

BAIXES I ABSÈNCIES

**ABSÈNCIES PER MALALTIA
(SENSE BAIXA)
INCAPACITAT TEMPORAL
(AMB BAIXA)
RISC DURANT L'EMBARÀS
ACCIDENTS DE TREBALL**

ACTUALITZAT EN JULIOL DE 2024



Absències per malaltia (sense baixa)

ABSÈNCIES

Regulades en el Decret 96/2014, art. 2, de 13 de juny, del Consell (DOGV 19/06/2014).

- Màxim 4 dies a l'any natural (és a dir, des de l'1 de gener fins al 31 de desembre), motivats per malaltia o accident i no donen lloc a baixa mèdica.
- Només 3 dies podran ser consecutius. Si s'excedeix els tres dies consecutius s'hauran de justificar com una baixa mèdica.
- Necessària justificació mèdica, amb data d'atenció mèdica, malaltia i prescripció de repós.
- Els dies que excedisquen dels 4 dies regulats, comportaran deducció d'havers. Aplicant un descompte del 50% de les retribucions en cada dia nou d'absència.

PERMÍS PER DEURES RELACIONATS AMB LA CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL

Regulat a Decret 234/2022, de 30 de desembre, del Consell: permisos i llicències (DOGV 5/01/2023).

1. El personal podrà acudir durant la seua jornada laboral, per necessitats pròpies o bé de necessitats de menors, de persones majors o de persones amb diversitat funcional física, psíquica o sensorial al seu càrrec, a:
 - a) Consultes, tractaments i exploracions de tipus mèdic durant el temps indispensable per a la seua realització.

- b) Reunions de coordinació i tutories dels seus centres d'educació especial.

- c) Consultes de suport addicional en l'àmbit sociosanitari. Així mateix, podrà acudir pel temps indispensable, durant la seua jornada laboral, a consultes, tractaments i exploracions mèdiques del cònjuge o parella de fet, quan s'acredite documentalment la necessitat d'assistir amb acompanyant.

2. Les absències parcials al lloc de treball a conseqüència de l'assistència a les situacions recollides en el punt anterior es consideraran com de treball efectiu sempre que l'absència es limite al temps indispensable per a la seua realització i es justifique documentalment pel personal docent la seua assistència i l'hora de la cita.

3. El personal tindrà permís per a absentar-se del seu lloc de treball per a assistir a les tutories o a qualsevol altre requeriment del centre escolar de les seues filles i fills.

Aquestes absències duraran el temps indispensable per a la seua realització i es consideraran de treball efectiu sempre que tinguen lloc dins de l'horari laboral.

4. Així mateix, en cas d'interrupció de l'embaràs, la docent tindrà dret a sis dies naturals i consecutius a partir del fet causant, sempre que no es trobe en situació d'incapacitat temporal.

- S'ha de sol·licitar a la Direcció del Centre. Aquests permisos no computen com a absències.

Incapacitat temporal (amb baixa)

1.- BAIXES PER MALALTIA

A) MUFACE Funcionariat de carrera o en practiques atesos tant per Seguretat Social com per una asseguradora privada

- Cal presentar obligatòriament:
 - Al centre de treball, els comunicats de baixa i confirmació ([Descarregar de la pagina oficial de MUFACE](#)), en el termini de tres dies, comptats a partir de la data d'expedició.
 - El comunicat d'alta dins de les 24 hores següents a la seua expedició.
 - Les còpies per a l'òrgan de personal i MUFACE (la del mutualista se la quedarà l'interessat)..
- El centre, ha de:
 - Dins el termini màxim de tres dies hàbils, gravar (la baixa i/o l'alta) a l'aplicació informàtica ITACA. A l'apartat d'observacions és convenient indicar qualsevol dada complementària d'utilitat sobre les circumstàncies de la malaltia del docent (embaràs, hospitalització, intervenció quirúrgica, durada de la baixa superior a la indicada en el comunicat, etc.).

B) SEGURETAT SOCIAL. Tot el personal

interí atés per la seguretat social.

- La tramitació és telemàtica i no cal fer cap gestió davant de l'administració.

