

Guía para solicitar una prestación REL



REL: Riesgo durante el embarazo Embarazo o la Lactancia Natural

Guía para solicitar una prestación REL a través de Tu Oficina Virtual

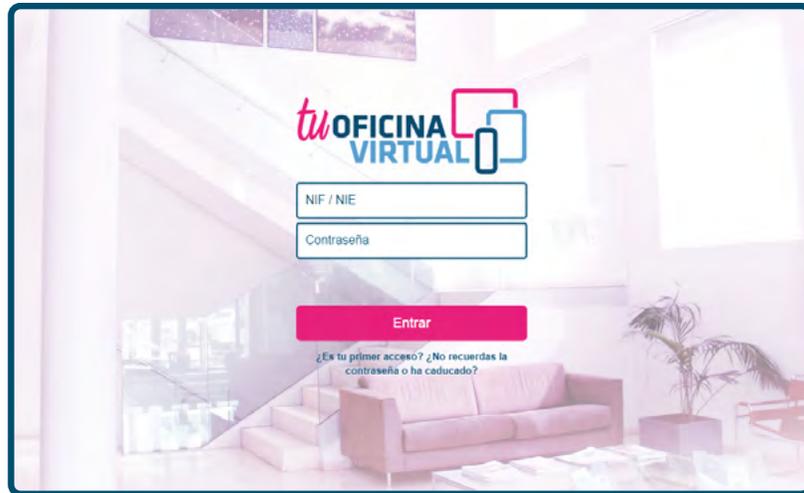
REL: Riesgo durante el embarazo Embarazo o la Lactancia Natural

En primer lugar, deberás acceder a Oficina Virtual, para ello, accede a la página de acceso de Oficina Virtual.

Podrás encontrar el enlace en [Oficina virtual \(mutuabalear.es\)](#) en el acceso rápido .



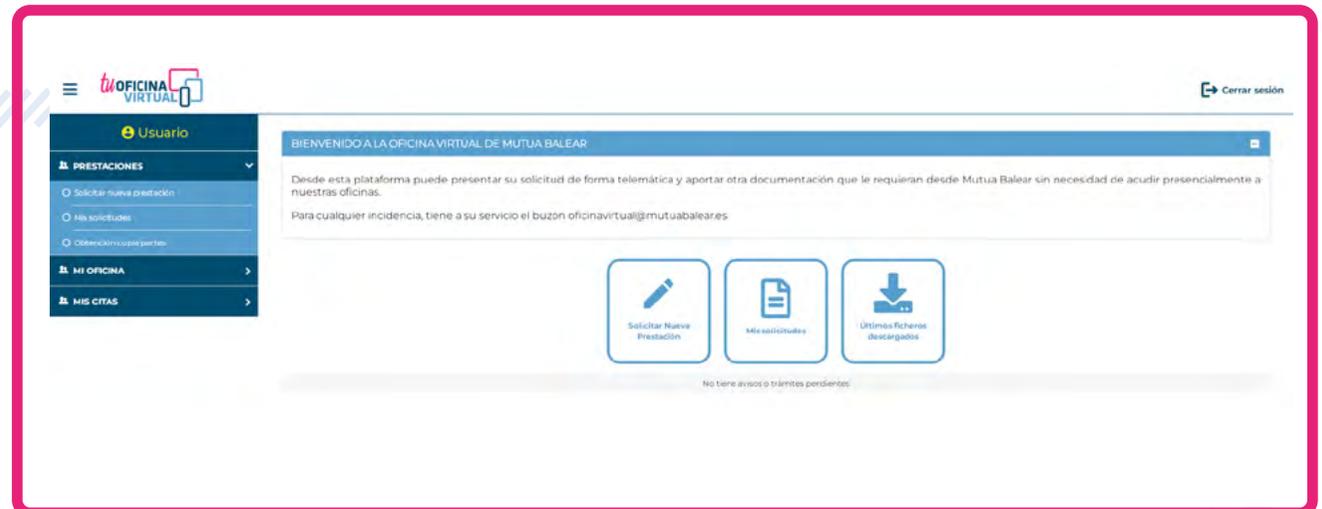
Tras clicar sobre el acceso rápido accederás a la página de acceso a Oficina Virtual en la cual deberás introducir tu NIF/NIE y contraseña.



