



te

traballadores/as do ensino



2026

**INCAPACIDADE
TEMPORAL (IT)**

DOCENTES ENSINO PÚBLICO

ccoensino.gal

te

CCOO
ensino

traballadores/as do ensino



PERSOAL DOCENTE PERTENCENTE A MUFACE

Persoal beneficiario	3
Atención sanitaria	3
Situación de IT	3
Duración da situación de IT	4
Documentación e comunicación	4
Prestacións económicas	6
Accidente en acto de servizo	7

PERSOAL DOCENTE NON INTEGRADO EN MUFACE

Persoal beneficiario	8
Atención sanitaria	8
Situación de IT	8
Duración da situación de IT	9
Documentación e comunicación	10
Prestacións económicas	12
Accidente en acto de servizo	13
Persoas substitutas	14
CADP e tomas de posesión	15
Participación en procesos selectivos	15



PERSOAL DOCENTE PERTENCENTE A MUFACE

1. PERSOAL BENEFICIARIO

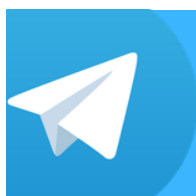
Todo o funcionariado docente de carreira, así como o funcionariado docente en prácticas, son mutualistas obrigatorios da Mutualidade de Funcionarios Cívicos do Estado (MUFACE).

2. QUEN PRESTA A ATENCIÓN SANITARIA?

- A asistencia sanitaria será prestada pola **entidade médica que o/a mutualista elixa**, e pódese cambiar de entidade médica cada ano no prazo establecido.
- De forma extraordinaria, pode autorizarse un cambio de entidade fóra dos prazos establecidos, sempre que se dean circunstancias xustificadas, como un cambio de destino ou un traslado de residencia a outra provincia.
- As persoas mutualistas poden optar entre **entidades privadas concertadas con MUFACE ou ben ser atendidas polo SERGAS**. Non obstante, en todos os casos, son mutualistas de MUFACE suxeitas ás súas normas e regulacións.

3. DEFINICIÓN DA SITUACIÓN DE INCAPACIDADE TEMPORAL (IT)

- A incapacidade temporal (IT) é a **situación en que un traballador ou traballadora se atopa impedido/a temporalmente para desempeñar as súas funcións laborais**. As causas que poden orixinar esta situación inclúen:
 - enfermidades comúns ou profesionais;
 - accidentes, tanto laborais como non laborais.
- Nestes casos, o médico ou médica de cabeceira/familia emite un parte de **baixa médica oficial** e a Administración concede, a partir dese documento, unha **licenza por IT**.



Mantente informado/a na nosa canle de Telegram!

<https://t.me/ccooensino>



4. DURACIÓN DA SITUACIÓN DE IT

- Como norma xeral, establécese unha **duración máxima de 545 días**. Despois, poden darse as seguintes situacións:
 - paso a situación de **incapacidade permanente (IP)**;
 - **alta** por expectativa de recuperación ou mellora;
 - **concesión dunha prórroga de seis meses (180 días)**.
- En ningún caso se poderán superar os **730 días (dous anos)**.
- O **cómputo do tempo de IT interrómtese** nos seguintes casos:
 - Cando a **licenza por enfermidade se detén durante seis meses consecutivos**.
 - Cando se produce unha nova baixa por unha enfermidade diferente que non garde relación e non sexa consecuencia da anterior.
- Unha vez esgotado o tempo máximo en situación de IT, se non se ditamina o paso a incapacidade permanente, **deberá emitirse un parte de alta que especifique as súas causas**. Esta circunstancia comunicarase tanto ao/á mutualista como a MUFACE.

5. TIPOS DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DA SITUACIÓN DE IT E PROCESO DE COMUNICACIÓN

Hai **tres tipos de partes** por **enfermidade ou accidente**:

5.1. PARTE INICIAL OU PARTE DE BAIXA

- Expídeo o médico/a de cabeceira/familia **durante os catro primeiros días hábiles desde o inicio da situación**. Son días hábiles todos, excepto sábados, domingos e festivos.
- Deberá utilizarse o **parte de situacións de IT de MUFACE**.



