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

Con data 21 de xullo de 2014, publicouse no BOE o Real Decreto 625/2014, do 18 de xullo, polo que se regulan determinados aspectos da xestión e control dos procesos por incapacidade temporal nos primeiros trescentos sesenta e cinco días da súa duración. A dita regulación xurde como consecuencia de determinadas reformas legais en materia de incapacidade temporal nos últimos años, así como do avance nos medios de coordinación de actuacións entre as distintas entidades implicadas na súa xestión. O dito real decreto foi desenvolvido por Orde ESS/1187/2015, do 15 de xuño, publicada no BOE o 20 de xuño de 2015.

Por outra banda, en virtude da Orde PRE/1744/2010, do 30 de xuño (BOE 1 de xullo de 2010), regúlase o procedemento de recoñecemento, control e seguimento das situación de incapacidade temporal, risco durante o embarazo e risco durante a lactación natural no Réxime Especial da Seguridade Social dos Funcionarios Civís do Estado.

Os citados regulamentos aproban os modelos de partes de enfermidade, accidente ou risco durante o embarazo, que tamén comprenden a confirmación da situación e a alta na mesma.

Así mesmo, o Real Decreto 39/1997, do 17 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento dos servizos de prevención, no seu artigo 37 establece que o persoal sanitario do servizo de prevención deberá coñecer as enfermidades que se produzan entre os traballadores e as ausencias do traballo por motivos de saúde, aos solos efectos de poder identificar calquera relación entre a causa de enfermidade ou de ausencia e os riscos para a saúde que poidan presentarse nos lugares de traballo. Así mesmo, determina que deberá realizarse unha avaliación da saúde dos traballadores que reanuden o traballo tras unha ausencia prolongada por motivos de saúde, coa finalidade de descubrir os seus eventuais orixes profesionais e recomendar unha acción apropiada para protexer aos traballadores.

Tendo en conta, polo tanto, o novo marco xurídico, faise necesario a aprobación dunha nova Instrución sobre xestión e procedementos de tramitación de altas e baixas por incapacidade temporal na USC, que recolla as ditas novidades lexislativas que afectan directamente ao procedemento que ata O de agora se estaba levando a cabo en dita materia.

Para os efectos desta Instrución, o centro de traballo do persoal docente e investigador será a Facultade ou Escola onde teña habilitado o seu despacho.

As referencias contidas nesta instrución ao responsable de unidade, se referirán sempre, Ou ben, ao responsable da Unidade de Apoio a Centros e Departamentos, ou ben ao Decano ou Director, en caso de non existir ese posto.

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.

Primeiro: Obxecto.

A actual instrución 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 ao de MUFACE.

I. XESTIÓN DOS PARTES MÉDICOS DE MUFACE

Segundo: Procedemento de presentación dos partes de baixa e alta.

2. Partes de enfermidade, accidente ou risco durante o embarazo.

2.1.1. Parte inicial.

Cando se produza una enfermidade, 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 se expedirá por triplicado antes de alcanzarse o cuarto día hábil dende o comezo da incapacidade temporal (IT), risco durante o embarazo e risco durante a lactación natural. O médico entregará tres exemplares do parte ao traballador:un para o interesado, outro para MUFACE e o Último para o Servizo de Xestión de Persoal.

O funcionario entregará, con carácter inmediato, ao responsable da unidade, tanto o exemplar para ao Servizo de Xestión de Persoal, como o que vai dirixido a MUFACE, quen deberá remitilos ao Servizo de Xestión de Persoal da USC, antes do cuarto día hábil dende o inicio da situación xunto coa solicitude de licenza por enfermidade asinada polo interesado/a.

Así mesmo, o devandito responsable, deberá comunicar, ao departamento encargado da docencia do/a traballador/a, que este/atópase na situación de baixa por incapacidade temporal, risco durante o embarazo ou risco durante a lactación natural.

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 ao interesado e, así mesmo, comunicarase esta ao centro/departamento onde presta os seus servizos.

2.1.2. Partes sucesivos de enfermidade, accidentes e risco durante o embarazo.

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

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.

inicial, expediranse sucesivos partes de confirmación cada quince días naturais contados dende a data do inmediatamente anterior.

