

¿Cómo puedo solicitar la prestación REL desde Infomutua?



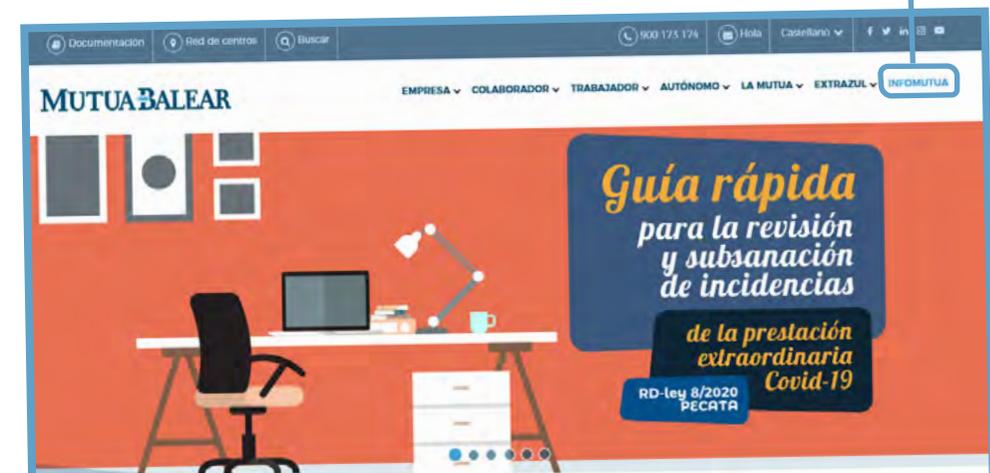
Guía para solicitar una prestación REL a través de Infomutua

REL: Riesgo durante el Embarazo o la Lactancia natural

En primer lugar, deberás acceder a Infomutua. Para ello, haz clic en el enlace **INFOMUTUA** que encontrarás a la derecha del menú principal de nuestra web **mutuabalear.es**

INFOMUTUA

 **Infomutua**
La herramienta de gestión de MUTUA BALEAR



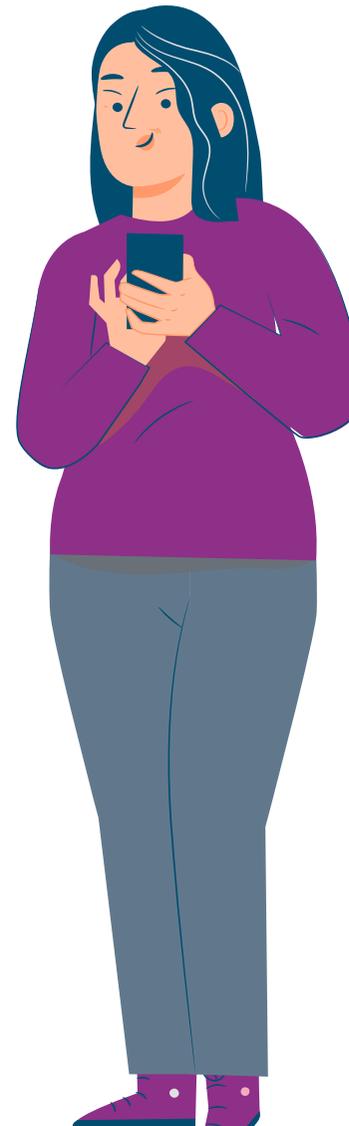
Acto seguido, entrarás en la página de acceso a Infomutua, donde debes introducir tu NIF/NIE y contraseña y hacer clic en el botón **'Entrar'**.



*La solicitud de prestación REL consta de **dos fases** . Así pues, deberás cumplimentar y enviar **dos solicitudes** diferentes con los respectivos documentos que se te soliciten.*

FASE 1

Una vez dentro de la aplicación, despliega el apartado **'Prestaciones'** del menú principal y selecciona la opción **'Solicitar nueva prestación'**.



Antes de crear la solicitud, tendrás que introducir el **DNI del trabajador por cuenta ajena** o seleccionar el **trabajador autónomo** en nombre del cual vas a solicitar la prestación REL.

Seguidamente, deberás responder una serie de preguntas que nos facilitarán el motivo de la solicitud. Una vez marcadas tus respuestas, selecciona la **empresa** en el campo que aparece al final de las preguntas y haz clic en '**Crear solicitud**'.

Completa únicamente uno de los campos según la solicitud que quieras realizar.

