

SUBDIRECCIÓN GENERAL
DE INSCRIPCIÓN,
AFILIACIÓN Y
RECAUDACIÓN EN
PERÍODO VOLUNTARIO

MANUAL DE USUARIO GESTIÓN ONLINE DE PARTES DE INCAPACIDAD TEMPORAL

Julio 2005



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TESORERÍA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL

INDICE

1. MENÚ ‘PARTES ENVIADOS POR EL SISTEMA RED’	3
1.1. GRABACIÓN DE PARTES DE INCAPACIDAD TEMPORAL	4
1.1.1. Descripción general del proceso	4
1.2. GRABACIÓN DE UN PARTE MÉDICO DE BAJA	6
1.2.1. Descripción general del proceso	6
1.2.2. Campos de las pantallas	10
1.3. GRABACIÓN DE UN PARTE MÉDICO DE CONFIRMACIÓN	13
1.3.1. Descripción general del proceso	13
1.3.2. Campos de las pantallas	14
1.4. GRABACIÓN DE UN PARTE MÉDICO DE ALTA	16
1.4.1. Descripción general del proceso	16
1.4.2. Campos de las pantallas	17
1.5. CONSULTA DE PARTES DE INCAPACIDAD TEMPORAL	19
1.5.1. Descripción general del proceso	19
1.5.2. Campos de las pantallas	22
1.6. ANULACIÓN DE PROCESOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL (IT)	26
1.6.1. Descripción general del proceso	26
1.6.2. Campos de las pantallas	28
1.7. EMISIÓN DE INFORMES	32
1.7.1. Descripción general del proceso	32
1.7.2. Campos de las pantallas	35
1.8. DESCRIPCIÓN DE CAMPOS	38

1. MENÚ 'PARTES ENVIADOS POR EL SISTEMA RED'

A través de las transacciones que componen este menú, se podrán realizar diferentes actuaciones sobre los partes médicos (alta, baja y confirmación) enviados a través del Sistema RED.

Desde este menú se accede a las distintas operaciones disponibles relativas a los partes de incapacidad temporal.



1.1. GRABACIÓN DE PARTES DE INCAPACIDAD TEMPORAL

The screenshot shows the 'Oficina Virtual' interface for recording medical certificates. The header includes the 'Seguridad Social' logo and navigation tabs for 'Trabajadores', 'Pensionistas', 'Empresarios', 'Sistema RED', and 'Oficina virtual'. A sidebar on the left contains links for 'La Seguridad Social', 'Direcciones y teléfonos', 'Internacional', 'Normativa', 'Formularios / Modelos', 'Contratación / venta de bienes', and 'Más información'. The main content area is titled 'Oficina Virtual' and 'Partes médicos en situación de Incapacidad Temporal'. It features a form with fields for 'Régimen', 'C. C. C.', 'N.A.F.', 'Contingencia', and 'Parte'. Below the form, there is an orange button labeled 'Seleccionar el tipo de parte'.

1.1.1. Descripción general del proceso

El formulario para la grabación de partes de IT se divide en dos secciones: una cabecera con la información que identifica a la empresa (Régimen y CCC), al trabajador (NAF) y al parte médico a grabar (Contingencia y Tipo de parte) y otra sección con los datos propios de cada tipo de parte médico (baja, confirmación y alta).

La información de la cabecera será necesaria para mostrar la segunda sección del formulario. Los datos de la cabecera son:

- ✓ **Régimen**
- ✓ **CCC:** Código de cuenta de Cotización
- ✓ **NAF:** Número de Afiliación
- ✓ **Contingencia**
- ✓ **Parte:** Tipo de parte (baja, alta o confirmación)

Una vez introducidos todos los datos del parte médico que se desea grabar y realizadas las validaciones individuales de cada uno de los campos, se valida si el usuario RED tiene autorizada el código de cuenta de cotización y si hay incompatibilidades de las fechas de los distintos partes (fecha de baja médica, fecha de confirmación o fecha de alta médica) con los procesos de IT previamente grabados en la base de datos.

Si todo es correcto se muestra una ventana solicitando la confirmación de la grabación, en dicha ventana se muestra la razón social de la empresa, el nombre y apellidos del trabajador y un indicativo de si el trabajador tiene carencia para la Incapacidad Temporal (180 días en los 5 años anteriores a la fecha de la baja médica). Si se acepta la grabación se realiza la misma y se muestra otra ventana informando de la operación realizada, además de la razón social de la empresa,

nombre y apellidos del trabajador, contingencia, indicador de recaída (en los partes de baja) y fecha de alta (en los partes de alta) grabada.

La contingencia, indicador de recaída y fecha de alta grabada, puede no coincidir con lo enviado por el usuario, porque el Servicio Público de Salud haya notificado que los datos son otros y éstos prevalecen sobre los mecanizados por el usuario.

1.2. GRABACIÓN DE UN PARTE MÉDICO DE BAJA

Oficina Virtual
Partes médicos en situación de Incapacidad Temporal

Régimen: 0111 C. C. C.: 47 102094705 N.A.F.: 47 0038523733 Contingencia: 1 Enfermedad Común Parte: Baja

Parte de Baja

Recaída: No Sí

Fecha de baja: Categoría profesional:

Días probables baja: Meses probables baja:

Número de colegiado: C.I.A.S.:

Contratos a tiempo parcial / fijos discontinuos

Suma base cotización: Suma días cotizados:

Resto de contratos

Base de cotización: Días cotizados/mes:

Otros datos contingencias profesionales

Cot. año anterior por horas extras/días: Cot. año anterior por otros conceptos/días:

Fecha de AT/EP:

Dirección

Tipo de vía: Nombre de la vía:

Número: Bis: Bloque: Escalera: Piso: Puerta: Código Postal:

Provincia: Localidad: Buscar

Teléfono:

Ayuda Borrar Continuar

1.2.1. Descripción general del proceso

Los datos a introducir en un parte de baja son de tres tipos: datos médicos (datos cumplimentados por el servicio público de salud o mutua de AT/EP), datos económicos (datos proporcionados por la empresa) y datos de domicilio (domicilio del trabajador proporcionados por la empresa).

Algunos campos estarán habilitados o deshabilitados en función del contenido de otro campo. Si un campo no se puede rellenar queda deshabilitado y su apariencia cambia a una tonalidad de azul más claro. Por ejemplo, la Fecha de AT/EP aparecerá deshabilitada cuando se elige la contingencia 'enfermedad común'.

Algunos datos sólo se pueden cumplimentar si otros no lo están, por ejemplo, suma de base de cotización sólo se puede rellenar si base de cotización no tiene contenido.

Datos médicos

No se permitirá la grabación de partes médicos con una antigüedad superior a tres años ni con fecha de baja posterior a la fecha de grabación.

El nº de colegiado está compuesto por dos partes: código de provincia (dos posiciones), y un nº secuencial que incluye un dígito de control.

El CIAS (código de identificación de área sanitaria) se compone de 11 posiciones, 10 numéricas y una alfabética.

Será obligatorio cumplimentar el indicador de recaída.

Datos económicos

A continuación se debe elegir entre introducir valores en los campos pertenecientes a *Contratos a tiempo parcial* o *Resto de contratos*. No se permite rellenar ambas.

La base de cotización o suma de base de cotización no pueden superar la base máxima de cotización.

Los días cotizados no pueden ser a 31 días.

En *Otros datos contingencias profesionales* los campos estarán disponibles si se ha seleccionado una contingencia de tipo profesional en la cabecera, en caso contrario estarán deshabilitados.

Datos de domicilio del trabajador

En el último bloque se rellenan, opcionalmente, los datos de la dirección del trabajador.

Este domicilio será al que se remitan las notificaciones relacionadas con los procesos de Incapacidad Temporal, y además actualizará automáticamente el domicilio que figura en las bases de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Si se cumplimenta este bloque, será obligatorio mecanizar los siguientes campos:

Tipo de vía

Nombre de la vía

Número: (s/n se mecanizará como un cero).

Código Postal

Provincia

Localidad: este campo se rellena a partir de una búsqueda en una pantalla auxiliar. Una vez que se ha rellenado la provincia, aparecerá una ventana con todas las localidades correspondientes a esa provincia. En esta ventana, se podrá seleccionar directamente de la lista la localidad deseada, o buscarla utilizando el recuadro de búsqueda que aparece en la parte superior de la misma. Habrá que tener en cuenta que en los casos de localidades que comienzan con artículo, éste figurará entre paréntesis detrás del nombre por lo que para la búsqueda habrá que hacerlo por el nombre y no por el artículo.



Una vez que el formulario contiene los datos necesarios se pulsa “Continuar”.

Si los datos no son correctos se comunicará con un mensaje de error. Si los datos son correctos aparecerá una nueva pantalla con todos los datos del parte que se está mecanizando.

