

Procedimiento de tramitación solicitudes de indemnización – UCESHA

1. **COMUNICACIÓN Y CAPTURA DEL SINIESTRO**

Los siniestros serán comunicados directamente al Centro Tramitador de MAPFRE Familiar en Madrid, a la siguiente dirección:

MAPFRE Familiar
Departamento Prestaciones ITT
C/ Manuel Cortina, 2 1ª Planta
28010 – Madrid
Referencia: UCESHA

2. **DOCUMENTACIÓN NECESARIA**

La documentación necesaria para la comunicación del siniestro es la siguiente:

- **Parte de declaración de siniestro (original)** firmado por el asegurado, en el que debe constar obligatoriamente todos los datos solicitados, su dirección particular y datos bancarios de los que es titular, etc.
- **Fotocopia del DNI.**
- **Nóminas:**
 - o Del mes o meses correspondientes al período de baja, en las que conste la deducción realizada al amparo del art. 9 del RDL 20/2012.
 - o Del mes anterior donde no se produjo descuento.
- **Certificado firmado por el responsable de personal del centro de trabajo (original)** que debe contener:
 - o Los días que el asegurado no ha asistido al trabajo con motivo de la contingencia amparada por el art. 9 del RDL 20/2012.
 - o Que se ha producido deducción en la nómina en base a dicho artículo.

NOTA: La documentación se ha de enviar por correo ordinario o utilizando la valija de cualquier oficina de Mapfre. Es decir dejándole a la Oficina de Mapfre el sobre cerrado para que los envíen a la dirección indicada, pero que en ningún caso se puede gestionar el siniestro en la oficina de Mapfre ya que desconocen las condiciones de la misma.