

**Amb la finalitat de gestionar degudament els procediments derivats de les faltes d'assistència injustificades es remeten les instruccions següents:**

- **Les faltes d'assistència hauran de justificar-se en el termini de cinc dies lectius a partir de la data de la falta.**
- **Quan no es justifique la falta, la direcció del centre comunicarà a la persona interessada la consideració de falta injustificada, en el termini de deu dies a partir de la data de la falta. Esta comunicació es farà per escrit, segons model que s'annexa.**
- **La direcció del centre remetrà mensualment a la Direcció Territorial, Servei de Personal, la relació que es referix al mes immediatament anterior dels professors/professores amb faltes no justificades. **Este llistat és independent del què s'envia al Servei d'Inspecció Educativa.** Adjunta a esta relació hauran de remetre la notificació firmada per la persona afectada per la falta.**

**NORMATIVA APLICABLE:**

**Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana (DOGV nº 6310 de 14/07/2010).**

## **INSTRUCCIONS PER A COMPLIMENTAR LA COMUNICACIÓ DE FALTES INJUSTIFICADES**

- Quan la direcció del centre considere que una falta no ha sigut prou justificada, ho notificarà a la persona interessada per escrit, per mitjà del model que s'adjunta i en el termini de deu dies de la data de la falta.
- **ÉS IMPRESCINDIBLE** que en l'esmentada comunicació es faça constar, fefaentment, la DATA DE NOTIFICACIÓ junt amb la firma de : HO HE REBUT per part de la persona afectada.
- En el cas que la persona afectada es negue a rebre la notificació, haurà de complimentar-se la diligència per la qual es fa constar que la persona interessada s'ha negat a rebre-la . Esta diligència haurà d'estar firmada per la direcció del centre i pel secretari o secretària o el cap d'estudis.