

Fecha: 12 de septiembre de 2016

Ntra./Ref.: IE/migl

Asunto: Instrucciones sobre licencia por enfermedad, baja por riesgo laboral en el embarazo y accidentes de trabajo

Destinatario: Centros educativos de la provincia de Teruel

SALIDA: GOBIERNO DE ARAGON
REGISTRO DEL SERVICIO PROV.
DE EDUCACION, CULTURA Y
DEPORTE TERUEL (RE4UT)
13/09/2016 - 10:18
820160277806

Estimado/a Sr./Sra. Director/a:

Para su conocimiento y efectos oportunos, adjunto remito instrucciones a seguir por el profesorado de los centros educativos y los equipos directivos en relación a:

- Licencias por enfermedad
- Solicitud de baja por riesgo laboral durante el embarazo
- Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

Ante cualquier duda o consulta sobre estos asuntos, puede dirigirse a la Sección de Gestión de Personal y/o a la Inspección Médica del Servicio Provincial de Educación.



EL DIRECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL


Urbano Martínez Elena

LICENCIAS POR ENFERMEDAD

En todos los casos la comunicación al Centro debe ser **inmediata** al comienzo de la enfermedad, y la presentación del **parte de baja (ejemplar original)**, en este Servicio Provincial, en los **tres días hábiles siguientes** al inicio de la ausencia. Junto con el formulario de solicitud de licencia F.17.R (anexo I), con teléfono actualizado donde estén localizables. Deben de estar localizables durante toda su baja.

Para agilizar el procedimiento, es aconsejable remitir, tanto el parte de baja inicial como el de alta, vía fax (978 64 12 68) o por correo electrónico (eduper.teruel@aragon.es), el mismo día de su emisión. Es imprescindible que nos hagan llegar los originales inmediatamente para completar la tramitación.

Deberán presentarse los **ejemplares originales** de los sucesivos **partes de confirmación** de incapacidad temporal a la mayor brevedad posible, **no** siendo necesario que nos hagan llegar copias de los mismos, **ni** por fax **ni** por e-mail.

Se informa que la duración de la Licencia por Enfermedad, que en su caso se conceda desde este Servicio Provincial, y sus sucesivas prórrogas, si las hubiere, no tiene por qué coincidir con la duración de los partes de baja por enfermedad y de confirmación emitidos por su médico.

En los partes de baja ha de figurar el diagnóstico mediante el código numérico CIE-9 MC. En el caso de los partes de baja de la Seguridad Social, donde, en el ejemplar para la empresa, este apartado no figura, hay dos opciones: o se adjunta un informe médico explicativo, o una copia del ejemplar para el trabajador, a la atención de inspección médica (se hace llegar en sobre cerrado que ponga confidencial).

ANEXO I: MODELO SOLICITUD LICENCIA POR ENFERMEDAD



DIPUTACION GENERAL DE ARAGON. Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte.
Servicio Provincial.
DOCENTES NO UNIVERSITARIOS

E C

F. 17. R

SOLICITUD DE LICENCIA O PERMISO

Funcionario de carrera A

Funcionario Interino I

1.- DATOS DEL FUNCIONARIO/A

APELLIDOS Y NOMBRE

D.N.I. NUM. REGISTRO PERSONAL

Nacido/a el día de

CUERPO O ESCALA

GRUPO SITUACION ADMINISTRATIVA

Domicilio particular en C/.....

..... Teléfono

2.- DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO

CENTRO DIRECTIVO - SERVICIO PROVINCIAL

CENTRO DE DESTINO DOCENTE

PROVINCIA: LOCALIDAD

CARGO

3.- DATOS DE LA LICENCIA O PERMISO

CLASE DE LICENCIA O PERMISO

PERIODO DE TIEMPO POR EL QUE SE SOLICITA DE A

Lugar y fecha:

El interesado,

Fdo.:

SOLICITUD DE BAJA POR RIESGO LABORAL DURANTE EL EMBARAZO

Las solicitantes deben entregar una **instancia** a este Servicio Provincial como la que se muestra en el ANEXO II, junto con un **informe del tocólogo** en el que se confirma el embarazo, las semanas de gestación y la fecha probable de parto.