2 LLICÈNCIA PER RISC DURANT L'EMBARÀS

Es tracta de situacions en què es considera que, per les característiques pròpies del lloc de treball, pot existir un risc per al desenvolupament de l'embaràs. Situació diferent a la dels embarassos que, per existir alguna complicació mèdica (embarassos de risc per amenaça d'avortament, diabetis, hipertensió, etc.), són susceptibles de necessitar una baixa per incapacitat transitòria.

A MUFACE

Funcionàries de carrera o en practiques

La **docent** sol·licitarà un informe al seu metge o metgessa, o ginecòleg o ginecòloga, en què conste la setmana de gestació, la data probable de part i que es tracta d'un embaràs de curs normal.

Aquest informe s'ha d'acompanyar d'una instància en la qual EXPOSA que està embarassada i considera que en el seu lloc de treball hi ha un risc per al desenvolupament de l'embaràs i SOL·LICITA la valoració del mateix per l'INVASSAT.

Aquesta instància junt amb l'informe mèdic l'ha de presentar directament en l'INVASSAT o en el registre de qualsevol administració pública.

Una vegada l'INVASSAT emeta l'informe valorant la situació de risc durant l'embaràs i si en el mateix es reconeix l'existència d'aquest risc, la docent el presentarà a la Direcció Territorial junt

amb una instància (en què sol·licite la concessió de la llicència corresponent) i el comunicat de baixa inicial expedit pel seu metge o metgessa. Aquest comunicat es renovarà únicament al complir-se el dia 91 en aquesta situació, llevat que abans d'aquesta data haja tingut lloc el part, cas en què haurà de presentar el comunicat de baixa de maternitat i el part d'alta per risc durant l'embaràs.

B SEGURETAT SOCIAL

Funcionàries interines

Les **docents** pertanyents al règim general de la seguretat social s'han de posar en contacte amb la mútua perquè els indiquen els passos a seguir.

3 PROCEDIMENT PER DEMANAR EL SUBSIDI PER INCAPACITAT TEMPORAL O PER RISC DURANT L'EMBARÀS

Aquest procediment afecta els o les docents pertanyents a la MUFACE **quan se supera el termini de 90 dies** en aquestes situacions.

- A partir d'aquest termini (a partir del dia 91 de baixa mèdica):
 - Es deixen de percebre a la seua nòmina les retribucions complementàries, percebent, únicament, les retribucions bàsiques.
 - Es percep de MUFACE (prèvia sol·licitud de la persona) un subsidi per complementar aquestes retribucions.
 - Cal emplenar la Sol·licitud de Subsidi i el Model 145 de retencions sobre el rendiment de treball (disponibles a la Web de MUFACE) i lliurar-los a les dependències del Servei Provincial de MUFACE juntament amb parts de baixa i confirmació (còpies de MUFACE) fins al darrer informe de confirmació del mes en què s'inicia la quarta llicència. Mentre dure la situació d'incapacitat temporal, cal fer arribar, els comunicats de confirmació (còpia de MUFACE) que li vaja expedit el metge a la Direcció Territorial que s'encarregarà de remetre'ls a MUFACE juntament amb la llicència de malaltia corresponent.
- El comunicat d'ALTA (còpia de MUFACE) tant en el cas d'Incapacitat Temporal com en el de Risc Durant l'Embaràs es lliurarà a la Direcció Territorial perquè aquesta pugui regularitzar la nòmina. Després d'això, la Direcció Territorial la remetrà al Servei Provincial de MUFACE.

Accident de treball

COM CAL ACTUAR QUAN ES PRODUÏX UN ACCIDENT LABORAL?

En aquest enllaç teniu tots els formularis i tràmits per a gestionar un accident de treball

La primera cosa que cal tenir present i clara és que qualsevol incidència que pugui succeir al centre ha de quedar arrellegada. Cal que conste que ha estat un accident durant la jornada laboral o in itinere per si hi ha símptomes que no ixen en el moment del fet i es manifesten posteriorment i poder relacionar-ho.

ESTAN CONTEMPLATS DIVERSOS TIPUS D'ACCIDENT:

- accident biològic
- accident general
- agressió física
- agressió verbal
- *in itinere*

D'altra banda, caldrà fer distinció entre el funcionariat de carrera i interí perquè el de carrera depèn de MUFACE i l'interí de mútues privades que té contractades la Conselleria.

