



## **Instrucción de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, sobre los días de ausencia por enfermedad o accidente que no dan lugar a una situación de incapacidad temporal.**

De conformidad con el acuerdo alcanzado en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos de 1 de febrero de 2016, entre la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y las organizaciones sindicales CCOO, FSES (ANPE-CEMSATSE) y UGT, ratificado por el Consejo de Gobierno en su reunión celebrada el 16 de febrero de 2016, durante cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de los cuales sólo tres podrán ser consecutivos, no se aplicará ningún descuento en la nómina, siempre que estas ausencias estén motivadas en enfermedad o accidente y no den lugar a incapacidad temporal.

Esta medida será directamente aplicable al personal incluido en el ámbito de aplicación del mencionado acuerdo, a partir del día siguiente al de publicación del mismo en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, por tanto, la medida es aplicable desde el 4 de marzo de 2016 y se considera conveniente dictar las presentes instrucciones para fijar un tratamiento uniforme de la misma en el ámbito del personal docente no universitario que presta servicios en los centros docentes de titularidad pública de Castilla-La Mancha.

De conformidad con lo expuesto, y en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa por el Decreto 85/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (DOCM nº 138, de 16 de julio de 2015), se dictan las presentes instrucciones:

### **I. Ámbito de aplicación.**

Las presentes instrucciones son de aplicación al personal funcionario de los cuerpos de personal funcionario docente no universitario, así como al profesorado de religión, que preste servicios en los centros docentes de titularidad pública de Castilla-La Mancha.

### **II. Definición de ausencias.**

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado VI, a efectos de estas instrucciones se entiende por ausencias solamente aquellas que se refieran a jornadas diarias completas, sin que, por tanto, se haya iniciado la correspondiente jornada.



Además, estas ausencias deben estar motivadas en enfermedad o accidente y no dar lugar a incapacidad temporal.

### **III. Días de ausencia sin deducción de retribuciones.**

1.- Los días de ausencia que no conllevan ninguna deducción de retribuciones son los primeros cuatro días de ausencia a lo largo del año natural (del 1 de enero a 31 de diciembre), de los cuales sólo tres podrán ser consecutivos.

Por lo que se refiere al año 2016, solamente se podrán computar dentro de estos cuatro días aquellas ausencias que se produzcan entre el día 4 de marzo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016.

2.- El cómputo de los cuatro días ha de hacerse en todo caso por cada año natural, cualquiera que sea el tiempo de prestación de servicios durante el año.

En consecuencia, cuando durante un mismo año natural se produzcan varios periodos de prestación de servicios por distintos nombramientos como personal funcionario interino, distintas contrataciones como personal laboral de religión, pase a una situación administrativa distinta al servicio activo y posterior reingreso al servicio activo, etc., los cuatro días serán por el conjunto del año natural y no por cada uno de los nombramientos, contratos o periodos de prestación de servicios.

3.- En los casos en que se produzca un cambio de puesto de trabajo que implique cambio de provincia, la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes que diligencie el cese en el puesto anterior, remitirá a la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes en cuyo ámbito de gestión radique el nuevo puesto un certificado acreditativo de los días de ausencia sin deducción de retribuciones que el empleado o empleada haya disfrutado durante el año.

Asimismo, en los casos en que se incorpore a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha un docente de otra Administración pública deberá requerirse que aporte un certificado acreditativo de los días de ausencia sin deducción de retribuciones que haya disfrutado durante el año.

4.- Para el cómputo de los cuatro días en cada año natural, se considerará que tales días podrán tener lugar de forma aislada o consecutiva, aunque nunca más de tres días consecutivos.

A efectos del cómputo de los tres días consecutivos únicamente se tendrán en cuenta los días laborables, esto es, los días en que hayan de prestarse servicios. En



consecuencia, no se tendrán en cuenta para dicho cómputo los días correspondientes al descanso semanal o los días de libranza, sin que tales días interrumpen tampoco el cómputo de los tres días consecutivos.

