



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Asunto: INSTRUCCIÓN SOBRE INCAPACIDAD TEMPORAL E INDISPOSICIONES DEL PERSONAL MUNICIPAL.

Expte.: 5151/2023

Ref.: Servicio de Administración de Personal y Acción Social

EDICTO

D. ANGEL MARTIN-LAGOS CARRERAS COORDINADOR GENERAL DE CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ABIERTO,

HACE SABER: Que con fecha 13 de marzo de 2023 he aprobado las siguientes INSTRUCCIONES SOBRE INCAPACIDAD TEMPORAL E INDISPOSICIONES DEL PERSONAL MUNICIPAL:

De conformidad con la propuesta emitida por el Jefe del Servicio de Administración de Personal y Acción Social, que lleva el conforme del Subdirector General de Recursos Humanos y de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1060/2022, de 27 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración, se dicta la siguiente Instrucción:

A) INSTRUCCIÓN SOBRE LA JUSTIFICACION, PLAZOS Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE INCAPACIDAD TEMPORAL, YA SEA DERIVADA DE ACCIDENTE LABORAL, ENFERMEDAD COMUN O ACCIDENTE NO LABORAL

1. Incapacidad temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral.

A partir del 1 de abril de 2023, el personal municipal que sea atendido por los Servicios de Salud o por la empresa colaboradora que preste la asistencia sanitaria al personal que tenga cubierta las contingencias comunes por medios privados (actualmente ASISA), NO deberá presentar partes de baja, confirmación o alta que el facultativo competente expida.

El facultativo que expida el parte médico de baja, confirmación o alta entregará a la persona trabajadora una copia de este.

El servicio público de salud o la empresa colaboradora remitirá los datos contenidos en los partes médicos de baja, confirmación y alta al Instituto Nacional de la Seguridad Social, por vía telemática, de manera inmediata, y, en todo caso, en el primer día hábil siguiente al de su expedición.

La empresa colaboradora que preste la asistencia sanitaria al personal que tenga cubierta las contingencias comunes por medios privados (actualmente ASISA) remitirá los datos contenidos en los partes médicos de

Código seguro de verificación: CS43Q00PL4R607QMGE1

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por MARTIN-LAGOS CARRERAS ANGEL EMMANUE/COORDINADOR/A GENERAL DE CONTRATACION 14-03-2023 08:56:27

Contiene 1 firma digital



Pag. 1 de 5





DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

baja, confirmación y alta al Ayuntamiento de Granada, por medios electrónicos, de manera inmediata, y, en todo caso, en el primer día hábil siguiente al de su expedición. Dichos partes de baja sólo podrán ser expedidos en el Centro Médico de ASISA sito en Avda. de la Constitución, nº 25 y por los facultativos designados a estos efectos.

El Instituto Nacional de la Seguridad Social, a su vez, comunicará a las empresas los datos identificativos de carácter meramente administrativo relativos a los partes médicos de baja, confirmación y alta emitidos por los facultativos del servicio público de salud, referidos a sus personas trabajadoras, como máximo, en el primer día hábil siguiente al de su recepción en dicho Instituto, para su conocimiento y cumplimiento, en su caso, de lo previsto en el párrafo siguiente.

El Ayuntamiento de Granada tiene la obligación de transmitir al Instituto Nacional de la Seguridad Social a través del sistema de Remisión Electrónica de Datos (RED), con carácter inmediato y, en todo caso, en el plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la recepción de la comunicación de la baja médica, los datos que se determinen mediante orden ministerial.

Para cualquier consulta, el personal municipal podrá dirigirse a: bajasit@granada.org, así como a los teléfonos 858957545, 858957574 ó 858957553.

2. Incapacidad temporal derivada de accidente laboral.

En caso de producirse Accidente de Trabajo, la persona accidentada deberá ponerse en contacto con el Servicio de Administración de Personal y Acción Social de este Ayuntamiento, en cualquiera de los teléfonos arriba señalados, al objeto de notificar dicho accidente con el fin de poder cursar Volante Asistencial que el propio Servicio remitirá, por medios electrónicos, a la Mutua de Accidentes de Trabajo (actualmente IBERMUTUA).

