

¿QUÉ ES UNA INCAPACIDAD TEMPORAL (IT)?

Situación que ocurre cuando **un trabajador/a no es capaz de realizar las funciones habituales de su puesto de trabajo**, se tiene **derecho a un subsidio o prestación diaria**, producida por enfermedad común o accidente no laboral, enfermedad profesional o accidente de trabajo y los períodos de observación por enfermedad profesional.

BENEFICIARIOS

Los **trabajadores/as, incluidos en cualquier régimen de la Seguridad Social**, siempre que cumplan determinados requisitos.

***Los trabajadores/as a tiempo parcial** se encuentran de alta durante todos los días que dure su contrato de forma que si la baja médica surge un día en que no deben trabajar, nace la situación de IT como si se tratara de un trabajador/a a tiempo completo.

REQUISITOS

- **Enfermedad común:** Estar afiliados y en alta o en situación asimilada al alta y tener cubierto un período de cotización de 180 días en los 5 años anteriores.

***El periodo máximo de cotización para los trabajadores/as a tiempo parcial**, se calcula dividiendo por 5 el número de horas efectivamente trabajadas, equivalente diario del cómputo de 1826 horas anuales.

El período de 5 años en que deben estar comprendidas las cotizaciones, se amplía en la misma proporción en que se reduce la jornada efectivamente trabajada respecto de la jornada habitual de la actividad de que se trate.

- **Accidente sea o no de trabajo y enfermedad profesional:** No se exigen cotizaciones.

TIPOS DE IT SEGÚN DURACIÓN

Muy corta: inferior a 5 días naturales, emitirá el parte de baja y de alta en el mismo acto médico, podrá coincidir con el día de la baja o estar comprendida dentro de los tres días naturales siguientes.

Corta: de 5 a 30 días naturales.

Media: de 31 a 60 días naturales.

Larga: de 61 o más días naturales.

PARTES DE UNA IT

Parte inicial de baja: recogerá los datos personales del trabajador y, además, la fecha de la baja, la contingencia causante, el código de diagnóstico, el código nacional de ocupación del trabajador/a, la duración estimada del proceso y, en su caso, la aclaración de que el proceso es recaída de uno anterior, así como, en este caso, la fecha de la baja del proceso que lo origina. Asimismo, hará constar la fecha en que se realizará el siguiente reconocimiento médico.

Parte/s de confirmación.

Parte de alta.

PROCEDIMIENTO DE LA IT	
Actuación del Docente	<p>1. Acudir al médico (de la entidad concertada o del servicio público de salud).</p> <p>2. El trabajador/a recibe dos copias: una para su constancia y otra para presentar en la empresa.</p>
	Plazo de presentación de los partes
	<ul style="list-style-type: none"> • El parte inicial de baja y parte/s de confirmación, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados a partir de la fecha de expedición del parte, el cómputo se efectúa a partir del día siguiente al de su expedición. • El parte de alta médica deberá ser entregado el día hábil siguiente al de su expedición. <p>El personal que pertenece al régimen de Mutualidad de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE) entenderá confirmada la baja expedida por el facultativo una vez dictada la Resolución de la Dirección Territorial por la que se conceda la correspondiente licencia por enfermedad al interesado o a la interesada.</p> <p>Procesos de duración muy corta. Se presentará el parte de baja/alta dentro de las 24 horas siguientes a la fecha del alta. Excepcionalmente, si el facultativo emite el primer parte de confirmación porque considere que el trabajador/a no ha recuperado su capacidad laboral, se presentará dentro de las 24 horas siguientes a su expedición, junto con el parte de baja inicial.</p> <p>Modelo para la presentación de partes médicos Seguridad Social</p> <p>Modelo Parte de baja MUFACE situaciones IT (307 KB) </p>
	¿Dónde se presenta?
Actuación del Médico	<ul style="list-style-type: none"> • La situación de baja se comunicará, de forma inmediata desde el primer día, a un miembro del equipo directivo del centro en el que se presta servicios. La fecha de la baja ha de coincidir con el primer día de ausencia. • El parte de baja, confirmación y alta, deberán presentarse en la Inspección Médica (Dirección General de Personal), preferentemente a través del registro del centro educativo, también podrán presentarse, en los registros de las Direcciones Insulares o Territoriales, en sobre cerrado.
	<p>El facultativo le expedirá el parte de baja, confirmación, según la duración estimada, así como el parte de alta, entregará al trabajador/a dos copias del mismo, una para el interesado y otra con destino a la empresa.</p> <p>*Desde abril de 2019, MUFACE requiere la clasificación CIE 10-ES en los partes de baja, sustituyendo a la anterior CIE 9 MC.</p>

