

**INSTRUCCIONES de 18 de noviembre de 2014, de la Dirección General de Personal Docente, sobre comunicación y justificación de las ausencias al trabajo de menos de cuatro días por enfermedad o accidente que no den lugar a la declaración de incapacidad temporal.**

El apartado Uno de la Disposición adicional trigésimo octava de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, señala que "la ausencia al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal, por parte del personal al que se refiere el artículo 9 del Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, comportará la aplicación del descuento en nómina previsto para la situación de incapacidad temporal, en los términos y condiciones que establezcan respecto a su personal cada una de las Administraciones Públicas".

En aplicación de dicho precepto la Consejería de Administración Pública aprobó la Orden de 31 de enero de 2013 por la que se establecen las condiciones de aplicación del régimen de ausencias al trabajo reguladas en la referida disposición adicional. En su artículo 3 señala que "*el descuento en nómina regulado en el artículo anterior no será de aplicación a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente y no den lugar a la declaración de incapacidad temporal. Estas ausencias habrán de ser justificadas de acuerdo con lo previsto en las normas reguladoras de la jornada y horario*".

A su vez, la Disposición final primera de dicha Orden señala que "*lo dispuesto en la presente orden será de aplicación, con carácter supletorio al personal docente no universitario y al personal estatutario en defecto de regulación específica en sus respectivos ámbitos*".

Además, en este sentido es necesario tener en cuenta la publicación del Decreto 149/2013, de 6 de agosto, por el que se regulan la jornada y horarios de trabajo, los permisos y las vacaciones del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Finalmente, se han tenido en cuenta la Instrucción 15/2014, de la Secretaría General de Educación, por la que se precisan determinados aspectos relativos al curso escolar 2014-2015, fundamentalmente orientados a la entrada en vigor de la presente Instrucción.

Procede, en consecuencia, dictar las instrucciones oportunas para clarificar y homogeneizar el procedimiento a seguir por Directores de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura en justificación de las ausencias de trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal del personal docente no universitario.

Con ello se pretende conseguir la máxima seguridad jurídica en la tramitación de los correspondientes expedientes y compaginar adecuadamente el ejercicio de los derechos individuales de los empleados públicos con el interés general, concretado en el presente caso al deber de la prestación del servicio público de la educación.

En su virtud, de conformidad con el artículo 71.2 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que permite la posibilidad de dictar una serie de normas internas dirigidas a establecer pautas o criterios de actuación por las que han de regirse en general las unidades dependientes del órgano que las dicta, esta Dirección General de Personal Docente establece las siguientes

## **INSTRUCCIONES**

### ***Primera.- Objeto y ámbito de aplicación.***

#### *1.1.- Objeto.*

Las presentes Instrucciones tienen por objeto determinar el procedimiento sobre la comunicación y justificación de las ausencias al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal del personal docente de los centros docentes no universitarios del ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como la actuación de los directores de los centros educativos públicos en el ejercicio de la función de jefatura de personal, para llevar a efecto el cómputo y control de dichas ausencias.

#### *1.2.- Ámbito de aplicación.*

Las presentes instrucciones serán de aplicación al personal funcionario docente no universitario, al personal laboral docente no universitario, el profesorado "British Council", así como al profesorado de religión adscritos a la Consejería de Educación y Cultura.

#### *1.3.- Criterios generales.*

1.3.1.- A los efectos de estas instrucciones se entenderán como "ausencias" todas aquellas que teniendo una duración de menos de cuatro días, se hayan producido de forma imprevista antes del inicio de la correspondiente jornada laboral, por enfermedad o accidente que no dé lugar a incapacidad temporal.

1.3.2.- Si la ausencia excede de tres días no será de aplicación el régimen de justificación de estas Instrucciones, pasando a requerirse parte médico oficial de baja y

siguiéndose el procedimiento ordinario de tramitación de la incapacidad temporal en el régimen de Seguridad Social en que esté incluido el interesado.

1.3.3.- A los solos efectos de las presentes Instrucciones se entiende por curso escolar el periodo comprendido entre el 1 de septiembre y el 30 de junio de cada periodo académico.

1.3.4.- Todas las ausencias del puesto de trabajo deberán ser justificadas documentalmente, refiriéndose dicha justificación a todos los días de ausencia del mismo.

