

L.2. LICENCIA POR ENFERMEDAD NO SUPERIOR A TRES DÍAS DE DURACIÓN

REFERENCIAS LEGALES

- Art. 76.c del D.L. 1/2001, de 26 de enero, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia.
- Orden de 15 de octubre de 1996, de la Consejería de Presidencia sobre el modo de justificación por el personal al servicio de la Administración Regional de las ausencias del puesto de trabajo por motivos de enfermedad.
- R.D. 575/1997, de 18 de abril, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de la prestación económica de la Seguridad Social por incapacidad laboral.
- Orden de 19 de junio de 1997, que desarrolla el RD 575/1997, de 18 de abril, que modifica determinados aspectos de la gestión y del control de la prestación económica de la Seguridad Social por incapacidad temporal.
- Orden de 16 de diciembre de 1987 por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de accidentes de trabajo y se dan instrucciones para su cumplimentación y tramitación.
- Orden TAS/2926/2002, de 19 de noviembre, por la que se establecen nuevos modelos para la notificación de los accidentes de trabajo y se posibilita su transmisión por procedimientos electrónico.
- Orden ESS/1187/2015, de 15 de junio, por la que se desarrolla el RD 625/2014, de 18 de julio.

DESCRIPCIÓN DEL PERMISO

Se determinarán de acuerdo con el régimen de Seguridad Social o Mutualismo Administrativo en el que se encuentre incluido, las licencias que correspondan al funcionario por razón de enfermedad que impida el normal desempeño de las funciones públicas (art. 76 D.L. 1/2001, de 26 de enero).

DURACIÓN

Enfermedad no superior a tres días. Se considerará como primer día de ausencia la fecha en la que el funcionario no asista al puesto de trabajo, aun cuando el día anterior se hubiese ausentado durante la jornada laboral por incapacidad física, computando a estos efectos los días festivos o fines de semana, salvo que la patología sea distinta.

REQUISITOS PARA LA SOLICITUD

Encontrarse enfermo teniendo necesidad de atención médica.

**CRITERIO DE
BUENAS
PRÁCTICAS PARA
EL ÓRGANO
GESTOR**

1. En el caso de indisposiciones leves de salud, enfermedades leves cuya duración no supere los tres días, la dirección del centro podrá aceptar las justificaciones del profesorado hasta un máximo de 6 días durante el curso escolar. Cuando la dirección, avisada de la ausencia, decida no aceptar la justificación, deberá comunicarlo con antelación. Superados estos 6 días, todas las ausencias deberán ser justificadas documentalmente.
2. En tal caso, la justificación consistirá en la presentación de un informe médico que confirme la situación de no poder asistir al centro de trabajo.
3. Esta comunicación se efectuará de manera inmediata a sus superiores. El informe médico se hará llegar por vía urgente al centro, que lo tramitará con la mayor premura.
4. Estos justificantes, conjuntamente con los partes de faltas, serán enviados a la Inspección de Educación.
5. Las visitas médicas entrarán en este apartado con el siguiente tratamiento:
 - a. Las visitas médicas por encontrarse enfermo e indispuesto para trabajar se considerarán a todos los efectos como "Ausencia por enfermedad no superior a tres días". Presentará documentación que lo acredite, si se lo solicita la dirección.
 - b. El trabajador procurará efectuar tanto las visitas médicas como las revisiones por enfermedad recurrente-crónica o pruebas médico-diagnósticas fuera del horario laboral.
 - c. En el caso de coincidir dichas visitas con la jornada laboral se deberá aportar documento acreditativo de la clínica/facultativo que especifique el horario de llegada y salida y declaración personal del funcionario, justificativa de la necesidad de dicha visita en relación con el párrafo anterior.
6. En los casos de procedimientos de Asistencia Especializada Ambulatoria (cirugía ambulatoria y procedimientos ambulatorios de especial complejidad), que requieran cuidados en su preparación o en las horas posteriores a su realización, realizados dentro o fuera del horario laboral, se considerará justificada la ausencia el mismo día en el que se produzca la prueba/intervención. Se presentará documentación que lo

acredite, si se lo solicita la dirección¹.

PERÍODO EN EL QUE SE PUEDE SOLICITAR Y FORMA

De manera inmediata al producirse el hecho causante.

CÓMO TRAMITAR LA SOLICITUD

Rellenando el correspondiente parte de ausencias en el centro de trabajo. [Modelo orientativo de solicitud para el centro](#).

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD

Dirección del centro de trabajo.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Obligación de justificación documental de la ausencia mediante parte de IT, boletín de asistencia médica o informe médico del servicio donde haya sido atendido.

PLAZO PARA RESOLVER

Inmediato tras su presentación.

EFFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

Estimatorio.

¹ El concepto de Asistencia Especializada Ambulatoria comprende, según el [Manual del CMBD del SMS](#), “las actividades asistenciales, diagnósticas, terapéuticas y de rehabilitación, destinadas a pacientes que requieren cuidados especializados continuados, incluida la Cirugía Mayor Ambulatoria, Además, dentro del concepto de Procedimiento Ambulatorios de Especial Complejidad, el [Real Decreto 69/2015, de 6 de febrero, por el que se regula el Registro de Actividad de Atención Sanitaria Especializada](#) incluye en esta categoría: “los estudios de hemodinámica, radiología intervencionista, broncoscopia, colonoscopia, colangiopancreatografía retrógrada, técnicas de imagen invasivas, hemodiálisis, litotricia renal extracorpórea, PET, PET-TAC, radiocirugía y radioterapia estereotáxica”.