

Su Examen Médico Independiente

Para empleados de negocios autoasegurados



Preguntas frecuentes sobre el Examen Médico Independiente (IME).

¿Por qué me programaron un examen médico independiente?

Se le ha programado un examen médico para asegurar que reciba atención apropiada para su lesión de trabajo o enfermedad ocupacional. Se requiere exámenes médicos independientes por cualquiera de las siguientes razones:

- Su doctor, empleador o gerente del reclamo ha pedido una evaluación de su condición.
- Usted pidió cerrar, reabrir o que se acepte su reclamo.
- Hay una pregunta sobre el tipo o la duración del tratamiento que usted necesita.
- El Departamento de Labor e Industrias (L&I) necesita evaluar el grado de su discapacidad.
- Usted apeló o pidió a L&I reconsiderar una decisión sobre su reclamo.

¿Tengo que asistir a un IME?

Sí. Usted debe asistir al IME. Si usted falta o no coopera con el examen sin una razón justificada, sus beneficios podrían ser reducidos, suspendidos o rechazados.

¿Cómo se me notificará del IME?

Su empleador o su representante le enviará una carta por lo menos 14 días antes del examen programado. La carta indicará la fecha, hora y lugar donde el examen se llevará a cabo. La carta también tendrá el/los nombre(s) del/los doctor(es). Es su responsabilidad cumplir con su cita.

¿Qué sucede si necesito reprogramar el examen?

Debe notificarle a su empleador o a su representante cuando tenga una razón justificada para reprogramar el examen. Llame a su gerente de reclamo por lo menos cinco días laborables antes de la fecha del examen.

¿Tendré que pagar por el examen?

No. El empleador o su representante pagarán por el examen. Sin embargo, si usted falta o no coopera sin una razón justificada, sus beneficios de tiempo perdido podrían ser reducidos por una cantidad igual al costo del examen.

¿Quién hará el examen?

Un doctor aprobado por L&I revisará su archivo médico y lo examinará. En algunos casos, varios médicos pueden realizar el examen o puede haber una serie de exámenes. Puede encontrar las certificaciones del doctor en www.Lni.wa.gov/IMEs bajo "Find a Medical Examiner" (en inglés solamente).

¿Puedo traer un pariente o un amigo al examen?

Sí. La persona que lo acompaña puede asistir para confortarlo o tranquilizarlo. No se puede pagar a la persona que va con usted ni reembolsarle por viaje o comidas. No se permite que un abogado o trabajadores del abogado o su doctor o personal de su doctor vayan con usted. Si está programado para un examen psiquiátrico, no se permitirá a nadie entrar en el cuarto de examen excepto usted y su doctor.

No debe traer niños a un IME.

¿Qué debo hacer si me solicitan rayos x, reportes de resonancia magnética (MRI) o tomografía (CT scan) para el examen?

Si necesita ayuda para obtener los rayos x, reportes de resonancia magnética o tomografía, póngase en contacto con su doctor. El doctor del IME está calificado para leer e interpretar el film o la imagen. El empleador o su representante le enviarán por correo al doctor los archivos médicos pertinentes. Usted puede llevar las copias de los reportes médicos que tenga.

¿Qué sucederá en el examen?

La mayor parte del tiempo de la cita se dedicará a revisar el archivo médico y a hacerle preguntas. Algunas veces los doctores hacen preguntas que usted piensa que no están relacionadas con su lesión o enfermedad. Tenga paciencia. El doctor está tratando de ser justo, objetivo y tomar en consideración varios aspectos sobre su lesión y cuidado médico.

Su examen podría ser breve. No es un examen físico completo. El doctor no es el doctor de tratamiento. Sin embargo, en algunos casos podría ser necesario un examen completo, pruebas de laboratorio y rayos x. El médico examinador decidirá si solicita pruebas adicionales.

El reporte se le enviará por correo al empleador o a su representante dentro de 14 días después del examen o dentro de 14 días después de que los resultados de las pruebas estén disponibles. Usted puede solicitar una copia del reporte por escrito al empleador o a su representante.

¿Qué sucede si llego tarde o si el examen no se realiza a la hora programada?

Llame al número indicado en su carta si va a llegar más de 15 minutos tarde o si se va después de haber esperado una hora. Es posible que su examen tenga que ser reprogramado.

Un IME generalmente toma una hora. El llegar a tiempo significa que:

- Su examen no será apresurado.
- Se atenderá a otros trabajadores a tiempo.
- Los exámenes de otros trabajadores no serán apresurados.

¿Qué hago si tengo que faltar al trabajo?

Se le reembolsará por las horas que pierda del trabajo para asistir al IME. Usted tendrá que presentar una solicitud a su gerente del reclamo. Adjunto encontrará un formulario de reembolso para su uso.

¿Quién pagará mis gastos de viaje?

Su empleador o su representante le reembolsarán sus gastos de viaje. La mayoría del tiempo sólo se le reembolsará por las millas. Las millas u otros gastos como por ejemplo, comidas, hospedaje, pasajes de taxi, estacionamiento, etc., se pagarán de acuerdo a la tarifa actual de L&I. Por favor obtenga recibos de estos gastos y registre sus millas desde y hasta el lugar del examen.

Las estadías por la noche y viajes por avión, tren o autobús requieren aprobación anticipada por el empleador o su representante. Llame al número indicado en la carta para más información e instrucciones.

