CIRCULAR

TRD- 2021-203.2.1.17

Palmira, 07 / septiembre / 2021

PARA: **RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE PALMIRA**

ASUNTO: REQUISITOS PARA RADICACIÓN DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS

Cordial Saludo.

Teniendo en cuenta que, mediante Circular No. TRD-2020.203.2.1.17 de fecha 23 de junio de 2020, dirigida al personal Docente, Directivo Docente y Administrativo de la Secretaría de Educación, se emitieron los requisitos para la radicación de incapacidades médicas, no obstante se considera pertinente reiterar dicho trámite, adicionando unas nuevas orientaciones a tener en cuenta.

Sea lo primero señalar que, el artículo 121 del Decreto Ley 19 de 2012, establece expresamente lo siguiente: *"El trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, deberá ser adelantado, de manera directa, por el empleador ante las entidades promotoras de salud, EPS. En consecuencia, en ningún caso puede ser trasladado al afiliado el trámite para la obtención de dicho reconocimiento. Para efectos laborales, será obligación de los afiliados informar al empleador sobre la expedición de una incapacidad o licencia."*

En atención a la norma transcrita, se expide la presente circular en los siguientes términos:

1. El servidor público que cuente con certificado de incapacidad medica tiene la obligación de informar de manera oportuna al jefe inmediato sobre dicha situación, procediendo a radicar la incapacidad ante la Rectoría de la Institución Educativa y esta a su vez, será quien la remita a la Secretaría de Educación, a través de la Ventanilla Única, de manera virtual mientras dure la emergencia sanitaria, y una vez superada deberá radicarla de forma física y en original, en un plazo de tres (3) días, precisando que transcurrido este término, no se tramitará la incapacidad, considerándose además como ausencia laboral injustificada del servidor público, que generara como consecuencia el descuento por los días no laborados y el reporte ante la oficina de control disciplinario[1]; lo anterior se determina con el propósito

[1] Decreto 1083 de 2015.

de generar el acatamiento de los términos establecidos en la legislación vigente, así como también evitar un doble trámite, por parte del servidor público, y finalmente con el fin de agilizar los trámites correspondientes por parte de esta entidad.

2. Las incapacidades expedidas por parte de la IPS, EPS o ARL, deberán radicarse con los siguientes soportes según corresponda:

Incapacidades Por Enfermedad General:

- Certificado de la incapacidad original trascrita expedido por la EPS del funcionario.

- En caso de no entregar la incapacidad trascrita[2] por su EPS, se deberá entregar copia de la epicrisis que corresponda con la fecha de atención médica que dio origen a la emisión del certificado de la incapacidad, cuando el medico no esté inscrito a la red de la EPS; es preciso resaltar, que es responsabilidad del funcionario la trascripción de la incapacidad.

  Por tanto, toda incapacidad expedida por el médico u odontólogo no autorizado para ello por la EPS, debe ser transcrita en los términos y condiciones que señale para el efecto cada EPS y si ello no ocurre, la incapacidad no será válida y la Secretaría de Educación no debe aceptarla.

- En caso de un accidente de tránsito se debe anexar (copia del SOAT, tarjeta de propiedad, licencia de conducción y croquis o reporte de transito del accidente)

Incapacidad Por Accidente Laboral O Enfermedad Laboral

- Certificado de la incapacidad original expedido por el médico tratante.
- Copia de la epicrisis que corresponda con la fecha de atención medica que dio origen a la emisión del certificado de la incapacidad por AT.

ARTÍCULO 2.2.11.1.9 Abandono del cargo. El abandono del cargo se produce cuando un empleado público sin justa causa:

2. ***Deje de concurrir al trabajo por tres (3) días consecutivos.***

[2] Si una incapacidad ha sido expedida por un médico no autorizado para ello por la EPS, se ha consagrado la figura de la transcripción de la incapacidad, según la cual, la incapacidad expedida se traslada al formulario oficial de la EPS donde está afiliada la persona y con fundamento en esto, se procede al reconocimiento de la misma.

- Copia del dictamen de calificación de la enfermedad como laboral emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) o por las juntas de calificación de invalidez, este documento se aporta para el caso de incapacidades por Enfermedad Laboral.
- En caso de licencia de maternidad, paternidad, esta debe estar certificada por la EPS del afiliado y deberá seguir el mismo proceso de radicación de incapacidades.

3. Es relevante anotar que la solicitud de la historia clínica o epicrisis como documento soporte de la incapacidad se realiza debido a que las entidades la requieren para el reconocimiento económico, por tanto, en caso de que el funcionario decida no adjuntar el mencionado soporte, la Secretaría de Educación Municipal, de todas formas procederá con el trámite de recobro, pero nos declaramos exonerados de cualquier tipo de responsabilidad en el evento que dicha incapacidad no sea cancelada por motivo de ausencia de este requisito, lo anterior se hará con el pleno conocimiento del empleado a quien con esta circular se le está informando sobre la situación.

