

INSTRUCCIÓN 1/2011, DE 31 DE ENERO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESORADO Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, POR LA SE ESTABLECEN ACTUACIONES PARA LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE INCAPACIDADES TEMPORALES DEL PERSONAL DOCENTE.


Las incapacidades temporales del personal funcionario docente tienen una incidencia de suma importancia en la prestación del servicio educativo, siendo la más importante causa de absentismo laboral en los centros docentes públicos del ámbito de gestión de la Consejería de Educación.

Asimismo, las ofertas de empleo de los últimos años han propiciado que un considerable número de personal interino haya pasado a la condición de funcionario de carrera. Así, en el período comprendido entre 2005 y 2010, el personal funcionario respecto del interino ha pasado de ser el 80% de la plantilla docente al 91%. Ello posibilita un control más directo y efectivo por parte de las asesorías médicas de las Delegaciones Provinciales del absentismo en general y de los procedimientos relacionados con las incapacidades temporales (IT), en particular.

Sobre la base de lo anterior, parece oportuno establecer líneas de actuación comunes a las asesorías médicas al objeto de que, sin menoscabo de las acciones para la protección de la salud del personal docente, el seguimiento de las incapacidades se lleve a cabo con parámetros uniformes y de mayor eficacia.

La gestión racional de las IT implica la planificación y programación de actuaciones de todos los implicados en la gestión del absentismo y exige el uso de criterios de calidad y eficiencia. El uso del sistema de información SIRhUS-E como herramienta básica también de las asesorías médicas permite la sistematización de registros técnicos y administrativos, la obtención de datos y su posterior análisis, con absoluto respeto a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Código Seguro de verificación: LtR1dWd5sRuD00ARXrz8aQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verifirma.ced.junta-andalucia.es/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MANUEL GUTIÉRREZ ENCINA		FECHA	08/02/2011
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	LtR1dWd5sRuD00ARXrz8aQ==	PÁGINA	1/9
				
LtR1dWd5sRuD00ARXrz8aQ==				

La entrada en vigor de la Orden PRE/1744/2010, de 30 de junio, por la que se regula el procedimiento de reconocimiento, control y seguimiento de las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado, introduce algunas modificaciones en cuanto al seguimiento de la situación de IT y la acreditación de las situaciones de riesgo durante el embarazo y la lactancia natural, que se recogen en esta Instrucción.

En su virtud, y de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas por el Decreto 121/2008, de 29 de abril, de estructura orgánica de la Consejería de Educación, esta Dirección General de Gestión de Recursos Humanos dicta la siguiente

INSTRUCCIÓN

1. COMPETENCIAS Y ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS ASESORÍAS MÉDICAS.


1.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2º de la Orden de 22 de julio de 1991, corresponde a las asesorías médicas de las Delegaciones Provinciales de Educación la supervisión, seguimiento e informe de los partes de enfermedad, accidente y riesgo en el embarazo o la lactancia natural que afecten al personal docente.

Para el cumplimiento de las funciones referidas, las distintas Delegaciones Provinciales facilitarán a las asesorías médicas el apoyo administrativo necesario.

1.2. Se establece como instrumento básico de gestión de los procedimientos de IT el subsistema de asesorías médicas que figura integrado en el sistema informático de recursos humanos (SIRhUS-E) de la Consejería de Educación.

1.3. Al objeto de propiciar la eficacia de la labor de asesoría, por cuanto tiene una especial incidencia en el funcionamiento de los centros docentes, se utilizarán medios telemáticos, sin perjuicio de que de la documentación quede la correspondiente constancia de su recepción y de su registro.

Código Seguro de verificación: Ltr1dWd5sRuD00ARXrz8aQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verifirma.ced.junta-andalucia.es/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MANUEL GUTIÉRREZ ENCINA		FECHA	08/02/2011
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	Ltr1dWd5sRuD00ARXrz8aQ==	PÁGINA	2/9
				
Ltr1dWd5sRuD00ARXrz8aQ==				

1.4. Se mantiene vigente —con las modificaciones que haya de introducirse en el apartado 1 con motivo de la entrada en vigor del Real Decreto 2/2010, de 8 de enero, por el que se modifica el Reglamento General del Mutualismo Administrativo, aprobado por el Real Decreto 375/2003, de 28 de marzo, y de la Orden PRE/1744/2010, de 30 de junio, citada— la INSTRUCCIÓN 1/2005, de 24 de enero, de esta Dirección General, por la que se establece el procedimiento que ha de seguirse en la gestión de los procesos de incapacidad temporal y riesgo durante el embarazo del personal dependiente de la Consejería de Educación.

2. PLAN DE ACTUACIONES MÉDICAS PARA EL CONTROL DE I.T.


Con independencia de las actuaciones médico-administrativas a que se refiere la Instrucción 1/2005, mencionada, procede establecer las líneas básicas de actuación que las asesorías médicas habrán de llevar a cabo para el control del absentismo por razones de salud, de forma que pueda lograrse en un corto período temporal la reducción, sin perjuicio de la atención a la salud del personal docente, del número de personal en situación de IT, la disminución de la duración media de las bajas médicas y, por último, la detección de posibles casos de fraude.

