

La incapacidad temporal en el Reino Unido

LEGISLACIÓN

En Reino Unido la regulación sobre la incapacidad temporal se recoge en las siguientes normas:

- Ley de Contribuciones y Prestaciones de la Seguridad Social, *Social Security Contributions and Benefits Act 1992*⁷⁰.
- Ley de Seguridad Social (Incapacidad Laboral) 1994, *Social Security (Incapacity for Work) Act 1994*⁷¹
- Ley de Administración de la Seguridad Social de 1992⁷², *Social Security Administration Act 1992*. Recoge la obligación de los empresarios en relación con el pago de la baja por enfermedad.

El Servicio de Asesoramiento, Conciliación y Arbitraje británico (ACAS) recomienda a las empresas disponer de un Código o manual en el que se recoja la política de la empresa en lo relativo a las ausencias del trabajo, y la gestión y abono de la prestación por incapacidad.

La Agencia Tributaria, *HM Revenue and Customs (HMRC)*, es el órgano encargado de resolver las dudas derivadas de la tramitación y recepción de la IT por parte de la empresa.

INFORMACIÓN GENERAL

El *Statutory Sick Pay (SSP)* es la prestación de Incapacidad Temporal que abona el empresario al trabajador que no se encuentra en condiciones de trabajar. Se abona a partir del cuarto día de la baja y durante un máximo de 28 semanas. Por los tres primeros días de enfermedad no hay derecho a percibir prestación. Tampoco tienen derecho a cobrar esta prestación quienes ya la hayan recibido por el periodo máximo (28 semanas) y quienes estén recibiendo la prestación por maternidad.

Por su parte, la *Employment and Support Allowance (ESA)* es una prestación que abona el gobierno a los trabajadores que, encontrándose incapacitados para el trabajo por motivos de salud, no tengan derecho a percibir la Prestación por Incapacidad Temporal (*Statutory Sick Pay*) o hayan finalizado el período de percepción de ésta.

⁷⁰ <http://www.legislation.gov.uk/ukpga/1992/4/part/XI/enacted>

⁷¹ <https://www.legislation.gov.uk/ukpga/1994/18/crossheading/statutory-sick-pay>

⁷² <http://www.legislation.gov.uk/ukpga/1992/5/part/I/crossheading/statutory-sick-pay/enacted>

También hay otra ayuda específica para discapacitados, conocida como Subsidio para discapacitados en su vida cotidiana (*Personal Independence Payment, PIP*), y una prestación para trabajadores que sufran accidentes de trabajo *Industrial injuries Disablement benefit*.

CUANTÍA Y DURACIÓN

Durante cualquier período de incapacidad laboral, *Period of Incapacity for Work (PIW)*, la prestación SSP, de 94,25 libras semanales para el año fiscal 2019/2020, se abonará por un máximo de 28 semanas.

REQUISITOS

Para generar derecho a percibir la prestación por incapacidad, Statutory Sick Pay (*SSP*), es necesario cumplir las siguientes condiciones:

- Haber notificado la enfermedad a la empresa dentro de los límites de tiempo que esta misma establezca o, en su defecto, en un máximo de 7 días a partir del día siguiente del hecho causante.
- Ser trabajadores en la empresa (con la consideración de *employee*⁷³) y desarrollar una labor en la misma en virtud de un contrato.
- Estar enfermo durante cuatro o más días seguidos (festivos incluidos), lo que se conoce como período de incapacidad laboral (*PIW*).
- Tener ingresos semanales medios de igual o superior cuantía al límite inferior de ingresos a efectos de cotizaciones a la Seguridad Social, *National Insurance Contributions (NIC)*, 118 libras semanales en 2019/20.
- Tener ingresos por los cuales la empresa está obligada a cotizar en la Clase 1 (Class 1 NIC's) o estaría obligada a cotizar si no fuera por su edad o nivel de ingresos.

Los siguientes colectivos no tendrán derecho a SSP, aunque sí podrán solicitar la Prestación por Incapacidad (*Employment and Support Allowance, ESA*):

- Desempleados.
- Autónomos que no presten servicios en una empresa.
- Miembros activos de las Fuerzas Armadas.
- Trabajadores de empresas que no estén establecidas en Reino Unido
- Marino en flota extranjera.