Afíliate! É esencial.
ccooensino.gal

- A persoa interesada debe **comunicar a situación á Consellería** achegando o parte na páxina web <https://www.edu.xunta.gal/datospersoais/> na lapela *Comunicación de incapacidade temporal*. O prazo para realizar esta comunicación é tamén de **catro días hábiles**, igual ca o prazo para expedir o parte.
- **Non se remitirá ningún orixinal destes partes ao centro educativo** nin tampouco aos departamentos territoriais nin a Servizos centrais.

5.2. PARTE DE CONFIRMACIÓN

- O primeiro **expedirase necesariamente aos quince días naturais do inicio do proceso**.
- **Debe comunicarse a situación e presentarse o parte** seguindo o **mesmo procedemento que o parte inicial**.
- **Os seguintes expediranse tamén cada quince días**, contados dende o anterior e ata que se cumpra o máximo de 730 días (24 meses) nesa situación.
- **Tras o primeiro parte de confirmación, de forma excepcional**, a xuízo do facultativo, **os sucesivos partes de confirmación poderían facerse cunha periodicidade de, como máximo, 30 días**.
- Os partes de confirmación presentaranse **no prazo máximo de tres días hábiles dende a súa expedición**.
- Os partes de confirmación correspondentes aos períodos en que se cumpren o 10.º e o 16.º mes dende o inicio da IT deberán ir acompañados dun **informe médico adicional de ratificación**.

5.3. PARTE DE ALTA

- Será **expedido tras o recoñecemento médico** e presentarase antes de finalizar o día hábil seguinte ao da súa expedición.
- **Debe comunicarse a situación e presentarse o parte** seguindo o mesmo procedemento ca no caso do parte inicial.

O poder de cambiar as cousas

6. PRESTACIÓNS ECONÓMICAS DURANTE A SITUACIÓN DE IT

- Para ter dereito a unha **prestación económica durante a licenza por IT**, é requisito ter seis meses cotizados ou de servizo. Non se requirirán nos casos de enfermidade profesional ou accidente en acto de servizo ou como consecuencia del.
- Entre o día 1.º e o 90.º **cóbranse o 100 % das retribucións referenciadas ao mes de inicio da situación**, grazas ao Acordo de Mellora do Emprego Público asinado por CCOO, UGT e CSIF en 2018. Esta cantidade permanecerá inalterada ata que finalice a baixa por IT.
- **A partir do día 91.º, percibiranse:**
 - a. as **retribucións básicas** (salario base e trienios), **pola Consellaría de Educación,**
 - b. un **subsídio por incapacidade temporal a cargo de MUFACE.**

6.1 SUBSIDIO POR INCAPACIDADE TEMPORAL (A CARGO DE MUFACE)

- **A contía do subsidio** é fixa e invariable, en tanto non se extinga. O subsidio, que hai que solicitar a MUFACE, será **a maior das dúas opcións seguintes:**
 - **O 80 % das retribucións básicas** (soldo e trienios) incrementadas na sexta parte dunha paga extraordinaria, correspondente ao terceiro mes da licenza.
 - **O 75 % das retribucións complementarias** (complemento específico e complemento de destino) percibidas no terceiro mes da licenza.



- **O importe do subsidio non poderá ser superior ás retribucións complementarias íntegras correspondentes ao terceiro mes de licenza.** Se a contía do subsidio resultar superior, o seu importe reducirase no exceso.
- A suma das retribucións básicas pagadas pola Consellería e o subsidio pagado por MUFACE sería, desta forma, inferior ao 100 % das retribucións mensuais ordinaria. **Porén, a Consellería de Educación complementa as retribucións, cun complemento LE (licenza por enfermidade), na cantidade necesaria para igualar o cobrado nunha mensuralidade ordinaria, grazas a varias sentenzas gañadas polos servizos xurídicos de CCOO.**
- **O subsidio extínguese transcorrido o tempo máximo da IT (24 meses).**

7. COMO ACTUAR EN CASO DE ACCIDENTE EN ACTO DE SERVIZO?

Con motivo dun **accidente no lugar de traballo ou *in itinere*** (no traxecto habitual do domicilio ao traballo ou dende o traballo ao domicilio), no caso de persoal funcionario de carreira ou prácticas, **o procedemento de actuación sería o seguinte:**

