

INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE Y ORDENACIÓN ACADÉMICA QUE MODIFICAN LAS INSTRUCCIONES DE 8 DE NOVIEMBRE DE 2018 SOBRE LA APLICACIÓN DEL ACUERDO PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO Y LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA EN RELACIÓN A LA SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL.

Tras las modificaciones exigidas en la gestión de las incapacidades temporales por parte de MUFACE se procede a actualizar la regulación detallada de las ausencias laborales por causa de enfermedad o accidente y en ejercicio de sus competencias, esta Dirección General aprueba las siguientes INSTRUCCIONES:

PARTES DE INCAPACIDAD TEMPORAL:

1. Tanto los funcionarios o funcionarias de carrera como en prácticas deben de entregar los partes en formato MUFACE (CIE-10) independientemente de que tengan asistencia sanitaria en la Seguridad Social.
2. Sin perjuicio de la obligación de enviar los partes al Servicio de Recursos Humanos a las cuentas de correo electrónico indicadas en el apartado "I PARTES DE INCAPACIDAD TEMPORAL" de las Instrucciones de 8 de noviembre de 2018, **TODO el personal docente** deberá entregar copia original del parte médico (IT) al equipo directivo del centro docente donde esté prestando servicios. Estos partes originales deberán ser custodiados por el centro educativo, **NO debiéndose enviar al Servicio de Recursos Humanos** salvo petición expresa de éste por motivo excepcional. Si el personal docente indicado ocupa un puesto itinerante o compartido, deberá comunicar la situación de incapacidad temporal a los dos centros en los que prestan servicios y entregar la copia original del parte médico en el centro educativo de cabecera.
3. Asimismo, el equipo directivo cumplimentará, en la aplicación informática siguiente, los apartados correspondientes a la IT: YEDRA/Personal/Docente/Ausencias/Alta y Gestión de Ausencias/Nueva ausencia en este puesto y seleccionar "Licencia por enfermedad/riesgo embarazo/riesgo lactancia" en el motivo de la ausencia.
4. En este sentido se recuerda a todos los empleados o empleadas públicas docentes y a los equipos directivos de los centros educativos, que en los períodos no lectivos o vacacionales los plazos de entrega de los partes no varían.
5. Así mismo, **se recuerda** que en el caso de que la incapacidad temporal sea debida a una contingencia profesional (accidente de trabajo o enfermedad profesional), el equipo directivo del centro está **obligado** a la cumplimentación de la nota de accidente disponible en Educantabria: Centros- Servicio de Prevención de riesgos laborales- Notificación de incidencia laboral. La notificación se enviará al Servicio de Prevención de Centros Docentes **en el plazo máximo de 72 horas** al buzón "prevención @educantabria.es" o por fax (942 20 86 68).

El retraso en la notificación supone, a su vez, que por parte de la Consejería se produzca una demora en la comunicación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales a la Seguridad Social que supera ampliamente, en muchos casos, el plazo legalmente establecido de

cinco días hábiles. Como consecuencia se han recibido no solo requerimientos por parte de la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social y por el Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo sino la imposición de sanciones por comunicar fuera de plazo.

La colaboración de los equipos directivos de los centros educativos es imprescindible para que la administración pueda cumplir la normativa vigente.

6. Las presentes instrucciones serán de aplicación desde el día siguiente al de su firma.

Santander, a la fecha de la firma electrónica
EL DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL DOCENTE Y ORDENACIÓN ACADÉMICA

Francisco Javier Gutiérrez Herrador