TIEMPO DE EXPEDICIÓN ENTRE LOS PARTES

- **En los procesos de duración estimada muy corta** no procederá la emisión de partes de confirmación, salvo que el trabajador/a solicite que se le realice un nuevo reconocimiento médico el día que se haya fijado como fecha de alta, y si el facultativo, lo considerase podrá modificar la duración del proceso estimada inicialmente, expidiendo, al efecto, un parte de confirmación de la baja.
- **Procesos de duración estimada corta:** *el primer parte de confirmación* se expedirá en un plazo **máximo de 7 días naturales** desde la fecha de la baja médica. *El segundo y sucesivos partes de confirmación* se expedirán **cada 14 naturales, como máximo.**
- **Procesos de duración estimada media:** *el primer parte de confirmación* se expedirá en un plazo **máximo de 7 días naturales** desde la fecha de la baja médica. *El segundo y sucesivos partes de confirmación* se expedirán **cada 28 días naturales, como máximo.**
- **Procesos de duración estimada larga:** *el primer parte de confirmación* se expedirá en un plazo **máximo de 14 días naturales** desde la fecha de la baja médica. *El segundo y sucesivos partes de confirmación* se expedirán **cada 35 días naturales, como máximo.**

MUFACE

- El parte de confirmación de la baja se expedirá, con **carácter general, a los 15 días naturales**, pudiendo **excepcionalmente expedirse a 30 días naturales como máximo**, contados a partir de la fecha de inicio del proceso patológico que figura en el parte médico inicial.

*Independientemente de cuál fuera la duración estimada del proceso, **el facultativo expedirá el alta médica por curación o mejoría** que permite realizar el trabajo habitual, **cuando considere que el trabajador/a ha recuperado su capacidad laboral, o por propuesta de incapacidad permanente, o por inicio de una situación de maternidad.**

MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO O UNA VARIACIÓN DE LA DURACIÓN ESTIMADA

Ocurrido el hecho causante, se emitirá un **parte de confirmación** en el que se hará constar el **diagnóstico actualizado**, la **nueva duración estimada** y la **fecha de la siguiente revisión**. Los posteriores partes de confirmación se expedirán en función de la nueva duración estimada.

RECAÍDAS

Se considera recaída cuando **entre dos procesos de IT no ha transcurrido un período de actividad laboral superior a 180 días** y se trata de la misma enfermedad o patología.

Si se trata de una enfermedad distinta o si ha transcurrido un período de actividad laboral superior a 180 días, se considera un nuevo proceso de IT.

¿CUÁL ES LA DURACIÓN MÁXIMA DE UNA IT?

Por enfermedad o accidente 12 meses (365 días), prorrogables por otros 6 meses (180 días), si durante este último periodo se prevé su curación. Para la determinación del período máximo se computarán los de recaída, así como los períodos de observación.

En los períodos de observación **por enfermedad profesional, la duración máxima es de 6 meses** (prorrogables por otros 6 meses más).

¿QUÉ OCURRE SI SE AGOTA EL TIEMPO MÁXIMO?

En un plazo máximo de 3 meses (que puede prorrogarse hasta un máximo de 24 meses a contar desde el inicio de la IT), **debe procederse al examen del estado del incapacitado para su calificación**, si procede, como invalido permanente en el grado que corresponda, subsistiendo durante ese periodo la prestación por IT.