 **Oficina Virtual**
Partes médicos en situación de Incapacidad Temporal  Menú

Por favor, confirme que estos son los datos que desea enviar

Empresa: 47 102094705 - PILO MINGUEZ JOSE	Tipo de parte: Baja
Trabajador: 47 0038523733 - JORGE RICO MARTINEZ	Contingencia: 1 Enfermedad Común
Carencia: Sí	

Parte de Baja			
Recaída:	No		
Fecha de baja:	01/03/2005	Categoría profesional:	
Días probables baja:	20	Meses probables baja:	
Número de colegiado:	28 111116	C.I.A.S.:	
Contratos a tiempo parcial / fijos discontinuos			
Suma base cotización:	1021,41	Suma días cotizados:	025

Dirección										
Tipo de vía:	Calle	Nombre de la vía:		Almagro						
Número:	8	Bis:	Bloque:	Escalera:	Piso:	4	Puerta:	D	Código Postal:	28003
Provincia:	Madrid		Localidad:				MADRID			
Teléfono:	913221281									

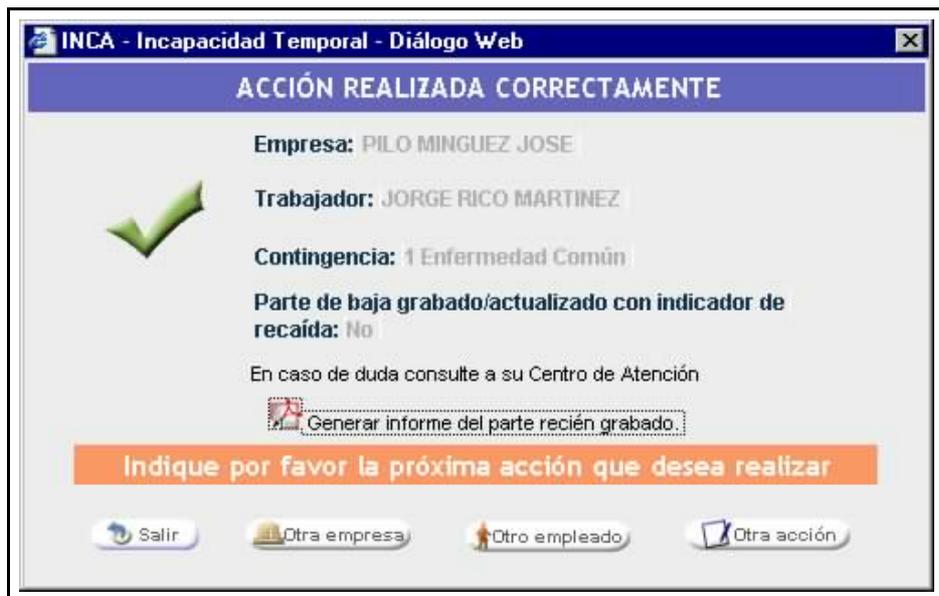
 Ayuda  Volver  Aceptar

Nota: Junto a alguno de estos campos podría aparecer un asterisco de color azul, con un valor de campo distinto al que introdujo el usuario. Esto se produce cuando el sistema ya había recibido un valor para este campo desde el Servicio Público de Salud y dicho valor es distinto a lo que introduce. No es posible modificar este valor confirmado por el Servicio Público de Salud. En los partes de baja, los campos que se pueden encontrar en esta situación son la contingencia y el indicador de recaída.

En esta pantalla se deberá *Aceptar* la grabación del parte o cancelar dicha grabación pulsando el botón *Volver*.

Si se aprueba la operación la grabación tomará efecto y se mostrará una ventana como la siguiente que notifica que el proceso se ha superado con éxito junto con los datos del trabajador, empresa, contingencia del parte de baja e indicador de recaída grabados.

Además se ofrecerá la posibilidad de obtener de forma inmediata el informe correspondiente al parte mecanizado en formato .pdf. Para ello bastará con pulsar en el icono de Adobe Acrobat que aparece en esa misma ventana.



Se da la posibilidad de continuar grabando otros partes, eligiendo otra empresa, otro trabajador y otra acción, según la opción elegida se conservarán los datos necesarios de la cabecera.

Otra acción - permite grabar un nuevo parte de IT conservando la información sobre el trabajador y la empresa del último parte grabado.

Otro empleado - permite grabar un nuevo parte de IT conservando la información sobre la empresa del último parte grabado.

Otra empresa - permite grabar un nuevo parte de IT de otra empresa, en este caso no se conservan datos en la cabecera.

Salir - permite salir de la grabación de partes y volver al menú principal.

1.2.2. Campos de las pantallas

A) Campos de la pantalla de entrada de datos

Datos de cabecera:

- ✓ **Régimen:** Obligatorio
- ✓ **CCC:** Obligatorio. Código de cuenta de Cotización
- ✓ **NAF:** Obligatorio. Número de Afiliación
- ✓ **Contingencia:** Obligatorio
- ✓ **Tipo de Parte:** Obligatorio. Parte de baja

Datos identificadores del parte:

- ✓ **Recaída:** Obligatorio
- ✓ **Fecha de baja:** Obligatorio
- ✓ **Categoría profesional:** Obligatorio para el régimen 0911.

- ✓ **Días probables baja:** Opcional
- ✓ **Meses probables baja:** Opcional
- ✓ **Número de colegiado:** Obligatorio si no se rellena el código CIAS
- ✓ **CIAS:** Obligatorio si no se rellena el campo *Número de colegiado*
- ✓ **Suma base cotización:** Obligatorio si no se rellena base de cotización
- ✓ **Suma días cotizados:** Obligatorio si se rellena suma base cotización
- ✓ **Base de cotización:** Obligatorio si no se rellena suma base cotización
- ✓ **Días cotizados/mes:** Obligatorio si se rellena base de cotización
- ✓ **Cot. año anterior por horas extras/días:** Opcional para contingencias profesionales
- ✓ **Cot. año anterior por otros conceptos/días:** Opcional para contingencias profesionales
- ✓ **Fecha AT/EP:** Fecha Accidente de trabajo Enfermedad profesional.
Obligatorio para contingencias profesionales.
- ✓ **Tipo de vía:** Obligatorio
- ✓ **Nombre de la vía:** Obligatorio.
- ✓ **Número:** Obligatorio
- ✓ **Bis:** Opcional
- ✓ **Bloque:** Opcional
- ✓ **Escalera:** Opcional
- ✓ **Piso:** Opcional
- ✓ **Puerta:** Opcional
- ✓ **Código Postal:** Obligatorio
- ✓ **Provincia:** Obligatorio
- ✓ **Localidad:** Obligatorio
- ✓ **Teléfono:** Opcional

B) Campos de la pantalla de confirmación de datos: todos los campos de esta pantalla son informativos.

Datos de cabecera:

- ✓ **Empresa:** CCC y denominación de la empresa. Información de respuesta.
- ✓ **Trabajador:** NAF y nombre y apellidos del trabajador. Información de respuesta.
- ✓ **Carencia:** Días cotizados necesarios para tener derecho a la prestación de IT. Información de respuesta.
- ✓ **Tipo de Parte:** Parte de baja. Información de respuesta.
- ✓ **Contingencia:** Información de respuesta.

Datos identificadores del parte:

- ✓ **Recaída:** Información de respuesta.
- ✓ **Fecha de baja:** Información de respuesta.
- ✓ **Categoría profesional:** Información de respuesta.
- ✓ **Días probables baja:** Información de respuesta.
- ✓ **Meses probables baja:** Información de respuesta.
- ✓ **Número de colegiado:** Información de respuesta.
- ✓ **CIAS:** Información de respuesta.

- ✓ **Suma base cotización:** Información de respuesta.
- ✓ **Suma días cotizados:** Información de respuesta.
- ✓ **Tipo de vía:** Información de respuesta.
- ✓ **Nombre de la vía:** Información de respuesta.
- ✓ **Número:** Información de respuesta.
- ✓ **Bis:** Información de respuesta.
- ✓ **Bloque:** Información de respuesta.
- ✓ **Escalera:** Información de respuesta.
- ✓ **Piso:** Información de respuesta.
- ✓ **Puerta:** Información de respuesta.
- ✓ **Código Postal:** Información de respuesta.
- ✓ **Provincia:** Información de respuesta.
- ✓ **Localidad:** Información de respuesta.
- ✓ **Teléfono:** Información de respuesta.

1.3. GRABACIÓN DE UN PARTE MÉDICO DE CONFIRMACIÓN

1.3.1. Descripción general del proceso

The screenshot displays the 'Seguridad Social' website interface. At the top, there is a navigation bar with options like 'Trabajadores', 'Pensionistas', 'Empresarios', 'Sistema RED', and 'Oficina virtual'. Below this, the 'Oficina Virtual' section is active, showing 'Partes médicos en situación de Incapacidad Temporal'. A table provides details for the current record:

Régimen	C. C. C.	N.A.F.	Contingencia	Parte
9999	99 999999999	99 999999999	1 Enfermedad Común	Confirmación

The main form, titled 'Parte de Confirmación', includes the following fields:

- Fecha de baja: [input field]
- Nº de colegiado: [input field]
- Fecha parte confirmación: [input field]
- Fecha cambio entidad de IT: 01 [input field]
- C.I.A.S.: [input field]
- Nº parte confirmación: [input field]
- Ent. aseguradora IT: [input field]

At the bottom of the form, there are buttons for 'Ayuda', 'Borrar', and 'Continuar'.

El proceso de emisión de un parte médico de confirmación es similar al descrito anteriormente para el parte de baja.

La fecha de parte de confirmación debe ser posterior a la fecha de baja médica y anterior a la fecha de alta.

Al igual que en el parte de baja la elección de un tipo de contingencia determina que se habiliten o no ciertos campos.

En este caso si se trata de una contingencia profesional los campos *Fecha cambio entidad IT* y *Entidad aseguradora IT* se deshabilitan.

La *Fecha de cambio de entidad IT* debe ser el primer día del mes.

La *Fecha de cambio de entidad IT* y la *Entidad aseguradora IT* debe coincidir con la información suministrada por la Tesorería General de la Seguridad Social.

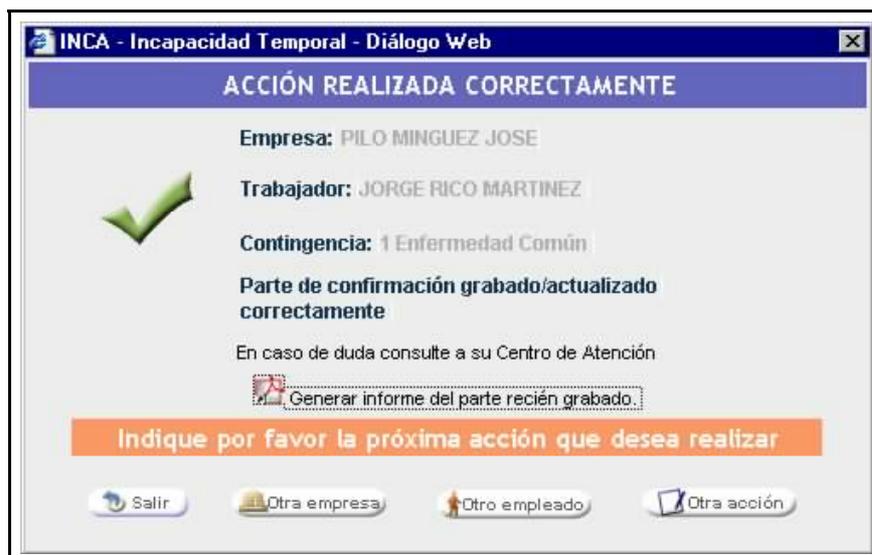
Al pulsar el botón de "Continuar" se validan los datos introducidos.

