

PROCEDIMIENTO PDI.PRO-23

Controlar las incapacidades temporales

| | ELABORA | REVISA | APRUEBA |
|--------------|----------------------|-------------------------------------|----------------------|
| FECHA | 28/08/2013 | 29/10/2013 | 24/01/2014 |
| FIRMA | Asesor RR.HH. | Jefe Sec. Retribuciones y SS | Jefe Servicio |

Tabla de contenido

| | |
|-------------------------------------|---|
| 1. OBJETO..... | 3 |
| 2. ALCANCE | 3 |
| 3. REFERENCIAS. | 3 |
| 4. DIRECTRICES | 3 |
| 5. REGISTRO Y ARCHIVO | 5 |
| 6. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS..... | 5 |
| 7. DIBUJO DEL PROCEDIMIENTO | 6 |

1. OBJETO

El objeto es la gestión y comunicación de las bajas, partes de confirmación y altas de procesos de incapacidad temporal a la Seguridad Social y MUFACE y a los distintos responsables y unidades interesadas (Gerente, Servicio PAS, Directores y Decanos de Centro y Responsables de Unidades Funcionales).

2. ALCANCE

Una vez que el personal de la UC (PAS y PDI) entregue sus partes de baja, confirmación o alta de procesos de IT, el servicio de gestión de Personal comunicará a través del sistema red estas incidencias a la Seguridad Social y por el medio que en cada momento se habilite a Muface, en cualquiera de los casos en los plazos legalmente establecidos.

Igualmente los distintos responsables y unidades interesadas (Gerente, Servicio PAS, Directores y Decanos de Centro y Responsables de Unidades Funcionales), tendrán acceso a la información a través del Campus Virtual.

3. REFERENCIAS

El responsable de este procedimiento es el Servicio de Personal Docente Investigador, Retribuciones y Seguridad Social.

El valor estratégico de este servicio es de 4 en una escala de 1 a 5.

4. DIRECTRICES

1. Los partes médicos de incapacidad temporal de baja, confirmación o alta (copia para la empresa) serán entregados por el empleado, u otra persona en su nombre, directamente en la Sección de Retribuciones y Seguridad Social, del Servicio de Personal Docente Investigador, Retribuciones y Seguridad Social, donde se anotará la fecha de entrega y, si así se solicita al personal de la Sección, se sellará y se incluirá la fecha en la copia del parte para el empleado como comprobante de la fecha de su presentación.

Plazos

- Los partes médicos de BAJA/CONFIRMACIÓN DE BAJA deberán entregarse en los TRES DIAS SIGUIENTES contados desde el día de su expedición.
- Los partes de ALTA deberán entregarse en el plazo de VEINTICUATRO HORAS a partir de su expedición.

- La confirmación de la baja en MUFACE se realiza con periodicidad quincenal, mientras que en Seguridad Social es con carácter semanal.
- 2. De no ser posible la presentación del modo descrito anteriormente, la copia para la empresa deberá ser remitida por envío postal dirigido a “Servicio de Personal Docente Investigador, Retribuciones y Seguridad Social, Universidad de Cantabria, Servicios Administrativos Centrales, Avda. de los Castros, s/n 39005 - Santander”. Excepcionalmente se admitirá el envío por correo electrónico, adjuntando digitalizado el documento de la baja, confirmación o alta (retribuciones@unican.es).
- 3. El empleado en situación de pluriempleo cuyo puesto de trabajo en la UC no sea el principal deberá presentar de igual forma copia de los partes médicos que les sean expedidos (la copia original deberá ser entregada en su puesto de trabajo principal).
- 4. La Sección de Retribuciones y Seguridad Social comunicará al INSS o MUFACE, las bajas y variaciones, en un plazo no superior a los 6 días naturales contados a partir del siguiente a la fecha en que se produce la incidencia.
- 5. Los distintos responsables y unidades interesadas (Gerente, Servicio PAS, Directores y Decanos de Centro y Responsables de Unidades Funcionales) podrán consultar la información actualizada de las incidencias acontecidas durante el mes inmediatamente anterior a la comunicación a través del Campus Virtual.
- 6. La Sección de Retribuciones y Seguridad Social realizará las anotaciones que procedan tanto a efectos de la liquidación de los Seguros Sociales, como en caso, de nómina.

Observaciones

Efectos económicos para el empleado

El personal sujeto al régimen de MUFACE tendrá el siguiente régimen de prestaciones o complementos económicos (la referencia a días incluidos en la presente normativa se entenderá realizadas a días naturales.).