1. **Informar a dirección do centro do accidente e solicitar un certificado** de que o accidente foi no horario de traballo no centro ou *in itinere*.
2. **Acudir ao servizo de urxencias dun centro hospitalario da nosa prestación sanitaria ou a medicina de cabeceira/familia (nunca acudir á mutua de accidentes de traballo).**
3. **Cubrir o anexo da Circular 2/2006 e remitilo ao departamento territorial da provincia onde se presten servizos, xunto co certificado da dirección do centro e o resto da documentación.**



PERSOAL DOCENTE NON INTEGRADO EN MUFACE

1. PERSOAL BENEFICIARIO

Pertencen a este réxime o **profesorado interino e substituto** e o **profesorado de relixións**.

2. QUEN PRESTA A ATENCIÓN SANITARIA?

- O SERGAS (Servizo Galego de Saúde).

3. DEFINIÇÃO DA SITUAÇÃO DE INCAPACIDADE TEMPORAL (IT)

- A incapacidade temporal (IT) é a **situación en que un traballador ou traballadora se atopa impedido/a temporalmente para desempeñar as súas funcións laborais**. As causas que poden orixinar esta situación inclúen:
 - enfermidades comúns ou profesionais;
 - accidentes, tanto laborais como non laborais.
- **A baixa**, a confirmación de baixa e a alta médica pódenas prescribir:
 - **O INSS (Instituto Nacional da Seguridade Social) ou a mutua colaboradora** que cubra continxencias comúns e/ou profesionais.
 - **As empresas autorizadas**, no caso de habelas.



4. DURACIÓN DA SITUACIÓN DE IT

- O límite xenérico dunha situación de IT son 365 días.
- Esgotados eses 365 días, só o INSS ten competencia para recoñecer unha **prórroga con límite de 180 días (seis meses)** ou ben para **iniciar expediente de incapacidade permanente**, ou ben para **emitir a alta médica**.
- Unha vez **rematada a primeira prórroga de 180 días** (545 días en total), nos casos en que a situación do traballador ou traballadora faga aconsellable demorar a cualificación de incapacidade permanente, por **expectativa de recuperación ou mellora**, poderíase conceder unha nova prórroga excepcional de seis meses, completando así o período máximo dos 24 meses. Dentro desta última prórroga, o empregador non ten a obriga de cotizar pola persoa traballadora. No prazo máximo de tres meses examínase o estado da persoa, para os efectos de cualificación do grao de incapacidade permanente que corresponda.
- En ningún caso se poderán superar **730 días (dous anos)**.
- O **cómputo do tempo de IT interrómtese** nos seguintes casos:
 - Cando **a licenza por enfermidade se detén durante seis meses consecutivos**.
 - Cando **se produce unha nova baixa por unha enfermidade diferente** que non garde relación e non sexa consecuencia da anterior.
- Cando a extinción da IT se produza por alta médica con proposta de incapacidade permanente ou polo esgotamento dos 545 días sen que se concedese a segunda prórroga excepcional ou a alta por recuperación, **manteranse os efectos económicos da IT ata que se resolva a cualificación da incapacidade permanente ou se produza a alta médica**.



5. TIPOS DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DA SITUACIÓN DE IT E PROCESO DE COMUNICACIÓN

Hai tres tipos de partes por enfermidade ou accidente:

5.1. PARTE INICIAL OU PARTE DE BAIXA

- Expídeo o médico ou médica de cabeceira/familia, **durante os catro primeiros días hábiles desde o inicio da situación**. Son días hábiles todos, excepto sábados, domingos e festivos.
- Actualmente, **o SERGAS encárgase de lle proporcionar o parte á empresa**.
- En todo caso, **o traballador ou traballadora debe comunicar as datas da situación á Consellería** dentro da lapela *Comunicación de incapacidade temporal* na páxina web <https://www.edu.xunta.gal/datospersoais/>
- **En caso de baixas moi curtas (de 1 a 4 días naturais)**, expedirase o **parte de baixa e de alta no mesmo momento**, usando o mesmo modelo e facendo constar a data da alta, que poderá coincidir co día da baixa ou estar comprendida nos tres días seguintes ao da baixa.
- Neste caso, o traballador ou traballadora poderá solicitar un recoñecemento médico no día previsto para a alta, e nese día poderase modificar a duración, expedindo un **parte de confirmación de baixa**.
- **No parte de baixa**, excepto nas baixas de moi curta duración, **irá a data da seguinte revisión:**
 - **Non excederá de sete días nos casos de curta (de 5 a 30 días naturais) e media duración (de 31 a 60 días naturais)**.
 - **Non excederá de catorce días no caso de longa duración (de 61 ou máis días naturais)**.



