 Gobernación del Cauca	FORMATO DE CIRCULAR	Código: F-GI-01
		Versión: 01
		Página: 1 de 3

**CIRCULAR No. 055 DE 2020**

<b>FECHA:</b>	30 de abril de 2020
<b>DE:</b>	Secretaría de Educación del Departamento del Cauca.
<b>PARA:</b>	Directores de Núcleo Educativo y/o Profesionales Universitarios de la Oficina de Unidades de Apoyo a la Gestión - UDAG, Directivos Docentes – (Rectores, Directores Rurales, Coordinadores), docentes y personal administrativo de la planta de personal de la Secretaría de Educación y Cultura del departamento del Cauca.
<b>ASUNTO:</b>	Reporte y entrega de incapacidades de los servidores(as) públicos(as) de la planta de personal de la Secretaría de Educación y Cultura del departamento del Cauca.

La Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, mediante Circular N° 025 del 03 de marzo de 2020, Circular N° 026 del 03 de marzo de 2020 y Circular N° 049 del 20 de abril de 2020; **reitera** a los Directores de Núcleo Educativo y/o Profesionales Universitarios de la Oficina de Unidades de Apoyo a la Gestión - UDAG, y Directivos Docentes – (Rectores, Directores Rurales, Coordinadores), la entrega oportuna y veraz de los reportes de ausentismo justificado, No Justificado y el procedimiento para la solicitud de permisos, licencias y comisiones de servicios de los servidores públicos de la planta de personal de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca.


El Decreto No.051 del 16 de enero de 2018 establece en su **“Artículo 2. Adicionar el artículo 2.2.5.5.56 al Decreto 1083 de 2015, el cual quedará así: "Artículo 2.2.5.5.56 Pago de la remuneración de los servidores públicos. El pago de la remuneración a los servidores públicos del Estado corresponderá a servicios efectivamente prestados, los cuales se entenderán certificados con la firma de la nómina por parte de la autoridad competente al interior de cada uno de los organismos o entidades.**

*El jefe inmediato deberá reportar al jefe de la Unidad de Personal o a quien haga sus veces, la inasistencia a laborar del personal a su cargo. La ausencia de este reporte será sancionada de conformidad con lo señalado en la Ley 734 de 2002, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.*

*La Unidad de Personal o quien haga sus veces requerirá al servidor público que no concurra a laborar sin previa autorización de la autoridad competente para que informe, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al hecho que genera la ausencia, los motivos que la ocasionaron. El jefe del organismo o en quien este delegado evaluará si hubo justa causa para no asistir.*

*Cuando los motivos dados por el servidor no constituyan justa causa de conformidad con las normas legales o no justifiquen la inasistencia, el jefe del organismo o en quien este delegue, informará al servidor para que presente los recursos a que haya lugar.*

*Si el jefe del organismo o en quien este delegado decide que la ausencia no está justificada deberá proceder a descontar el día o los días no laborados.*

 Gobernación del Cauca	<b>FORMATO DE CIRCULAR</b>	Código: F-GI-01
		Versión: 01
		Página: 2 de 3

*El descuento se hará sin perjuicio de las actuaciones que se deriven del incumplimiento de los deberes inherentes a la condición de servidores públicos, previsto en la normativa vigente."*

Con el fin de ejercer mayor control sobre las incapacidades médicas otorgadas por Enfermedad General, Enfermedad Profesional o Accidente de Trabajo, y las Licencias de Maternidad y paternidad a los servidores(as) públicos(as) de la planta de personal de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, se establecen los siguientes lineamientos para el reporte oportuno de las mismas:

**Directores de Núcleo Educativo y/o Profesionales Universitarios de la Oficina de Unidades de Apoyo a la Gestión - UDAG, y Directivos Docentes – (Rectores, Directores Rurales, Coordinadores)**


