



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

A CORUÑA

Persoal

Anuncio aprobación do acordo de modificación da Instrución de xestión das situacións da incapacidade temporal do Concello da Coruña

ANUNCIO

A Xunta de Goberno Local, en sesión ordinaria celebrada o 04.02.2026, adoptou, entre outros, os seguintes acordos:

Primeiro.- Aprobar o acordo de modificación da Instrución de xestión das situacións da Incapacidade Temporal do Concello da Coruña, en todo o relativo á comunicación ao Servizo correspondente da organización administrativa municipal e ao Departamento de Saúde Laboral da súa situación de baixa ou alta por parte das persoas traballadoras, así como as ausencias sen dedución das retribucións, de acordo cos antecedentes obrantes no expediente e recollido no anexo que se achega coa proposta.

Incorpórase o texto íntegro consolidado, coas modificacións, da Instrución de xestión das situacións de incapacidade temporal derivadas de continxencias común e de continxencias profesionais como anexo ao presente acordo.

Segundo.- Publicar a Instrución de xestión das situacións da Incapacidade Temporal do Concello da Coruña, coa redacción consolidada, no Boletín Oficial da Provincia e no portal SPO-Alfresco.

A Coruña, a 06 de febreiro de 2026

A XUNTA DE GOBERNO LOCAL, P.D.

Concelleiro delegado responsable de Economía e Planificación Estratéxica

José Manuel Lage Tuñas

ANEXO

ACORDO DE MODIFICACIÓN DA INSTRUCIÓN DE XESTIÓN DAS SITUACIÓNS DE INCAPACIDADE TEMPORAL NO CONCELLO DA CORUÑA.

Modificar a Instrución reguladora da xestión das situacións de incapacidade temporal, aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local de data 12 de abril de 2023 (publicada no BOP nº 73 do 12/04/2023), en todo o relativo á comunicación da situación de baixa ou alta por parte das persoas traballadoras, así como das ausencias sen dedución das retribucións. En consecuencia, o texto íntegro coa incorporación das modificacións referidas Instrución de xestión das situacións de incapacidade temporal do Concello da Coruña, queda redactada co seguinte tenor literal:

INSTRUCIÓN DE XESTIÓN DAS SITUACIÓNS DE INCAPACIDADE TEMPORAL

A disposición adicional quincuaxésimo cuarta da Lei 6/2018, do 3 de xullo, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2018 que regula a prestación económica na situación de incapacidade temporal do persoal ao servizo das Administracións Públicas e organismos e entidades públicas dependentes das mesma, dispón o seguinte nos seus apartados 1, 3 e 4:

Un. Cada Administración Pública poderá determinar, previa negociación colectiva, as retribucións para percibir polo persoal ao seu servizo ou ao dos organismos e entidades públicas dependentes, en situación de incapacidade temporal e no caso do persoal funcionario ao que se lle haxa expedido licenza por enfermidade, de acordo coas seguintes regras:

1.ª Respecto ao persoal funcionario incluído no Réxime Xeral de Seguridade Social e ao persoal estatutario e laboral, poderase establecer un complemento retributivo desde o primeiro día de incapacidade temporal que, sumado á prestación do Réxime Xeral da Seguridade Social, alcance ata un máximo do cento por cento das súas retribucións fixas do mes de inicio da incapacidade temporal.

Tres. Polas distintas administracións públicas deberá regularse a forma de xustificación das ausencias por causa de enfermidade ou que dean lugar a unha incapacidade temporal, mediante a esixencia do correspondente parte de baixa ou documentación acreditativa, segundo proceda, desde o primeiro día de ausencia.

Catro. Cada administración pública deseñará un plan de control do absentismo, que deberá ser obxecto de difusión pública, a través do respectivo Portal de Transparencia. No devandito portal serán igualmente obxecto de publicación os datos de absentismo, clasificados pola súa causa, cunha periodicidade polo menos semestral.

O obxectivo desta instrución é dar cumprimento ao mandato do apartado 3 da devandita disposición adicional establecendo a forma de xustificar as ausencias por causa de enfermidade ou que dean lugar a incapacidade temporal.

Así mesmo, en cumprimento do apartado 4, implantarase neste concello un plan de control do absentismo que será obxecto de difusión pública, a través do portal de transparencia. No devandito portal publicaranse semestralmente os datos de absentismo clasificados pola súa causa, a tal obxecto realizarase unha base de datos separada para continxencias comúns e profesionais na que queden reflectidos os días de traballo perdidos por cada traballador que cause baixa médica, ademais dos seguintes datos: servizo ao que pertence, unidade organizativa, tipo de relación laboral con este concello, tipo de continxencia, sexo e idade.

1.- PRESTACIÓN ECONÓMICA NA SITUACIÓN DE INCAPACIDADE TEMPORAL

• Regulación do complemento da incapacidade temporal.-

O Concello da Coruña, nos supostos de incapacidade temporal dos seus empregados, acordou abonar un complemento retributivo desde o primeiro día de incapacidade temporal que, sumado á prestación do Réxime Xeral da Seguridade Social, alcance o cento por cento das súas retribucións fixas do mes de inicio da incapacidade temporal, sempre que se cumpra coas obrigas en canto á súa comunicación no prazo establecido no seguinte punto.

Este complemento será aplicable nos supostos de: Incapacidade Temporal derivada de continxencias comúns (enfermidade común ou accidente non laboral) e de continxencias profesionais (enfermidade profesional ou accidente de traballo).