⁷³ La legislación laboral británica diferencia entre *employee* (con más derechos) y *worker*. Un *employee* trabajará conforme a los términos de un contrato de trabajo y llevará a cabo el trabajo personalmente. Se considera que hay contrato cuando se acuerdan términos tales como salario, vacaciones anuales y jornada laboral. Aunque no es obligatorio que el contrato sea escrito para ser válido, es conveniente recoger los términos y condiciones principales de empleo en un documento escrito. Los *employees* tienen derecho a una amplia gama de derechos laborales, que incluyen todos aquellos a los que tiene derecho un *worker*. Por su parte, un *worker* también trabajará según los términos de un contrato de trabajo y generalmente deberá realizar el trabajo personalmente. Su contraprestación es dinero o una prestación en especie. Tienen limitada la posibilidad de contratar a otra persona para realizar el trabajo (subcontratar). Se incluyen las siguientes modalidades de trabajo: Trabajo eventual, trabajadores de agencia, *freelance*, temporeros, trabajadores con contrato cero horas. Para más inf.: <https://www.gov.uk/employment-status>

Tampoco se tendrá derecho a SSP si, el primer día del periodo de baja se da cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Cuando habiendo percibido las 28 semanas de SSP se produce una recaída dentro de las ocho semanas siguientes a la finalización de la prestación (SSP).
- Si los ingresos semanales medios brutos durante, al menos las ocho semanas antes del período de enfermedad, fueron inferiores al límite inferior de ingresos a efectos de cotizaciones a la Seguridad Social.
- Aún no ha desarrollado ningún trabajo para la nueva empresa.
- Si se está ausente del trabajo por algún conflicto comercial.
- Si se está detenido.
- Si se encuentra en período de baja maternal.
- Cuando trabajando en la misma empresa, se ha sufrido una serie de episodios de enfermedad relacionados entre sí, durante un período de tres años, que finalizados con menos de ocho de anterioridad al nuevo hecho causante.
- El contrato de trabajo finaliza. El empresario no puede terminar el contrato para evitar pagar la prestación.
- Se ha recibido la IB o la compensación por incapacidad grave dentro de las ocho semanas siguientes a la enfermedad, o dentro de las 52 semanas (104 semanas a partir del 9 de octubre de 2006) si es beneficiario de la prestación de asistencia social para trabajar.

En el caso de que alguno de estos últimos colectivos solicitara la SSP, la empresa le enviará el formulario SSP1 para que proceda a gestionar la *Employment and Support Allowance (ESA)* en su oficina de empleo (*Jobcentre Plus*).

LICENCIA POR ENFERMEDAD Y VACACIONES

El derecho a vacaciones legales se mantiene durante la percepción de la SSP y es acumulativo durante el período de baja (sin importar la duración).

Cualquier período de vacaciones que no se disfrute como causa de enfermedad podrá utilizarse el año siguiente. Si se enferma justo antes o durante las vacaciones este período se puede tomar como licencia por enfermedad.

También es posible solicitar que el tiempo de baja por enfermedad se descuente de sus vacaciones pagadas. Esto se podrá hacer en caso de no reunir los requisitos para tener derecho a la prestación. Un empleado puede pedir tomar sus vacaciones pagadas durante el tiempo que esté ausente del trabajo por enfermedad. Se podría hacer cuando no se cumplan los requisitos para recibir el subsidio de enfermedad. Todas las normas relativas a la baja por enfermedad seguirán siendo de aplicación.

Cuando se tenga derecho a la prestación por enfermedad, la empresa no podrá obligar a los trabajadores a utilizar sus vacaciones reglamentadas en lugar de la licencia por enfermedad a la que tienen derecho.

REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

La empresa deberá hacer los cambios necesarios en las condiciones de trabajo para los trabajadores discapacitados. Es lo que se conoce como "ajustes razonables" y podrían incluir trabajar menos horas o adaptar el equipo utilizado de trabajo.

ENFERMEDAD DE LARGA DURACIÓN

Los trabajadores que se ausentan del trabajo por una enfermedad de más de 4 semanas se pueden considerar enfermos de larga duración, condición que mantiene el derecho a vacaciones anuales.

Según ACAS gestionar las ausencias de larga duración suele ser difícil, al tratarse de enfermedades graves, intervenciones quirúrgicas o problemas de salud mental. Por estos motivos señala que es necesario una actitud comprensiva.

A este respecto señala que es conveniente que los empresarios:

- Evalúen si los compañeros del ausente pueden absorber su carga de trabajo o si es necesario contratar a alguien temporalmente para cubrir la baja.
- Consideren la posibilidad de pedir permiso al empleado para contactar con su médico de cabecera a fin de realizar una valoración sobre las posibilidades de reincorporación. De ser así, habría que considerar si es aconsejable mantener al trabajador en el mismo puesto y si una reincorporación escalonada ayudaría. Asimismo, en caso de discapacidad habría que valorar si es conveniente realizar ajustes y, por último, si es mejor una reincorporación progresiva.

DESPIDO DE UN EMPLEADO ENFERMO DE LARGA DURACIÓN

Como último recurso, las empresas pueden prescindir de los empleados con bajas de larga duración, teniendo antes en cuenta:

- Si el trabajador puede reincorporarse, por ejemplo, de forma flexible o a tiempo parcial, realizando un trabajo diferente o menos estresante (con formación si es necesario).
- Consultando con el interesado si hay posibilidades de mejoría en su situación médica y cuándo se podría reincorporar al trabajo.

