

GUÍA PARA SOLICITAR EL CERTIFICADO DE PATOLOGÍAS DERIVADAS DE LA EXPOSICIÓN AL AMIANTO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 7 DEL REAL DECRETO 483/2025, DE 17 DE JUNIO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y SE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA RECONOCER EL DERECHO A LA COMPENSACIÓN ECONÓMICA PARA LAS VÍCTIMAS DEL AMIANTO

- 1) Explicación previa.
- 2) Cómo rellenar la solicitud de certificado de patologías.
- 3) Cómo presentar la solicitud, una vez rellena, con la documentación adjunta.
- 4) Cómo presentar documentación o alegaciones posteriores.
- 5) Aclaración sobre la opción de recibir notificación electrónica.

1) Explicación previa.

Con fecha 18 de junio de 2025 se ha publicado en el BOE el Real Decreto 483/2025, de 17 de junio, por el que se establecen los requisitos y se regula el procedimiento para reconocer el derecho a la compensación económica para las víctimas del amianto.

El procedimiento para hacer efectivas las compensaciones económicas consta de una fase previa en la que se ha de obtener un certificado de patologías derivadas de la exposición al amianto, que emite la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Sanidad, Presidencia y Emergencias de la Junta de Andalucía, a las personas residentes en nuestra Comunidad Autónoma. Una vez obtenido el certificado, se puede solicitar al Instituto Nacional de la Seguridad Social la compensación económica por los daños y perjuicios sobre la salud resultantes de la exposición al amianto.

Este Real Decreto define una primera fase, a partir del día 18 de septiembre de 2025, en la que entra en vigor esta norma, pues solo despliega efectos respecto de las personas beneficiarias a las que se refiere su artículo 3.1.a (las personas que hayan obtenido el reconocimiento administrativo o judicial firme de una pensión de incapacidad permanente en cualquiera de sus grados derivada de una contingencia profesional causada por alguna de las patologías previstas en su anexo II ocasionada por la exposición al amianto, que son las siguientes:

Mesotelioma todas localizaciones.
-CIE10: C45
-CIE9: 158,163
Cáncer de pulmón.
-CIE10: C34
-CIE9: 162
Cáncer de laringe.
-CIE10: C32
-CIE 9: 161
Asbestosis con repercusión funcional moderada o severa (TLC igual o menor al 69%, DLCO igual o menor al 59% o necesidad de oxigenoterapia domiciliaria).
-CIE 10: J61
-CIE9: 501





Por tanto, solo estas personas que cuentan con resolución administrativa o sentencia judicial firme de una pensión de incapacidad permanente derivada de una contingencia profesional derivada de las patologías anteriores pueden en la actualidad obtener de esta Consejería el certificado de patologías derivadas de la exposición al amianto.

La página web de la Consejería de Sanidad, Presidencia y Emergencias, y esta guía, se irán actualizando conforme se vayan aprobando la normativa para el resto de los supuestos previstos en los apartados b), c) y d) del artículo 3.1 del Real Decreto 483/2025.

2) Cómo rellenar la solicitud de certificado de patologías derivadas de la exposición al amianto por parte de las personas que cuentan con resolución administrativa o sentencia judicial firme de una pensión de incapacidad permanente derivada de una contingencia profesional derivada de las patologías indicadas.

La Consejería pone a disposición de las personas interesadas un modelo de solicitud en formato PDF autorrellenable, que incluye el consentimiento informado necesario para su tramitación. En este documento aparecen todos los datos que deben completarse para que la solicitud pueda gestionarse correctamente. Es imprescindible rellenar los datos de identificación y contacto del solicitante y, cuando corresponda, también los de la persona representante.

En este último caso, deberá indicarse si actúa como tutor o tutora legal, como apoderado o representante, o como familiar autorizado, tachando las opciones que no sean aplicables.

Asimismo, se indicará la forma en que prefieren que se notifique los actos del procedimiento, en caso de no optar se entiende que es postal. Conforme a la normativa vigente, aunque se practique la notificación postal resulta exigible realizar además un envío electrónico, motivo por el cual es necesario tener su correo electrónico, para darles de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Junta de Andalucía.

En cuanto a los documentos a aportar, como indica el modelo, es obligatorio presentar copia de la resolución administrativa o judicial firme que reconozca la pensión derivada de contingencia profesional producida por la exposición al amianto, y copia de la documentación acreditativa de la identidad (por ejemplo, DNI o TIE); y si lo solicita el representante, se debe aportar la documentación acreditativa de la representación.

