

**Procedimiento: INCAPACIDAD TEMPORAL (Enfermedad y accidente)**

ORDEN	TAREA	SUBTAREA	PERSONA	TIEMPO	FORMA
1	Inicio situación IT	Decreto de Alcaldía	Ayuntamiento		Fichero "03 BLP.doc"
2		Elaborar informe de accidente	Ayuntamiento		Fichero "03 IAT.xls"
3		Comunicar a la gestoría: Decreto de Alcaldía + Baja médica + Informe de accidente	Ayuntamiento	Máximo 3 días desde fecha de IT	Fax
4		Comunicar a la Seguridad Social: IT trabajador	Gestoría		Internet (S. RED)
5		Comunicar a la Mutua: Informe del accidente	Gestoría		Internet (DELT@)
6		Remitir al Ayuntamiento justificante de la presentación del informe	Gestoría		e-mail en pdf
7		Comunicar a la gestoría: Informe emitido por la Mutua	Ayuntamiento		Fax
8	Confirmación	Comunicar a la gestoría las confirmaciones de baja	Ayuntamiento		Fax
9	Finalización situación IT	Decreto de Alcaldía	Ayuntamiento		Fichero "03 ALP.doc"
10		Comunicar a la gestoría: Decreto de Alcaldía + Alta médica	Ayuntamiento		Fax
11		Incorporar datos en el aplicativo	Gestoría		
12		Comunicar a la Seguridad Social: alta trabajador	Gestoría		Internet (S. RED)
13		Comunicar a la Gestoría: Informe emitido por la Mutua	Ayuntamiento		Fax