

CIRCUITO ADMINISTRATIVO PARA LA COMUNICACIÓN DE LOS PARTES MÉDICOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL POR CONTINGENCIA COMÚN

INFORMACIÓN PARA
LOS TRABAJADORES

"Actualizado según RD 625/14"

2015

JUSTIFICACIÓN

Para poder realizar un control rápido, eficaz y exhaustivo de las bajas por contingencia común, es necesario que la empresa tenga establecidos unos circuitos claros de gestión de las bajas médicas, que sean conocidos por todos.

OBJETIVO

- > Ofrecer un modelo de comunicación que permita informar a los trabajadores de los pasos a seguir en caso de enfermedad común o accidente no laboral.
- > Informar a los trabajadores del circuito administrativo para la gestión de los partes médicos de baja, confirmación y alta relativos a los procesos de Incapacidad Temporal por Contingencia Común (ITcc)⁽¹⁾ de la empresa.

⁽¹⁾ Según el artículo 128 del TRLGSS, es la situación en la que se encuentra el trabajador que por causa de enfermedad o accidente, esté impedido temporalmente para el trabajo y necesite la asistencia sanitaria de la Seguridad Social.

DESTINATARIOS

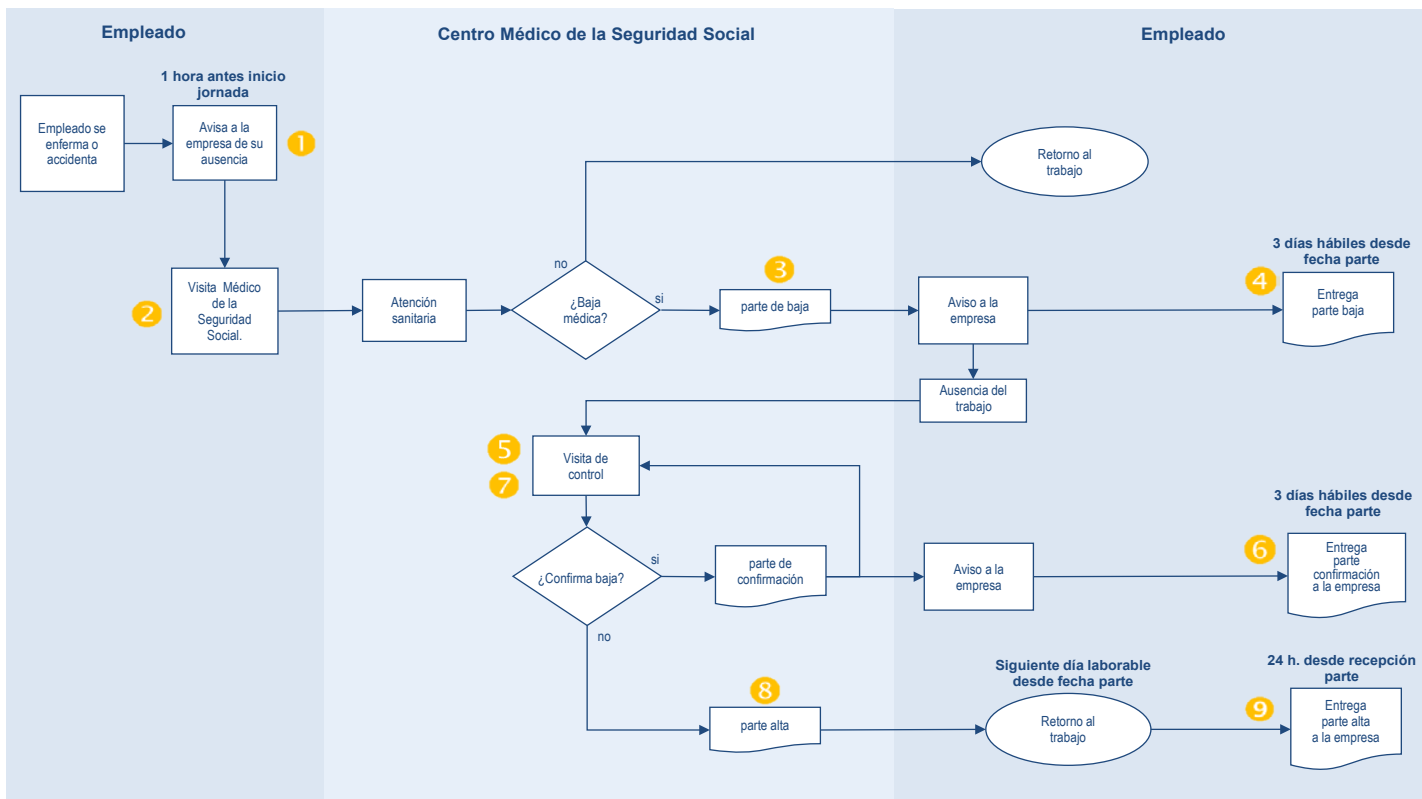
Administración de Personal/RRHH/Todos los empleados.

