SUMARIO

0. INTRODUCCIÓN 13

1. CONCEPTO, MARCO LEGAL Y CONSECUENCIAS DEL ABSENTISMO LABORAL 17

1.1. Delimitación del concepto de absentismo 17

1.1.1. El absentismo en el Estatuto de los Trabajadores y en la negociación colectiva 19

1.1.2. El absentismo laboral en la jurisprudencia 24

1.1.3. Clasificación general: absentismo justificado (previsible e imprevisible), absentismo por Incapacidad Temporal (IT) y absentismo injustificado 27

1.2. El impacto del absentismo en la organización 30

1.2.1. Consecuencias económicas directas: impacto en salarios, cotizaciones sociales, prestaciones y complementos voluntarios de IT 30

1.2.2. Costes indirectos u ocultos y merma de la productividad organizativa 35

1.2.3. Metodología para el cálculo del coste real del absentismo 39

1.3. Consecuencias para la persona trabajadora 40

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ABSENTISMO 43

2.1. Política de comunicación: canales oficiales, plazos y preavisos exigibles 44

2.2. Gestión de justificantes y cumplimiento de la normativa de protección de datos 45

2.3. Registro horario y documentación interna de incidencias 47

2.4. Protocolo de actuación ante ausencias complejas, falta de reincorporación y posibles conductas extintivas 50

2.4.1. Actuación ante la persona trabajadora ilocalizable: ausencia frente a abandono 50

2.4.2. Falta de reincorporación después del alta médica. 54

2.4.3. Autoconcesión unilateral de vacaciones 56

2.4.4. Ausencias con posible trasfondo médico o psicológico 57

2.4.5. Ausencias orientadas a provocar el despido. 57

3. GESTIÓN DE PERMISOS Y AUSENCIAS LABORALES JUSTIFICADAS 59

3.1. Permisos legales y convencionales (citas médicas, deberes inexcusables y permisos no retribuidos) 61
3.2. Controversias actuales y criterios de aplicación en permisos clave 63
3.2.1. Permiso retribuido por hospitalización, accidente o enfermedad graves e intervención quirúrgica de familiares 63
3.2.2. Permiso laboral por fuerza mayor familiar. 66
3.2.3. Permiso parental para el cuidado de hijo (o menor acogido por más de un año) de 8 semanas 69
3.3. Requisitos probatorios y validación documental de la ausencia 71

4. LA INCAPACIDAD TEMPORAL (IT) DESDE LA PERSPECTIVA EMPRESARIAL 87

4.1. Gestión administrativa de la baja: comunicaciones, nómina y sustitución 88
4.2. El control empresarial durante la baja médica 90
4.2.1. Facultades de comprobación, reconocimientos médicos y coordinación con las mutuas 91
4.2.2. Límites legales en la solicitud de información clínica 97
4.3. Control de actividades incompatibles con la recuperación 105
4.3.1. Desarrollo de actividades estando de baja por incapacidad temporal. 107
4.3.2. Uso de redes sociales e investigaciones a través de detectives privados 111
4.4. La reincorporación al puesto de trabajo 116
4.4.1. El alta médica, la fijación de la fecha de retorno y el impacto en las vacaciones 117
4.4.2. Adaptación del puesto, vigilancia de la salud y gestión de recaídas . 117
4.4.3. Necesidad de adaptación del puesto de trabajo tras la IT 119
4.4.4. Falta de reincorporación después del alta médica 121

5. GESTIÓN DE SITUACIONES DE IMPUNTUALIDAD O AUSENCIAS INJUSTIFICADAS 125

5.1. Retrasos, salidas anticipadas, pausas indebidas y fichajes irregulares. 125
5.2. Problemas de transporte, fuerza mayor y el riesgo jurídico de la tolerancia empresarial continuada 129
5.3. Faltas de asistencia íntegras: ausencia sin aviso, falta de acreditación o entrega de justificantes insuficientes/falsos 129

