Acordo do Consello de Goberno do 28 de maio de 2021, polo que se aproba o Acordo sobre a xestión e control dos procesos de incapacidade temporal, as ausencias por enfermidade ou accidente que non dean lugar a incapacidade temporal e a incorporación progresiva despois de tratamentos oncolóxicos

ACORDO DO 28 DE MAIO DE 2021, DO CONSELLO DE GOBERNO, POLO QUE SE APROBA O ACORDO SOBRE A XESTIÓN E CONTROL DOS PROCESOS DE INCAPACIDADE TEMPORAL, AS AUSENCIAS POR ENFERMIDADE OU ACCIDENTE QUE NON DEAN LUGAR A INCAPACIDADE TEMPORAL E A INCORPORACIÓN PROGRESIVA DESPOIS DE TRATAMENTOS ONCOLÓXICOS

Visto o acordo adoptado o 21 do maio de 2021 pola Mesa Xeral Negociación da Universidade de Santiago de Compostela que debe ser aprobado de forma expresa e formal para a súa validez e eficacia a tenor do regulado no artigo 154.3 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, por proposta da Xerencia, o Consello de Goberno na sesión do dia 28 de maio de 2021, ACORDA

1. Aprobar expresa e formalmente o Acordo de 21 de maio de 2021 da Mesa xeral do Persoal de Administración e Servizos, e que figura como anexo do presente acordo.

2. O Acordo do 21 de maio de 2021, da Mesa Xeral de Negociación da Universidade de Santiago de Compostela, entrará en vigor a partir do dia seguinte da súa publicación no Taboleiro Electrónico da USC.

ANEXO. ACORDO SOBRE A XESTIÓN E CONTROL DOS PROCESOS DE INCAPACIDADE TEMPORAL,AS AUSENCIAS POR ENFERMIDADE OU ACCIDENTE QUE NON DEAN LUGAR A INCAPACIDADE TEMPORAL E A INCORPORACIÓN PROGRESIVA DESPOIS DE TRATAMENTOS ONCOLÓXICOS

A Instrución XII/2015, da Xerencia da Universidade de Santiago de Compostela (USC) sobre a xestión e procedementos de tramitación de altas e baixas por incapacidade temporal incorporou as novidades lexislativas e estableceu os procedementos de comunicación e control de baixas e altas médicas do persoal que preste servizos na USC tanto para o Réxime Xeral da Seguridade Social como para a Mutualidade Xeral de Funcionarios Civís do Estado (MUFACE).

Estas novidades atopábanse no Real decreto 625/2014, do 18 de xullo, polo que se regulan determinados aspectos da xestión de control dos procesos de incapacidade temporal nos primeiros sesenta e cinco días da súa duración e polo desenvolvido pola Orde ESS/1187/2015, do 15 de xuño.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Con posterioridade, a Lei 6/2018, do 3 de xullo, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2018, estableceu na disposición adicional quincuaxésima cuarta, un novo marco normativo para o réxime de incapacidade temporal do persoal ao servizo das Administracións públicas, que eliminou as restricións derivadas da aplicación do Real decreto lei 20/2012, do 13 de xullo, de medidas para garantir a estabilidade orzamentaria e de fomento da competitividade, permitindo que cada Administración pública determinase, previa negociación colectiva, as retribucións que a percibir durante a situación de incapacidade temporal do persoal ao seu servizo.

Esta disposición deu lugar ao acordo de recuperación do 100% do complemento retributivo en situación de incapacidade temporal, acordado coas Mesas de Persoal Docente e Investigador e Persoal de Administración e Servizos, e posteriormente acordado polo Consello de Goberno na súa sesión do 20 de decembro de 2018.

Así mesmo, derivado neste caso dunha sentenza xudicial, acordouse na mesma sesión do Consello de Goberno, previa negociación coas Mesas mencionadas, o devengo de retribucións correspondentes ao perfeccionamento de complementos persoais durante as situacións de incapacidade temporal e de prestación nas que o cálculo para as retribucións durante a súa duración toma como referencia as percibidas no mes inmediato anterior.