Es posible aportar documentación complementaria, como informes médicos u otra documentación acreditativa de las patologías relacionadas en el anexo II o de su origen vinculado a la exposición al amianto. En todo caso, como se presta consentimiento informado para el acceso a la historia clínica lo relevante es que se aporte la copia de la resolución administrativa o judicial firme a que se ha hecho referencia, pues los datos médicos se pueden recabar por esta Consejería.



Conforme a lo previsto en el artículo 7.f), del Real Decreto 483/2025, en el modelo de solicitud debe incluirse la autorización de la persona interesada para acceder a su historia clínica a efectos de emisión del certificado del diagnóstico de patologías derivadas de la exposición al amianto, que es lo que aparece en el apartado de “Consentimiento informado”.

Hay que poner en todo caso el lugar donde se rellena la solicitud y la fecha; en cuanto a la firma, si se presenta electrónicamente no es necesario que esa persona firme manualmente la solicitud.

3) Cómo presentar la solicitud, una vez rellena, con la documentación adjunta.

No se puede presentar por correo electrónico, existiendo estas dos vías:

3.1. En papel, imprimiendo la solicitud y firmándola el propio solicitante, o en su caso el representante, acompañada de la restante documentación en papel.

Se puede presentar en cualquier oficina de registro de las Administraciones Públicas, no es necesario presentarlo en la sede de Sevilla Este de esta Consejería. Si se va a presentar en una Oficina de Registro de la Administración de la Junta de Andalucía se debe pedir cita (más información en <https://juntadeandalucia.es/servicios/tramites/presentacion-documentos/oficinas-asistencia-registros/paginas/cita-previa.html>).

3.2. Electrónicamente, descargando el documento autorrellenable de la página web de la Consejería de Sanidad, Presidencia y Emergencias.

<https://juntadeandalucia.es/sites/default/files/inline-files/2026/02/Modelo%20orientativo%20de%20solicitud%20y%20consentimiento%20informado.pdf>.

El resto de la documentación se remitirá en el mismo formato que el documento de solicitud (PDF).

Para poder realizar la presentación electrónica, puede acceder a través de la dirección de la Ventanilla Electrónica de la Administración de la Junta de Andalucía.

https://veaja.cloud.juntadeandalucia.es/inicio/procedimiento-detalle/PEG_VEA

Esta página le pedirá que se identifique electrónicamente y aparecerán distintos campos que debe rellenar, identificándose los obligatorios.



GUÍA PASO A PASO PARA PRESENTAR UNA SOLICITUD EN LA VENTANILLA ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA (VEAJA)

1. Procedimiento de presentación

VENTANILLA ELECTRÓNICA
Junta de Andalucía

Catálogo de Procedimientos y Servicios Ayuda Buscar Área privada de Ventanilla

Inicio > Detalles del procedimiento

Presentación electrónica general

INICIAR SOLICITUD **CONTINUAR BORRADOR**

Información sobre el procedimiento

Organismo responsable:
Presentaciones electrónicas generales

2. Para iniciar el trámite haz clic en “Iniciar solicitud”.

INICIAR SOLICITUD **CONTINUAR BORRADOR**

3. Debe obligatoriamente autenticarse con “Certificado Electrónico” o “Cl@ve”

Autenticarme con:

ACCEDER CON MI CERTIFICADO ELECTRÓNICO

ACCEDER CON CL@VE

4. Completar el formulario y adjuntar la documentación obligatoria

Interesados:

SOLICITANTE: XXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

Documentación obligatoria

Completar el formulario y adjuntar la documentación obligatoria.

Pendiente de completar

Solicitud **COMPLETAR**

El formulario debe ser firmado por: Un interesado con razón de interés SOLICITANTE o Un interesado con razón de interés REPRESENTANTE LEGAL



5. Antes de empezar puede consultar las instrucciones relativas a la cumplimentación de los datos.

Limpiar formulario

Guardar y cerrar

Instrucciones relativas a la cumplimentación del presente formulario

Instrucciones relativas a la cumplimentación del presente formulario

1.DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE
La persona o entidad que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren.
Los datos relativos a la persona o entidad representante serán de cumplimentación obligatoria en el supuesto de ser ésta quien suscriba el formulario. En estos supuestos habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación, por ejemplo, en caso de representante legal: padre, madre, tutor/a.

2. DESTINATARIO:
Deberá indicar la Consejería a la que dirige el presente escrito, así como en su caso, organismo o agencia.

