CIRCULAR No. 0097

Ibagué, marzo 10 del 2022

PARA: DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES, FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA PLANTA CENTRAL.

DE: JUAN MANUEL RODRIGUEZ ACEVEDO
Secretario de Educación Municipal

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA EL REPORTE DE INCAPACIDADES DE ORIGEN COMUN, ACCIDENTES LABORALES, LICENCIAS DE MATERNIDAD Y DE PATERNIDAD (DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES Y FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACION).

La Secretaría de Educación Municipal y la Dirección Administrativa y Financiera con base en lo previsto en la normatividad vigente, se permite socializar a través de la presente Circular, los lineamientos que deben aplicarse para la radicación y trámite de las incapacidades médicas de los funcionarios adscritos a esta secretaria (directivos docentes, docentes y funcionarios administrativos de Instituciones Educativas y de la Planta Central).

1. La incapacidad reportada a la Dirección Administrativa y Financiera debe contener la siguiente información: (Aplica para docentes, directivos docentes y funcionarios administrativos de IE y planta central).

- Nombres y apellidos completos del usuario a quien se le genera la incapacidad.
- Tipo y número de identificación del usuario.
- Tipo de Incapacidad: Deberá ser explicita e informar el tipo de evento con el cual se encuentra relacionada (enfermedad general, enfermedad laboral, accidente laboral, licencia de maternidad y paternidad, accidente de tránsito).
- Fecha de expedición, inicio y fin de la incapacidad.
- Diagnóstico o código CIE por el cual ha sido emitida la incapacidad.
- Número de días de incapacidad otorgados.
- Identificación del médico que expide el certificado, nombre completo y número de registro médico.
- Nombre de la entidad que expide la incapacidad o certificado médico siempre que la institución haga parte de la red de servicios de la EPS a la que se encuentra afiliado el servidor público.

INFORMACION ADICIONAL PARA DIRECTIVOS DOCENTES Y/O DOCENTES

- Nombre de la Institución Educativa principal.
- Sede donde labora
- Jornada de trabajo
- Área en la que se desempeña
- Número telefónico del docente
- Correo Institucional de la Institución Educativa donde labora
- Fecha de posesión al magisterio
- Tipo de régimen pensional
- Grado de Escalafón

Todas las incapacidades deben cumplir con los requisitos enunciados anteriormente o de lo contrario no serán aceptadas.

1.1. INCAPACIDADES: PRESTADORA DE SERVICIO DE SALUD "TOLIHUILA" (DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES)

- Toda incapacidad (docente o directivo docente) debe ser remitida a la PRESTADORA DE SERVICIO DE SALUD "TOLIHUILA" o al correo electrónico salud.ocupacional.tolima@tolihuila.com para que se realice su respectiva transcripción, posteriormente TOLIHUILA remite ya legalizada la incapacidad a la Secretaria de Educación Municipal para ser ingresada al Sistema Humano Web.

- Si el funcionario (directivo docente o docente) no es quien solicita transcripción de la incapacidad directamente debe radicar en el Sistema de Atención al Ciudadano SAC http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=42 la incapacidad con los documentos soporte que se relacionan en el punto 1 de esta circular para que la Secretaria de Educación realice el respectivo tramite de transcripción ante TOLIHUILA.

- Todos lo directivos docentes y docentes, deben cumplir con el tiempo que ordena la incapacidad. La Institución Educativa no puede aceptar que el funcionario incapacitado permanezca en la Institución Educativa los días ordenados por la incapacidad.

- Si la incapacidad no es reportada por el directivo docente o docente a la Institución Educativa ni a la Secretaria de Educación Municipal, el área de nómina procederá a realizar el descuento correspondiente a los días de inasistencia laboral.

1.2. INCAPACIDADES POR ACCIDENTE DE TRABAJO (DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES)

- Todo docente o directivo docente que presente un accidente de trabajo, se le deben brindar los primeros auxilios de acuerdo a la situación, en el lugar donde se encuentre.

- Se debe notificar lo sucedido inmediatamente al Rector de la Institución Educativa y al área Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaria de Educación (SST.educacion@ibague.gov.co) .

- En caso de requerir atención de urgencia, el docente debe dirigirse a la IPS de la red de servicio de salud (Asotrauma,Clínica Avidanti, Clínica Ibagué, Hospital Federico Lleras, Clínica Tolima...), informar su afiliación a la Unión Temporal Tolihuila y presentar su Cédula de Ciudadanía para ser atendido. No se requiere diligenciar ningún reporte ni formato para la atención de urgencias. En caso de algún inconveniente con la atención, comuníquese a la línea 01800182041, e informe lo sucedido para apoyarlo.

- Diligenciar el Formato de Accidente de Trabajo (adjunto a esta circular) aprobado por la Fiduprevisora, este debe ser firmado por el rector.