Si hi ha alguna urgència i la persona és funcionària de carrera, cal saber on té l'atenció sanitària (Seguretat Social o entitat privada), perquè si cal fer ús d'ambulància o qualsevol altra assistència s'ha de contactar amb l'assegurança que corresponga. Les persones ateses per sanitat privada tenen el número d'urgències a la part de darrere de la seua targeta sanitària.

- ADESLAS 900322237
- ASISA 900900118
- DKV 900300799

El funcionariat de carrera amb cobertura sanitària de Seguretat Social simplement ha de telefonar al 112. Cal recordar que Seguretat Social actua de mútua.

En el cas de telefonar al 112 tenint sanitat privada concertada i rebre assistència sanitària pública sense haver estat derivat per la companyia privada, se li reclamarà el pagament de l'assistència pública rebuda. Podria ser que davant la urgència i/o el lloc, l'entitat privada envie assistència pública, però ja no suposarà despesa per a la persona accidentada.

Les persones interines caldrà que contacten amb la mútua adherida a la Direcció Territorial on es tinga la plaça:

- - Castelló UNIO DE MÚTUES 900506070
- - València UMIVALE 900365013
- - Alacant IBERMUTUAMUR 900233333

GESTIONS

1. Informar la direcció del centre de l'incident o accident.
 2. Emplenar el CAT ([comunicació d'accident de treball](#)). És necessària la firma de la direcció.
- CAL GARANTIR QUE DIRECCIÓ DERIVE UNA CÒPIA AL SERVEI DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS FIRMADA
3. Assistir al centre mutualista pertinent amb la còpia del CAT.

FUNCIONARIAT INTERÍ

En el cas de no anar directament a la mútua i fer-ho a la Seguretat Social, en poder caldrà anar-hi a la mútua perquè qui atén i assisteix en accidents laborals són les mútues.

Es podria donar el cas que la mútua done l'alta abans d'estar en condicions de treballar. Si és el cas, cal assistir a la metgessa o el metge de la Seguretat Social perquè valore l'alta i si considera que cal romandre en aquesta situació tornarà a fer la baixa laboral i caldrà recórrer l'alta de la mútua mitjançant una determinació de contingència davant de l'INSS. Si ets persona afiliada, pots demanar assessorament a Serveis Jurídics de l'STEPV perquè t'ajuden a fer el tràmit.

Seus

ALACANT

Glorieta Poeta Vte. Mogica, 5-12. 03005
Tel. 965 985 165 · Fax 962 126 626
alacant.stepv@intersindical.org

ALCOI

Alcoleja, 5. 03802
Tel. 690 158 689
alcoi.stepv@intersindical.org

ELX

Maximilià Thous, 121, bxs. 03201
Tel. i fax 966 225 616
elx.stepv@intersindical.org

CASTELLÓ DE LA PLANA

Marqués de Valverde, 8.12003
Tel. 964 269 094 · Fax 964 232 952
castello.stepv@intersindical.org

LA VALL D'UIXÓ

Almenara, 11, bxs.12003
Tel. 964 26 90 94
osut@intersindical.org

VALÈNCIA

Juan de Mena, 18, bxs. 46008
Tel. 963 919 147 · Fax 963 924 334
valencia.stepv@intersindical.org

ALZIRA

Plaça del Sufragi 11, Ent A i B. 46600
Tel. 962 400 221
alzira.stepv@intersindical.org

BUNYOL

Jesús Sáez Ramírez, 4, baix 46360
Tel. 664 646 705
bunyol.stepv@intersindical.org

GANDIA

Av. Alacant, 18 1er. 46701
Tel. i fax 962 950 754
gandia.stepv@intersindical.org

SAGUNT - PORT DE SAGUNT

Pintor Pinazo, 27. 46520
Tel. 660 477 862
sagunt@intersindical.org

XÀTIVA

Portal del Lleó, 8-2A. 46800
Tel. i fax 962 283 067
xativa.stepv@intersindical.org

ESCOLA SINDICAL MELCHOR BOTELLA

Espinosa, 2. 46008 València
Tel. 963 919 147 (ext. 3)
cursos@esfmb.org

 stepv@intersindical.org

 stepv.intersindical.org



Segueix-nos en xarxes socials

-  @stepv.iv
-  @STEPV_iv
-  @STEPV_iv
-  @STEPVinforma
-  @intersindicalvalenciana

