



## Procedimiento de Gestión de Burofax

### INDICE:

---

#### -- Consideraciones Iniciales

#### -- Objetivos

#### -- Tipos de Burofax:

- # **Tipo A - Burofax de contacto**
- # **Tipo B - Burofax de cita**

#### -- Descarga de Modelos (formularios .pdf)

#### -- Contacto con Job Medical

#### -- Cartas Modelo

- # **Modelo Burofax contacto**
- # **Modelo Burofax contacto**

#### -- Consideraciones Iniciales --^ índice ^--

---

Consideramos estos procedimientos como el último recurso para localizar a los trabajadores de baja cuando no se les ha podido por las vías habituales

Se establecerá una /s persona /s de contacto que pertenezca a la empresa cliente para que se puedan procesar todas las propuestas de envío y gestión de burofax de manera ágil y eficaz

En las cartas modelos se hace una presentación de quien es Job Medical, y se especifican los artículos más significativos de la legislación vigente, en los que se establecen las obligaciones de acudir a estas citas

Estas cartas modelos las ofrece Job Medical de manera orientativa, el cliente puede modificar todo lo que crea conveniente

En los dos casos de tipos de burofax el cliente tendrá que imprimir con su papel corporativo las cartas modelos, rellenando los datos que falten, antes de enviarlas por burofax

#### -- Objetivos --^ índice ^--

---

- Localizar a trabajadores que por la vía habitual no se les ha localizado para poder hacer un diagnóstico previo
- Citar a trabajadores que por las vías habituales de citación (teléfono) no se presentan a las citas concertadas
- Citar a trabajadores que no colaboran con nuestros Servicios Médicos
- Citar a los trabajadores que solicitan que se les cite por escrito
- Dejar constancia, que sirva a efectos legales, de estas actuaciones

#### -- Tipos de Burofax:

---

#### # **Tipo A - Burofax de contacto** --^ índice ^--

---

En la carta modelo de este tipo de burofax se informa al trabajador de la necesidad de que se ponga en contacto con nuestros servicios médicos para verificar su estado de salud

El **procedimiento** de este tipo de burofax se inicia cuando el Área Médica de Job Medical solicita esta gestión, entonces se le comunicara esta necesidad al cliente para que envíe – o no – la carta modelo de

burofax, rellenará los datos del nombre del trabajador, lo imprimirá con el papel corporativo de la empresa y se enviará por burofax a la dirección del trabajador.

En el caso de que el cliente considere que se puede seguir intentando localizar al trabajador por la vía habitual lo comunicará a Job Medical por email o por teléfono. Siempre será mejor localizar al trabajador vía telefónica

**Los motivos fundamentales** de esta gestión son:

- No se localiza al trabajador desde el inicio por lo que Job Medical no tiene conocimiento de la patología que tiene y por lo tanto no sabemos a que especialista derivarle, una vez que el trabajador se pone en contacto con Job Medical nuestra Área Médica ya sabe a que especialista derivarle en el caso de que sea necesario su citación
- También puede ocurrir que el trabajador no colabore con nosotros, o que quiere hablar directamente con un colegiado, y al no saber Job Medical que patología tiene es necesario primero saberla para poder valorar la cita

#### # Tipo B – Burofax de cita --^ índice ^--

---

En la carta modelo de este tipo de burofax se comunica al trabajador los datos de la cita a la que debe ir, especificando día, hora y dirección del Centro Sanitario, ademas de los datos de contacto de Job Medical por si surgiera cualquier incidencia.

Este **procedimiento** se inicia cuando Área Médica considera la necesidad de citar por escrito a un trabajador.

Generalmente se pedirá autorización a la empresa cliente para iniciar el procedimiento, así descartamos citas que no son necesarias (próximo cese en la empresa, situaciones de no molestar, etc...), una vez que el cliente ha revisado el caso y considera necesario la cita por este procedimiento nos dará la autorización, preferentemente por email, para citarlo.

Una vez que esta gestionada la cita en nuestros centros concertados comunicaremos al cliente los datos necesarios para que el trabajador pueda acudir a la cita concertada (día, hora, clínica, dirección, especialista, etc...), estos datos se llenarán en los campos correspondientes de la carta modelo, se imprimirán con el papel corporativo de la empresa y se enviarán por burofax

**Los motivos más habituales** para iniciar esta gestión son:

- Citar a trabajadores que por las vías habituales de citación (teléfono) no se presentan a las citas concertadas
- Citar a trabajadores que no colaboran con nuestros Servicios Médicos
- Citar a los trabajadores que solicitan que se les cite por escrito

No obstante se pueden presentar otros motivos para iniciar esta gestión – generalmente - cuando se haga la solicitud se especificara el motivo

#### -- Descarga de Modelos --^ índice ^--

---

Pueden descargar los modelos como formularios pdf desde los siguientes enlaces:

- **Modelo Burofax de contacto** (<http://ayuda.jobmedical.es/download/BurofaxContacto.pdf>)
- **Modelo Burofax de cita** (<http://ayuda.jobmedical.es/download/BurofaxCita.pdf>)

#### -- Contacto Job Medical --^ índice ^--

---

La persona de contacto de Job Medical será Manuel Luengo:

email: [m.luengo@jobmedical.es](mailto:m.luengo@jobmedical.es)

teléfono: 91 630 88 14

Se podrán poner en contacto con él para cualquier duda o incidencia que se presente

#### -- Cartas Modelos --^ índice ^--

---

La redacción de las cartas modelos es la siguiente, no obstante podrán descargar un formulario en formato pdf de cada modelo o se podrá adaptar según las necesidades de cada cliente ya que son modelos orientativos

#####  
# Modelo Burofax contacto --^ índice ^--

ATT: {---Trabajador/a---}

Distinguida señor/a:

Sirva la presente para indicarle, fehacientemente, que esta empresa tiene encomendada la labor de verificación del estado de enfermedad o accidente de nuestros trabajadores a la entidad JOB MEDICAL, S.L., la cual me indica que no tiene forma de localizarle vía telefónica.

Por lo tanto, al amparo de la facultad que nos concede el art. 20.4 del Estatuto de los Trabajadores, le requiero para que se ponga en contacto telefónico con el Dr. Collado, Director Médico de Job Medical SL en el número 656 828 183 con el fin de verificar el estado de su enfermedad.

#####  
**# Modelo Burofax cita --^ índice ^--**

---

ATT: {---Trabajador/a---}

Distinguida señor/a:

Sirva la presente para indicarle, fehacientemente, que esta empresa tiene encomendada la labor de verificación del estado de enfermedad o accidente de nuestros trabajadores a la entidad JOB MEDICAL, S.L., la cual me indica {-- que no tiene forma de localizarle vía telefónica – o, si lo hubiera, el motivo expuesto en el email de confirmación ---}

Por lo tanto, al amparo de la facultad que nos concede el art. 20.4 del Estatuto de los Trabajadores, le requiero para que el próximo día {-----} , a las {-----} horas, acuda a la {---Sitio---} con el Dr. {-----} sito en {---Direccion---}, Tel. {-----} en {---Poblacion---}, a fin de verificar el estado de su enfermedad, apercibiéndole, de manera expresa, que de negarse a acudir a dicha cita podrá determinarse la suspensión de los derechos económicos que le pudieran corresponder por su situación de enfermedad.

---