Posteriormente, por acordo do Consello de Goberno do 18 de xaneiro de 2019, regulouse a incorporación progresiva despois de tratamentos oncolóxicos para o persoal da Universidade de Santiago de Compostela.

Porén, non existía unha regulación específica en materia de ausencias por enfermidade ou accidente que non dan lugar a incapacidade temporal, obrigando a presentar unha baixa por incapacidade ou, de non ser posible, ao emprego de días de vacacións ou permisos por asuntos particulares. Tendo en conta o precedente existente na Administración Xeral do Estado, regulado na Orde HAP/2802/2012, do 28 de decembro, pola que se desenvolve para a Administración do Estado e os organismos e entidades de dereito público dependentes, o previsto na disposición adicional trixésima oitava da Lei 17/2012, do 27 de decembro, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2013, en materia de ausencias por enfermidade ou accidente que non dean lugar a incapacidade temporal, na Mesa xeral de Persoal de Administración e Servizos acordouse a formalización e regulación de catro días de permiso sen dedución de retribucións. Isto afectaría a todo o persoal, independentemente da natureza da súa relación laboral coa Universidade, polo que o espazo de negociación debe ser a Mesa Xeral de Negociación da Universidade de Santiago de Compostela.

Así, con ocasión desta nova regulación, revísase e consolídase a diferente normativa existente na materia.

Á vista do anterior, a Mesa Xeral de Negociación da Universidade de Santiago de Compostela, na reunión celebrada o 21 do maio de 2021, cos votos favorables das organizacións sindicais CCOO, CIG e UGT, adoptou o seguinte, ACORDO

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

CAPÍTULO I - Disposicións xerais

Primeira. Ámbito

Este acordo será de aplicación a todo o persoal que preste servizos na Universidade de Santiago de Compostela, con independencia da vinculación xurídica e do réxime de Seguridade Social ao que pertenza.

Segunda. Obxecto

Este acordo ten por obxecto:

- establecer o procedemento de presentación dos partes de baixa médica, confirmación de baixa e alta médica, e control da situación, xa sexa por continxencias comúns ou profesionais, para todo o persoal que preste servizos na Universidade de Santiago de Compostela (USC), tanto o acollido ao réxime xeral da Seguridade Social como á Mutualidade Xeral de Funcionarios Civís do Estado (MUFACE).

- establecer o procedemento para a xustificación de ausencias motivadas por enfermidade ou accidente que non dean lugar a incapacidade temporal.

- establecer o pagamento do 100% do complemento retributivo en situación de incapacidade temporal.

- establecer o procedemento de devengo de retribucións correspondentes ao perfeccionamento de complementos persoais durante as situacións de incapacidade temporal e de prestación.

- establecer o procedemento de incorporación progresiva do persoal despois de tratamentos oncolóxicos.

CAPÍTULO II - Persoal afiliado ao sistema especial da Mutualidade Xeral de Funcionarios Civís do Estado (MUFACE)

Terceira. Presentación do parte inicial de baixa por enfermidade ou accidente

1. Cando se produza unha enfermidade ou accidente que impida a asistencia ao posto de traballo, o/a funcionario/a deberá instar a expedición do parte de enfermidade ao seu médico. O parte expedirase por duplicado antes de alcanzarse o cuarto día hábil dende o comezo da incapacidade temporal (IT). O persoal médico entregará dous exemplares do parte á persoa traballadora:un para a persoa interesada e outro para a administración.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

2. A persoa funcionaria entregará, con carácter inmediato, ao seu superior xerárquico o exemplar para o Servizo de Xestión de Persoal e o exemplar dirixido a MUFACE, que o remitirá por correo electrónico ao Servizo de Xestión de Persoal da USC (sxp@usc.gal), antes do cuarto día hábil dende o inicio da situación xunto coa solicitude de licenza por enfermidade asinada polo interesado/a.

Así mesmo, deberá comunicar ao departamento encargado da docencia do/a traballador/a, que se atopa na situación de baixa por incapacidade temporal.

