



# Accidente en acto de servicio

## Protocolo de actuación



**ANPE-Madrid,**  
*siempre contigo*



 **MADRID**





## Accidente en acto de servicio Protocolo de actuación

ANPE-Madrid ha elaborado esta guía con fines orientativos.

Ver última actualización en [www.anpemadrid.es](http://www.anpemadrid.es), *Guías y protocolos*, o código QR de este documento.

Más información y posibles modificaciones en [Accidentes de trabajo / enfermedad profesional](#) en la web de la Comunidad de Madrid.

### Conceptos de interés

- **Accidente en acto de servicio**

Es toda lesión corporal que el docente sufra como consecuencia de las actividades propias de la prestación del servicio a la Administración, realizadas durante el tiempo y en el lugar de trabajo.

- **Accidente in itinere**

El ocurrido durante el desplazamiento entre el domicilio y el centro de trabajo.

- **Accidente en misión**

El ocurrido en trayectos que el docente tiene que recorrer durante su jornada laboral como consecuencia de su trabajo, cualquiera sea el medio de transporte utilizado.

- **Enfermedad profesional**

Es la contraída por el empleado público como consecuencia de las actividades propias de la prestación del servicio a la Administración. Estas actividades se especifican en las normas reglamentarias del Régimen General de la Seguridad Social u otras normas que se dicten al efecto. Para que una enfermedad sea considerada como profesional deberá ser provocada por la acción de las sustancias o elementos y los trabajos que se relacionan en el listado aprobado por el [Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el cuadro de enfermedades profesionales en el sistema de la Seguridad Social y se establecen criterios para su notificación y registro](#).

### Recomendación

La asistencia sanitaria inmediata al accidente permitirá al funcionario acreditar las lesiones que se detecten en el mismo momento del accidente, ya que informes posteriores, de valoraciones médicas aplazadas en el tiempo, no tendrán igual valor probatorio, al haberse roto el nexo causal entre el accidente y las lesiones, si bien pueden servir para ampliar o completar la información probatoria.



## Funcionarios de carrera y en prácticas (MUFACE)

### Protocolo

- Una vez producida la lesión, el docente lo comunicará inmediatamente al director de su centro de trabajo o a un miembro del equipo directivo.
- *Comunicación interna de accidente en acto de servicio*, cumplimentada por el director del centro. Si quien ha sufrido el accidente es el director/a del centro, será un miembro de su equipo directivo quien cumplimente este formulario.

En los accidentes *in itinere* o en misión, además se consignará:

- Tráfico: compañía de seguros de los vehículos implicados y facilitar copia de los partes, así como del atestado policial o de Guardia Civil, si lo hubiera.
- En medios colectivos de transporte (tren, autobús o metro): el trabajador deberá comunicar el accidente a la empresa de transportes.
- En la vía pública: parte del SAMUR o SUMMA 112 si han intervenido, testigos del accidente o foto del objeto que lo ha provocado (zanja, socavón, rotura baldosas, etc.).
- *Solicitud de inicio del expediente de averiguación de causas en caso de accidente en acto de servicio*, cumplimentada por el interesado, que la presentará en la DAT con la siguiente documentación:
  - Fotocopia de la *Comunicación interna de accidente en acto de servicio* firmada y sellada por el director de su centro.
  - Informe médico de urgencias, parte de incapacidad temporal o parte de asistencia médica, según el caso.
  - Cualquier otra documentación de interés.
- **Parte de accidente en acto de servicio.** Lo cumplimentará la DAT y lo notificará a MUFACE.
- **Propuesta de resolución del expediente de averiguación de causas.** La DAT, órgano competente para determinar la existencia del accidente, notificará al interesado la propuesta de resolución para que este, en un plazo de 15 días hábiles, presente las alegaciones que estime oportunas.
- **Resolución del expediente de averiguación de causas.** La DAT dictará resolución con reconocimiento o denegación de la existencia de accidente en acto de servicio.

## Profesorado interino y de Religión (Régimen General de Seguridad Social)

### Protocolo

- **Comunicación interna de accidente de trabajo**, cumplimentada por el director del centro, que debe entregar el documento original al interesado y enviar copia, en el plazo máximo de dos días hábiles (48 horas), a la Dirección General de Función Pública, empresa colaboradora de la Seguridad Social, por correo electrónico a [colaboradora@madrid.org](mailto:colaboradora@madrid.org) o vía fax al 914 206 660. Asimismo, enviará una copia a la DAT. Si quien ha sufrido el accidente es el director/a del centro, será un miembro de su equipo directivo quien cumplimente el formulario y haga las comunicaciones pertinentes.
- En el **plazo de 48 horas** desde la hora y fecha del accidente, salvo causas debidamente justificadas, se deberá tramitar la contingencia como profesional, la baja laboral si procede, y comenzar el seguimiento de su patología. A tal fin, el interesado deberá solicitar cita previa a los **Servicios Médicos de la Empresa colaboradora (UPAM)** (Pza. Conde del Valle de Suchil 20, 1ª planta, de 8:00 a 14:30 horas, en el teléfono 900 705 060 y el correo [colaboradora@madrid.org](mailto:colaboradora@madrid.org)), donde deberá presentar:
  - El informe del médico que le asistió de forma inmediata.
  - La tarjeta sanitaria.
  - La **Comunicación interna de accidente de trabajo**.
- La Dirección General de Función Pública, a la vista de la documentación aportada, emitirá calificación de:
  - Denegación del accidente de trabajo.
  - Reconocimiento del accidente de trabajo, en el que pueden darse dos situaciones: accidente con baja médica y accidente sin baja médica.

**Accidente con baja médica.** Plazos para la presentación de los partes de incapacidad temporal:

- **Parte de baja.** El interesado deberá presentar una de las dos copias del parte de IT en la DAT en un plazo de 3 días, contados a partir del día de expedición del parte de baja.
- **Parte de confirmación.** Cada 7 días (plazo de 3 días para entregar en la DAT).
- **Parte de alta.** Se deberá presentar el parte de alta en su DAT, a las 24 horas siguientes de su expedición.

**Accidente sin baja médica.** Si la lesión diagnosticada es leve y no precisa baja médica, pero sin embargo requiere un tratamiento o seguimiento por parte de un especialista, no será necesario disponer de un volante para acudir a cualquiera de los especialistas del Cuadro Médico de la UPAM.

Más información e impresos en:

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/accidentes-trabajo-enfermedad-profesional>

## ANPE-Madrid

*El sindicato de la Enseñanza Pública*



### ANPE-Madrid

C/ O'Donnell, 42 - 1º A - 28009 Madrid

Tels. 915 213 111 y 915 214 348

[anpe@anpemadrid.es](mailto:anpe@anpemadrid.es)

[www.anpemadrid.es](http://www.anpemadrid.es)



### Defensor del Profesor

C/ O'Donnell, 42 - 1º A - 28009 Madrid

Tel.: 915 220 827

[anpemadrid@eldefensordelprofesor.es](mailto:anpemadrid@eldefensordelprofesor.es)

[defensordelprofesor.anpemadrid.es](http://defensordelprofesor.anpemadrid.es)