

COMUNICAT DE LA COMISSIÓ PERMANENT

22/05/2013

Avui hem assistit a la convocatòria de la comissió permanent on, segons ordre del dia, se'ns lliurava una proposta de la futura instrucció que ha de regular les incapacitats temporals i les justificacions d'absència per motius de salut i per assistència a consulta mèdica dels membres del Cos de Mossos d'Esquadra. És tan llarg el títol com el seu redactat intern, no obstant intentaré resumir al màxim.

La proposta d'instrucció derogarà l'instrucció 10/2000 de 24 de juliol i la 7/2001 de 29 de novembre i conseqüentment la 3/2002 que modificava l'anterior. Per tant ens proposen normativa nova per regular absències ja sigui per baixa, per motius de salut de curta durada o per tractaments mèdics de més d'un dia, i a més a més, inclou les justificacions que haurem de facilitar en els supòsits de les circumstàncies excepcionals contemplades com a 100% de les retribucions.

Els paràmetres més rellevants de la proposta són:

Punt 2- Obligació de la comunicació de la incidència o absència al Cap d'unitat o Comandament del seu centre de treball amb una hora mínima d'antelació a l'inici de la seva jornada de treball planificada.

Dins dels punts 3 i 4 es regula les comunicacions de les incapacitats temporals i de les produïdes per circumstàncies excepcionals, terminis de presentació de baixes i altes i tipus de justificacions per cada circumstància excepcional, malauradament tornem a estar en mans dels gestors de personal (Administració) per avaluar si el justificant és correcte o no facultant-lo a exigir-te informació mèdica complementària.

Es podrà justificar l'absència per motius de salut de un dia de durada punt 5, amb document acreditatiu d'atenció mèdica o amb el lliurament del document DAD80 de declaració responsable, amb aquesta mesura desapareix l'antiga i conflictiva justificació d'indisposició. Aquesta justificació et donarà dret a l'imputació al PGH però esta limitada a un cop al mes, tenint consideració d'hores recuperables les successives en el termini d'un mes natural.

Les justificacions per assistència a consulta punt 6, donen dret a imputació del temps indispensable amb l'inclusió al justificant, de l'hora d'arribada i sortida del centre on has estat assistit.

Regulació en cas d'accident laboral, el personal d'administració de cada destinació haurà de facilitar un volant per poder anar a l'Asepeyo i en el cas de trobar-se fora d'horari administratiu ens han dit que s'ha pactat amb asepeyo que es donarà l'atenció deguda sense el volant.

Finalment, com no pot ser d'altra manera, es regularan les responsabilitats disciplinàries en el cas d'incompliment de terminis en el lliurament dels parts de baixa i alta mèdica.

El segon punt de l'ordre del dia era la convocatòria de provisió pel sistema de lliure designació que es publicarà properament, lamentem que la DGP hagi de recórrer a la lliure designació per legitimar llocs de treball que no tenen res a veure amb càrrecs d'especial responsabilitat tal i com preveu el decret de provisió de llocs de treball en el seu article 12, i sincerament el que farà aquesta convocatòria és rentar la cara a l'excés de provisionalitat que estem patint any rere any amb un sistema d'adjudicació de places mancat de garant d'estabilitat. La oferta l'ha xifren en 1110 places per lliure designació a diferents especialitzacions com Anàlisi, TEDAX, Informació, GEI, Investigació avançada, DAI, Mitjans Tècnics, BRIMO, Protecció Especial, Seguiments i Vigilàncies, Suport Tècnic Bàsic i Trànsit, podeu consultar la graella al final d'aquest comunicat.

En el torn obert de paraules hem demanat informació vers obertures d'expedients per la NO renovació del BTP i el Subdirector manifesta que no té constància de cap expedient disciplinari per aquest motiu, ho consultarà.

Hem demanat provisió de lliurament del cas de motorista a trànsit ja que s'estaven retirant un gran nombre de cascs caducats i no els podien reposar per inexistència de stock, ens responen que recentment s'ha disposat partida econòmica al respecte.

Divendres dia 31 de maig, hi haurà Consell de Policia... estigueu atents.

Jordi Costa Ruiz
Secretari General del CAT

CATalunya 22/05/2013



Instrucció X/2013, de de, sobre les incapacitats temporals i les justificacions d'absència per motius de salut i per assistència a consulta mèdica dels membres del cos de Mossos d'Esquadra.