Sobre esta base, las actuaciones de las asesorías médicas se atenderán a las siguientes pautas:

2.1. Registros del proceso de inicio de IT.

2.1.1. Toda solicitud de licencia por enfermedad cuya duración prevista sea mayor de 15 días, o exceda el tiempo estándar de duración de los procesos de IT, habrá de ser objeto de seguimiento médico que quedará registrado en el historial clínico del SIRhUS-E.

Se citará de forma preferente aquellas IT con tiempo previsto mayor de 30 días o si superan el tiempo estándar referido a la patología causa de aquellas. El registro en SIRhUS-E —de carácter obligatorio— recogerá la evaluación sobre la capacitación laboral del docente y la previsión del tiempo de baja.

Código Seguro de verificación: LtR1dwD5sRuD00ARXrz8aQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://verifirma.ced.junta-andalucia.es/verifirma/ Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	MANUEL GUTIÉRREZ ENCINA		FECHA	08/02/2011
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	LtR1dwD5sRuD00ARXrz8aQ==	PÁGINA	3/9
				
LtR1dwD5sRuD00ARXrz8aQ==				

2.1.2. En los casos de bajas reiteradas, sea cual sea la duración de éstas, es preciso citar a las personas interesadas DE FORMA INMEDIATA, para su valoración, y especificar si es prórroga por recaída, patología nueva, o propuesta de alta por considerar al docente apto para el trabajo.

2.2. Seguimiento.

2.2.1. La regularidad y frecuencia de las citas es clave para la estrategia del control de la IT y proporciona los datos fundamentales para determinar sobre la procedencia o no de la continuidad de la IT y su duración. Las citas de control son obligatorias, de forma que en cada una de ellas se concertará la fecha para la siguiente.

2.2.2. Identificación y seguimiento del trabajador con perfil absentista. Resulta fundamental la supervisión de aquellos casos de bajas repetidas, con independencia de la duración de las mismas. La evaluación del estado funcional, la adecuación del código de la patología alegada y el ajuste del tiempo permite la correcta gestión técnica de las IT en estos casos.

2.2.3. Antes de los tres meses en situación de IT, se reevaluará a la persona de baja para determinar su capacitación o no para incorporarse a su actividad laboral, por mejoría o curación, independientemente del tratamiento médico que pueda necesitar.

2.2.4. El asesor o asesora médico, como facultativo que apoya al órgano administrativo con competencia en materias de gestión de personal, podrá solicitar los informes pertinentes para acreditar la situación susceptible de licencia por enfermedad [Ver nuevo modelo de petición de informes para el seguimiento de la situación de incapacidad temporal (ANEXO I)]. Asimismo, informará sobre la procedencia de solicitar a MUFACE el control de determinadas IT, para lo que comunicará al órgano de personal la conveniencia de dicha petición [Ver modelo de comunicación (ANEXO II)].

2.2.5. Por otra parte, la Orden PRE/1744/2010, de 30 de junio, regula entre otras iniciativas el mantenimiento de la situación de IT a partir de la presentación de informes adicionales de ratificación, cuyo contenido determinará la continuidad o no en situación de IT.

Código Seguro de verificación: LtR1dWd5sRuD00ARXrz8aQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verifirma.ced.junta-andalucia.es/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MANUEL GUTIÉRREZ ENCINA		FECHA	08/02/2011
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	LtR1dWd5sRuD00ARXrz8aQ==	PÁGINA	4/9



LtR1dWd5sRuD00ARXrz8aQ==


2.2.6. Las asesorías médicas de las Delegaciones Provinciales, al cumplirse el mes número doce de licencia por incapacidad temporal, informarán obligatoriamente al órgano de personal sobre la procedencia de llevar a efecto una de estas tres actuaciones:

- ✓ Inicio del expediente de incapacidad permanente.
- ✓ Finalización de la licencia por enfermedad por alta médica, con incorporación inmediata al puesto de trabajo.
- ✓ Prórroga de la situación de incapacidad temporal por un máximo de seis meses, en el supuesto en que pueda suponerse un alta antes de cumplirse quinientos cuarenta y cinco días en situación de IT; para su concesión será necesario el informe adicional de ratificación, con el parte de confirmación correspondiente al periodo en que se cumpla el décimo mes. De no presentarse, se procederá a su requerimiento (ver subapartado 2.2.4).

2.2.7. En el decimosexto mes en situación de IT, la asesoría médica exigirá junto al parte de confirmación correspondiente el informe médico adicional de ratificación previo a la extinción de la situación de IT, para la propuesta de continuidad de la baja o valoración de proceso susceptible de incapacidad permanente (ver subapartado 2.2.4).

