

El Servicio de Personal Docente e Investigador (PDI) comunica a este Vicerrectorado que se vienen detectando disfunciones en relación con el correcto cumplimiento de los plazos establecidos por la legislación vigente, respecto a la tramitación interna de los partes médicos de Incapacidad temporal (enfermedad común o profesional y accidente sea o no de trabajo) en el colectivo del Profesorado Funcionario y Profesorado Contratado, advirtiendo que éstas pueden afectar a posteriores procesos en la generación de prestaciones a las que tuvieran derecho, e incluso, perjuicios a terceros en los casos de sustitución.

Este Vicerrectorado considera necesario, reiterar al Profesorado Funcionario y Contratado de esta Universidad la obligatoriedad del cumplimiento de las siguientes instrucciones:

1º) Con referencia a los partes médicos de BAJA y sucesivos de CONFIRMACIÓN, el interesado o persona autorizada, deberá hacer entrega de la copia destinada a la empresa (en el caso de régimen general de la Seguridad Social) y de las copias para el órgano de personal y de MUFACE (para el caso de régimen de Clases Pasivas), en la Secretaría del Departamento al que está adscrito, en el plazo máximo de tres días desde su expedición.

2º) En relación con el parte médico de ALTA, el interesado o persona autorizada, deberá hacer entrega, igualmente, de la copia o copias antes mencionadas en la Secretaría del Departamento al que esté adscrito, en el mismo día en que sea expedido por el Facultativo correspondiente.

3º) Recibidos en el Departamento los partes médicos referidos, éste procederá, de forma inmediata, a su comunicación al Servicio de Personal de esta Universidad (fax nº 43064) y posteriormente al envío por correo interno de los originales entregados.