1.3.5.- Se considerará como primer día de ausencia la fecha en la que el interesado no asista al puesto de trabajo.

1.3.6.- Las ausencias debidas a enfermedad común o accidente que impidan acudir al trabajo son justificables cuando tengan lugar en el sistema sanitario público o, en su defecto, mediante las entidades de seguro para el aseguramiento de la prestación de asistencia sanitaria a los mutualistas de MUFACE que hayan optado por recibirla a través de las mismas. Dichas ausencias deben estar acreditadas por el facultativo correspondiente. Las ausencias de un día de duración también podrán ser acreditadas mediante declaración responsable del interesado.

1.3.7.- El descuento en nómina no será de aplicación a cuatro días de ausencia a lo largo del curso escolar, de los cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a la declaración de incapacidad temporal.

## **Segunda.- Procedimiento de tramitación de las justificaciones de ausencias de duración inferior a cuatro días.**

### *2.1.- Comunicación de la ausencia por el interesado.*

2.1.1.- A fin de garantizar la correcta prestación del servicio de educación, el interesado deberá comunicar su ausencia a la Dirección del Centro tan pronto sepa que ésta vaya a producirse y, como máximo, **hasta el momento del inicio de la jornada docente**, salvo causas de fuerza mayor que lo impidan.

2.1.2.- Esta comunicación será obligatoria e independiente de la posterior solicitud, justificación fehaciente y, en su caso, reconocimiento como justificada, de la ausencia conforme a la normativa vigente.

Dicha comunicación deberá hacerse en la forma más diligente posible, pudiendo consistir en llamada telefónica, correo electrónico, aviso personal, etc.

### *2.2.- Justificación de la ausencia por el interesado.*

2.2.1.- La **justificación** de las ausencias inferiores a cuatro días se realizará mediante la presentación de la correspondiente solicitud dirigida al Director del centro docente en el plazo máximo de tres días hábiles desde la reincorporación a su puesto

de trabajo conforme al **Anexo I**, que deberá ser acompañado de la documentación indicada en el párrafo siguiente.

2.2.2.- La **acreditación documental** de las faltas de asistencia se realizará de la siguiente forma:

- **Ausencias de un día:** mediante declaración responsable del interesado, conforme al **Anexo V** o mediante la presentación del correspondiente justificante médico expedido por el facultativo que lo hubiera atendido.

- **Ausencias de dos y/o tres días:** mediante la presentación del correspondiente justificante médico.

2.2.3.- Los datos relativos a aquellas ausencias de un día que, acumulativamente, hayan ascendido a tres días durante el curso escolar y que se hayan justificado documentalmente mediante declaración responsable del interesado serán objeto de comunicación específica al Servicio de Inspección.

### 2.3.- Resolución del director del centro.

2.3.1.- Cuando la **Dirección del Centro** a la vista de la documentación aportada, **considere justificada la ausencia** lo hará constar en el parte de faltas y lo notificará al interesado conforme al **Anexo II**, procediendo a remitir al Servicio de Inspección copia tanto de la documentación, como de la notificación.

2.3.2.- **En caso contrario** deberá dictar la correspondiente **resolución motivada de ausencia no justificada conforme al Anexo III** en el plazo de tres días hábiles. Esta comunicación será notificada simultáneamente al interesado y al Servicio de Coordinación de la Delegación Provincial Educación, remitiendo este último copia al Servicio de Inspección. En ella se informará que la falta de justificación de la ausencia dará lugar a la deducción proporcional de haberes de conformidad con la normativa vigente, sin perjuicio de la exigencia de las eventuales responsabilidades disciplinarias que pudieran existir. Asimismo, hará constar la situación en el parte de faltas.

2.3.3.- **Si la documentación justificativa aportada por el interesado 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** en la que conste que el funcionario ha justificado la ausencia mediante un documento adecuado y suficiente, que no se conserve por contener datos de salud, conforme el **Anexo IV**. Dicha diligencia deberá unirse al expediente.

2.3.4.- **Corresponde al Director del Centro valorar las solicitudes presentadas con objeto de determinar su justificación o no**, conforme a la normativa vigente.

2.3.5.- El **plazo máximo para resolver** de forma expresa y notificar la resolución será de **3 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la fecha de presentación del Anexo I por parte del interesado. En caso de silencio administrativo el sentido de la resolución será **estimatorio**.