2.3. Denegación de licencia y propuesta de finalización de licencia.

2.3.1. Las asesorías médicas tienen competencias para informar respecto de la solicitud de licencia en el sentido de proponer su denegación, anular una ya concedida o emitir un informe de propuesta de finalización. En aquellos casos en que el facultativo considere capacitado para el trabajo a quien solicita licencia por enfermedad o la continuidad de dicha licencia, o detecte simulación o fraude, o se de alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 93 del Real Decreto 2/2010, de 8 de enero, reiterado, remitirá propuesta de denegación de licencia o propuesta de fin de licencia al Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Delegación Provincial correspondiente para su conocimiento [ver documento de tramitación de los procedimientos de IT relacionados con las denegaciones de licencias, finalización de licencia e inicio de licencia por IT, de oficio (ANEXO III)].

Código Seguro de verificación: LtR1dWd5sRuD00ARXrz8aQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://verifirma.ced.junta-andalucia.es/verifirma/ Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	MANUEL GUTIÉRREZ ENCINA		FECHA	08/02/2011
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	LtR1dWd5sRuD00ARXrz8aQ==	PÁGINA	5/9
				
LtR1dWd5sRuD00ARXrz8aQ==				

El documento de uso de las asesorías para la emisión de propuestas e informes será el "INFORME DE ASESORÍA MÉDICA" del SIRhUS-E. De todo ello deberá quedar constancia en el historial clínico.

2.3.2. Los efectos de la denegación de licencia a propuesta de las asesorías médicas no se suspenden en el caso en que el mutualista solicite a MUFACE una valoración por las Unidades Médicas de Seguimiento respecto de su capacitación o no para el trabajo.

2.4. Inicio del procedimiento de Incapacidad permanente por enfermedad.

2.4.1. El procedimiento de jubilación por incapacidad permanente para el servicio se iniciará por agotamiento de los plazos establecidos para la incapacidad temporal o en cualquier momento en que se prevea que la lesión o proceso patológico impedirá de manera definitiva el desempeño de las funciones docentes propias de su cuerpo o escala.


2.4.2. El informe médico preceptivo de la asesoría médica se realizará en el documento "INFORME DE INCAPACIDAD PERMANENTE" disponible en SIRhUS-E.

El informe médico constará de los siguientes apartados:

- Historial médico con los antecedentes y datos clínicos más relevantes relacionados con la situación actual.
- Resultados de la exploración realizada, con especial hincapié en las deficiencias y limitaciones tanto orgánicas como funcionales que se relacionan directamente con la imposibilidad para el desarrollo de la labor docente.
- Tratamientos previos, tratamiento actual y existencia o no de otras posibilidades terapéuticas y rehabilitadoras.
- Pronóstico y consideración final que fundamenta el inicio del procedimiento.

El documento se acompañará de aquellos informes médicos que obren en la asesoría y que, a criterio del facultativo, sean necesarios para su posterior valoración.

Código Seguro de verificación: LtR1dwD5sRuD00ARXrz8aQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verifirma.ced.junta-andalucia.es/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MANUEL GUTIÉRREZ ENCINA		FECHA	08/02/2011
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	LtR1dwD5sRuD00ARXrz8aQ==	PÁGINA	6/9
				
LtR1dwD5sRuD00ARXrz8aQ==				

2.5. Situaciones de riesgo durante el embarazo y de riesgo durante la lactancia natural.

Cada asesoría médica enviará al órgano de personal el informe del facultativo que asiste a la mutualista o al lactante con la información de la situación que corresponda, para la acreditación de las denominadas situaciones de riesgo durante el embarazo y de riesgo durante la lactancia natural.

No obstante lo anterior, la Delegación Provincial podrá solicitar la emisión de un informe adicional al del facultativo de la entidad correspondiente, al objeto de poder determinar si se otorga o no la licencia. Entretanto, la situación de la mutualista quedará supeditada a lo que determine cada Delegación.


2.6. Priorización de actuaciones según la causa de IT.

Anualmente se seleccionará un grupo de enfermedades que, por su elevada incidencia o duración de las IT, serán objeto de especial seguimiento.

Las actuaciones sistemáticas en este grupo de enfermedades incluirán:

- Estudio de la prevalencia por provincias y media comunitaria a lo largo del año.
- Estudio de la incidencia por provincias y media comunitaria a lo largo del año.
- Duración media de las IT por estas causas.
- Porcentaje de procesos que se ajustan a los tiempos estándar.
- Memoria anual por provincia.

Sobre la base del número de incapacidades temporales, la duración de las mismas, las propuestas de jubilación por incapacidad permanente y el porcentaje de resoluciones denegatorias, el primer grupo de enfermedades escogido para su control es el siguiente:

Código Seguro de verificación: LtR1dwD5sRuD00ARXrz8aQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: http://verifirma.ced.junta-andalucia.es/verifirma/ Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	MANUEL GUTIÉRREZ ENCINA		FECHA	08/02/2011
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	LtR1dwD5sRuD00ARXrz8aQ==	PÁGINA	7/9
				
LtR1dwD5sRuD00ARXrz8aQ==				

- 724 Otras alteraciones de la espalda no especificado
- 724.2 Lumbago
- 724.3 Ciática
- 300 Trastornos neuróticos
- 300.4 Depresión neurótica

Las variaciones de las tasas de absentismo serán indicadores de evaluación de las medidas empleadas.


