

## Recordatori de les vies de comunicació d'incidències en les IT

Resum de les vies per resoldre incidències amb la gestió de les IT des d'ECAP sanitari

**Temps de lectura:** 3 minuts.

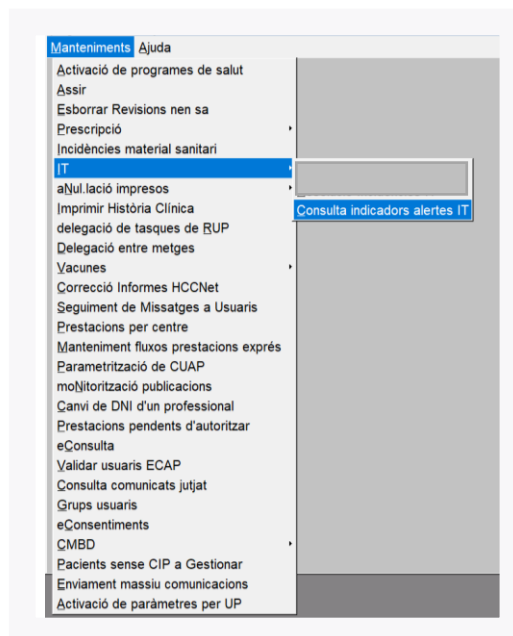
Amb l'ús diari de l'ECAP poden sorgir dubtes o incidències, els quals s'han de resoldre per diferents vies.

- **E-consulta exprés des de la pantalla IT:**

És un accés directe, però NO cal fer servir si l'usuari/a té activada LMS, el document es publica sol. Només utilitzar si no tenen LMS o específicament volen rebre un mail encriptat avisant de la publicació del document.

- **En quins casos s'ha d'utilitzar l'ECAP RUP per temes IT?**

Actualment, des d'ECAP RUP l'única funció activa és:



Des de l'ECAP sanitari s'han de poder gestionar les incidències reflectides en el quadre resum de sota.

A continuació es presenten situacions i el circuit que s'ha de seguir en cada cas:

Situació	Com gestionar-ho
<p><b>Incidència de l'ECAP</b></p> <p>Situacions com: "no puc imprimir", "no puc publicar a LMS", "no s'inactiva l'alerta", "hi ha una IT a l'ICAM que no es traspasa a l'ECAP (o a l'inrevés)", etc.</p>	<p>Si es tracta d'una incidència tècnica, s'ha d'enviar un correu electrònic a l'equip informàtic del territori o entitat proveïdora.</p> <p>Si el dubte fa referència a la IT, s'ha de dirigir al referent d'ECAP de l'equip. Aquest/a serà coneixedor/a de la via a utilitzar si realment és una incidència.</p>
<p><b>Consultes sobre prestacions i drets</b></p> <p>Jubilació, canvi de contingència o situacions com: "no ha cobrat", "no està d'acord amb l'alta de la mútua", etc.</p>	<p>El ciutadà o ciutadana s'ha d'adreçar a la seu electrònica de la Seguretat Social: <a href="https://sede.seg-social.gob.es">https://sede.seg-social.gob.es</a></p>
<p><b>Deixar constància d'alguna acció</b></p>	<p>S'ha d'anotar al curs clínic.</p>
<p><b>Documents que han de ser visibles per ICAM</b></p>	<p>S'han de publicar en HC3. En documents d'usuari ICAM no ho pot veure.</p>

### Comunicació amb l'ICAM

<p><b>Respondre alertes/avisos directes de l'ICAM</b></p> <p>Per a propostes d'alta motivada (PAM) o altres.</p>	<p>S'ha de respondre per la mateixa via per on arriben. Si sorgeix algun impediment tècnic, cal contactar amb el referent d'ECAP del centre.</p> <p>Més informació a:</p> <p>→ Nota formativa: <a href="#">Millores en els circuits de comunicació ECAP-ICAM: PAMs i vinculats</a></p>
<p><b>Demandar una nova baixa en pacients vinculats</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Després d'alta per inspecció (ICAM)</li> <li>• O després d'alta per l'INSS</li> </ul>	<p>S'ha d'utilitzar el nou sistema de comunicació directa amb l'ICAM, que genera automàticament un formulari de derivació. Si es necessita ajuda amb aquest procés, cal contactar amb el referent d'IT del centre.</p>

## **Demanar l'alta en pacients vinculats**

En cas de més de 365 dies en situació d'IT.

Més informació a:

- Nota formativa: [Accés al formulari d'IT vinculada > 365 dies des de la pantalla Tasques pendents](#)
- Manual de comunicacions ECAP-ICAM
- Vídeo explicatiu: <https://youtu.be/K5Adx9doSiI>

## **Demanar regularitzar una IT més enllà**

**dels 7 dies** que permet el sistema, en cas d'algun error (per exemple, en la data del part, de l'adopció, de mort, etc.). Només acceptable per a peticions amb justificació mèdica o per error administratiu.

S'ha d'enviar un correu electrònic segons la província:

- Barcelona: [terminis.it.barcelona@gencat.cat](mailto:terminis.it.barcelona@gencat.cat)
- Girona: [terminis.it.girona@gencat.cat](mailto:terminis.it.girona@gencat.cat)
- Lleida: [terminis.it.lleida@gencat.cat](mailto:terminis.it.lleida@gencat.cat)
- Tarragona: [terminis.it.tarragona@gencat.cat](mailto:terminis.it.tarragona@gencat.cat)

### **Informació complementària:**

- [Manual de comunicacions ECAP-ICAM](#)