

Resolución de 15 de mayo de 2013, de la Dirección de Recursos Humanos del Servicio Aragonés de Salud, mediante la que se establecen criterios sobre la aplicación de lo dispuesto en la Instrucción de 19 de abril de 2013 de la Directora Gerente del Servicio Aragonés de Salud, en materia de ausencias por enfermedad o incapacidad temporal.

La Instrucción de 19 de abril de 2013, de la Directora Gerente del Servicio Aragonés de Salud, sobre nuevos criterios de gestión en materia de ausencias por enfermedad o incapacidad temporal, publicada en el B.O.A. num. 82, de 29-4, ha venido a establecer la deseable homogeneización de situaciones entre los distintos colectivos de personal que prestan servicios en los centros e instituciones sanitarias del Servicio Aragonés de Salud.

Teniendo en cuenta que lo dispuesto en dicha Instrucción tiene efectos sobre las ausencias por enfermedad o accidente que no hubiesen dado lugar a incapacidad temporal y atendiendo a la interpretación efectuada por la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios sobre la naturaleza de los días de ausencia, resulta necesario establecer los siguientes criterios para su aplicación:

Primero.- El proceso de incapacidad temporal, en el que el trabajador precise de asistencia sanitaria y esté imposibilitado para trabajar, deberá acreditarse mediante el correspondiente parte médico de baja y se percibirá el complemento retributivo por incapacidad temporal de conformidad con la normativa vigente.

La ausencia debida a enfermedad o accidente que no de lugar a incapacidad temporal que suponga la no asistencia al centro de trabajo, deberá estar debidamente justificada y no será causa de descuento en nómina hasta cuatro días naturales en cómputo anual, de los cuales tres días naturales podrán ser consecutivos. Para ello, el trabajador, sin perjuicio de la comunicación con carácter inmediato al Responsable de la Unidad de su inasistencia al trabajo, deberá presentar un justificante médico expedido por el facultativo que le hubiese atendido con indicación de los días naturales en los que el trabajador estará imposibilitado para el desempeño de su puesto de trabajo.

El Responsable de la Unidad en la que esté adscrito el trabajador comunicará, mediante escrito dirigido al Servicio de Personal, las ausencias que no se acrediten de acuerdo con lo anteriormente expuesto para la deducción del 100% de haberes correspondientes a los días de ausencia sin justificar, sin perjuicio de la adopción de las medidas que correspondan en el orden disciplinario.

Segundo.- Los Servicios de Personal, una vez recibido el justificante médico a que se refiere el párrafo segundo del apartado Primero, deberán grabar en el Sistema SIRHGA el absentismo denominado "P032- Enf. Sin p. de baja (100%)".

A partir del cuarto día natural consecutivo de ausencia por enfermedad, necesariamente habrá de presentarse el correspondiente parte médico de baja por incapacidad temporal. En el supuesto de que no se presentase dicho parte de baja, el Responsable de la Unidad lo comunicará al Servicio de Personal, donde se registrará en el Sistema SIRHGA una ausencia no justificada "F001-Falta sin justificar", con la

simultánea deducción del 100 % de haberes correspondientes a los días de ausencia injustificada.

Tercero.- Cada vez que se origine un nuevo proceso de enfermedad o accidente que no de lugar a Incapacidad Temporal en el mismo año natural, el trabajador deberá presentar, igualmente, un justificante expedido por el facultativo que lo hubiese atendido, no produciéndose descuento en nómina hasta que no se superen los cuatro días al año. A partir del quinto día en cómputo anual, dichas ausencias comportarán la deducción de retribuciones prevista para los tres primeros días de ausencia por incapacidad temporal, por lo que se deberá utilizar el absentismo "PN05- Enf. Sin p. de baja (50%)".

Cuarto.- En aquellos Centros en los que esté implantado el aplicativo Gestión y Planificación de Turnos (GPT), la ausencia debida a enfermedad o accidente que no de lugar a incapacidad temporal se deberá grabar mediante el código "AE- Ausencia por Enfermedad" con un máximo de tres días por proceso, y en el supuesto de no presentarse el informe justificativo se procederá con la anotación "AI- Ausencia Injustificada", comunicándolo a la Unidad de Personal para su descuento en nómina.

Quinto.- Las ausencias por enfermedad o accidente que no hubiesen dado lugar a incapacidad temporal producidas desde el 1 de enero de 2013 y acreditadas conforme a lo dispuesto en el párrafo segundo del apartado Primero de esta Resolución, deberán ser sustituidas con el nuevo absentismo por el Servicio de Personal correspondiente al Sector donde se está abonando la nómina al empleado, de forma que operen los correspondientes efectos retroactivos.

Zaragoza, 15 de mayo de 2013.

**EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
DEL SERVICIO ARAGONÉS DE SALUD**



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Luis J. Pérez Tobajas".

Luis J. Pérez Tobajas