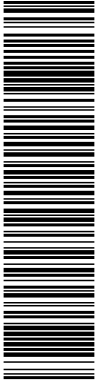


DOCUMENT INSTRUCCIONS (TD01-015): INSTR_INSTRUCCIÓ PERSONAL SORA_21012026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADDES Codi per a validació: O7WHV-LCLN1-Q11HR Pàgina 1 de 3	SIGNATURES 1.- Isern Casaramona, Josep Maria, Alcalde/essa, de Ajuntament de Sora. Signat 22/01/2026 09:45	ESTAT SIGNAT 22/01/2026 09:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39550983_07WHV-LCLN1-Q11HR_5579A014E6EB9231322AE7C959C3B6A20BD4A13) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=sora



AJUNTAMENT DE SORA

Instrucció 01/2026, de 20 de gener, sobre justificació d'absències per motius de salut del personal i condicions especials de teletreball de l'Ajuntament de Sora.

L'apartat tercer de la disposició addicional cinquanta-quatre de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de pressupostos generals de l'Estat per al 2018, estableix que les administracions públiques han de regular la forma de justificació de les absències per causa de malaltia o que donin lloc a una incapacitat temporal, mitjançant l'exigència del comunicat de baixa pertinent o documentació acreditativa, segons que correspongui, des del primer dia d'absència.

D'acord amb l'article 2 del Decret llei 5/2018, de 16 d'octubre, sobre l'increment retributiu per al 2018 i el règim de millores de la prestació econòmica d'incapacitat temporal aplicable al personal del sector públic, la situació d'incapacitat temporal derivada de contingències comunes i de contingències professionals, donen dret a un complement de la prestació econòmica d'incapacitat temporal que garanteixi el cent per cent de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes d'inici de la incapacitat temporal des del primer dia de la baixa.

De conformitat amb el que estableix la normativa vigent, aquesta Alcaldia aprova la Instrucció següent:

1. Objecte i àmbit d'aplicació

1.1. Aquesta instrucció té per objecte establir els criteris sobre el procediment per justificar les absències del lloc de treball per motius salut i condicions especials de teletreball a l'Ajuntament de Sora.

1.2. Aquesta instrucció s'aplica al personal de l'Ajuntament de Sora.

CAPÍTOL I – ABSÈNCIES PER MOTIUS DE SALUT

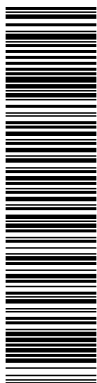
2. Disposicions generals

2.1. A l'efecte 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 d'un familiar...), al director o la directora, amb independència que posteriorment es justifiqui documentalment.

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 se substanciarà pel procediment de deducció proporcional de retribucions per incompliment de la jornada sense justificació, sense perjudici que puguin ser constitutives de falta disciplinària.

2.3. En cap cas s'admeten justificants documentals que continguin dades sobre la salut de les persones (dades sobre diagnòstic, proves mèdiques realitzades...) i, en el supòsit que siguin lliurats, aquests justificants s'han de retornar a les persones interessades i s'ha de deixar constància a l'expedient, mitjançant una diligència, que l'absència ha estat correctament justificada mitjançant un document adequat i suficient.

DOCUMENT INSTRUCCIONS (TD01-015): INSTR_INSTRUCCIÓ PERSONAL SORA_21012026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: O7WHV-LCLN1-Q11HR Pàgina 2 de 3	SIGNATURES 1.- Isern Casaramona, Josep Maria, Alcalde/essa, de Ajuntament de Sora. Signat 22/01/2026 09:45	ESTAT SIGNAT 22/01/2026 09:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 39550893_07WHV-LCLN1-Q11HR_5579A014E6EB9291322AE7C959C3B6A20BD4A13) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=sora

La documentació mèdica és confidencial, per la qual cosa els centres i serveis educatius s'han de subjectar a la normativa de protecció de dades de caràcter personal i les persones que intervenen en la tramitació d'aquest procediment tenen el deure de guardar secret.

2.4. A l'Ajuntament de Sora, la responsabilitat directa del control de la jornada i l'horari recau en el Secretari/ària-Interventor/a municipal, així com la gestió generalitzada dels Recursos Humans municipals. Sense perjudici de les prerrogatives legals que s'atribueixen a l'alcaldia en l'ordenació dels recursos humans.

