

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Tramitador Dirección de Prestaciones

MISIÓN

Tramitar los expedientes de siniestros de contingencia profesional y su gestión general (incapacidad permanentes y muerte y supervivencia), expedientes de subsidio de riesgo durante el embarazo y la lactancia natural, cuidado del menor, cese de actividad de trabajadores autónomos y prestaciones especiales, así como casos susceptibles de recibir ayudas sociales, garantizando los recursos con la finalidad de atender eficientemente a los trabajadores afiliados y el reconocimiento de las prestaciones que procedan en base a la legislación vigente y directrices de la Mutua.

FUNCIONES

Como tramitador de Incapacidad Permanente:

- Control de los expedientes y documentación en la aplicación de graves y registro de las actuaciones en la misma
- Recopilar y valorar la documentación médica relativa a expedientes de siniestros aportada por los centros asistenciales, dando traslado al comité de valoraciones en los casos de incapacidad permanente, para la toma de decisiones.
- Redactar los expedientes previos de valoración de secuelas, como consecuencia de un accidente de trabajo / enfermedad profesional, según decisión del Comité de Valoración para los casos de incapacidad.
- Validar y tramitar las propuestas de lesiones permanentes no invalidantes, y las de sin secuelas valorables a propuesta del Comité mensual de cada Centro Asistencial.
- Calcular y validar la provisión económica de los casos de AT/EP que se prevén con secuelas para la reserva económica de la provisión. Mantener actualizada la provisión.
- Analizar las solicitudes del trabajador relativas a determinaciones de contingencias, impugnaciones de alta, solicitudes de incapacidad permanente, revisiones de grado, etc., y en aquellos casos en que así se requiera, confeccionar las alegaciones pertinentes dando cumplimiento a los oficios del INSS.
- Llevar el seguimiento de los casos de baja médica de AT/EP, pendientes de alta, etc., con el objetivo de controlar la IT de los casos e intentar no demorar en el tiempo los casos definitivos.
- Dar traslado de los casos de reclamación previa y demandas a los abogados de Prestaciones.
- Asesorar a otros departamentos y organización territorial en los procedimientos y materia propios de su especialidad en prestaciones y resolver consultas que puedan plantearse sobre los mismos
- Gestión expedientes en protocolos ATRIUM.
- Gestión del trámite administrativo de registro y declaración de enfermedades profesionales (CEPROSS)
- Gestiones relacionadas con incidencias de partes de accidente (DELTA)
- Reclamación de prestaciones indebidas



DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Tramitador Dirección de Prestaciones

Como tramitador de Muerte y Supervivencia:

- Control de los expedientes y documentación en la aplicación de graves y registro de las actuaciones en la misma.
- Valorar desde su ámbito de competencia si el accidente puede considerarse como accidente de trabajo / enfermedad profesional, en función a las circunstancias del siniestro, declarando el caso o rehusándolo ante los Organismo Competentes.
- Recopilar y valorar la documentación aportada por los familiares, para la toma de decisiones respecto a la existencia de beneficiarios de prestaciones de muerte y supervivencia.
- Calcular la provisión económica de los casos de muerte de AT/EP, su validación y reserva económica de la provisión. Mantener actualizada la provisión.
- Confeccionar los expedientes de muerte AT/EP, declarando o rehusando, ante los Organismos competentes.
- Valorar y recopilar la documentación los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales susceptibles de rehúse (falta de alta, morosidad etc), así como en su caso, confeccionar el rehúse o el planteamiento de la determinación de la contingencia.
- Contestar reclamaciones presentadas por los beneficiarios que no estén conformes con lo resuelto por la Mutua.
- Confeccionar alegaciones, reclamaciones previas, y dar cumplimiento a oficios del INSS y TGSS y/o solicitudes de familiares del trabajador afiliado, para determinar la contingencia del accidente. Iniciar ante el INSS expedientes de determinación de contingencia a instancia de la Mutua.
- Dar traslado de los casos de reclamación previa y demandas, en determinaciones de contingencia, a los abogados de Prestaciones, una vez agotada la vía administrativa.
- Asesorar a otros departamentos y organización territorial en los procedimientos y materia propios de su especialidad en prestaciones y resolver consultas que puedan plantearse sobre los mismos.
- Reclamación de prestaciones indebidas.

Como tramitador CUME:

- Dar de alta los expedientes en aplicación de expedientes graves y registrar en la misma las actuaciones.
- Revisar y valorar las solicitudes y documentación de las mismas a fin de verificar la concurrencia de los requisitos para ser reconocida la prestación.
- Solicitar la subsanación de la solicitud y/o documentación en caso de ser necesario.
- Emitir acuerdo de reconocimiento, denegación, suspensión o extinción de la prestación.
- Control de cumplimiento de los requisitos para la prórroga de la prestación.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Tramitador Dirección de Prestaciones

- Traslado a los abogados de Prestaciones de las reclamaciones previas frente a los acuerdos de la Mutua
- Reclamación de prestaciones indebidas.
- Asesorar a otros departamentos y organización territorial en los procedimientos y materia propios de su especialidad y resolver consultas que puedan plantearse sobre los mismos.

