 10.  
Tfno. 902 08 98 00  
Petición de hora:  
de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 h.

### ALCALA DE HENARES

Clínica Vallés  
Santiago 14.  
Tfno.: 91 888 32 62

### ARANJUEZ

Clínica Atlas  
Postas, 81- 83.  
Tfno.: 91 892 53 73  
Petición de hora de 8:00 a 21:00 h.

### BOADILLA DEL MONTE

Hospital Madrid Montepíncipe  
Avda. Montepíncipe, 25.  
Tfno.: 902 08 98 00  
Petición de hora de 8:00 a 20:00 h.

### TORRELODONES

Hospital de Madrid Torrelodones  
Avda. Castillo Olivares, s/n  
Tfno.: 902 08 98 00  
Petición de hora:  
de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 h

## Tomografía por Emisión de Positrones (P.E.T)

### MADRID

Nucleopet  
José Abascal, 40. 28003 Madrid  
Tfno.: 91 594 06 56.  
Petición de hora: de 8:00 a 21:00 h.



### 10.3. Ambulancias y oxigenoterapia

Para la utilización de los servicios de ambulancia u oxigenoterapia los empleados públicos deberán de disponer de un volante de emitido por:

- a) Servicio Médico de la Dirección General de Función Pública, Plaza del Conde del Valle de Suchil, 20, 1ª planta.
- b) Servicio Médico de la Dirección General de Protección Ciudadana: Ctra. de La Coruña, km. 22, 28230 Las Rozas de Madrid (Madrid). Solo para su personal.
- c) Servicio Médico de Radio Televisión Madrid. Paseo del Príncipe, 3. 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid). Solo para su personal.
- d) Gabinete Médico de la Asamblea de Madrid. Plaza de la Asamblea de Madrid, 1. 28018 Madrid. Solo para su personal.
- e) Los especialistas concertados incluidos en esta Guía.



# 11/

## Otra información relevante: mejoras en bajas por enfermedad común



El Acuerdo de 19 de abril de 2017, de la Mesa General de Negociación de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el régimen de mejoras en la situación de incapacidad temporal por contingencias comunes y el número de días de ausencia por enfermedad, publicado en el B.O.C.M. Núm. 121, martes 23 de mayo de 2017, establece el régimen de mejoras en la situación de incapacidad temporal por contingencias comunes y el número de días de ausencia por enfermedad.

Incluye un extenso listado de situaciones excepcionales en las que la Comunidad de Madrid abona al empleado público el 100 por 100 de las retribuciones ordinarias, lo que le sitúa entre los niveles más avanzados de las diferentes Administraciones Públicas. Entre las patologías más frecuentes incluidas en el Acuerdo se encuentran:

- Esguinces y torceduras de muñeca y mano
- Esguinces y torceduras de rodilla y pierna
- Esguinces y torceduras de tobillo y pie
- Luxaciones
- Fracturas
- Desplazamiento disco intervertebral
- Desprendimiento de la retina
- Infarto agudo de miocardio





# 12/

## Preguntas más frecuentes



### 1. He tenido un accidente de trabajo, ¿qué debo hacer?

Si precisa asistencia sanitaria urgente debe acudir a un centro de urgencias público para ser atendido de sus lesiones; posteriormente debe obtener la Comunicación Interna de Accidente de Trabajo en su centro de trabajo. A continuación, con el Informe del servicio médico de urgencias y la Comunicación de Accidente de su centro de trabajo, debe acudir a la Unidad Médica de UPAM correspondiente para su valoración y control, todo ello en el plazo de dos días hábiles. Las unidades médicas son:

- Servicio Médico Unidad Central: Dirección General de Función Pública, Plaza del Conde del Valle de Suchil, 20, 1ª planta. Tfnos.: 91 580 09 69 / 91 580 53 29 / 91 580 53 54
- Servicio Médico Unidad de la Dirección General de Protección Ciudadana: Ctra. de La Coruña, km. 22, 28230 Las Rozas de Madrid (Madrid). Solo para su personal. Tfno.: 91 580 14 77
- Servicio Médico de Radio Televisión Madrid. Paseo del Príncipe, 3. 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid). Solo para su personal. Tfno.: 91 512 87 99
- Gabinete Médico de la Asamblea de Madrid. Plaza de la Asamblea de Madrid, 1. 28018 Madrid. Solo para su personal. Tfnos.: 91 779 50 00 / 91 779 96 16

## 2. He tenido un accidente de trabajo durante el turno de tarde, noche o en fin de semana y las oficinas de UPAM están cerradas, ¿qué debo hacer?

Si precisa asistencia sanitaria urgente debe acudir a un centro de urgencias público para ser atendido de sus lesiones; posteriormente debe obtener la Comunicación Interna de Accidente de Trabajo en su centro de trabajo. A continuación, con el Informe del servicio médico de urgencias y la Comunicación de Accidente de su centro de trabajo, debe acudir a la Unidad Médica de UPAM correspondiente para su valoración y control. La documentación también puede ser adelantada por fax al número 91 420 66 60 o por correo electrónico ([colaboradora@madrid.org](mailto:colaboradora@madrid.org)) todo ello en el plazo de dos días hábiles. Las unidades médicas a las que debe acudir son:

- Servicio Médico Unidad Central: Dirección General de Función Pública, Plaza del Conde del Valle de Suchil, 20, 1ª planta. Tfnos.: 91 580 09 69 / 91 580 53 29 / 91 580 53 54
- Servicio Médico Unidad de la Dirección General de Protección Ciudadana: Ctra. de La Coruña, km. 22, 28230 Las Rozas de Madrid (Madrid). Solo para su personal. Tfno.: 91 580 14 77
- Servicio Médico de Radio Televisión Madrid. Paseo del Príncipe, 3. 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid). Solo para su personal. Tfno.: 91 512 87 99
- Gabinete Médico de la Asamblea de Madrid. Plaza de la Asamblea de Madrid, 1. 28018 Madrid. Solo para su personal. Tfnos.: 91 779 50 00 / 91 779 96 16

## 3. ¿Cómo hay que cumplimentar la Comunicación de Accidente de Trabajo?

Debe cumplimentarla el Director del Centro, la Subdirección General de Personal o el Jefe del Departamento de Personal indicando donde está destinado y reflejar todos los datos requeridos, especialmente la descripción del accidente, donde debe referir cómo se produjo y cuáles fueron las consecuencias del mismo. Facilitamos Fax (91 420 66 60) y Correo Electrónico ([colaboradora@madrid.org](mailto:colaboradora@madrid.org)) así como la Página Web donde tiene toda la información: [www.madrid.org/upam](http://www.madrid.org/upam)

## 4. ¿Necesito la Comunicación Interna de Accidente de Trabajo (Parte de Accidente) para ser atendido en UPAM?

Para la asistencia sanitaria urgente no es necesario disponer de este documento, pero sí para la asistencia posterior en los Servicios Médicos de UPAM. No disponer de la Comunicación Interna de Accidente impide acceder a la asistencia sanitaria de UPAM.