DOCENTES ADSCRITOS AL RÉGIMEN ESPECIAL DE MUFACE

¿Qué ocurre cuando se alcanzan los tres meses en situación de IT?

A partir de este día, el órgano de personal abona al mutualista solo las retribuciones básicas y deja de pagar las complementarias. Se deberá solicitar el **Subsidio de Incapacidad Temporal** que abona directamente MUFACE.

- **Plazo de presentación:** una vez cumplidos los tres primeros meses en situación de incapacidad temporal.

- **Lugar de presentación**

- A través de la [Sede Electrónica](#) de MUFACE.

- En [oficinas de MUFACE](#) o en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PACAP, además del órgano de personal donde se preste servicios.

- **Documentación**

[Modelo de solicitud \(183 KB\)](#) 

[Modelo 145-comunicación de datos al pagador \(257 KB\)](#) 

La falta de comunicación al pagador de las circunstancias personales o de su variación, determinará que se aplique el tipo de retención correspondiente.

Motivos de finalización del subsidio de MUFACE

- Finalización de la licencia de enfermedad.
- Declaración de jubilación.
- Fallecimiento.
- Transcurso del plazo máximo de duración: éste es de 24 meses.

MOTIVOS DE FINALIZACIÓN DE LA SITUACIÓN DE IT

- Por transcurrir el plazo máximo establecido de 545 días naturales desde la baja médica.
- Alta médica por curación o mejoría.
- Por ser dado de alta, con o sin declaración de incapacidad temporal.
- Por el reconocimiento de la pensión de jubilación.
- Por incomparecencia injustificada a los reconocimientos médicos adscritos al Instituto Nacional de la Seguridad Social (en adelante INSS) y a las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social (en adelante MCSS).
- Por fallecimiento.
- Iniciación por el INSS de expediente de Incapacidad Permanente al agotamiento de los 365 días de Incapacidad Temporal.
- Iniciación por el INSS de expediente de Incapacidad Permanente durante la prórroga de la situación de Incapacidad Temporal.

VACACIONES NO DISFRUTADAS POR ESTAR DE IT

El profesorado (funcionario o con nombramiento hasta el 31 de agosto) podrá recuperar las vacaciones si en el mes de agosto se encuentra en situación de IT. Se ha de solicitar a la Dirección Territorial y la Administración Educativa fijará ese periodo en función de las necesidades del servicio.

- **Lugar de presentación y documentación:**
 - [Sede Electrónica](#)
 - [Formato papel en los Registros autorizados](#)

¿QUÉ PASA SI SE FALTA AL CENTRO POR ENFERMEDAD SIN QUE ESTA CAUSE BAJA?

Las ausencias del personal durante la jornada de trabajo, totales o parciales, por causa de enfermedad, causen o no una situación de IT, **deberán acreditarse desde el primer día**. La acreditación deberá llevarse a cabo **mediante la aportación**, por parte del sujeto causante, **del correspondiente documento oficial expedido por el personal facultativo** que esté autorizado en los centros de asistencia sanitaria que correspondan según el régimen de protección social de la persona causante.

La falta de acreditación de la ausencia por enfermedad dará lugar a que se aplique el régimen jurídico relativo a las ausencias no acreditadas.

¿HAY DESCUENTOS EN LA NÓMINA POR ESTAR DE IT?

