



Hospital General de Granollers

Fundació Hospital Asil de Granollers

Procediment de gestió de la incapacitat temporal per contingències comunes

Gener 2013

Procediment PRDP0048





Procediment de gestió de la incapacitat temporal per contingències comunes

Coordinador: Carles Pla
Director Persones

Autors/es (per ordre alfabètic)

| | |
|-------------------------|---|
| Espinar, Araceli | Administrativa Direcció Persones |
| Indiano, Raquel | Administrativa Direcció Persones |
| Lecina, Olga | Cap del Servei de prevenció de riscos laborals i medi ambient |

Centre:
Fundació Hospital / Asil de Granollers

Data d'elaboració 1a. edició: Gener - 2013
Propera revisió: Gener - 2015

Vist-i-plau de la Direcció:

| | | | | |
|-------------------------|-------------------------------|-------------------------|------------------------------|---|
| Dr. Rafael Lledó | Dra. Eva Martín | Dra. Pilar Saura | Sra. Carme Tusquellas | Dra. Marina Clarambo |
| Director general | Adjunta a la Direcció general | Directora mèdica | Directora d'Infermeria | Directora de Gestió de Clients i Atenció a l'Usuari |

| | | | |
|-----------------------|-------------------------------------|--|---|
| Sr. Carles Pla | Dr. Andreu Aloy | Sra. Carme Padullés | Sra. Ana Benavent |
| Director de Persones | Director de Qualitat i Planificació | Directora Econòmico-Financera i de Serveis | Director d'Organització i Sistemes d'Informació |

Signatura acreditativa



Índex

| | |
|---|----------|
| Índex | 3 |
| 1. Objectiu | 4 |
| 2. Àmbit d'aplicació | 4 |
| 3. Vigència | 4 |
| 4. Derogació | 4 |
| 5. Introducció | 5 |
| 6. Conceptes | 6 |
| 7. Indisposició (malaltia sense baixa) | 7 |
| 8. Actuació de la persona treballadora davant una IT per contingències comunes | 7 |
| 9. Actuació del/de la comandament davant una IT per contingències comunes | 7 |
| 10. Lliurament documents d'IT a l'empresa | 8 |
| 11. Notificació al/a la comandament de la reincorporació | 9 |
| 12. Gestió administrativa dels documents d'IT CC | 9 |
| 13. Comprovació, seguiment i control extern de l'absentisme | 9 |



1. Objectiu

L'objectiu d'aquest document es establir els procediments de gestió de la incapacitat laboral per contingències comunes de les persones treballadores de la Fundació Privada Hospital Asil de Granollers (FPHAG) i de la Fundació Privada Bertran de Seva (FPBS).

2. Àmbit d'aplicació

Aquest procediment és d'aplicació a totes les situacions d'incapacitat temporal per contingències comunes de les persones treballadores de la FPHAG i de la FPBS.

3. Vigència

Aquest procediment entra en vigor a la data de firma del document i no prescriu fins que sigui modificat o derogat per una altre posterior aprovat per la Direcció de l'Hospital.

4. Derogació

Aquest document deroga el PRDP0001 Procediment de gestió de la Incapacitat Temporal i el PRDP0016 Procediment de gestió sanitària i suport al personal de baixa per ITCC.



5. Introducció

La situació econòmica dels darrers anys i les contínues retallades en Sanitat, que com a professionals i usuaris/àries vivim en el nostre dia a dia, ens obliga a racionalitzar els nostres recursos i a fomentar la eficiència en totes les nostres actuacions, tenint molt present quina és la nostra missió: “oferir serveis sanitaris i socials personalitzats per millorar el benestar de les persones del Vallès Oriental en qualsevol moment del seu procés vital”.

L'equip de professionals són el pilar bàsic de la nostra organització, la seva professionalitat i compromís ens permet tirar endavant els reptes que es van presentant. Treballem diàriament per millorar la salut dels/de les nostres pacients, però no podem descuidar la salut dels nostres professionals.

Procurar mantenir un bon estat de salut passa per realitzar tota una sèrie d'accions preventives: cuidar l'alimentació, l'exercici, un descans suficient, hàbits saludables, controls periòdics de salut, etc.

Que les malalties no sempre són evitables és una realitat, al igual que les repercussions per la persona i el seu entorn, i les repercussions en l'organització.

Les retallades en l'àmbit sanitari han provocat entre d'altres mesures: l'augment de les llistes d'espera per determinades intervencions quirúrgiques, la reducció de proves diagnòstiques, la disminució de les derivacions a metges/esses especialistes i l'absorció d'aquestes consultes per part de l'atenció primària, i tot això pot derivar en l'augment de la durada dels processos clínics i per tant en la durada de les baixes.

Si a aquestes mesures sanitàries afegim les mesures d'estalvi econòmic a la que els centres sanitaris han hagut de fer front, l'augment de l'absentisme no deixa de ser una ineficiència en la gestió, ja no tan sols per el cost econòmic que representa, sinó per la necessitat de reorganització dels recursos.

