

Permisos, llicències, reduccions de jornada i excedències

La majoria dels tràmits de sol·licituds de permisos, llicències, reduccions i excedències es poden fer telemàticament:

per [ATRI](#)

o per [e-VALISA](#)

Què he de saber en cas de maternitat?

- [Permisos](#)
- [Llicències](#)
- [Reduccions de jornada](#)
- [Excedències](#)
- [Altres situacions administratives: serveis especials, permutes, compatibilitats](#)
- [Mesures de reincorporació per malalties greus](#)
- [Models de sol·licituds](#)

MESURES COVID19

[Model de declaració responsable d'estar esperant els resultats de les proves PCR del COVID-19](#)
PERMÍS PER CONCILIACIÓ

Nota sobre la situació del personal que presta serveis als centres educatius amb menors a càrrec afectats per la COVID-19

, adaptada de la nota de funció pública per a tots els treballadors públics de la generalitat.

*-Personal que presta serveis als centres educatius que té al seu càrrec menors que han estat confirmats amb COVID-19. Aquest personal ha de fer aïllament domiciliari i serà considerada com a situació assimilada a **accident de treball**.*

*-Personal que presta serveis als centres educatius que té al seu càrrec **menors de 12 anys** que han de fer aïllament tot i no haver estat contagiats amb COVID-19. Aquest personal ha de prestar serveis en règim de **teletreball** les cinc jornades diàries setmanals amb l'aplicació de qualsevol sistema de flexibilitat horària, règim de torns i fixació d'horaris especials.*

Si això no és possible, s'autoritzarà un **permís per conciliació** retribuït. Aquest permís es concedirà prèvia declaració responsable de la persona interessada relativa a què no hi ha cap persona que pugui fer-se càrrec dels fills o filles. Aquest permís retribuït es pot concedir igualment durant una part de la jornada de treball.

[Model de sol·licitud](#)

Declaració responsable

de no tenir ningú que tingui cura d'un fill/a menor amb qui es conviu.

Documentació que cal adjuntar:

· Comunicat del centre educatiu o llar d'infants on està escolaritzat el fill/a.

· Declaració responsable de no tenir ningú que tingui cura d'un fill/a menor amb qui es conviu (menor de 12 anys, que ha de fer aïllament tot i no haver esta contagiad per la covid-19).

[Nota informativa sobre la suspensió o la interrupció del gaudiment dels permisos, les llicències, les vacances i les reduccions de jornada, del personal docent, amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2 Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19](#)

- Caràcter preferent del treball a distància, art. 5

- Plan MECUIDA: dret a l'adaptació o reducció de la jornada, art 6

[Instruccions per a la conciliació del personal docent amb fills/es menors o persones dependents a càrrec.](#)

Noves sol·licituds per ATRI

Al novembre de 2019 es va estrenar el nou portal de l'empleat de la Generalitat de Catalunya [ATRI](#). A més del canvi d'imatge, també hi ha novetats en les tramitacions i nous serveis per a la realització de gestions de personal. En concret incorpora una nova funcionalitat "**Sol·licitud a recursos humans**". El personal docent del Departament d'Educació pot tramitar a través del portal algunes sol·licituds que fins ara es feien als serveis territorials o al Consorci. De moment només es pot fer la presentació de la sol·licitud, però l'objectiu és que tota la tramitació sigui electrònica.

Les sol·licituds que es poden presentar a ATRI son:

- Situacions administratives (excedències per a la conciliació, per incompatibilitat, serveis especials, serveis en altres administracions i reingrés al servei actiu)
- Jubilacions (ordinària per edat i voluntària)
- Perllongaments en el servei actiu
- Reconeixements de serveis prestats
- Triennis
- Estadis
- Mesures per a la reincorporació progressiva al lloc de treball per malalties oncològiques o d'especial gravetat
- Sol·licituds de certificats (Annex I, serveis prestats i llocs ocupats i de funcions)

Com es fa

Per crear una sol·licitud cal accedir a l'opció Expedient > Sol·licituds a Recursos Humans > Alta sol·licitud.

1. Heu de seleccionar el tipus de sol·licitud.
2. Heu de triar el Destinatari, "Gestors del propi departament", és l'opció que surt per defecte.
3. Heu d'annexar el formulari de sol·licitud degudament emplenat i els documents acreditatius que s'indiquen en el formulari de sol·licitud corresponent.

Vídeo explicatiu

NOTA DEL DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ A LA INTRANET

Per les consultes sobre l'expedient personal relacionades amb el tràmit de petició dels permisos i llicències que no gestiona la direcció del centre i que requereixin algun tipus d'aclariment o

consideració particular heu de sol·licitar cita prèvia al servei territorial al qual esteu adscrits i en el cas de Barcelona ciutat al Consorci d'Educació de Barcelona.

La [sol·licitud de cita prèvia](#) es realitza al web de tràmits de la Generalitat i cal seleccionar:

Tema: *Educació i Formació*

Subtema: *Tràmits de personal docent*

Municipi: *escollir el municipi dels serveis territorials*

Tema: *Permisos i llicències*

En el cas de Barcelona ciutat cal sol·licitar directament la cita prèvia al web del [Consorci d'Educació de Barcelona](#).

Les gestions, sol·licituds o informació general que no requereixin considerar aspectes particulars de l'expedient personal, seran ateses pel servei d'informació i registre dels diferents serveis territorials.

Per fer la sol·licitud cal que descarregueu el model de formulari corresponent, empleneu els camps i el presenteu preferentment per mitjans electrònics a les seus territorials.

From:

<https://secundaria.info/docu/> - **Professors de Secundària (aspepc-sps)**

Permanent link:

<https://secundaria.info/docu/professorat:permisos:inici>

Last update: **25/11/2020 18:39**