## 5. Si tengo un accidente de trabajo, ¿quién me da la baja?

Si la lesión le impide desarrollar su actividad laboral, los partes de baja, confirmación y alta de la Incapacidad Temporal serán emitidos por los Servicios Médicos de UPAM:

- Servicio Médico Unidad Central: Dirección General de Función Pública, Plaza del Conde del Valle de Suchil, 20, 1ª planta. Tfnos.: 91 580 09 69 / 91 580 53 29 / 91 580 53 54
- Servicio Médico Unidad de la Dirección General de Protección Ciudadana: Ctra. de La Coruña, km. 22, 28230 Las Rozas de Madrid (Madrid). Solo para su personal. Tfno.: 91 580 14 77
- Servicio Médico de Radio Televisión Madrid. Paseo del Príncipe, 3. 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid). Solo para su personal. Tfno.: 91 512 87 99
- Gabinete Médico de la Asamblea de Madrid. Plaza de la Asamblea de Madrid, 1. 28018 Madrid. Solo para su personal. Tfnos.: 91 779 50 00 / 91 779 96 16

Una vez curadas sus lesiones, el médico le proporcionará el parte de alta laboral dándose así por finalizada su situación de incapacidad temporal. Deberá reincorporarse a su puesto de trabajo el día siguiente de la fecha del alta.

## 6. ¿Dónde tengo que ir si necesito atención de un especialista?

La UPAM cubre la asistencia completa e integral desde el momento del accidente hasta la recuperación. Para acudir a un especialista debe acudir previamente a los servicios médicos de UPAM que le prescribirán el tratamiento rehabilitador que proceda:

- Servicio Médico Unidad Central: Dirección General de Función Pública, Plaza del Conde del Valle de Suchil, 20, 1ª planta. Tfnos.: 91 580 09 69 / 91 580 53 29 / 91 580 53 54
- Servicio Médico Unidad de la Dirección General de Protección Ciudadana: Ctra. de La Coruña, km. 22, 28230 Las Rozas de Madrid (Madrid). Solo para su personal. Tfno.: 91 580 14 77
- Servicio Médico de Radio Televisión Madrid. Paseo del Príncipe, 3. 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid). Solo para su personal. Tfno.: 91 512 87 99
- Gabinete Médico de la Asamblea de Madrid. Plaza de la Asamblea de Madrid, 1. 28018 Madrid. Solo para su personal. Tfnos.: 91 779 50 00 / 91 779 96 16

Serán nuestros servicios médicos los encargados de emitir los volantes de asistencia especializada que sean precisos. En ningún caso puede acudir al especialista sin volante previo.

## 7. No puedo ir a la UPAM, estoy solo y no tengo quien me lleve.

Si su estado le impide desplazarse solo, puede iniciar la tramitación otra persona autorizada, quien deberá aportar la documentación en los servicios médicos correspondientes.

## 8. ¿Cuánto tiempo tengo para ir a la UPAM?

Tendrá que acudir dentro de los 2 días hábiles posteriores al accidente en el horario indicado en esta Guía (pág. 29) a nuestros servicios médicos:

- Servicio Médico Unidad Central: Dirección General de Función Pública, Plaza del Conde del Valle de Suchil, 20, 1ª planta. Tfnos.: 91 580 09 69 / 91 580 53 29 / 91 580 53 54
- Servicio Médico Unidad de la Dirección General de Protección Ciudadana: Ctra. de La Coruña, km. 22, 28230 Las Rozas de Madrid (Madrid). Solo para su personal. Tfno.: 91 580 14 77
- Servicio Médico de Radio Televisión Madrid. Paseo del Príncipe, 3. 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid). Solo para su personal. Tfno.: 91 512 87 99
- Gabinete Médico de la Asamblea de Madrid. Plaza de la Asamblea de Madrid, 1. 28018 Madrid. Solo para su personal. Tfnos.: 91 779 50 00 / 91 779 96 16

## 9. He tenido un accidente de tráfico yendo o viniendo del trabajo.

Al igual que en el resto de accidentes debe acudir en primer lugar a recibir asistencia sanitaria si la precisa y a continuación acudir a su centro de trabajo para que emita la correspondiente Comunicación de Accidente de Trabajo. A continuación debe acudir al Servicio Médico de UPAM correspondiente para su valoración, aportando los documentos que se indican más abajo.

- Servicio Médico Unidad Central: Dirección General de Función Pública, Plaza del Conde del Valle de Suchil, 20, 1ª planta. Tfnos.: 91 580 09 69 / 91 580 53 29 / 91 580 53 54
- Servicio Médico Unidad de la Dirección General de Protección Ciudadana: Ctra. de La Coruña, km. 22, 28230 Las Rozas de Madrid (Madrid). Solo para su personal. Tfno.: 91 580 14 77
- Servicio Médico de Radio Televisión Madrid. Paseo del Príncipe, 3. 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid). Solo para su personal. Tfno.: 91 512 87 99
- Gabinete Médico de la Asamblea de Madrid. Plaza de la Asamblea de Madrid, 1. 28018 Madrid. Solo para su personal. Tfnos.: 91 779 50 00 / 91 779 96 16

Documentación que se ha de aportar:

- Informe de Urgencias, si lo hay
- Parte del SAMUR, SUMMA 112 o Cruz Roja (si han intervenido)
- Copia de los partes tramitados para las compañías de seguros o número de expediente de su compañía si lo han tramitado por teléfono o vía telemática (si hay vehículos implicados)
- Atestado de la policía o guardia civil, si lo hubiera

Si el accidente se ha producido en el metro, autobús o tren, se debe realizar una reclamación y aportar también copia de la misma.

Si se ha producido en la calle, debe proporcionar el nombre y número de DNI de los testigos del accidente.

#### 10. Quiero saber qué centro está más cerca de mi domicilio para ir al especialista.

En esta Guía encontrará la información necesaria para localizarlo; también puede utilizar la página web donde estará periódicamente actualizada. En todo caso, es importante tener presente que debe disponer de un volante médico previo para poder acudir al especialista.