Si el trabajador considera que ha sido despedido injustamente podrá llevar su caso al caso al juzgado de lo social.

RELACIÓN ENTRE LA EMPRESA Y EL TRABAJADOR EN LAS SITUACIONES DE IT

1. Contacto durante el período de enfermedad

Durante el período que dure la ausencia por enfermedad se producirá contacto regular entre el trabajador y el empresario, debiéndose acordar la forma y frecuencia de las relaciones. Esta práctica está dirigida a:

- verificar el bienestar de los empleados

- Dejar claro la cuantía económica que recibe el empleado
- Averiguar si hay algo que el empresario pueda hacer para apoyar al empleado enfermo.
- Informar de los cambios que se estén llevando a cabo en la organización.

2. Reunión para la reincorporación al puesto de trabajo

Es práctica común llevar a cabo una reunión informal en la fecha próxima a la reincorporación del trabajador tras un período de ausencia por enfermedad. Esta praxis se suele contemplar en el código o manual que recoge la política de la empresa sobre los períodos de ausencia del puesto de trabajo. La finalidad del encuentro es acoger al trabajador en su reincorporación, confirmar su recuperación, comentar las causas de la ausencia e informarle sobre lo que haya acontecido en el trabajo durante su ausencia.

Si las ausencias son reiteradas este encuentro puede servir para dirimir cualquier problema subyacente que pueda haber ocasionado la situación de baja, como por ejemplo si la enfermedad pudiera estar relacionada con el trabajo o si se tienen problemas de carácter laboral o familiar.

Este tipo de reuniones se deben mantener, aunque el período de ausencia haya sido de corta duración (1-2 días).

3. Política de ausencias

Los empresarios deberían contar con una política de ausencias que deje claro qué se espera exactamente de sus empleados cuando falten a su puesto de trabajo. Entre los elementos a incluir para determinar el proceder en estos casos se debería incluir:

- Comunicación de las ausencias. Indicar la persona de contacto y el momento en que lo hay que comunicar.
- Los casos en los que el trabajador deberá presentar un certificado o “*fit note*”.
- Cuando se llevarán a cabo las reuniones sobre la reincorporación al trabajo y quiénes estarán presentes.
- Los límites en el número de ausencias que haya fijado el empresario.
- Si el empleador utiliza un Plan de derivación en materia de salud ocupacional (*Occupational Health referral scheme*) y cuando será introducido.
- Qué cuantía percibirá el trabajador y durante cuánto tiempo.

Los empresarios deben esperar un nivel de asistencia satisfactorio por parte de su personal. Con el fin de controlar las ausencias éstos pueden establecer planes de revisión que fijen un tope de ausencias tras el cual se puede emitir una advertencia formal al trabajador. Si las ausencias se reiteran esto podría llevar al empresario a nuevas medidas disciplinarias y en última instancia al despido.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS BAJAS POR ENFERMEDAD

La guía de la Agencia Tributaria, *HM Revenue and Customs (HMRC)*, establece qué tipo de evidencia médica puede requerir el empresario para justificar el pago de la prestación por incapacidad, *SSP*:

El empresario deberá informar a sus trabajadores sobre el tiempo y forma de solicitar la *SSP* (lo que se espera que aporten como prueba de incapacidad a fin de percibir la *SSP* y cuándo espera que lo hagan). El empresario no puede retener el pago en espera de la recepción de pruebas médicas, aunque sí puede hacerlo por haberse notificado la enfermedad fuera de plazo.

En el caso de ausencia de corta duración (1 ó 2 días), el trabajador debe informar a la empresa de su situación lo antes posible.

Para períodos de enfermedad de entre cuatro y siete días, se podrá utilizar para la auto certificación, el formulario SC2⁷⁴ o uno propio equivalente.

A partir de ahí se puede requerir evidencia médica razonable, pero solamente se podrá pedir la certificación médica a partir del séptimo día de un período de enfermedad (incluidos días no hábiles). Después se podrán solicitar las confirmaciones regulares del médico que cubran el tiempo de ausencia por enfermedad.

Hay que tener presente que un certificado médico es una prueba contundente de incapacidad y por lo general debe ser aceptada como concluyente, a menos que haya pruebas más convincentes de lo contrario.

Si la empresa lo admite se podrá presentar una certificación similar emitida por otros profesionales, como pueden ser osteópatas, quiroprácticos, acupuntores (*Allied Health Professional (AHP) Health and Work Report*).

El empresario debe valorar cuidadosamente los certificados, es el quien ha de decidir si acepta o no las pruebas. En caso de duda se puede solicitar un informe médico.

