



# Instrucciones Incapacidad Temporal

## Personal laboral ¡¡Nuevo!!

Desde el 1 de Abril 2023, se modifica la gestión administrativa de los procesos de baja laboral para el personal laboral, debido a la entrada en vigor del RD1060/2022 y la Orden ISM/2/2023.

T  
R  
A  
B  
A  
J  
A  
D  
O  
R  
/  
A



### ¿Qué hay que hacer al inicio de una situación de incapacidad temporal (IT)?

- ✓ Comunicar por teléfono la ausencia por incapacidad temporal a la persona Responsable de Unidad en la primera media hora del inicio de la jornada, y si no es posible, por escrito o cualquier otro medio telemático (SMS, WhatsApp, e-mail, etc.) dentro de las 24 horas siguientes (art.115 III Convenio Colectivo).
- ✓ El Servicio Nacional de Salud sólo expedirá los ejemplares para la persona trabajadora de los partes de baja, confirmación y alta médica, y se lo comunicará de forma telemática a la empresa en el mismo momento de la expedición de los partes.

### ¿Qué hay que hacer cuando finaliza la situación de incapacidad temporal (IT)?

- ✓ Se incorporará al puesto de trabajo el día laborable posterior a la fecha de alta médica. No obstante, y siempre que sea posible, se recomienda que el día anterior a la reincorporación al puesto de trabajo, la persona trabajadora comunique el alta médica por cualquier medio telemático al/ a la Responsable de Unidad.
- ✓ El incumplimiento en los plazos de comunicación de la baja y alta médica conlleva un perjuicio económico para Correos ante la imposibilidad de cumplir en tiempo y forma con sus obligaciones legales, por lo que, en determinados casos podría exigirse una responsabilidad disciplinaria.

### ¿Qué obligaciones tiene el personal laboral durante su situación de incapacidad temporal?

- ✓ Comunicar a Recursos Humanos de la provincia el domicilio a efectos de notificación.
- ✓ Asistir a los reconocimientos médicos a los que sea citado, por teléfono, SMS, burofax o notificación administrativa.
- ✓ Ante la imposibilidad de acudir a una cita de los servicios médicos por estar afectado por limitación física que impida la movilidad, debe comunicarlo acreditando documentalmente tal situación ante el personal médico.
- ✓ Aportar las pruebas/informes médicos solicitados por los servicios médicos, y colaborar con el facultativo facilitando la exploración.
- ✓ Colaborar en la resolución de las posibles diferencias que puedan surgir en su situación de incapacidad temporal, en relación con los datos comunicados por el INSS a la empresa.

R  
E  
S  
P  
O  
N  
S  
A  
B  
L  
E



### ¿Qué hay que hacer ante la comunicación del personal laboral del inicio de una situación de IT?

- ✓ Grabar en Portal del Mando la clave de absentismo correspondiente en el momento en que lo comunica la persona trabajadora.
- ✓ Comprobar en Portal de Mando, en días posteriores, que la fecha de inicio de la baja médica no se ha modificado. En el caso que la fecha de inicio no coincida con lo comunicado por la persona trabajadora, se pondrá en conocimiento inmediato a la Gerencia de Recursos Humanos.

### ¿Qué obligaciones tiene la persona Responsable de Unidad durante la situación de IT del personal laboral?

- ✓ Grabar correctamente las fechas de inicio y/o fin de la ausencia por incapacidad temporal tal y como la comunica la persona trabajadora, verificando que estas fechas coinciden con la ausencia al trabajo.
- ✓ Comprobar en Portal del Mando que la situación de IT se mantiene correctamente grabada durante todo el proceso, y en el caso que se produjera el cierre de la situación y la persona trabajadora no se hubiese incorporado a su puesto de trabajo, se pondrá en conocimiento inmediato a la Gerencia de Recursos Humanos.
- ✓ Recuerda que mientras dure la baja el trabajador, en la hoja de firmas aparecerá el texto "absentismo" o "licencia".
- ✓ Actuar de forma coordinada con Recursos Humanos en todo momento, comunicando cualquier cuestión de interés y colaborar en la gestión de las diferencias que puedan surgir entre los absentismos llegados del INSS con los grabados en Portal del Mando.

### ¿Qué obligaciones tiene la persona Responsable de Unidad ante una incorporación de una empleado/a?

- ✓ Grabar correctamente la fecha de alta de la incapacidad temporal en Portal del Mando.
- ✓ Si la persona trabajadora en situación de IT estaba sustituida, el/la Responsable de Unidad gestionará con la Gerencia de RRHH el cese de la persona contratada temporalmente por desaparición de la causa de contratación.