6. CONSECUENCIAS ECONÓMICAS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO: RESPUESTA EMPRESARIAL ANTE LAS AUSENCIAS DE LA PERSONA TRABAJADORA 133

6.1. El descuento salarial por tiempo no trabajado 133

6.1.1. Cálculo del descuento y su afectación a pluses e incentivos de asistencia. 135
6.1.2. Delimitación jurídica entre el descuento proporcional y la sanción encubierta (multa de haber) 136
6.2. El régimen disciplinario ante el absentismo y límites frente a situaciones protegidas 138
6.2.1. Tipificación, exigencia de proporcionalidad, reincidencia y plazos de prescripción 141
6.2.2. Tolerancia empresarial 150
6.2.3. Reincidencia 155
6.3. El despido disciplinario y sus límites legales. 157
6.3.1. La frontera entre el absentismo sancionable y la enfermedad 158
6.3.2. Situaciones de especial protección (enfermedad y condición de salud, embarazo, discapacidad, conciliación, salud mental y tratamientos médicos). 159
6.3.3. Riesgos de nulidad y discriminación en la extinción contractual . . . 163

7. ESTRATEGIA PREVENTIVA Y POLÍTICA CORPORATIVA DE ABSENTISMO 167
7.1. Diseño e implantación de un procedimiento interno integral. 167
7.2. Monitorización y gestión del absentismo reiterado 169
7.3. Entrevistas de retorno y medidas de apoyo individualizadas 171
7.4. Prevención de riesgos psicosociales y mejora de la salud laboral como herramientas de contención 172

8. INSPECCIÓN DE TRABAJO Y LITIGIOSIDAD. 175
8.1. Documentación empresarial, trazabilidad y carga de la prueba 176
8.2. Preparación técnica de expedientes ante requerimientos de la Administración 184
8.3. Errores frecuentes frente a actuaciones inspectoras o reclamaciones judiciales por parte de la plantilla 188

ANEXO I. CASOS PRÁCTICOS

Caso práctico | Parte de reposo: justificación de ausencia y descuento salarial . 197
Caso práctico | ¿Cuánto tiempo debe mediar entre la baja y el despido para que no existan indicios de discriminación? 200
Caso práctico | ¿Cómo debe actuar la empresa si sospecha que un justificante aportado por una persona trabajadora es falso o está manipulado? 204
Caso práctico | Despido de trabajador en incapacidad temporal y rechazo de la nulidad por acreditarse una causa previa a la baja médica . . 208
Caso práctico | Cálculo de una nómina con baja por enfermedad común y complemento de IT reconocido en convenio colectivo 211
Caso práctico | Utilización de detective privado ante una baja médica falsa o sospechosa del trabajador. 214

Caso práctico | Despido y uso de vídeos grabados fuera del trabajo en baja laboral 219
Caso práctico | Derecho a disfrutar las vacaciones cuando coinciden con una incapacidad temporal 223
Caso práctico | Opciones de la empresa ante la sospecha de fraude por actividad del trabajador durante una incapacidad temporal prolongada 226
Caso práctico | Ausencias injustificadas del trabajador, baja voluntaria o despido disciplinario 229
Caso práctico | Actuación de la empresa ante la ausencia de una trabajadora tras el periodo vacacional 232
Caso práctico | Despido por sucesos anteriores a la IT, ¿puede ser considerado nulo o improcedente? 234

ANEXO II. FORMULARIOS

Carta de requerimiento de reincorporación al puesto de trabajo y justificación de ausencias 239
Modelo de comunicación de trámite de audiencia previo al despido disciplinario por faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo . . 246
Carta de despido por no reincorporación tras alta médica 250
Escrito de comunicación al trabajador de ausencias injustificadas al trabajo y procedimiento para su descuento en nómina 254
Modelo de solicitud por parte de la empresa de reincorporación al puesto de trabajo tras denegación de incapacidad permanente 257
Modelo de comunicación de consideración de ausencias como injustificadas y apercibimiento disciplinario 259
Modelo de requerimiento de justificante de permiso laboral retribuido o no retribuido 262