Índex

0. Introducció
1. Àmbit d'aplicació
 - 1.1 Àmbit d'aplicació objectiu
 - 1.2 Àmbit d'aplicació subjectiu
2. Comunicació a la unitat de destinació de l'absència al lloc de treball per motius de salut o per assistir a consulta mèdica o per incapacitat temporal.
3. Situació d'incapacitat temporal. Justificació d'absències per motius de salut de durada superior a un dia.
 - 3.1 Justificació
 - 3.2 Terminis de presentació dels comunicats de baixa, de confirmació i d'alta.
 - 3.3 Lloc, requisits i justificació de la presentació dels comunicats mèdics d'incapacitat temporal
4. Sol·licitud de millora del complement per incapacitat temporal per circumstàncies excepcionals
5. Justificació d'absències per motius de salut de durada màxima d'un dia
6. Justificació d'absències per assistència a consulta mèdica
7. Recuperació d'absències reiterades
8. Obligacions específiques en el cas d'accident laboral
 - 7.1 Volant d'assistència
 - 7.2 Documents de comunicació d'accident laboral
9. Tractament i arxiu de la documentació
10. Responsabilitats disciplinàries
11. Clàusula derogatòria
12. Entrada en vigor

0. Introducció

D'acord amb el Reial Decret 1/1994, de 20 de juny, que aprova el text refós de la Llei General de la Seguretat Social, la incapacitat temporal és la incapacitat d'un treballador per a realitzar la seva feina habitual, motivada per malaltia o accident. Per tant, hi ha una lesió o malaltia objectivable i que provoca limitació o limitacions per a la realització de la feina habitual. El Real Decret 575/1997, de 18 d'abril i l'Ordre ministerial de 19 de juny de 1997 que el desenvolupa, estableixen que el metge del Servei Públic de Salut expedirà el comunicat mèdic de baixa immediatament després del reconeixement mèdic del treballador.

D'altra banda l'article 9 del Reial Decret Llei 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat (BOE núm. 168 de 14.07.2012) estableix els límits al règim aplicable als complements retributius en concepte de millora de la prestació econòmica de la Seguretat Social per incapacitat temporal del personal al servei de les administracions públiques, organismes i entitats que en són dependents.

Aquests complements retributius de la prestació econòmica d'incapacitat temporal han estat fixats pel 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 (DOGC núm. 6221-27.9.2012), de manera que en la situació d'incapacitat temporal derivada de contingències comunes del 1r al 3r dia, ambdós inclosos, el complement de prestació econòmica es fixa en el 50% de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat; del 4t al 20è dia, ambdós inclosos, en el 75% de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat; i, a partir del 21è dia, inclusivament, fins el 100% 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 perceben, des del primer dia, un complement de la prestació econòmica de la Seguretat Social, fins el 100% de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben en el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat.

De conformitat amb el Decret Llei 2/2013, de 19 de març, de modificació del règim de 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 catalanes (DOGC núm. 6340, 21.03.2013), les situacions d'incapacitat temporal que comportin hospitalització o intervenció quirúrgica, amb independència que sobrevinguin amb posterioritat a l'inici de la incapacitat i sempre que es corresponguin amb el mateix procés patològic, així com les derivades de processos oncològics, la prestació reconeguda per la Seguretat Socials es complementarà, des del primer dia, fins al 100% de les retribucions fixes i periòdiques que es perceben el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat. A aquests efectes, els supòsits d'intervenció quirúrgica es complementaran sempre que requereixin repòs domiciliari i derivin de tractaments inclosos en la cartera bàsica de serveis del sistema nacional de salut. Aquest Decret Llei ha estat desenvolupat recentment mitjançant l'aprovació de la Instrucció 1/2013, de 9 d'abril, per a l'aplicació de les millores de la prestació econòmica d'incapacitat temporal del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms.

En la situació d'incapacitat temporal derivada de contingències professionals, la prestació reconeguda per la Seguretat Social es complementarà, durant tot el període de durada d'aquesta incapacitat, fins el 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 la justificació de les absències per motius de salut, tant pel que fa a 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 és important destacar i recordar que el retard en la comunicació a la Seguretat Social dels comunicats de baixa d'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.

