

En relación con los procesos de incapacidad temporal, tanto por contingencias comunes como por contingencias profesionales, se recuerda a todo el personal municipal lo siguiente:

La entrega de los partes de baja médica, confirmación (si los hubiera) y alta, podrá hacerse directamente, de lunes a viernes, en horario de 8,00 a 15,00 horas, en el Servicio de Relaciones Laborales, ubicado en la 2ª planta del Edificio Seminario o bien mediante su remisión por fax al nº 976-72-17-80 o a la cuenta de correo control-it@zaragoza.es.

Habiéndose detectado incidencias en el envío y recepción, se recomienda verificar la correcta tramitación de los documentos enviados tanto por fax como por correo electrónico, confirmando que los documentos han sido recepcionados en destino. Todo ello sin perjuicio de que las deficiencias que se detecten, desde la cuenta control-it@zaragoza.es, se pondrán de manifiesto al remitente, al objeto de que sean subsanadas.

En aquellos partes entregados en el Servicio de Relaciones Laborales, la fecha de presentación será la que figure en el sello de registro y, en el caso de que los partes sean remitidos por fax o por e-mail a la cuenta anteriormente indicada, será la que figure en el reporte del fax o en el informe de recepción del correo.

No será necesario aportar el documento original cuando los partes sean remitidos por fax o e-mail.

Hay que recordar que en los casos en que la incapacidad temporal derive de accidente de trabajo, el trabajador debe trasladarse al Servicio de Urgencias de la Mutua de Accidentes M.A.Z., por ser la entidad con quien tiene contratada el Ayuntamiento de Zaragoza las contingencias profesionales, y que es quien tiene que emitir los partes de baja y de alta.

No obstante lo anterior, el Jefe inmediato del trabajador accidentado, al evaluar la gravedad del accidente, notificará e iniciará la investigación de los accidentes-incidentes que se produzcan en los trabajadores que tiene a su cargo. Para ello deberá cumplimentar el **“Parte de Notificación del Accidente-Incidente”**, que se encuentra en todos los centros municipales, en el plazo máximo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la producción de dicho accidente-incidente y remitirá la primera hoja del parte (blanca) al Servicio de Prevención y Salud Laboral (Paseo de la Mina, 9). la segunda hoja del mismo (verde) se entregará al trabajador accidentado, la tercera hoja

(rosa) se conservará para el Jefe del Servicio del trabajador accidentado y la cuarta hoja (amarilla) se archivara en el centro de trabajo.

El “Parte de Notificación del Accidente-Incidente” será cumplimentado tanto para los procesos que lleven aparejada baja médica como para los que no la llevan.

En el supuesto de accidentes laborales de consecuencias graves, muy graves o mortales, o que afecten a más de cuatro trabajadores, la comunicación se realizará al Servicio de Prevención y Salud Laboral y al Servicio de Relaciones Laborales, de forma inmediata, a través de teléfono o de fax.

No obstante, en la página web del Portal Corporativo, en la parte dedicada al Servicio de Prevención y Salud Laboral, se desarrolla el procedimiento a seguir en los casos de incapacidad temporal por contingencias profesionales (accidente laboral y enfermedad profesional).

De acuerdo con lo anterior, y a tenor de lo establecido en el artículo 20 del vigente Pacto/Convenio de aplicación al personal municipal, se recuerda la obligación de presentar en el Servicio de Relaciones Laborales los partes de baja, **tanto las de enfermedad común como las de accidente de trabajo y enfermedad profesional**, en el plazo improrrogable de tres días, los de confirmación semanalmente y el alta médica en el plazo de 24 horas, y que las Jefaturas de Servicio remitirán al Servicio de Prevención y Salud Laboral el de “Notificación de Accidente-Incidente”.

En el caso de no hacerlo en los plazos anteriormente señalados, se incurrirá en falta administrativa de carácter leve.

I.C. de Zaragoza, a 26 de junio de 2013

LA JEFA DEL SERVICIO DE RELACIONES LABORALES



Zaragoza
AYUNTAMIENTO
SERVICIO RELACIONES LABORALES

Fdo.: M. José Benito Tomás