










■ Procedimiento en caso de accidente de trabajo con baja

	Fecha accidente	Proceso	Fecha alta
 Trabajador	<ul style="list-style-type: none"> Notifica el accidente a su empresa, solicita el volante de asistencia y acude al centro asistencial de Asepeyo 	<ul style="list-style-type: none"> Recibe periódicamente los partes de confirmación de Asepeyo. 	<ul style="list-style-type: none"> Causa alta Recibe el parte de alta
 Empresa (E) o Colaborador (C)	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimenta el volante de asistencia (E) y lo facilita al trabajador Tramita parte de baja vía Sistema RED (E) o (C). Plazo: 3 días hábiles desde recepción 	<ul style="list-style-type: none"> Elabora el parte de accidente y lo tramita por Sistema DELTA o CONTA (E) o (C). Plazo: 5 días hábiles después de la baja Efectúa cada mes las correspondientes deducciones por la prestación de incapacidad temporal (E) o (C) Tramita parte de confirmación vía Sistema RED (E) o (C). Plazo: 3 días hábiles desde recepción 	<ul style="list-style-type: none"> Tramita el parte de alta por el Sistema RED (E) o (C). Plazo: 3 días hábiles desde recepción
	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia médica Emite el parte médico de baja y lo entrega al trabajador con la solicitud de declaración del parte de accidente Envío de notificación e-AT de baja a la empresa y/o colaborador el mismo día de la asistencia 	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia médica y rehabilitación Remite a la empresa y/o colaborador las notificaciones electrónicas (e-confirmación) Del 1 al 4 de cada mes carga en la web el listado de deducciones de pago delegado de la empresa vinculado a esta baja <p><i>En el supuesto de finalización de contrato laboral del trabajador, Asepeyo asume la prestación de incapacidad temporal hasta su fecha de alta</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Fin de asistencia Remite e-AT de alta a la empresa y/o colaborador el mismo día del alta

■ Procedimiento en caso de contingencia común con baja

	Fecha incidente	Proceso	Fecha alta
 Trabajador	<ul style="list-style-type: none"> Acude al Servicio Público de Salud para recibir asistencia 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento periódico en el Servicio Público de Salud Recibe los partes de confirmación periódicamente Acude a los servicios médicos de Asepeyo previa citación 	<ul style="list-style-type: none"> Causa alta Recibe el parte de alta
 Empresa (E) o Colaborador (C)	<ul style="list-style-type: none"> Tramita parte de baja vía Sistema RED (E) o (C) <p>Plazo: 3 días hábiles</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tramita partes de confirmación vía Sistema RED (E) o (C) Efectúa las deducciones correspondientes a la prestación de incapacidad temporal en los determinados periodos (E) o (C) 	<ul style="list-style-type: none"> Tramita el parte de alta vía Sistema RED (E) o (C)
	<ul style="list-style-type: none"> Recibe parte vía Sistema RED Crea un expediente de baja 	<ul style="list-style-type: none"> Cita y visita periódicamente al trabajador a partir del día 1 de baja médica Si corresponde realiza la propuesta de alta o de invalidez a la inspección médica <p><i>En el supuesto de finalización del contrato, el trabajador pasa a percibir la prestación de IT directamente de la mutua hasta su fecha de alta</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Cierra expediente

■ Procedimiento en caso de accidente de trabajo sin baja

	Fecha accidente	Proceso
 Trabajador	<ul style="list-style-type: none"> Notifica el accidente a su empresa, solicita el volante de asistencia y acude al centro asistencial de Asepeyo 	<ul style="list-style-type: none"> Regresa al trabajo o se incorpora al día siguiente Entrega documentación a la empresa (justificante de asistencia o documento ATM -A Trabajar Mañana-)
 Empresa (E) o Colaborador (C)	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimenta el volante de asistencia (E) y lo facilita al trabajador 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimenta la relación de accidentes de trabajo sin baja y lo tramita por sistema DELTA o CONTA (E) o (C). Plazo: 5 primeros días hábiles del mes siguiente al accidente.
	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia médica Emite justificante de asistencia conforme no causa baja y lo entrega al trabajador junto a la solicitud de declaración del accidente Envío de notificación e-AT sin baja a la empresa y/o colaborador el mismo día de la asistencia 	<ul style="list-style-type: none"> Realiza un justificante de asistencia para el trabajador y este vuelve a trabajar, o se elabora un documento ATM y el trabajador va a trabajar al día siguiente