*La solicitud de prestación REL consta de **dos fases** en las que deberás cumplimentar y enviar dos solicitudes diferentes con los respectivos documentos que se soliciten.*

FASE 1

Una vez te encuentres en la página principal de la aplicación, para crear una solicitud de prestación se deberá acceder a la opción **“Solicitar nueva prestación”** del menú de opciones o sobre el acceso directo con el mismo nombre de la pantalla principal.



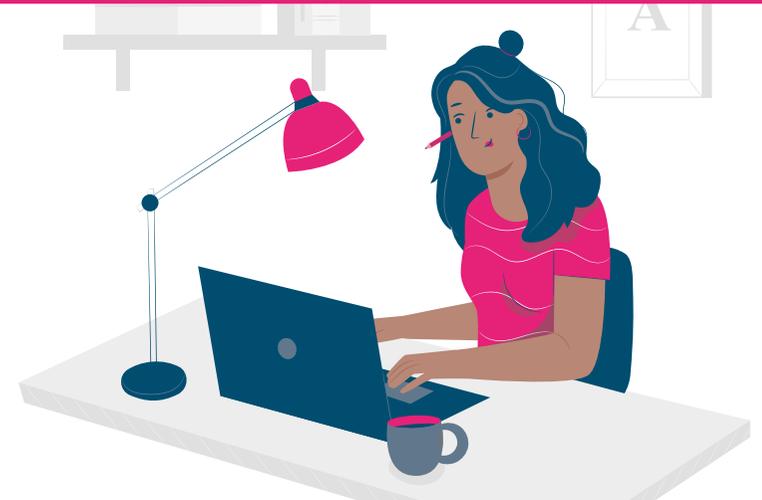
Para crear la solicitud, se deberán responder las preguntas que se realizarán con el fin de seleccionar el motivo de tu solicitud. Para ello, indica si se trata de una solicitud de **riesgo durante el embarazo o lactancia natural**. Además, deberás indicar tu empresa actual y tu ocupación si es necesario.

Seguidamente, deberás completar los datos necesarios de cada una de las secciones.

Completa los campos de cada sección y pulsa el botón de siguiente.

The screenshot shows a web form titled "Ver mi solicitud". At the top, there is a field for "NIF/NIE" with the value "00000000A". Below this, a section titled "SOLICITUD PRESTACIÓN" contains several questions with dropdown menus. The first question is "Indica el colectivo al que perteneces:", with options "Trabajador Autónomo" and "Trabajador Asalariado (por cuenta ajena)". The second question is "¿Qué deseas solicitar?", with options "Prestación Incapacidad Temporal (IT)", "Compensación de gastos", and "Riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural". The third question is "¿De qué tipo de riesgo se trata?", with options "Riesgo durante el embarazo" and "Riesgo durante la lactancia natural". Below these, there are fields for "Indica el motivo" with options "Embarazo - Trabajadora por cuenta propia (Autónoma)" and "Embarazo - Trabajadoras del MAR por cuenta propia (Autónomas)", and a text area for "Indica sobre que empresa quieres realizar la solicitud:". A "Crear solicitud" button is located at the bottom right of the form.

The screenshot shows a web form titled "Datos personales". It contains a section for "SOLICITUD PRESTACIÓN" with fields for "NIF/NIE" (00000000A), "Tipo prestación" (Riesgo durante el embarazo o Lactancia natural), "Motivo" (Embarazo - Incapacidad General), and "Estado" (Borrador Fase 1). Below this is a section for "DATOS PERSONALES" with various input fields: "Primer Apellido", "Segundo Apellido", "Número Afiliación S.S.", "Profesión", "Nombre", "Fecha Nacimiento" (dd/mm/yyyy), "Género", "Nacionalidad" (España), "Email", "Teléfono fijo", "Teléfono móvil", "Via Internet", "Calle", "Número", "Bloque", "Escalera", "Inici", "Puerta", "Provincia", "Municipio", and "Código Postal". A "Cerrar sesión" button is in the top right, and a "Siguiente" button is in the bottom right.



Algunas consideraciones a tener en cuenta a la hora de rellenar los datos que se solicitan:

i Para adjuntar la documentación necesaria (los documentos con asterisco * son obligatorios), debes pulsar sobre el botón en forma de clip  y adjuntar el pdf correspondiente. Además, es posible que algunos documentos ya hayan sido enlazados a la solicitud. Esto es debido a que la empresa ya nos los ha proporcionado por lo que no será necesario volver a adjuntarlos. Los documentos ya entregados son aquellos marcados en verde.



i Una vez llegues a la última sección podrás enviar la solicitud mediante el botón



i La aplicación permite firma la solicitud mediante dos vías:



Sin Certificado. Mediante el sistema de firma automática, que es nuestra recomendación, en la cual se te enviará un correo electrónico y un SMS para acceder al documento y firmarlo.