3. Justificació d'absències per incapacitat temporal

3.1. Les absències produïdes per baixes per malaltia o incapacitat temporal s'han de justificar necessàriament mitjançant la presentació del comunicat mèdic de baixa mèdica i els consecutius comunicats de confirmació. Tan bon punt el treballador tingui coneixement de la situació de baixa, ho ha de comunicar al Secretari/ària-Interventor/a, i fer-li arribar el comunicat de baixa, com a molt tard, l'endemà de la data de l'expedició.

3.2. 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.

4. Justificació d'absències per motius de salut, sense incapacitat temporal

4.1. Les absències produïdes per motius de salut durant la jornada de treball o abans del seu inici, que no responen a una situació d'incapacitat temporal, no generen descompte retributiu en les primeres 20 hores laborables d'absència en un mateix any.

No computen dintre d'aquestes hores les que es consumeixen per motius de salut que a l'endemà derivin en una situació d'incapacitat temporal amb la presentació de la baixa mèdica. En aquests casos, les hores consumides no han de restar del saldo inicial de 20 hores.

4.2. Les absències per motius de salut derivades de l'embaràs i de malalties cròniques o oncològiques es poden justificar mitjançant un document de declaració responsable sense que sigui aplicable el límit de 20 hores laborables per curs escolar.

El fet que la persona interessada es trobi en algun d'aquests supòsits s'ha d'acreditar prèviament mitjançant un informe mèdic i, un cop consti l'acreditació del supòsit, no caldrà tornar-lo a acreditar.

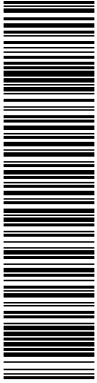
Pel que fa a les absències per motius de salut derivades de malalties cròniques, es podrà exigir que l'informe mèdic que en diagnostica la cronicitat hagi estat emès pels serveis públics de salut.

CAPÍTOL II – CONDICIONS CONCRETES DE TELETREBALL

5. Prestació de serveis en la modalitat de teletreball

5.1. La prestació de serveis en la modalitat de teletreball té caràcter voluntari i no constitueix un dret subjectiu de la persona empleada pública, restant en tot cas condicionada a les necessitats del servei i a l'autorització expressa de l'Ajuntament,

DOCUMENT INSTRUCCIONS (TD01-015): INSTR_INSTRUCCIÓ PERSONAL SORA_21012026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: O7WHV-LCLN1-Q11HR Pàgina 3 de 3	SIGNATURES 1.- Isern Casaramona, Josep Maria, Alcalde/essa, de Ajuntament de Sora. Signat 22/01/2026 09:45	ESTAT SIGNAT 22/01/2026 09:45



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 38550893_07WHV-LCLN1-Q11HR_5579A014E6EBB9231322AE7C959C3B6A20BD4A13) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=sora

d'acord amb l'Acord comú de condicions de treball.

5.2. Només podran acollir-se al teletreball aquells llocs de treball que, per la naturalesa de les seves funcions, siguin susceptibles de ser desenvolupats a distància, prèvia valoració del responsable del servei corresponent.

5.3. Amb caràcter general, el règim ordinari de teletreball no podrà excedir de dos dies a la setmana, que s'hauran de concretar expressament en l'autorització corresponent, sense perjudici de la prestació presencial necessària per garantir el correcte funcionament del servei.

5.4. La prestació de serveis en règim de teletreball s'haurà de dur a terme dins la jornada i l'horari autoritzats, amb plena disponibilitat durant aquest període, i amb els mateixos deures que en la modalitat presencial.

5.5. L'autorització de teletreball no genera drets consolidats, ni expectativa de manteniment en el temps, i podrà ser modificada o revocada quan concorrin causes justificades.

Il·lustríssim Alcalde-President de l'Ajuntament de Sora, Josep Maria Isern i Casaramona

Ho certifico i en dono fe, el Secretari-Interventor Municipal, Arnau Bonell i López,

Sora, a la data i hora que resten enregistrades a la diligència de signatura electrònica del document.