No hay descuentos, desde el 1 de enero de 2019, las situaciones de IT darán derecho a la percepción desde el primer día y por todo el tiempo que dure dicha situación a la percepción de un complemento retributivo que, sumado a la prestación económica del régimen de protección social que perciba, alcance **el 100% de las retribuciones** ordinarias, fijas y periódicas, que hubiera de percibir en el mes en que se haya iniciado la situación de incapacidad

PROFESORADO INTERINO DE BAJA IT EN LA ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

Los participantes nombrados en la adjudicación de destinos definitiva y que continúen de baja a 1 de septiembre:

- Tendrán derecho a optar a una vacante, transitoriamente, será cubierta como sustitución temporal; una vez reciban el alta médica se incorporarán al centro nombrado, la fecha de toma de posesión indicará los efectos administrativos y económicos en dicho destino.
- Deberán comunicar la situación al centro de destino.
- Continuarán su situación de IT en la SS, teniendo derecho a cobrar la prestación de IT por la SS siempre que se cumpla los requisitos, debiendo tramitar dicha solicitud.

PROFESORADO INTERINO DE BAJA IT CESADO

Si se está en situación de IT tras ser cesado en su nombramiento se ha de **solicitar la no disponibilidad** en las listas de empleo antes de obtener un nuevo nombramiento, continuando con la situación de baja en la SS, **teniendo derecho a cobrar la prestación de IT siempre que se cumpla con los requisitos.**

Procedimiento para solicitar la no disponibilidad

Cuando **finalice su situación de IT podrá solicitar la disponibilidad** a través del mismo procedimiento entre el 1 de octubre hasta el 30 de junio.

PROFESORADO INTERINO DE BAJA IT SIN NOMBRAMIENTO (EN ESPERA DE TRABAJO)

En esta situación es **conveniente solicitar la no disponibilidad** en las listas de empleo, por el mismo procedimiento y plazo descrito en el apartado anterior.

Cuando **finalice su situación de IT podrá solicitar la disponibilidad** a través del mismo procedimiento y mismo plazo anteriormente descrito al efecto.

¿QUIÉN TIENE LAS COMPETENCIAS PARA TRAMITAR-CONTROLAR LAS IT?

Los primeros 365 días

• El SPS, o en su caso, las MCSS y las empresas colaboradoras extenderán los partes médicos de baja, confirmación de baja y alta. El INSS, a través de sus Inspectores Médicos pueden emitir las altas médicas a todos los efectos, así como para iniciar el expediente de Incapacidad Permanente (en adelante IP). También tiene competencia para emitir la baja médica el INSS cuando se trate de una recaída de un proceso de menos de 365 días, que finalizó por alta médica emitida por el médico del INSS.

Agotado el plazo de los 365 días

• El INSS serán los únicos competentes, en sus respectivos ámbitos, para:

- Reconocer la situación de prórroga expresa.
- Determinar la iniciación de expediente de IP.
- Emitir el alta médica.

Emitir nueva baja médica cuando se produzca en el plazo de 180 días *naturales* posteriores al alta médica por la misma o similar patología

tenerife@stec.es, grancanaria@stec.es, lapalma@stec.es, Lanzarote@stec.es, fuerteventura@stec.es

¿QUÉ OBLIGACIONES TIENE EL/LA DOCENTE?

- Presentar los partes médicos de baja, confirmación y alta en los plazos establecidos.
- Someterse al tratamiento médico prescrito.
- Acudir y someterse a Reconocimientos Médicos para verificar su estado de salud.
- No realizar tareas incompatibles con su estado; colaborando activamente en su recuperación.
- No podrá viajar sin autorización.
- No podrá trabajar ni realizar acciones fraudulentas.
- Reincorporarse a su puesto de trabajo en el plazo de las 24 horas siguientes a la expedición del parte de alta.

¿QUÉ DERECHOS TIENE EL/LA DOCENTE?

- Recibir asistencia sanitaria y al subsidio o prestación económica correspondiente si se cumple con los requisitos.
- Realizar cursos de formación online de la Consejería.

NORMATIVA LEGAL DE REFERENCIA

- https://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/servicios/inspeccion_educativa/normativa_clasificada/personal_docente/salud-laboral/

MUFACE

- https://www.muface.es/muface_Home/muface/normativa.html
- [Resolución de 1 de abril de 2019 para la tramitación electrónica y actualización de modelos previstos en la Orden PRE/1744/2010, de 30 de junio.](#)