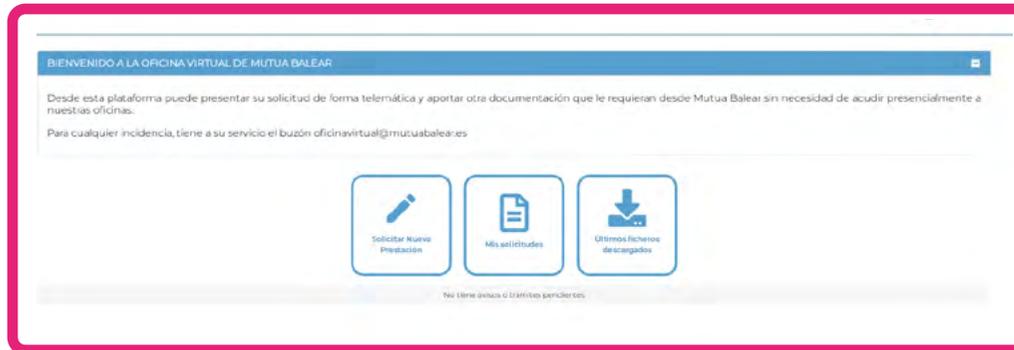
Con certificado. De forma manual en la cual deberás descargar el documento, firmar la solicitud de forma manual con un certificado válido y volver a adjuntar el mismo documento firmado.



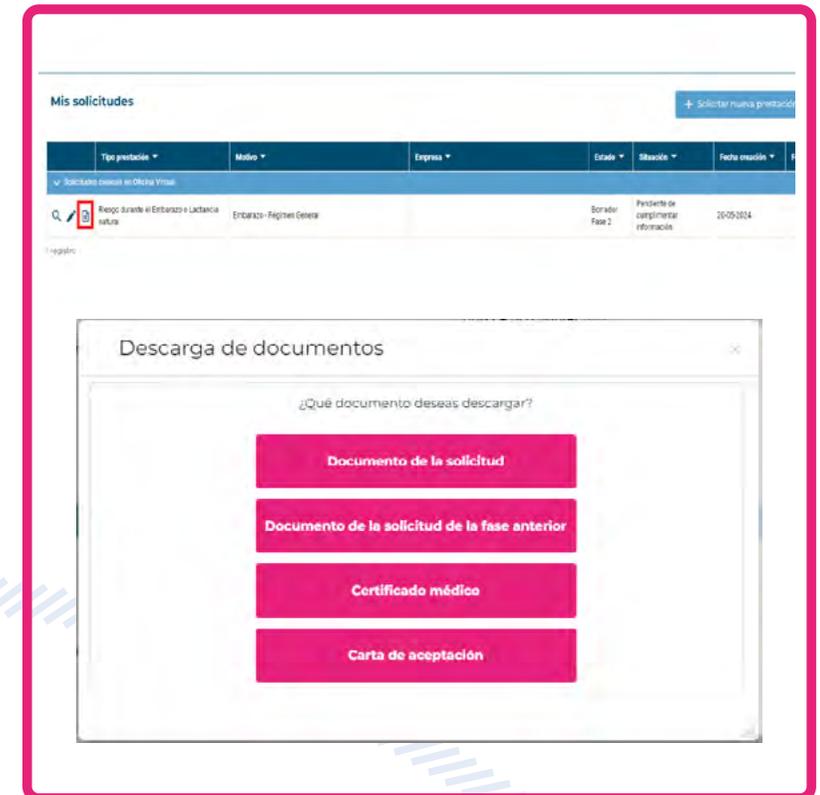
Una vez firmada la solicitud, **recibirás un email de confirmación** de que la solicitud se ha enviado correctamente y ya estará la solicitud en nuestras manos. Una vez que analicemos tu solicitud se te informará de la resolución y se te indicarán los siguientes pasos a seguir.

FASE 2

Una vez se te notifique que tu primera solicitud ha sido aceptada, deberás volver acceder a nuestra aplicación y acceder a la opción de **“Mis solicitudes”** del menú de opciones o sobre el acceso directo con el mismo nombre de la pantalla principal.



Si la solicitud de la fase 1 ha sido aceptada, podrás descargar, si quieres, el certificado médico de aceptación del riesgo solicitado.