3. Recibida a solicitude de licenza por enfermidade, a Vicerreitoría competente en materia de persoal docente e investigador, ou a Xerencia, no suposto de que o traballador/a fose persoal de administración e servizos, emitirá se procede, a licenza por enfermidade que se fará chegar á persoa interesada e que, así mesmo, se comunicará ao centro/departamento onde presta os seus servizos.

Cuarta. Partes sucesivos de enfermidade ou accidente.

1. O parte de confirmación da baixa expedirase, con carácter xeral, aos quince días naturais contados a partir da data de inicio do proceso patolóxico que figura no parte médico inicial. No suposto de que tras a primeira confirmación continúe a situación que orixinou a baixa inicial, expediranse sucesivos partes de confirmación cada quince días naturais contados dende a data do inmediatamente anterior.

2. A presentación e xestión dos devanditos exemplares realizarase do mesmo xeito que na disposición Terceira implicando, de ser o caso, a concesión das sucesivas prórrogas da licenza inicial por enfermidade.

3. Por cada licenza inicial e cada unha das súas prórrogas, o Servizo de Xestión de Persoal, nun prazo non superior a tres días hábiles contados dende a data do acto de concesión da licenza ou prórroga, transmitirá ao ficheiro automatizado de datos de saúde de MUFACE os datos esenciais para o adecuado seguimento da situación de IT e a xestión do subsidio, no seu caso.

Quinta. Procedemento de concesión do subsidio por incapacidade temporal.

Ao inicio do día 91 de licenza por enfermidade ou accidente, a persoa mutualista deixará de percibir as retribucións complementarias e comezará a devengar o correspondente subsidio económico por parte de MUFACE. A solicitude do subsidio efectuarase ou ben polo/a traballador/a ou ben polo Servizo de Xestión de Persoal. Para a tramitación e terminación do procedemento, o citado servizo achegará a MUFACE xunto coa solicitude da persoa mutualista, tanto os datos relativos ás retribucións do funcionario/a devengadas ao inicio do terceiro mes de licenza e das retribucións complementarias, que ao inicio do cuarto mes, deixou de percibir así como os exemplares de parte de baixa destinados a MUFACE emitidos ata ese momento, comunicando a prórroga da licenza que deu lugar ao cuarto mes desde que se iniciou a situación.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Sexta. Informe adicional de ratificación para a concesión da prórroga de incapacidade temporal.

1. O parte de confirmación correspondente ao período en que se cumpra o décimo mes, así como cando se cumpra o décimo sexto mes, desde o inicio da situación de deberá ir acompañado dun informe médico adicional de ratificación.

Sétima. Partes de alta médica.

1. O parte médico de alta acreditará o remate do proceso patolóxico que lle impedía ao/á traballador/a o normal desempeño das súas funcións para os efectos da finalización da licenza por enfermidade, sen prexuízo de que poida continuar recibindo a asistencia sanitaria que precise.

2. O parte de alta será expedido, por duplicado, polo/a médico/a dependente da Entidade ou Servizo Público ao que figure adscrito o/a mutualista a efectos de asistencia sanitaria. O/A traballador/a presentará este parte ao superior xerárquico, o cal o fará chegar ao Servizo de Xestión de Persoal antes da finalización do día hábil seguinte ao da súa expedición.

3. Cumprido o prazo de setecentos trinta días naturais dende o inicio da situación de IT, o persoal médico que atenda á persoa mutualista deberá emitir o parte de alta, especificando a causa desta.

Oitava. Parte de maternidade.

A/O médica/o fará entrega ao mutualista de dous exemplares do parte de maternidade, que deberá entregar á persoa superior xerárquica, que o remitirá por correo electrónico ao Servizo de Xestión de Persoal (sxp@usc.gal) dentro dos catro días hábiles seguintes ao parto ou comezo do descanso, no suposto de que este se inicie con anterioridade ao mesmo.

Novena. Situacións de risco durante o embarazo e de risco durante a lactación.