5.2. PARTE DE CONFIRMACIÓN

- **Expedirase en función da duración estimada do proceso:**
 - a. **Duración moi curta** (de 1 a 4 días naturais): non procede.
 - b. **Duración curta** (de 5 a 30 días naturais): primeiro parte, como máximo, en sete días; segundo, e seguintes, aos 14 días naturais, como máximo.
 - c. **Duración media** (de 31 a 60 días naturais): primeiro parte en sete días; segundo, e seguintes, cada 28 días naturais, como máximo.
 - d. **Duración longa** (de 61 ou máis días naturais): primeiro parte en catorce días; segundo e seguintes, cada 35 días naturais, como máximo.
- **Debe comunicarse a confirmación á Consellería** seguindo o mesmo procedemento que no parte inicial, nos catro días hábiles posteriores á expedición do parte.

5.3. PARTE DE ALTA

- **Dentro dos 365 primeiros días será emitido polo médico ou médica de cabeceira**, no caso de continxencia común, ou polos servizos médicos da entidade colaboradora da Seguridade Social (**mutua ou empresa colaboradora**) cando a causa da baixa derive dun accidente de traballo ou enfermidade profesional. Tamén, en calquera caso, pode emitilo o persoal inspector médico adscrito ao INSS.
- **A partir dos 365 días, a situación de IT da persoa pasa a depender do INSS, que é o único competente para:**
 - **Recoñecer unha prórroga con límite de 180 días.**
 - **Determinar o inicio dun expediente de incapacidade permanente.**
 - **Emitir alta médica por curación ou por non asistir inxustificadamente ao recoñecemento médico.**
- **A situación de alta debe comunicarse nas 24 horas seguintes á súa expedición á Consellería**, seguindo o mesmo procedemento que no parte inicial.



Afíliate! É esencial.
ccooensino.gal

6. PRESTACIÓNS ECONÓMICAS DURANTE A SITUACIÓN DE IT

Para ter **dereito a unha prestación económica** durante a licenza por IT é **requisito** contar cun **mínimo de seis meses cotizados na vida laboral**. Porén, este requisito non se aplica nos casos de accidente de traballo ou enfermidade profesional.

Os empregados e empregadas públicas cobran o 100 % do seu salario dende o primeiro día de baixa por IT, grazas ao **Acordo de Mellora do Emprego Público asinado en 2018 por CCOO, UGT e CSIF**. Este acordo garante que as prestacións da Seguridade Social se completen ata o importe total do salario.

De non existir o acordo, a Seguridade Social aboaría unha porcentaxe da base reguladora:

- 60 % dende o 4.º día ata o 20.º, ambos incluídos
- 75 % dende o 21.º día en diante



O poder de cambiar as cousas

7. COMO ACTUAR EN CASO DE ACCIDENTE EN ACTO DE SERVIZO?

En caso de **accidente no lugar de traballo ou *in itinere*** —é dicir, no traxecto habitual do domicilio ao traballo ou dende o traballo ao domicilio— o **procedemento de actuación** para o persoal funcionario interino, substituto ou laboral **é o seguinte:**

1. **Informar a dirección do centro do accidente e solicitar** que cubra o **talonario de primeira asistencia para a mutua**, certificando que o accidente foi no horario de traballo no centro ou *in itinere*.
2. **Acudir á mutua de accidentes** (Ibermutua Gallega), **xa que é a entidade que se encargará de tramitar o accidente e a posible incapacidade temporal**, así como de **aboar a prestación, igual ao 100 % das retribucións do mes anterior** ao inicio da situación.



Mantente informado/a na nosa canle de Telegram!

