

PREGUNTAS FRECUENTES:

PERMISOS Y LICENCIAS

(Fecha de actualización el 29/04/2019)

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 ha incluido información actualizada de las preguntas ocho y catorce.*

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 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](#)

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

El empleado público deberá avisar de su ausencia al Director del Centro, lo antes posible. Además, tanto si pertenece a Muface como a la Seguridad Social, deberá aportar el justificante médico correspondiente cuya fecha de inicio coincidirá con el primer día de ausencia.

El justificante médico se presentará en el centro educativo el mismo día de su incorporación al puesto de trabajo, sin perjuicio del cumplimiento, en su caso, de los trámites previstos en el [Protocolo de actuación en caso de accidente en acto de servicio, accidente de trabajo y enfermedad profesional](#).

La no presentación del justificante médico de la ausencia al puesto de trabajo, en la medida en que el Director del centro no podrá justificarla, al no disponer de la documentación acreditativa para su valoración, será considerada como falta no justificada por lo que le será deducida de su nómina la cantidad correspondiente a la no justificación, es decir, el 100 %.

4.- 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.

5.- 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 sin deducción de las retribuciones.

6.- 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.

7.- Ausencias al puesto de trabajo en caso de enfermedad común o accidente no laboral, accidente laboral y enfermedad profesional que SÍ den lugar a una situación de IT. Comunicación y justificación.

Todos los empleados públicos, pertenecientes a Muface o a la Seguridad Social, además de comunicar su ausencia al Director del Centro lo antes posible, con el fin de que pueda reorganizar las actividades del centro, deberán remitir siempre el parte médico de baja/alta por incapacidad temporal.

El parte de baja por IT se presentará en la DAT en el plazo que corresponda, dependiendo 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.

La fecha de inicio de la situación de IT recogida en el parte de baja, coincidirá con el primer día de ausencia.

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

Al empleado, cualquiera que sea el régimen en el que esté incluido, que no presente el parte de baja en plazo el correspondiente 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 la orden anual por la que se dictan Instrucciones para la Gestión de las Nóminas del Personal de la Comunidad de Madrid.

[Trabajadores incluidos en el RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL](#): desde el 1 de enero de 2017, la Tesorería General de la Seguridad Social efectúa el cálculo de las cotizaciones de los trabajadores públicos, de acuerdo con la información que disponga en ese momento. El envío de la cotización va a estar condicionado a que exista una correspondencia entre los datos que remite la empresa y los que obran en la Tesorería General de la Seguridad Social, recibidos de manera inmediata desde el INSS cuando se emite el parte médico. Así pues, es imprescindible que la remisión de los partes de baja, confirmación y alta correspondientes a los procesos de incapacidad temporal por contingencias comunes se realice dentro de los siguientes plazos:

Partes de baja y confirmación	Dirección de Área Territorial	3 días hábiles contados a partir de la fecha de su expedición
Parte de alta	Dirección de Área Territorial	24 horas siguientes a su expedición

La falta de presentación de los partes médicos en los plazos señalados, tiene graves perjuicios individuales para el personal. Una divergencia de datos dará lugar a la falta de cotización y afectará, hasta su subsanación, si fuera posible, al cálculo de todas las prestaciones del sistema de seguridad social: incapacidad temporal, maternidad, paternidad, jubilación, etc.

9.- 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 sin deducción de las retribuciones.

10.- 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.

11.- Cómputo de los días por recaída.

Cuando no se trate de un nuevo proceso de incapacidad temporal sino de una recaída respecto a una misma patología con tratamientos médicos periódicos, no se considerará como día primero de incapacidad el que corresponda a cada uno de los periodos de

Comunidad de Madrid

recaída, sino que se continuará el cómputo del plazo a partir del último día de baja del periodo de incapacidad anterior.

Si por agravamiento o cambio de diagnóstico la enfermedad inicial derivase en una de las enfermedades recogidas en el Acuerdo 19 de abril de 2017, de la Mesa General de Negociación de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid, la garantía del 100 % de las retribuciones se aplicará desde el inicio de la incapacidad temporal, para lo cual deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, debiendo acreditarse el agravamiento o cambio de diagnóstico en el plazo de los 20 días hábiles siguientes al mismo.

12.- 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 y el riesgo durante el embarazo es tratado como una contingencia profesional.

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.

13.- 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.

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

El permiso debe tomarse siempre dentro del período de hospitalización del familiar, 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.