NIF/NIE del trabajador por cuenta ajena:

Autónomo:

▼ SOLICITUD PRESTACIÓN

Indica el colectivo al que perteneces:

- Trabajador Asalariado (por cuenta ajena)
- Trabajador Autónomo (por cuenta propia)

¿Qué deseas solicitar?

- Prestación Incapacidad Temporal (IT)
- Riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural

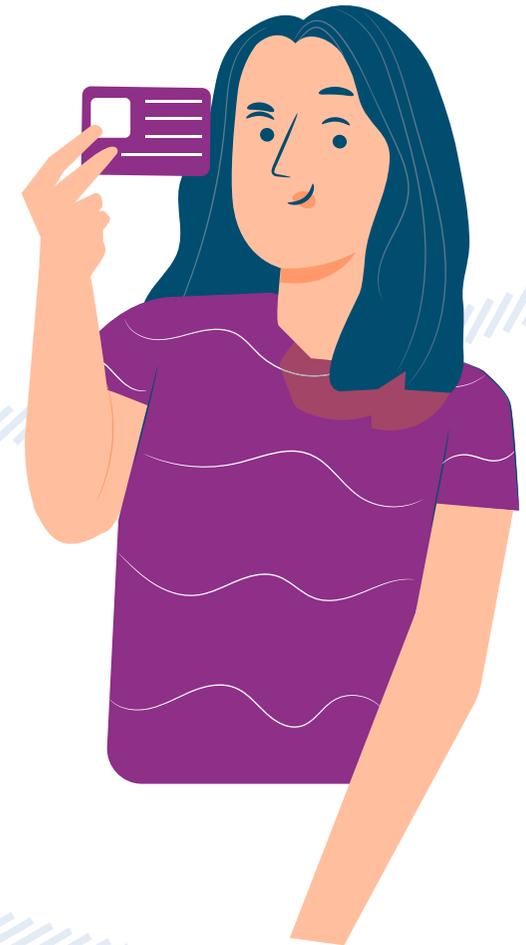
Indique el motivo concreto de su solicitud

- Riesgo durante la Lactancia Natural
- Riesgo durante el embarazo

Indique el motivo

- Riesgo durante el embarazo - Trabajadora por cuenta ajena (régimen general)
- Riesgo durante el embarazo - Trabajadora Régimen Especial del Mar
- Riesgo durante el embarazo - Empleada de Hogar
- Riesgo durante el embarazo - Trabajadora agraria

Indica sobre que empresa quieres realizar la solicitud:



A continuación, deberás **completar** los datos necesarios en cada una de las secciones y pulsar el botón 'Siguiente'.

Ver mi solicitud Volver

Datos personales

SOLICITUD PRESTACION

NIF/NIE: 00000000X

Tipo prestación: Riesgo durante el Embarazo o Lactancia natural

Motivo: Embarazo - Régimen General

Estado: Borrador Fase 1

DATOS PERSONALES

Datos del solicitante:

Primer Apellido:	<input type="text" value="APELLIDO"/>	Segundo Apellido:	<input type="text" value="APELLIDO"/>						
Nombre:	<input type="text" value="NOMBRE"/>	Número Afiliación S.S.:	<input type="text" value="Provincia"/> <input type="text" value="Número"/> <input type="text" value="Digito"/>						
Fecha Nacimiento:	<input type="text" value="dd-MM-yyyy"/>	Género:	<input type="text" value="Femenino"/>						
Nacionalidad:	<input type="text" value="España"/>	Email:	<input type="text"/>						
Teléfono Fijo:	<input type="text"/>	Teléfono Móvil:	<input type="text"/>						
Via Pública:	<input type="text"/>	Calle:	<input type="text"/>						
Número:	<input type="text"/>	Bloque:	<input type="text"/>	Escalera:	<input type="text"/>	Piso:	<input type="text"/>	Puerta:	<input type="text"/>
Provincia:	<input type="text"/>	Municipio:	<input type="text"/>						
Localidad:	<input type="text"/>	Código Postal:	<input type="text"/>						

Siguiente →



Algunas consideraciones a tener en cuenta a la hora de rellenar los campos:

DOMICILIO DE COMUNICACIÓN

- El apartado '**Domicilio de comunicación**' nos sirve para saber a qué correo electrónico y teléfono móvil debemos dirigir las comunicaciones relacionadas con el proceso de tramitación de la prestación REL. Los usaremos para que puedas confirmar la firma de la solicitud. Así pues, aquí deberás introducir la información de contacto de la gestoría o empresa, **NO** la del trabajador.