3. COORDINACIÓN ENTRE SERVICIOS. COMUNICACIÓN DE LOS CENTROS.

3.1. Al objeto de propiciar un mejor control en el seguimiento de las bajas médicas, o de cualquier otra circunstancia en los centros que aconseje la actuación de las asesorías médicas, los Servicios de Inspección Educativa y de Gestión de Recursos Humanos actuarán de forma coordinada. A tal efecto, las personas titulares de las Delegaciones Provinciales podrán establecer vías que consideren oportunas para tal fin.

La Orden de 8 de septiembre de 2010 por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación exige respuestas técnicas y administrativas rápidas por parte de las asesorías médicas a las demandas de información y control de las IT para la toma de decisiones respecto a la sustitución del docente ausente por enfermedad, garantizando y protegiendo los datos personales conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal

3.2. En los supuestos en que se desee una actuación en materia médica respecto de un funcionario o funcionaria docente, el Servicio de Inspección se dirigirá al de Gestión de Recursos Humanos informando del nombre y destino de la persona o personas objeto de la actuación.

Código Seguro de verificación: LtR1dWd5sRuD00ARXrz8aQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verifirma.ced.junta-andalucia.es/verifirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MANUEL GUTIÉRREZ ENCINA		FECHA	08/02/2011
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	LtR1dWd5sRuD00ARXrz8aQ==	PÁGINA	8/9
				
LtR1dWd5sRuD00ARXrz8aQ==				

3.3. Por otra parte, las direcciones de los centros podrán dirigirse para el mismo fin al inspector o la inspectora de referencia del centro quien tramitará la solicitud en la forma establecida en el apartado anterior.

3.4. *Coordinación con los Gabinetes Provinciales de Seguridad y Salud Laboral Docentes.*

En el marco del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, las asesorías médicas:

- Colaborarán en la supervisión de los programas de atención y rehabilitación logopédica
- Intervendrán en las reuniones de trabajo relacionadas con el estudio y análisis de las principales patologías que originan IT.
- Actuarán y asesorarán según programas específicos para la promoción, prevención y protección de la salud laboral del docente.
- Realizarán estudios de absentismo por IT.

3.5. *Coordinación con las Unidades Médicas de Seguimiento de las Direcciones Provinciales del INSS.*


Las asesorías médicas colaborarán y se coordinarán con las Unidades Médicas de Seguimiento mediante una persona de referencia en cada una de las Direcciones Provinciales del INSS para agilizar la comunicación y garantizar el flujo de información entre ambos servicios.

3.6. Esta Instrucción se enmarca dentro del Plan de actuación para la gestión y control del absentismo por IT del personal docente dependiente de la Consejería de Educación.

Sevilla, 31 de enero de 2011.

**EL DIRECTOR GENERAL DE PROFESORADO
Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Manuel Gutiérrez Encina**

Código Seguro de verificación: LtR1dwD5sRuD00ARXrz8aQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verifirma.ced.junta-andalucia.es/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MANUEL GUTIÉRREZ ENCINA		FECHA	08/02/2011
ID. FIRMA	firma5.ced.junta-andalucia.es	LtR1dwD5sRuD00ARXrz8aQ==	PÁGINA	9/9
				
LtR1dwD5sRuD00ARXrz8aQ==				

ANEXO I

PETICIÓN DE INFORMES PARA EL SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre
Domicilio

DNI.
Teléfono

2. DATOS DEL CENTRO Y PUESTO DE SERVICIO

Centro de servicio:
Provincia:

Localidad:

3. DATOS DE LA LICENCIA POR INCAPACIDAD TEMPORAL

Tipo de licencia
Fecha de inicio

Baja acumulada (meses)

4. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Art. 71.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Real Decreto 2/2010 de 8 de enero por el que se modifica el Reglamento General del Mutualismo Administrativo, aprobado por Real Decreto 375/2003, de 28 de marzo, en materia de incapacidad temporal y de riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural.

Orden PRE/1744/2010, de 30 de junio, por la que se regula el procedimiento de reconocimiento, control y seguimiento de las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural en el Régimen Especial de la seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado.

Orden de 22 de julio de 1991 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se establecen las funciones de asesoramiento médico a desarrollar por los médicos y asesores médicos dependientes de la Consejería.

Resolución de 14 de mayo de 1997 de la Dirección General de Recursos Humanos por la que desarrolla la Orden de 22 de julio de 1991.

5. DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

Como consecuencia de la solicitud de licencia por incapacidad temporal y con objeto de realizar el control y seguimiento de la situación de IT del funcionario cuyos datos aparecen en el apartado 1 y respecto de la licencia referida en el apartado 3, esta Asesoría médica requiere se aporte, a la mayor brevedad posible, la siguiente documentación:

- Informe médico actualizado que indique el diagnóstico, tratamiento, pronóstico, evolución y la repercusión funcional del proceso patológico que justifique el proceso de IT.
- Informe adicional de ratificación para la concesión de prórroga de IT.
- Informe adicional de ratificación previo a la extinción de IT.
-

De no aportar la documentación requerida, esta asesoría no podrá emitir informe favorable sobre la licencia solicitada o su prórroga, remitiendo lo actuado al órgano competente, para que resuelva según proceda.