<https://t.me/ccooensino>



8. FINALIZACIÓN DE NOMEAMENTO/CONTRATO DE PERSOAS SUBSTITUTAS DURANTE A SITUACIÓN DE INCAPACIDADE TEMPORAL

Poden darse dúas situacións:

1. IT por continxencias comúns (enfermidade común ou accidente non laboral):

- A persoa continúa percibindo unha contía equivalente á prestación por desemprego ata a finalización da IT, sempre que solicite a prestación por incapacidade temporal ao INSS.
- Unha vez rematada a IT, poderá acceder á prestación por desemprego, se reúne os requisitos esixidos.
- O tempo de IT posterior á extinción do contrato contabiliza como tempo consumido no desemprego.

2. IT por continxencias profesionais (accidente de traballo ou enfermidade profesional):

- Seguirá percibindo a prestación de IT a través do INSS ou da mutua na mesma contía recoñecida (60 % dende o 4º día ata o 20.º inclusive, ou 75 % dende o 21.º en adiante).
- Unha vez finalizada a IT, poderá acceder á prestación por desemprego, se cumpre os requisitos.
- O tempo de IT posterior á extinción do contrato non computa como consumido no desemprego.



9. PARTICIPACIÓN NO CADP E TOMAS DE POSESIÓN DO PERSOAL DOCENTE INTERINO OU SUBSTITUTO EN SITUACIÓN DE INCAPACIDADE TEMPORAL

- O persoal docente interino ou substituto que se atope en situación de IT ten que participar no CADP (concurso de adxudicación de destinos provisionais).
- Se se lle adxudica unha praza e continúa na situación de IT, **non poderá tomar posesión e procederase á reserva da vacante de interinidade adxudicada**. Mentres dure a IT, **nomearase unha persoa substituta**, tal e como recolle a **base 17 do Acordo de Interinos**. Unha vez producida a alta médica, **podrá tomar posesión da vacante de interinidade adxudicada**.
- O persoal docente substituto en situación de IT non pode tomar posesión dunha vacante de substitución, **polo que terá que renunciar aos chamamentos**, conforme a **base 15 do Acordo de Interinos**, ata que estea en condicións de tomar posesión tras obter a alta.

10. PARTICIPACIÓN DE PERSOAL DOCENTE INTERINO E/OU SUBSTITUTO EN SITUACIÓN DE IT NOS PROCEDEMENTOS SELECTIVOS

- O **persoal interino e substituto** está **obrigado a participar nos procedementos selectivos para poder permanecer nas listas de interinidades**, segundo establece a **base 13 do Acordo de Interinos/as**.
- Considérase **causa xustificada de non participación** a acreditación de enfermidade ou ingreso hospitalario o día da presentación ou da realización do exame.



O Barco

Praza do Concello, 2
988 322 034
scensino.oure@galicia.ccoo.es

A Coruña

Avda. Alfonso Molina, km 2
981 145 895
scensino.coru@galicia.ccoo.es

Ferrol

Rúa María, 42-44
981 369 336
scensino.ferrol@galicia.ccoo.es

Lugo

Rolda da Muralla, 58
982 221 060
scensino.lugo@galicia.ccoo.es

Monforte

Roberto Baamonde s/n
982 401 518
scensino.lugo@galicia.ccoo.es

Pontevedra

Rúa Pasantería, 1
986 866 276
scensino.pont@galicia.ccoo.es

Ourense

Parque San Lázaro, 12
988 392 256
scensino.oure@galicia.ccoo.es

Ribadeo

Avenida de Galicia, 20
679 147 726
scensino.lugo@galicia.ccoo.es

Santiago

Rúa Miguel Ferro Caaveiro, 8
981 551 826
ensino.stgo@galicia.ccoo.es

Vigo

Rúa das Teixugueiras, 11
986 246 847
scensino.vigo@galicia.ccoo.es

Vilagarcía

Rúa Alexandre Bóveda, 2
986 502 000
scensino.pont@galicia.ccoo.es

Viveiro

Rúa Alfredo García Dóriga
982 561 001
scensino.lugo@galicia.ccoo.es



ensino

O poder de cambiar as cousas

ccooensino.gal