Si los datos no son correctos se comunicará con un mensaje de error. Si los datos son correctos aparecerá una nueva pantalla con todos los datos del parte que se está mecanizando.

En esta pantalla se deberá *Aceptar* la grabación del parte o cancelar dicha grabación pulsando el botón *Volver*.

Si se confirma esta ventana aparece la de la siguiente figura donde se indica que la operación se ha completado con éxito, además de información respecto al trabajador y a la empresa.

Además se ofrecerá la posibilidad de obtener de forma inmediata el informe correspondiente al parte mecanizado en formato .pdf. Para ello bastará con pulsar en el icono de Adobe Acrobat que aparece en esa misma ventana.



Se da la posibilidad de continuar grabando otros partes, eligiendo otra empresa, otro trabajador y otra acción, según la opción elegida se conservarán los datos necesarios de la cabecera.

Otra acción - permite grabar un nuevo parte de IT conservando la información sobre el trabajador y la empresa del último parte grabado.

Otro empleado - permite grabar un nuevo parte de IT conservando la información sobre la empresa del último parte grabado.

Otra empresa - permite grabar un nuevo parte de IT de otra empresa, en este caso no se conservan datos en la cabecera.

Salir - permite salir de la grabación de partes y volver al menú principal.

1.3.2. Campos de las pantallas

A) Campos de la pantalla de entrada de datos

Datos de cabecera:

- ✓ **Régimen:** Obligatorio
- ✓ **CCC:** Obligatorio. Código de cuenta de Cotización
- ✓ **NAF:** Obligatorio. Número de Afiliación
- ✓ **Contingencia:** Obligatorio

- ✓ **Tipo de Parte:** Obligatorio. Parte de confirmación

Datos identificadores del parte:

- ✓ **Fecha de baja:** Obligatoria
- ✓ **Número de colegiado:** Opcional.
- ✓ **CIAS:** Opcional
- ✓ **Fecha parte confirmación:** Obligatorio.
- ✓ **Nº parte confirmación:** Opcional.
- ✓ **Fecha cambio entidad IT:** Opcional y para contingencias comunes.
- ✓ **Entidad aseguradora IT:** Opcional y para contingencias comunes.

B) Campos de la pantalla de confirmación de datos: todos los campos de esta pantalla son informativos.

Datos de cabecera:

- ✓ **Empresa:** CCC y denominación de la empresa. Información de respuesta.
- ✓ **Trabajador:** NAF y nombre y apellidos del trabajador. Información de respuesta.
- ✓ **Carencia:** Días cotizados necesarios para tener derecho a la prestación de IT. Información de respuesta.
- ✓ **Tipo de Parte:** Parte de baja. Información de respuesta.
- ✓ **Contingencia:** Información de respuesta.

Datos identificadores del parte:

- ✓ **Fecha de baja:** Información de respuesta.
- ✓ **Número de colegiado:** Información de respuesta.
- ✓ **CIAS:** Información de respuesta.
- ✓ **Fecha parte de confirmación:** Información de respuesta.
- ✓ **Nº parte de confirmación:** Información de respuesta.
- ✓ **Fecha de cambio de entidad de IT:** Información de respuesta.
- ✓ **Entidad aseguradora de IT:** Información de respuesta.

1.4. GRABACIÓN DE UN PARTE MÉDICO DE ALTA

1.4.1. Descripción general del proceso

The screenshot shows the 'Seguridad Social' website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'Seguridad Social' and 'Secretaría de Estado'. Below this, there are tabs for 'Trabajadores', 'Pensionistas', 'Empresarios', 'Sistema RED', and 'Oficina virtual'. The 'Oficina virtual' tab is selected, and the page title is 'Oficina Virtual' with the subtitle 'Partes médicos en situación de Incapacidad Temporal'. A search bar and a 'Buzón de consultas' icon are also visible. On the left side, there is a vertical menu with options like 'La Seguridad Social', 'Direcciones y teléfonos', 'Internacional', 'Normativa', 'Formularios / Modelos', 'Contratación / venta de bienes', and 'Más información'. The main content area shows a form for recording a medical certificate. At the top of this form, there are fields for 'Régimen', 'C. C. C.', 'N.A.F.', 'Contingencia', and 'Parte'. Below these, there is a section titled 'Parte de Alta' with fields for 'Nº de colegiado', 'Fecha de baja', 'Causa de alta', 'C.I.A.S.', and 'Fecha de alta'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Ayuda', 'Borrar', and 'Continuar'.

La emisión de un parte médico de alta resulta bastante similar a los otros dos tipos de partes descritos anteriormente sólo que más sencillo puesto que no existen condiciones que produzcan que los campos pasen a estar deshabilitados o deshabilitados.

La fecha de alta médica debe ser posterior o igual a la fecha de baja médica y anterior o igual a la fecha de grabación. Además esta fecha no debe ser incompatible con otros procesos de IT grabados previamente.

Una vez que se pulsa "Continuar" se validan los datos introducidos.

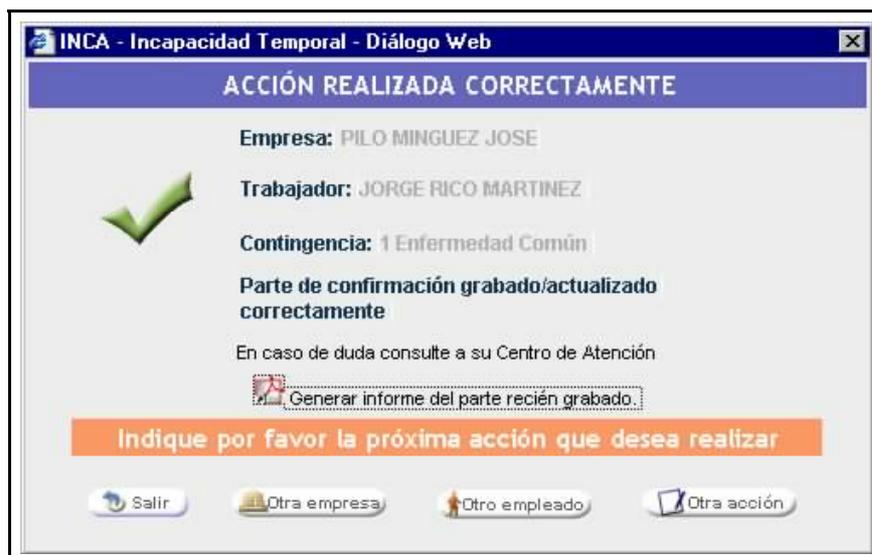
Si los datos no son correctos se comunicará con un mensaje de error. Si los datos son correctos aparecerá una nueva pantalla con todos los datos del parte que se está mecanizando.

Nota: Junto a alguno de estos campos podría aparecer un asterisco de color azul, con un valor de campo distinto al que introdujo el usuario. Esto se produce cuando el sistema ya había recibido un valor para este campo desde el Servicio Público de Salud y dicho valor es distinto a lo que introduce. No es posible modificar este valor confirmado por el Servicio Público de Salud. En los partes de alta, los campos que se pueden encontrar en esta situación son la contingencia y la fecha de alta.

En esta pantalla se deberá *Aceptar* la grabación del parte o cancelar dicha grabación pulsando el botón *Volver*.

Si se confirma esta ventana aparece la de la siguiente figura donde se indica que la operación se ha completado con éxito, además de información respecto al trabajador y a la empresa.

Además se ofrecerá la posibilidad de obtener de forma inmediata el informe correspondiente al parte mecanizado en formato .pdf. Para ello bastará con pulsar en el icono de Adobe Acrobat que aparece en esa misma ventana.



Se da la posibilidad de continuar grabando otros partes, eligiendo otra empresa, otro trabajador y otra acción, según la opción elegida se conservarán los datos necesarios de la cabecera.

Otra acción - permite grabar un nuevo parte de IT conservando la información sobre el trabajador y la empresa del último parte grabado.

Otro empleado - permite grabar un nuevo parte de IT conservando la información sobre la empresa del último parte grabado.

Otra empresa - permite grabar un nuevo parte de IT de otra empresa, en este caso no se conservan datos en la cabecera.

Salir - permite salir de la grabación de partes y volver al menú principal.

1.4.2. Campos de las pantallas

B) Campos de la pantalla de confirmación de datos

Datos de cabecera:

- ✓ **Régimen:** Obligatorio
- ✓ **CCC:** Obligatorio. Código de cuenta de Cotización
- ✓ **NAF:** Obligatorio. Número de Afiliación

- ✓ **Contingencia:** Obligatorio
- ✓ **Tipo de Parte:** Obligatorio. Parte de alta

Datos identificadores del parte:

- ✓ **Número de colegiado:** Obligatorio si no se rellena el código CIAS
- ✓ **CIAS:** Obligatorio si no se rellena el campo *Número de colegiado*
- ✓ **Fecha de baja:** Obligatorio
- ✓ **Fecha parte alta:** Obligatorio
- ✓ **Causa de alta:** Obligatorio

B) Campos de la pantalla de confirmación de datos: todos los campos de esta pantalla son informativos.

