



O'Donnell, 42, 1.ª A • 28009 Madrid • Tel.: 915 213 111 y 915 214 348 • [anpe@anpemadrid.es](mailto:anpe@anpemadrid.es) • [www.anpemadrid.es](http://www.anpemadrid.es)

## Accidente de trabajo Profesorado interino (Régimen General de Seguridad Social)

**Accidente de trabajo.** 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.

### 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.

### Protocolo

- Cumplimentación de la [Comunicación interna de accidente de trabajo](#). El director del centro debe cumplimentarlo, entregar el documento original al interesado y enviar copia, en el plazo máximo de dos días hábiles, a la Dirección General de Función Pública, así como a la DAT. Si quien ha sufrido el accidente es el director/a del centro, será un miembro de su equipo directivo quien cumplimente este formulario.
- 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. Tf: 900705060 y correo electrónico: [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.