Modificar mi solicitud

Volver

Domicilio de comunicación

DOMICILIO DE COMUNICACIÓN A EFECTOS LEGALES (cumplimentar solo si es distinto al del apartado datos personales)

Vía: Calle:

Número: Bloque: Escalera: Piso: Puerta:

Provincia: Municipio:

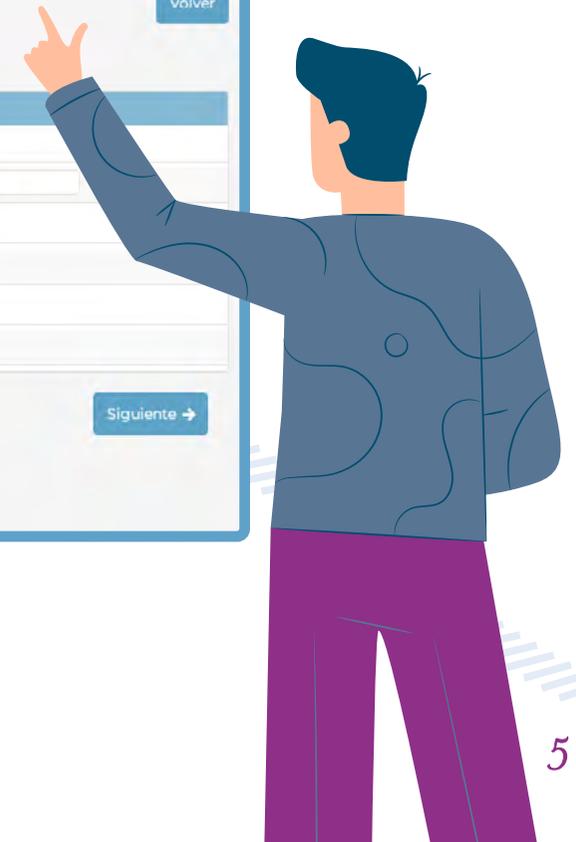
Localidad: Código Postal:

Teléfono Fijo: Teléfono Móvil:

Correo Electrónico:

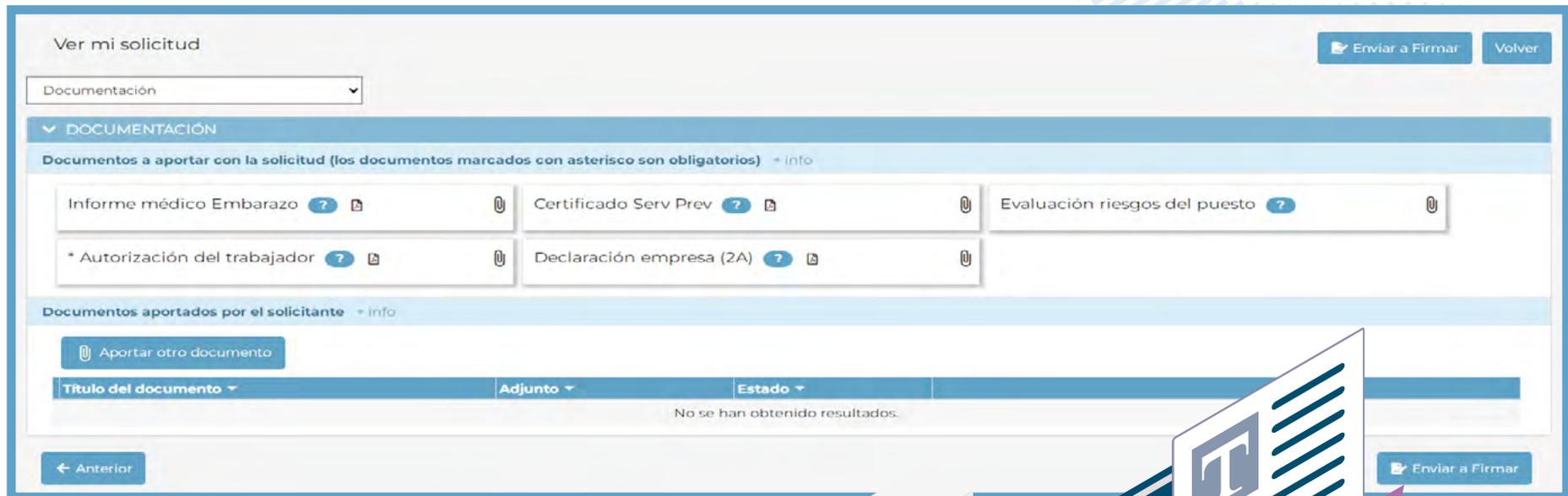
Anterior

Siguiente



DOCUMENTACIÓN

- Para adjuntar la **documentación necesaria** (los documentos con asterisco * son obligatorios), pulsa sobre el botón en forma de clip  y adjunta el PDF correspondiente.