METODOLOGÍA/ CONTENIDO

A continuación se detalla los pasos a seguir por el trabajador en caso de enfermedad común o accidente no laboral.



ESQUEMA DEL PROCESO DE BAJA POR ITCC



1 PREAVISO

El trabajador deberá avisar telefónicamente a la empresa (*determinar a quién: mando directo, RRHH, servicio médico...*) de su falta de asistencia antes del inicio de su jornada laboral (*determinar el tiempo mínimo de preaviso*).

2 VISITA AL MÉDICO DE LA SEGURIDAD SOCIAL²

El trabajador deberá acudir a un centro del Sistema Público de Salud (SPS) a fin de que un facultativo le realice un reconocimiento médico.

En caso de que el médico del SPS considere que el trabajador está capacitado para trabajar, éste deberá reincorporarse al trabajo.

² Si la normativa interna de la empresa dispone que no sea necesario entregar el parte de baja médica para justificar problemas de salud inferiores a 3 días, se deberá especificar al trabajador la forma en que debe proceder ante las ausencias de esta tipología.

3 BAJA

En caso de que el médico determine que el trabajador está en situación de Incapacidad Temporal (IT) para su trabajo, valorará la duración aproximada de la baja en función del diagnóstico, la edad y el puesto de trabajo, y expedirá:

- > **En caso de una duración estimada de la IT de 1 a 4 días naturales:** el parte de baja médica y el de alta.

El facultativo entregará dos copias del **parte de baja y alta médica** al trabajador, una para el interesado y otra para la empresa (Plazos de entrega en el punto 4 y el punto 9).

La fecha de alta podrá ser la misma que la de la baja médica (duración 1 día) o cualquiera de los tres días naturales siguientes a ésta. En cualquier caso, esta fecha de alta será considerada como provisional, ya que si el día que se haya fijado como fecha de alta el trabajador no se encuentra capacitado para su reincorporación al trabajo, podrá acudir a un centro del Servicio Público de Salud (SPS) para solicitar que se le realice un reconocimiento médico.

Si el facultativo considerase que el trabajador no ha recuperado su capacidad laboral, le emitirá un **parte de confirmación de la baja**, no siendo necesario que el trabajador se reincorpore al trabajo (Plazos de entrega en el punto 9).

En caso de que el médico del SPS considere que el trabajador está capacitado para trabajar, éste deberá reincorporarse al trabajo.

- > **En caso de una duración estimada de la IT de 5 días naturales o superior:** el parte de baja médica donde se señalará la duración estimada del proceso y la fecha de la próxima revisión médica. En función de la duración del proceso que haya estimado el facultativo, esta revisión se dará en un plazo de, como máximo, 14 días³.

³ Ver tabla de clasificación de procesos en función de su duración estimada al final del documento.



El facultativo entregará dos copias del **parte de baja médica** al trabajador, una para el interesado y otra para la empresa. (Plazos de entrega en el punto 4)

4 ENTREGA DEL PARTE DE BAJA

El trabajador se quedará con un ejemplar del parte de baja, mientras que el otro lo entregará (*especificar canales permitidos: en mano, por carta o fax, a través de un familiar o compañero de trabajo, etc.*) en la empresa (*especificar circuito: recepción, mando directo, RRHH, servicio médico, etc.*) en los **3 días hábiles siguientes de la fecha de expedición**⁴.

5 PRIMERA REVISIÓN MÉDICA

El trabajador en situación de IT deberá volver a visitar al facultativo del SPS para su reconocimiento médico en la fecha indicada en el parte de baja.

Si la misma situación que dio origen a la baja se mantiene, el facultativo expedirá un **parte de confirmación**, o, en el caso de que se produzca una modificación o actualización del diagnóstico, un parte de confirmación que recogerá la nueva duración estimada. El facultativo entregará dos copias del parte de confirmación al trabajador, una para el interesado y otra para la empresa

⁴ Es importante que la empresa especifique claramente el canal y el circuito interno para la comunicación los partes. Este circuito debe coincidir con el de "Información para la empresa" para evitar incongruencias en la comunicación.

(Plazos de entrega en el punto 6). En el parte de confirmación se detallará la fecha de la próxima revisión médica que, en función de la duración estimada del proceso, podrá darse en un plazo de, como máximo, 35 días⁵.

Por el contrario, si tras valorar el estado del trabajador éste ya se encuentra recuperado, el facultativo le expedirá el parte de alta del que le entregará dos copias: una para el interesado y otra para la empresa (Plazos de entrega en el punto 9).