Datos de cabecera:

- ✓ **Empresa:** CCC y denominación de la empresa. Información de respuesta.
- ✓ **Trabajador:** NAF y nombre y apellidos del trabajador. Información de respuesta.
- ✓ **Carencia:** Días cotizados necesarios para tener derecho a la prestación de IT. Información de respuesta.
- ✓ **Tipo de Parte:** Parte de baja. Información de respuesta.
- ✓ **Contingencia:** Información de respuesta.

Datos identificadores del parte:

- ✓ **Número de colegiado:** Información de respuesta.
- ✓ **CIAS:** Información de respuesta.
- ✓ **Fecha de baja:** Información de respuesta.
- ✓ **Fecha de alta:** Información de respuesta.
- ✓ **Causa de alta:** Información de respuesta.

1.5. CONSULTA DE PARTES DE INCAPACIDAD TEMPORAL

The screenshot shows a web interface titled 'Oficina Virtual' with the subtitle 'Consulta de partes de Incapacidad Temporal'. A 'Menú' button is in the top right. The main section is 'CRITERIOS DE BÚSQUEDA' with a note: 'Los campos marcados con asterisco son obligatorios'. The form includes the following fields: 'Régimen*' (with a dropdown arrow), 'Código Cuenta Cotización de la empresa*' (with a text input), 'Número de afiliación del trabajador*' (with a text input), 'Fecha de baja médica*' (with a date picker), and 'Fecha de recepción de envío' (with a range selector for 'desde' and 'hasta'). At the bottom are buttons for 'Ayuda', 'Borrar', and 'Continuar'.

1.5.1. Descripción general del proceso

Esta transacción permite consultar todos los partes de IT enviados por los usuarios del sistema RED, tanto si han sido procesados correctamente como si se han rechazado con error.

Sólo se tendrá acceso a los partes remitidos hasta el día anterior a la fecha de la consulta, pertenecientes a cuentas de cotización para las que tenga autorización.

Adicionalmente, cuando un parte haya sido aceptado por el INSS, es decir procesado correctamente, también podrá ver la información almacenada en la base de datos de partes aceptados del INSS, información que podría no coincidir con la que se envió a través del Sistema RED.

Al seleccionar la opción *Consulta de partes* en el menú principal, se presentará la pantalla inicial de entrada de datos (Criterios de búsqueda).

En ella, se deberán cumplimentar los campos necesarios para localizar un parte ya tramitado, pudiéndose establecer distintos criterios de búsqueda.

Además de los campos obligatorios (Régimen y CCC), se podrá optar por uno o varios de estos tres campos:

- Número de Afiliación del Trabajador
- Fecha de baja médica: fecha de baja del parte que se quiere consultar.
- Fecha de recepción del parte: Consta de dos campos, fecha desde y fecha hasta. Rango de fechas en que el parte ha sido recibido por el Sistema RED.

Así, se podrá localizar un parte según las siguientes combinaciones:

- Régimen ,CCC y Número de Afiliación.
- Régimen, CCC y fecha de recepción.
- Régimen, CCC, NAF y fecha de recepción.
- Régimen, CCC, NAF y fecha de baja médica.
- Todos rellenos.

Una vez cumplimentados los campos necesarios, se pulsa "Continuar". Si los datos de entrada son incorrectos se emitirá el correspondiente mensaje de error; si los datos son correctos, aparece una segunda pantalla en la que se muestran los partes enviados a través del Sistema RED según los criterios especificados por el usuario.

Fecha recepción	NAF	Fecha baja	Fecha alta	Fecha parte confirm.	N° parte confirm.	Tipo parte	Anulado	Erróneo
19/06/2003	999999999999	08/01/2003	-	09/06/2003	22	Conf.	No	No
19/06/2003	999999999999	08/01/2003	-	16/06/2003	23	Conf.	No	No
19/06/2003	999999999999	27/03/2003	-	16/06/2003	12	Conf.	No	No
19/06/2003	999999999999	02/06/2003	17/06/2003	-	-	Alta	No	No
19/06/2003	999999999999	02/06/2003	-	12/06/2003	02	Conf.	No	No
19/06/2003	999999999999	11/06/2003	-	-	-	Baja	No	No
19/06/2003	888888888888	11/06/2003	-	14/06/2003	01	Conf.	No	No
19/06/2003	888888888888	28/05/2003	09/06/2003	-	-	Alta	No	No
19/06/2003	888888888888	30/05/2003	-	16/06/2003	03	Conf.	No	No
19/06/2003	888888888888	25/02/2003	-	13/06/2003	16	Conf.	No	No
19/06/2003	888888888888	02/06/2003	15/06/2003	-	-	Alta	No	No
19/06/2003	888888888888	02/06/2003	-	12/06/2003	02	Conf.	No	No

Si la cantidad de registros no cabe en una sola pantalla, aparecerán los restantes pulsando en la flecha que aparece situada justo debajo de la tabla de resultados.

En dicha tabla, cada fila se corresponde con una parte de incapacidad temporal transmitido a través del Sistema RED. Por su parte, cada columna se corresponde con una descripción de los principales datos de cada parte. La columna "Anulado" indica si el parte ha sido anulado por algún usuario después de haber sido recibido. La columna "Erróneo" indica si el parte fue recibido con o sin errores. Un parte recibido con errores no ha sido procesado y almacenado en la base de datos del INSS.

Para seleccionar un parte, se deberá pulsar en cualquier lugar de la fila correspondiente. Esta acción llevará a la siguiente pantalla, donde se muestra el contenido detallado del parte.

Nota: si se desea realizar una nueva búsqueda no es necesario volver a la pantalla de criterios de búsqueda, pues en la parte superior de la pantalla actual se muestran todos los campos de criterios de búsqueda, que se pueden rellenar ahí mismo como si se estuviese situado en la pantalla inicial, y después pulsar el botón "Buscar". El

botón "Borrar" de esta sección borra el contenido de estos campos de criterios de búsqueda.

Oficina Virtual
Consulta de partes de Incapacidad Temporal

PARTE DE ALTA **DATOS ENVIADOS**

DATOS DE LA CONSULTA

NAF: 99999999999	Fecha de baja: 02/06/2003	CCC: 9999 9999999999
Fecha de recepción: 19/06/2003	Correcto: SI	

DATOS PERSONALES

Nombre: JUAN CARLOS ORTEGA MONROY
IPF: 1 00123456C D.N.I.
Dirección: AV GUON 2 2º A 47009 VALLADOLID

DATOS EMPRESA

Nombre: DISTRIBIDORA INTERN Dirección: CT CALOS TRIAS BERTRAN 00007
28020 MADRID

DATOS MEDICOS

Contingencia: 1 ENFERMEDAD COMUN
Fecha de alta: 17/06/2003 Causa de alta: 01 CURACION
Nº colegiado: 12345678 CIAS:

[Ayuda](#) [Cerrar](#) [Ver Datos Procesados](#)

Esta pantalla muestra el detalle de los datos de un parte enviado a través del Sistema RED. Según sea el tipo de parte seleccionado (baja, confirmación o alta), se mostrarán cumplimentados unos campos u otros. Al final del parte se muestra un botón de "Cerrar" con el que se cierra esta pantalla volviendo a la anterior, y cuando se trate de partes procesados correctamente y consolidados en la base de datos del INSS, aparecerá el botón "Ver datos procesados", a través del cual se visualizará el detalle de los datos consolidados.

Oficina Virtual
Consulta de partes de Incapacidad Temporal

PARTE DE ALTA **DATOS PROCESADOS**

DATOS DE LA CONSULTA

NAF: 99999999999	Fecha de baja: 02/06/2003	CCC: 9999 99999999999
------------------	---------------------------	-----------------------

DATOS PERSONALES

Nombre: JUAN CARLOS ORTEGA MONROY
IPF: 1 009321943C D.N.I.
Dirección: AV GIJON 2 2º A 47009 VALLADOLID

DATOS EMPRESA

Nombre: DISTRIBIDORA INTERN Dirección: CT CALOS TRIAS BERTRAN 00007
28020 MADRID

DATOS MEDICOS

Contingencia: 1 ENFERMEDAD COMUN
Fecha de alta: 17/06/2003 Causa de alta: 01 CURACION
Nº colegiado: 47037205 CIAS:

[Ayuda](#) [Cerrar](#)

Esta pantalla muestra el detalle de los datos de un parte consolidado en la base de datos del INSS.

1.5.2. Campos de las pantallas

A) Campos de la pantalla ‘Criterios de búsqueda’

- ✓ **Régimen:** Obligatorio
- ✓ **Código de Cuenta de Cotización:** Obligatorio
- ✓ **Número de Afiliación:** Opcional
- ✓ **Fecha baja médica:** Opcional
- ✓ **Fecha desde de recepción envío:** Opcional
- ✓ **Fecha hasta de recepción de envío:** Opcional

B) Campos de la siguiente pantalla

Datos de cabecera:

- ✓ **Régimen:** Obligatorio
- ✓ **CCC:** Obligatorio. Código de cuenta de Cotización
- ✓ **NAF:** Opcional. Número de Afiliación
- ✓ **F. baja:** Opcional. Fecha de baja médica
- ✓ **F. rec. desde:** Opcional. Fecha desde de recepción del envío.
- ✓ **F. rec. hasta:** Opcional. Fecha hasta de recepción del envío.

Datos identificadores: estos campos son informativos.

- ✓ **Régimen.** Información de respuesta
- ✓ **CCC.** Información de respuesta

Datos del parte: estos campos son informativos.

- ✓ **Fecha recepción:** Fecha en la que se ha recibido el parte a través del Sistema RED. Información de respuesta.
- ✓ **NAF:** Número de Afiliación. Información de respuesta
- ✓ **Fecha baja:** Fecha de baja médica. Información de respuesta
- ✓ **Fecha alta:** Fecha alta médica. Información de respuesta
- ✓ **Fecha parte de confirmación:** Información de respuesta
- ✓ **Nº parte confirm.:** Número de parte de confirmación. Información de respuesta
- ✓ **Tipo parte:** Tipo de parte: baja, alta o confirmación. Información de respuesta
- ✓ **Anulado:** Información de respuesta
- ✓ **Erróneo:** Información de respuesta

C) Campos de la pantalla ‘Datos enviados’: todos los campos de esta pantalla son informativos.

