

INDICE

-OCUMENTACIÓN RELACIONADA CON PROCESOS I.T. DEL PERSONAL QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN TODOS LOS CENTROS PÚBLICOS DE LA PROVINCIA DE MÁLAGA.

1.-) PERSONAL DE MUFACE (DOCENTE Y PAS)

-Escanear a pdf e incorporar parte de baja/continuidad o alta al Registro de Ausencias de SÉNECA. Si se trata de alta, adjuntar igualmente "documento de incorporación".

-No deben adelantar por FAX a la Asesoría Médica de la Delegación Territorial, ya que la documentación escaneada estará disponible en SÉNECA/SIRHUS.E.

-Hacer llegar a la Asesoría Médica el original del parte de baja/continuidad o alta (ES OBLIGATORIO PRESENTAR TODOS LOS PARTES) junto con documento de incorporación al objeto de ir construyendo el expediente administrativo del proceso de I.T.

Observaciones:

-Es necesario que se compruebe la correcta cumplimentación de los partes médicos oficiales de MUFACE, que son los únicos válidos.

-Los partes médicos que presentan funcionarios de carrera/en práctica, son documentos necesarios pero no vinculante para la obtención de la LICENCIA POR ENFERMEDAD. Es el titular de la Delegación quien una vez estudiado el caso y la documentación por la Asesoría Jurídica, quien resuelve conceder o denegar licencia. El resultado de la resolución se comunica al interesado y al centro.

-Excepcionalmente, la Delegación Territorial podrá emitir resolución de ALTA DE OFICIO cuando no proceda la permanencia en situación de I.T., por el

motivo que sea. En este caso, no existe parte medico de alta, sino Resolución de la Delegación Territorial.

2.-) RECONOCIMIENTO CONTIGENCIAS POR ACCIDENTE LABORAL Y ENFERMEDAD PROFESIONAL¹

	ACCIDENTE LABORAL	ENFERM. PROFESIONAL
En el Centro ²	- Petición formalizada: - Interesado - De oficio (Dtor/a. /Org. Personal - Documentación a presentar: - Solicitud genérica	- Petición formalizada: - Interesado - Documentación a presentar: - Solicitud a Inspección Médica

1 Solo se reconoce una (R.D. 1299/2006, 10 noviembre) Nódulos en cuerdas vocales.

2 Siempre y cuando no se produzca con dolo o se asuman riesgos innecesarios.

	<ul style="list-style-type: none"> - Informe urgencias - Informe Director/a - Centro: <ul style="list-style-type: none"> - Registro en SENECA de la comunicación de Acc. Trab. - Profesorado: Anexo IIB y PAS: Anexo IIC - Horario del Profesorado (actualizado en SENECA) 	<p>(UMEVI³ o EVI⁴)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento por el INSS de la enfermedad profesional - Centro: No tiene que realizar ningún trámite
In Itinere	<ul style="list-style-type: none"> - Petición formalizada: <ul style="list-style-type: none"> - Interesado - De oficio (Dtor/a. /Org. Personal) - Documentación a presentar: <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud genérica - Posibles documentos a adjuntar: Atestado del accte. Certificado Guardia Civil o Policía Municipal, declaración amistosa de accte, cualquier otra forma de acreditar el accte. (recibo frúa, testigos etc.). - Informe Dtor/a. - Entrega: En cualquier registro <hr/> <p>PROCEDIMIENTOS⁵:</p> <p>El procedimiento de reconocimiento del accte. Laboral suele tardar entre 1,5 y 2 meses.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expediente de averiguación de causas - Propuesta de resolución - Resolución <hr/> <p>RETRIBUCIÓN DINERARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petición formalizada interesado - Documentación a presentar: <ul style="list-style-type: none"> - Anexo de la Instrucción 28/2013 - Entregar en registro - Adjuntar copia resolución del reconocimiento accte. Lab 	

3 UMEVI: Unidad Médica de Valoración de Incapacidades sito en c/ Kandinsky, 12 Málaga

4 EVI: Equipo de Valoración de Incapacidades sito en c/ Kandinsky, 12 Málaga

5 Orden APU/3554/2005, 7 de noviembre, MAP. Derechos derivados del accidente en acto de servicio

Entrega:

- En registro de Delegación para más rapidez