

PREGUNTAS FRECUENTES:
PERMISOS Y LICENCIAS
(Fecha de actualización el 31/03/2014).

- 1. La información contenida en esta sección es orientativa y en ningún caso será vinculante para la resolución de los procedimientos administrativos. En caso de duda o discrepancia con la normativa reguladora debe atenderse siempre a esta última, que es la que regirá la actuación administrativa.*
- 2. Este apartado se actualiza de forma permanente, en función de las consultas formuladas.*
- 3. Se han incluido las preguntas 10 y 20 relativas a hospitalización de familiar y lactancia, respectivamente.*

1.- Visita médica en horario de trabajo.

Las consultas, pruebas médicas o sesiones de rehabilitación se harán, preferentemente, fuera de la jornada laboral. En el caso de que deban realizarse durante la jornada de trabajo, deberá comunicarlo al Director de su centro, lo antes posible. La ausencia será durante el tiempo mínimo imprescindible, debidamente justificada y no implicará descuento en nómina.

2.- Ausencias por enfermedad común o accidente no laboral de 1 a 3 días, que no den lugar a una situación de IT. Justificación y día de presentación del justificante de la ausencia.

Todos los empleados públicos, pertenecientes a Muface o a la Seguridad Social deberán aportar el justificante médico correspondiente cuya fecha de inicio coincidirá con el primer día de ausencia.

Deberá presentar en el centro educativo el justificante médico el mismo día de su incorporación al puesto de trabajo.

Para el personal de la Seguridad Social, también se admitirá un justificante de un médico perteneciente a una entidad privada.

3.- Ausencias por enfermedad común o accidente no laboral que sí den lugar a una situación de IT. Justificación.

Todos los empleados públicos, pertenecientes a Muface o a la Seguridad Social, deberán aportar siempre el parte médico de baja/alta de incapacidad temporal por contingencias comunes.

Si la duración de la ausencia es de 1 a 3 días, se presentará en el centro. Si es de más de 3 días, lo deberá presentar en la DAT en los plazos establecidos.

La fecha de inicio coincidirá con el primer día de ausencia.

4.- Ausencia de un día, sin presentación de justificante médico habiendo comunicado el estado de enfermedad. Justificación.

Es obligación del empleado público aportar la justificación médica de su ausencia al puesto de trabajo. De lo contrario, el Director de su centro no podrá justificarla al no disponer de la documentación acreditativa, para su valoración. En consecuencia, será considerada como falta no justificada y le será deducida de su nómina la cantidad correspondiente a la no justificación, es decir, el 100%.

5.- Ausencias al puesto de trabajo antes de la finalización de la jornada laboral. Justificación.

Si, iniciada la jornada laboral se produce una enfermedad sobrevenida, la ausencia se considerará justificada, una vez que presente el certificado o el informe médico correspondiente a las horas de la ausencia de ese día y no computará como uno de los cuatro días de ausencia sin deducción de retribuciones.

6.- Ausencia que se inicia un viernes y que se justifica con un certificado médico de reposo de 72 horas. Día de incorporación, días que computan y descuentos que corresponden.

Deberá reincorporarse a su puesto de trabajo el lunes y se le computaría un día, a deducir de los cuatro días al año que no den lugar a IT. No tendrá reducción en las retribuciones si no ha superado los 4 días anuales sin incapacidad temporal.

7.- Ausencia que se inicia el viernes y que se justifica con un parte médico de baja de tres días por IT por contingencias comunes. Día de incorporación, días de cómputo y descuentos que corresponden.

Deberá reincorporarse a su puesto de trabajo el lunes y se le computarán los 3 días, al dar lugar a IT. Se deducirá el 50% de sus retribuciones durante estos primeros 3 días.

8.- Ausencias al puesto de trabajo en caso de enfermedad común o accidente no laboral, accidente laboral y enfermedad profesional. Comunicación y justificación.

Deberá avisar de su ausencia al Director del Centro, lo antes posible, con el fin de que pueda reorganizar las actividades del centro.

- **En ausencias de 1 a 3 días:** deberá presentar sus justificantes en el centro (parte de IT o justificante médico).
- **En ausencias de más de 3 días:** deberá presentar **siempre** el parte de IT en la DAT. Los plazos de presentación dependerán del régimen al que pertenezca el trabajador:
 - *Seguridad Social:* Todos los partes: dentro del plazo de 3 días, contados a partir de la fecha de expedición del parte.

- *Muface*: Los partes de baja se presentarán no más tarde del cuarto día hábil desde la fecha de inicio de la situación de IT. Los partes de confirmación, se presentarán, como máximo, en el plazo de tres días hábiles desde la fecha del reconocimiento médico.

9.- Ausencias por contingencia común que no den lugar a una situación de incapacidad temporal, una vez agotados los cuatro días sin descuentos en el mismo año natural.

Una vez agotados los cuatro días de licencia durante el año natural, en las ausencias posteriores se descontará el 50%, teniendo el mismo tratamiento que los tres primeros días de ausencia por incapacidad temporal.

10.- Ausencias por hospitalización de un familiar. Justificación.

El permiso debe tomarse siempre dentro del período de hospitalización del familiar y en días consecutivos, sin que sea necesario que se inicie el primer día de hospitalización.

Los días de ausencia al trabajo se justificarán con la aportación de la certificación del hospital en la que se acredite que, durante este período, el familiar permanece hospitalizado.

11.- Ausencias por períodos de observación y permanencia en urgencias, colonoscopias, gastroscopias, amniocentesis u otras de similar naturaleza. Justificación.

Las ausencias al puesto de trabajo por estas causas son consideradas pruebas médicas y se justificarán mediante documento médico en el que conste la duración y el tiempo previsto para preparación y/o reposo. No conllevan descuento en nómina.