Datos de la consulta

- ✓ **NAF:** Número de Afiliación. Información de respuesta
- ✓ **Fecha de baja.** Información de respuesta

- ✓ **CCC:** Régimen y Código de Cuenta de Cotización. Información de respuesta
- ✓ **Fecha recepción.** Información de respuesta
- ✓ **Correcto.** Información de respuesta

Datos personales

- ✓ **Nombre.** Nombre y Apellidos del trabajador. Información de respuesta
- ✓ **IPF.** Información de respuesta
- ✓ **Dirección.** Domicilio del trabajador. Información de respuesta

Datos empresa

- ✓ **Nombre:** Nombre de la empresa. Información de respuesta.
- ✓ **Dirección:** Domicilio de la empresa. Información de respuesta

Datos médicos

Si se trata de un parte de baja:

- ✓ **Nº colegiado:** Número de colegiado. Información de respuesta
- ✓ **CIAS:** Código Identificador de Área Sanitaria. Información de respuesta
- ✓ **Contingencia:** Información de respuesta
- ✓ **Recaída:** Información de respuesta
- ✓ **Duración probable en días:** Días probables de duración de la baja. Información de respuesta
- ✓ **Duración en meses:** Meses probables de duración de la baja. Información de respuesta
- ✓ **Fecha accidente de trabajo/Enfermedad Profesional:** Información de respuesta

Si se trata de un parte de confirmación:

- ✓ **Contingencia:** Información de respuesta
- ✓ **Fecha parte de confirmación:** Información de respuesta
- ✓ **Nº parte de confirmación:** Información de respuesta
- ✓ **Nº colegiado:** Número de colegiado. Información de respuesta
- ✓ **CIAS:** Código Identificador de Área Sanitaria. Información de respuesta
- ✓ **Mutua posterior a la fecha de baja:** Información de respuesta
- ✓ **Fecha efectos del cambio de mutua:** Información de respuesta

Si se trata de un parte de alta:

- ✓ **Contingencia:** Información de respuesta
- ✓ **Fecha del alta:** Información de respuesta
- ✓ **Causa del alta:** Información de respuesta
- ✓ **Nº colegiado:** Número de colegiado. Información de respuesta
- ✓ **CIAS:** Código Identificador de Área Sanitaria. Información de respuesta

Datos económicos: sólo aparecerá en el caso de que se trate de un parte de baja.

- ✓ **Base de cotización:** Información de respuesta
- ✓ **Días cotizados:** Información de respuesta
- ✓ **Cotiz. Horas extraord.:** Cotización horas extraordinarias. Información de respuesta
- ✓ **Suma Base cot.:** Suma bases de cotización. Información de respuesta
- ✓ **Suma días cot.:** Suma días cotizados. Información de respuesta
- ✓ **Cot. horas otros conc.:** Cotización por horas otros conceptos. Información de respuesta
- ✓ **Grupo de cot.:** Grupo de cotización del afiliado. Información de respuesta
- ✓ **Cat. profesional:** Categoría profesional. Información de respuesta
- ✓ **Tipo de contrato:** Información de respuesta
- ✓ **Carencia:** Información de respuesta.

D) Campos de la pantalla 'Datos procesados': todos los campos de esta pantalla son informativos.

Datos de la consulta

- ✓ **NAF:** Número de Afiliación. Información de respuesta
- ✓ **Fecha de baja.** Información de respuesta
- ✓ **CCC:** Régimen y Código de Cuenta de Cotización. Información de respuesta

Datos personales

- ✓ **Nombre.** Nombre y Apellidos del trabajador. Información de respuesta
- ✓ **IPF.** Información de respuesta
- ✓ **Dirección.** Domicilio del trabajador. Información de respuesta

Datos empresa

- ✓ **Nombre:** Nombre de la empresa. Información de respuesta.
- ✓ **Dirección:** Domicilio de la empresa. Información de respuesta

Datos médicos

Si se trata de un parte de baja:

- ✓ **Nº colegiado:** Número de colegiado. Información de respuesta
- ✓ **CIAS:** Código Identificador de Área Sanitaria. Información de respuesta
- ✓ **Contingencia:** Información de respuesta
- ✓ **Recaída:** Información de respuesta
- ✓ **Duración probable en días:** Días probables de duración de la baja. Información de respuesta
- ✓ **Duración en meses:** Meses probables de duración de la baja. Información de respuesta

- ✓ **Fecha accidente de trabajo/Enfermedad Profesional:** Información de respuesta

Si se trata de un parte de confirmación:

- ✓ **Contingencia:** Información de respuesta
- ✓ **Fecha parte de confirmación:** Información de respuesta
- ✓ **Nº parte de confirmación:** Información de respuesta
- ✓ **Nº colegiado:** Número de colegiado. Información de respuesta
- ✓ **CIAS:** Código Identificador de Área Sanitaria. Información de respuesta

- ✓ **Mutua posterior a la fecha de baja:** Información de respuesta
- ✓ **Fecha efectos del cambio de mutua:** Información de respuesta

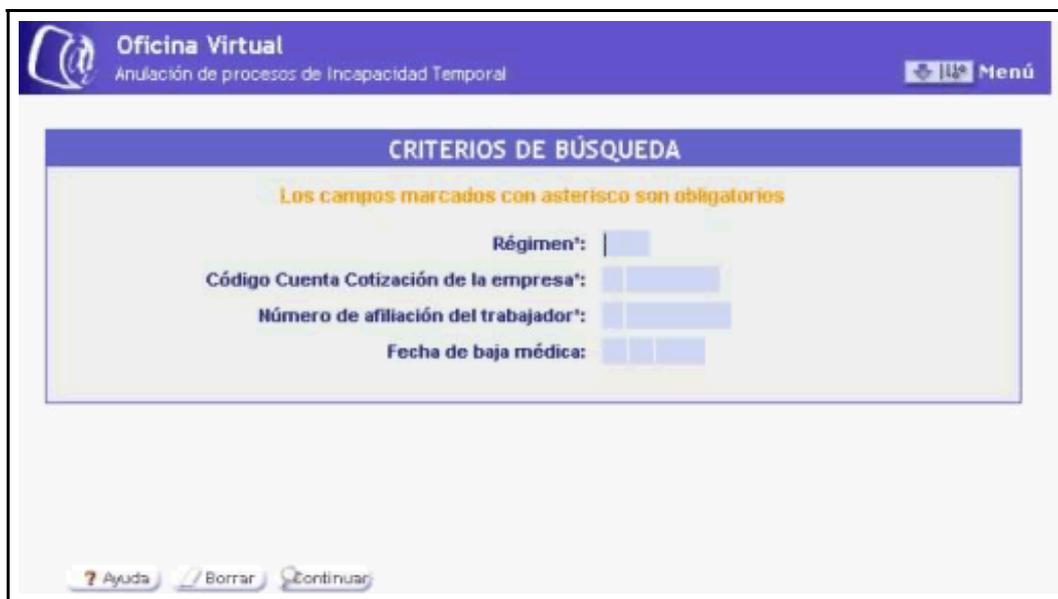
Si se trata de un parte de alta:

- ✓ **Contingencia:** Información de respuesta
- ✓ **Fecha del alta:** Información de respuesta
- ✓ **Causa del alta:** Información de respuesta
- ✓ **Nº colegiado:** Número de colegiado. Información de respuesta
- ✓ **CIAS:** Código Identificador de Área Sanitaria. Información de respuesta

Datos económicos: sólo aparecerá en el caso de que se trate de un parte de baja.

- ✓ **Base de cotización:** Información de respuesta
- ✓ **Días cotizados:** Información de respuesta
- ✓ **Cotiz. Horas extraord.:** Cotización horas extraordinarias. Información de respuesta
- ✓ **Suma Base cot.:** Suma bases de cotización. Información de respuesta
- ✓ **Suma días cot.:** Suma días cotizados. Información de respuesta
- ✓ **Cot. horas otros conc.:** Cotización por horas otros conceptos. Información de respuesta
- ✓ **Grupo de cot.:** Grupo de cotización del afiliado. Información de respuesta
- ✓ **Cat. profesional:** Categoría profesional. Información de respuesta
- ✓ **Tipo de contrato:** Información de respuesta
- ✓ **Carencia:** Información de respuesta.

1.6. ANULACIÓN DE PROCESOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL (IT)



The screenshot shows a web interface for 'Oficina Virtual' with the subtitle 'Anulación de procesos de Incapacidad Temporal'. A 'Menú' button is in the top right. The main section is titled 'CRITERIOS DE BÚSQUEDA' and contains a note: 'Los campos marcados con asterisco son obligatorios'. Below this are four input fields: 'Régimen*', 'Código Cuenta Cotización de la empresa*', 'Número de afiliación del trabajador*', and 'Fecha de baja médica:'. At the bottom are three buttons: 'Ayuda', 'Borrar', and 'Continuar'.

1.6.1. Descripción general del proceso

Esta transacción permite anular los partes de IT enviados por error a través del Sistema RED. Para anular un parte, previamente habrá que realizar una búsqueda del mismo.

Al seleccionar la opción *Anulación de partes de Incapacidad Temporal* en el menú principal, se presentará la pantalla inicial de entrada de datos.

En ella, se deberán cumplimentar los campos necesarios para localizar el parte que se desea anular, Régimen, CCC y NAF, pudiéndose opcionalmente añadir la fecha de baja del parte que se busca.

Una vez cumplimentados los campos, se pulsa "Continuar". Si los datos de entrada son incorrectos se emitirá el correspondiente mensaje de error; si los datos son correctos, aparecerá una segunda pantalla en la que se muestran los partes enviados a través del Sistema RED que reúnan los criterios especificados en la pantalla inicial.