La persona accidentada deberá dirigirse a IBERMUTUA sita en Parque Tecnológico de Ciencias de la Salud, Av. del Conocimiento, 15, C.P. 18100, teléfono 958 52 12 99, al objeto de que sea atendida por el facultativo correspondiente. En caso de urgencia, podrán dirigirse al Hospital de La Inmaculada sito en Calle Dr. Alejandro Otero, 8, C.P. 18004 Granada, teléfono 958 25 38 00.

El parte médico de baja de incapacidad temporal se expide inmediatamente después del reconocimiento médico por el facultativo que lo realiza haciéndose entrega al empleado de una copia.

La Mutua remitirá los datos contenidos en los partes médicos de baja, confirmación y alta al Instituto Nacional de la Seguridad Social, por vía telemática, de manera inmediata, y, en todo caso, en el primer día hábil siguiente al de su expedición.

El Instituto Nacional de la Seguridad Social, a su vez, comunicará a las empresas los datos identificativos de carácter meramente administrativo relativos a los partes médicos de baja, confirmación y alta emitidos por los facultativos del servicio público de salud, referidos a sus personas trabajadoras, como máximo, en el primer día hábil siguiente al de su recepción en dicho Instituto, para su conocimiento y cumplimiento, en su caso, de lo previsto en el párrafo siguiente.

Código seguro de verificación: **CS43Q00PL4R607QMGSE1**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección <https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por MARTIN-LAGOS CARRERAS ANGEL EMMANUE/COORDINADOR/A GENERAL DE CONTRATACI 14-03-2023 08:56:27

Contiene 1 firma digital



Pag. 2 de 5





DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

El Ayuntamiento de Granada tiene la obligación de transmitir al Instituto Nacional de la Seguridad Social a través del sistema de Remisión Electrónica de Datos (RED), con carácter inmediato y, en todo caso, en el plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la recepción de la comunicación de la baja médica, los datos que se determinen mediante orden ministerial.

3. Obligación de comunicar la situación de incapacidad temporal.

El personal municipal, salvo causa excepcional documentalmente justificada, deberá comunicar al Responsable de la Unidad en la que preste servicios, en el mismo día en que se produzca la incapacidad temporal, bien telefónicamente, bien mediante correo electrónico corporativo a dicho Responsable, la situación de incapacidad temporal acaecida al objeto de realizar la correspondiente reestructuración del servicio.

En el caso del personal adscrito **tanto al Cuerpo de la Policía Local como al Servicio de Extinción de Incendios**, deberán comunicar **telefónicamente** en el mismo día en que se produzca la incapacidad temporal a las correspondientes Jefaturas dicha situación para realizar la correspondiente reestructuración del servicio.

4. Plazo máximo de permanencia en la situación de Incapacidad temporal

De acuerdo con la normativa en vigor, el plazo máximo de permanencia en Incapacidad temporal es de 365 días prorrogables por otros 180 días.

Agotados los 365 primeros días, se deberá expedir por el facultativo correspondiente parte de alta por causa "Control INSS-Duración 12 meses", dejando desde dicho momento de expedirse al paciente nuevos partes de incapacidad temporal.

Será el Instituto Nacional de la Seguridad Social quien comunicará por medios electrónicos al Ayuntamiento de Granada el pase a dicha situación.

A partir de ese momento, con independencia de qué entidad (SAS o ASISA) haya expedido el parte inicial de incapacidad temporal, será, exclusivamente, el Instituto Nacional de la Seguridad Social a través de los órganos competentes para evaluar, calificar y revisar la incapacidad permanente del trabajador, el competente para reconocer, la situación de prórroga por ciento ochenta días más; o bien para determinar la iniciación de un expediente de incapacidad permanente; o para emitir el alta médica. La resolución de este organismo será, de cualquier forma, expresa.

B) INSTRUCCIÓN SOBRE LA JUSTIFICACION, PLAZOS Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE INDISPOSICIÓN POR ENFERMEDAD

Los días de ausencia por indisposición sin deducción de retribuciones serán como máximo cuatro días laborables en el año natural, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que

Código seguro de verificación: CS43Q00PL4R607QMGSE1

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por MARTIN-LAGOS CARRERAS ANGEL EMMANUEL/COORDINADOR/A GENERAL DE CONTRATACI 14-03-2023 08:56:27

Contiene 1 firma digital



Pag. 3 de 5





DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

dichas ausencias estén motivadas por enfermedad o accidente que no den lugar a baja por incapacidad temporal.