#### 11. ¿A qué centro de urgencias médicas puedo ir?

A cualquiera de los hospitales públicos del SERMAS (Servicio Madrileño de Salud) o a un Centro de Salud, si dispone de servicio de urgencias. En cualquier caso deberá obtener el informe médico y posteriormente aportarlo a nuestros servicios médicos:

- Servicio Médico Unidad Central: Dirección General de Función Pública, Plaza del Conde del Valle de Suchil, 20, 1ª planta. Tfnos.: 91 580 09 69 / 91 580 53 29 / 91 580 53 54
- Servicio Médico Unidad de la Dirección General de Protección Ciudadana: Ctra. de la Coruña, km. 22, 28230 Las Rozas de Madrid (Madrid). Solo para su personal. Tfno.: 91 580 14 77
- Servicio Médico de Radio Televisión Madrid. Paseo del Príncipe, 3. 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid). Solo para su personal. Tfno.: 91 512 87 99
- Gabinete Médico de la Asamblea de Madrid. Plaza de la Asamblea de Madrid, 1. 28018 Madrid. Solo para su personal. Tfnos.: 91 779 50 00 / 91 779 96 16

#### 12. ¿Puedo acudir directamente en caso de urgencia a los centros privados que aparecen en la Web y en la Guía?

La primera opción ha de ser siempre un centro de la red pública de salud (hospital, servicio de urgencias de centro de salud). Ha de tener en cuenta que si el accidente ocurrido no fuera posteriormente calificado como accidente de trabajo, sino como accidente NO laboral, el coste de la factura emitido por el hospital privado deberá ser abonado por el empleado.

**13. Quiero saber si mi dolencia es enfermedad profesional, ¿qué tengo que hacer para su tramitación?**

Debe ponerse en contacto con nuestros servicios médicos para ser informado.

- Servicio Médico Unidad Central: Dirección General de Función Pública, Plaza del Conde del Valle de Suchil, 20, 1ª planta. Tfños.: 91 580 09 69 / 91 580 53 29 / 91 580 53 54
- Servicio Médico Unidad de la Dirección General de Protección Ciudadana: Ctra. de La Coruña, km. 22, 28230 Las Rozas de Madrid (Madrid). Solo para su personal. Tfno.: 91 580 14 77
- Servicio Médico de Radio Televisión Madrid. Paseo del Príncipe, 3. 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid). Solo para su personal. Tfno.: 91 512 87 99
- Gabinete Médico de la Asamblea de Madrid. Plaza de la Asamblea de Madrid, 1. 28018 Madrid. Solo para su personal. Tfños.: 91 779 50 00 / 91 779 96 16

Puede ampliar esta información en el punto 5.2 de esta Guía.

**14. He presentado una solicitud de reintegro de gastos por desplazamiento, farmacia u ortopedia, ¿que plazo hay para resolver?**

El plazo es de tres meses, una vez hemos recibido la documentación completa para tramitar el expediente.

**15. ¿Debo presentar una única solicitud de reintegro de gastos al final del proceso de incapacidad temporal o puedo presentar varias?**

Para agilizar los pagos es preferible presentar una solicitud al mes comprensiva de los gastos efectuados en ese mes.

**16. ¿Cuándo me van a pagar el subsidio de IT?**

El subsidio de IT se paga por periodos mensuales vencidos y lo abona la propia consejería u organismo donde esté destinado a través del proceso habitual de pago de la nómina, salvo en el supuesto de que haya agotado el plazo de 545 días en situación de Incapacidad Temporal o que concluya su relación profesional con la Comunidad de Madrid durante dicha situación, en cuyo caso el pago se hará por periodos mensuales que le abonará directamente la Dirección General de Función Pública.

**17. ¿Cuándo puedo utilizar taxi para los desplazamientos a la UPAM, servicios médicos autorizados o médicos especialistas?**

Siempre se entenderá como medio de transporte autorizado el transporte público colectivo o vehículo propio (excluido el taxi) salvo indicación en contrario, expresa y por escrito. La autorización del uso de taxi siempre deberá ser realizada por el médico que preste la asistencia sanitaria en función de su patología y se hará constar expresamente y por escrito.

## 18. Creo que tengo una recaída de mi anterior accidente de trabajo, ¿qué debo hacer?

De acuerdo con el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, se considerará que existe recaída en un mismo proceso cuando se produzca una nueva baja médica por la misma o similar patología dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes a la fecha de efectos del alta médica anterior. Si han transcurrido más de 180 días se inicia un proceso nuevo a todos los efectos.

En ambos casos el empleado debe acudir a nuestros servicios médicos para su valoración.

## 19. He sufrido una agresión en el trabajo, ¿qué debo hacer?

Le informamos que en el B.O.C.M de 23 de mayo de 2017 se publicó el Protocolo General de Prevención y Actuación frente a todos los tipos de violencia en el trabajo. Una vez acreditados los hechos, si precisara asistencia sanitaria, debe acudir con la correspondiente Comunicación de Accidente de Trabajo y los Informes de asistencia médica de que disponga a nuestras sedes:

- Servicio Médico Unidad Central: Dirección General de Función Pública, Plaza del Conde del Valle de Suchil, 20, 1ª planta. Tfnos.: 91 580 09 69 / 91 580 53 29 / 91 580 53 54
- Servicio Médico Unidad de la Dirección General de Protección Ciudadana: Ctra. de la Coruña, km. 22, 28230 Las Rozas de Madrid (Madrid). Solo para su personal. Tfno.: 91 580 14 77
- Servicio Médico de Radio Televisión Madrid. Paseo del Príncipe, 3. 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid). Solo para su personal. Tfno.: 91 512 87 99
- Gabinete Médico de la Asamblea de Madrid. Plaza de la Asamblea de Madrid, 1. 28018 Madrid. Solo para su personal. Tfnos.: 91 779 50 00 / 91 779 96 16

## 20. Me encuentro mal, me siento acosado por compañeros o superiores.

Le informamos que en el B.O.C.M de 23 de mayo de 2017 se publicó el Protocolo General de Prevención y Actuación frente a todos los tipos de acoso en el trabajo en la Administración de la Comunidad de Madrid y los organismos públicos vinculados o dependientes de ella.

En dicho protocolo se indica que, ante cualquier tipo de acoso, los empleados públicos tienen la obligación de poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso que conozcan. La persona afectada por un hecho de acoso podrá denunciarlo y tendrá derecho a obtener respuesta siempre que exista constancia de su denuncia. El procedimiento de actuación se inicia a partir de la presentación de una solicitud de intervención, que en este protocolo se denomina “denuncia” que deberá estar accesible en la Intranet de cada Consejería u Organismo.