Para cualquier aclaración consultar en el teléfono

_____, a _____ de _____ de _____
El Asesor o La Asesora

Fdo.: _____

ANEXOII

NOTA DE RÉGIMEN INTERIOR

DE: Asesoría médica

A: Servicio de Gestión de Recursos Humanos

ASUNTO:

Procede solicitud de control a MUFACE de la IT del docente D/D^a -
_____, con DNI N^o
_____ y destino en el _____,
de _____ (_____), de conformidad con el
artículo 10.3.a) de la Orden PRE/1774/2010, de 30 de junio, por la que se regula el
procedimiento de reconocimiento, control y seguimiento de las situaciones de
incapacidad temporal, riesgo en el embarazo y riesgo durante la lactancia natural en el
Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado.

Lo que le comunico a los efectos oportunos.

_____, a _____ de _____ de _____
El Asesor o La Asesora,

Fdo.: _____

ANEXO III

TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IT RELACIONADOS CON LAS DENEGACIONES DE LICENCIAS, FINALIZACIÓN DE LICENCIA E INICIO DE LICENCIA POR IT DE OFICIO.

La planificación y homogeneización de actuaciones relacionadas con la gestión del absentismo por incapacidad temporal y la coordinación entre los distintos agentes implicados, permite simplificar trámites y mejorar la efectividad de los procedimientos administrativos.

La implantación de modelos de actuación protocolizados proporcionan líneas referenciales comunes que posibilitan respuestas claras y rápidas a distintas situaciones o supuestos que exigen soluciones eficaces.

Cualquier planteamiento metodológico debe desarrollarse siguiendo los criterios de eficacia y calidad, con un sentido eminentemente práctico, que incluye la normalización de documentos, la identificación y secuenciación de los trámites y el ajuste a la normativa de aplicación.

El soporte de la gestión administrativa de las Incapacidades temporales del personal docente dependiente de la Consejería de Educación es la base SIRhUS-E, que proporciona actuaciones administrativas automatizadas.

En el sentido de facilitar herramientas y recursos prácticos para el trabajo diario en las asesorías médicas de las Delegaciones Provinciales, se revisan, amplían y sistematizan los trámites en los casos de denegación de licencia, finalización de licencia y declaración en situación de licencia por IT.

1. Denegación de licencia.

1.1. Denegación de licencia a criterio de la asesoría médica o tras reconocimiento de la Unidad Médica de Seguimiento.

Tras la solicitud de licencia por IT por parte del interesado, el asesor médico tras su valoración puede informar sobre la ausencia de patología que justifique la situación de IT; para ello, realizará una Propuesta de Denegación de Licencia por IT que tramitará al Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

La licencia también puede denegarse tras la valoración de la Unidad Médica de Seguimiento, a solicitud de la MUFACE o del órgano de personal.

En ambos casos, el modelo de Resolución de Denegación de Licencia por IT que emitirá el órgano competente en materia de personal aparece en el Anexo III.1.

1.2. Denegación de licencia tras Resolución denegatoria de Jubilación por Incapacidad Permanente.

Tras la solicitud de licencia por parte de un funcionario del que se conoce Resolución denegatoria de Jubilación por Incapacidad Permanente, por un proceso patológico relacionado o no con el proceso origen del inicio del expediente de jubilación, y en un plazo inferior a seis meses desde la fecha de la Resolución (Ley 2/2008, de 23 de diciembre, de los Presupuestos Generales del Estado para el año 2009, que modifica el Texto Refundido de la Ley sobre Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado, a efecto de cómputo de plazos); la concesión de la licencia quedará supeditada al informe del asesor médico correspondiente, para lo que se citará de manera preferente en la asesoría médica. El asesor médico tras su valoración actuará de la forma habitual si procede la licencia por enfermedad o realizará Propuesta de Denegación de Licencia o Propuesta de Denegación de Licencia tras resolución denegatoria, que enviará al Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

Según la propuesta de la asesoría médica, la Resolución que emitirá el órgano competente, será la Resolución de Denegación de Licencia por IT (Anexo III.1) o Resolución de Denegación de Licencia por IT tras resolución denegatoria de jubilación por incapacidad permanente (Anexo III.2)

2. Finalización de licencia por IT

2.1. Tras la solicitud de prórroga de licencia por parte del trabajador, el asesor médico tras la valoración y/o reconocimiento de aquél, puede informar sobre la ausencia de patología que justifique la permanencia en situación de IT; para ello realizará una Propuesta de Finalización de Licencia por IT por mejoría que enviará al Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

La prórroga de la licencia también puede denegarse tras la valoración de la Unidad Médica de Seguimiento, a solicitud de la MUFACE o del órgano de personal.

El modelo de Resolución de Finalización de Licencia por IT que emitirá el órgano competente en materia de personal aparece en el Anexo III.3.

2.2. Tras la solicitud de prórroga de licencia por parte de un funcionario del que se conoce resolución denegatoria de jubilación por incapacidad permanente por la misma patología causa de la solicitud de prórroga, el asesor médico tras su valoración, realizará Propuesta de Finalización de Licencia tras resolución denegatoria de jubilación por incapacidad permanente que enviará al Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

El modelo de Resolución de Finalización de Licencia por IT tras Resolución Denegatoria de jubilación por Incapacidad Permanente que emitirá el órgano competente en materia de personal aparece en el Anexo III.4.

