



15 OCT. 2012

Núm. 5/2012

Registre de Disposicions

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.

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, ha suposat un pas endavant en la flexibilització de la prestació de serveis del personal del seu àmbit d'aplicació (àmplia possibilitat d'opcions horàries, jornada parcial, compactació de la jornada per cura de fill, reducció del temps mínim de la pausa del dinar, etc). Des d'una altra vessant, el Decret també estableix la obligació de justificar qualsevol absència durant la jornada de treball que no sigui convenientment autoritzada per necessitats dels serveis i, més concretament, destaca la necessitat de justificar les absències, faltes de puntualitat i de permanència motivades per malaltia o incapacitat als superiors respectius. En aquesta línia, el Decret 56/2012, estableix l'obligatorietat de presentar els comunicats de baixa per malaltia o accident en el termini màxim de tres dies des de la seva expedició i la deducció proporcional de retribucions per absències injustificades en compliment del previst a la Disposició addicional vuitena de la Llei 5/2012, de 20 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives i de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics.

D'altra banda, amb posterioritat al Decret de referència, el Reial Decret Llei 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per a garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat, regula amb caràcter bàsic limitacions a les millores de la prestació de la seguretat social en matèria d'Incapacitat Temporal i atorga a les Comunitats Autònomes la potestat per a complementar aquesta prestació fins a determinats topalls. D'acord amb l'anterior, mitjançant 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, s'estableix el complement de la prestació econòmica d'incapacitat temporal derivada de contingències comunes: del primer fins al tercer dia, ambdós inclosos, el cinquanta per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat; des del dia quart fins al vintè, ambdós inclosos, un complement que, sumat a la prestació econòmica reconeguda per la Seguretat Social, sigui equivalent al setanta cinc per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat; a partir del dia vint-i-unè, inclusivament, fins al cent per cent de de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat. Les treballadores embarassades i les dones víctimes de la violència de gènere en situació d'incapacitat temporal percebran, des del primer dia, un complement de la prestació econòmica de la Seguretat Social, fins al 100% de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat.

En aquest context, es fa del tot necessari establir criteris homogenis sobre justificació de les absències, faltes de puntualitat i de permanència per motius de salut, tant pel que fa la necessitat de preservar el bon funcionament dels serveis públics, com als efectes del compliment de la previsió legal i reglamentària relativa a la deducció proporcional de retribucions per absències no justificades.

Així mateix, per a una correcta aplicació de la normativa vigent s'ha de tenir especialment en compte les dos següents consideracions. D'una banda, en aquest nou context adquireix especial rellevància l'actuació dels responsables de control horari, és a dir, dels caps de les diferents unitats i dels caps de les unitats de personal com a responsables directes del control del compliment de la jornada i l'horari dels funcionaris i funcionàries que en depenen. D'altra banda, també és convenient destacar i recordar que el retard en la comunicació a la Seguretat Social dels comunicats de baixa per incapacitat temporal, a banda de significar un perjudici econòmic pel fet de no poder recuperar el pagament delegat, pot suposar la imposició d'importantes sancions a l'Administració de la Generalitat, per la qual cosa s'ha de ser especialment diligent en l'exigència a l'interessat de la presentació dins els terminis establerts dels comunicats als efectes de trametre'ls de manera immediata a l'organisme competent.

D'acord amb la disposició addicional segona del Decret 56/2012, de 29 de maig, sobre jornada i horaris de treball del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'empara de les competències que m'atribueix l'article 5.1 a) del Decret 21/2011, de 4 de gener, d'estructuració del Departament de Governació i Relacions Institucionals, aquesta Secretaria aprova la següent:

INSTRUCCIÓ

1.- Objecte i àmbit d'aplicació.

1.1. Aquesta Instrucció té per objecte l'establiment de criteris homogenis sobre el procediment per a la justificació de les absències, faltes de puntualitat o permanència en el lloc de treball per motius de salut, així com les absències del lloc de treball per assistir a consulta mèdica del personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació.

1.2. La present Instrucció s'aplica al personal funcionari, independentment del seu règim de previsió social, inclòs dins l'àmbit subjectiu d'aplicació del Capítol 7 del Decret 56/2012, de 29 de maig, sobre jornada i horaris de treball del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat i al personal laboral subjecte al VI Conveni Col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya.

2.- Disposicions Generals.

2.1. Als efectes de garantir la correcta prestació del servei, qualsevol absència del lloc de treball ha de ser comunicada, amb caràcter immediat i en la forma que es consideri més adient (telèfon, correu electrònic, avís familiar..), al cap de la unitat on es presten serveis o al superior jeràrquic immediat, amb independència de la seva posterior justificació documental.

2.2. Les absències que no siguin justificades documentalment o la justificació de les quals es consideri insuficient o inadequada comporten la deducció proporcional d'havers que es substanciarà de conformitat amb la instrucció que es dicti a l'efecte, sens perjudici que puguin ésser constitutives de falta disciplinària.

2.3. En cap cas 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 deixant constància a l'expedient, mitjançant diligència, que l'absència ha estat correctament justificada mitjançant document adequat i suficient.

2.4. Els caps de les diferents unitats i els caps de les unitats de personal són responsables directes del control del compliment de la jornada i horari del personal que en depèn, i el personal que ocupa càrrecs de comandament o assimilats ha de col·laborar activament a aquests efectes.

3.- Justificació d'absències per motius de salut de durada màxima d'un dia.

3.1. 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 mitjançant justificació de presència o document acreditatiu d'atenció mèdica, en la qual ha de constar expressament el nom i cognoms del/de la pacient, la data d'atenció mèdica i les dades identificatives del centre o consulta mèdica o del metge o metgessa dels serveis de prevenció corresponents.

3.2. El justificant es farà arribar a les unitats de personal el mateix dia de la reincorporació al lloc de treball.

4.- Justificació d'absències per motius de salut de durada superior a un dia.

4.1. 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.

4.2. Els comunicats mèdics de baixa i confirmació es faran arribar a les unitats de personal de personal en el termini màxim de tres dies a comptar des de la seva expedició, sens perjudici que es recomani la conveniència d'avançar-los telemàticament (fax, correu electrònic) a les unitats de destinació.

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.

5.- Justificació d'absències per assistència a consulta mèdica.

5.1. 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 justificant del centre mèdic o consulta privada referit als horaris de visita o, excepcionalment, mitjançant 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/ de la pacient.

5.2. 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 expressament el nom i cognoms del/ de la 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.

5.3. El justificant es farà arribar a la unitat de personal el mateix dia de la consulta si es retorna al lloc de treball abans de finalitzar la jornada o l'endemà si no és així.

6.- Recuperació d'absències reiterades

6.1. La tercera i següents absències justificades per motius de salut que es produeixin en el període d'un mes seran objecte de recuperació horària en el mateix mes natural en què s'hagi produït l'absència o bé en el següent. No obstant, no són objecte de recuperació horària les absències derivades de malalties de caràcter crònic degudament justificades.

6.2. El cap de la unitat orgànica corresponent ha d'aprovar de manera expressa la proposta de recuperació que formuli la persona interessada.

7. Vigència i efectes.

7.1. Aquesta Instrucció desplega els seus efectes a partir del dia de la seva signatura.

7.2. Queden sense efectes les instruccions, circulars o ordres de servei que s'oposin o contradiguin a l'establert en la present Instrucció.


Pilar Pifarre i Matas
Secretària

Barcelona, 15 d'octubre de 2012