Para que se considere justificada la ausencia, los servicios recibidos han de estar dentro de la [Cartera Básica de Servicios del Sistema Nacional de Salud](#).

12.- Ausencias por circunstancias excepcionales, en las que se percibe el 100% de las retribuciones.

En los siguientes casos:

- Hospitalización o intervención quirúrgica, tanto si se produce al principio como cuando se produzca con posterioridad al inicio de la incapacidad, guarde relación con la misma causa y no haya habido interrupción.
- Accidente laboral o enfermedad profesional. ¹
- Tratamiento de radio y quimioterapia.

¹ Para el personal perteneciente a *Muface*, el funcionario percibirá el 100% de sus retribuciones desde el primer día hasta el día nonagésimo, tras el reconocimiento de la contingencia profesional. A partir del día nonagésimo primero, el funcionario percibirá las retribuciones básicas y deberá solicitar el subsidio establecido en el régimen de *Muface*, de acuerdo con su normativa.

- Maternidad, adopción y acogimiento previo y paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia.
- Los casos que tengan inicio durante el estado de gestación, aun cuando no den lugar a una situación de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural.
- Cuatro días al año de ausencia por enfermedad o accidente que no den lugar a una situación de incapacidad temporal, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos.

13.- Justificación de las ausencias por circunstancias excepcionales, en las que se percibe el 100% de las retribuciones.

- Si la ausencia a su puesto de trabajo es menor o igual a tres días, deberá presentarlo en su centro, en el momento de su reincorporación. Deberá cumplimentar el [impreso de solicitud de reconocimiento del 100% de retribuciones por circunstancias excepcionales en ausencias de 1 a 3 días.](#)
- Si la ausencia es mayor de tres días, deberá remitirla a la DAT **en el plazo de veinte días**, desde que se produjo la hospitalización, intervención o tratamiento, sin perjuicio de la posibilidad de presentar nueva documentación en un momento posterior. Deberá cumplimentar el [impreso de solicitud de reconocimiento del complemento de incapacidad temporal al 100% por circunstancias excepcionales](#) y adjuntar los justificantes médicos correspondientes.
- Si la documentación que ha presentado para justificar la ausencia le es devuelta por el titular del Centro, por contener información confidencial, deberá conservarla, al menos, durante un año por si fuese requerida por la Asesoría Médica en un momento posterior, para su valoración.

14.- Comunicación de la fecha de incorporación si se conoce con antelación, en caso de enfermedad común o accidente no laboral.

Deberá comunicárselo al Director de su centro, lo antes posible, con el fin de que pueda reorganizar las actividades del centro.

15.- Información que debe recoger el justificante médico que se debe adjuntar para justificar la ausencia al puesto de trabajo por un período inferior a 4 días.

El justificante médico no debe contener datos relativos al diagnóstico, prueba realizada o denominación del servicio que ha atendido al paciente, limitándose a constatar la asistencia al centro médico o la existencia de un problema de salud que imposibilita la asistencia al trabajo, según se trate, de conformidad con la Instrucción 2/2009, de 21 de diciembre, de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, sobre el tratamiento de datos personales en la emisión de justificantes médicos.

Si el justificante contiene referencia concreta a su problema de salud, su Director no podrá conservar ni el documento original ni su copia, debiendo extender una diligencia sustitutiva que se unirá al expediente.

16.- Presentación del parte de baja fuera del plazo establecido.

Si no presenta en plazo el correspondiente parte de baja, se le podrá aplicar lo previsto para las ausencias no justificadas al puesto de trabajo, con la correspondiente deducción retributiva en su nómina, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de la Orden de 28 de enero de 2014, de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad de Madrid, por la que se dictan instrucciones para la gestión de nóminas, que remite a lo previsto en el artículo 2.2 de la Orden HAP/2802/2012, de 28 de diciembre, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

17.- Cómputo de los días por recaída.

El cómputo del plazo continúa a partir del último día de baja del período de incapacidad temporal anterior por la misma patología, debiendo constar como recaída en el parte de incapacidad temporal emitido por su médico, dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes a la fecha de efectos del alta médica anterior.

18.- Diferencia que existe entre las contingencias médicas de un embarazo de riesgo y de riesgo durante el embarazo.

El embarazo de riesgo es tratado como una contingencia común. Teniendo en cuenta que los procesos que tengan inicio durante el estado de gestación, aun cuando no den lugar a una situación de riesgo durante el embarazo, son considerados circunstancias excepcionales y no implican descuento, por lo que se percibirá el 100% de las retribuciones.

El riesgo durante el embarazo es tratado como una contingencia profesional. En el caso de que sea así determinado, se percibirá el 100% de las retribuciones, siendo revisable esta situación.

Está disponible el [Protocolo de actuación en caso de riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural](#) en el que se describe el concepto y el procedimiento a seguir en función del régimen al que pertenezca la empleada pública (Muface o Seguridad Social). Así mismo, están disponibles los modelos de impresos a cumplimentar.

19.- Protocolo de actuación en caso de accidente laboral y enfermedad profesional.

Está disponible el [Protocolo de actuación en caso de accidente en acto de servicio, accidente de trabajo y enfermedad profesional](#) en el que se describe el concepto y el procedimiento a seguir en función del régimen al que pertenezca los empleados públicos (Muface o Seguridad Social). Así mismo, están disponibles los modelos de impresos a cumplimentar.

20.- Inicio del permiso por lactancia.

El permiso por lactancia se disfruta, una vez haya concluido el permiso por parto. Por lo tanto, hasta que no haya finalizado el permiso por parto disfrutado por la madre y la posible cesión parcial del mismo al padre, no puede iniciarse el de lactancia.