



**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN**

Secretaría de Educación
Subsecretaría Administrativa y Financiera

1.210.30-13.1 SADE

Santiago de Cali, 06 de febrero de 2019

CIRCULAR

Para: Rectores y Personal Administrativo Instituciones Educativas municipios No
Certificados
De: Subsecretario Administrativo y Financiero - SED
Asunto: Presentación de incapacidades de Empleados Administrativos

Teniendo en cuenta el criterio y alcance del término de incapacidad médica, se hace necesario recordar los lineamientos para la presentación de incapacidades médicas por parte del personal administrativo ante los rectores de las Instituciones Educativas de los municipios No Certificados – y de manera posterior ante el área de Talento Humano de la Secretaría de Educación Departamental, con el propósito de establecer un correcto flujo en el reporte, recepción y pago de incapacidades médicas.

Si bien es cierto que el artículo 121 del Decreto 019 de 2012 establece que al empleador le corresponde tramitar el reconocimiento económico de la incapacidad, toda vez que la norma antitramites ha querido sustraer al trabajador incapacitado de la obligación de adelantar estos trámites, también es cierto, que es una obligación del afiliado informar al empleador que ha sido incapacitado o que disfrutará de licencia de maternidad o paternidad y aportar el documento médico (incapacidad original) donde tal hecho se indique o el certificado original de transcripción de la misma; siendo un deber atribuible al empleador tramitar el reconocimiento de la prestación económica ante la Entidad Promotora de Salud – EPS.

Por lo anterior, es necesario recordar el trámite de presentación de incapacidades:

1. Una vez emitida la respectiva incapacidad médica, el servidor público Incapacitado, en un periodo máximo de setenta y dos horas (72 horas - 3 días calendario) deberá informar y hacer llegar a su jefe inmediato o quien haga sus veces, el original de la incapacidad medico temporal.
2. El Rector de la I.E. a la cual pertenezca el servidor público administrativo que se encuentre incapacitado, deberá presentar la incapacidad original debidamente legalizada, ante el Área de Talento Humano – Nomina de la Secretaría de Educación Departamental, en los tiempos establecidos para reporte de novedad de acuerdo al cronograma que se tenga definido.

De no entregar la incapacidad original por parte del funcionario, se aplicará la novedad de días no laborados, en razón a la imposibilidad de realizar el recobro por parte de la Secretaría de Educación Departamental, por la no presentación de dicho documento.

Atentamente,

EDINSON TIGREROS HERRERA

Revisó: Luz Stella Henao Cortes– Profesional Especializado- Talento Humano
Transcriptor: Juliana Mera González- Profesional contratista

NIT: 890399029-5
Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10 · Piso: 7· Teléfono: 6200000
www.valledelcauca.gov.co
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

