



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ
I I UNIVERSITAT
B DIRECCIÓ GENERAL
/ PERSONAL DOCENT

Instrucció 4/2017, de 20 de setembre, de la directora general de Personal Docent per la qual s'estableixen les pautes d'actuació per a la tramitació del procediment administratiu per a la deducció proporcional de retribucions per incompliment injustificat de la jornada o l'horari de treball del personal docent dels centres públics d'ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat

L'article 124.1.o de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, disposa que el personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma està obligat a complir amb exactitud la jornada i l'horari de treball establerts. Aquest deure apareix com a principi de conducta dels empleats públics en l'article 54.2 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (TREBEP), normativa bàsica estatal.

Atesa aquesta previsió legal, l'article 124.3 de la Llei 3/2007 determina que l'incompliment d'aquest deure dona lloc a la deducció de retribucions corresponent a la diferència en el còmput mensual entre la jornada reglamentària de treball i l'efectivament desenvolupada, excepte si és justificada. En el mateix sentit es pronuncia l'article 5.1 del Decret Llei 5/2012, d'1 de juny, de mesures urgents en matèria de personal i administratives per a la reducció del dèficit públic del sector públic de la comunitat autònoma de les Illes Balears i d'altres institucions autonòmiques —que s'aplica al personal docent no universitari de les Illes Balears segons l'article 2.1. Així mateix, l'article 30.1 del TREBEP disposa que la part de jornada no realitzada dona lloc a la deducció proporcional d'havers.

A més, cal recordar que els incompliments injustificats de la jornada i l'horari constitueixen una falta disciplinària d'acord amb la Llei 3/2007.

Com a instrument tècnic d'organització de l'Administració, l'article 21.1 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que els òrgans superiors i directius impulsen i dirigeixen l'activitat administrativa per mitjà d'instruccions; això és, mitjançant regles internes adreçades a establir pautes o criteris d'actuació, per les quals s'han de regir, en general, els òrgans i les unitats administratives dependents, o aquells que les han d'aplicar per raó de la matèria o les tasques que desenvolupen.

En aquest marc, és necessari establir les pautes d'actuació per a la tramitació, en l'àmbit del personal docent, del procediment regulat pel Decret 103/2012, de 21 de desembre, de modificació del Decret 85/1990, de 20 de setembre, pel qual es regula el règim retributiu



dels funcionaris al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per a la deducció proporcional de retribucions per incompliment injustificat de la jornada o l'horari de treball del personal docent dels centres públics d'ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat del Govern de les Illes Balears.

D'acord amb l'article 132.e de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, és competència dels directors dels centres exercir el comandament de tot el personal adscrit al centre, mentre que segons l'article 151, punts *a* i *b*, és competència de la inspecció educativa supervisar i controlar el funcionament dels centres educatius i controlar la funció directiva.

Mitjançant una resolució del conseller d'Educació i Universitat de 21 de juny de 2017, publicada en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* núm. 82, de 6 de juliol, es va modificar la Resolució del conseller d'Educació i Universitat de 29 d'octubre de 2015 de delegació de determinades competències en matèria de gestió de personal en la directora general de Personal Docent per introduir-hi una nova delegació en matèria de retribucions; en concret, la delegació de la competència per resoldre els procediments de deducció proporcional de retribucions per incompliment injustificat de la jornada o l'horari de treball del personal docent.

Per les consideracions exposades, en virtut del que disposa l'article 2.4 del Decret 24/2015, de 7 d'agost, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, en relació amb el Decret 9/2015, de 2 de juliol, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual es disposa el nomenament dels membres del Govern de les Illes Balears, i d'acord amb el que estableix l'article 21, punts 1 i 2, de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, dicta la següent

INSTRUCCIÓ

Primer

Objecte

L'objecte d'aquesta Instrucció és establir les pautes d'actuació per a la tramitació del procediment administratiu per a la deducció proporcional de retribucions per incompliment injustificat de la jornada o l'horari de treball del personal docent dels centres públics d'ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat del Govern de les Illes Balears.

Segon

Àmbit subjectiu

Aquesta Instrucció s'aplica al personal docent dels centres docents públics d'ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat del Govern de les Illes Balears.

Tercer

Control de l'assistència dels professors

1. El control del compliment de l'horari i de l'assistència dels professors correspon al director del centre docent, que ha d'establir un sistema de control de l'assistència i de la puntualitat dels professors, el qual s'ha de comunicar al consell escolar i ha d'incloure tant les activitats lectives com les complementàries.
2. Per a aquesta tasca i per vetlar pel funcionament correcte de l'activitat docent dels centres, el director compta amb la col·laboració del cap d'estudis i dels professors de guàrdia.
3. Els professors estan obligats a complir l'horari de les classes i de les activitats complementàries, així com a assistir als claustres de professors, a les reunions de coordinació i a les derivades de la condició de tutor o del càrrec que ocupin. És també obligatori assistir a les altres reunions extraordinàries no previstes en la programació general del centre docent que siguin degudament convocades pel director.
4. El director del centre ha de vetlar per l'adequada atenció dels alumnes durant les absències dels professors, amb independència que l'absència estigui justificada o no.