A fin de facilitar la organización del trabajo, el trabajador se comunicará telefónicamente con su mando directo (*o determinar a quién: RRHH,*

⁵ Ver tabla de clasificación de procesos en función de su duración estimada al final del documento.



Serv. Médico...) para informarle de la continuidad o no de su situación de incapacidad laboral, así como del tiempo estimado de duración de la baja.

6 ENTREGA DEL PARTE DE CONFIRMACIÓN

El empleado deberá presentar el parte médico de confirmación de la baja expedido por el facultativo (*especificar canales permitidos: en mano, por carta o fax, a través de un familiar o compañero de trabajo, etc.*) a la empresa (*especificar circuito: Recepción, mando directo, RRHH, Servicio Médico, etc.*), como máximo **dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la fecha de expedición.**



7 REVISIONES MÉDICAS DE SEGUIMIENTO

Durante el tiempo que dure la baja por ITCC, el trabajador deberá acudir, con la periodicidad que le indique el facultativo del SPS, a revisiones médicas de seguimiento de su proceso. En cada visita, el médico deberá expedirle un nuevo parte de confirmación de la baja⁶ o, si el trabajador ya se encuentra recuperado, el parte de alta.

A fin de facilitar la organización del trabajo, tras esta visita, el trabajador se comunicará telefónicamente con su mando directo (*o determinar a quién: RRHH, Serv. Médico...*) para informarle de la continuidad o no de su situación de incapacidad laboral, así como del tiempo estimado de duración de la baja.

8 ALTA

Si tras el reconocimiento médico realizado por el facultativo del SPS, el trabajador se encuentra capacitado para reiniciar su actividad laboral, se le expedirá el parte de alta médica.

El trabajador deberá confirmar telefónicamente a la empresa (*determinar a quién: mando directo, RRHH, Servicio Médico...*) la fecha de reincorporación, retornando al trabajo al día laboral siguiente al del alta médica.

⁶ A partir de los 365 días de ITcc no se emitirán más partes de confirmación por el SPS ya que el proceso pasa a ser competencia del INSS. Esta información será puesta en conocimiento del trabajador por parte del médico.

9 ENTREGA DEL PARTE DE ALTA

El trabajador se quedará con su ejemplar del parte de alta, mientras que el otro lo entregará en la empresa (*especificar circuito: Recepción, mando directo, RRHH, Servicio Médico, etc.*) en **un plazo de 24 horas contadas a partir de la fecha de expedición.**

NOTA:

Se recuerda a la empresa que según el art. 2.5 del RD 625/2014 está prevista la modificación de los modelos de partes médicos de incapacidad temporal. Mientras no se aprueben los nuevos modelos, mantendrán su validez los actualmente vigentes.

RECORDATORIO PLAZOS

EMPLEADO

EMPRESA

- > Preaviso ausencia al trabajo: Antes de que inicie la jornada laboral.
- > Parte de **BAJA**: Plazo máximo de entrega **3 días hábiles**.
- > Parte de **CONFIRMACIÓN**: Plazo máximo de entrega **3 días hábiles**.
- > Parte de **ALTA**: Plazo máximo de entrega **24 horas**.

TABLA DE CLASIFICACIÓN DE PROCESOS EN FUNCIÓN DE SU DURACIÓN ESTIMADA

Duración estimada IT (días naturales)	Fecha consignación parte de baja	Fecha consignación primera revisión / alta médica	Segunda revisión tras primera confirmación
Inferior a 5 días	Día del acto médico	<p>El facultativo emitirá el parte de baja y el parte de alta en el mismo acto médico. Es posible que la fecha de alta sea la misma que la de la baja médica (duración 1 día).</p> <p>Es una fecha provisional del alta. El facultativo podrá emitir un parte de confirmación de la baja si considera que no ha recuperado su capacidad laboral.</p>	
Entre 5 y 30 días	Día del acto médico, consignando fecha de la próxima revisión médica	No superior a 7 días desde la baja inicial	Después del primer parte de confirmación, los sucesivos, cuando sean necesarios, se emitirán como máximo cada 14 días naturales entre sí.
Entre 31 y 60 días	Día del acto médico, consignando fecha de la próxima revisión médica	No superior a 7 días desde la baja inicial	Después del primer parte de confirmación, los sucesivos, cuando sean necesarios, no podrán emitirse con una diferencia de más de 28 días naturales entre sí.
Superior a 60 días	Día del acto médico, consignando fecha de la próxima revisión médica	No superior a 14 días desde la baja inicial	Después del primer parte de confirmación, los sucesivos, cuando sean necesarios, no podrán emitirse con una diferencia de más de 35 días naturales entre sí.



24 horas de atención

900 300 144

www.mc-mutual.com