3. Inicio de licencia por IT de oficio.

El Servicio de Gestión de Recursos Humanos solicitará de oficio, o tramitará las solicitudes de otros servicios, y mediante escrito motivado, la intervención facultativa para la evaluación del estado de salud de un trabajador y la valoración de su capacitación para el trabajo.

Tras la solicitud de evaluación del estado de salud del funcionario, el asesor médico puede informar sobre la existencia de patología que incapacita de forma temporal al trabajador, en este sentido realizará Propuesta de Incapacidad Temporal, que enviará al Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

El modelo de Resolución de Declaración en situación de Licencia por Incapacidad Temporal que emitirá el órgano competente en materia de personal aparece en el Anexo III.5.

4. Comunicación de expedición de última licencia.

La Orden PRE 1744/2010 establece en su artículo 8.3 que el órgano de personal comunicará la expedición de la última licencia, al interesado y a MUFACE, previo al agotamiento de plazo de setecientos treinta días naturales; esta comunicación acompañará a la Resolución de concesión de licencia correspondiente al mes veinticuatro (Anexo III.6)

5. Notificación de las actuaciones.

Se notificarán las actuaciones administrativas al interesado y a su centro de destino a la mayor brevedad, de conformidad con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO III.1

RESOLUCIÓN DE DENEGACIÓN DE LICENCIA POR INCAPACIDAD TEMPORAL

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre

DNI

N.R.P.

Cuerpo

Especialidad

2. DATOS DEL CENTRO Y PUESTO DE SERVICIO

Centro de servicio

Provincia

Localidad

3. DATOS DE LA SOLICITUD

Tipo de licencia.

Fecha de la solicitud.

4. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Ley 40/2007, de 4 de diciembre, de medidas en materia de Seguridad Social.

R.D.L. 1/1994, de 20 de junio, Ley General de Seguridad Social.

R.D.L. 4/2000, de 23 de junio, de Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado.

Real Decreto 375/2003, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Mutualismo Administrativo.

Real Decreto 2/2010, de 8 de enero, por la que se modifica el Reglamento General del Mutualismo Administrativo.

Orden PRE/1744/2010, de 30 de junio, por la que se regula el procedimiento de reconocimiento, control y seguimiento de las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado.

5. MOTIVOS DE DENEGACIÓN

Tras la valoración oportuna de la Asesoría Médica y conocido, en su caso, el informe derivado del reconocimiento efectuado por la Unidad Médica de Seguimiento al funcionario, con fecha ____/____/____, se determina que se encuentra capacitado para desarrollar su labor docente.

6. RESOLUCIÓN

Vista la documentación que consta en el expediente y en uso de las competencias conferidas por el Decreto 271/1983, de 21 de diciembre, de desconcentración de funciones en las Delegaciones Provinciales de Educación, esta DELEGACIÓN PROVINCIAL ha resuelto DENEGAR la solicitud formulada por la persona cuyo detalle figura en el apartado 3, por los motivos que se indican en el apartado 5.

Dicha persona deberá incorporarse a su puesto de trabajo el día siguiente hábil tras la notificación de la presente Resolución.

7. RECURSOS QUE PROCEDEN

La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida mediante recurso potestativo de Reposición ante el mismo órgano que ha dictado la Resolución, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su notificación, de conformidad a lo establecido en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, o bien interponer en el plazo de dos meses a contar desde su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo competente, conforme a lo establecido en los arts. 8.2 a), 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

_____, a _____ de _____ de _____
El Delegado o La Delegada Provincial,

ANEXO III.2

RESOLUCIÓN DE DENEGACIÓN DE LICENCIA POR INCAPACIDAD TEMPORAL TRAS RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE JUBILACIÓN POR INCAPACIDAD PERMANENTE

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre
N.R.P.
Cuerpo

DNI.

Especialidad.

DATOS DEL CENTRO DE SERVICIO

Centro de servicio
Provincia
Localidad

2. DATOS DE LA SOLICITUD

Tipo de licencia.
Fecha de la solicitud.

3. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Ley 40/2007, de 4 de diciembre, de medidas en materia de Seguridad Social.
R.D.L. 670/1987, de 30 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Clases Pasivas del Estado.
R.D.L. 1/1994, de 20 de junio, Ley General de Seguridad Social.
R.D.L. 4/2000, de 23 de junio, de Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado.
Real Decreto 375/2003, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Mutualismo Administrativo.
Real Decreto 2/2010, de 8 de enero, por la que se modifica el Reglamento General del Mutualismo Administrativo.
Orden PRE/1744/2010, de 30 de junio, por la que se regula el procedimiento de reconocimiento, control y seguimiento de las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado.

