



ORDEN DE SERVICIO

ASUNTO: AUSENCIAS AL SERVICIO POR ACCIDENTE O ENFERMEDAD QUE SUPEREN CUATRO DÍAS AL AÑO. DESCUENTOS EN NÓMINA. SUSTITUCION DE ÓRDENES PREVIAS.

AREA DE APLICACIÓN: Personal funcionario y laboral de los Servicios periféricos y centrales de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias

Tras la remisión por esta Subdirección General de Recursos Humanos a las Direcciones de los centros penitenciarios del documento denominado «Anotaciones para la gestión del absentismo», en cuyo apartado 3 se hace referencia a la “Casuística de los denominados reposos” se dictó, en línea con dicho documento, la Orden de Servicio de fecha 20 de enero de 2026, ampliada en lo que respecta al Personal laboral por la de 23 de enero de 2026 y sometida a algunas variaciones en cuanto a su redacción inicial, en la que, de conformidad con toda la normativa vigente en la materia de *ausencias al servicio por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal* (en adelante, a los efectos de esta Orden y para evitar repeticiones, solo “ausencias”), se concretaron los descuentos en nómina aplicables una vez se superan los cuatro días anuales de ausencia por enfermedad sin parte ni licencia de IT.

Transcurrido un tiempo prudencial desde su aplicación, se considera necesario modificar parte de su contenido, incrementando las actuaciones a llevar a cabo y, en aras de una mayor seguridad jurídica, así como de facilitar a las personas destinatarias (Direcciones de los centros penitenciarios) su consulta, dictar una nueva Orden que recoja el contenido de la primera, al que se unen nuevas actuaciones que se han evidenciado como precisas para el mejor control de tales ausencias y un nuevo formato del cuadro estadístico comprendido en el anexo que la acompaña.

PRIMERO. Esta Orden afecta a **todo el personal** adscrito a los servicios periféricos y centrales de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

El soporte jurídico de los descuentos en nómina está constituido, básicamente, por las siguientes normas:

1. Disposición adicional trigésima octava de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013.

2. Orden HAP/2802/2012, de 28 de diciembre, por la que se desarrolla, para la Administración del Estado y los organismos y entidades de derecho público dependientes de la misma, lo previsto en la Disposición adicional trigésima octava reseñada en el número anterior.

Esta Orden HAP/2802/2012, de 28 de diciembre, junto a la Disposición antecitada fueron declaradas expresamente en vigor por Acuerdo de la Comisión permanente de la Comisión Superior de Personal de 14 de diciembre de 2018.

3. Instrucción conjunta de las Secretarías de Estado de Administraciones Públicas y de Presupuestos y Gastos de 15 de octubre de 2012, por la que se dispone dar cumplimiento a las previsiones del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

4. Resolución de 14 de abril de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, esencialmente en sus apartados números 11.4 y 11.8.

SEGUNDO. Para operar los descuentos retributivos debe tenerse en cuenta lo siguiente:

1º) Si las ausencias no superan cuatro días al año, no habrá consecuencia retributiva alguna, **en cuanto a retribuciones ordinarias**. Dentro de ese límite de cuatro ausencias, solo tres habrán podido tener lugar en días consecutivos y esas faltas al servicio (de uno, dos o tres días) deben ser convenientemente justificadas tal y como se indica en el apartado 3 del documento «Anotaciones para la gestión del absentismo», ya citado.

2º) Si las ausencias han sido superiores a cuatro días al año, al quinto día anual de ausencia del/la empleado/a público/a por razón de enfermedad o accidente sin incapacidad temporal, se procederá al descuento del 50% de retribuciones diarias (artículo 2.1 de Orden HAP/2802/2012, de 28 de diciembre). La deducción proporcional de haberes se efectuará siguiendo el punto 2.1 de la Resolución de 25 de mayo de 2010, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos.

3º) Dichas ausencias **conllevarán** la pertinente **deducción** del complemento de **productividad** vinculado a la reducción del **absentismo** y la evaluación de la eficiencia, regulado en la Instrucción 10/2019, de 11 de junio, de la Secretaría General, **desde el primer día**.

TERCERO. Sobre las retribuciones a considerar para materializar los descuentos, debe tomarse en consideración lo siguiente:

1º) Hay que tener en cuenta lo ordenado en el artículo 2.3 de la precitada Orden HAP/2802/2012, de 28 de diciembre.

2º) Se realizará, necesariamente, en el mes siguiente a producirse la ausencia. Para el cálculo, según proceda, de los complementos y retribuciones a percibir, se tendrán en cuenta las

retribuciones fijas e invariables correspondientes al mes inmediato anterior a la fecha de la ausencia, sin computar, por ello, las retribuciones no fijas o variables, tales como incentivos al rendimiento o de naturaleza análoga. Es decir, el complemento de productividad, no debe ser computado entre esas retribuciones fijas e invariables, con independencia de lo indicado en el apartado 6º) siguiente.