En aquest sentit, els professors de guàrdia són responsables dels grups d'alumnes que es troben sense professor per qualsevol circumstància, així com d'orientar les seves activitats, i han de vetlar per l'ordre i el bon funcionament del centre.

5. Finalitzat el seu període de guàrdia, el professor ha de registrar, d'acord amb el procediment establert en el reglament orgànic de funcionament de cada centre, les absències i els retards sobrevinguts dels professors i qualsevol altra incidència que s'hagi produït.

A més, el professor de guàrdia ha de comunicar qualsevol absència que es produeixi al cap d'estudis, el qual l'ha de comunicar al director del centre tan aviat com sigui possible.

6. El director ha de comunicar al professor afectat els incompliments de l'horari o les faltes d'assistència no justificats que s'hagin detectat perquè els justifiqui o al·legui el que consideri oportú en el termini de cinc dies hàbils.
7. El director, a la vista de la documentació justificativa presentada, considerarà l'incompliment de l'horari o la falta d'assistència justificats o no justificats.

Quart

Pautes d'actuació per a la tramitació del procediment administratiu per a la deducció proporcional de retribucions per incompliment injustificat de la jornada o l'horari de treball

1. La diferència, en el còmput mensual, entre la jornada i l'horari de treball establerts reglamentàriament i el realitzat pel funcionari docent dona lloc, llevat que es justifiqui, a la corresponent deducció proporcional de retribucions, que no té caràcter sancionador, sens perjudici de la sanció disciplinària que pugui correspondre d'acord amb la legislació aplicable.
2. Per poder efectuar aquesta deducció, abans del dia 5 de cada mes el director del centre ha de comunicar al Departament d'Inspecció Educativa, mitjançant el programa de gestió de centres docents públics GestIB, els incompliments de l'horari o les faltes d'assistència no justificats que s'hagin detectat el mes anterior. El director també ha de trametre a aquest Departament els documents presentats pels professors que no ha considerat justificatius.
3. Revisada aquesta informació, el Departament d'Inspecció Educativa pot donar el vistiplau a la decisió del director de considerar la falta no justificada. Si considera que necessita més informació, ha d'atorgar al funcionari docent afectat un termini addicional de tres dies hàbils perquè presenti les al·legacions o la documentació complementària que consideri oportunes.
4. En el cas que el Departament d'Inspecció Educativa doni el vistiplau a la decisió del director, li ho ha de comunicar i li ha de trametre l'expedient original. Així mateix, ha de trametre una còpia de l'expedient a la Direcció General de Personal Docent de la Conselleria d'Educació i Universitat, juntament amb la proposta de resolució de deducció corresponent degudament motivada, en què ha de constar la identificació del funcionari docent afectat i el temps que ha treballat de menys i no ha pogut justificar, a fi que es tramiti la deducció proporcional de retribucions. Aquesta deducció no té caràcter sancionador, sens perjudici de la sanció disciplinària que pugui correspondre d'acord amb la legislació aplicable.
5. Una vegada el Servei de Retribucions de la Direcció General de Personal Docent hagi comprovat la documentació, ha d'efectuar el càlcul econòmic i la deducció que pertoqui, d'acord amb el que disposa l'article 11.3 del Decret 85/1990, de 20 de setembre, en la nòmina del mes natural següent, sempre que sigui possible. La resolució de deducció proporcional de retribucions s'ha de notificar a la persona interessada.
6. En el cas que el Departament d'Inspecció Educativa estimi les al·legacions del funcionari, ha de proposar al director del centre que consideri l'incompliment horari o la falta d'assistència com a justificada i li ha de trametre l'expedient a l'efecte que aquest introdueixi al GestIB la justificació dels incompliments de l'horari o de les faltes d'assistència.



7. El director del centre ha d'informar periòdicament el consell escolar del centre dels incompliments de l'horari i de les faltes d'assistència no justificades que s'hagin detectat.

Cinquè

Gestió, comunicacions i arxivament

1. El director del centre ha de vetlar perquè la relació de les faltes d'assistència dels professors corresponent al mes anterior s'introdueixi al GestIB abans del dia 5 de cada mes, amb la finalitat que l'Administració educativa pugui efectuar els controls corresponents, d'acord amb les competències dels seus òrgans.
2. Si el Departament d'Inspecció Educativa detecta qualsevol incompliment de l'equip directiu del centre relatiu a les seves obligacions derivades del sistema de control de l'assistència i la puntualitat dels professors, ho ha de comunicar a la Direcció General de Personal Docent perquè adopti les mesures oportunes.
3. Els expedients administratius sobre el control de l'assistència dels professors han de romandre arxivats al centre, a disposició de la inspecció educativa, de la Direcció General de Personal Docent, dels professors afectats i del consell escolar, com a mínim durant cinc anys comptadors des del dia en què va finalitzar el procediment.
4. Els expedients administratius de deducció d'havers han de romandre arxivats a la Direcció General de Personal Docent com a mínim durant cinc anys comptadors des del dia en què va finalitzar el procediment.

Sisè

Efectes

Aquesta Instrucció desplega els seus efectes a partir del curs 2017-2018.

Palma, 20 de setembre de 2017

La directora general de Personal Docent

Rafaela Sánchez Benítez