Se autorizará hasta un máximo de tres días naturales consecutivos de indisposición por cada proceso sin necesidad de presentar el correspondiente parte de baja médica por incapacidad temporal, debiendo justificarse tal ausencia mediante informe del facultativo competente según el sistema de asistencia sanitaria que corresponda al personal municipal, bien por el Servicio Andaluz de Salud, bien por la entidad privada que preste el servicio de asistencia sanitaria por medios privados (en la actualidad, ASISA). En el documento aportado deberán constar los días de indisposición determinados por el facultativo (uno, dos o tres días).

A partir del quinto día de indisposición dentro del periodo de un año natural que suponga la ausencia al trabajo por parte del personal y que no den lugar a una situación de incapacidad temporal, comportará la deducción del cincuenta por ciento de las retribuciones correspondientes a dicho día o días, de conformidad con lo previsto en el artículo 40, 2º párrafo del vigente Acuerdo Regulador de las relaciones entre la Corporación y el Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Granada, así como en el Convenio Colectivo del Personal Laboral.

El personal municipal, además, deberá comunicar la incidencia en la misma forma y términos que los previstos en el Apartado A)3 de esta Instrucción.

El personal perteneciente a la Policía Local o al Servicio de Extinción de Incendios, además, deberán comunicar la incidencia a su Jefatura en el mismo día en que se produzca el hecho que motiva la indisposición.

1. Procedimiento administrativo a seguir

El procedimiento se iniciará a solicitud de persona interesada mediante formulario previsto al efecto en el Portal del Personal Municipal dentro del submenú «Permisos y Licencias» de WCronos, en el lugar habilitado al efecto mediante el concepto «Indisposición día completo». A la solicitud deberá acompañarse documento justificativo (en formato pdf) que acredite la indisposición.

El plazo de solicitud será de un mes partir del día siguiente a aquel en que se produzca el hecho causante de la indisposición. La solicitud presentada fuera del plazo establecido dará lugar a la deducción de retribuciones en los términos establecidos en el artículo 40, 2º párrafo del vigente Acuerdo Regulador de las relaciones entre la Corporación y el Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Granada, así como en el Convenio Colectivo del Personal Laboral.

El plazo máximo de resolución y notificación será de dos meses. Transcurrido el plazo máximo sin que la Administración haya resuelto y notificado al interesado, éste podrá entender estimada su solicitud por silencio administrativo.

Código seguro de verificación: CS43Q00PL4R607QMGE1

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por MARTIN-LAGOS CARRERAS ANGEL EMMANUE/COORDINADOR/A GENERAL DE CONTRATACI 14-03-2023 08:56:27

Contiene 1 firma digital



Pag. 4 de 5





DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

2. Indisposición por enfermedad «grave» o intervención quirúrgica

No se aplicará descuento alguno en los supuestos en que la persona interesada acredite que la ausencia por indisposición es consecuencia de una enfermedad grave o intervención quirúrgica, siempre que así lo determine el Servicio de Vigilancia de la Salud mediante la emisión del correspondiente informe.

C) INCUMPLIMIENTOS.

El incumplimiento por el personal municipal de las obligaciones previstas en la presente esta Instrucción, podrá dar lugar a la correspondiente responsabilidad disciplinaria.

D) EFECTOS

Quedan sin efectos las instrucciones y edictos que se opongan a lo establecido en las presentes instrucciones.

Lo que se hace público para general conocimiento de todo el personal del Ayuntamiento de Granada, haciendo constar que toda la información relativa en dichas instrucciones es de obligado cumplimiento

Granada, *firmado electrónicamente*
**COORDINADOR GENERAL DE CONTRATACIÓN,
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ABIERTO**
Fdo.: D. Ángel Martín-Lagos Carreras

Código seguro de verificación: CS43Q00PL4R607QMGSE1

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por MARTIN-LAGOS CARRERAS ANGEL EMMANUE/COORDINADOR/A GENERAL DE CONTRATACI 14-03-2023 08:56:27

Contiene 1 firma
digital



Pag. 5 de 5