4. MOTIVOS DE DENEGACIÓN

Tras la valoración médica oportuna y conocida la Resolución denegatoria de Jubilación por Incapacidad Permanente con fecha / / con base en el dictamen del Equipo de Valoración de Incapacidades del INSS, se determina que se encuentra capacitado para desarrollar su labor docente

5. RESOLUCIÓN

Vista la documentación que consta en el expediente y en uso de las competencias conferidas por el Decreto 271/1983, de 21 de diciembre, de desconcentración de funciones en las Delegaciones Provinciales de Educación, esta DELEGACIÓN PROVINCIAL ha resuelto DENEGAR la solicitud formulada por la persona cuyo detalle figura en el apartado 3, por los motivos que se indican en el apartado 5 de esta Resolución.

Dicha persona deberá incorporarse al correspondiente puesto de trabajo el día siguiente hábil tras la notificación de la presente Resolución.

6. RECURSOS QUE PROCEDEN

Esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida mediante Recurso potestativo de Reposición ante el mismo órgano que ha dictado la Resolución, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su notificación, de conformidad a lo establecido en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, o bien interponer en el plazo de dos meses a contar desde su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo competente, conforme a lo establecido en los arts. 8.2 a), 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

_____, a _____ de _____ de _____
El Delegado o La Delegada Provincial,

ANEXO III.3

RESOLUCIÓN DE FIN DE LICENCIA POR INCAPACIDAD TEMPORAL

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre
DNI
N.R.P.
Cuerpo
Especialidad

2. DATOS DEL CENTRO DE SERVICIO

Centro de servicio
Provincia
Localidad

3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Ley 40/2007, de 4 de diciembre, de medidas en materia de Seguridad Social.
R.D.L. 1/1994, de 20 de junio, Ley General de Seguridad Social.
R.D.L. 4/2000, de 23 de junio, de Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado.
Real Decreto 375/2003, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Mutualismo Administrativo.
Real Decreto 2/2010, de 8 de enero, por la que se modifica el Reglamento General del Mutualismo Administrativo.
Orden PRE/1744/2010, de 30 de junio, por la que se regula el procedimiento de reconocimiento, control y seguimiento de las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado.

4. DATOS DE LA LICENCIA

Tipo de licencia:
Fecha de inicio
Fecha de fin

5. MOTIVOS DEL FIN DE LA LICENCIA

Tras la valoración oportuna de la Asesoría Médica y conocido, en su caso, el informe derivado del reconocimiento efectuado por la Unidad Médica de Seguimiento con fecha ____/____/____, se determina que el funcionario se encuentra capacitado para desarrollar su labor docente.

6. RESOLUCIÓN

Vista la situación de incapacidad temporal de la persona interesada cuyos datos se recogen en el apartado 1, a tenor de lo dispuesto en la normativa de aplicación y en virtud de las atribuciones conferidas por el Decreto 271/1983, de 21 de diciembre, de desconcentración de funciones en las Delegaciones Provinciales de Educación, esta DELEGACIÓN PROVINCIAL ha resuelto finalizar la Licencia por Incapacidad temporal que se indica en el apartado 4 con los efectos que constan en dicho apartado, por los motivos aducidos en el apartado 5.

La persona de referencia deberá incorporarse al correspondiente puesto de trabajo el día siguiente hábil tras la notificación de la presente Resolución.

7. RECURSOS QUE PROCEDEN

La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida mediante Recurso potestativo de Reposición ante el mismo órgano que ha dictado la Resolución, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su notificación, de conformidad a lo establecido en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, o bien interponer en el plazo de dos meses a contar desde su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo competente, conforme a lo establecido en los arts. 8.2 a), 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo..

_____, a _____ de _____ de _____
El Delegado o La Delegada Provincial,

ANEXO III.4

RESOLUCIÓN DE FIN DE LICENCIA POR INCAPACIDAD TEMPORAL TRAS RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE JUBILACIÓN POR INCAPACIDAD PERMANENTE

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre
DNI
Cuerpo
Especialidad

2. DATOS DEL CENTRO

Centro de servicio.
Localidad
Provincia

3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Ley 40/2007, de 4 de diciembre, de medidas en materia de Seguridad Social
R.D.L. 670/1987, de 30 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Clases Pasivas del Estado
R.D.L. 1/1994, de 20 de junio, Ley General de Seguridad Social.
R.D.L. 4/2000, de 23 de junio, de Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado.
Real Decreto 375/2003, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Mutualismo Administrativo.
Real Decreto 2/2010, de 8 de enero, por la que se modifica el Reglamento General del Mutualismo Administrativo.
Orden PRE/1744/2010, de 30 de junio, por la que se regula el procedimiento de reconocimiento, control y seguimiento de las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado.

4. DATOS DE LA LICENCIA

Tipo de licencia:
Fecha de inicio:
Fecha de fin:

5. MOTIVOS DEL FIN DE LA LICENCIA.

Tras la valoración médica oportuna y conocida la Resolución definitiva de denegación de Jubilación por Incapacidad Permanente de fecha ___/___/_____, del órgano de personal, con base en el dictamen del Equipo de Valoración de Incapacidades del INSS, donde textualmente se dictamina que NO está afectado por una lesión o proceso patológico estabilizado e irreversible o de cierta irreversibilidad, que le imposibilita totalmente para el desempeño y las funciones propias de su cuerpo, escala, plaza o carrera, se determina que el funcionario se encuentra capacitado para desarrollar su labor docente.