No sempre és possible substituir una absència per malaltia, ja sigui per la durada incerta, per la dificultat de substituir un determinat perfil professional, ja que el temps que es requereix en formar a un/a professional per al correcte desenvolupament del lloc de treball fa ineficaç aquesta mesura, o en un context de contenció de la despesa per la necessitat de reduir les contractacions.

La impossibilitat de suplir aquestes absències o la demora en la gestió de la mateixa pot comportar tota una sèrie d'efectes: increment en la càrrega de feina de la resta de companys/es que han d'assumir les tasques durant l'absència, increment de l'estrès, repercussions en la qualitat del servei, entre d'altres.

És un fet que l'índex d'absentisme per incapacitat laboral per contingències comunes s'ha anat incrementant des de l'any 2008. Aquest increment de l'absentisme ha portat a un replantejament de la gestió de la incapacitat temporal, tenint molt present la situació actual de la sanitat i de la nostra organització.



La Direcció de l'empresa conscient de la problemàtica que genera l'absentisme ha cregut necessari incidir en la seva reducció, cercant la col·laboració de tothom i incorporant a la gestió de la incapacitat temporal per contingències comunes a la nostra Mútua d'accidents de treball.

Aquesta nova iniciativa té un objectiu clar: posar a l'abast dels/de les professionals de la nostra entitat els recursos disponibles per facilitar la seva recuperació, ja siguin recursos propis de l'hospital com aquells que la Mútua ens pugui subministrar, tot respectant els drets de les persones treballadores.

La Direcció de Persones de forma conjunta amb els/les comandaments i la Mútua de treball treballaran de forma coordinada per tal que la gestió de la incapacitat per contingències comunes permeti assolir els objectius obtenint uns resultats positius tant per les persones com per la organització.

6. Conceptes

- *Incapacitat temporal (IT):*

És la situació en la que la persona treballadora es troba mancada d'aptitud temporalment per a treballar a causa de malaltia comuna, malaltia professional, accident de treball o accident no laboral. També té la consideració d'incapacitat temporal els períodes d'observació per a la valoració d'una malaltia professional, quan sigui necessària la baixa mèdica.

- *Incapacitat temporal per contingències comunes (ITCC):*

És la situació d'incapacitat temporal derivada de malaltia comuna o accident no laboral.

- *Malaltia comuna:*

Alteració de la salut que no té la condició d'accident no laboral, accident laboral o malaltia professional.

- *Accident no laboral:*

Lesió o alteració de la salut derivada d'un accident sempre que no sigui conseqüència del treball realitzat.



7. Indisposició (malaltia sense baixa)

El/la comandament directe podrà autoritzar a la persona treballadora a absentar-se del treball per motius de salut per un **màxim de 2 dies**, amb la necessitat de presentar un justificant mèdic que justifiqui l'absència. El comandament directe comunicarà l'absència a la Direcció de persones per mitjà del formulari de sol·licituds de gestió del temps de treball.

Només podran ser autoritzats un màxim de **2 dies d'indisposició per persona treballadora i any natural**, moment a partir del qual qualsevol absència per contingència comuna requerirà de la tramitació de la baixa, independentment de la seva durada.

En cas que la indisposició superi els 2 dies, la persona treballadora haurà de tramitar la baixa per incapacitat temporal al seu centre de salut amb efecte retroactiu, es a dir des de l'inici de la indisposició.

8. Actuació de la persona treballadora davant una IT per contingències comunes

Les persones treballadores han d'informar al/a la comandament la seva absència per IT el més aviat possible, preferiblement per via telefònica.

9. Actuació del/de la comandament davant una IT per contingències comunes

Quan un/a comandament sigui informat/ada de la impossibilitat d'anar a treballar per malaltia comuna o accident no laboral d'alguna persona al seu càrrec, **haurà de posar-se en contacte el mateix dia de l'absència amb la persona treballadora**, en cas que aquesta no li hagi comunicat directament la seva absència.

De la conversa amb la persona treballadora, el/la comandament haurà de realitzar una sèrie d'actuacions:

1. Intentarà recavar informació sobre la durada prevista de l'absència, amb l'objectiu de poder reorganitzar el treball, valorar la seva possible substitució i planificar la seva reincorporació.
2. **No sol·licitarà en cap cas informació relativa al seu diagnòstic**, preservant el dret del treballador/a a la seva intimitat i dignitat.
3. En cas que el treballador/a facilités de forma voluntària aquest tipus d'informació, considerada com a "dades sensibles" **no es farà cap tipus de registre d'aquesta**



informació i es vetllarà pel compliment de la normativa en LOPD. Recordem que les persones treballadores no tenen l'obligació de facilitar a l'empresa el diagnòstic.