Ver mi solicitud Enviar a Firmar Volver

Documentación

DOCUMENTACIÓN

Documentos a aportar con la solicitud (los documentos marcados con asterisco son obligatorios) Info

Informe médico Embarazo <small>?</small> <small>Adj</small>	Certificado Serv Prev <small>?</small> <small>Adj</small>	Evaluación riesgos del puesto <small>?</small> <small>Adj</small>
* Autorización del trabajador <small>?</small> <small>Adj</small>	Declaración empresa (2A) <small>?</small> <small>Adj</small>	

Documentos aportados por el solicitante Info

Adj Aportar otro documento

Título del documento	Adjunto	Estado
No se han obtenido resultados.		

Anterior Enviar a Firmar

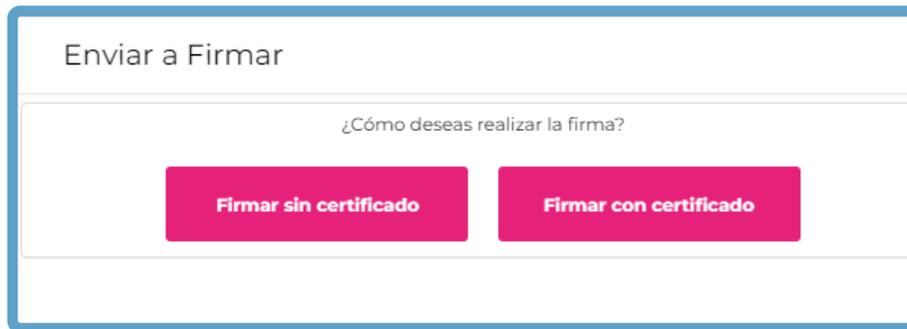
Una vez llegues a la última sección, podrás enviar la solicitud mediante el botón **'Enviar a Firmar'**





FIRMAR LA SOLICITUD

La aplicación te permite firmar la solicitud mediante dos vías:



The screenshot shows a web form titled "Enviar a Firmar". Below the title is a question: "¿Cómo deseas realizar la firma?". There are two buttons: "Firmar sin certificado" and "Firmar con certificado".

- **Firmar sin certificado:** se enviará un correo electrónico a la dirección que hayas introducido en el apartado 'Domicilio de comunicación' y un SMS para acceder al documento y poder firmarlo.
- **Firmar con certificado:** deberás descargar el documento, firmar la solicitud con el certificado digital del trabajador y volver a adjuntar el mismo documento firmado.

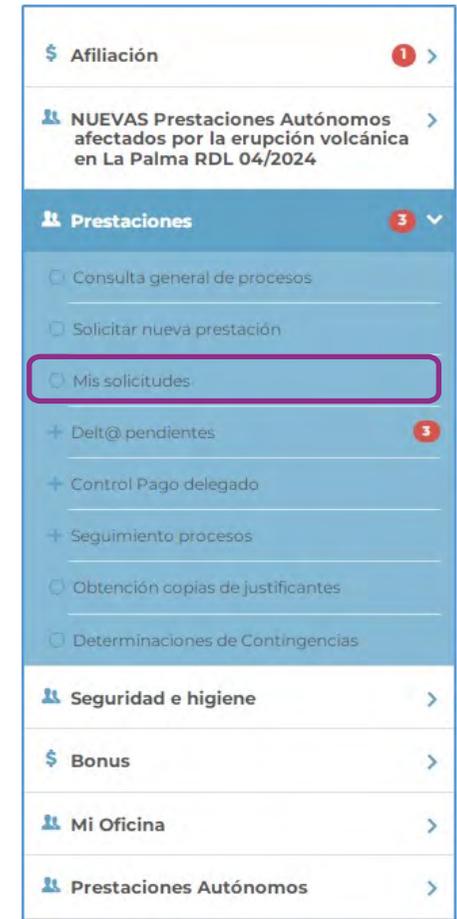
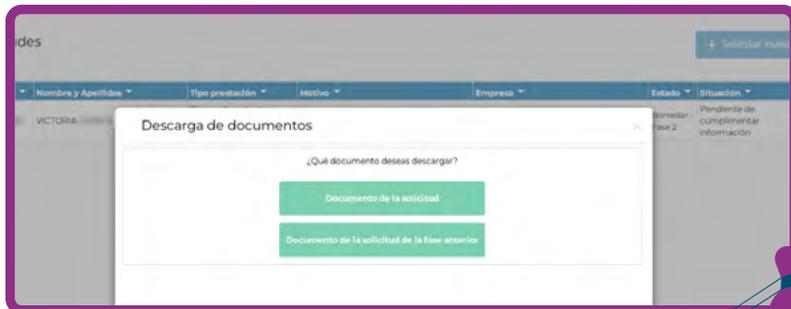
Una vez hayas firmado la solicitud, enviaremos un **e-mail** a la dirección indicada confirmando la recepción de la misma. Cuando nuestros gestores hayan tratado la solicitud, te informaremos de la resolución.