Amb la signatura d'aquesta Instrucció desapareix el concepte d'indisposició regulat a la Instrucció 7/2001 de 29 de novembre, sobre les incapacitats temporals i les indisposicions dels funcionaris del cos de Mossos d'Esquadra, de manera que



l'absència al lloc de treball per motius de salut o per assistir a consulta mèdica deurà estar degudament acreditada de conformitat amb el que s'estableix en aquesta instrucció.

Per tot això, i de conformitat amb l'establert a l'article 1.2. c) del Decret 415/2011, de 13 de desembre, d'estructura de la funció policial de la Direcció General de la Policia, dicto les normes següents:

1. Àmbit d'aplicació

1.1 Àmbit d'aplicació objectiu

Aquesta Instrucció regula la tramitació a seguir en els següents supòsits:

- Incapacitat temporal per contingències comunes i per contingències professionals
- Absència per motius de salut
- Absència per assistència a consulta mèdica
- Accidents sense baixa mèdica

1.2 Àmbit d'aplicació subjectiu

Aquesta Instrucció s'aplica als membres del cos de Mossos d'Esquadra.

2. Comunicació a la unitat de destinació de l'absència al lloc de treball per motius de salut, per assistir a consulta mèdica o per incapacitat temporal.

Als efectes de garantir la correcta prestació del servei i amb independència de la seva posterior justificació documental, la persona funcionària ha de comunicar al cap d'unitat o comandament corresponent qualsevol absència al lloc de treball per motius de salut, per assistència a consulta mèdica o per incapacitat temporal, amb caràcter immediat i en tot cas amb una antelació mínima d'una hora abans de l'inici de la seva jornada de treball, de la forma que es consideri més adient (telèfon, correu electrònic...). Si aquest problema de salut li sobrevé una vegada ha iniciat la jornada de treball, ha de comunicar-ho immediatament al seu superior jeràrquic.

3. Situació d'incapacitat temporal. Justificació d'absències per motius de salut de durada superior a un dia.

3.1 Justificació

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.

3.2 Terminis de presentació dels comunicats de baixa, de confirmació i d'alta.



La persona de baixa ha de lliurar la còpia del comunicat mèdic de baixa per incapacitat temporal corresponent a l'empresa en el termini màxim de 3 dies hàbils a comptar des del mateix dia de la seva expedició.

La persona que es trobi en situació de baixa per incapacitat temporal per contingències comunes (malaltia comuna i accident no laboral) ha de sol·licitar als facultatius mèdics del sistema sanitari públic l'emissió dels comunicats de confirmació de la baixa al quart dia de l'inici de la situació de la incapacitat temporal i, successivament, mentre aquesta es mantingui, cada 7 dies comptats des del primer comunicat de confirmació.

La persona de baixa per incapacitat temporal ha de lliurar aquests comunicats de confirmació de la baixa dins del termini de 3 dies hàbils comptats des del mateix dia de la emissió del comunicat.

El funcionari ha de lliurar la còpia corresponent a l'empresa dels comunicats mèdics d'alta per incapacitat temporal, dins de les 24 hores següents a l'emissió.

3.3 Lloc, requisits i justificació de la presentació del comunicats mèdics d'incapacitat temporal

Tots els comunicats mèdics d'incapacitat temporal s'han de presentar al personal d'administració de la unitat on el membre del cos de Mossos d'Esquadra presta el seu servei, o al personal d'administració de la unitat de la Direcció general de la Policia més propera al seu domicili habitual.

En el supòsit que el moment de presentació del comunicat no coincideixi amb l'horari del personal d'administració, cal lliurar el comunicat mèdic al cap de torn de qualsevol Àrea Bàsica de Policial o Comissaria de Districte dins dels terminis esmentats en punt 3.2 d'aquesta instrucció. El personal policial ha de lliurar el comunicat al personal d'administració l'endemà de la seva presentació o el següent dia hàbil.

Amb la finalitat de comprovar que es compleixin els terminis de presentació esmentats en el punt 3.2 d'aquesta instrucció el personal d'administració ha de datar i segellar tots els comunicats mèdics que li siguin presentats. En el cas que el moment de presentació del comunicat no coincideixi amb l'horari del personal d'administració ~~mèdic~~ el cap de torn de la unitat policial o personal policial de servei ha de datar i segellar els comunicats.

