

Itagüí, 20 de marzo del 2019

Señores
DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES
Instituciones Educativas Oficiales
Municipio de Itagüí

ASUNTO: LEGALIZACIÓN DE INCAPACIDADES

Cordial saludo,

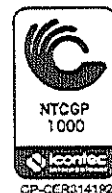
La Secretaria de Educación y Cultura del Municipio de Itagüí implementará el siguiente protocolo de transcripción de las incapacidades con el fin de hacer más eficiente varios procesos al interior de la Subsecretaria de Recursos Educativos para los cuales es de suma importancia que las transcripciones se hagan de manera oportuna.

1. Todos los docentes y directivos docentes deberán informar, el mismo día, a su superior inmediato el hecho de que está incapacitado o en licencia de maternidad o paternidad. (Decreto 019 de 2012, Artículo 121).
2. De no reportarse la novedad, el superior inmediato procederá a informar a la Subsecretaria de Recursos Educativos la inasistencia laboral.(Decreto 1737 de 2009)
3. Independientemente del número de días de incapacidad, cada docente deberá hacer la transcripción en su IPS asignada dentro de **los tres (3) días hábiles siguientes**, contados a partir del inicio de la incapacidad.
4. Las incapacidades a transcribir deberán contener la siguiente información, según requerimiento realizado por RedVital:
 - a. Nombre de la entidad y/o del médico y odontólogo tratante.
 - b. Lugar y fecha de expedición
 - c. Nombre completo del afiliado y número de identidad.
 - d. Diagnóstico clínico (En lo posible con código CIE 10)
 - e. Fecha de iniciación, duración y fecha final de la incapacidad.
 - f. Nombre, número del registro profesional, cedula de ciudadanía y firma del médico u profesional de la salud, que expide la incapacidad o la licencia (En lo posible también la especialidad).

La incapacidad deberá estar acompañada del resumen original de la historia clínica o constancia medica relativa al estado de salud, tratamiento o acto médico que justifica la incapacidad o la licencia por maternidad, (ésta deberá contener la misma información que la incapacidad), y deberá estar en papel membreteado.

NIT. 890.980.093 - 8
PBX: 373 76 76 • Cra. 51 No. 51 - 55
Centro Administrativo • Municipal de Itagüí (CAMI)
Código postal: 055412 • Itagüí - Colombia

Síguenos en:     www.itagui.gov.co



NOTA: Las incapacidades **hospitalarias** son diferentes a las incapacidades **ambulatorias**, por tal razón se deben emitir en formatos independientes especificando la fecha de inicio y de finalización, cada una con su respectivo soporte, esto para facilitar el proceso de validación de la información.

CERTIFICACIÓN DE HOSPITALIZACIÓN


Cuando un docente está hospitalizado, el familiar o acudiente del docente debe solicitar una certificación en el área de Admisiones (en algunos casos es archivo clínico), la cual hará llegar al superior inmediato, a más tardar el segundo día de la hospitalización, a su vez el rector la remitirá a la Subsecretaria de Recursos Educativos de la Secretaria de Educación y Cultura.

Una vez que el docente ha sido dado de alta de la hospitalización, deberá acercarse a la IPS asignada, hacer transcribir la incapacidad y enviarla a la Subsecretaria de Recursos Educativos de la Secretaria de Educación y Cultura para ser ingresada al área de nómina.

Cualquier inquietud relacionada con los anteriores temas favor comunicarse con **José David Montoya Rivera**, analista de incapacidades de RedVital a través del correo electrónico incapacidadesmagisterio@sumimedical.com.

En caso que el docente no informe de su incapacidad y no la haga transcribir se procederá con el respectivo descuento de nómina.

Atentamente


GUILLERMO LEÓN RESTREPO OCHOA
Secretario de Educación y Cultura

VºBº Hector Guillermo Torres
Abogado Recursos Educativos


LUZ JENNY VILLADA RESTREPO
Subsecretaria de Recursos Educativos

Proyectó 
Olga Rocio Bejarano Castañeda
P.U Recursos Educativos

