



**Resolució de 24 d'octubre de 2012 per la qual es modifica l'apartat Registre d'absències dels documents d'organització i funcionament dels centres i serveis educatius per al curs 2012-2013 de les escoles i centres públics d'educació especial; dels centres públics d'educació secundària; dels centres i aules públics d'educació de persones adultes; dels centres que imparteixen ensenyaments de règim especial d'arts plàstiques i disseny i dels centres que imparteixen ensenyaments artístics superiors de règim especial; de les escoles oficials d'idiomes i dels serveis educatius**

La Secretaria d'Administració i Funció Pública del Departament de Governació i Relacions Institucionals ha dictat la Instrucció 5/2012, de 15 d'octubre, sobre justificació d'absències per motius de salut i per assistència a consulta mèdica del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, atesa la necessitat d'establir uns criteris homogenis en aquesta matèria després d'haver-se aprovat el Decret 56/2012, de 29 de maig, de jornada i horaris de treball del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat, el Reial decret llei 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per a garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat i el Decret llei 2/2012, de 25 de setembre, sobre millores de la prestació econòmica d'incapacitat temporal del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, del seu sector públic i de les universitats públiques catalanes.

En aquest context d'intensa modificació normativa, es fa del tot necessari actualitzar el contingut de l'apartat Registre d'absències dels documents d'organització i funcionament dels centres i serveis educatius per al curs 2012-2013 de les escoles i centres públics d'educació especial; dels centres públics d'educació secundària; dels centres i aules públics d'educació de persones adultes; dels centres que imparteixen ensenyaments de règim especial d'arts plàstiques i disseny i dels centres que imparteixen ensenyaments artístics superiors de règim especial; de les escoles oficials d'idiomes i dels serveis educatius.

En conseqüència, i en virtut de les atribucions que em confereix l'article 16 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya,

**RESOLC:**

Primer.- Modificar l'apartat Registre d'absències dels documents d'organització i funcionament dels centres i serveis educatius per al curs 2012-2013 de les escoles i centres públics d'educació especial; dels centres públics d'educació secundària; dels centres i aules públics d'educació de persones adultes; dels centres que imparteixen ensenyaments de règim especial d'arts plàstiques i disseny i dels centres que imparteixen ensenyaments artístics superiors de règim especial; de les escoles oficials d'idiomes i dels serveis educatius, que queda redactat de la manera següent:

Registre d'absències

Els directors dels centres han de registrar les absències del personal adscrit al centre mitjançant l'aplicació informàtica de l'expedient d'absències disponible al portal ATRI (Gestió del temps / Expedients docents). S'ha d'explicitar el motiu de l'absència segons la classificació següent:

- a. Absència per motius de salut de durada màxima d'un dia
- b. Absència per assistència a consulta mèdica
- c. Absència justificada
- d. Encàrrec de serveis
- e. Formació

El director del centre ha d'arxivar i tenir a disposició de les persones afectades, de la Inspecció d'Educació i del consell escolar la documentació interna emprada per fer el control d'absències i els justificants presentats. Tanmateix, en cap cas no podran conservar-se els justificants documentals que continguin dades sobre la salut de les persones (dades sobre diagnòstic, proves mèdiques realitzades...), els quals s'hauran de retornar a les persones interessades. En cas que no es conservi cap documentació que justifiqui l'absència, caldrà deixar constància a l'apartat *Observacions* que l'absència ha estat correctament justificada mitjançant documentació adequada i suficient.

En cas d'*absència injustificada*, caldrà registrar-la a l'aplicació informàtica i seguir el procediment especificat a l'apartat *Supòsits d'absència i d'impuntualitat dels professors. Aplicació de la deducció proporcional d'havers*.

Es recorda que les baixes per malaltia o IT (*absència per motius de salut de durada superior a un dia*) no han de ser registrades a l'aplicació informàtica, ja que el control i seguiment d'aquestes llicències correspon als serveis territorials o al Consorci d'Educació de Barcelona. En aquests casos caldrà que el director del centre segueixi les instruccions específiques que es detallen a continuació.

### Justificació d'absències

#### *Absències per motius de salut de durada màxima d'un dia*

Les absències produïdes per motius de salut durant la jornada de treball o abans del seu inici amb una durada màxima d'un dia s'acreditaran documentalment mitjançant justificació de presència o document acreditatiu d'atenció mèdica, en el qual ha de constar el nom i cognoms del pacient, la data d'atenció mèdica i les dades identificatives del centre o consulta mèdica.

#### *Absències per assistència a consulta mèdica*

L'assistència a consulta mèdica ha de concertar-se fora de l'horari de treball i els casos en què aquesta circumstància no sigui possible han de quedar degudament justificats mitjançant justificat del centre o consulta mèdica referit als horaris de visita o, excepcionalment, declaració escrita de la persona interessada.

Els casos de tractaments de rehabilitació o de llarga durada s'han de justificar mitjançant certificat del centre o consulta corresponent, en el qual ha de constar la impossibilitat de rebre tractament fora de l'horari de treball del pacient.

L'assistència a consulta mèdica es concedeix pel temps indispensable per acudir i retornar i s'ha de justificar documentalment mitjançant certificació mèdica, en la qual ha de constar el nom i cognoms del pacient, el dia i l'hora de la cita prèvia, l'hora d'entrada i sortida de la consulta mèdica i les dades identificatives del facultatiu signant (nom i cognoms, número de col·legiat...).

### *Absències justificades*

Com a absència justificada els directors dels centres registraran tots els permisos que són competència del director i que estan detallats al document *Llicències i permisos del personal docent*. Per a la seva justificació se seguiran els criteris que s'especifiquen en el document esmentat. Es podran registrar també com a justificades les absències provocades per causes de força major, que hauran de correspondre a fets o situacions que per la seva naturalesa no s'hagin pogut preveure ni evitar.

### *Absències per encàrrec de serveis*

Les absències per encàrrec de serveis estan justificades quan en la seva concessió s'ha seguit el procediment establert a l'apartat d'aquest document d'organització i funcionament que hi fa referència.

### *Absències per motius de formació*

S'inclouen en aquest supòsit les absències per motius de participació en cursos de formació i altres activitats formatives dins el Pla de formació permanent del professorat justificades amb la conformitat de l'admissió de l'alumne.

### *Absències per motius de salut de durada superior a un dia (Baixa per malaltia o IT)*

Les absències produïdes per motius de salut de durada superior a un dia es justificaran necessàriament mitjançant el corresponent comunicat mèdic de baixa i seguiran la tramitació corresponent a la situació d'incapacitat temporal. Tan bon punt el treballador tingui coneixement de la seva situació de baixa, ho ha de comunicar al director del centre on està adscrit, fent-li arribar el comunicat de baixa com a molt tard l'endemà de la seva expedició.

La data de l'alta mèdica queda inclosa en la durada de la incapacitat temporal, per la qual cosa els comunicats mèdics d'alta s'han de presentar el dia laborable següent, és a dir, el mateix dia de reincorporació al lloc de treball.

Els directors dels centres faran arribar els comunicats mèdics de baixa, confirmació i alta a les unitats de gestió de personal dels serveis territorials o del Consorci d'Educació amb la màxima urgència.

Segon.- Els documents es poden consultar a <http://educacio.gencat.cat/portaldecentre> i a <http://educacio.gencat.cat/gestiocentre>.

Barcelona, 24 d'octubre de 2012

M. Jesús Mier i Albert  
Secretària general