4. Con respecto al pago del auxilio de la incapacidad, el Municipio de Palmira cancelará a sus trabajadores por nómina el porcentaje (ver porcentajes al final de la circular) correspondientes que reconoce la EPS o ARL y luego esta adelantará el recobro de la misma ante cada entidad con los documentos aportados por el colaborador, en caso de no ser reconocida la prestación económica este Ente Territorial procederá a realizar el descuento de los días que estuvo incapacitado por nomina al 100%.

   En el caso que un empleado complete más de 180 días incapacitado por enfermedad común, únicamente se realizará el reconocimiento de aportes a la seguridad social y de prestaciones sociales y se le suspenderá por nómina el pago del auxilio económico de la incapacidad y este deberá tramitar su pago y calificación de invalidez o rehabilitación ante el fondo de pensión al cual está afiliado.

5. Como medida de control, ante evidencia pasada de diversas incapacidades sin reporte, el área de Seguridad Social de la Subsecretaría Administrativa y Financiera revisará en el Portal Web de las Entidades Promotoras de Salud el listado de incapacitados por mes, de llegarse a identificar casos de funcionarios sin el reporte de la incapacidad, se procederá a descontarla en la nómina del mes causado o siguiente, a informar a su jefe inmediato y a la Dirección de Control Interno Disciplinario de lo acontecido, toda vez que esto es una causal para iniciar investigación disciplinaria.

6. Las incapacidades que no se radiquen dentro del término antes señalado y por un medio de comunicación diferente al establecido por esta entidad, esto es, por WhatsApp o por correo electrónico institucional de algún funcionario de la Secretaría, no se tendrán en cuenta para el respectivo trámite, por tanto, no se generará la novedad en el sistema.

7. Así mismo, se deberá tener en cuenta por parte Rectores y sus funcionarios de apoyo, que cuando un Docente, Directivo Docente o Administrativo presente ausencias, se reporte a través de oficio esta novedad, para realizar un cubrimiento oportuno en las plazas que quedan temporalmente vacantes debido a la ausencia que genera la situación administrativa; especialmente cuando el funcionario se encuentre hospitalizado; debiendo allegar el respectivo certificado de hospitalización al proceso de Seguridad Social, para así internamente gestionar la incapacidad. Lo anterior, con el fin de que el funcionario de Seguridad Social, se encargue de incluirlas en el sistema, para los tramites respectivos.

Finalmente, se reitera que en el evento de que las incapacidades no sean canceladas, por motivo de omisión de algunos de los requisitos ya mencionados en la Circular No. TRD-2020.203.2.1.17 de fecha 23 de junio de 2020, así como también en la presente, será responsabilidad única del empleado y en caso de no hacer el debido reporte ante la Secretaría de Educación, del Directivo – Rector.

Porcentajes de subsidios económicos por incapacidades o licencias:

SUBSIDIO ECONÓMICO INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD GENERAL					
DIAS AUTORIZADOS DE LA INCAPACIDAD	1 al 2 día	3 al día 90	91 al día 180	181 al día 540	Mayores de 540 días
% SALARIO A CANCELAR	100 %	66,67%	50%	50%	50%
RESPONSABLE DEL PAGO	EMPRESA	EPS	EPS	AFP	EPS

SUBSIDIO ECONÓMICO LICENCIA POR LICENCIA DE MATERNIDAD O PATERNIDAD			
TIPO DE LICENCIA DIAS- SEMANAS RECONOCIDAS	PARTO VIABLE O ADOPCIÓN	PARTO NO VIABLE -ABORTO	PATERNIDAD
DIAS- SEMANAS RECONOCIDAS	18 semanas (si la trabajadora presenta el mismo número de cotización y gestación)	2 a 4 Semanas	8 días hábiles
% SALARIO A CANCELAR	100 %	100 %	100 %
RESPONSABLE DEL PAGO	ADRES vs EPS	ADRES vs EPS	ADRES vs EPS

SUBSIDIO ECONÓMICO INCAPACIDAD POR ACCIDENTE LABORAL O ENFERMEDAD LABORAL		
DIAS AUTORIZADOS DE LA INCAPACIDAD	1 día	2 al día 540
% SALARIO A CANCELAR	100%	100%
RESPONSABLE DEL PAGO	EMPRESA	ARL

Atentamente,

OLGA LORENA CIFUENTES GIRALDO
Subsecretaria Administrativa Y Financiera

Proyectó – Revisó: Tania Burbano Muñoz – Profesional Universitario
Revisó: Adriana María Jurado Montes – Profesional Universitario
Revisó: Andrés Felipe Cabezas – Abogado Contratista
Aprobó: Olga Lorena Cifuentes Giraldo -Subsecretaria Administrativa Y Financiera