6. RESOLUCIÓN

Vista la situación de incapacidad temporal de la persona interesada cuyos datos se recogen en el apartado 1, a tenor de lo dispuesto en la normativa de aplicación y en virtud de las atribuciones conferidas por el Decreto 271/1983, de 21 de diciembre, de desconcentración de funciones en las Delegaciones Provinciales de Educación, esta DELEGACIÓN PROVINCIAL ha resuelto finalizar la Licencia por IT que se indica en el apartado 4 con los efectos que constan en dicho apartado, por los motivos aducidos en el apartado 5.

El funcionario deberá incorporarse al correspondiente puesto de trabajo el día siguiente hábil tras la notificación de la presente Resolución.

7. RECURSOS QUE PROCEDEN

La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida mediante Recurso potestativo de Reposición ante el mismo órgano que ha dictado la Resolución, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su notificación, de conformidad a lo establecido en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, o bien interponer en el plazo de dos meses a contar desde su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo competente, conforme a lo establecido en los arts. 8.2 a), 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo..

_____, a ____ de _____ de _____
El Delegado o La Delegada Provincial,

ANEXO III.5

RESOLUCIÓN DE DECLARACIÓN EN SITUACIÓN DE LICENCIA POR INCAPACIDAD TEMPORAL

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:

D.N.I.

N.R.P.:

Cuerpo:

Especialidad:

2. DATOS DEL CENTRO DE SERVICIO

Centro de Servicio:

Localidad:

Provincia:

3. FUNDAMENTOS LEGALES

Ley 40/2007, de 4 de diciembre, de medidas en materia de Seguridad Social

R.D.L. 670/1987, de 30 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Clases Pasivas del Estado

R.D.L. 1/1994, de 20 de junio, Ley General de Seguridad Social.

R.D.L. 4/2000, de 23 de junio, de Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado.

Real Decreto 375/2003, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Mutualismo Administrativo.

Real Decreto 2/2010, de 8 de enero, por la que se modifica el Reglamento General del Mutualismo Administrativo.

Orden PRE/1744/2010, de 30 de junio, por la que se regula el procedimiento de reconocimiento, control y seguimiento de las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado.

4 DATOS DE LA LICENCIA

Tipo de licencia:

Fecha de inicio:

Baja en complementos: S/N

Fecha fin:

Procede jubilación por enfermedad: S/N

5. RESOLUCIÓN.

Visto el informe emitido por el órgano competente de la Delegación Provincial y tras la valoración médica oportuna, a tenor de lo dispuesto en la vigente legislación y en virtud de las atribuciones conferidas por el Decreto 271/1983, de 21 de diciembre, de desconcentración de funciones en las Delegaciones Provinciales de Educación, esta DELEGACIÓN PROVINCIAL ha resuelto DECLARAR en situación de LICENCIA POR INCAPACIDAD TEMPORAL al funcionario cuyos datos figuran en el apartado 1, con la duración y efectos de la licencia que se señalan en el apartado 4 de esta Resolución.

Transcurrido el periodo máximo de tres meses, en incapacidad temporal, los funcionarios acogidos al Régimen de Clases Pasivas del Estado percibirán de la MUFACE las prestaciones complementarias que otorgue dicha Mutualidad.

6. RECURSO QUE PROCEDE

La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida mediante Recurso potestativo de Reposición ante el mismo órgano que ha dictado la Resolución, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su notificación, de conformidad a lo establecido en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, o bien interponer en el plazo de dos meses a contar desde su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo competente, conforme a lo establecido en los arts. 8.2 a), 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

_____, a _____ de _____ de _____

El Delegado o La Delegada Provincial,

Edif. Torretriana, C/ Juan A. de Vizarrón, s/n. 41071 Sevilla

Tel. 95 506 40 00. Fax: 95 506 40 03

e-mail: informacion.ced@juntadeandalucia.es

ANEXO III.6

COMUNICACIÓN DE ÚLTIMA LICENCIA POR AGOTAMIENTO DE PLAZO

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:

D.N.I

N.R.P

Cuerpo

Especialidad

2. DATOS DEL CENTRO DE SERVICIO

Centro de Servicio:

Localidad:

Provincia:

3. DATOS DE LA LICENCIA

Tipo de licencia:

Fecha de inicio:

Fecha fin:

Nº meses en situación de IT:

4. MOTIVOS DE LA COMUNICACIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 8.3 de la Orden PRE/1744/ 2010, de 30 de junio, por la que se regula el procedimiento de reconocimiento , control y seguimiento de las situaciones de incapacidad temporal , riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado, y en virtud de las atribuciones conferidas por el Decreto 271/1983, de 21 de diciembre, esta Delegación Provincial comunica la expedición de la última licencia de incapacidad temporal que se indica en el apartado 3, previo al agotamiento de plazo de setecientos treinta días naturales.

_____, a _____ de _____ de _____
El Delegado o La Delegada Provincial,