4. Informarà al treballador/a del seguiment de las IT per contingències comunes per part de la Mútua d'accidents i de la possibilitat que aquesta es posi en contacte per fer el seguiment.
5. Intentarà esbrinar si l'hospital disposa de mitjans que puguin contribuir a la recuperació del seu estat de salut (acceleració de proves diagnòstiques, intervencions, rehabilitació,...). Si és el cas ho posarà en coneixement de la Mútua d'accidents de treball.
6. Emplaçarà al treballador/a a mantenir contacte de forma periòdica per seguir l'evolució del seu estat de salut, procurant acordar amb la persona treballadora els mecanismes de contacte (horaris, freqüència,...).

Els/les comandaments que estiguin de guàrdia o supervisor/es de nit, assumiran aquesta funció de forma temporal en absència del/de la comandament directe de la persona treballadora i traslladaran tota la informació al/a la comandament directe per al seu seguiment.

10. Lliurament documents d'IT a l'empresa

En els processos de malaltia comuna o accident no laboral, el metge/essa de família de l'Institut Català de la Salut (ICS) expedeix tres tipus de documents: la baixa, els documents de confirmació i l'alta.

La persona treballadora haurà de lliurar la còpia dels documents destinada a l'empresa a la bústia instal·lada a la Direcció de Persones, en els següents terminis:



- ✓ Documents de baixa: lliurament **3 dies** a comptar des de la data d'expedició.
- ✓ Documents de confirmació*: lliurament **3 dies** a comptar des de la data d'expedició.
- ✓ Documents d'alta: lliurament **24 hores** a comptar des de la data d'expedició i en tot cas, abans de començar la jornada laboral.

* El document de confirmació s'expedeix al quart dia de l'inici de la situació d'IT, i cada set dies (successivament mentre es mantingui la situació d'incapacitat), comptant a partir del primer comunicat de confirmació.

En aquells casos en que es tinguin dificultats per al lliurament dels documents d'incapacitat temporal a la bústia, es permetrà l'avançament dels documents al fax de la Direcció de



Persones (93 842 50 30) o via mail a gestiodeltemps@fhag.es, respectant els terminis de presentació i amb l'obligació de lliurar els documents originals tan bon punt sigui possible i sempre abans de la finalització del procés d'incapacitat temporal.

L'empresa disposa de 5 dies per comunicar a l'INSS els documents lliurats per la persona treballadora.

L'incompliment dels terminis en la comunicació de documents d'incapacitat temporal pot suposar la imposició d'una sanció a l'empresa, es per això que l'INSS, d'ofici, comprova els terminis en la comunicació dels documents d'incapacitat temporal realitzats per l'empresa i en cas d'incompliment ho notifica a l'empresa, informant de la possibilitat d'establir una sanció d'acord amb l'ordre TAS/399/2004.

11. Notificació al/a la comandament de la reincorporació

En cas d'alta la persona treballadora haurà de comunicar al/a la comandament la seva incorporació a la feina el més aviat possible, preferentment per via telefònica.

12. Gestió administrativa dels documents d'IT CC

L'àrea de gestions de la Direcció de Persones realitzarà les notificacions oficials corresponents d'acord amb la Instrucció sobre la tramitació de documents d'incapacitat temporal (IDP0071).

13. Comprovació, seguiment i control extern de l'absentisme

La Fundació Privada Hospital Asil de Granollers disposa d'un procediment de gestió de la Incapacitat Temporal, emparant-se en l'article 20.4 de l'Estatut dels Treballadors:

“L'empresari pot verificar l'estat de malaltia o accident del treballador que aquest hagi al·legat per justificar la seva falta d'assistència a la feina mitjançant un reconeixement a càrrec de personal mèdic. La negativa del treballador a aquest reconeixement pot determinar la suspensió dels drets econòmics que hi pugui haver a càrrec de l'empresari per aquestes situacions”

Tal i com ja s'ha comentat, s'ha sol·licitat a la Mútua d'accidents de treball (Mc Mutual) la gestió de la incapacitat temporal per contingències comunes.

La intervenció sanitària de la Mútua està enfocada a facilitar, quan sigui necessari, l'avançament de proves diagnòstiques, intervencions quirúrgiques, rehabilitació, entre d'altres actuacions per tal de agilitar la reincorporació dels/de les professionals en condicions òptimes tenint en compte el tipus de patologia i el lloc de treball desenvolupat i sempre respectant la confidencialitat en el tractament de les dades (LOPD).



La gestió per part de la Mútua d'accidents de les contingències comunes suposa, entre d'altres:

- ✓ el pagament de la prestació d'incapacitat temporal a càrrec de la Mútua, i no l'INSS, a partir del 16è dia de baixa.
- ✓ revisió de l'estat de salut a partir del 15è dia de baixa.
- ✓ possibilitat de proposar l'alta mèdica.
- ✓ possibilitat de suspendre el subsidi de la prestació d'IT

El reconeixement mèdic es realitzarà basant-se en els informes mèdics que fonamentin el document de baixa, documents de confirmació i altres informes mèdics que hagin estat emesos en relació al procés clínic, i respectaran en tot moment la intimitat i dignitat de la persona així com la confidencialitat de les dades sanitàries.