CUADRO RESUMEN RESOLUCIÓN 08-05-2012 SOBRE AUSENCIAS MÉDICAS

TIPOS DE AUSENCIAS	**PERMISO POR ASISTENCIA MÉDICA**	La visita médica tiene la consideración de **PERMISO RETRIBUIDO** Y **DEBERÁ REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS**: **a)** Deberá concertarse fuera del horario de trabajo. En caso de que no fuera posible, se justificará mediante declaración del empleado/a **b)** Deberá comunicarse previamente a la Dirección del centro educativo. **c)** Deberá justificarse mediante certificación, en la que deberá constar: nombre del paciente, fecha y la hora de entrada y salida de la consulta. Dicha justificación deberá entregarse en el momento de la reincorporación al centro educativo. **d)** Será por el tiempo estrictamente indispensable y en la localidad del puesto de trabajo o residencia habitual, salvo necesidad de atención especializada. En consecuencia, el empleado o empleada deberá permanecer en el centro educativo hasta que tenga que realizar el desplazamiento al centro médico, y deberá regresar al centro inmediatamente después de la visita médica, a no ser que la misma coincida con el último período lectivo. **e)** Cuando la asistencia médica corresponda al cónyuge, pareja de hecho o familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad del empleado/a, se autorizará la ausencia por el tiempo indispensable siempre que sea compatible con las necesidades del servicio. Es imprescindible que no sea posible: concertar la visita médica fuera del horario de trabajo, el acompañamiento por otra persona y que dicho acompañamiento sea necesario para que el paciente pueda realizar la visita. Estas circunstancias deberán justificarse mediante una declaración escrita del empleado/a y la certificación médica correspondiente. Las visitas médicas que no reúnan estos requisitos **SE ENTENDERÁN COMO NO JUSTIFICADAS**. En caso de que el Director del centro no considere justificada la ausencia deberá comunicarlo a los Servicios Periféricos en el plazo de 3 días. La Inspección de Educación comunicará por escrito al empleado la ausencia no justificada, concediéndole 3 días hábiles para alegaciones.
	INDISPOSICIÓN DURANTE LA JORNADA LABORAL	En caso de que la ausencia sea debida a indisposición **durante la jornada laboral**, o que la indisposición se produzca **antes del inicio de la jornada**, se deberán observar las siguientes **DIRECTRICES**: **a)** El empleado/a comunicará a la Dirección del centro educativo la ausencia del mismo con objeto de acudir al centro sanitario. **b)** La ausencia deberá justificarse mediante certificación médica, en la que deberá constar: nombre del paciente, fecha, la hora de entrada y salida de la consulta y la declaración de la situación de indisposición para acudir al trabajo durante la jornada. Dicha justificación deberá entregarse en el momento de la reincorporación al centro educativo. **c)** En el caso de que la indisposición se prolongue más de un día, el empleado/a deberá tramitar el parte médico de baja.
	INCAPACIDAD TEMPORAL DEBIDA A ENFERMEDAD COMÚN O ACCIDENTE NO LABORAL	**ACTUACIÓN EN CASO DE INCAPACIDAD TEMPORAL (BAJA MÉDICA):** **a)** El parte médico de baja se presentará en el centro educativo, así como los de confirmación y alta, expedido por el facultativo competente en los modelos oficiales y dentro de los 3 días siguientes a su expedición. El parte de alta se presentará al siguiente día hábil de su expedición, fecha en la cual funcionario/a se reincorporará a su centro educativo. **b)** Inexcusablemente, el funcionario/a que solicite una licencia por enfermedad debe ponerse en contacto, personal o telefónico, con la Inspección médica provincial. **c)** El centro enviará por correo electrónico copia escaneada del parte médico de baja de forma inmediata a la Inspección médica. Además, en el plazo máximo de 5 días deberá remitir los documentos originales por correo ordinario. **d)** Una vez revisada la documentación enviada por el centro, la Inspección médica remitirá informe a los Servicios de Personal del Servicio Periférico correspondiente. El informe podrá ser: Favorable, Parcialmente Favorable o Desfavorable. **e)** La Inspección médica podrá requerir cuantos informes médicos o pruebas diagnósticas considere oportunos. **f)** Únicamente se encontrarán en situación legal de incapacidad temporal aquellos funcionarios/as que hayan obtenido una licencia por enfermedad concedida por la persona titular del Servicio Periférico correspondiente. **g)** La concesión de la licencia supondrá el reconocimiento de la situación de incapacidad temporal desde el primer día de la ausencia y en consecuencia la incorporación al mismo deberá producirse al día siguiente del último previsto en la resolución de concesión.
		La justificación será exigible desde el primer día y deberá ser presentada en el plazo establecido en cada uno de los procedimientos regulados en esta Resolución. Se considerará como primer día de ausencia aquél en el que el empleado/a no asista o se ausente del puesto de trabajo.