

20 de marzo de 2026

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL PARA EL PERSONAL QUE PERTENECE AL RÉGIMEN DE LA SEGURIDAD SOCIAL (FREMAP)

En **caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional**, los empleados públicos de la Comunidad de Madrid incluidos en el régimen general de la Seguridad Social y cuya mutua colaboradora sea FREMAP deben actuar del siguiente modo:

- 1º. La dirección del centro, o el responsable superior, debe cumplimentar la **SOLICITUD DE ASISTENCIA SANITARIA POR ACCIDENTE DE TRABAJO** y entregársela en papel o por correo electrónico al empleado afectado.

El Director del centro, una vez que el empleado público le haya comunicado el accidente, cumplimentará en todos sus apartados y firmará el impreso de solicitud de asistencia y entregará el documento original al empleado público. Si ello no fuera posible, por encontrarse el empleado público en el hospital o en su domicilio, el Director lo enviará a la mayor brevedad posible a través de NOTE.

La solicitud de asistencia sanitaria de accidente de trabajo debe ser notificada por el Director del centro a la Dirección de Área Territorial, a ser posible, en el plazo máximo de dos días hábiles posteriores (48 horas) al día del accidente.

Es muy importante indicar las circunstancias en las que se produjo el accidente, lugar y hora, qué estaba haciendo y cómo se produjo, así como el objeto o agente que estaba utilizando el trabajador/a en el momento de producirse el accidente.

https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/at_comunicacion_interna_fremap_protegido_0.pdf

- 2º. El empleado, a continuación, **debe acudir directamente y sin necesidad de cita previa a cualquiera de los centros de salud de FREMAP** que se recogen a continuación y presentar la SOLICITUD DE ASISTENCIA SANITARIA POR ACCIDENTE DE TRABAJO que le facilitará la Dirección de su centro.

De dicho documento se enviará una copia desde la Dirección del Centro a la DAT.

Red de Centros Asistenciales FREMAP:

https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/styles/imagen_enlace_opcional/public/cartel_red_de_centros_fremap_7.jpg?itok=-sc6eJQ6&c=789eafc81da21cf24bc428e6626db7fe

Cuando quieras contactar con FREMAP para cualquier tipo de información, puedes llamar al 900 610061 de lunes a domingo de 8 a 22 horas.

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

- 3º. Los trámites de baja laboral y seguimiento de patologías se inician en el momento en que el empleado recibe asistencia sanitaria por parte de FREMAP:

En FREMAP, a la vista de la documentación aportada,

- Calificará el accidente como accidente de trabajo.
- Denegará la calificación de accidente de trabajo.

En el reconocimiento del accidente de trabajo pueden darse dos situaciones:

1. Accidente con baja médica:

- El empleado público tendrá un plazo máximo de 48 horas para tramitar la baja laboral, a contar desde la hora y la fecha del accidente. Deberá comunicar a la Dirección de su centro de trabajo su situación de baja laboral.

- El trabajador no tiene que gestionar los partes de incapacidad temporal ni los partes de confirmación ni el parte de alta, se encarga la empresa y la Seguridad Social con la DAT.

2. Accidente sin baja médica

- Si la lesión diagnosticada es una lesión leve que no precisa de una baja médica pero que, sin embargo, sí requiere un tratamiento o algún tipo de seguimiento por parte de un especialista, será derivado a cualquiera de los facultativos especialistas de FREMAP.
- ***Si se ha denegado el accidente de trabajo***, se remitirá al empleado público a su médico para la tramitación de la baja como contingencia común y, en caso de disconformidad, podrá iniciar el procedimiento de determinación de contingencias ante el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Recibida la asistencia sanitaria, y **hasta que se reconozca, en su caso, el accidente en acto de servicio**, las ausencias se justificarán de la siguiente manera:

- Si el médico emite el parte de incapacidad temporal, será la Seguridad Social o Fremap quien remita a su Dirección de Área Territorial la situación de IT. Al igual que los partes de confirmación y el parte de alta.
- Si el médico emite un **justificante médico** sin parte de incapacidad temporal, el funcionario deberá trasladarlo **al Director de su centro**, quien lo remitirá a su Dirección de Área Territorial, para su justificación como contingencia profesional.

En caso de accidente “in itinere”

Es el accidente de trabajo en acto de servicio ocurrido durante los trayectos de desplazamiento del empleado público entre su domicilio y su centro de trabajo.

Para que sea considerado como tal, debe presentar la concurrencia de los siguientes requisitos:

- a. Que la finalidad principal y directa del viaje esté determinada por el trabajo.
- b. Que se produzca en el trayecto habitual y normal que debe recorrer 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. Que el accidente se produzca dentro del tiempo prudencial que, normalmente, se invierte en el trayecto o, lo que es igual, que el recorrido no se vea alterado por desviaciones o alteraciones temporales que no sean normales y obedezcan a motivos de interés particular de tal índole que rompan el nexo causal con la ida o la vuelta del trabajo.
- d. Que el trayecto se realice con medio normal y habitual de transporte.

No se considerará accidente *in itinere* la lesión producida durante el desplazamiento del empleado público si no está relacionado con su trabajo, aun cuando disponga de la autorización del Director del Centro.

MEDIOS DE PRUEBA que se pueden solicitar al empleado público:

1. **Accidente de tráfico:** El empleado público deberá indicar la 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.
2. **Accidente en medios colectivos de transporte, tren-autobús-metro:** El empleado público deberá comunicar el accidente a la empresa de transportes para que le emita el correspondiente justificante.
3. **Accidente en la vía pública:** El empleado público deberá aportar el parte del Samur o de Summa 112, si han intervenido, los testigos del accidente o fotos acreditativas del accidente

Puedes seguir informado en nuestro canal de WSP del PAE



PrioritarioselImprescindibles
PaseLoQuePase
CCOOContigo