Si la ausencia se prolonga más de tres días laborables consecutivos será necesario presentar el correspondiente parte médico oficial de baja de incapacidad temporal para justificar la ausencia durante los días que excedan de los tres días consecutivos laborables. De no presentarse el parte médico de baja de incapacidad temporal se considerará como una ausencia no justificada, por lo que, además de realizarse el correspondiente descuento de haberes por el día completo, podrá incurrirse en responsabilidad disciplinaria.

---

**Ejemplos:**

Personal empleado público que presta servicios de lunes a viernes.

1. Si la ausencia se inicia un miércoles se podrán computar, como máximo, dentro de los tres días consecutivos sin deducción de retribuciones el miércoles, el jueves y el viernes. Si el lunes de la semana siguiente no se reincorpora al trabajo deberá presentar un parte médico de baja de incapacidad temporal.

2. Si la ausencia se inicia un jueves, se podrán computar, como máximo, dentro de los tres días consecutivos sin deducción de retribuciones el jueves, el viernes y el lunes de la semana siguiente. Si el martes no se reincorpora al trabajo deberá presentar un parte médico de baja de incapacidad temporal.

3. Si la ausencia se inicia un viernes, se podrán computar, como máximo, dentro de los tres días consecutivos sin deducción de retribuciones el viernes y el lunes y el martes de la semana siguiente. Si el miércoles no se reincorpora al trabajo deberá presentar un parte médico de baja de incapacidad temporal.

---

5. Un vez agotados los 4 días de ausencias anteriores al inicio de la jornada, para las posteriores ausencias que, en su caso, puedan producirse será de aplicación lo dispuesto en el apartado VI de la Resolución de 8 de mayo de 2012, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación (DOCM nº 106, de 30 de mayo de 2012), es decir, deberá aportarse certificación médica y si la ausencia se prolonga más de un día el empleado o empleada deberá tramitar el correspondiente parte médico de baja.



#### **IV. Comunicación de la ausencia.**

1.- El docente debe comunicar la ausencia a la Dirección del centro docente o a la Jefatura de Estudios tan pronto como sea posible y, en cualquier caso, con anterioridad a iniciarse la jornada, salvo causa justificada que lo impida.

Esta comunicación es obligatoria e independiente de la posterior justificación y, en su caso, reconocimiento de la ausencia como justificada.

2.- La comunicación de la ausencia debe hacerse en la forma más diligente posible, pudiendo consistir en llamada telefónica, correo electrónico, aviso personal, etc.

#### **V. Justificación de la ausencia.**

1.- Una vez reincorporado a su puesto, el empleado o empleada debe justificar ante la Dirección del centro las ausencias que no dan lugar a deducción de retribuciones en los siguientes términos:

- Ausencias de un día laborable: mediante declaración responsable formulada conforme al anexo I a la presente instrucción o mediante la presentación de justificante médico expedido por el facultativo correspondiente.
- Ausencias de dos o tres días laborables consecutivos: mediante la presentación de justificante médico expedido por el facultativo correspondiente.

2.- En los casos en que no se justifique la ausencia en los términos previstos en el apartado anterior o esta se entienda insuficiente se considerará como una ausencia no justificada, por lo que, además de realizarse el correspondiente descuento de haberes por el día completo, podrá incurrirse en responsabilidad disciplinaria.

3.- Cuando para justificar la ausencia se presente un justificante médico en el que consten días de reposo, estos se entenderán naturales, incluyéndose, por tanto, en el cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos. Asimismo, también se entenderá incluido el día en que se haya emitido el correspondiente justificante médico.

Si el reposo se prescribe por múltiplos de 24 horas (24, 48, 72, etc.), dichas horas se convertirán en días, aplicándose lo previsto en el párrafo anterior.



---

**Ejemplos:**

Personal empleado público que presta servicios de lunes a viernes.

**1. Reposo de 72 horas emitido un miércoles:**

Justifica la ausencia del miércoles, el jueves y el viernes. En este caso se habrá hecho uso del límite de tres días consecutivos sin baja médica. Debe reincorporarse el lunes.

