



**INFORMACION SOBRE COBERTURA SANITARIA DE LOS FUNCIONARIOS EN SERVICIOS ESPECIALES  
AL AMPARO DEL ARTÍCULO 87.1.b) DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.**

(Cuando sean autorizados para realizar una misión por período determinado superior a seis meses en  
Organismos internacionales, Gobiernos o Entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación  
internacional)

**1. INFORMACION GENERAL**

Los funcionarios que pasan a la situación de **Servicios Especiales al amparo del artículo 87.1.b) de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público**, conservan la condición de mutualistas de MUFACE, con los mismos derechos y obligaciones que en la situación de Servicio Activo y, por consiguiente, con obligación de cotizar.

La cotización deberá hacerse efectiva a través de dos opciones, a voluntad del mutualista:

- Mediante el descuento en la nómina de trienios.
- En el caso de que el funcionario no tuviera derecho a percibir trienios en su puesto de origen, o los percibe en cuantía insuficiente, tendrá que optar por domiciliar en su Banco el pago de las cuotas, a cuyo fin deberá cumplimentar la "Orden de domiciliación de Adeudo Directo SEPA", impreso que puede recoger en cualquier Servicio Provincial u Oficina Delegada.

**2. COBERTURA SANITARIA.**

**2.1 RÉGIMEN ORDINARIO.**

En el caso de que el Organismo contratante proporcione un Seguro Médico obligatorio al funcionario, éste, como mutualista de MUFACE, continuará con el régimen ordinario de cobertura sanitaria, es decir, seguirá adscrito al mismo Servicio Provincial u Oficina de MUFACE donde se encuentra actualmente, debiendo aportar la siguiente documentación:

- Impreso de "Solicitud de variaciones" (modelo AB-1)
- Copia del "Acuerdo de cambio de situación administrativa" (concesión de "Servicios Especiales").
- Orden de domiciliación de Adeudo Directo SEPA
- Declaración de cobertura sanitaria y pago de la cotización a MUFACE

La entidad de ámbito nacional a la que se encuentra adscrito le seguirá prestando a él y a sus beneficiarios, la asistencia sanitaria dentro del territorio nacional.

**Si precisa asistencia sanitaria en el extranjero** y no está cubierta, o lo está sólo parcialmente, por su seguro médico, podrá solicitar en el Servicio Provincial de MUFACE donde se encuentra adscrito, el reintegro de los gastos en que haya incurrido. Para ello, junto con la solicitud, deberá aportar informes médicos con expresión del diagnóstico, prescripciones y facturas justificativas del reintegro solicitado, una breve declaración describiendo los hechos y, además, el documento que acredite que los gastos solicitados no están cubiertos por el seguro incluido en su contrato.

Los documentos emitidos en idioma distinto al castellano deberán acompañarse de una copia traducida al mismo, no requiriéndose traducción oficial.

## **2.2. CAMBIO A LA OFICINA DELEGADA EN ASUNTOS EXTERIORES Y ALTA EN DKV INTERNACIONAL**

Si el funcionario **no se acoge al Seguro Médico ofrecido por el organismo contratante o éste no dispone del mismo**, deberá solicitar en la Oficina Delegada de MUFACE para el Personal en el Exterior su adscripción a **DKV INTERNACIONAL**, entidad médica con la que MUFACE ha suscrito el Concierto para el aseguramiento de la asistencia sanitaria a los mutualistas destinados y/o residentes en el extranjero y sus beneficiarios, durante los años 2016 y 2017 (BOE de 19-12-2015) con el que, a través del sistema de reintegro de gastos, cubre, en líneas generales, los siguientes conceptos:

- A) Gastos de asistencia sanitaria general o especializada, internamientos quirúrgicos, hospitalizaciones no quirúrgicas y tratamientos y servicios de estancia en centros sanitarios, todos ellos por el 100 por 100 de su importe.
- B) Gastos de medicamentos y demás productos farmacéuticos por el 100 por 100 de su importe si son administrados en régimen de hospitalización, y por el 70 por 100 o 90 por 100 (medicamentos de uso crónico) de su importe si son dispensados en régimen ambulatorio, siempre que hayan sido prescritos por facultativo médico y se encuentren entre los financiados por el Sistema Nacional de Salud en España.
- C) Prótesis quirúrgicas y ortopédicas necesarias para el tratamiento de una incapacidad específica, previa prescripción de médico especialista, las primeras por el 100% de su importe, y las segundas con sujeción a un importe máximo reglamentariamente establecido.
- D) Gastos de transporte sanitario en caso de carencia de medios sanitarios en el país de destino (hasta un máximo de 50.000€), de evacuación sanitaria en caso de enfermedad terminal (hasta un máximo de 50.000€) o de repatriación en caso de fallecimiento (hasta un máximo de 10.000€).