The screenshot shows the 'Oficina Virtual' interface for managing temporary disability parts. At the top, there is a header with the logo and the text 'Oficina Virtual' and 'Anulación de procesos de Incapacidad Temporal'. Below the header, there are search criteria fields: 'Régimen: 9999', 'C.C.C.: 9999999999', 'N.A.F.: 9999999999', and 'F. Baja:'. There are also buttons for 'Borrar' and 'Buscar'. Below the search criteria, there is a table with the following columns: 'Fecha recepción', 'Fecha alta', 'Fecha parte confirm.', 'Nº parte confirm.', 'Tipo parte', 'Anulado', and 'Erróneo'. The table contains five rows of data.

Fecha recepción	Fecha alta	Fecha parte confirm.	Nº parte confirm.	Tipo parte	Anulado	Erróneo
5/12/2003	-	-	-	Baja	Sí	No
5/12/2003	-	07/02/2003	00	Conf.	No	No
5/12/2003	05/02/2003	-	-	Alta	Sí	No
5/12/2003	05/02/2003	-	-	Alta	Sí	No
5/12/2003	-	-	-	Baja	Sí	No

Si la cantidad de registros no cabe en una sola pantalla, aparecerán los restantes pulsando en la flecha que aparece situada justo debajo de la tabla de resultados.

En dicha tabla, cada fila se corresponde con un parte de incapacidad temporal del afiliado cuyo NAF se ha indicado en la primera pantalla. Por su parte cada columna se corresponde con una descripción de los principales datos de cada parte. La columna "Anulado" indica si el parte ha sido anulado por algún usuario después de haber sido recibido. La columna "Erróneo" indica si el parte fue recibido con o sin errores. Un parte recibido con errores no ha sido procesado y almacenado en la base de datos del INSS.

Para seleccionar un parte, se deberá pulsar en cualquier lugar de la fila correspondiente. Esta acción llevará a la siguiente pantalla, donde se muestra el contenido detallado del parte que se desea anular.

Algunos de estos partes no podrán seleccionarse y su fila correspondiente en la tabla aparecerá en color azul claro para distinguir que no es seleccionable. Los partes que no podrán seleccionarse para anular son: los que ya se hayan anulado, los partes no consolidados por ser erróneos (pues realmente su contenido no se ha grabado en la base de datos del INSS), los partes de confirmación y los partes que hayan sido recibidos hace más de 30 días.

Nota: si se desea realizar una nueva búsqueda no es necesario volver a la pantalla de criterios de búsqueda, pues en la parte superior de la pantalla se muestran todos los campos de criterios de búsqueda que se pueden rellenar ahí mismo como si se estuviese situado en la pantalla inicial, y después pulsar el botón "Buscar". El botón "Borrar" de esta sección borra el contenido de estos campos de criterios de búsqueda.

Oficina Virtual
Anulación de procesos de Incapacidad Temporal

PARTE DE ALTA

DATOS DE LA CONSULTA

NAF: 999999999999 Fecha de baja: 02/06/2003 CCC: 9999 9999999999
Fecha de recepción: 19/06/2003 Correcto: SI

DATOS PERSONALES

Nombre: JUAN CARLOS ORTEGA MONROY
IPF: 1 00123456C D.N.I.
Dirección: AV GIJON 2 2º A 47009 VALLADOLID

DATOS EMPRESA

Nombre: DISTRIBUIDORA INTERN Dirección: CT CALOS TRIAS BERTRAN 00007
28020 MADRID

DATOS MEDICOS

Contingencia: 1 ENFERMEDAD COMUN
Fecha de alta: 17/06/2003 Causa de alta: 01 CURACION
Nº colegiado: 12345678 CIAS:

[? Ayuda](#) [Cerrar](#) [Anular Parte](#)

Esta pantalla muestra el detalle de los datos de un parte enviado a través del Sistema RED, junto con un botón para cerrar esta pantalla y otro para proceder a la anulación del parte.

Una vez pulsado el botón para anular el parte, se abrirá un cuadro de diálogo para confirmar o cancelar la anulación del parte.



Una vez realizada la anulación se regresa a la pantalla de resultados de la búsqueda, donde se emitirá un mensaje en el que se informará sobre si la anulación se ha llevado a cabo con éxito o ha habido algún error.

1.6.2. Campos de las pantallas

A) Campos de la pantalla 'Criterios de búsqueda'

- ✓ **Régimen:** Obligatorio
- ✓ **Código de Cuenta de Cotización:** Obligatorio
- ✓ **Número de Afiliación:** Obligatorio
- ✓ **Fecha baja médica:** Opcional

B) Campos de la siguiente pantalla

Datos de cabecera:

- ✓ **Régimen:** Obligatorio
- ✓ **CCC:** Obligatorio. Código de cuenta de Cotización
- ✓ **NAF:** Opcional. Número de Afiliación
- ✓ **F. Baja:** Opcional. Fecha de baja médica

Datos identificadores

Estos campos son informativos.

- ✓ **Régimen:** Información de respuesta
- ✓ **CCC.** Información de respuesta
- ✓ **NAF:** Opcional. Número de Afiliación

Datos del parte

Estos campos son informativos.

- ✓ **Fecha recepción:** Fecha en la que se ha recibido el parte a través del Sistema RED. Información de respuesta.
- ✓ **Fecha baja:** Fecha de baja médica. Información de respuesta
- ✓ **Fecha alta:** Fecha alta médica. Información de respuesta
- ✓ **Fecha parte de confirmación:** Información de respuesta
- ✓ **Nº parte confirm.:** Número de parte de confirmación. Información de respuesta
- ✓ **Tipo parte:** Tipo de parte: baja, alta o confirmación. Información de respuesta
- ✓ **Anulado:** Información de respuesta
- ✓ **Erróneo:** Información de respuesta

C) Campos de la pantalla 'Datos procesados'

Todos los campos de esta pantalla son informativos.

Datos de la consulta

- ✓ **NAF:** Número de Afiliación. Información de respuesta
- ✓ **Fecha de baja:** Información de respuesta
- ✓ **CCC:** Régimen y Código de Cuenta de Cotización. Información de respuesta

Datos personales

- ✓ **Nombre:** Nombre y Apellidos del trabajador. Información de respuesta
- ✓ **IPF:** Información de respuesta
- ✓ **Dirección.** Domicilio del trabajador. Información de respuesta

Datos empresa

- ✓ **Nombre:** Nombre de la empresa. Información de respuesta.
- ✓ **Dirección:** Domicilio de la empresa. Información de respuesta

Datos médicos

Si se trata de un parte de baja:

- ✓ **Nº colegiado:** Número de colegiado. Información de respuesta
- ✓ **CIAS:** Código Identificador de Área Sanitaria. Información de respuesta
- ✓ **Contingencia:** Información de respuesta
- ✓ **Recaída:** Información de respuesta
- ✓ **Duración probable en días:** Días probables de duración de la baja. Información de respuesta
- ✓ **Duración en meses:** Meses probables de duración de la baja. Información de respuesta
- ✓ **Fecha accidente de trabajo/Enfermedad Profesional:** Información de respuesta

Si se trata de un parte de confirmación:

- ✓ **Contingencia:** Información de respuesta
- ✓ **Fecha parte de confirmación:** Información de respuesta
- ✓ **Nº parte de confirmación:** Información de respuesta
- ✓ **Nº colegiado:** Número de colegiado. Información de respuesta
- ✓ **CIAS:** Código Identificador de Área Sanitaria. Información de respuesta

- ✓ **Mutua posterior a la fecha de baja:** Información de respuesta
- ✓ **Fecha efectos del cambio de mutua:** Información de respuesta

Si se trata de un parte de alta:

- ✓ **Contingencia:** Información de respuesta
- ✓ **Fecha del alta:** Información de respuesta
- ✓ **Causa del alta:** Información de respuesta
- ✓ **Nº colegiado:** Número de colegiado. Información de respuesta
- ✓ **CIAS:** Código Identificador de Área Sanitaria. Información de respuesta

Datos económicos

Sólo aparecerá en el caso de que se trate de un parte de baja.

- ✓ **Base de cotización:** Información de respuesta
- ✓ **Días cotizados:** Información de respuesta
- ✓ **Cotiz. Horas extraord.:** Cotización horas extraordinarias. Información de respuesta
- ✓ **Suma Base cot.:** Suma bases de cotización. Información de respuesta
- ✓ **Suma días cot.:** Suma días cotizados. Información de respuesta
- ✓ **Cot. horas otros conc.:** Cotización por horas otros conceptos.

- ✓ Información de respuesta
- ✓ **Grupo de cot.:** Grupo de cotización del afiliado. Información de respuesta
- ✓ **Cat. profesional:** Categoría profesional. Información de respuesta
- ✓ **Tipo de contrato:** Información de respuesta
- ✓ **Carencia:** Información de respuesta.

1.7. EMISIÓN DE INFORMES

Oficina Virtual
Emisión de Informes de Incapacidad Temporal

Menú

CRITERIOS DE BÚSQUEDA

Los campos marcados con asterisco son obligatorios

Régimen*:

Código Cuenta Cotización de la empresa*:

Número de afiliación del trabajador*:

Fecha de baja médica*:

Fecha de recepción de envío { desde:
hasta:

Ayuda Borrar Continuar

1.7.1. Descripción general del proceso

Esta transacción permite obtener informes con los datos de partes enviados a través del Sistema RED. Para solicitar un informe de un parte, previamente habrá que realizar una búsqueda del mismo.

Al seleccionar la opción *Emisión de informes* en el menú principal, se presentará la pantalla inicial de entrada de datos.

En ella, se deberán cumplimentar los campos necesarios para localizar el parte del que se quiere emitir el informe, pudiéndose establecer distintos criterios de búsqueda.