1.3. LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

De acuerdo al parágrafo 2° del artículo 2 de la Ley 2114 del 29 de Julio de 2021, *"Por medio de la cual se amplía la licencia de paternidad, se crea la licencia parental compartida, la licencia parental flexible de tiempo parcial, se modifica el artículo 236 y se adiciona el artículo 241A del código sustantivo del trabajo, y se dictan otras disposiciones"*, "El padre tendrá derecho a dos (2) semanas de licencia remunerada de paternidad"

- Para el disfrute de la Licencia de Paternidad el funcionario deberá radicar mediante los canales ya descritos (salud.ocupacional.tolima@tolihuila.com http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=42) el Certificado de Nacido Vivo, el Registro Civil de Nacimiento y el certificado de incapacidad de la madre de su hijo (a), e informar el día que iniciará la licencia, tiempo que debe ser el más cercano al nacimiento de su hijo (a). Cabe aclarar que, si se excede el tiempo de radicación la prestadora del servicio de salud TOLIHUILA o la Dirección Administrativa y Financiera, no podrá realizar las gestiones administrativas para el otorgamiento de la misma.

- Para el caso de las licencias de maternidad la funcionaria deberá radicar mediante los canales ya descritos, el certificado de incapacidad, el certificado de nacido vivo, el registro civil de nacimiento y la epicrisis (información adicional para directivos docentes y/o docentes)

- La incapacidad debe ser enviada con los soportes al Email: salud.ocupacional.tolima@tolihuila.com o radicada en el SAC http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=42 .

- Si la incapacidad con los soportes es radicada en la prestadora del servicio de salud TOLIHUILA, esta se encarga de enviar las incapacidades transcritas a la Secretaria de Educación Municipal de Ibagué – Dirección Administrativa y financiera – Nomina.

- El funcionario (Técnico operativo) adscrito a la dirección administrativa y financiera del área de nómina, ingresa la incapacidad (novedad) al sistema Humano Web para fines pertinentes.

2. LINEAMIENTOS PARA REPORTE DE INCAPACIDADES. FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y PLANTA CENTRAL ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE IBAGUE.

- Las incapacidades que sean emitidas por servicios médicos **DIFERENTES** a los servicios que presta la red de su EPS o directamente su EPS, es decir: servicios médicos particulares, de medicina domiciliaria y los prestados por medicina prepagada deberán ser tramitadas directamente por el funcionario para su autorización y/o transcripción ante la EPS a la cual se encuentra afiliado y radicarlas a la Dirección Administrativa y financiera de manera inmediata http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=42 .

- Es **obligación** del servidor público radicar toda incapacidad sea por enfermedad general de origen común, por accidente de tránsito, accidente laboral, licencia de maternidad, licencia de paternidad y/o certificado de hospitalización si este fuera el caso mientras el prestador de salud expide el certificado de incapacidad, en original en el Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) con sus soportes (escaneados ordenadamente y legible).

- Es importante anotar que el Departamento Administrativo de la Función Pública a través de su Dirección Jurídica ha precisado por medio del Concepto 52121 del 21 de febrero de 2019, teniéndose por supuesto como referente normativo el artículo 121 del Decreto 019 de 2012, que "sobre el tema de incapacidades, el inciso segundo del artículo 121 del Decreto 019 de 2012 señalado, frente al particular señala que para efectos laborales, será obligación de los afiliados informar al empleador sobre la expedición de una incapacidad o licencia, por lo tanto, es necesario que, el empleado informe tal circunstancia, en forma oportuna a la administración, con el fin de que esta adopte las determinaciones a las que hubiere lugar. En este orden de ideas las incapacidades médicas deben ser otorgadas por el Sistema de Seguridad Social, y es responsabilidad del empleado entregarlas a la administración para el trámite respectivo".

- Cuando la incapacidad supere los dos días, se solicita al servidor público, si a bien tiene, anexar la Epicrisis para efecto del recobro a que haya lugar o en su defecto y según lo dispuesto en los artículos 5° y 6° de la Ley 1581 de 2012, en aras de salvaguardar la intimidad personal, deberá realizar personalmente el trámite de la trascripción de la incapacidad ante la EPS y allegar el original de la transcripción para los mismos efectos

NOTA: El recobro de la incapacidad al que refiere el punto anterior es un trámite entre el empleador y la EPS prestadora del servicio de salud.

- En los casos **en que el evento de incapacidad médica ocurra durante el disfrute del periodo** de vacaciones del funcionario administrativo éste debe informar a la Dirección Administrativa y financiera en los mismos términos expuestos, para los efectos pertinentes.