2.3.6.- La **resolución** del procedimiento se **notificará individualmente** a los interesados de acuerdo con lo previsto en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.3.7.- Contra dicha resolución, que no pone fin a la vía administrativa, **los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el titular de la Dirección General de Personal Docente** en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación de la correspondiente resolución.

2.4.- *Efectos derivados de las ausencias que no se justifiquen.*

Las ausencias por enfermedad o accidente que **no queden acreditadas en la forma referida en los puntos precedentes** darán lugar a la deducción proporcional de las retribuciones correspondientes al periodo de tiempo no trabajado, sin menoscabo además de la adopción de las medidas que pudieran resultar de aplicación en el orden disciplinario.

**Tercera.- Incorporación de los datos a “Rayuela”.**

3.1.- Los Directores de los Centros serán los responsables de grabar los datos relativos a las ausencias en “Rayuela”.

3.2.- Dichos datos comprenderán, al menos, la siguiente información:

- a) Superación o no del número máximo cuatro días en el periodo al que se refieren las presentes Instrucciones.
- b) Superación o no del número máximo de tres días consecutivos de ausencia.
- c) Aportación o no de la información justificativa, indicando, en su caso, si se considera insuficiente o inadecuada.
- d) Cualquier otra información que pueda ser relevante en relación con el procedimiento regulado en las presentes Instrucciones.

**Cuarta.- Entrada en vigor.**

Teniendo en cuenta lo previsto en el apartado Noveno de la Instrucción 15/2014, de la Secretaría General de Educación, por la que se precisan determinados aspectos relativos al curso escolar 2014-2015, la presente Instrucción entrará en vigor a partir de las ausencias al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una

situación de incapacidad temporal que se produzcan a partir del día 1 de diciembre de 2014.

**Quinta.- Referencia de género**

Todos los términos de las presentes Instrucciones expresados en la forma de masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

En Mérida, a 18 de noviembre de 2014  
LA DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL DOCENTE



Fdo.: María de los Ángeles Rivero Moreno.

**ANEXO I**  
**AUSENCIA DE MENOS DE 4 DÍAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE**  
**SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN**

**Datos del interesado**

Apellido 1º:		Apellido 2º:	
Nombre:		NIF/NIE:	

**Datos de la ausencia**

Fecha de inicio:	
Fecha de reincorporación:	

**Documentación justificativa a aportar según proceda** (marcar lo que corresponda)

<input type="checkbox"/>	- Declaración jurada o responsable de no haber podido acudir al trabajo por encontrarse enfermo.
<input type="checkbox"/>	- Documento expedido por el facultativo médico indicativo de las fechas en que no ha podido acudir al trabajo por encontrarse enfermo.

**Observaciones**

<p>El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en el procedimiento correspondiente.</p> <p>En ....., a ..... de ..... de.....</p> <p><b>FIRMA DEL INTERESADO</b></p> <p>DESTINATARIO DIRECTOR/A DEL</p>
---

**ANEXO II**  
**AUSENCIA DE MENOS DE 4 DÍAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE**  
- RESOLUCIÓN ESTIMATORIA -

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO**

**Datos del interesado**

Apellido 1º:		Apellido 2º:	
Nombre:		NIF/NIE:	

**Datos de la ausencia**

Fecha de inicio:	
Fecha de reincorporación:	

De conformidad con la documentación aportada por el interesado y, en aplicación de lo previsto en las Instrucciones de la Dirección General de Personal Docente de la Consejería de Educación y Cultura, sobre comunicación y justificación de las ausencias al trabajo de menos de cuatro días por enfermedad o accidente que no den lugar a la declaración de incapacidad temporal, esta Dirección de Centro

RESUELVE

**Reconocer como justificada la ausencia referenciada en la presente Resolución**

Contra esta Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el titular de la Dirección General de Personal Docente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la fecha de recepción de esta notificación; todo ello de conformidad con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

En ....., a .....de  
.....de.....