Seguidamente, podrás continuar con la siguiente fase de la solicitud. Para ello, deberás pulsar sobre el botón de editar la solicitud y cumplimentar los campos necesarios o modificar alguno si es necesario y adjuntar los documentos que se soliciten. De la misma forma que en la fase 1, completa los campos necesarios y pulsa sobre el botón de “siguiente”.



Mis solicitudes ➔ Cerrar :

+ Solicitar nueva prestación Volver ⌵

	Tipo prestación ▼	Motivo ▼	Empresa ▼	Estado ▼	Situación ▼	Fecha creación ▼	Fecha envío ▼	
▼ Solicitudes creadas en Oficina Virtual								
  	Riesgo durante el Embarazo o Lactancia natural	Embarazo - Régimen General		Borrador Fase 2	Pendiente de cumplimentar información	20-05-2024		

1 registro

Cuando llegues al final pulsar sobre el botón de “enviar a firmar”.



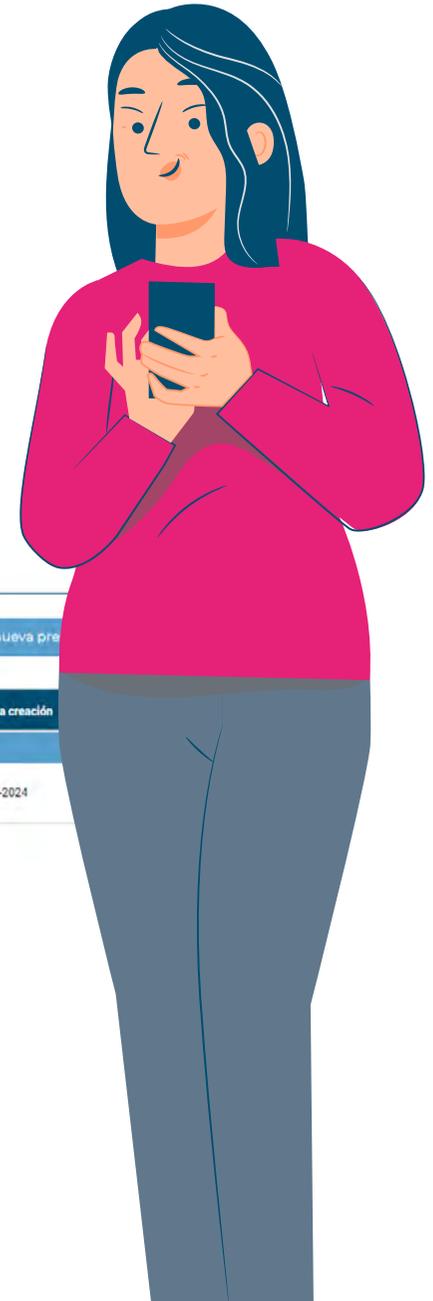


Una vez firmada la solicitud de la fase 2, recibirás un **email de confirmación** de que la solicitud se ha enviado correctamente y la solicitud volverá a estar en nuestras manos. Nuestros gestores analizarán la solicitud y te informarán de la resolución.

En el caso de que la solicitud de prestación se acepte, desde la misma opción de menú y de la misma forma que con el certificado médico, podrás **descargar la carta de aceptación** que se proporciona.

The screenshot shows the 'tu OFICINA VIRTUAL' web application interface. On the left is a dark blue navigation menu with options: 'Usuario', 'PRESTACIONES' (with sub-options: 'Solicitar nueva prestación', 'Mis solicitudes', 'Obtención copia partes'), 'MI OFICINA', 'MIS CITAS', and 'AYUDA'. The main content area is titled 'Mis solicitudes' and features a table of requests. A blue button '+ Solicitar nueva pre...' is visible in the top right. The table has columns for 'Tipo prestación', 'Motivo', 'Empresa', 'Estado', 'Situación', and 'Fecha creación'. One row is highlighted with a red box around the 'Tipo prestación' cell, which contains the text 'Riesgo durante el Embarazo o Lactancia natural'. Below the table, it indicates '1 registro'.

Tipo prestación	Motivo	Empresa	Estado	Situación	Fecha creación
Riesgo durante el Embarazo o Lactancia natural	Embarazo - Régimen General		Borrador Fase 2	Pendiente de cumplimentar información	20-05-2024



tu OFICINA
VIRTUAL



Accede a nuestros otros manuales