Además de los campos obligatorios (Régimen y CCC), se podrá optar por uno o varios de estos tres campos:

- Número de Afiliación del Trabajador
- Fecha de baja médica: fecha de baja del parte que se quiere consultar.
- Fecha de recepción del parte: Consta de dos campos, fecha desde y fecha hasta. Rango de fechas en que el parte ha sido recibido por el Sistema RED.

Así, se podrá localizar un parte según las siguientes combinaciones:

- Régimen ,CCC y Número de Afiliación.
- Régimen, CCC y fecha de recepción.
- Régimen, CCC, NAF y fecha de recepción.
- Régimen, CCC, NAF y fecha de baja médica.

Oficina Virtual
Emisión de informes de Incapacidad Temporal

PARTE DE CONFIRMACIÓN

DATOS DE LA CONSULTA

NAF: 999999999999	Fecha de baja: 02/06/2003	CCC: 9999 9999999999
Fecha de recepción: 19/06/2003	Correcto: SI	

DATOS PERSONALES

Nombre: JUAN CARLOS ORTEGA MONROY
IPF: 1 00999999C D.N.I.
Dirección: AV GUON 2 2º A. 47009 VALLADOLID

DATOS EMPRESA

Nombre: DISTRIBUIDORA INTERN	Dirección: CT CALOS TRIAS BERTRAN 00007 28020 MADRID
------------------------------	---

DATOS MEDICOS

Contingencia: 1. ENFERMEDAD COMUN
Fecha de parte de confirmación: 12/06/2003 N° parte de confirmación: 02
N° colegiado: 47037205 CIAS:
Mutua posterior a la fecha de baja: 777A.N.S.S.
Fecha efectos del cambio de mutua: 19/06/2003

[Ayuda](#) [Cerrar](#) [Generar Informe](#)

Esta pantalla muestra el detalle de los datos de un parte enviado a través del Sistema RED, junto con un botón para cerrar esta pantalla y otro para generar el informe en formato pdf.

Una vez pulsado el botón para generar el informe, se genera el informe sobre el parte elegido en formato PDF. Este proceso puede tardar un tiempo al tener que componer y descargar el informe. El informe ocupa aproximadamente 50KB. Una vez generado el informe y presentado en pantalla, éste puede imprimirse directamente o guardarlo en un disco.

MINISTERIO DE TRABAJO Y ACCIDENTES SOCIALES

INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

INFORME DE DATOS

A petición de
D. **JUAN ESPAÑOL ESPAÑOL**
autorizado en el Sistema RED nº **999999**, los datos
que constan al día 21/08/2003 en la base de Datos de Incapacidad Temporal de
este Instituto son los siguientes:

A fecha **22/07/2003** se registró un parte médico **BAJA** perteneciente
a D. **JUAN GARCÍA FERNÁNDEZ**
con N.I.F.: **099999999W** y N.A.E.: **123456789012** empleado
en la empresa: **SISTEMAS DE INFORMACIÓN S.A.**
con C.C.C.: **011145612378999**, con los siguientes datos:

Contingencia: **I ENFERMEDAD COMUN**
Causa de Alta:

Número de Colegiado: **00000001** CIAS:
Fecha de Baja: **10/07/2003** Fecha de Alta:

1.7.2. Campos de las pantallas

A) Campos de la pantalla 'Criterios de búsqueda'

- ✓ **Régimen:** Obligatorio
- ✓ **Código de Cuenta de Cotización:** Obligatorio
- ✓ **Número de Afiliación:** Opcional
- ✓ **Fecha baja médica:** Opcional
- ✓ **Fecha desde de recepción envío:** Opcional
- ✓ **Fecha hasta de recepción de envío:** Opcional

B) Campos de la siguiente pantalla

Datos de cabecera:

- ✓ **Régimen:** Obligatorio
- ✓ **CCC:** Obligatorio. Código de cuenta de Cotización
- ✓ **NAF:** Opcional. Número de Afiliación
- ✓ **F. Baja:** Opcional. Fecha de baja médica
- ✓ **F. rec. desde:** Opcional. Fecha desde de recepción del envío.
- ✓ **F. rec. hasta:** Opcional. Fecha hasta de recepción del envío.

Datos identificadores

Estos campos son informativos.

- ✓ **Régimen.** Información de respuesta
- ✓ **CCC.** Información de respuesta

Datos del parte

Estos campos son informativos.

- ✓ **Fecha recepción:** Fecha en la que se ha recibido el parte a través del Sistema RED. Información de respuesta.
- ✓ **NAF:** Número de Afiliación. Información de respuesta
- ✓ **Fecha baja:** Fecha de baja médica. Información de respuesta
- ✓ **Fecha alta:** Fecha alta médica. Información de respuesta
- ✓ **Fecha parte de confirmación:** Información de respuesta
- ✓ **Nº parte confirm.:** Número de parte de confirmación. Información de respuesta
- ✓ **Tipo parte:** Tipo de parte: baja, alta o confirmación. Información de respuesta
- ✓ **Anulado:** Información de respuesta
- ✓ **Erróneo:** Información de respuesta

C) Campos de la pantalla 'Datos enviados'

Todos los campos de esta pantalla son informativos.

Datos de la consulta

- ✓ **NAF:** Número de Afiliación. Información de respuesta
- ✓ **Fecha de baja:** Información de respuesta
- ✓ **CCC:** Régimen y Código de Cuenta de Cotización. Información de respuesta
- ✓ **Fecha recepción:** Información de respuesta
- ✓ **Correcto:** Información de respuesta

Datos personales

- ✓ **Nombre:** Nombre y Apellidos del trabajador. Información de respuesta
- ✓ **IPF:** Información de respuesta
- ✓ **Dirección.** Domicilio del trabajador. Información de respuesta

Datos empresa

- ✓ **Nombre:** Nombre de la empresa. Información de respuesta.
- ✓ **Dirección:** Domicilio de la empresa. Información de respuesta

Datos médicos

Si se trata de un parte de baja:

- respuesta
- ✓ **Nº colegiado:** Número de colegiado. Información de respuesta
 - ✓ **CIAS:** Código Identificador de Área Sanitaria. Información de respuesta
 - ✓ **Contingencia:** Información de respuesta
 - ✓ **Recaída:** Información de respuesta
 - ✓ **Duración probable en días:** Días probables de duración de la baja. Información de respuesta
 - ✓ **Duración en meses:** Meses probables de duración de la baja. Información de respuesta
 - ✓ **Fecha accidente de trabajo/Enfermedad Profesional:** Información de respuesta

Si se trata de un parte de confirmación:

- ✓ **Contingencia:** Información de respuesta
- ✓ **Fecha parte de confirmación:** Información de respuesta
- ✓ **Nº parte de confirmación:** Información de respuesta
- ✓ **Nº colegiado:** Número de colegiado. Información de respuesta
- ✓ **CIAS:** Código Identificador de Área Sanitaria. Información de respuesta
- ✓ **Mutua posterior a la fecha de baja:** Información de respuesta
- ✓ **Fecha efectos del cambio de mutua:** Información de respuesta

Si se trata de un parte de alta:

- ✓ **Contingencia:** Información de respuesta
- ✓ **Fecha del alta:** Información de respuesta
- ✓ **Causa del alta:** Información de respuesta
- ✓ **Nº colegiado:** Número de colegiado. Información de respuesta
- ✓ **CIAS:** Código Identificador de Área Sanitaria. Información de respuesta

Datos económicos: sólo aparecerá en el caso de que se trate de un parte de baja.

- ✓ **Base de cotización:** Información de respuesta
- ✓ **Días cotizados:** Información de respuesta
- ✓ **Cotiz. horas extraord.:** Cotización horas extraordinarias. Información de respuesta
- ✓ **Suma base cot.:** Suma bases de cotización. Información de respuesta
- ✓ **Suma días cot.:** Suma días cotizados. Información de respuesta
- ✓ **Cot. horas otros conc.:** Cotización por horas otros conceptos. Información de respuesta
- ✓ **Grupo de cot.:** Grupo de cotización del afiliado. Información de respuesta
- ✓ **Cat. profesional:** Categoría profesional. Información de respuesta
- ✓ **Tipo de contrato:** Información de respuesta
- ✓ **Carencia:** Información de respuesta.

1.8. DESCRIPCIÓN DE CAMPOS

- **Anulado.**

Indica si la información asociada al parte al que acompaña, ha sido eliminada de la base de datos del INSS.

El formato de este campo es alfabético de una posición, siendo los valores posibles S o N.

- **Base de cotización.**

Importe en euros que indica la remuneración mensual que el trabajador percibe por su trabajo, y que sirve como base para el cálculo de las prestaciones a las que tenga derecho.

El formato de este campo es numérico de 6 posiciones (NNNN,NN), en las que las cuatro primeras posiciones corresponden a la parte entera, y las dos últimas a la parte decimal.

- **Bis.**

Indica si el número del portal es bis.

El formato de este campo es alfanumérico de cuatro posiciones.

- **Bloque.**

Autoexplicativo.

El formato de este campo es alfanumérico de cuatro posiciones.

- **Carencia.**

Indica si el trabajador ha cotizado los días suficientes para tener derecho a las prestaciones.

El formato de este campo es alfabético de una posición, siendo los valores posibles S o N.

- **Cat. profesional.**

Indica la categoría dentro de la empresa, para aquellos trabajadores para los que este dato determina una base de cotización específica que bien forma parte de las bases normalizadas de cotización, o se encuentra relacionada con la aplicación de un coeficiente reductor de la edad de jubilación. Sólo figura para el Régimen Especial de la Minería del Carbón (0911), y para los sectores 081x y 082x del Régimen Especial de Trabajadores del Mar.

El formato de este campo es numérico de 7 posiciones (NNNNNNN).

- **Causa del alta.**

Circunstancia que origina el alta médica del trabajador.