**21. ¿Va a haber campaña de vacunación de la gripe?**

Este asunto no es competencia de UPAM, debe ponerse en contacto con su Servicio de Prevención a través del teléfono 91 580 26 74 o por correo electrónico: [servicio.prevencion@madrid.org](mailto:servicio.prevencion@madrid.org)

En el caso de empleados adscritos a hospitales u otros dispositivos asistenciales deberá acudir a su Servicio de Prevención.

**22. ¿Cuándo puedo hacerme el reconocimiento médico anual?**

Este asunto no lo lleva UPAM, sino el Servicio de Prevención competente: el de la Dirección General de Función Pública o el de su Hospital. Tiene que ponerse en contacto con ellos a través del teléfono 91 580 26 74 o por correo electrónico: [servicio.prevencion@madrid.org](mailto:servicio.prevencion@madrid.org)

**23. Estoy embarazada y quisiera que se valoraran los riesgos a los que estoy expuesta en mi puesto de trabajo.**

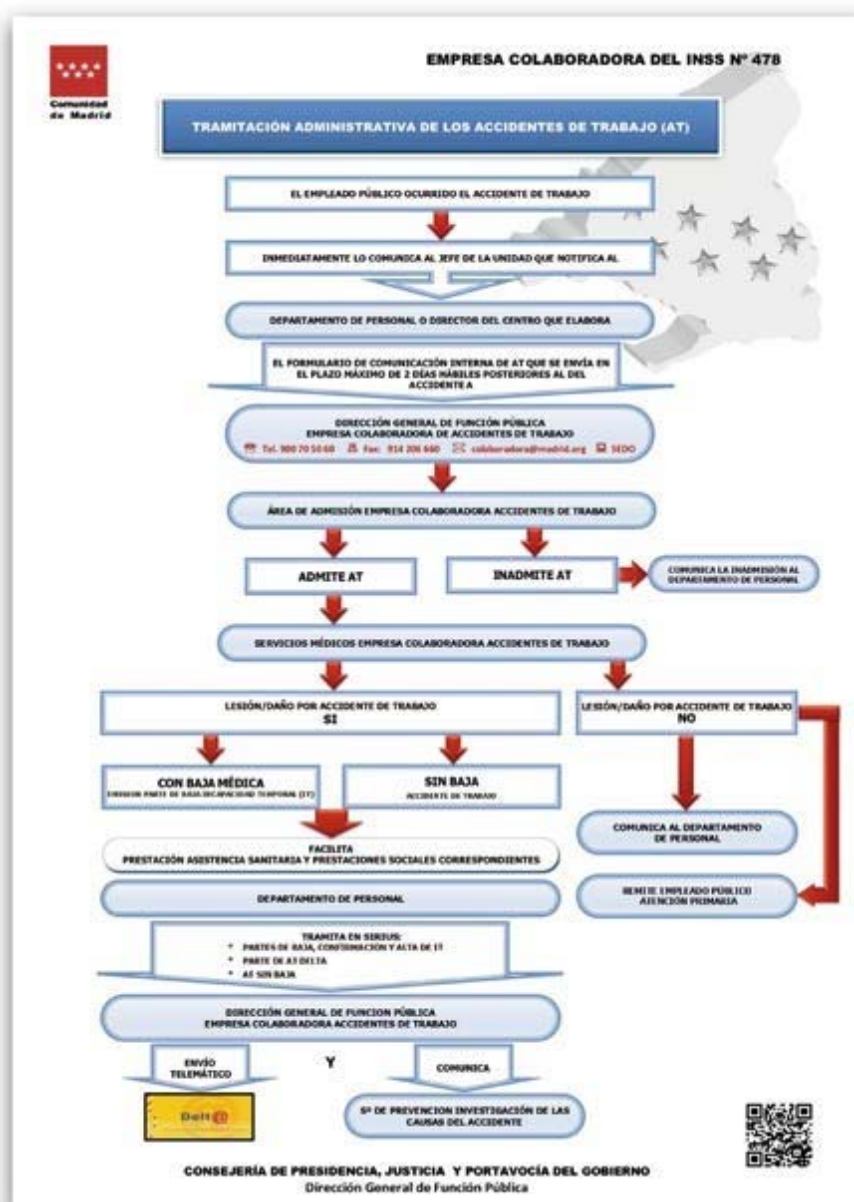
Este asunto no lo lleva UPAM. El procedimiento se inicia mediante solicitud de la interesada ante el Departamento de Personal de su consejería u organismo para la valoración sobre existencia de riesgo durante el embarazo.

# 13/

Anexo  
documental




## Tramitación administrativa de los accidentes de trabajo (AT)



Relación documental de archivos descargables desde  
la web [www.madrid.org/upam](http://www.madrid.org/upam)

1. Comunicación interna de accidente de trabajo
2. Solicitud de reintegro de gastos derivados de contingencias profesionales
3. Relación de desplazamientos  
Anexo de "Solicitud de reintegro de gastos derivados  
de contingencias profesionales"
4. Solicitud de pago directo de prestaciones económicas por  
incapacidad temporal por accidente de trabajo/enfermedad profesional
5. Solicitud de botiquines

## 1. Comunicación interna de accidente de trabajo



Empresa Colaboradora de la Seguridad Social para accidentes de trabajo e información confidencial n.º 478  
**Dirección General de Función Pública**  
 CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA,  
 JUSTICIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO  
**Comunidad de Madrid**

Etiqueta del Registro

**COMUNICACIÓN INTERNA DE ACCIDENTE DE TRABAJO**

A CUMPLIMENTAR POR LA DIRECCIÓN DEL CENTRO O CARGO SUPERIOR RESPONSABLE EN MATERIA DE PERSONAL <sup>(1)</sup>  
 Una copia de este documento se entregará al/a empleado/a público

|                         |                       |                     |  |               |
|-------------------------|-----------------------|---------------------|--|---------------|
| 1. Datos del trabajador | Personales            | 1º Apellido:        | 2º Apellido:                                       | Nombre:       |
|                         | Laborales             | NIF, NIE:           | Fecha Nacimiento:                                  | Nacionalidad: |
|                         | Consejería/Organismo: | Centro de trabajo:  | Nº de trabajadores del Centro:                     |               |
|                         | Categoría:            | Horario de trabajo: | Antigüedad en el puesto de trabajo actual (meses): |               |