A presentación e xestión dos devanditos exemplares realizarase do mesmo xeito que no apartado 2.1.1., conlevando, no seu caso, a concesión das sucesivas prórrogas da licenza inicial por enfermidade.

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.

2.1.3. Procedemento de concesión do subsidio por IT.

Ao inicio do cuarto mes de licenza por enfermidade ou accidente, o mutualista deixará de percibir as retribucións complementarias e comezará a devengar o correspondente subsidio económico por parte de MUFACE. A solicitude do subsidio efectuarase polo/a traballador/a e será cursada polo Servizo de Xestión de Persoal. Para a tramitación e terminación do procedemento, o citado servizo achegará a MUFACE xunto a solicitude do 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.

2.1.4. Informe adicional de ratificación para a concesión da prórroga de IT.

O parte de confirmación correspondente ao período en que se cumpra o décimo mes dende o inicio da situación de IT deberá ir acompañado dun informe médico adicional de ratificación, onde deberán constar as doenzas padecidas polo mutualista a presunción médica de que:

a) O mutualista podería chegar a ser dado de alta por curación ou melloría, antes de cumprirse cincocentos corenta e cinco días naturais dende o inicio da situación.

b) Trátase dun proceso que podería cualificarse de incapacidade permanente.

O dito informe farase chegar ao Servizo de Xestión de Persoal en sobre pechado.

MUFACE trasladará o dito informe, que lle remitiu o Servizo de Xestión de Persoal, ao Equipo de Valoración de Incapacidades (EVI), co fin de que a dita unidade realice un recoñecemento ao traballador/a antes do cumprimento dos trescentos sesenta e cinco días naturais dende o inicio da situación de IT.

2.1.5. Informe adicional de ratificación previo á extinción da concesión da prórroga de IT.

O parte de confirmación correspondente ao prazo en que se cumpra o décimosexto mes dende o inicio da situación de IT deberá ir acompañado dun informe médico adicional, o cal

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.

tamén virá en sobre pechado, que se pronunciará sobre os extremos que xustifiquen, dende o punto de vista médico, a necesidade de manter para o mutualista os efectos da IT ou, ben, sinalará que se trata dun proceso que podería cualificarse de incapacidade permanente.

MUFACE trasladará ao Equipo de Valoración de Incapacidades (EVI) o informe médico de ratificación que lle achegou o Servizo de Xestión de Persoal, co fin de que a dita unidade realice un recoñecemento ao traballador/a antes do cumprimento dos cincocentos corenta e cinco días naturais dende o inicio da situación de IT. Transcorrido o dito período o órgano de persoal terá que iniciar de oficio o procedemento de xubilación por incapacidade permanente.

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

2.1.6. Partes de alta.

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

O dito parte de alta será expedido, por triplicado, polo médico 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 responsable da unidade, o cal o fará chegar ao Servizo de Xestión de Persoal antes da finalización do día hábil seguinte ao da súa expedición.

2.1.7. Parte de maternidade.

O médico fará entrega ao mutualista de dous exemplares do parte de maternidade, o cal deberá entregalos ao responsable de unidade, quen, a súa vez, O fará chegar ao Servizo de Xestión de Persoal dentro dos catro días hábiles seguintes ao parto ou comezo do descanso, no suposto de que este se inicie con anterioridade ao mesmo.

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

A acreditación da existencia de situación de risco durante o embarazo e de risco durante a lactación documentarase mediante informe do médico dependente da Entidade ou Servizo Público ao que figure adscrito o/a mutualista a 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 si concorren ou non axentes, procedementos ou as condicións do posto que poidan influír negativamente na súa saúde ou na do feto ou lactante.

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. Si chegado o cuarto mes de prórroga continuara o risco, expedirase novo parte con igual contido.

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 funcionario entregará ao responsable da unidade, tanto o exemplar para Servizo de Xestión de Persoal como o que vai dirixido a MUFACE, quen deberá remitilos ao Servizo de Xestión de Persoal da USC antes do cuarto día hábil dende o inicio da situación xunto coa solicitude de licenza asinada polo/a interesado/a.