El formato del campo es numérico de 2 posiciones y los valores posibles son: 01 - Curación; 02 - Fallecimiento; 03 - Inspección médica; 04 - Propuesta incapacidad; 05 - Agotamiento de plazo; 06 - Mejoría que permite realizar el trabajo habitual; 07 - Incomparecencia; 17 - Recuperación capacidad profesional; 18 - Incomparecencia contratos formación.

- **CIAS. Código Identificador de Área Sanitaria.**

Código que identifica el área sanitaria del profesional que emite el parte médico.
Su formato es alfanumérico de 11 posiciones.

- **Código de Cuenta de Cotización. CCC.**

Código que la Seguridad Social asigna a un empresario para su identificación numérica, en el momento de la inscripción de l mismo en el sistema de la Seguridad Social.
Antiguo número patronal o de inscripción a la S.S.
El formato de este campo es numérico de 11 posiciones (PP NNNNNNNNN). Los valores posibles para PP son de "01" a "53", ambos inclusive, que expresa la provincia; y para NNNNNNNNN un numérico distinto de cero, que corresponde al número asignado a la empresa en el momento de su inscripción en la Seguridad Social.

- **Código Postal.**

Valor de los admitidos en la tabla de códigos postales de correos que localiza el domicilio del trabajador.
El formato de este campo es numérico de 5 posiciones.

- **Contingencia.**

Causa que origina la incapacidad laboral.
El formato de este campo es numérico de una posición, y los valores posibles son: 1 - Enfermedad común; 2 - Accidente no laboral; 3 - Accidente de trabajo; 4 - Enfermedad profesional; 5 - Periodos de observación de enfermedad profesional.

- **Correcto.**

Indica si el parte al que acompaña ha sido procesado correctamente, y por tanto sus datos aplicados en la base de datos, o no.
El formato de este campo es alfabético de una posición, siendo los valores posibles S o N.

- **Cotiz. horas extraord.**

Indica el importe por el que se ha cotizado en concepto de horas extraordinarias.

El formato de este campo es numérico de 6 posiciones (NNNN,NN), en las que las cuatro primeras posiciones corresponden a la parte entera, y las dos últimas a la parte decimal.

- **Cot. Horas otros conc.**

En los contratos a tiempo parcial, indica el importe por hora por el que se ha cotizado por otros conceptos.

El formato de este campo es numérico de 6 posiciones (NNNN,NN), en las que las cuatro primeras posiciones corresponden a la parte entera, y las dos últimas a la parte decimal.

- **Días cotizados.**

Indica el número de días a los que se refiere la base de cotización a la que acompaña.

- **Dirección.**

Domicilio del trabajador o de la empresa según proceda, que consta en las bases de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social. Consta de tipo y nombre de vía, número, piso, código postal, localidad y provincia.

- **Duración probable en días.**

Duración probable de la baja en días. Indica los días que está previsto que dure un periodo de baja.

El formato de este campo es numérico de 3 posiciones (NNN).

- **Duración probable en meses**

Duración probable de la baja en meses. Indica los meses que está previsto que dure un periodo de baja.

El formato de este campo es numérico de 2 posiciones (NN).

- **Erróneo.**

Indica si el parte enviado al que acompaña ha sido procesado correctamente y por tanto su información consolidada en la base de datos del INSS, o ha sido procesado incorrecto y por tanto su información ha sido rechazada.

El formato de este campo es alfabético de una posición, siendo los valores posibles S o N.

- **Escalera.**

Se refiere a la escalera del domicilio del trabajador. Campo alfanumérico de dos posiciones.

- **Fecha accidente de trabajo/enfermedad profesional.**

Fecha en la que realmente se produce el accidente de trabajo o se inicia la enfermedad profesional.

El formato de este campos es de 8 posiciones numéricas, dos para el día, dos para el mes y cuatro para el año (DDMMAAAA).

- **Fecha alta médica.**

Fecha en la que se reanuda la actividad laboral tras una situación de incapacidad temporal.

El formato de este campo es de 8 posiciones numéricas, dos para el día, dos para el mes y cuatro para el año (DDMMAAAA).

- **Fecha baja médica.**

Fecha en la que se inicia la situación de incapacidad temporal.

El formato de este campo es de 8 posiciones numéricas, dos para el día, dos para el mes y cuatro para el año (DDMMAAAA).

- **Fecha parte de confirmación.**

En una situación de baja por incapacidad temporal, fecha del parte de confirmación de la baja.

El formato de este campo es de 8 posiciones numéricas, dos para el día, dos para el mes y cuatro para el año (DDMMAAAA).

- **Fecha desde de recepción del envío.**

Fecha en la que se ha recibido un mensaje en el Sistema RED, desde la que se desea realizar la búsqueda de un envío.

El formato de este campo es de 8 posiciones numéricas, dos para el día, dos para el mes y cuatro para el año (DDMMAAAA).

- **Fecha efectos del cambio de mutua.**

Fecha en la que durante un proceso de IT de un trabajador, se hace efectivo un cambio de mutua en la empresa.

El formato de este campo es de 8 posiciones numéricas, dos para el día, dos para el mes y cuatro para el año (DDMMAAAA).

- **Fecha hasta de recepción del envío.**

Fecha en la que se ha recibido un mensaje en el Sistema RED, hasta la que se desea realizar la búsqueda de un envío.

El formato de este campo es de 8 posiciones numéricas, dos para el día, dos para el mes y cuatro para el año (DDMMAAAA).

- **Grupo de cot.**

Grupo de tarifa que tiene atribuido el trabajador de acuerdo con su categoría profesional.

El formato de este campo es numérico de dos posiciones (NN), siendo los valores posibles los siguientes: 01 - Ingenieros y licenciados. Personal de alta dirección no incluido en el art. 1.3.c) del Estatuto de los Trabajadores. 02 - Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes titulados. 03 - Jefes administrativos y de taller. 04 - Ayudantes no titulados. 05 - Oficiales administrativos. 06 - Subalternos. 07 - Auxiliares administrativos. 08 - Oficiales de Primera y Segunda. 09 - Oficiales de Tercera y Especialistas. 10 - Peones. 11 - Trabajadores menores de 18 años.

- **IPF. Identificador de Personas Físicas.**

Número identificativo de la persona física.

El formato de este campo es alfanumérico de 11 posiciones (NXXXXXXXXXX), con una posición numérica para el tipo de documento, y 10 para la alfaclave. Los valores posibles para el tipo de documento son: 1 DNI; 2 Pasaporte; 6 NIE.

- **Localidad**

Localidad, según tabla, en la que se ubica el el domicilio del trabajador. El formato de este campo es alfanumérico de dos posiciones.

- **Mutua posterior a la fecha de baja.**

Si durante el proceso de baja de un trabajador se produce un cambio de mutua de AT y EP, clave y nombre de la nueva mutua.

El formato es numérico de 3 posiciones para el número (NNN), y alfanumérico para el nombre.

- **Nombre.**

Si se refiere al trabajador, nombre y apellidos del mismo.

Si se refiere a a empresa, denominación que tiene el CCC.

- **Nombre de la vía.**

Denominación que tiene la vía en la que se sitúa el domicilio del trabajador.

El formato de este campo es alfanumérico de cuatro posiciones.

- **Número.**

Número del domicilio del trabajador.

El formato de este campo es alfanumérico de cuatro posiciones.

- **Número de Afiliación, NAF o NUSS.**

Es el número de afiliación del trabajador a la Seguridad Social.
El formato de este campo es numérico de 12 posiciones (PP NNNNNNNNNN), con dos posiciones para la provincia (PP) y 10 para el número (NNNNNNNNNN). Los valores permitidos en este campos son: PP entre "01" y "53" ambos inclusive, y NNNNNNNNNN numérico distinto de cero.

- **Número de colegiado.**

Número con el que está inscrito en el Colegio Oficial de Médicos el profesional que tramita el parte médico.
El formato de este campo es numérico de 8 posiciones.

- **Número de parte de confirmación.**

Número de orden que ocupa un parte de confirmación en el conjunto de todos los partes de confirmación emitidos.
El formato de este campo es numérico de dos posiciones.

- **Piso.**

Se refiere al domicilio del trabajador.
El formato de este campo es alfanumérico de dos posiciones.

- **Provincia.**

Provincia en la que se sitúa el domicilio del trabajador.
El formato de este campo es alfanumérico de dos posiciones.

- **Puerta.**

Se refiere al domicilio del trabajador.
El formato de este campo es alfanumérico de tres posiciones.

- **Recaída.**

Indica si una baja se produce por una recaída de un proceso de IT anterior.
El formato de este campo es alfanumérico de una posición.

- **Régimen.**

Régimen de la Seguridad Social en el que se incluye el Código de Cuenta de Cotización.
El formato de este campo es numérico de 4 posiciones (NNNN). Los cuatro dígitos deberán formar un valor de los admitidos por este sistema y, deberá coincidir con el de la Cuenta de Cotización.

- **Suma Base cot.**

Para los contratos a tiempo parcial, indica la suma total de todas las bases de cotización del trabajador en un periodo.

El formato de este campo es numérico de 6 posiciones (NNNN,NN), en las que las cuatro primeras posiciones corresponden a la parte entera, y las dos últimas a la parte decimal.

- **Suma días cot.**

Total de días cotizados a la Seguridad Social.

El formato de este campo es numérico de dos posiciones (NN).

- **Teléfono.**

Número de teléfono del trabajador.

El formato de este campo es numérico de nueve posiciones.

- **Tipo de contrato.**

Clave de contrato de trabajo según la tabla de claves que publica la Tesorería General de la Seguridad Social. Aparece además un literal que describe el tipo de contrato que identifica.

El formato de este campo es numérico de tres posiciones (NNN), más el literal.

- **Tipo de parte.**

Clase de parte de incapacidad temporal del que se trata. Hay tres tipos: alta, baja y confirmación.

El formato de este campo es alfanumérico de cuatro posiciones.

- **Tipo de vía.**

Calle, plaza, carretera, etc... donde se encuentra situado el domicilio del trabajador.

El formato de este campo es alfanumérico de cuatro posiciones.