Recibirán noticias del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que evaluará su caso. El proceso de resolución suele durar alrededor de un mes.

Una vez resuelto, si se estima la solicitud:

- **FUNCIONARIAS DE CARRERA:** deberán presentar el correspondiente parte de baja de MUFACE. Se expide un único parte que deberá ser entregado al órgano de personal antes de alcanzarse el cuarto día hábil desde el inicio de la situación de riesgo. Este parte tiene una duración de 90 días naturales. Si se alcanzara esa fecha sin que desapareciera el riesgo, se expedirá un parte, con igual contenido, con carácter quincenal hasta la fecha del parto.

- **INTERINAS:** La MAZ expedirá un parte de baja por Riesgo Durante el Embarazo, de duración hasta la fecha de parto o hasta que desaparezca el riesgo, si así fuere.

ANEXO II: MODELO SOLICITUD INFORME RIESGO EMBARAZO

APELLIDOS Y NOMBRE:

Nº REGISTRO PERSONAL:

CENTRO DE TRABAJO:

LOCALIDAD:

CUERPO:

ESPECIALIDAD:

DOMICILIO PARTICULAR:

TELÉFONOS DE CONTACTO:

SEMANA DE GESTACIÓN:

FECHA PROBABLE DE PARTO:

Solicito la baja por riesgo durante el embarazo por los siguientes MOTIVOS:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

Teruel, a ____ de _____ de 20__

(Firma)

ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Caso A – Funcionarios de carrera (en régimen de MUFACE)

Los funcionarios de carrera del régimen de MUFACE tienen que ser asistidos obligatoriamente en la entidad aseguradora concertada con MUFACE (Adeslas, Asisa, etc.).

El parte de **baja** y el de **alta** lo tendrá que expedir el médico de cabecera de MUFACE y remitir inmediatamente el **ejemplar original** para la empresa. Es aconsejable, para agilizar el procedimiento, remitir también estos mismos partes el mismo día de su emisión vía fax (978 64 12 68) o por correo electrónico (eduper.teruel@aragon.es).

Los partes de confirmación originales se remitirán también al Servicio Provincial.

El trabajador tendrá que explicar al centro, con cierto detalle, cómo se ha producido exactamente el accidente, ya que el centro tiene que comunicar muchos datos (anexo 1 y 2 hojas descriptivas) al Servicio Provincial en la gestión de los accidentes de trabajo.

Caso B – Funcionarios interinos (en régimen de Seguridad Social)

El trabajador/a interino/a tiene que ser asistido **obligatoriamente en la MAZ** (Mutua de Accidentes de Trabajo). Para ello, el centro tiene que entregar al trabajador/a el «boletín de solicitud de primera asistencia sanitaria por accidente de trabajo» debidamente cumplimentado, para que el trabajador/a lo lleve a la MAZ, y allí le expedirán el parte de baja o la hoja de comunicación de accidente sin baja.

Los **ejemplares originales** del parte de **baja**, del parte de **alta** o de la **hoja de comunicación de accidente sin baja** deberán ser remitidos inmediatamente a este Servicio Provincial (se puede hacer perfectamente a través de la intermediación del centro en el que trabaja, para que tengan también constancia del accidente).

Es aconsejable, para agilizar el procedimiento, remitir también estos mismos partes el mismo día de su emisión vía fax (978 64 12 68) o por correo electrónico (eduper.teruel@aragon.es).

Los partes de confirmación originales se remitirán también al Servicio Provincial.

El trabajador tendrá que explicar al centro, con cierto detalle, cómo se ha producido exactamente el accidente, ya que el centro tiene que comunicar muchos datos (anexo 1 y 2 hojas descriptivas) al Servicio Provincial en la gestión de los accidentes de trabajo.