1. Cuando se trate de incapacidades médicas por Enfermedad General, Enfermedad Profesional o Accidente de Trabajo y las Licencias de Maternidad y paternidad otorgadas a los Directores de Núcleo Educativo, y/o Profesionales Universitarios de Unidades Desconcentradas, Directivos Docentes – (Rectores, Coordinadores, Directores Rurales) y Docentes, éstas deben ser radicadas por el servidor público, en las oficinas de **COSMITET LTDA – UT MAGISALUD** o en su defecto enviarlas al correo electrónico: **saludocupacional\_popayan@cosmitet.net**, para que sean transcritas, para lo cual se debe anexar además de la incapacidad, copia de la epicrisis y/o historia clínica y copia de cédula del titular.
2. Los Directores de Núcleo Educativo, y/o Profesionales Universitarios de Unidades Desconcentradas, Directivos Docentes – (Rectores, Coordinadores, Directores Rurales) y Docentes, deberán **abstenerse** de radicar en la oficina de Sistema de Atención al Ciudadano – SAC, de la Secretaría de Educación del Departamento del Cauca; **incapacidades médicas, historias clínicas, autorizaciones, exámenes médicos y citas médicas**, toda vez que estos son documentos de uso personal que solo interesan al titular, a su EPS y a su médico tratante.

De conformidad a lo estipulado en la Ley 23 de 1981, Artículo 34, *“La historia clínica es el registro obligatorio de las condiciones de salud del paciente. Es un documento privado, sometido a reserva, que únicamente puede ser conocido por terceros previa autorización del paciente o en los casos previstos por la Ley”*.

**Funcionarios administrativos.**

Para las novedades presentadas por incapacidades médicas de Enfermedad General, Enfermedad Profesional o Accidente de Trabajo y las Licencias de Maternidad y Paternidad, de **funcionarios(as) Administrativos(as)**, el reporte y entrega se puede realizar de la siguiente manera:

1. Si el servidor público opta tramitar directamente la transcripción de la incapacidad o la licencia ante la E.P.S; será la respectiva E.P.S o aseguradora quien establecerá el lineamiento requerido para transcribir la incapacidad médica o licencia. Una vez efectuada la respectiva transcripción, el servidor público deberá entregar el documento original a la oficina de Nómina (Seguridad Social) de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca y radicarla a través de la Oficina de Servicio de Atención al Ciudadano –SAC; para su correspondiente legalización.

 Gobernación del Cauca	<b>FORMATO DE CIRCULAR</b>	Código: F-GI-01
		Versión: 01
		Página: 3 de 3





2. Si el servidor público delega al empleador la gestión del trámite de transcripción de la incapacidad médica o Licencia ante la E.P.S; deberá radicar el documento original con una copia de la epicrisis y/o historia clínica dirigida a la oficina de Nómina (Seguridad Social) de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca a través de la Oficina de Servicio de Atención al Ciudadano –SAC; para el trámite administrativo de transcripción ante cada una de las E.P.S a la cual se encuentra afiliado el servidor público. Según requerimiento de la E.P.S.

El reporte de incapacidades y Licencias, debe hacerse dentro de **los dos (2) días hábiles siguientes** a su expedición, lo cual permitirá garantizar el recobro oportuno de las mismas ante las diferentes E.P.S y evitar las sanciones contempladas por la omisión en el reporte de las inasistencias laborales, y de manera simultánea justificar las posibles circunstancias que dan lugar al ausentismo laboral.

Atentamente,

  
**JORGE OCTAVIO GUZMÁN GUTIÉRREZ**

Secretario de Educación y Cultura del Departamento del Cauca.

Revisó: Gerson Alexander Flórez Fajardo – P.U. Líder Gestión de Talento Humano Educativo.   
Virginia Balcázar Ortiz – P.E. Líder Oficina Jurídica SED CAUCA   
Andrea Salazar Burbano – P.U. Gestión de Talento Humano Educativo.   
Karen Fernández – P.U. Novedades de Planta -Gestión de Talento Humano Educativo.   
Proyectó: M<sup>ª</sup> Margoth Lozada – T. A. Gestión de Talento Humano Educativo. 20/04/2020 