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
| 2. Lugar del accidente | <input type="radio"/> En el centro o lugar de trabajo <sup>(2)</sup><br><input type="radio"/> En desplazamientos en su jornada laboral <sup>(3)</sup><br><input type="radio"/> Al ir o al volver del trabajo, "in itinere" <sup>(3)</sup><br><input type="radio"/> En otro centro o lugar de trabajo. Indicar dónde: | <b>EN TODOS LOS CASOS:</b><br>Calle: <input type="text"/> N.º <input type="text"/><br>Municipio: <input type="text"/><br>Provincia: <input type="text"/> |
|                        |  |  |
|                        |  |  |
|                        |  |  |

|                        |   |
|------------------------|---|
| 3. Datos del accidente | Fecha del accidente: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/><br>Hora del accidente (1-24): <input type="text"/> H. <input type="text"/> MIN.<br>Hora de trabajo (1ª, 2ª, ...): <input type="text"/><br>¿Era su trabajo habitual? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |
|                        | <b>DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE <sup>(4)</sup>:</b><br><b>ES MUY IMPORTANTE CUMPLIMENTAR BIEN ESTE APARTADO. Si el espacio es insuficiente adjunte la descripción en hoja aparte.</b><br><div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>  |
|                        | Testigos del accidente: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO<br>Indicar nombres, apellidos y teléfono:   |
|                        | Esta comunicación es extendida por D/Dª <input type="text"/> Teléfono <input type="text"/><br>En <input type="text"/> a <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>  |

**FIRMA Y SELLO SI NO ES FIRMA ELECTRÓNICA <sup>(5)</sup>**  
 Cargo:

|                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| <b>DESTINATARIO</b> | DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA<br>Empresa Colaboradora de la Seguridad Social n.º 478 | Pza. del Conde de Valle de Soria n.º 20. 28015-Madrid<br>Tfn. 900 70 50 60 • Fax 91 430 86 80<br>www.madrid.org/ceps |
|---------------------|---|--|

Limpiar campos

Guardar

Imprimir

**INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN  
PARA LA COMUNICACIÓN INTERNA DE ACCIDENTE DE TRABAJO**

**SE DEBERÁN CUMPLIMENTAR TODOS LOS CAMPOS DE ESTE DOCUMENTO**

La comunicación se remitirá a la Dirección General de Función Pública-Colaboradora en el plazo máximo de **dos días hábiles** posteriores al día del accidente.

Este documento no equivale ni sustituye al parte de accidente aprobado por Orden Ministerial de 16/12/87 (B.O.E. de 29/12).

- (1) El parte se cumplimentará por la dirección del centro, cargo superior responsable en materia de Personal o persona que proceda según las normas de funcionamiento interno de la consejería u organismo al que pertenezca la persona accidentada. Verificar
- (2) En los accidentes en el centro de trabajo se indicará el nombre de los testigos que presenciaron el accidente o tuvieron conocimiento inmediato del mismo. Verificar
- (3) En desplazamiento durante la jornada de trabajo o en los accidentes in itinere se acreditará obligatoriamente por alguno de los siguientes medios: Verificar
  - En accidente de tráfico: nombre de las compañías de seguros de los vehículos implicados, debiendo facilitar copia de los partes tramitados ante las mismas, así como del atestado policial, de Guardia Civil si lo hubiera y parte del SAMUR o SUMMA 112 si han intervenido.
  - En medios de transporte públicos: tren, autobús o metro, será necesario que el/la trabajador/ra comunique el accidente a la empresa de transportes y solicite informe de lo ocurrido (autobús) al conductor o (metro, tren) al jefe de estación, aportando copia a esta Entidad Colaboradora.
  - En la vía pública: parte del SAMUR o SUMMA 112 si han intervenido, testigos del accidente o foto del objeto que pudiera haber provocado el mismo (zanja, socavón, rotura baldosas, etc.).
- (4) La descripción del accidente debe hacerse de forma exhaustiva indicando de manera secuencial el lugar en que estaba la persona accidentada, qué estaba haciendo, cómo se produjo el accidente, agentes materiales asociados a cada una de las fases del accidente y cuáles fueron las consecuencias del mismo. Verificar

**PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO**

La Comunicación Interna de Accidente de Trabajo, precise de baja médica o no, debe ser comunicada por las Consejerías y Organismos en el plazo de 48 horas desde su expedición a la Empresa Colaboradora (antigua UPAM).

- (5) Este formulario puede ser cumplimentado electrónicamente y firmado con la aplicación informática **Portafirmas Electrónico**. Asimismo podrá enviarse a través de la opción **SEDO** para su entrega inmediata a la Unidad **"U.P.A. Información"**. Verificar

Otras formas de entrega:

- Correo electrónico a la dirección [colaboradora@madrid.org](mailto:colaboradora@madrid.org)
- Via fax al 91 420 86 60

\*Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en los ficheros de datos denominados SIGLOR, SEAS y DOCUMENTOS SANITARIOS COLABORADORA, cuya finalidad es la gestión del historial clínico del personal de la Comunidad de Madrid adscrito al régimen de colaboración con la Seguridad Social y la gestión económica de la prestación de servicios sanitarios. Estos ficheros se encuentran inscritos en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Comunidad de Madrid con los códigos de inscripción 1973176246, 1973176239 y 210-262-6007 respectivamente. Los datos que contengan no serán cedidos salvo las excepciones previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Función Pública, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es la Plaza del Conde del Valle de Sichel nº 20. 28003 Madrid todo lo cual se refiere en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

## 2. Solicitud de reintegro de gastos derivados de contingencias profesionales



Dirección General de Función Pública  
 CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA,  
 JUSTICIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO  
**Comunidad de Madrid**

**EMPRESA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL N° 479**  
PARA ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Etiqueta del Registro

Rellenar por la Empresa Colaboradora **R.** ☐

**Solicitud de reintegro de gastos derivados de contingencias profesionales**

**1.- Datos del/de la interesado/a:**

|                               |                        |                        |
|-------------------------------|------------------------|------------------------|
| Primer apellido               | Segundo apellido       | Nombre                 |
| NIF/NIE                       | Teléfono de contacto 1 | Teléfono de contacto 2 |
| Domicilio, nombre vía pública |                        | Número                 |
|                               | Bloque                 | Escalera               |
|                               | Piso                   | Puerta                 |
| Código postal                 | Localidad              | Provincia              |

**2.- Causa de la contingencia:**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| • ACCIDENTE DE TRABAJO   | Fecha <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> |
| • ENFERMEDAD PROFESIONAL | Fecha <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> |

**3.- Motivo del reintegro:**

Serán objeto de compensación únicamente los gastos que previamente hayan sido autorizados por el personal facultativo de la Empresa Colaboradora por los siguientes conceptos:

| CONCEPTOS                 | IMPORTE |
|---------------------------|---------|
| A) MATERIAL ORTOPROTÉSICO |         |
| B) GASTOS FARMACÉUTICOS   |         |
| C) GASTOS DE TRANSPORTE   |         |
| <b>TOTAL</b>              |         |

**4.- Datos bancarios:**

Si desea recibir la compensación en la misma cuenta bancaria donde ha recibido la última nómina marque esta casilla:

☐ **AUTORIZO** la consulta de mis datos bancarios a través del Sistema Informático de Gestión de Personal eximiéndome de la necesidad de aportar certificación bancaria o fotocopia de la libreta de ahorros.