Como tramitador CATA:

- Control de los expedientes y documentación en la aplicación RAPSODIA y registro de las actuaciones en la misma
- Revisión y valoración de las solicitudes de prestación de cese de actividad presentadas y la documentación aportada con las mismas a fin de verificar la concurrencia de los requisitos para ser reconocida la prestación
- Solicitar la subsanación de la solicitud y/o documentación en caso de ser necesario
- Cálculo de la base reguladora de la prestación e importe de la misma
- Emitir acuerdo de reconocimiento o denegación, suspensión o extinción de la prestación
- Traslado a los abogados de Prestaciones de las reclamaciones previas frente a los acuerdos de la Mutua
- Reclamación de prestaciones indebidas
- Confección de nóminas, informes mensuales o trimestrales sobre pagos, cotización y evolución de la prestación que se requieran en cada momento.
- Asesorar a personal interno de otros departamentos / centros de trabajo en los procedimientos y materia propios de su especialidad y resolver consultas que puedan plantearse sobre los mismos.

Como tramitador de Ayudas Sociales:

- Recoger y analizar los nuevos casos entrantes, según Manual de casos estándar y criterios corporativos de tramitación de ayudas sociales, con el fin de poder presentar correctamente los casos ante la CPE.
- Seguir y controlar el cumplimiento de los criterios establecidos, según Manual de los casos estándar y criterios corporativos de tramitación de ayudas sociales, así como circulares de control y seguimiento con el objetivo de garantizar la correcta tramitación de las ayudas sociales.
- Analizar las solicitudes no estandarizadas a presentar ante la CPE, según criterios establecidos, con el objetivo de disponer de la información y elementos necesarios para la toma de decisiones.
- Preparar y asistir a las sesiones con la CPE, con el fin de disponer de la información y elementos necesarios para la toma de decisiones y asistir a los miembros en sus deliberaciones tomando nota de los acuerdos.
- Preparar los informes y acuerdos de la CPE, comunicando sus decisiones a la organización territorial y a los solicitantes.



DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Tramitador Dirección de Prestaciones

- Redactar el acta a presentar a la CPE para su firma, con las decisiones tomadas en la reunión periódica, con el fin de dar soporte técnico a la organización.
- Atender las consultas de la organización territorial, siguiendo el Manual de casos estándar y criterios corporativos de tramitación de ayudas sociales, con el fin de dar soporte técnico a la organización.
- Comprobar los apuntes contables de las ayudas aprobadas y pagadas, siguiendo la Circular de criterios corporativos, con el objetivo de justificar el gasto de forma fehaciente y su correcta imputación contable.
- Preparar y remitir a la organización territorial los casos propuestos por la dirección, según criterios establecidos corporativamente, mediante Qinfo y tablas Access, dotando a la organización de casos susceptibles de ayuda, llevando a cabo el seguimiento del proceso.
- Gestionar el petitorio de desplazamientos, en coordinación con la Dirección de Administración, con el fin de controlar y realizar el seguimiento contable de gastos y ayudas.
- Gestionar los contratos de las trabajadoras sociales, en coordinación con la Dirección de Contratación, con el fin de mantener actualizados y en norma los contratos de las Trabajadoras Sociales.
- Informar a la dirección, vía Informes, con el fin de disponer de información de gestión para el seguimiento y la toma de decisiones.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Tramitador Dirección de Prestaciones

REQUERIMIENTOS

PERFIL ACADÉMICO

Grado o Licenciatura en Derecho, Graduado Social, Relaciones Laborales.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Legislación de Seguridad Social.

NORMAS / PROCEDIMIENTOS

Ley general de la Seguridad Social y legislación complementaria reguladora de las distintas prestaciones; Ley reguladora de la Jurisdicción Social; Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas; Ley de Procedimiento Administrativo Común; así como normativa de orden interno publicada por la Dirección de Prestaciones a través de los Manuales y Circulares.

IDIOMAS

Castellano.

Preferentemente idiomas oficiales de cada Comunidad Autónoma.

EXPERIENCIA

Experiencia profesional de 2 a 4 años en tramitación de siniestros graves preferentemente en empresa sector seguros.

INFORMÁTICA

Dominio de las aplicaciones Office.
Herramientas informáticas corporativas.

MOVILIDAD

No precisa

Relaciones con otros departamentos:

Direcciones funcionales
Centros asistenciales
Dirección autonómica de prestaciones
Comité de valoración
Trabajadoras Sociales

Relaciones externas:

Instituto Nacional de la Seguridad Social
Servicios Públicos de Salud (Inspección médica)
Comisión de Prestaciones Especiales