



Permiso por enfermedad o accidente

HECHO CAUSANTE

A) Ausencias al trabajo que den lugar a una situación de incapacidad temporal (IT): son originadas por enfermedad común, profesional o accidente, sea o no laboral, siempre que el empleado público reciba asistencia sanitaria (Muface o Régimen General) y se encuentre impedido para la realización de sus funciones. También se encuentra en esta situación durante los periodos de observación, por enfermedad profesional.

B) Ausencias al trabajo que no den lugar a una situación de incapacidad temporal (1 a 3 días): son las originadas por enfermedad o accidente por contingencias comunes o profesionales.

C) Ausencias al trabajo por consultas o pruebas médicas cuando no sea posible hacerlo fuera del horario de trabajo.

JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

A) JUSTIFICACIÓN DE LAS AUSENCIAS POR REPOSO DOMICILIARIO QUE NO DEN LUGAR A UNA SITUACIÓN DE IT

- Todos los documentos justificativos se entregarán en su centro de servicio.
- Las ausencias de 1 a 3 días por enfermedad, siempre que no se expida parte de baja médica oficial por incapacidad temporal, se acreditarán mediante el correspondiente justificante médico que se presentará en el centro educativo el mismo día de la incorporación al puesto de trabajo.
- El funcionario debe avisar de su ausencia, lo antes posible, al director del centro y justificarla, aun tratándose de un solo día, mediante la documentación correspondiente, que será entregada al director del centro, a efectos de su justificación.
- Documentación acreditativa:

a) Para ausencias por enfermedad o accidente se deberá presentar el documento expedido por el facultativo de MUFACE o de la Seguridad Social en que figuren los siguientes datos:

- Nombre, apellidos y DNI del paciente.
- Fecha de la atención sanitaria.
- Declaración de la situación de imposibilidad de acudir al trabajo (que no debe incluir descripción de la patología concreta).
- Duración (momentos de inicio y fin).
- Datos identificativos del firmante.

b) Para ausencias por acudir a consulta médica o a la realización de pruebas médicas, que deben estar incluidas dentro del Sistema Nacional de Salud, se deberá presentar el documento expedido por el facultativo de MUFACE o de la Seguridad Social en que figuren los siguientes datos:



- Nombre, apellidos y DNI del paciente.
- Fecha de la atención sanitaria.
- Hora de la cita previa (o de la asistencia, si es en caso de urgencia).
- Hora de salida.
- Datos identificativos del firmante.

Si el justificante contiene referencia al concreto problema de salud, no se podrá conservar tal documento (ni su copia) debiendo el director del centro extender una diligencia sustitutiva, según el [Anexo II de las Instrucciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, de 19 de mayo de 2010 \(ver formularios: "Diversos impresos de tramitación"\)](#), sobre comunicación y justificación de las ausencias al trabajo de menos de cuatro días por parte del personal docente y de administración y servicios de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid. La diligencia deberá unirse al expediente. Cuando el justificante no contenga datos de salud no procederá extenderla, debiendo conservarse el mismo.

B) JUSTIFICACIÓN DE LAS AUSENCIAS QUE DEN LUGAR A UNA SITUACIÓN DE IT

- Las ausencias en las que se expida parte de baja médica por incapacidad temporal, cualquiera que sea la causa y la duración de la incapacidad (incluso cuando sea inferior a 4 días), se justificarán mediante el parte de baja por incapacidad temporal. Si el trabajador pertenece a MUFACE, el parte de baja se presentará en la DAT 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. En todos los casos el trabajador debe avisar de su ausencia lo antes posible al director del centro. y en los siguientes plazos:

Todo ello 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](#).

[Descargar la solicitud.](#)

[Descargar la diligencia sustitutiva del justificante de ausencia \(menos de 4 días\).](#)