**SI NO AUTORIZA.**

☐ **ACREDITO** mediante certificación bancaria o fotocopia de la libreta de ahorros la titularidad de la cuenta, donde consten el código IBAN y los veinte dígitos identificadores de la cuenta bancaria. La titularidad de la cuenta deberá corresponderse con la de la persona solicitante del reintegro.

Página 1 de 2

#### 5.- Documentación a presentar:

La persona interesada presentará la documentación que acredite el gasto realizado, conforme a la información que figura a continuación,

|  |                           |
|--|---------------------------|
| <b>A) MATERIAL ORTOPROTÉSICO</b><br><i>Según Anexo VI del R.D. 1030/2006 apdo. 7.</i>                            | Se aporta en la solicitud |
| Factura original del establecimiento ortopédico a nombre de la persona destinataria del material. <sup>(*)</sup> | <input type="checkbox"/>  |

|   |                           |
|---|---------------------------|
| <b>B) GASTOS FARMACÉUTICOS</b><br><i>Según Anexo V del R.D. 1030/2006 apdo. 1.</i>  | Se aporta en la solicitud |
| Factura original del establecimiento farmacéutico a nombre de la persona destinataria del medicamento prescrito. <sup>(*)</sup> | <input type="checkbox"/>  |

|  |  |
|--|--|
| <b>C) GASTOS DE TRANSPORTE</b><br><i>Según Orden TIN/971/2009, de 16 de abril y Resolución de 21 de octubre de 2009.</i>   | Se aporta en la solicitud  |
| Dependiendo del medio de transporte utilizado se deberá presentar:<br>- <b>TRANSPORTE COLECTIVO:</b> Billetes originales utilizados en el desplazamiento.<br>- <b>TAXI:</b> Factura o documento similar que contenga los datos fiscales detallando el origen y el destino del trayecto. <sup>(*)</sup><br>- <b>VEHÍCULO PARTICULAR:</b> Bastará la acreditación de existencia al centro sanitario en el que haya sido atendido.<br>En todos los casos justificar mediante certificado expedido por el centro sanitario la comparecencia al mismo.<br>Si el desplazamiento se realizase a las dependencias de la Entidad Colaboradora <b>NO</b> necesitará presentar certificado.<br>• <b>ANEXO - RELACIÓN DE DESPLAZAMIENTOS:</b> Adjuntar relación de los desplazamientos a los que se refieren los gastos de transporte solicitados. | <input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/><br><input type="checkbox"/> |

(\*) Las facturas deberán cumplir todos los requisitos que establece el Art. 6 del R.D. 1619/2012.

#### 6.- Presentación de solicitudes:

En la Empresa Colaboradora con la Seguridad Social nº 478, sita en la Plaza del Valle del Conde de Súchil nº 20 -1º 28015 Madrid, o en cualquiera de las Oficinas de Registro de la Comunidad de Madrid.

En  de  de  de

|                            |
|----------------------------|
| <b>FIRMA</b>               |
| <br><br>                   |
| Fdo.: <input type="text"/> |

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de datos denominado: SEAS, cuya finalidad es la gestión económica y asistencia sanitaria. Los datos que contenga no serán cedidos salvo las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Función Pública, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es la Plaza del Conde del Valle de Súchil nº 20, 28015 Madrid, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>DESTINATARIO</b>                           | <b>CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO</b><br>DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA<br>Empresa Colaboradora con la Seguridad Social nº 478 | Plaza del Conde del Valle de Súchil, 20-1º<br>28015-Madrid<br>Tfno. 900 70 50 60 |
| <input type="button" value="Limpiar campos"/> | <input type="button" value="GUARDAR"/>  | <input type="button" value="Imprimir"/>  |

Página 2 de 2



Anexo de “Solicitud de reintegro de gastos derivados de contingencias profesionales”

74


Orden TPA/971/2009 de 16 de abril y Resolución de 21 de octubre de 2009, BOE nº 346 de 4 de noviembre

[illegible]<sup>†</sup> Indicare anche la temperatura (colonna a) e: - 5 a 9 °C = tecniche proprie a 5-9 °C.

<sup>2</sup> Indicar sempre unicamente no caso de que o modo utilizado sea tan o transporte colectivo.

75

4. Solicitud de pago directo de prestaciones económicas por incapacidad temporal por accidente de trabajo/enfermedad profesional



Dirección General de Función Pública

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA,

JUSTICIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

**Comunidad de Madrid**

EMPRESA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL N° 476

PARA ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Etiqueta del Registro

**SOLICITUD DE PAGO DIRECTO DE PRESTACIÓN ECONÓMICA POR INCAPACIDAD TEMPORAL**

**POR ACCIDENTE DE TRABAJO/ENFERMEDAD PROFESIONAL**

**ATENCIÓN:**

Comience por esta misma página. Rellene el impreso de la forma más completa y exacta posible, ya que así facilitará el trámite de su prestación.

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

**1.- Datos personales:**

|                               |  |                      |
|-------------------------------|--|----------------------|
| Primer apellido               | Segundo apellido                         | Nombre               |
| NI/NIE                        | Número afiliación de la Seguridad Social | Teléfono de contacto |
| Domicilio, nombre vía pública | Número                                   | Bloque               |
|                               |  | Escalera             |
|                               |  | Piso                 |
|                               |  | Puerta               |
| Código postal                 | Localidad                                | Provincia            |

**2.- Motivo de la solicitud:**

Incapacidad temporal derivada de:

☐ Accidente de trabajo

☐ Enfermedad profesional

Fecha de la baja médica

**3.- Supuestos de pago directo de la incapacidad temporal:**

Haga constar lo que corresponda:

☐ Extinción/suspensión de la relación laboral durante la situación de IT.

☐ Extinción del contrato/nombramiento.

☐ Por agotar el plazo máximo de la prestación de IT.

☐ Trabajadores fijos discontinuos que han finalizado el periodo de actividad.

☐ Por inicio de expediente de incapacidad permanente dentro del plazo máximo de 145 días en situación de IT.

**4.- Datos fiscales:**

Sólo si desea solicitar de forma voluntaria un tipo de retención por IRPF **SUPERIOR** al reglamentariamente establecido:

Tipo voluntario **SUPERIOR** de retención por IRPF  % (señale el tipo que desea solicitar).