1. A acreditación da existencia de situación de risco durante o embarazo e de risco durante a lactación documentarase mediante informe da/o médica/o dependente da entidade ou servizo público ao que figure adscrito a persoa mutualista para os efectos de asistencia sanitaria no que se diagnostique a súa situación de embarazo e data probable do parto ou situación de lactación natural correspondente, así como informe, do Servizo de Prevención de Riscos da USC, onde se fará constar se concorren ou non axentes, procedementos ou condicións no posto de traballo que poidan influír negativamente na súa saúde ou na do feto ou lactante.

2. No suposto de risco durante o embarazo e durante a lactación natural, nos tres primeiros meses de licenza expedirase, con carácter xeral, un único parte de baixa. Se chegado o cuarto mes de prórroga continuara o risco, expedirase novo parte con igual contido.

2. A persoa funcionaria entregará á persoa superior xerárquica tanto o exemplar para

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Servizo de Xestión de Persoal como o que vai dirixido a MUFACE, que deberá remitilos por correo electrónico ao Servizo de Xestión de Persoal da USC (sxp@usc.gal) antes do cuarto día hábil dende o inicio da situación xunto coa solicitude de licenza asinada pola persoa interesada.

CAPÍTULO III - Persoal afiliado ao réxime xeral de Seguridade Social

Décima. Procedemento de presentación de baixa e confirmación por IT por continxencias comúns

1. Cando se produza unha enfermidade que impida a asistencia ao posto de traballo, a persoa traballadora deberá instar a expedición do parte de enfermidade por parte da/o médica/o de Servizo Público de Saúde que teña asignado. A/O facultativa/o que expida os partes médicos de baixa entregaralle dúas copias:unha para a persoa interesada e outra con destino á Universidade. O/A traballador/a deberá entregalo no centro de traballo con carácter inmediato á persoa responsable xerárquica que os fará chegar ao Servizo de Xestión de Persoal no prazo de tres días contados a partir da expedición dos mesmos.

2. Os partes de baixa estenderanse en función do período de duración que estime a/o facultativa/o que os emite:

a) Nos procesos de duración estimada inferior a cinco días naturais, a/o facultativa/o emitirá o parte de alta e baixa no mesmo acto médico.

b) Nos procesos de duración estimada de entre 5 e 30 días naturais, a/o facultativa/o emitirá o parte de baixa consignando neste a data da revisión médica, que non excederá en máis de sete días naturais á data da baixa inicial. Na data de revisión expedirase o parte de alta ou, no suposto de permanecer a incapacidade, o parte de confirmación de baixa. Despois do primeiro parte de confirmación, os sucesivos non poderán emitirse cunha diferenza de máis de catorce días naturais entre si.

c) Nos procesos de duración estimada de entre 31 e 60 días naturais, a/o facultativa/o emitirá o parte de baixa consignando nel a data da revisión médica prevista que, en ningún caso, excederá en máis de sete días naturais á data de baixa inicial, expedíndose o parte de alta ou, no seu caso, o correspondente parte de confirmación da baixa.

Despois deste primeiro parte de confirmación, os sucesivos, cando sexan necesarios, non poderán emitirse cunha diferenza de máis de vinte e oito días naturais entre si.

d) Nos procesos de duración estimada de 61 ou máis días naturais, a/o facultativa/o emitirá o parte de baixa no que fixará a data de revisión médica prevista que non excederá en máis de catorce días naturais á data da baixa inicial, expedíndose entón o parte de alta, ou no seu caso, o correspondente parte de confirmación de baixa.

3. A/O facultativa/o que expida os partes de confirmación de baixa entregará dúas copias á persoa interesada, unha para ela e outra para a Universidade, que deberá entregar ao día

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

seguinte no seu centro de traballo, á persoa superior xerárquica que os fará chegar ao Servizo de Xestión de Persoal no prazo de tres días contados a partir da expedición dos mesmos.

4. A/O facultativa/o cando emita o último parte médico de confirmación antes do esgotamento do prazo de duración de trescentos sesenta e cinco días naturais comunicará ao/á interesado/a no acto de recoñecemento médico, que, unha vez esgotado o devandito prazo, o control pasa á competencia do Instituto Nacional da Seguridade Social. Cumprido o citado prazo, deixaranse de emitir partes de confirmación.

