



UNIVERSIDAD DE JAÉN
Servicio de Personal y Organización Docente

Campus Las Lagunillas, s/n.
Edificio B-1, Rectorado.
Telf. 953 01 21 81 - 953 01 22 77
Fax 953 01 22 78
23071 JAÉN

Fecha: Jaén, 15/10/2002

S/Ref.:

N/Ref.:

Asunto:

PAS Y PDI DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN
CON RÉGIMEN GENERAL EN LA
SEGURIDAD SOCIAL.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN BAJA MÉDICA DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN INSCRITOS EN EL REGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Al observar una clara disfunción en los plazos de entrega de los partes por enfermedad de los trabajadores de la Universidad de Jaén adscritos al Régimen General de la Seguridad Social, esta Gerencia le recuerda el procedimiento adecuado en caso de baja médica (enfermedad o accidente) con Incapacidad Temporal, siguiendo la Normativa básica aplicable (*Orden de 19 de junio de 1997, por la que se desarrolla el Real Decreto 575/1997 de 18 de abril, sobre el control de la prestación económica de la Seguridad Social por Incapacidad temporal*):

En las *bajas por enfermedad común*, el médico que reconoce al trabajador debe expedir inmediatamente el parte de baja, entregando al enfermo dos copias: una para él y otra para la empresa, que debe presentar en el Servicio de Personal y Organización Docente de la Universidad de Jaén en el plazo máximo de TRES DIAS (incluso por fax o correo urgente si fuese necesario), independientemente de que a su Jefe de Servicio o Director de Departamento, según su caso, se entregue copia para su conocimiento.

Al *cuarto día* de la fecha de la baja el médico debe expedir *el primer parte de confirmación*. La copia destinada a la empresa debe entregarse sin demora en la Universidad en el mismo plazo de obligación (*tres días*).

Si el trabajador continúa enfermo, debe presentar cada SIETE DIAS, sin falta, los sucesivos partes de confirmación que le entregará su médico semanalmente. También en este caso el trabajador debe hacer llegar la copia de la empresa con la mayor brevedad, *evitando la acumulación de dos o más partes* para no entregarlos en una sola vez.

Cuando el médico considere que la situación del trabajador le permite realizar sus funciones, o bien él mismo lo pide voluntariamente, expedirá el parte de alta médica, que debe entregar en el Servicio de Personal y Organización Docente de la Universidad de Jaén de forma inmediata ANTES DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES, incorporándose a su puesto de trabajo.

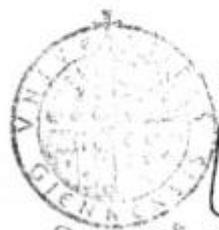
En caso de *accidente laboral*, el trabajador puede acudir a los servicios médicos de la Seguridad Social (Urgencias o el médico de su Centro de Salud) y también a la Mutua que cubre a la Universidad (FREMAP) que actúa como médico de empresa. En cualquier caso, tras la exploración y primera asistencia, puede ocurrir que se le dé baja médica por accidente. El trabajador debe hacer llegar a la Universidad la copia correspondiente antes de TRES DIAS (incluso por fax o correo urgente), y posteriormente la confirmación cada SIETE DÍAS, con la misma obligación que para la enfermedad común.

Se recuerda, siguiendo la mencionada legislación aplicable, que la Mutua actúa en los procesos de baja de los trabajadores adscritos al Régimen General de la Seguridad Social, y puede:

- *Emitir partes de baja y alta, en caso de accidentes de trabajo y enfermedad profesional de los trabajadores.*
- *Requerir información al trabajador sobre su enfermedad o accidente, estando obligado éste a facilitar el historial clínico con los informes y documentación expedidos por la Seguridad Social, con respeto, en todo caso, del derecho a la intimidad y a la dignidad, garantizando la confidencialidad pertinente.*
- *Realizar los reconocimientos médicos que considere oportunos, debiendo presentarse el trabajador obligatoriamente cuando sea citado por la Mutua.*
- *En los supuestos de falta de colaboración infundada por parte del trabajador, la Mutua tiene potestad para proponer su alta médica motivada a la Seguridad Social.*
- *Asimismo, sin perjuicio de lo anterior, la Mutua puede suspender o extinguir el subsidio por Incapacidad Temporal en la falta de respuesta injustificada a los requerimientos de FREMAP.*

Todas estas directrices intentan que se cumplan los plazos establecidos, que muchas veces se obvian por ignorancia o por considerar poco importante la inmediata comunicación. No hay que olvidar que, después de recibir los partes de baja, confirmación o alta, la Universidad de Jaén, por su parte, debe actuar ante los órganos oportunos de la administración en fecha máxima posterior a la que reflejan los partes.

Esperando la colaboración de todos, le recuerdo que la normativa anteriormente expuesta es de obligado cumplimiento.



EL GERENTE

Juán Hernández Armenteros