Durante su adscripción a DKV Internacional el funcionario y sus beneficiarios, la asistencia médica en España se recibirá a través del Catálogo de Servicios (Cuadro médico) de DKV.

**Para solicitar su adscripción** a DKV Internacional deberá presentar los siguientes documentos:

1. Impreso de "Solicitud de variaciones" (modelo AB-1), cumplimentado y firmado por el interesado. Este impreso se facilita en cualquier Oficina Delegada o Servicio Provincial de MUFACE. o en ([www.muface.es](http://www.muface.es)). En el apartado "domicilio", deberá consignarse el del Organismo o Centro escolar al que pase a prestar servicios.
2. Copia del "Acuerdo de cambio de situación administrativa" (concesión de "Servicios Especiales").
3. Declaración sobre inexistencia de cobertura de asistencia sanitaria y pago de cuotas (la Oficina Delegada de Muface para el Personal en el Exterior facilita el modelo de esta declaración)
4. Fotocopia del contrato o pre-contrato suscrito con el centro/organismo contratante junto con una copia traducida al castellano o documento J-1 para el visado (en este caso deberá remitir posteriormente copia del contrato junto con su correspondiente traducción).
5. Documento de Afiliación a MUFACE (original)
6. Talonario de recetas y tarjetas de asistencia sanitaria.

Esta documentación puede presentarse personalmente o por correo, **en la fecha más próxima a su traslado**, en:

Oficina Delegada de MUFACE en Asuntos Exteriores  
Plaza de la Provincia, 1 – 6ª planta  
28012 MADRID

El alta en DKV INTERNACIONAL, con efectos de la fecha de cambio de situación administrativa a "servicios especiales", conlleva la baja en la Entidad Médica de ámbito nacional a la que estaba adscrito el mutualista anteriormente, razón por la cual, a partir de ese momento no podrán utilizarse las tarjetas sanitarias propias de estas entidades, ni tampoco los talonarios de recetas oficiales de MUFACE.

Una vez formalizado el alta en DKV INTERNACIONAL, la Oficina Delegada en Asuntos Exteriores remitirá por correo toda la documentación a la dirección consignada en el impreso de solicitud de variaciones (modelo AB-1)

DKV Internacional facilitará a los mutualistas y sus beneficiarios una tarjeta sanitaria individual.

Si el funcionario se desplaza a su nuevo destino antes de la fecha de efectos de su alta en DKV INTERNACIONAL, y precisa asistencia sanitaria en ese período, los gastos producidos por dicha asistencia podrán ser reembolsados por MUFACE mediante el sistema general utilizado en los desplazamientos temporales por motivos profesionales relacionados con la función pública.

**NOTAS:**

1. Números de teléfono de información de la Oficina Delegada de Muface para el Personal en el Exterior: 91 394 98 53, 91 394 87 57, 91 394 87 35 y 91 379 85 01.
2. Dirección de correo electrónico: [exteriores@muface.es](mailto:exteriores@muface.es)
3. En el caso de que le exijan las autoridades del país de destino una cobertura de prestaciones superiores a las que presta MUFACE a través de la entidad médica DKV Internacional, será el propio mutualista quien deba realizar la gestión necesaria, dado que MUFACE no puede ampliar las coberturas que aparecen en el vigente Concierto de Asistencia Sanitaria para el Exterior.
4. Complimentación del impreso AB-1:
  - En el apartado de domicilio, se deberá indicar con claridad el nombre y la dirección del Organismo o del Centro Escolar donde irá destinado. Si no dispone aún de dicha información, pero tiene el resto de la documentación exigida completa, déjelo en blanco y envíelo posteriormente a través de correo electrónico. Indique claramente su email
  - Es interesante disponer también de la dirección particular que tendrá en el país de destino, pudiendo comunicarla igualmente a través de correo electrónico.
  - En el apartado de datos profesionales, deberá consignar el Cuerpo al que pertenece.
  - En datos para la notificación, indique una dirección de contacto en España.
  - En el apartado de afiliación obligatoria, deberá indicar la situación administrativa de Servicios Especiales.
  - En el apartado de variación de datos, señalará "cambio de provincia".
  - En el apartado de entidad médica, debe indicarse "DKV Internacional".
  - No se olvide firmar el impreso.

**IMPORTANTE:** se ruega que la documentación se remita únicamente cuando esté completa. Puede adelantarla vía correo electrónico debidamente escaneada, enviando posteriormente los originales a la dirección indicada en la página 3.