5. Se durante o período de baixa médica se producise o remate do contrato de traballo ou do nomeamento, a persoa traballadora estará obrigada a presentar ante a Mutua no prazo de tres días as copias dos partes de confirmación da baixa.

Décimo primeira. Procedemento de presentación de baixa e confirmación por IT por continxencias profesionais

No suposto de que a causa da baixa médica sexa un accidente de traballo ou unha enfermidade profesional, o parte de baixa médica, o de confirmación e o de alta será expedido polos servizos médicos da Mutua, séndolle de aplicación ao/á traballador/a o prazo de presentación dos partes recollido na disposición anterior, así como o establecido na emisión dos partes de baixa e de confirmación.

Décimo segunda. Partes de non baixa médica por continxencias profesionais.

Cando se produza un accidente laboral que precise asistencia médica pero que non implique o inicio dunha baixa médica, a mutua emitirá un parte médico de non baixa con dúas copias:unha para a Universidade e outra para o/a traballador/a, que deberá remitila no prazo de tres días desde a súa emisión ao seu superior xerárquico, que o remitirá ao Servizo de Xestión de Persoal por correo electrónico (sxp@usc.gal).

Décimo terceira. Parte de alta médica.

A alta médica extinguirá o proceso de incapacidade temporal do traballador/a con efectos do día seguinte ao da súa emisión e determinará a obriga reincorporarse ao seu posto de traballo o mesmo día en que se produzan os seus efectos.

Décimo cuarta. Parte de alta médica por continxencias comúns.

O parte de alta será expedido polo/a seu facultativo/a. A persoa traballadora deberá presentalo no seu centro de traballo nas 24 horas seguintes á súa expedición ao seu superior xerárquico que os fará chegar ao Servizo de Xestión de Persoal.

Décimo quinta. Parte de alta médica por continxencias profesionais.

O parte de alta será expedido pola/o facultativa/o da mutua. A persoa traballadora deberá presentalo no seu centro de traballo nas 24 horas seguintes á súa expedición á persoa superior xerárquica, que os fará chegar ao Servizo de Xestión de Persoal.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Décimo sexta. Supostos de extinción laboral.

De terse producido o remate do contrato de traballo ou do nomeamento, a persoa traballadora estará obrigada a presentar ante a mutua, no mesmo prazo de 24 horas, a copia correspondente á Universidade.

Décimo sétima. Prevención de riscos laborais.

Para os efectos de dar cumprimento ao establecido no artigo 37 do Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento dos servizos de prevención, o Servizo de Xestión de Persoal remitirá copia dos partes de baixa e alta recibidos, calquera que sexa a continxencia que os produza, ao Servizo de Vixilancia da Saúde.

CAPÍTULO IV - Prestación económica en situación de incapacidade temporal.

Décimo oitava. Complemento retributivo en situación de incapacidade temporal

1. O persoal docente e investigador e o persoal de administración e servizos da Universidade de Santiago de Compostela percibirá o cen por cen das retribucións ordinarias correspondentes ao mes de inicio da incapacidade temporal.

2. O complemento retributivo percibirase igualmente cando a persoa se atope nunha situación de prestación especialmente protexida que comparta o sistema de cálculo para as retribucións coa situación de incapacidade temporal. Sen prexuízo das prestacións dese tipo que se podan implantar, o anterior é aplicable ás seguintes prestacións:

- Prestación por nacemento para a nai biolóxica

- Prestación por adopción

- Prestación por garda con fins de adopción

- Prestación por acollemento familiar

- Prestación para a persoa proxenitora diferente da nai biolóxica

- Prestación por risco durante a lactación natural

- Prestación por coidado de fillos establecida no artigo 106.b da Lei 2/2015 de emprego público de Galicia.

Décimo novena. Devengo de retribucións en situación de incapacidade temporal ou de prestación especialmente protexida.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

O persoal que se atope en situación de incapacidade temporal ou en situación de prestación especialmente protexida, percibirá os atrasos correspondentes á perfección de complementos persoais ou á actualización retributiva, de ser o caso, unha vez finalizada a situación e previa solicitude dirixida ao Servizo de Xestión de Persoal.