Envíe la solicitud adjunta para reembolso, junto con sus recibos a su empleador o a su representante dentro de un año a partir de la fecha del examen. Mantenga una copia de su solicitud y recibos.

¿Qué sucede si tengo una discapacidad física o mental que limita cómo puedo viajar a un examen médico?

Llame al número indicado en su carta para que se puedan hacer arreglos para ayudarlo a viajar al examen. La discapacidad no tiene que estar relacionada con su reclamo.

Para obtener más ayuda

- **Preguntas sobre su reclamo:** Llame a su empleador o a su representante
- **Defensor para los trabajadores de empresas autoaseguradas (Self Insurance Ombudsman):** Llame al 1-888-317-0493
- **Comentarios sobre su examen:**
 - Escriba y envíelos por correo a su empleador o a su representante.
También puede enviar sus comentarios a:
Department of Labor & Industries
Provider Quality and Compliance
PO Box 44322
Olympia, WA 98504-4322
 - No se requiere un formulario de comentario sobre el IME pero L&I proporciona un formulario en www.Lni.wa.gov. Busque el formulario F245-053-000.

🖱 Visite el sitio de Internet de L&I:
www.Lni.wa.gov



Examen Médico Independiente (IME) Solicitud para reembolso de gastos de viaje y salario

Lea las instrucciones en la parte de atrás antes de comenzar.

Información del trabajador			Número del reclamo
Nombre (Apellido, Primer Nombre, Segundo Nombre)			Fecha de la lesión
Dirección del trabajador (no un apartado postal)			Número. de seguro social (solo para identificación)
Ciudad	Estado	Código postal	Número de teléfono del trabajador

Información del viaje – Lea las instrucciones y ejemplo en la parte de atrás.

	A. Fecha de cada viaje (mes-día- año)	B. Código de viaje (uno por línea – lea la parte de atrás del formulario)	C. Desde (ciudad)	D. Hasta (ciudad y persona que visitó)	E. Número de millas (ida y vuelta)	F. Gastos (uno por línea)
1.						\$
2.						\$
3.						\$
4.						\$
5.						\$
6.						\$
7.						\$
8.						\$

Reembolso de salarios:

Si usted tomó más de 30 minutos de su horario de trabajo **sin** pago para asistir a su Examen Médico Independiente (IME), su empleador le reembolsará por el tiempo que perdió. Se le reembolsará el salario según la tarifa por hora que ganaba en la fecha del IME. Por favor escriba el tiempo total y salario abajo, después escriba la información en las líneas arriba usando el código de viaje 0411A.

Tiempo que faltó al trabajo para ir al IME: _____ horas _____ minutos. Salario por hora a la fecha del IME: \$

Nombre del empleador			Número de teléfono del empleador		
Dirección del empleador		Ciudad	Estado	Código postal	

Firma del trabajador: se devolverán los formularios que no estén firmados.

Estos gastos están relacionados con la asistencia al IME programado por mi empleador o su representante. No me han reembolsado estos gastos. Entiendo que es un crimen presentar información que sé es falsa.

Firma del trabajador	Fecha
----------------------	-------

Instrucciones para completar la Solicitud para el reembolso de gastos de viaje para el IME:

Lea las instrucciones antes de completar este formulario. Se le puede reembolsar solamente si el formulario está completo, correcto y firmado.

Usted debe completar este formulario dentro de un año a partir de la fecha de su examen para recibir un reembolso.

Complete cada columna:

- **Columna A:** Fecha en que viajó (una fecha por línea).
- **Columna B:** Código de viaje. Encuentre el código correcto en la lista abajo. Escriba solo un código por línea.
- **Columna C:** Ciudad desde la que viajó.
- **Columna D:** Ciudad a la que viajó.
- **Columna E:** Número de millas que viajó de ida y vuelta. Se le pagará de acuerdo a la tarifa actualizada de millas de L&I de acuerdo a la ruta directa más corta desde su casa.
- **Columna F:** Cantidad en dólares para cada gasto. Un gasto por línea. Debe adjuntar copias de todos los recibos. Todos los recibos deben ser detallados y legibles. No se aceptan copias de recibos de tarjetas de crédito. Los gastos de estacionamiento menores de \$10 no requieren recibo.

Código de viaje:

Gastos	Código de viaje
Tiempo del trabajo sin pagar (horas por salario)	0411A
Millas del viaje en vehículo privado	0412A
Estacionamiento	0402A
Cuotas de puentes y transbordadores	0403A
Transporte comercial	0405A
Taxi	0414A
Hospedaje	0406A
Desayuno	0407A
Comida	0408A
Cena	0409A

Firma:

Usted debe firmar el formulario para recibir el reembolso.

Ejemplo:

	A. Fecha de cada viaje (día-mes-año)	B. Código de viaje (uno por línea – lea la parte de atrás del formulario)	C. Desde (ciudad)	D. Hasta (ciudad y persona que visitó)	E. Número de millas (ida y vuelta)	F. Gastos (uno por línea)
1.	14/02/14	0412A	Olympia	Seattle; Dr. Smith	60	\$
2.	14/02/14	0408A				\$ 20.00

Envíe los formularios completados a:

El empleador autoasegurado o su representante que programó el IME. El nombre y la dirección estarán en la carta de notificación del IME que recibió.