



Radicado: K 2017090000013

Fecha: 06/01/2017

Tipo: CIRCULAR

Destino: DOCENTES



DE: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA

PARA: SECRETARIOS DE EDUCACIÓN DE LOS 117 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DE ANTIOQUIA, DIRECTORES DE NÚCLEO EDUCATIVO, DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

ASUNTO: SEGURIDAD SOCIAL Y PRESTACIONES ECONÓMICAS DEL MAGISTERIO

FECHA: ENERO DE 2017

Hemos recopilado en esta Circular algunos de los temas que más inquietud generan en los docentes y directivos docentes afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, como son:

ACCIDENTE DE TRABAJO.

Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

También es considerado accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

Reporte de accidente de trabajo:

1. El superior inmediato del docente diligenciará el formato de notificación de accidente de trabajo.
2. La documentación debe ser enviada por correo certificado a Salud Ocupacional de la Fundamep, oficina ubicada en la Avenida 33 No. 74E 149 o remitirla al correo electrónico saludocupacionalfmp@fundamep.com, dentro de los dos días hábiles siguientes (48 horas) de ocurrido el presunto accidente de trabajo.
3. La documentación a enviar es el Formato de notificación de accidente de trabajo debidamente diligenciado y firmado por el superior inmediato y el docente accidentado, incapacidad (si fue otorgada) y copia de la historia clínica.
4. Al radicar la información completa del presunto accidente de trabajo, se realizará por parte de la entidad médica contratista una investigación del accidente dentro de los 15 días hábiles siguientes de recibido.
5. Posteriormente se enviará el resultado de la investigación del caso por parte de la entidad médica contratista por medio electrónico a la Institución Educativa, la cual deberá ser firmada por el superior inmediato (Directivo docente) y el docente accidentado y devuelta inmediatamente al correo electrónico saludocupacionalfmp@fundamep.com

El superior inmediato deberá reportar el evento dentro de los dos días hábiles siguientes a su ocurrencia, de no proceder así, el accidente será considerado como extemporáneo, situación que puede incurrir en multas y sanciones de acuerdo a la normatividad vigente.



Cualquier inquietud comunicarse con Juan Carlos Vera C. al 413 1993, extensión 115, **Profesional en Salud Ocupacional de la Fundación Médico Preventiva.**

La incapacidad generada debe ser transcrita en la IPS primaria de la Fundamep.

CERTIFICACIONES DE MESADA PENSIONAL, INGRESOS Y RETENCIONES Y AFILIACIÓN AL FONDO PRESTACIONAL DEL MAGISTERIO.

Las mencionadas certificaciones se pueden obtener a través de la página web www.fomag.gov.co

En caso de tener problemas con la clave, por favor comunicarse con las líneas de atención al cliente en Bogotá (+571) 594-5111 extensiones 1986 y 2725, línea Directa Atención al Cliente Fomag (+571) 4 82 33 76, línea de Atención Nacional Fomag 01-8000-91-90-15.

LEGALIZACIÓN DE INCAPACIDADES.

Es una obligación de los docentes informar a su superior inmediato el hecho de que está incapacitado o en licencia de maternidad o paternidad (Decreto 019 de 2012, en su artículo 121).

De no reportarse la incapacidad, el superior inmediato procederá a informar a la Oficina de Nómina de la Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría Administrativa, la inasistencia a laborar del personal a su cargo (Decreto 1737 de 2009).

Los docentes, independientemente al número de días de la incapacidad, deben hacerla transcribir en su IPS primaria de la FUNDAMEP dentro de los 3 días hábiles siguientes, contados a partir del inicio de la incapacidad.

De la oportuna transcripción de todas las incapacidades por parte de los docentes, dependerá el efectivo cubrimiento de las novedades, ya que estas son reportadas diariamente en línea por parte de la Fundamep a la Secretaría de Educación.

Teniendo en cuenta los múltiples inconvenientes que se presentan con los soportes para transcribir las incapacidades, especificamos los requisitos (artículo 20 de la Resolución 2266 de 1998):

1. El certificado a transcribir de estar en formato membreteado y en original, el cual debe contener la siguiente información:

- a) Nombre de la entidad y/o del médico u odontólogo tratante.
- b) Lugar y fecha de expedición.
- c) Nombre del afiliado y número del documento de identidad.
- d) Diagnóstico clínico (en lo posible con código CIE 10).
- e) Fecha de iniciación, duración, y finalización de la incapacidad.
- f) Nombre, número del registro profesional, cédula de ciudadanía y firma del médico u odontólogo que expide la incapacidad o la licencia (en lo posible también la especialidad).

2. Resumen original de la historia clínica o constancia médica u odontológica relativa al estado de salud, tratamiento o acto médico que justifica la incapacidad o la licencia por maternidad. Se entiende que debe tener la misma información que la incapacidad, en formato membreteado y en original:

- a) Nombre de la entidad y/o del médico u odontólogo tratante;
- b) Lugar y fecha de expedición;
- c) Nombre del afiliado y número del documento de identidad;
- d) Diagnóstico clínico (con código CIE 10);
- e) Fecha de iniciación y duración de la incapacidad;
- f) Nombre, número del registro profesional, cédula de ciudadanía y firma del médico u odontólogo que realizó la atención y expide la incapacidad o licencia (en lo posible también la especialidad).