3. EXPONE
Deberá exponer con la mayor claridad qué hechos o circunstancias motivan la presentación del presente escrito.

4. SOLICITA
Deberá recoger en este apartado qué solicita de la Administración de la Junta de Andalucía.
- En el caso de que desee recibir algún tipo de información y/o documentación, deberá indicar en este apartado una dirección electrónica a efectos de recibir la información solicitada.
- Si lo que usted desea exclusivamente es ejercer su derecho a solicitar de información conforme el artículo 17 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, recomendamos seguir las indicaciones recogidas en la siguiente dirección electrónica:
<https://transparencia.gob.es/transparencia/transparencia/Home/index/Derecho-de-acceso-a-la-informacion-publica/Solicite-informacion.html>

5. DECLARACIÓN, SOLICITUD, FECHA, LUGAR Y FIRMA
Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario.
ILMO/A SR/A: Deberá cumplimentar indicando el órgano al que se dirige la solicitud
DIR: CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGANICAS. Deberá cumplimentar el código DIR del órgano al que va dirigido este formulario, para ello podrá consultar en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros o bien en esta dirección:
<https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/directoriocomundeunidadesorganicas>.

6. Rellenar los datos de la persona interesada o entidad solicitante y representante en el que caso que lo hubiese.

En el caso de que omita algún dato o el DNI/NIE/CIF sea incorrecto, el formulario le indicará que es de cumplimiento obligatorio o erróneo.

Limpiar formulario

Guardar y cerrar

Instrucciones relativas a la cumplimentación del presente formulario

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN (*): XXXXXXXXXXXXXX		PRIMER APELLIDO(*): Obligatorio	SEGUNDO APELLIDO: XXXXXXXXXXXXX	SEXO: (*) -	DNI/NIE/CIF (*): 27XXXXXXXXXX (El formato insertado no es válido)
DOMICILIO					
TIPO DE VÍA (*): Seleccione...	NOMBRE DE LA VÍA (*):		NÚMERO:	KM EN LA VÍA:	
BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	LETRA:	PUERTA:
PROVINCIA (*): Seleccione...	MUNICIPIO (*): Seleccione...	LOCALIDAD:		CÓD. POSTAL: (*)	
DATOS DE CONTACTO					
NÚMERO DE TELÉFONO:	TELÉFONO MÓVIL (*):	CORREO ELECTRÓNICO (*):			
REPRESENTANTE (Solo rellenar en caso de que el representante y el solicitante sean distintos)					
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN (*):		PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	SEXO: (*) Seleccione...	DNI/NIE/CIF (*):
QUE ACTÚA EN CALIDAD DE: (*)					
DATOS DE CONTACTO					
NÚMERO DE TELÉFONO:	TELÉFONO MÓVIL (*):	CORREO ELECTRÓNICO (*):			

7. DESTINATARIO. Deberá indicar la Consejería a la que dirige el escrito o solicitud. Para ello debe usar la lista desplegable. En este caso, Consejería de Sanidad, Presidencia y Emergencias

2	DESTINATARIO
Órgano al que dirige el formulario	
CONSEJERÍA/ENTIDAD (*): Consejería de Sanidad, Presidencia y Emergencias	x
ÓRGANO/AGENCIA/ETC (*): Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica	
	x



8. **EXPONE.** Deberá exponer con la mayor claridad qué hechos o circunstancias motivan la presentación del presente escrito.

3 | EXPONE

EXPONE (*):

9. **SOLICITA.** Deberá recoger en este apartado qué solicita de la Administración de la Junta de Andalucía.

4 | SOLICITA: (2)

SOLICITA (*):

(2) En el caso de que solicite información y/o documentación, indique la dirección de correo electrónico donde desea le sea remitida:

10. **DECLARACIÓN, SOLICITUD, FECHA, LUGAR Y FIRMA.** Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario. No olvide incluir la localidad.

5 | SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en este documento y SOLICITA se tenga por admitido el presente documento en el Registro Electrónico Único de la Administración de la Junta de Andalucía.

En a 20 de Febrero de 2026

LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Fdo:

11. **GUARDAR Y CERRAR.** Cuando haya rellenado este formulario, se le da a la opción “Guardar y cerrar” que aparece en la parte superior. En caso de faltar un dato obligatorio le indicará cuál es.

12. **Documentación opcional.** Una vez guardada y cerrada, deberá aportar la documentación complementaria a la solicitud.

Documentación opcional

Documentación aportada



13. **DOCUMENTACIÓN APORTADA.** Puede aportar documentación desde su equipo o bien indicar que documentación ya tiene la administración en relación con la solicitud o procedimiento.



Documentación aportada

APORTAR



- SUBIR DESDE MI EQUIPO
- INDICAR DOCUMENTACIÓN QUE YA TIENE LA ADMINISTRACIÓN

14. **SUBIR DOCUMENTACIÓN.** Puede arrastrar los archivos al área indicada o hacer click para su selección.