- Las incapacidades derivadas de cirugías estéticas no se encuentran reglamentadas como excusa medica por inasistencia al trabajo, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

- De conformidad con el artículo 81 del Decreto 2353 de 2015, incorporado en el Decreto 780 de 2016 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, "no habrá lugar al reconocimiento de la prestación económica de la prestación económica de la incapacidad por enfermedad general con cargo a los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, cuando estas se originen en tratamientos con fines estéticos o se encuentran excluidos del plan de beneficios y sus complicaciones".

- Las incapacidades que se reporten ante la Dirección Administrativa y financiera y que superen los dos días serán remitidas a la EPS para su reconocimiento económico. En caso que su reconocimiento no proceda y sean rechazadas por falta de los requisitos ya descritos o por utilización de servicios sin autorización o sin convenio con la respectiva EPS, se hará el descuento al servidor público de los días de ausencia y se remitirá la novedad para los fines a que haya lugar.

Reconocimiento Económico de las Incapacidades

Días de incapacidad	Responsable de prestación económica	% Base de liquidación sobre el IBC del mes inmediatamente anterior al comienzo de la licencia y/o incapacidad
Dos (2) primeros días (Decreto 2943 del 17 dic 2013).	El empleador	100%
A partir del tercer (3) día.	Entidad promotora de salud	66,67%
A partir del día noventa y uno (91) hasta los ciento ochenta (180) días.	Entidad promotora de salud	50%
A partir de los ciento ochenta (180) días hasta los trescientos sesenta (360).	Administradora Fondo de Pensiones	50%
Accidente de Trabajo a partir de día siguiente al accidente.	Administradora de Riesgos Laborales	100%

Tomado: Función Pública – Guía de gestión de incapacidades y licencias de maternidad o paternidad- Gestión del Talento Humano. Versión 4. agosto 2021.

3. LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

- Para el disfrute de la Licencia de Paternidad el funcionario deberá radicar mediante el Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=42) el Certificado de Nacido Vivo, el Registro Civil de Nacimiento y el certificado de incapacidad de la madre de su hijo (a), e informar el día que iniciará a tomar la licencia, tiempo que debe ser el más cercano al nacimiento de su hijo (a). Cabe aclarar que si se excede el tiempo de radicación la prestadora del servicio de salud (EPS) o la Dirección Administrativa y Financiera, no podrá realizar las gestiones administrativas para el otorgamiento de la misma.

- Para el caso de las licencias de maternidad la funcionaria deberá radicar mediante los canales ya descritos, el certificado de incapacidad, el certificado de nacido vivo, el registro civil de nacimiento y la epicrisis.

- La incapacidad debe ser radicada con los soportes en el Sistema Atención al Ciudadano. http://sac2.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/app_Login/?sec=42 .

- El funcionario (Técnico operativo) adscrito a la dirección administrativa y financiera del área de nómina, ingresa la incapacidad (novedad) al sistema Humano Web para fines pertinentes.

Soportes para radicación de incapacidades

Tipo de Incapacidad o Licencia	Formado de Incapacidad o Licencia Original	Historia Clínica	Reporte de Accidente	Certificado Nacido Vivo	Registro Civil
Enfermedad General	X	X			
Enfermedad General - SOAT	X	X	X		
Accidente Laboral	X	X			
Enfermedad Profesional	X	X			
Licencia de Maternidad	X	X		X	X
Licencia de Paternidad	X			X	X

Tomado: Función Pública – Guía de gestión de incapacidades y licencias de maternidad o paternidad- Gestión del Talento Humano. Versión 4. agosto 2021.

Se resalta la necesidad que, con relación a las incapacidades, la certificación respectiva sea indefectiblemente dada a conocer, allegándose de manera inmediata una vez otorgada la misma, como en efecto se estipula en el artículo 2.2.5.5.11. del Decreto 1083 de 2015 - Reglamentario del Sector Función Pública en donde además establece tal cuestión como una obligación a cargo del empleado ante la entidad empleadora, y por lo que de acuerdo a lo regulado en los artículos 23 y 34 de la aún vigente ley 734 de 2002 *"Por la cual se expide el Código Disciplinario Único"* ,

constituye falta disciplinaria entre otras, la incursión de cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en dicha normatividad que conlleve desatención de los deberes, dentro de lo que se encuentra referido al cumplimiento a los deberes contenidos en la Constitución, las leyes, decretos y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente, trayendo ello como consecuencia que en los casos que se advierta la radicación tardía de la certificación por incapacidad ante la Secretaria de Educación Municipal de Ibagué nos veamos en la obligación de poner en conocimiento dicha novedad ante la Oficina de Control Único Disciplinario para que se adelante la correspondiente investigación en la materia.

Cordialmente,

JUAN MANUEL RODRIGUEZ ACEVEDO
Secretario de Educación Municipal

Proyecto: Katherine Medina Castro – Técnico Operativo – Nomina – Dirección Administrativa y Financiera

Aprobó: Andrea del Pilar Bravo Forero – Directora Administrativa y Financiera