3º) Si la persona afectada tuviese concedida una reducción de jornada con disminución proporcional de retribuciones, los complementos o retribuciones a percibir se calcularán sobre las que efectivamente esté percibiendo, de acuerdo con dicha deducción proporcional de retribuciones.

4º) Si no se hubiesen percibido la totalidad de las retribuciones en el mes anterior por cualquiera de las causas que estén normativamente establecidas (por ejemplo, unos días de licencia por asuntos propios sin derecho a retribución, por excedencia por cuidado de familiar, etc.), se tomarán como referencia las que, en el mes anterior a aquél en el que se produjo la ausencia, le hubieran correspondido en función de su puesto de trabajo.

5º) En el caso de reingreso al servicio activo, nuevo ingreso o alta en nómina desde otras situaciones y/o contingencias que no lleven aparejada la percepción de retribuciones en el mes anterior, se tomarán como referencia las retribuciones del mes en que se produce la ausencia o ausencias elevadas al mes completo.

6º) Respecto al complemento de productividad vinculado a la reducción del absentismo y la evaluación de la eficiencia, se procederá a su descuento desde el primer día de ausencia, en los mismos términos que se viene haciendo para el resto de ausencias que conllevan su pérdida total o parcial.

CUARTO. Otras cuestiones:

1º) Los días de ausencia por razón de enfermedad sin parte de baja se han de contar, como en el caso de los de incapacidad temporal, por días naturales. Esto significa que, para el personal sujeto a turnicidad en las cadencias de 8 días del Servicio Interior-1 y personal laboral con turno asimilado, la justificación de cada día ha de entenderse que comprende los turnos de trabajo asignados entre las 00:00 horas de un día y las 23:59 del siguiente, de manera que **un justificante de tres días de ausencia no permite ausentarse un ciclo completo**, requiriéndose, en caso de que la enfermedad le impida al/la empleado/a público/a acudir al trabajo en el turno de noche del último día, un parte de baja desde el día primero. En el mismo sentido, para el personal sujeto a turnicidad en las cadencias de 5 días del Servicio Interior-1 y personal laboral con asimilado turno, **la ausencia al ciclo completo** sin parte de IT implicaría el cómputo de 3 días de ausencia al servicio, a los efectos de operar el descuento en nómina indicado en esta Orden, una vez producida la falta por otro día de reposo (que sería el cuarto), a partir del quinto día.

2º) Una vez que un/a empleado/a público/a haya alcanzado los cuatro días de ausencia, se le ha de comunicar por escrito, con firma del correspondiente recibí, que para los siguientes días de

ausencia que puedan darse en el año en curso, se operará el descuento de retribuciones indicado.

En cuanto al complemento de productividad por absentismo, se indicará en dicha comunicación que se verá disminuido desde el primer día.

3º) Conviene advertir de nuevo que **el contenido de la presente Orden de servicio se circunscribe a las ausencias al servicio por causa de enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal** y, en ningún caso, a aquellas en las que se presente parte de baja.

Finalmente, por parte de las Direcciones de los centros se remitirá al correo corporativo de la Subdirección General de Recursos Humanos (sgpip@dgip.mir.es), dentro de los cinco primeros días del mes, el Anexo que acompaña a esta Orden de servicio, debidamente cumplimentado y firmado.

QUINTO. – Quedan derogadas las Órdenes de servicio de fechas 20 y 23 de enero de 2026, de idéntico enunciado a la presente, así como cualquier otra de igual o inferior rango que contradiga al contenido de la actual.

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Eugenio Arribas López

(Fecha y firma electrónica)



ANEXO

CENTRO PENITENCIARIO:			MES:	AÑO:
IT				
Nº IT A ÚLTIMO DÍA DEL MES ANTERIOR	Nº IT INICIADAS DURANTE EL MES CORRESPONDIENTE	Nº IT FINALIZADAS DURANTE EL MES CORRESPONDIENTE	Nº IT A ÚLTIMO DÍA DEL MES CORRESPONDIENTE	Nº DE RECONOCIMIENTOS SOLICITADOS
REPOSOS				
Nº DÍAS DE REPOSO:		Nº DE DEDUCCIONES DE HABERES (REPOSO):		

En

, a de

de 202

Firmado: El Director/ La Directora

CORREO ELECTRÓNICO

sgpip@dgip.mir.es

FIRMADO

Listado de firmas:

JOAQUIN EUGENIO ARRIBAS LOPEZ - 2026-09-02 12:56:34 CEST, cargo=Subdirector General de Recursos Humanos

Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_5ROSHD6MLLM5ELPAS9J6ZSSKBUC2 en <https://www.pap.hacienda.gob.es>

ALCALÁ, 38
28014 MADRID
TEL.: 91 335 4801
FAX.: 91 335 4060