CAPÍTULO V - Ausencias por enfermidade ou accidente que non dean lugar a incapacidade temporal

Vixésima. Días de ausencia por incapacidade temporal

1. Ao longo do ano natural o persoal poderá xustificar ata catro días de ausencia por enfermidade ou accidente que non dea lugar a incapacidade temporal, dos que só tres poderán ter lugar en días consecutivos.

2. A xustificación á que se refire o apartado anterior realizarase por parte da persoa traballadora perante a persoa superior xerárquica mediante a acreditación oportuna.

CAPÍTULO VI - Incorporación progresiva despois de tratamentos oncolóxicos

Vixésimo primeira. Procedemento de incorporación progresiva

1. O persoal funcionario e o persoal laboral que se reincorpore ao servizo efectivo ao finalizaren un tratamento de radioterapia ou quimioterapia poderá solicitar unha adaptación progresiva da súa actividade profesional no suposto do Persoal Docente e Investigador (PDI) e da súa xornada de traballo ordinaria no caso do resto do persoal, no momento de incorporación efectiva ao seu posto de traballo.

2. Os órganos encargados de resolver as solicitudes serán a Vicerreitoría de Profesorado cando se trate de Persoal Docente e Investigador e a Xerencia para o resto do persoal.

3. O órgano competente poderá conceder esta adaptación cando contribúa á plena recuperación funcional da persoa ou evite situacións de especial dificultade ou penosidade no desempeño do seu traballo. Esta adaptación poderá estenderse ata un mes desde a incorporación efectiva ao posto de traballo e poderá afectar ata un 25 % da súa actividade profesional no caso do PDI ou un 25% da duración da xornada diaria para o resto do persoal.

4. O prazo a que se refire o apartado anterior poderá ampliarse nun mes máis cando o persoal xustifique a persistencia no seu estado de saúde das circunstancias derivadas do tratamento de radioterapia ou quimioterapia.

5. A solicitude irá acompañada da documentación que acredite a existencia desta situación, e o órgano competente deberá resolver sobre ela nun prazo de tres días, sen prexuízo de que, para comprobar a procedencia desta adaptación se soliciten os informes do Servizo de Vixilancia da

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.

Saúde ou de calquera outro órgano que se considere oportuno sobre o tratamento recibido ou as actividades de rehabilitación que lle fosen prescritas.

6. Con carácter excepcional, e nos mesmos termos indicados, esta adaptación de xornada poderá solicitarse en procesos de recuperación doutros tratamentos ou doenzas de especial gravidade, debendo neste suposto analizar as circunstancias concorrentes en cada caso. Para a súa concesión, o órgano competente poderá solicitar os informes que estime oportunos.

Disposición derrogatoria única. Normativa derrogada.

1. Quedan derrogadas expresamente:

- Acordo do Consello de Goberno de 20 de decembro de 2018 para a recuperación do complemento do 100% en situación de incapacidade temporal.

- Acordo do Consello de Goberno de 20 de decembro de 2018 para o devengo de retribucións en situación de incapacidade temporal.

- Acordo do Consello de Goberno do 8 de abril de 2019 para o devengo de retribucións en determinadas situacións.

- Acordo do Consello de Goberno do 18 de xaneiro de 2019 sobre a incorporación progresiva despois de tratamentos oncolóxicos para o persoal da Universidade de Santiago de Compostela.

- Instrución XII/2015, da Xerencia da Universidade de Santiago de Compostela sobre a xestión e procedementos de tramitación de altas e baixas por incapacidade temporal.

2. Así mesmo, quedan derrogadas todas as disposicións de igual rango ou inferior que se opoñan ao presente acordo.

Disposición final única. Entrada en vigor.

Este acordo entrará en vigor o día da súa publicación no Taboleiro Electrónico da Universidade de Santiago de Compostela.

Este documento é de carácter informativo e non ten valor xurídico. Está elaborado unicamente a partir das normas publicadas en Lex.gal. Consulte a información contida ao respecto na sección de preguntas frecuentes.