• Concepto de retribucións.-

Para os efectos do complemento diario nas situacións de incapacidade temporal entenderase por retribucións as ordinarias mensuais que corresponda percibir a cada empregado municipal no mes anterior á baixa, por tanto no devandito concepto inclúese o soldo, a antigüidade, o complemento de destino, o complemento específico e, no seu caso, o complemento persoal transitorio.

2.- XESTIÓN DOS PARTES MÉDICOS DE INCAPACIDADE TEMPORAL DERIVADA DE CONTINXENCIAS COMÚNS E PROFESIONAIS

a) Aviso ao servizo e ao Dpto. de Saúde Laboral e PRL.-

O empregado que inicie ou finalice unha situación de incapacidade temporal deberá obrigatoriamente, agás no caso de atoparse fisicamente imposibilitado para facelo, informar ao seu servizo e ao Departamento de Saúde Laboral e PRL a través dunha chamada telefónica ou correo electrónico o día que reciba a baixa ou a alta por incapacidade laboral.

b) Expedición dos partes.

Coa aprobación e entrada en vigor, do Real Decreto 1060/2022, de 27 de decembro, polo que se modifica o Real Decreto 625/2014, de 18 de xullo, polo que se regulan determinados aspectos da xestión e control dos procesos de incapacidade temporal nos primeiros trescentos sesenta e cinco días da súa duración; desaparece a obriga da persoa traballadora de entregar os partes de baixa, confirmación e alta derivados dun proceso de incapacidade temporal. En base a esta nova regulación o traballador soamente debe cumprir coa obriga de avisar ao servizo no que preste os seus servizos a e ao Departamento de Saúde Laboral e PRL do inicio ou finalización dunha situación de incapacidade temporal.

Os partes emitiranse polo facultativo correspondente, o cal entregará unha copia a persoa traballadora. Será o servizo público de saúde, mutua ou entidade colaboradora, o encargado de remitir por vía telemática os datos dos partes de baixa, confirmación e alta ao Instituto Nacional de Seguridade Social, de maneira inmediata, e, en todo caso, no primeiro día hábil seguinte a súa expedición. E, por último, o Instituto Nacional da Seguridade Social, comunicará ao Concello da Coruña os datos identificativos relativos aos partes médicos de baixa, confirmación e alta, como máximo, no primeiro día hábil seguinte a súa recepción.

c) Incumprimento de prazos.-

No caso de incumprimento por parte da persoa traballadora, do aviso ao servizo e ao Departamento de Saúde Laboral e PRL do inicio ou finalización dunha incapacidade temporal, non será abonado o complemento do 100% das retribucións que correspondan ao período da incapacidade temporal, abonaranse exclusivamente as prestacións económicas da Seguridade Social.

3.- DÍAS DE AUSENCIA POR INDISPOSICIÓN SEN DEDUCCIÓN DE RETRIBUCIÓN**a) Definición.-**

Son as situacións de ausencia do empregado por indisposición, por un día de duración e ata un máximo de tres días no período dun ano, sempre que estean motivadas en enfermidade ou accidente non laboral, e non dean lugar a incapacidade temporal. Non se esixirá a presentación de xustificante médico.

b) Comunicación.-

O empregado municipal deberá obrigatoriamente, ao comezo da xornada, avisar da devandita incidencia ao seu servizo e ao Departamento de Saúde Laboral. Se a ausencia se producise durante a fin de semana ou fora do horario de traballo do Departamento de Saúde Laboral, o aviso ao dito departamento deberá facerse no correo electrónico: saludlaboral@coruna.gal.

c) Outras cuestións.-

No caso de producirse un cuarto, ou máis, días de ausencia por motivo de saúde sen xustificar, nos termos previstos neste apartado, dentro do período dun ano natural, descontaranse o 100% das retribucións ordinarias, sen prexuízo das responsabilidades disciplinarias en que poida incurrir de acordo co Estatuto Básico do Empregado Público.

4.- DÍAS DE AUSENCIA SEN DEDUCCIÓN DE RETRIBUCIÓN PARA OUTROS SUPUESTOS**a) Definición.-**

Estos días se corresponden cos supostos de realización de probas médicas invasivas ou cirurxías ambulatorias. Os traballadores terán dereito a ausentarse do seu posto de traballo durante o tempo que estableza o facultativo para a súa realización. E tamén, cando corresponda, ao tempo necesario para a súa preparación no caso das probas médicas invasivas, ou para a posterior recuperación, cun máximo de 48 horas, no caso das cirurxías ambulatorias.

No caso de días de ausencia motivados por tratamentos especiais asociados a doenzas crónicas constituirase unha comisión que valorará cada caso en particular.

b) Comunicación.-

O empregado municipal deberá obrigatoriamente, ao comezo da xornada, avisar da devandita incidencia ao seu servizo e ao Departamento de Saúde Laboral e PRL.

c) Xustificación e prazo de presentación.-

É imprescindible achegar xustificante ou informe médico ao Servizo de Saúde Laboral da realización da proba e do horario en que tivo lugar, e tamén, si ese fose o caso, indicación do facultativo respecto ó tempo de repouso necesario para a súa preparación ou posterior recuperación. O prazo para presentar o xustificante será de 3 días hábiles desde a súa expedición polo facultativo.

d) Outras cuestións.-

Este permiso non terá un límite anual de días.

5.- ENTRADA EN VIGOR

O texto consolidado desta instrucción aplicarase desde o día seguinte da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, salvo o referido aos partes de baixa, confirmación e alta que terán efectos desde o día 01/04/2003, en aplicación do establecido no Real Decreto 1060/2022.

2026/759