Si la persona interessada sol·licita un comprovant d'aquest lliurament, cal que el personal d'administració o el personal policial, quan la presentació del comunicat no coincideixi amb l'horari del personal d'administració, li lliuri una còpia del seu comunicat mèdic datat i segellat.

4. Sol·licitud de millora del complement per incapacitat temporal per circumstàncies excepcionals

4.1 Circumstàncies excepcionals

En els casos de funcionàries públiques embarassades o funcionàries públiques víctimes de violència de gènere en situació d'incapacitat temporal percebran des del primer dia, un complement de la prestació econòmica del règim de previsió social



corresponent, fins al 100% de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat.

En les situacions d'incapacitat temporal que comportin hospitalització o intervenció quirúrgica, amb independència que sobrevinguin amb posterioritat a l'inici de la incapacitat i sempre que es corresponguin amb el mateix procés patològic, així com les derivades de processos oncològics, la prestació reconeguda pel règim de previsió social corresponent es complementarà, des del primer dia, fins al 100% de les retribucions fixes i periòdiques que es percebien el mes anterior a aquell en què va tenir lloc la incapacitat. A aquest efecte, els supòsits d'intervenció quirúrgica es complementaran sempre que requereixin repòs domiciliari i derivin dels tractaments inclosos en la cartera bàsica de serveis del sistema nacional de salut.

4.2 Sol·licitud de millora i justificació de les circumstàncies excepcionals

El procediment per al reconeixement de les millores voluntàries derivades dels supòsits excepcionals s'inicia a sol·licitud de la persona interessada. En aquests casos caldrà presentar, juntament amb el comunicat de baixa, el model sol·licitud de millora del complement per incapacitat temporal per circumstàncies (DAD83) amb la documentació acreditativa dels supòsits excepcionals dins un sobre tancat.

En els casos d'empleades públiques embarassades i en el de víctimes de violència de gènere, les persones interessades hauran d'acreditar la seva condició d'embarassada mitjançant informe assistencial i, en el cas de violència de gènere, mitjançant l'ordre de protecció a favor de la víctima o excepcionalment, mitjançant l'informe del Ministeri Fiscal que indiqui l'existència d'indicis de que la funcionària és víctima de violència de gènere.

En casos d'hospitalització o d'intervenció quirúrgica, juntament amb la sol·licitud, s'haurà d'acreditar que s'ha produït l'hospitalització o la intervenció quirúrgica mitjançant el corresponent justificant del centre hospitalari o l'informe mèdic d'alta hospitalària.

En els casos de processos oncològics s'acreditaran mitjançant comunicat mèdic de baixa i informe mèdic acreditatiu de la diagnosi o còpia del comunicat de baixa adreçat al membre del CME, sempre i quan s'hi faci constar la diagnosi.

En cas de concurrència dels supòsits excepcionals una vegada ja iniciat el període d'incapacitat temporal, i sempre que es corresponguin amb el mateix procés patològic, es presentarà la sol·licitud amb la documentació corresponent preferentment amb el següent comunicat de confirmació de la incapacitat temporal o, en darrer terme, amb el comunicat mèdic d'alta.

Si de la documentació aportada no se'n desprèn la vinculació de la hospitalització o intervenció quirúrgica amb la incapacitat temporal prèvia els (gestors de personal) podran requerir a la persona interessada informació mèdica complementària.

QUALIFICAT

4.3 Retorn de la documentació

La documentació mèdica o sobre la situació personal de violència de gènere és confidencial per la qual cosa l'Administració o l'organisme competent s'ha de subjectar a la normativa de protecció de dades de caràcter personal. En aquest sentit, un cop acreditat i fet constar que es compleixin els requisits per a tenir dret a l'obtenció de les



millores establertes normativament, es retornarà a la persona interessada la documentació aportada, amb el lliurament d'una còpia del document DAD83 mitjançant el qual el funcionari ha sol·licitat la millora del complement per incapacitat temporal per circumstàncies excepcionals en el qual es fa constar que es retorna, en sobre tancat sense cap referència al tipus de documentació que inclou, la documentació acreditativa de supòsits excepcionals d'incapacitat temporal.