**5.- Datos bancarios:**

Rellenar sólo si desea recibir la prestación en cuenta bancaria distinta de aquella donde ha recibido la última nómina:

IBAN

Página 1 de 2

6.- Documentación justificativa:

1. **CERTIFICADO DE EMPRESA** expedido por la Consejería/Organismo en la que ha cesado, según modelo del INSS "CERTIFICADO DE EMPRESA PARA LA SOLICITUD DE INCAPACIDAD TEMPORAL" en el que conste la base de cotización del mes anterior al de la baja médica (en caso de un contrato a tiempo parcial se certificarán los 3 meses inmediatamente anteriores).
2. **DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA PERMANENCIA EN SITUACIÓN DE IT:**
  - A. **Si no ha superado 365 días en situación de IT** contados desde la fecha de la baja médica:
    - Partes médicos de baja, confirmación o alta médica en su caso, expedidos por los Servicios Médicos de esta Entidad Colaboradora que serán incorporados directamente al expediente, previo su consentimiento:
    - ☐ MANIFIESTO mi consentimiento para la consulta e incorporación al expediente económico de los partes médicos de baja, confirmación y alta de incapacidad temporal o de las Resoluciones o acuerdos que afecten a dicha situación.
  - B. **Si ha superado 365 días en situación de IT** el seguimiento de la incapacidad temporal se realiza por los facultativos del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) por haber pasado a control del INSS, deberá acreditar la permanencia en situación de IT mediante los siguientes documentos:
    - ☐ Resolución de la Dirección Provincial del INSS sobre prórroga de IT.
    - ☐ Cualquier otra Resolución del INSS que afecte a la situación de IT, como el inicio del expediente de incapacidad permanente (IP) o el reconocimiento o denegación, en su caso de la incapacidad permanente.

En  a  de  de

FIRMA

Fdo.:

**DATOS FISCALES:**

Sólo si han variado sus datos fiscales, a efectos de la retención por IRPF, deberá cumplimentar el modelo 145 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria "Comunicación de datos al pagador".

**TRAMITACIÓN:**

De acuerdo con el artículo único del Real Decreto 286/2003, de 7 de marzo (BOE del 8 de abril), el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de 30 días contados desde la fecha en la que su solicitud ha sido registrada en esta unidad.

**PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**


En la Empresa Colaboradora con la Seguridad Social nº 478, sita en la Plaza del Valle del Conde de Súchil nº 20 -1º 28015 Madrid, en cualquiera de las Oficinas de Registro de la Comunidad de Madrid o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta solicitud va a ser tramitada por medios informáticos. Los datos personales que figuran en ella serán incorporados a los ficheros denominados Personal de la Comunidad de Madrid y SEAS cuya finalidad es la gestión del personal de la Comunidad de Madrid y gestión económica y asistencia sanitaria y permanecerán bajo la custodia de la Dirección General de Función Pública, la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo en la Plaza del Conde del Valle de Súchil nº 20, 28015 Madrid, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

|                     |   |   |
|---------------------|---|---|
| <b>DESTINATARIO</b> | <b>CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO</b><br>DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA<br>Empresa Colaboradora con la Seguridad Social nº 478 | Pza. del Conde de Valle de Súchil, 20 -1º<br>28015-Madrid<br>Tfno. 900 70 50 60 |
|---------------------|---|---|

Página 2 de 2

## 5. Solicitud de botiquines



Dirección General de Función Pública  
 CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA,  
 JUSTICIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO  
**Comunidad de Madrid**

**SOLICITUD DE BOTIQUÍN/MATERIAL DE PRIMEROS AUXILIOS**

**1. DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO**

Muy importante cumplimentar todos los apartados

|                                     |                  |                           |
|-------------------------------------|------------------|---------------------------|
| Denominación del Centro             | Nº de empleados: | Consejería/Organismo:     |
|                                     |                  |                           |
| Dirección, nombre vía pública:      | Número:          | Localidad: Código Postal: |
|                                     |                  |                           |
| Nombre y apellidos del solicitante: | Cargo:           |                           |
|                                     |                  |                           |
| Teléfono fijo:                      | Teléfono móvil:  | Correo electrónico:       |
|                                     |                  |                           |

**2. DETALLES DE LA SOLICITUD**

Utilizar una solicitud distinta para cada centro o lugar de trabajo

**1. Elegir la opción que proceda:** (por información)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ REPOSICIÓN COMPLETA DE MATERIAL DE PRIMEROS AUXILIOS</li> <li>▪ BOTIQUÍN-ARMARIO CON MATERIAL DE PRIMEROS AUXILIOS</li> <li>▪ BOTIQUÍN PORTÁTIL PARA COCHE</li> </ul> | <p><b>Unidades:</b></p> <table style="margin: auto;"> <tr><td style="width: 30px; height: 20px;"></td><td style="width: 30px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 30px; height: 20px;"></td><td style="width: 30px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width: 30px; height: 20px;"></td><td style="width: 30px; height: 20px;"></td></tr> </table> |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Matrícula del vehículo autorizado:

**2. Reposición de material sanitario específico:**  
(Cuando NO se necesite reposición completa)

| Artículo  | Unid.  | Artículo  | Unid.  |
|---|--|---|--|
| 1.- <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span> | <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 30px; height: 15px;"></span> | 4.- <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span> | <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 30px; height: 15px;"></span> |
| 2.- <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span> | <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 30px; height: 15px;"></span> | 5.- <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span> | <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 30px; height: 15px;"></span> |
| 3.- <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span> | <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 30px; height: 15px;"></span> | 6.- <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px;"></span> | <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 30px; height: 15px;"></span> |

de  de  de

**SOLICITANTE:**

Cargo:

Fdo.:

Imprescindible firmar esta solicitud

**DESTINATARIO**

Empresa Colaboradora de la Seguridad Social nº 478

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Plaza del Conde de Valle de Súchil, 20-1ª

28015-Madrid

Tfno. 91 580 53 43 • Fax 91 580 53 35

botiquinescolaboradora@madrid.org

Limpiar Campos
Guardar
Imprimir
Enviar

Información pág. 2

## **BOTIQUINES CON MATERIAL DE PRIMEROS AUXILIOS PARA UTILIZAR EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO**

La Comunidad de Madrid, Empresa Colaboradora de la Seguridad Social para accidentes de trabajo y enfermedades profesionales Nº 478, le informa:

Que el suministro de botiquines con material de primeros auxilios tiene por objeto la prestación de la primera asistencia sanitaria en caso de accidente de trabajo a los empleados públicos de la Comunidad de Madrid incluidos en el Régimen General de la Seguridad Social.

