

Instrucción de 21/10/2026 de la Universidad de Castilla-La Mancha, sobre el procedimiento de comunicación de las situaciones de ausencia en el puesto de trabajo por incapacidad temporal, para la adecuada organización en la prestación de los servicios.

Ámbito de aplicación: empleados públicos de la UCLM incluidos en el régimen general de la Seguridad Social y mutualistas.

Con la entrada en vigor del Real Decreto 1060/2022, de 27 de diciembre, por el que se modificaba el Real Decreto 625/2014 de 18 de julio, se suprimió la obligación de presentar copia de los partes médicos de baja, confirmación y alta derivados de procesos de incapacidad temporal del personal incluido en el régimen general de la Seguridad Social.

Esta modificación normativa implica que las unidades encargadas de gestionar estos partes solo tienen acceso a dicha información cuando la Seguridad Social la vuelca en sus sistemas, comunicándolo a través de un procedimiento dispuesto al efecto (ficheros FIER).

Después de la experiencia en estos casi cuatro años de la puesta en funcionamiento de esta nueva comunicación, se observa que los ficheros FIER no llegan en tiempo real, por lo que en ocasiones se produce un retraso respecto a la fecha de emisión del parte, lo que afecta a la actualización inmediata de las ausencias y a la organización del trabajo en las unidades y centros.

Teniendo en cuenta el nuevo marco normativo establecido, que no existe una obligación legal de las personas empleadas de notificar su baja laboral y que la comunicación de la seguridad social no se produce en tiempo y forma, y con la finalidad de permitir la adecuada identificación de las situaciones de ausencia en el puesto de trabajo por estas causas, lo cual resulta coherente con las funciones de organización de los servicios que corresponden a los responsables universitarios, se dicta la siguiente instrucción:

Los fundamentos jurídicos que permiten el tratamiento de esta información están recogidos en los artículos 9.2.b y 6.2.b del Reglamento General de Protección de Datos, en la medida en que se realiza un tratamiento de la información necesaria para la organización y la gestión del trabajo, cuya base jurídica está en la relación de prestación de servicios.

Primero: Se deberá comunicar la situación de baja o alta por incapacidad temporal en el mismo momento en que la persona tenga conocimiento de esta, a efectos de que en su centro de trabajo conozcan la situación y de que sus responsables puedan asegurar las funciones de organización del trabajo y la prestación de los servicios que tienen encomendados.

Para ello, se deberá enviar un **correo electrónico único informando de la fecha en la que se inicia la ausencia por baja médica o la fecha en la que se finaliza la situación (sin indicar la causa médica)** a las siguientes direcciones, en función del colectivo de pertenencia:

- **Para el colectivo de PDI:** al Director de Centro, Director de Departamento y Unidad de Gestión Administrativa del campus en el que esté ubicado el empleado.
- **Para el colectivo de PTGAS:** al responsable funcional directo del empleado (administrador, director de la Unidad, o responsable de que se trate) y a la **Unidad de Gestión Administrativa del campus** en el que esté ubicado el empleado.
- **Para el colectivo del Personal de Investigación y personal técnico:** al responsable funcional directo del empleado (director o responsable del proyecto, director de tesis, etc.) y a la Unidad de Gestión Administrativa del campus en el que esté ubicado el empleado.

Las Direcciones de correo de las Unidades de Gestión Administrativa de Campus son las siguientes:

- Albacete: ugad.ab@uclm.es
- Ciudad Real: ugad.cr@uclm.es
- Cuenca: ugad.cu@uclm.es
- Toledo: ugad.to@uclm.es

Segundo: La misma obligación y el mismo procedimiento existirá en relación con la comunicación de la finalización de la ausencia, con ocasión del alta.

Tercero: La presente instrucción se publicará en el portal de Consultas <https://cyta.apps.uclm.es/> y entrará en vigor desde el día siguiente a su envío por UCLM Informa.

Cuarto: El resto de los empleados sujetos a otros regímenes (MUFACE, MUGEJU, etc.), deberán presentar en la UGAD los correspondientes partes de baja, confirmación y alta, en los modelos correspondientes. También podrán solicitar ante su mutualidad el subsidio de IT para compensar la minoración de sus retribuciones a partir del día 91 de la baja, y si procede solicitar a la UCLM que complemente hasta el 100% de sus retribuciones.

Quinto: Se deroga la Instrucción 1/2023 sobre el procedimiento para la comunicación de situaciones de incapacidad temporal, para los empleados públicos de la UCLM incluidos en el régimen general de la S.S.

Firmado en Ciudad Real, a la fecha de firma electrónica,

LA VICERRECTORA DE PROFESORADO Y DESARROLLO PROFESIONAL EL
VICERRECTOR DE POLÍTICA CIENTÍFICA
EL GERENTE

ID. DOCUMENTO	Fq3xNZRapa		Página: 1 / 1
	FIRMADO POR	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
	HERRERO CHAMORRO MARIA ANTONIA	21-10-2026 17:41:32	
	CUEVAS CAMPOS RICARDO	21-10-2026 18:48:53	
	LOPEZ MORAGA TOMAS	22-10-2026 11:14:46	
			
Fq3xNZRapa			