

MUFACE: PARTES DE BAJA, CONFIRMACIÓN Y ALTA **(DOCENTES FUNCIONARIOS DE CARRERA)**

La Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE) es el organismo público encargado de prestar asistencia sanitaria y social al colectivo de funcionarios adscritos. Se crea por la Ley 29/1975, de 27 de junio, sobre Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado, con la finalidad de gestionar el sistema de Mutualismo Administrativo de los funcionarios civiles del Estado..

Tramites-incapacidad

- Muface

TRÁMITES EN SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL CON EL SERVICIO DE PERSONAL

Tendrá la consideración de incapacidad temporal las enfermedades comunes, accidentes (laborales o no) y las enfermedades profesionales).

- Baja Inicial

En los casos de ausencias por I.T. de **tres o más días**, el personal deberá presentar el parte médico de baja emitido por el facultativo de la entidad a la que figure adscrito a efectos de asistencia sanitaria. El parte se extenderá utilizando el modelo oficial MUFACE (se puede bajar de la página web del centro: **IESCAMPOTEJADA – SECRETARÍA VIRTUAL- PROFESORADO**, junto con el **ANEXO I** de permisos y licencias que acompañará a cada parte médico, tanto inicial, como de confirmación de IT.) aprobado por la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE), **incluso en aquellos casos en que el/la mutualista hubiera optado por recibir la asistencia sanitaria a través del INSS..**

- Parte de confirmación I.T.

El primer parte de confirmación de I.T, se expedirá a los **quince días naturales** a partir de la fecha del parte médico y se emitirán sucesivos cada quince días naturales contados desde la fecha del inmediatamente anterior. El contenido de este parte es el asesoramiento médico para que el órgano de personal donde el mutualista presta servicios resuelva la concesión de la licencia por enfermedad requisito imprescindible para declarar la situación de incapacidad temporal (art. 88 del Reglamento General del Mutualismo Administrativo, (RD 375/2010, de 28 de marzo).

- Parte de alta

El parte se extenderá utilizando el [modelo oficial](#) MUFACE, **sin olvidar de indicar en éste la fecha del parte inicial de I.T.**, además de la fecha de alta y los datos que indica el mismo formulario.

La información solicitada **en el impreso oficial** es **obligatoria para la validez** del parte, que debe ser cumplimentado y firmado por el médico, con el nº de colegiado, que atiende al mutualista.

El ejemplar para la **Administración** del parte inicial, debe aportarlo el mutualista a su órgano de personal durante los cuatro primeros días hábiles desde el inicio de la situación. El del parte de confirmación, durante los tres días hábiles siguientes a su expedición y el del parte de alta, **al día hábil siguiente a su expedición.**

Para agilizar la tramitación y facilitar al mutualista la entrega de los partes, lo podrá realizar por correo electrónico al centro, admicampotejada@gmail.com, en archivo pdf, adjunto. **Todos los partes originales emitidos por el facultativo, a la reincorporación del/ de la docente al IES, tiene que entregarlos en la SECRETARÍA del mismo para su custodia.**

Paterna del Campo, a 24 de marzo de 2022
LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.

Enlaces: [modelo oficial](#)

• [Secretaría Virtual](#) (IES CAMPO DE TEJADA)