- Durante los tres primeros días de I.T., percibirá el 50% de las retribuciones tanto básicas como complementarias, tomando como referencia aquellas que percibían en el mes inmediato anterior al que causara la situación de Incapacidad Temporal.
- Desde el día cuarto al vigésimo día ambos inclusive, percibirán el 75% de las retribuciones, tanto básicas como complementarias.
- A partir del vigésimo primero y hasta el nonagésimo, ambos inclusive, percibirán la totalidad de las retribuciones básicas y complementarias.
- A partir del nonagésimo primero será de aplicación el subsidio establecido en el apartado b) del artículo 20 del Real Decreto Legislativo 3/2000, de 23 de julio, es decir se aplicaría la situación actual, las básicas las abona la Universidad y las complementarias Muface.
- Cuando la situación de I.T. derive de contingencias profesionales se complementará la retribución hasta el 100% de las retribuciones que vinieran percibiendo dicho personal en el mes anterior al de la causarse la incapacidad.
- Igualmente, complementará hasta el 100% en los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica.

Aquellos que estén afiliados al régimen general de la Seguridad Social:
Enfermedad común y accidente no laboral

- Del primero hasta el tercer día, se le reconocerá un complemento retributivo del cincuenta por ciento de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
- Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconocerá un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al setenta y cinco por ciento de las retribuciones que vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.
- A partir del día vigésimo primero, inclusive, se le reconocerá una prestación equivalente al cien por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

La Administración de la Comunidad Autónoma podrá determinar respecto a su personal, los supuestos en que con carácter excepcional y debidamente justificado el complemento pueda alcanzar durante todo el período de duración de la incapacidad el cien por cien de las retribuciones que vinieran disfrutando en cada momento. A estos efectos, se considerarán, entre otros casos, debidamente justificados los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica.

Accidente laboral o enfermedad profesional

- Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el periodo de duración de la misma, hasta el cien por cien de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Efectos laborales

La situación de incapacidad laboral transitoria NO AUTORIZA al empleado a ausentarse de la localidad, salvo recomendación médica o, excepcionalmente, por otras causas justificativas.

Cuando el trabajador se encuentre en situación de incapacidad temporal (IT) *derivada de contingencias comunes* y durante la misma se extinga su contrato:

- Seguirá percibiendo la prestación por IT en cuantía igual a la prestación de desempleo que le corresponda hasta que se extinga dicha situación, pasando entonces a la situación legal de desempleo si el contrato se ha extinguido por alguna de las causas legales que dan lugar a dicha situación y a percibir, si reúne los requisitos necesarios, la prestación por desempleo contributivo que le corresponda, de haberse iniciado la percepción de la misma en la fecha de extinción del contrato de trabajo, o el subsidio por desempleo. En tal caso, se descontará del período de percepción de la prestación de desempleo como

ya consumido, el tiempo que hubiere permanecido en la situación de IT a partir de la fecha de extinción del contrato de trabajo.

- El SPEE efectuará las cotizaciones a la Seguridad Social asumiendo la cotización que corresponda al trabajador en su totalidad por todo el período que se descuenta como consumido, incluso cuando no se haya solicitado la prestación por desempleo y sin situación de continuidad se pase a la situación de incapacidad permanente o jubilación, o se produzca el fallecimiento del trabajador que dé derecho a prestaciones de muerte y supervivencia.

Cuando el trabajador se encuentre en situación de *IT derivada de contingencias profesionales* y durante la misma se extinga su contrato de trabajo:

- Seguirá percibiendo la prestación por IT, en cuantía igual a la que tuviera reconocida, hasta que se extinga dicha situación, pasando entonces a la situación legal de desempleo y a percibir la correspondiente prestación por desempleo si reúne los requisitos necesarios. En este caso, no procede descontar del período de percepción de la misma el tiempo que hubiera permanecido en situación de IT tras la extinción del contrato o el subsidio por desempleo.

Modos preferentes de tramitación:

- Presencial
- Envío postal
- Correo electrónico (retribuciones@unican.es)

5. REGISTRO Y ARCHIVO

El registro y archivo de la documentación que se genere será responsabilidad del Servicio de Personal Docente Investigador, Retribuciones y Seguridad Social y se llevará a cabo en cualquiera de las formas que hay establecidas, papel, electrónico, SharePoint.

6. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

PDI.PRO-04.- Atender a usuarios

PDI.PRO-12.- Elaborar Nóminas

PDI.PRO-13.- Liquidación de Seguros Sociales y envío de ficheros MUFACE

PDI.PRO-18.- Gestionar Altas y Bajas en Seguridad Social (Afiliación) y pluriempleo

PDI.PRO-55.- Gestionar y ejecutar situaciones administrativas, licencias, años sabáticos, incapacidades y jubilaciones PDI

PDI.PRO-59.- Gestionar y explotar aplicación informática para generar listados y vida administrativa del personal solicitados por diferentes unidades de la Universidad de Cantabria

