



Region de Murcia

Orden de 15 de octubre de 1996, de la Consejería de Presidencia, sobre modo de justificación por el personal al servicio de la Administración Regional de las ausencias del puesto de trabajo por motivos de enfermedad (BORM nº 251, de 28 de octubre de 1996).

Como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, esta Administración Regional ha adquirido el compromiso claro de impulsar una eficaz política en materia de Prevención de Riesgos Laborales, siendo preciso para su consecución, el establecer cauces de información adecuados que permitan disponer de los datos suficientes para poder determinar los elementos del entorno de trabajo que condicionan o inciden negativamente en la salud de los trabajadores.

Para el estudio y detección de los posibles riesgos, se hace preciso conocer los motivos de las ausencias del puesto de trabajo durante los días en que no resulta obligatorio aportar el parte de enfermedad expedido por el facultativo competente.

La prevención de las causas y la reducción de la frecuencia del absentismo exigirá que se adopten actuaciones encaminadas a fortalecer la capacidad de los empleados públicos para enfrentarse a los factores de riesgo, y, a su vez, en función de los datos obtenidos, incidir, entre otros aspectos, en la mejora del entorno de trabajo, de las condiciones del mismo y de la cultura organizativa. Por todo ello es necesario habilitar un parte de Notificación Interna, mediante el cual se justifiquen los días de ausencia cuando se aleguen causas de enfermedad, en tanto no exista obligación legal de aportar el parte de baja médica correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 7, del Decreto 27/90, de 3 de mayo.

En base a lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7.3 y en la Disposición Final del Decreto 27/1990, de 3 de mayo, por el que se regula la jornada y horario de trabajo, permisos, licencias y vacaciones del personal funcionario al servicio de la Administración Regional,

DISPONGO:

Artículo 1.º

1.º1. El personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia que no asista a su puesto de trabajo alegando problemas de salud, deberá, una vez que se reincorpore al mismo, rellenar el parte de "Notificación Interna de inasistencia al trabajo", que figura como Anexo a esta Orden, cumplimentando obligatoriamente todos los datos del mismo, excepto los relativos al motivo de la ausencia, que tendrá carácter voluntario, pudiéndose optar, en caso contrario, por la presentación de un justificante, volante o

cualquier otro documento acreditativo de la asistencia a la consulta del facultativo que le corresponda en el régimen de Seguridad Social a que esté afiliado el empleado público.

1.º2. No será necesaria la cumplimentación del parte de Notificación Interna de inasistencia al trabajo, cuando se presente el parte de baja médica correspondiente.

1.º3. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, las ausencias mencionadas deberán comunicarse al superior inmediato, telefónicamente o por cualquier otro medio, desde el primer día de inasistencia al trabajo.

Artículo 2.º

A los efectos de cumplimentación del parte de Notificación Interna, se considerará como primer día de ausencia, la fecha en que el trabajador no asistió al puesto de trabajo, aun cuando el día anterior se hubiera ausentado durante la jornada laboral por indisposición física.

Artículo 3.º

Los partes de Notificación Interna deberán remitirse a las Unidades de Personal de las Consejerías u Organismos, quienes semanalmente procederán a mecanizarlos en GESPER.

Artículo 4.º

El acceso a los datos que se indican en el parte de Notificación Interna, estará restringido exclusivamente al personal sanitario adscrito a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, quedando expresamente prohibido el tratamiento de la información para usos distintos de los expuestos en esta Orden.

Disposición final

La presente Orden entrará en vigor el día 15 de noviembre de 1996.

Murcia, a 15 de octubre de 1996.- El Consejero de Presidencia, Juan Antonio Megías García.

ANEXO
PARTE DE NOTIFICACION INTERNA DE INASISTENCIA AL TRABAJO (1)

DATOS PERSONALES DEL EMPLEADO PÚBLICO

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

CUERPO/CATEGORÍA	CENTRO DE TRABAJO / CONSEJERÍA

		_ / _ / _	_ / _ / _
TELÉFONO DE TRABAJO	TELÉFONO PARTICULAR	PRIMER DÍA DE AUSENCIA	FECHA DE INCORPORACIÓN

_____, a _____ de _____ de 199__

Fdo.-El empleado público

INDICAR LA FORMA DE JUSTIFICACIÓN DE LA AUSENCIA (2):

- APORTA JUSTIFICANTE DE ASISTENCIA A CONSULTA MÉDICA
- CUMPLIMENTACIÓN DE LOS DATOS QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN:

MARCAR CON UNA X EL MOTIVO DE LA AUSENCIA (3)

1 Fiebre	8 Gastroenteritis	15 Dolor de espalda	
2 Gripe	9 Dolor abdominal	16 Contusión / Herida	
3 Catarro/Bronquitis	10 Molestias menstruales	17 Conjuntivitis/ molestias en los ojos	
4 Jaqueca	11 Crisis hipertensiva	18 Pruebas médicas pendientes	
5 Mareo/Vértigo	12 Infección de orina/cistitis	19 Otros problemas de salud	
6 Dolor de muelas	13 Cólico renal		
7 Náuseas/Vómitos	14 Dolor /rigidez articulaciones		

(1) Los datos contenidos en este impreso se tratan de forma automatizada PROTEGIÉNDOLOS ESPECIALMENTE para ser utilizados para los fines previstos en la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, dependiente de la Dirección General de la Función Pública y de la Inspección de Servicios.

(2) La cumplimentación de los datos relativos a los motivos de la ausencia tiene carácter voluntario, pudiendo aportar justificante, volante o certificado expedido por el facultativo del régimen de Seguridad Social a que pertenezca el funcionario.

(3) De acuerdo con la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de Datos de Carácter Personal, sus datos están a su entera disposición. Tiene usted derecho a acceder a ellos, pudiendo rectificarlos o cancelarlos, si así nos lo comunicase.