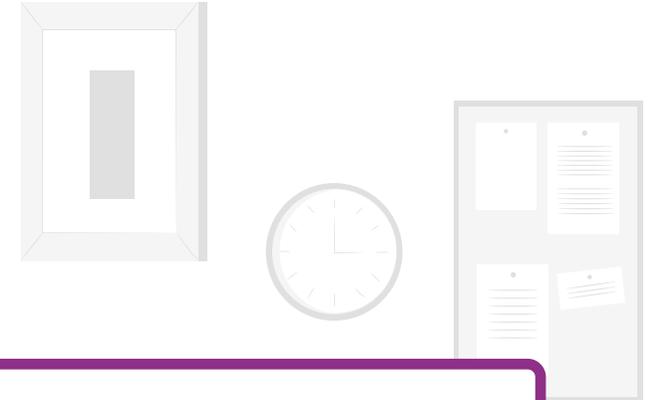
FASE 2

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

Una vez se te notifique que la solicitud ha sido aceptada, deberás volver acceder a nuestra aplicación y seleccionar la opción **“Mis solicitudes”** del menú **Prestaciones**.



Aquí, podrás realizar la fase 2 de la solicitud. Para ello, deberás pulsar sobre el botón  para editar la solicitud, cumplimentar o modificar los campos requeridos y adjuntar los documentos que se solicitan. Seguidamente, pulsa el botón “Siguiente”.



Mis solicitudes

[+ Solicitar nueva prestación](#) [Volver](#) [Filtros](#) [Más](#)

	NIF/NIE	Nombre y Apellidos	Tipo prestación	Motivo	Empresa	Estado	Situación	Fecha creación	Fecha envío	Tramitación
			Riesgo durante el Embarazo o Lactancia natural	Embarazo - Régimen General		Borrador Fase 2	Pendiente de cumplimentar información	16 09 2024		Iniciada desde Infomutua

1 registro

Cuando llegues al final, pulsa el botón “Enviar a firmar”.





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

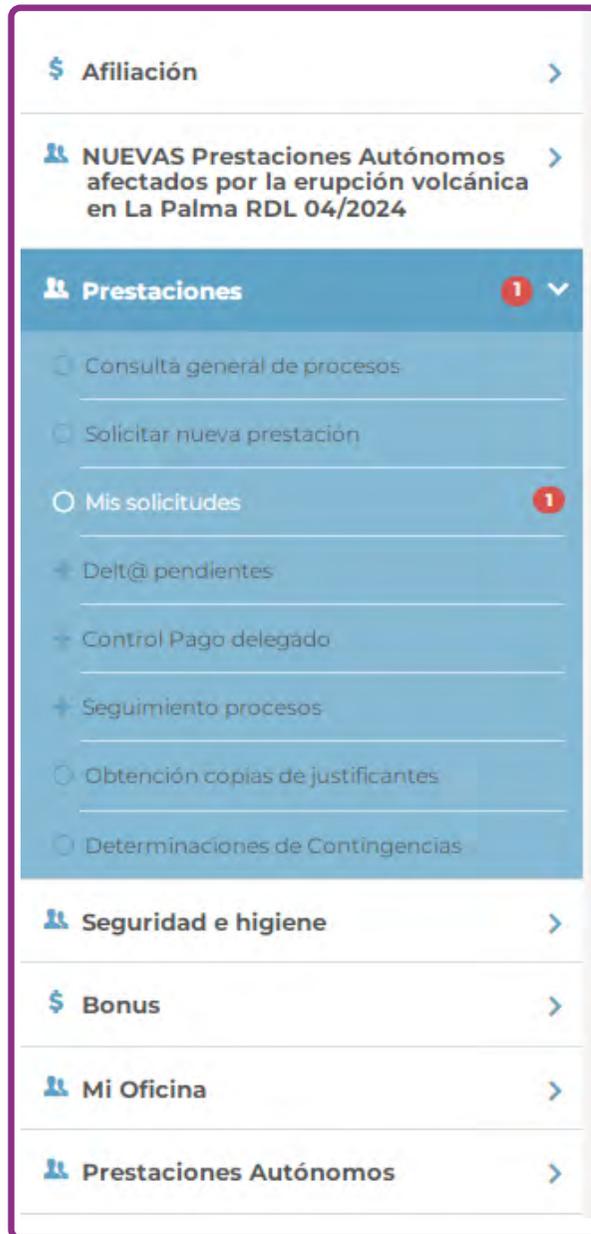
En el caso de que la solicitud de prestación se acepte, desde la opción “Mis solicitudes” del menú y pulsando el botón , podrás **descargar la carta de aceptación** que se proporciona.