<b>Recibí</b> (cumplimentar sólo en la copia que queda en el centro.)	<b>EL</b>	<b>DIRECTOR</b>	<b>DEL</b>
Fecha:	<b>Fdo:</b>		
Fdo.:			

ANEXO III  
AUSENCIA DE MENOS DE 4 DÍAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE  
RESOLUCIÓN DESESTIMATORIA

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Datos del interesado

Apellido 1º:		Apellido 2º:	
Nombre:		NIF/NIE:	

Datos de la ausencia

Fecha de inicio:	
Fecha de reincorporación:	

Motivación de la desestimación

<input type="checkbox"/>	Se han superado el número de cuatro días por enfermedad o accidente que no dé lugar a incapacidad temporal durante el curso escolar
<input type="checkbox"/>	Se ha superado el número de tres días consecutivos por enfermedad o accidente que no dé lugar a incapacidad temporal
<input type="checkbox"/>	El interesado no ha aportado documentación justificativa alguna
<input type="checkbox"/>	Se adjunta la siguiente documentación justificativa, aportada por el interesado, considerada por esta Dirección <input type="checkbox"/> insuficiente <input type="checkbox"/> inadecuada
<input type="checkbox"/>	Otras circunstancias:

De conformidad con la documentación aportada por el interesado y, en aplicación de lo previsto en las Instrucciones de la Dirección General de Personal Docente de la Consejería de Educación y Cultura, sobre comunicación y justificación de las ausencias al trabajo de menos de cuatro días por enfermedad o accidente que no den lugar a la declaración de incapacidad temporal, esta Dirección de Centro

RESUELVE

**NO considerar adecuadamente justificada la ausencia referenciada en la presente Resolución**

Esta Resolución será notificada a la Delegación Provincial de Educación.

La falta de justificación de la ausencia o retraso dará lugar a que la Delegación Provincial de Educación practique la correspondiente deducción proporcional de haberes, de conformidad con la normativa vigente; ello sin perjuicio de la exigencia de las eventuales responsabilidades disciplinarias que pudieran existir.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el titular de la Dirección General de Personal Docente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la fecha de recepción de esta notificación; todo ello de conformidad con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno

<b>Recibí</b> (cumplimentar sólo en la copia que queda en el centro.)
Fecha:
Fdo.:

En ....., a .....de .....de.....

EL DIRECTOR DEL \_\_\_\_\_

Fdo:

**ANEXO IV**  
**AUSENCIA DE MENOS DE 4 DÍAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE**  
**- DILIGENCIA SUSTITUTIVA DEL JUSTIFICANTE DE AUSENCIA -**

**Datos del interesado**

Apellido 1º:		Apellido 2º:	
Nombre:		NIF/NIE:	

**Datos de la ausencia**

Fecha de inicio:	
Fecha de reincorporación:	

**Procedimiento**

--

**DILIGENCIA** para hacer constar que, en el procedimiento arriba indicado, el interesado exhibe documento acreditativo de dicha ausencia que esta Dirección considera adecuado y suficiente y que, por contener datos de salud objeto de especial protección, es devuelto al interesado.

En ....., a .....de .....de.....

EL DIRECTOR/A DEL \_\_\_\_\_  
(nombre del centro)

Fdo:.....  
(nombre y apellidos de quien firma)

<b>Recibi</b> (cumplimentar sólo en la copia que queda en el centro)
Fecha:
Fdo.:

**ANEXO V**  
**DECLARACIÓN JURADA O RESPONSABLE ACREDITATIVA DE AUSENCIA DE UN**  
**DÍA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE QUE NO COMPORTE INCAPACIDAD**  
**TEMPORAL**

\_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_(Profesor o Maestro), que presta sus servicios en el  
centro docente \_\_\_\_\_ de la localidad  
de \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)

**DECLARA BAJO JURAMENTO/ BAJO SU RESPONSABILIDAD<sup>1</sup>**

Que durante la jornada laboral del día \_\_\_\_\_ no ha podido asistir al trabajo por encontrarse enfermo.

Con objeto de acreditar dicha situación y de conformidad con lo establecido en el apartado 2.2.2. de la Instrucción de la Dirección General de Personal Docente sobre comunicación y justificación de las ausencias al trabajo de menos de cuatro días por enfermedad o accidente que no den lugar a la declaración de incapacidad temporal, emite la presente Declaración

Y para conste y surta los efectos oportunos en el correspondiente procedimiento administrativo, se expide la presente Declaración en \_\_\_\_\_, a

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Táchese lo que no proceda