

LE RECOMENDAMOS SIGA LAS INSTRUCCIONES SIGUIENTES:

- Cada Solicitud debe referirse al Asegurado que recibe la asistencia sanitaria (Paciente). No mezcle en una misma solicitud facturas de diferentes asegurados.
- Rellene la Solicitud en letras mayúsculas.

Datos del Paciente:

Es imprescindible cumplimentar todos los datos de este apartado. No olvide indicar sus Teléfonos de contacto y e-mail.

Documentación que aporta:

Debe presentar los originales de las facturas de gastos sanitarios que acredita haber satisfecho su importe a los Médicos, A.T.S., Clínicas u Hospitales. Estos documentos deben incluir los siguientes datos:

- Nombre y apellidos o denominación social de la persona física o jurídica que le ha prestado el servicio asistencial.
- Número de colegiado si procede.
- N.I.F. ó C.I.F del emisor de la factura.
- Desglose detallado de los diversos conceptos asistenciales incluidos en la factura: clase de acto médico y fecha de realización.
 - En caso de medios de diagnóstico, tratamientos especiales, hospitalización y otros servicios (ambulancias, oxigenoterapia), se debe adjuntar la Prescripción Médica original correspondiente.
 - En caso de hospitalización, se debe adjuntar Informe Clínico de Alta en el que se hagan constar antecedentes, fecha de inicio, causa, origen y evolución de la enfermedad o lesión, así como la asistencia sanitaria prestada al Asegurado.
- Nombre y apellidos del Paciente receptor de la asistencia.

Datos Bancarios:

El abono de los gastos se realizará por transferencia a la cuenta bancaria donde estén domiciliados los recibos de primas de la póliza a la que pertenece el Asegurado, o a la cuenta que se indique en la solicitud. En este último caso, el titular de la nueva cuenta bancaria debe ser el tomador de la póliza o el paciente asegurado en la póliza.