Les dades mèdiques relatives als motius concrets de la incapacitat temporal per circumstàncies excepcionals no es registraran a cap base de dades. Les persones que intervenen en la tramitació del procediment de reconeixement de millores voluntàries tenen el deure de guardar secret, deure que subsisteix, fins i tot, després de finalitzar les seva relació amb l'Administració.

Les persones que sol·licitin la millora del complement per incapacitat temporal per circumstàncies excepcionals han de conservar la documentació justificativa durant un any des del dia d'inici de la situació d'incapacitat temporal per a, si s'escau, comprovacions posteriors.

5. Justificació d'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 mitjançant justificació de presència o document acreditatiu d'atenció mèdica, en el 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.

Aquestes absències també podran ésser acreditades mitjançant declaració responsable de la persona interessada, de conformitat amb el model que s'annexa a aquesta instrucció (DAD80).

La persona interessada ha de lliurar la justificació de presència, document acreditatiu d'atenció mèdica o la declaració responsable al personal d'administració de la unitat de destinació el mateix dia de la reincorporació al lloc de treball. En les franges horàries en què el personal d'administració no pugui rebre l'esmentada documentació s'haurà de lliurar al personal policial que estigui de servei.

6. Justificació d'absències per assistència a consulta mèdica

L'assistència a consulta mèdica ha de concertar-se fora de l'horari de treball i, en els casos en què aquesta circumstància no sigui possible, han de quedar degudament acreditats mitjançant declaració responsable de la persona interessada de conformitat amb el model que s'annexa en aquesta instrucció (DAD80).

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.

L'assistència a consulta mèdica es concedeix pel temps indispensable per acudir i retornar al lloc de treball i s'ha d'acreditar documentalment mitjançant justificat del centre o consulta mèdica, en el qual ha de constar expressament el nom i cognoms del /de la pacient i l'hora d'entrada i sortida del centre o consulta mèdica.



El justificant, juntament amb la declaració responsable, es farà arribar al personal d'administració de la destinació del funcionari el mateix dia de la consulta si es retorna al lloc de treball abans de finalitzar la jornada o, si no és així, el mateix dia de la reincorporació al lloc de treball. En les franges horàries en què el personal d'administració no pugui rebre l'esmentada documentació s'haurà de lliurar al personal policial que estigui de servei.

7. Recuperació d'absències reiterades

La segona i següents absències justificades per motius de salut que es produeixin dins el mateix mes natural seran objecte de recuperació horària en el mateix mes natural en què s'hagin produït l'absència o bé en el següent.

Mentre no es planifiquin les hores corresponents als dies d'absència per motius de salut que siguin objecte de recuperació, s'incrementarà per aquest valor la borsa d'hores de romanent del funcionari.

8. Obligacions específiques en el cas d'accident laboral

8.1 Volant d'assistència

Davant un accident laboral que comporti rebre assistència sanitària la persona accidentada ha de comunicar al personal d'administració que ha patit un accident laboral indicant dia, hora, lloc i forma en que s'ha produït aquest accident. En el cas que l'accidentat no ho pogués fer, hauria de fer-ho el seu cap immediat.

El personal d'administració emplenarà adequadament el volant d'assistència sanitària, el signarà i el segellarà i li lliurarà a la persona accidentada per tal que sigui atesa pels serveis mèdics dels centres assistencials de la Mútua d'Accidents i Malalties Professionals de la Seguretat Social, ASEPEYO.

En el cas que l'accident es produís fora de l'horari laboral del personal d'administració, la persona accidentada serà atesa pels serveis mèdics sense el volant d'assistència. En aquest cas la comunicació al personal d'administració indicada es farà dins les 24 hores següents a l'accident o el següent dia hàbil si aquest és festiu. En aquest cas serà el personal d'administració l'encarregat de lliurar el volant d'assistència a la Mútua d'Accidents i Malalties Professionals de la Seguretat Social, ASEPEYO.

8.2 Documents de comunicació d'accident laboral

A més del tràmit anterior la persona accidentada o bé el seu cap immediat, si la persona accidentada no pot fer-ho, han de formalitzar els documents que s'esmenten a continuació i lliurar-los dins les 24 hores següents a l'accident o el següent dia hàbil, si aquest és festiu, al personal d'administració de la seva destinació:

- *DAD29 Comunicat intern d'accident, d'incident o recaiguda*: aquest document ha de ser formalitzat quan el funcionari pateixi qualsevol lesió com a conseqüència de la realització de les funcions que tingui atribuïdes o que se li encomanin. Aquest document també s'ha de formalitzar en el supòsit d'accidents "in itinere" i d'accidents de circulació.