A screenshot of the Infomutua web portal. The page title is 'Mis solicitudes'. On the left, there is a navigation menu with 'Mis solicitudes' selected. The main content area shows a table with one record. A red circle highlights a document icon in the search bar area. A purple arrow points from the text above to this icon.

	NIF/NIE	Nombre y Apellidos	Tipo prestación	Motivo	Empresa
			Riesgo durante el Embarazo o Lactancia natural	Embarazo - Régimen General	

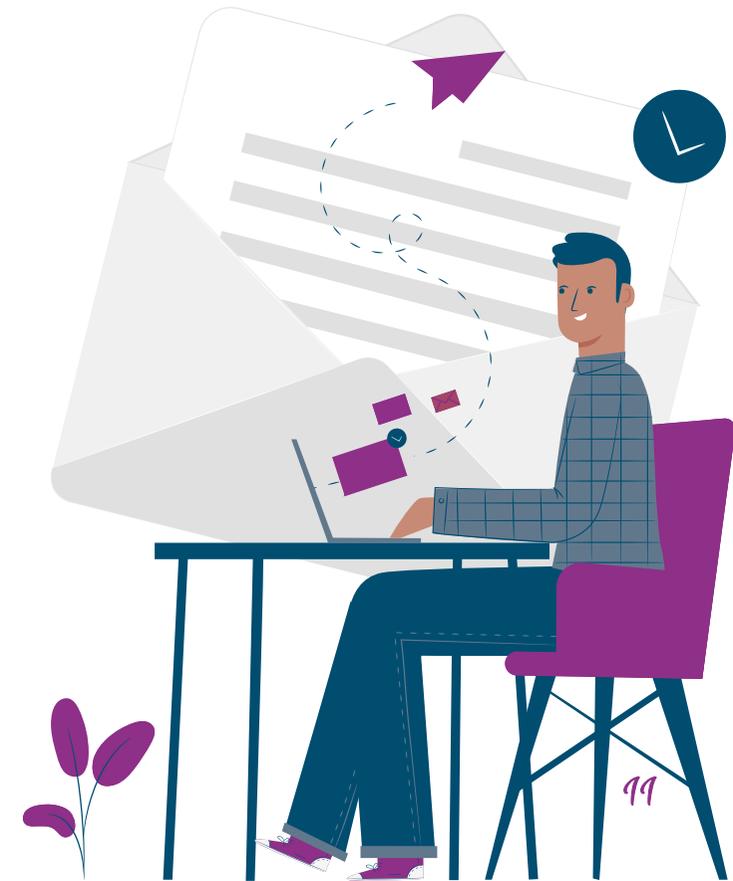
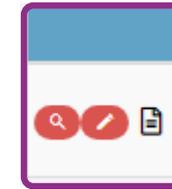
1 registro

ACLARACIÓN



Si en el menú principal aparece algún aviso en rojo es por una de estas causas:

- Hay documentación pendiente de aportar.
- Falta información por cumplimentar.
- La trabajadora ha iniciado la solicitud a través de Tu Oficina Virtual y hay documentación pendiente de aportar por parte de la empresa o la gestoría.





Accede a nuestros
otros manuales en
mutuabaleares



MUTUA BALEAR