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

Cualquier inquietud relacionada con este tema favor comunicarse con José David Montoya Rivera a través del correo electrónico incapacidadesfmpant@fundamep.com, teléfono 411 9443.

La secretaria de educación dispondrá el nombramiento provisional de docentes o proveerá el servicio por horas extras con docentes de su planta, según el caso, para realizar la función del docente incapacitado, en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio público educativo.

CERTIFICACIÓN HOSPITALIZACIÓN.

Cuando un docente está hospitalizado la institución no le da incapacidad, por lo tanto el familiar o acudiente debe solicitar una certificación en el área de Admisiones (en algunos casos es Archivo clínico, eso depende de la entidad) del lugar donde se encuentra hospitalizado, la que allegará a su superior inmediato y este a su vez la remitirá a la Oficina de Nómina de la Dirección de Talento Humano Docente-Subsecretaría Administrativa.

Una vez al docente le dan de alta de la hospitalización, debe acercarse a su IPS primaria de la Fundamep para hacer transcribir la incapacidad y enviarla a la Oficina de Nómina; de no hacerlo se le hará el descuento respectivo.

Cualquier inquietud relacionada con este tema favor comunicarse con José David Montoya Rivera a través del correo electrónico incapacidadesfmpant@fundamep.com, teléfono 411 9443.

MONTO DE CESANTÍAS.

1. Elaborar petición escrita (Original y copia) dirigida a la Oficina de Seguridad Social y Prestaciones Económicas del Magisterio, firmada por el docente con los datos personales completos, anexando:

.Docente con retroactividad en las cesantías:

- . Fotocopia de la cédula.
- . Certificado de Tiempo de Servicio y salarios, el cual no debe tener más de tres meses de expedición (Original).

.Docente sin retroactividad en las cesantías (anualidad):

- . Fotocopia de la cédula.
- . Extracto de cesantías que puede descargar de la página www.fomag.gov.co

2. Radicar la petición en la taquilla 7 del cuarto piso de la Gobernación de Antioquia.

Una vez elaborada la certificación se le enviará al docente vía correo certificado.

Extractos de Intereses a las Cesantías.

El extracto de intereses es un histórico de los pagos de intereses y no sustituye de manera alguna la certificación del monto total de cesantías.

Para conocer e imprimir su Extracto de Intereses a las Cesantías y para obtener información de pagos de años anteriores ingrese a <https://fidup.fomag.gov.co/login.aspx>

Cualquier inquietud respecto al extracto de intereses a las cesantías debe realizarlo a través del correo electrónico servicioalcliente@fiduprevisora.com.co, teléfonos en Bogotá (+571) 594-5111 extensiones 1986 y 2725, línea Directa Atención al Cliente Fomag (+571) 4 82 33 76, línea Nacional Fomag 01-8000-91-90-15.

AFILIACION DE LOS BENEFICIARIOS A LA ENTIDAD MÉDICA CONTRATISTA.

Es obligación del docente afiliar su núcleo familiar a la entidad médica contratista.

Para conocer la documentación que debe acreditarse y el formato a diligenciar para la respectiva afiliación, puede hacerlo en:

-La Secretaría de Educación, cuarto piso Gobernación de Antioquia, taquilla 14, correo electrónico fmp.mayraramirez@gmail.com, teléfono 3839505.

-Fundación Médico Preventiva, Casa Perú ubicada en la Calle 55 N° 45 – 109, taquilla de afiliaciones, correo electrónico afiliacionesfmpantioquia@fundamep.com, teléfono 512 1223.

CERTIFICACION DE AFILIACION A SALUD.

El mencionado certificado puede solicitarlo en la Fundación Médico Preventiva-Casa Perú, ubicada en la Calle 55 N° 45 – 109, taquilla de afiliaciones, teléfono 512 1223 y en la taquilla 14 del cuarto piso de la Gobernación de Antioquia, correo electrónico afiliacionesfmpantioquia@fundamep.com

Cualquier inquietud adicional relacionada con los temas anteriores, pueden comunicarse con la oficina de Seguridad Social y Prestaciones Económicas del Magisterio, ubicada en el cuarto piso de la Gobernación de Antioquia, taquillas 10, 21, 22 y 23, teléfonos 383 84 81, 383 84 82, 383 8483, 383 8484, 383 8486, 383 8487, 383 9508 y 383 9500, correo electrónico fondoedu@antioquia.gov.co


NÉSTOR DAVID RESTREPO BONNETT
Secretario de Educación de Antioquia

Proyectó: Cecilia Suárez García, Profesional Especializada.	Revisó: Teresita Aguilar García, Directora Jurídica.	Aprobó: Juan Eugenio Maya Lema, Subsecretario Administrativo.
----------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------