- *DAD30 Notificació d'accident in itinere i/o circulació*: aquest document ha de ser formalitzat en el supòsit que l'accident es produeixi, sigui quin sigui el mitjà de transport utilitzat, en anar o tornar de la unitat de destinació o bé si es tracta d'un cas d'accident de circulació en horari laboral.

És molt important detallar el màxim possible com ha tingut lloc l'accident en l'apartat Descripció de l'accident o incident del document DAD29.

Aquests documents cal complimentar-los tant si l'accident comporta baixa com si no en comporta.

9. Tractament i arxiu de la documentació justificativa

La documentació referida en aquesta instrucció ha de ser arxivada en els arxius personals que consten a la destinació dels funcionaris, llevat de la justificativa de les circumstàncies excepcionals d'incapacitat temporal en què cal atendre a l'apartat 4.3 d'aquesta instrucció.

En relació als justificants documentals, en cap cas es podran admetre si contenen dades sobre la salut de les persones (dades sobre diagnòstic, proves mèdiques realitzades...) i, en el supòsit que siguin lliurats, aquests justificants s'hauran de retornar a les persones interessades deixant constància a l'expedient, mitjançant la diligència que s'adjunta a aquesta Instrucció.

10. Responsabilitats disciplinàries

L'incompliment dels terminis i de les obligacions previstos en aquesta instrucció poden generar les responsabilitats disciplinàries previstes a la normativa vigent.

En el cas de presentació dels comunicats mèdics de baixa, confirmació i alta fora dels terminis previstos en el punt 3.2 d'aquesta instrucció, els caps de Servei d'administració de les Regions Policials/SAUC notificaran a les persones interessades un avís que farà esment de l'endarreriment detectat, dels terminis establerts per presentar aquesta documentació i informará del perjudici econòmic que aquest retard genera pel que fa a la recuperació del pagament delegat i a la imposició de sancions a l'Administració de la Generalitat.

Així mateix s'advertirà la persona interessada que en el cas de tornar a presentar els comunicats fora dels terminis previstos en el punt 3.2 d'aquesta Instrucció en el termini de dos anys des del primer incompliment, es poden generar les responsabilitats disciplinàries previstes a la normativa vigent.

11. Clàusula derogatòria

Es deixa sense efecte la Instrucció 10/2000, de 24 de juliol de 2000, per la qual s'aproven els protocols de tramitació administrativa en el supòsits d'accidents laborals i no laborals soferts pels funcionaris del cos de Mossos d'Esquadra i pel personal d'administració i tècnic i pel personal laboral de la DGSC i la Instrucció 7/2001, de 29



de novembre, sobre les incapacitats temporals i les indisposicions dels funcionaris del cos de Mossos d'Esquadra.

Així mateix, es deixa sense efecte la Instrucció 3/2002, de 26 de febrer, que modifica la Instrucció 7/2001, de 29 de novembre, sobre incapacitats temporals i les indisposicions del funcionaris del cos de Mossos d'Esquadra.

12. Entrada en vigor

Aquesta Instrucció entrarà en vigor l'endemà de la seva signatura.

Barcelona, de 2013

El director general de la Policia

Manel Prat i Peláez

SGRRHH/SSPP/MCP



RESUM LLOCS DE TREBALL CONVOCATÒRIES LLIURE DESIGNACIÓ ESPECIALITATS

ESPECIALITAT	CATEGORIA			TOTAL
	SERAGENT/A	CAPORAL/A	MOSSO/A	
1 Anàlisi	6	30	73	109
2 Desactivació d'artefactes explosius	1	0	0	1
3 Informació	6	57	219	282
4 Intervenció especial	2	4	1	7
5 Investigació avançada	5	50	204	259
6 Investigació interna	1	11	18	30
7 Mitjans tècnics	1	12	30	43
8 Ordre públic	13	0	0	13
9 Protecció especial	1	20	25	46
10 Seguiments i Vigilàncies	0	4	37	41
11 Suport Tècnic bàsic	36	74	136	246
12 Trànsit	14	9	10	33
TOTAL	86	271	753	1110

S'oferten també llocs de treball a resultes