II. XESTIÓN DOS PARTES MÉDICOS DA SEGURIDADE SOCIAL

Terceiro. Procedementos de presentación de baixa, confirmación da baixa e alta

3.1. Partes de baixa médica e de confirmación

3.1.1. Partes de baixa médica e de confirmación por continxencias comúns.

Cando se produza unha enfermidade que impida a asistencia ao posto de traballo, o/a traballador/a deberá instar a expedición do parte de enfermidade ao médico de Servizo Público de Saúde que teña asignado. O facultativo que expida os partes médicos de baixa entregaralle dúas copias:unha para o interesado € outra con destino á Universidade. O/A traballador/a deberá entregalo no centro de traballo con carácter inmediato ao responsable de unidade ou, se prestase servizos en Servizos Centrais, ao xefe de servizo, quen os fará chegar ao Servizo de Xestión de Persoal no prazo de tres días contados a partir da expedición dos mesmos.

Os partes de baixa estenderanse en función do período de duración que estime o médico que os emite:

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

b) Nos procesos de duración estimada de entre 5 e 30 días naturais, O médico emitirá o parte de baixa consignando neste a data da revisión médica, a cal 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 6O días naturais, o facultativo 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, no 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, O médico emitirá o parte de baixa no que fixará a data de revisión médica prevista, a cal, non excederá en máis de

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.

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.

O facultativo que expida os partes de confirmación de baixa, entregará dúas copias do mesmo ao traballador/a, unha para a Universidade e outra para o interesado, o cal deberá entregalo, ao día seguinte, no centro de traballo, ao responsable de unidade, ou, se prestase servizos en Servizos Centrais, ao xefe de servizo, quen os fará chegar ao Servizo de Xestión de Persoal no prazo de tres días contados a partir da expedición dos mesmos.

O médico cando emita o último parte médico de confirmación antes do esgotamento do prazo de duración de trescentos sesenta e cinco días naturais, comunicarán 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.

Si durante o período de baixa médica prodúcese o remate do contrato de traballo ou do nomeamento, o traballador/a estará obrigado a presentar ante a mutua no prazo de tres días as copias dos partes de confirmación da baixa.

3.1.2. Partes de baixa médica e de confirmación 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 no artigo anterior, así como o establecido na emisión dos partes de baixa e de confirmación.

3.1.3. Partes de non baixa médica por continxencias profesionais.

Cando se produza un accidente laboral que precise asistencia médica pero que non conleve 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, quen deberá remitila no prazo de tres días dende a súa emisión ao Servizo de Xestión de Persoal.

3.2. Parte de alta médica

A alta médico 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.

3.2.1. Parte de alta médica por continxencias comúns.

O parte de alta será expedido polo seu médico. O traballador/a deberá presentalo no seu centro de traballo nas 24 horas seguintes á súa expedición ao responsable de unidade, ou, se prestase servizos en Servizos Centrais, ao xefe de servizo, quen os fará chegar inmediatamente 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.

3.2.2. Parte de alta médica por continxencias profesionais.

O parte de alta será expedido polo médico da mutua. O traballador/a deberá presentalo no seu centro de traballo nas 24 horas seguintes á súa expedición ao responsable de unidade, ou, se prestase servizos nos Servizos Centrais, ao xefe de servizo, quen os fará chegar inmediatamente ao Servizo de Xestión de Persoal.

3.2.3. Supostos de extinción laboral

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

Cuarto:

Aos 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.

Quinto: Cumprimento da Instrución de Xerencia XVII/2012, relativa á prestación económica na situación de incapacidade temporal.

Para dar cumprimento ao establecido na Instrución de Xerencia XVII/2012, relativa á prestación económica na situación de incapacidade temporal, o/a traballador/a deberá aportar no Servizo de Xestión de Persoal a xustificación correspondente á que se fai referencia no seu apartado 3.l., antes de que remate o mes no que causou baixa.

Sexto: Entrada en vigor

Esta instrución entrará en vigor o primeiro día de decembro do ano 2015.

Santiago de Compostela, 17 de novembro de 2015

O xerente,

José Manuel Villanueva Prieto

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.