Cada vez que suba o adjunte un archivo en el formato permitido, deberá incluir una descripción breve del mismo (Ejemplo: Solicitud, DNI, etc.....), para que le deje continuar.

Cuando haya subido todos los archivos, pulse

ACEPTAR

Adjuntar documento

Subir desde mi equipo

Indicar documentación que ya tiene la administración

Modelo orientativo de solicitud y consentimiento informado.pdf



Arrastra tus archivos aquí o haz click para seleccionarlos

*Al ser un documento voluntario, debes incluir una descripción:

Modelo Solicitud

Tamaño máximo de archivo: 50.00 MB - Formatos permitidos: PPTX, JPEG, TXT, XML, XLSX, ODG, ODT, ODS, PDF, ODP, PNG, SVG, TIFF, DOCX, RTF

ACEPTAR





15. **GUARDAR Y CERRAR.** Una vez aceptada la documentación aportada, debe pulsar sobre la opción “Guardar y cerrar” que aparece en la parte superior.



16. **FIRMAR DOCUMENTO.** Cuando se haya guardado, automáticamente pasará a la pantalla de Firmar documentos.

Presentación electrónica general

Número de localizador: Código alfanumérico

Interesados:
SOLICITANTE: XXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX

Documentación obligatoria
Completar el formulario y adjuntar la documentación obligatoria.

Correcto

Solicitud **MODIFICAR**

El formulario debe ser firmado por: Un interesado con razón de interés SOLICITANTE o Un interesado con razón de interés REPRESENTANTE LEGAL

Documentación opcional

Documentación aportada **APORTAR**

FIRMAR DOCUMENTOS

Completar formularios y documentación
Información obligatoria pendiente

2 Pendiente de firmar

3 Pendiente de presentar

17. **SELECCIÓN DOCUMENTOS A FIRMAR.** Debe seleccionar los documentos de la lista y hacer click en “FIRMAR DOCUMENTOS”.

Firmar documentos

☐ Seleccionar todos los documentos

☒ Solicitud

FIRMAR DOCUMENTOS



18. PRESENTAR SOLICITUD. Una vez firmada, ya puede presentar la solicitud.

Para poder realizar la presentación telemática de la solicitud, es imprescindible disponer de la aplicación Autofirma instalada en el equipo. Esta herramienta permite firmar electrónicamente los documentos requeridos durante el proceso.

Puede descargarla en el siguiente enlace:

<https://sedediatid.digital.gob.es/es-es/firmaelectronica/Paginas/AutoFirma.aspx>

4) Cómo presentar documentación o alegaciones posteriores.

Con independencia de cómo se haya presentado la solicitud, si posteriormente se desea aportar más documentación y/o alegaciones, a iniciativa y propia o a requerimiento de la Administración, puede usar cualquiera de estos métodos, a su libre elección, que pueden ser distintos del usado para presentar la solicitud:

- Presentación por escrito, de la manera indicada en el punto 3.1, sin que exista un formulario para aportar documentación o alegaciones, bastando un simple escrito el que indique que tiene como destinatario la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica, y donde se explique que quiere alegar o aportar documentos en relación con un certificado de patologías derivadas de la exposición al amianto.
- Presentación electrónica a través del sitio web de la Administración de la Junta de Andalucía https://veaja.cloud.juntadeandalucia.es/inicio/procedimiento-detalle/PEG_VEA

No se puede presentar mediante correo electrónico.



5) Aclaración sobre la opción de recibir notificación electrónica.

En la solicitud aparece el siguiente apartado:

<u>Notificación por la que opta:</u>	
Postal ☐	Electrónica ☐

Marque lo que se marque, los actos que se emitan en el procedimiento no serán remitidos por correo electrónico.

Si se marca notificación electrónica, cuando se emita un acto por esta Consejería se recibirá un mensaje de aviso en la cuenta de correo y en su caso número de móvil que se haya señalado en la solicitud, para indicar que se puede acceder a una determinada dirección web, pero en esta dirección debe usar el certificado electrónico de la persona solicitante o en su caso la representante. Solo de esa manera se puede acceder al documento. Si no se accede a esa dirección web en el plazo de 10 días el acto se tendrá por notificado y no se le enviará carta.

Si se marca notificación postal, también se recibiría un mensaje de aviso en la cuenta de correo que en su caso haya señalado en la solicitud, pero, si no tiene cuenta de correo, o no tiene certificado electrónico, o no entra en esa página web con el certificado electrónico que tenga, terminará recibiendo una carta en el domicilio señalado en la solicitud con el acto impreso.