**2. Reposo de 72 horas emitido un jueves:**

Justifica la ausencia del jueves y el viernes. El tercer día de reposo prescrito (el sábado), al ser día no laborable, no computaría como uno de los cuatro días al año sin deducción. Debe reincorporarse el lunes.

**3. Reposo de 72 horas emitido un viernes:**

Justifica la ausencia del viernes. El segundo y tercer día de reposo prescrito (el sábado y el domingo), al ser días no laborables, no computarían dentro de los cuatro días al año sin deducción. Debe reincorporarse el lunes.

**4. Reposo de 48 horas emitido un viernes:**

Justifica la ausencia del viernes. El segundo día de reposo prescrito (el sábado) al ser día no laborable no computaría como uno de los cuatro días al año sin deducción. Debe reincorporarse el lunes.

---

**VI. Indisposiciones durante la jornada laboral.-**

1.- En el caso de la primera indisposición durante la jornada laboral, el docente debe comunicar la ausencia a la Dirección del centro docente o a la Jefatura de Estudios tan pronto como sea posible. Esta comunicación es obligatoria e independiente de la posterior justificación y, en su caso, reconocimiento de la ausencia como justificada. La comunicación de la ausencia debe hacerse en la forma más diligente posible, pudiendo consistir en llamada telefónica, correo electrónico, aviso personal, etc.

En este supuesto (primera ausencia por indisposición durante la jornada) la justificación de la ausencia, que al producirse durante la jornada será necesariamente parcial, se hará mediante declaración responsable conforme al



anexo II que acompaña a la presente instrucción o mediante la presentación de justificante médico expedido por el facultativo correspondiente.

Si esta primera indisposición ocurrida durante la jornada laboral se prolonga a partir del día siguiente, será de aplicación, desde ese día siguiente, lo dispuesto en las presentes instrucciones sobre ausencias por accidente o enfermedad anteriores al inicio de la jornada, siempre y cuando el interesado no haya agotado ya estos 4 días. En caso de que ya se hayan agotado los cuatro días, el empleado o empleada deberá tramitar el correspondiente parte médico de baja.

2. En el caso de segunda y posteriores indisposiciones durante la jornada, el docente debe comunicar la ausencia conforme a lo dispuesto en el punto 1 de este apartado VI.

En este supuesto (segunda y posteriores indisposiciones durante la jornada) la justificación de la ausencia se hará en todo caso mediante justificante médico.

Si esta segunda y posteriores indisposiciones ocurridas durante la jornada laboral se prolongan a partir del día siguiente, será de aplicación, desde ese día siguiente, lo dispuesto en las presentes instrucciones sobre ausencias por accidente o enfermedad anteriores al inicio de la jornada, siempre y cuando el interesado no haya agotado ya estos 4 días. En caso de que ya se hayan agotado los cuatro días, el empleado o empleada deberá tramitar el correspondiente parte médico de baja.

Toledo, a 16 de marzo de 2016

**EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y PLANIFICACIÓN EDUCATIVA**

Fdo: Antonio Serrano Sánchez.





**ANEXO I**

**Declaración responsable acreditativa de la ausencia de un día por enfermedad o accidente que no dan lugar a incapacidad temporal**

D./Dña. \_\_\_\_\_, con  
D.N.I. nº \_\_\_\_\_, y que presta sus servicios en  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DECLARA RESPONSABLEMENTE**

Que durante la jornada laboral del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
20\_\_\_\_ no ha podido asistir al trabajo por: *(márquese con una X lo que corresponda)*

- Encontrarse enfermo.
- Haber tenido un accidente.

Con objeto de acreditar dicha situación, expide la presente declaración en  
\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_



**ANEXO II**

**Declaración responsable acreditativa de la ausencia parcial por indisposición durante la jornada**

D./Dña. \_\_\_\_\_, con  
D.N.I. nº \_\_\_\_\_, y que presta sus servicios en  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DECLARA RESPONSABLEMENTE**

Que durante la jornada laboral del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
20\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas, ha tenido que ausentarse por: *(márquese con una X  
lo que corresponda)*

- Encontrarse enfermo.
- Haber tenido un accidente.

Con objeto de acreditar dicha situación, expide la presente declaración en  
\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_