Los médicos sólo están obligados a proporcionar certificados médicos gratuitos con respecto a los períodos de baja por enfermedad que duren más de siete días.

En la certificación el profesional indicará si el paciente está o no en condiciones de trabajar o si puede estarlo. En este caso la empresa debería estudiar qué cambios podrían facilitar la reincorporación del trabajo (por ejemplo: cambio de tareas o diferente jornada). Si los cambios no se producen el paciente se considerará incapacitado para trabajar.

El trabajador debe entregar una copia de la certificación médica de baja a la empresa, conservando en su poder el original.

Para períodos de ausencia de hasta siete días, no hay que aportar una prueba o certificación de un profesional. Será suficiente con que, al reincorporarse al trabajo,

⁷⁴ <https://www.gov.uk/government/publications/statutory-sick-pay-employees-statement-of-sickness-sc2>

confirmen a la empresa que el motivo de la ausencia fue enfermedad, lo que se conoce como *self-certification* (una declaración responsable). Ambas partes decidirán la manera de ejecutarlo, bien cumplimentando un formulario o remitiendo un correo confirmando la situación.

Para más información:

<https://www.gov.uk/taking-sick-leave>

<https://www.gov.uk/statutory-sick-pay/how-to-claim>

<http://www.acas.org.uk/index.aspx?articleid=1566>

El permiso de maternidad en el Reino Unido

La legislación sobre el permiso de maternidad en el Reino Unido se regula en el Reglamento sobre permiso de maternidad y permis parental de 1999 (*The maternity and Parental Leave Regulations 1999*⁷⁵).

1. DURACIÓN

El ordenamiento jurídico británico reconoce a las trabajadoras embarazadas un permiso de 52 semanas de licencia de maternidad, de las cuales 2 obligatoriamente deben disfrutarse inmediatamente después de dar a luz. Las primeras 26 semanas de licencia de maternidad se conocen como “*Ordinary Maternity Leave*” y las últimas 26 semanas como “*Additional Maternity Leave*”.

Si la trabajadora decide no disfrutar de la totalidad del permiso de maternidad, deberá dar un preaviso de 8 semanas para reincorporarse al trabajo antes de que finalice la baja.

2. RETRIBUCIÓN

Existen tres prestaciones por maternidad, una contributiva y dos no contributivas.

a) Prestación contributiva por maternidad (*Statutory Maternity Pay, SMP*):

-Las primeras 6 semanas: 90% del salario.

-Las 33 semanas restantes 148,68£ o el 90% del salario semanal (el importe que sea menor).

-Las últimas 13 semanas no son retribuidas.

b) Subsidio por maternidad (*Maternity Allowance*):

Corre a cargo del *Department for Work and Pensions* (DWP) y se tramita en los servicios de empleo o *JobCentre Plus*.

Se percibe en caso de no tener derecho a la prestación contributiva por maternidad. Se abona por un periodo máximo de 39 semanas.

La cuantía es la cantidad que resulte inferior entre el 90% de los ingresos medios semanales y 148,68 libras.

Para trabajadores por cuenta propia que no cumplan el requisito mínimo de cotizaciones, podrán percibir 27 libras/semanas por un periodo de 39 semanas. En casos excepcionales, se podrá percibir 27 libras semanales solo por un periodo de 14 semanas.

c) **Sure Start Maternity Grant: Subsidio de pago único de £500**

⁷⁵ <http://www.legislation.gov.uk/ukxi/1999/3312/contents/made>

3. REQUISITOS

a) Prestación por maternidad

- Tiene que haber trabajado para la empresa al menos 26 semanas al finalizar la semana 15 anterior a la fecha prevista del parto.
- Percibir al menos £118 brutos por semana en un periodo de referencia de 8 semanas.
- Informar a la empresa como mínimo 15 semanas antes de la fecha del parto.
- Tener el Certificado de maternidad⁷⁶

b) Subsidio por maternidad

- Que haya trabajado como mínimo 26 semanas (no necesariamente de forma continuada) durante un periodo de 66 semanas antes de la semana prevista del parto.
- Que sea trabajadora por cuenta propia o por cuenta ajena.
- Que se halle en la semana undécima anterior a la semana prevista del parto.

c) Sure Start Maternity Grant:

Para poder percibir este subsidio es necesario estar percibiendo otras prestaciones por ingresos bajos (Income Support, income-based Jobseeker's Allowance, Pension Credit, Child Tax Credit, Universal Credit, etc.).

Para más información:

<https://www.gov.uk/employers-maternity-pay-leave>

<https://www.gov.uk/maternity-allowance>

<https://www.acas.org.uk/maternity>

⁷⁶ [Maternity Certificate \(MATB1\)](#).