

**REF.LAB.: 2018/12**

**FECHA: 09-10-2018**

**ASUNTO: TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE PARTES DE INCAPACIDAD TEMPORAL.  
SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA (SILTRA).**

Estimado cliente:

Como bien saben, en su momento nuestro despacho se incorporó al Sistema de Liquidación Directa (SILTRA) para la liquidación de cotizaciones de la Seguridad Social.

Este sistema implica un mayor control en lo que se refiere a las situaciones especiales que se dan en las empresas, como por ejemplo las **bajas de I.T. (Incapacidad Temporal) ya sea por enfermedad común o por accidente de trabajo o enfermedad profesional, riesgo durante el embarazo, situaciones y prestaciones de maternidad o paternidad** y otras. Tal es el control que lleva a cabo la T.G.S.S., que **si se remite la información sin facilitar correctamente estas situaciones, el sistema da un error que no permite efectuar la cotización correctamente y en plazo.** Y esto puede suponer **riesgos para la empresa, como descubiertos de cotización, recargos, sanciones y pérdida de bonificaciones.** Por ello, es muy importante que nos faciliten la información relativa a estas situaciones con la mayor urgencia posible, ya que de lo contrario no podrán cumplirse debidamente las obligaciones de cotización de esa empresa.

A tal efecto, nos permitimos recordarles las principales obligaciones en esta materia, regulada por la Orden ESS/1187/2015 de 15 de junio (BOE 20-06-2015) por la que se desarrolla el RD 625/2014 de 18 de julio que regula determinados aspectos de la tramitación y gestión de los Partes de INCAPACIDAD TEMPORAL (I.T.):

**A) I.T. POR CONTINGENCIAS COMUNES (ENFERMEDAD COMUN/ACCIDENTE NO LABORAL):**

1. Todo trabajador tiene obligación de entregar en la empresa los Partes de I.T. en los siguientes plazos contados desde el momento en que son expedidos:
  - a. **PARTE DE BAJA Y DE CONFIRMACIÓN DE I.T.:** en el **plazo máximo de 3 días.**
  - b. Se exceptúa de lo anterior los casos de duración estimada de la I.T. muy corta, con expedición del **PARTE DE BAJA Y DE ALTA DE I.T. EN EL MISMO ACTO MÉDICO:** en el **plazo de 24 horas.**
  - c. **PARTE DE ALTA DE I.T.:** en el plazo de **24 horas.**
2. La empresa deberá remitir a esta Asesoría dichos partes con urgencia, habida cuenta de que hay que tramitarlos ante el I.N.S.S. en el **plazo máximo de 3 días** a contar desde que se reciben del trabajador. Por ello, les recomendamos que cuando algún trabajador entregue su parte fuera de los plazos indicados en el apartado 1 anterior, lo hagan constar en algún documento de recepción del mismo, para poder acreditar su entrega y tramitación tardía, si fuere necesario. Debe tenerse en cuenta que el incumplimiento de esta obligación por parte de la empresa se considera infracción laboral leve conforme al artículo 21.6 de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social (sanción de 60 a 625 euros). De ahí la **importancia de que nos remitan con urgencia cualquier parte de alta, baja o confirmación que sus trabajadores les entreguen, para proceder a su tramitación en plazo.**



3. **PARTES DE CONFIRMACIÓN DE I.T.:** En los primeros 365 días de duración, el parte de confirmación ya no será semanal necesariamente, sino que se extenderá de acuerdo a la duración estimada por el médico para la baja, con los siguientes criterios:

- Duración estimada muy corta: Hasta 5 días de baja, se podrá expedir el parte de baja y de alta en la misma visita médica, con lo que no habrá parte de confirmación.
- Duración estimada corta: Entre 5 y 30 días de baja, el primer parte será con un máximo de 7 días y los posteriores se podrán expedir cada 14 días.
- Duración estimada media: Entre 31 y 60 días de baja, el primer parte será con un máximo de 7 días y los posteriores se podrán expedir cada 28 días.
- Duración estimada larga: Procesos de larga duración (más de 61 días), el primer parte será con un máximo de 14 días y los posteriores se podrán expedir cada 35 días.

Por otra parte, será obligatorio que en los partes de confirmación conste la duración probable de la I.T. y la fecha del nuevo reconocimiento médico. Esto permitirá tanto al empresario como al trabajador tener una previsión del proceso y de su duración.

4. Les recordamos igualmente que los **PARTES DE CONSULTA** (Modelo P 10) sólo sirven para justificar la ausencia del trabajador durante el tiempo que dure la consulta, pero no para faltar al trabajo fuera del tiempo de dicha consulta. Si el médico de los Servicios Públicos de Salud considera que el trabajador no está en condiciones para acudir a su puesto de trabajo, deberá ineludiblemente expedirle y entregarle el correspondiente PARTE DE BAJA POR I.T., y ello con independencia de que dicha baja vaya a durar uno, dos o más días.

**B) I.T. POR CONTINGENCIAS PROFESIONALES (ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL) Orden de 16-12-1987:**

1. La empresa deberá poner en conocimiento de esta Asesoría cualquier accidente de trabajo o enfermedad profesional acaecido, con carácter urgente, a fin de elaborar y tramitar el **PORTE DE ACCIDENTE** dentro del **plazo máximo de 5 días** desde que se produjo.
2. Cuando el **accidente de trabajo** tiene la consideración de **grave o muy grave**, hay obligación de comunicarlo a la Autoridad Laboral (Inspección de Trabajo) en el **plazo de 24 horas** (habitualmente suele cumplirse esta obligación por medio de telegrama). De no hacerse así, se incurrirá en infracción administrativa.

Atentamente,

Fdo. Fernando Velasco