### **FORMULARIO**

- Es imprescindible FIRMAR y cumplimentar debidamente todos los datos.
- La solicitud puede rellenarse y firmarse electrónicamente.

### **OBJETO DE LA SOLICITUD** (poder al portador)

#### **1. Opciones**

- **Reposición completa de:** material de primeros auxilios.
- **Botiquín-armario de pared:** incluye material de primeros auxilios.
- **Botiquín portátil para coche:** está compuesto de un maletín y material de primeros auxilios.

*Esta opción queda restringida a las unidades que tengan vehículo oficial autorizado por la Comunidad de Madrid, debiendo indicarse la matrícula del mismo en el recuadro indicado.*

#### **2. Reposición de material sanitario específico**

- Si necesita la reposición de material sanitario específico, puede indicarlo en los apartados 1 al 6 del formulario.

### **ENTREGA DE MATERIAL**

- El material solicitado le será suministrado en la dirección del centro indicada en la solicitud siguiendo el orden de llegada de las mismas.

### **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

- Podrá enviarse a la dirección de correo electrónico [botiquinescolaboradora@madrid.org](mailto:botiquinescolaboradora@madrid.org) o mediante fax al número 91 580 53 35.

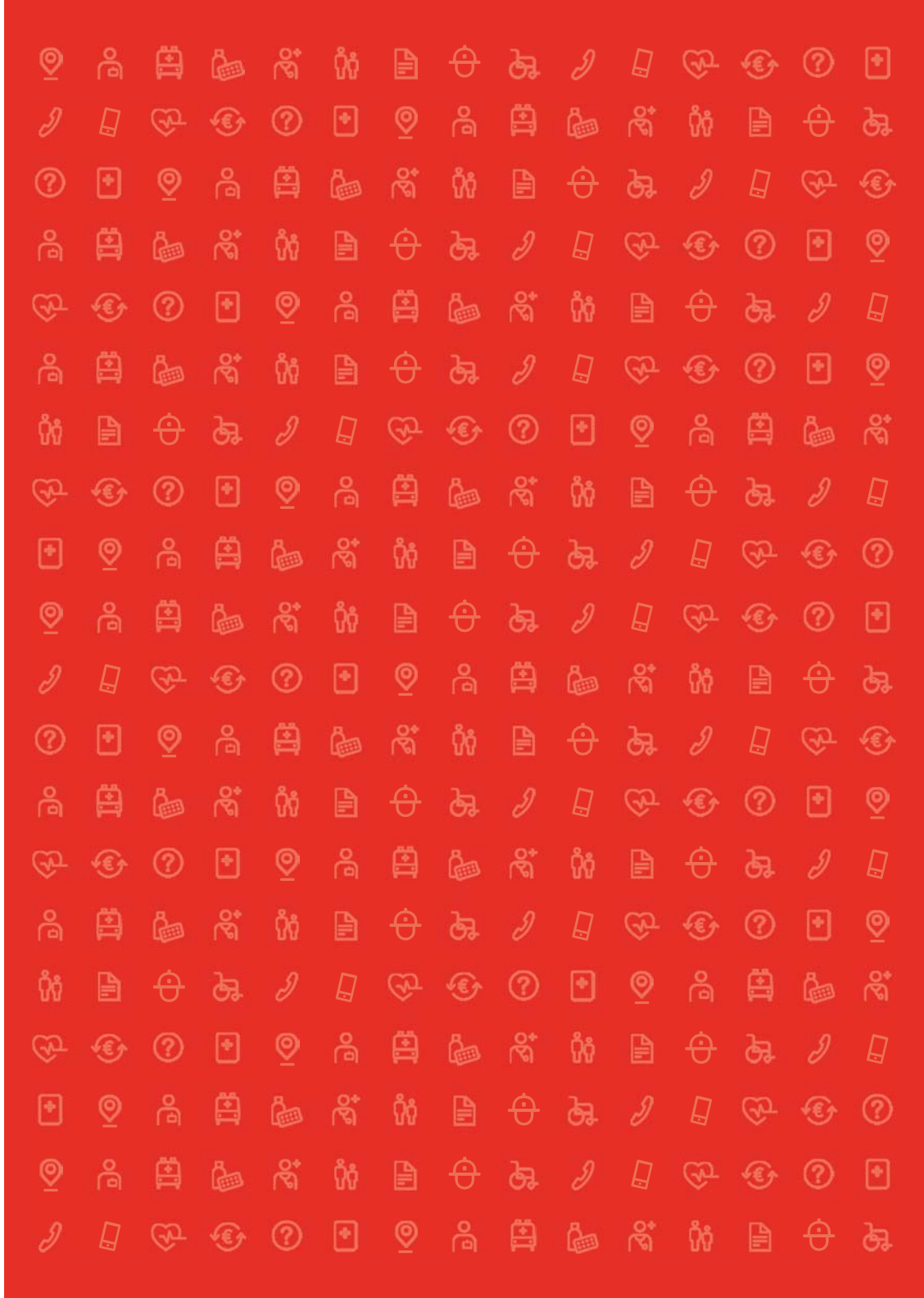
**En caso de duda puede dirigirse al teléfono de información 91 580 53 43**



**Comunidad  
de Madrid**

Dirección General de Función Pública

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y  
FUNCIÓN PÚBLICA







Acceda a la versión digital de la Guía, que se actualiza cada trimestre, a través de este código QR o tecleando esta dirección en su navegador : [www.hpl.im/1deee8d0](http://www.hpl.im/1deee8d0)

# Guía de servicios y prestaciones

/ 2018


Para los empleados públicos de la Comunidad de Madrid en régimen de colaboradora por accidente de trabajo y enfermedad profesional / UPAM

[www.madrid.org/upam](http://www.madrid.org/upam)

EMPRESA COLABORADORA

CON LA SEGURIDAD SOCIAL Nº 478

Plaza del Conde del Valle de Suchil, 20, 1ª planta  
28015 Madrid

 900 70 50 60

## Otros teléfonos de interés

|                   |   |
|-------------------|---|
| 012               | Información General de la Comunidad de Madrid       |
| 112               | Emergencias   |
| 91 370 08 05 / 03 | Alertas de Salud Pública                            |
| 016               | Atención a la Víctima de Malos Tratos               |
| 91 205 29 60      | Oficina contra Tabaquismo de la Comunidad de Madrid |



Comunidad  
de Madrid

Dirección General de Función Pública

CONSEJERIA DE HACIENDA Y

