



**Instrucció 3/2004 de 7 de maig de 2004 relativa als procediments de gestió horària amb motiu de la implantació del nou sistema informàtica de Planificació i Gestió Horària (PGH)**

**Índex**

0. Introducció
1. Principis bàsics de gestió horària
2. Oficina única per a la tramitació de documents que afectin la gestió horària
3. Definició de tasques i perfils en PGH
4. Modificació de tasques i perfils en PGH

Annex A: Delimitació de tasques entre les unitats encarregades de la planificació de serveis i els serveis d'administració

Annex B: Delimitació de perfils en PGH

**0. Introducció**

L'article 10 del Decret 146/1996, de 30 d'abril, pel qual s'aprova la jornada i l'horari de treball dels membres del cos de mossos d'esquadra estableix que són responsables directes del control del compliment de la jornada i l'horari dels membres del cos de mossos d'esquadra a través dels mitjans de control que s'estableixin, els caps de les divisions, de les àrees o de les unitats a les quals estan adscrits, sens perjudici de la supervisió superior del director general de Seguretat Ciutadana i del secretari general del Departament de Governació.

D'altra banda, els Decrets 19/2002 de 22 de gener i 147/2002 de 28 de maig de reestructuració parcial de la Direcció General de Seguretat Ciutadana respecten aquesta distribució al atribuir als comandaments del cos de Mossos d'Esquadra les tasques de planificació general dels serveis i de forma paral·lela la dels recursos que tinguin assignats, entre ells els recursos humans i al servei de Gestió i Coordinació de Personal de la subdirecció general de Recursos Humans la competència específica de vetllar per la correcta aplicació de la normativa vigent i dels criteris generals del Departament en matèria de personal, entre els qual s'inclouen els relatius a la jornada i horari de treball.

D'acord amb aquesta distribució de competències, el nou programa de Planificació i Gestió Horària (PGH) que s'implanta ara en substitució de l'anterior HOR, pretén facilitar ambdues tasques:

- a) La planificació dels serveis de cada unitat al proporcionar les cadències de treball i els efectius que estan disponibles en tot moment per cobrir-los
- b) La gestió horària de tots els efectius mitjançant la imputació de les hores que corresponguin als serveis realitzats d'acord amb les normes vigent de jornada i horari.

El fet de que aquestes tasques siguin compartides per unitats operatives i administratives fa necessari l'establiment d'algunes normes bàsiques que, respectant uns marges de flexibilitat, permetin l'organització més racional que sigui possible.

A aquest efecte s'estableixen uns principis bàsics per la gestió del temps de treball que, sota el control i la supervisió dels comandaments i dels caps d'administració de les diferents regions



policials i serveis centrals, com a responsables centrals i territorials de la gestió i supervisió, han de permetre resoldre possibles dubtes de procediment.

Així mateix es pretén unificar l'entrada de documents relatius a la gestió del temps de treball dels efectius del Cos de Mossos d'Esquadra en la unitat encarregada de la planificació de serveis, a mode d'oficina única.

L'establiment del nou programa de gestió horària (PGH) implica la definició i distribució dels diferents perfils o tasques dels usuaris del programa. Aquesta distribució, d'acord amb les responsabilitats establertes en els Decrets d'estructura abans esmentats i del principi de descentralització, suposa alguna modificació respecte de la que fins ara estava vigent per HOR. En les posteriors versions en que les que el programa s'ha de desenvolupar es descentralitzarà l'obertura d'operacions especials de romanent en consonància amb la responsabilitat dels caps d'unitat per a la planificació dels seus efectius. Per contra es centralitza en la subdirecció general de Recursos Humans l'obertura d'operacions especials mixtes i de pagament tan pel lligam amb la gestió actual del pagament d'hores extraordinàries com per la seva relació directa amb la negociació amb les organitzacions sindicals en l'establiment de les condicions de treball dels efectius del Cos de Mossos d'Esquadra.

Finalment, el programa en una segona fase s'haurà de completar-se mitjançant determinades eines d'explotació que han de permetre una anàlisi de funcionament per orientar la presa de decisions en aquests àmbits.

## **1. Delimitació de tasques en PGH i principis bàsics de la gestió horària**

Atès que en les tasques de les oficines o unitats encarregades de la planificació de serveis, els comandaments encarregats de la seva supervisió i els serveis d'administració hi ha punts de confluència, es delimiten i relacionen en l'annex B d'aquesta instrucció les competències que corresponen a cada unitat i que constitueixen el seu perfil com a usuaris del PGH. Aquestes tasques s'estableixen, sense perjudici de la seva adaptació posterior a les millores que puguin introduir-se en el programa en benefici d'una gestió més eficaç i d'acord amb el procediment regulat en l'apartat 4 d'aquesta instrucció.

Així mateix, pel que fa específicament a les unitats encarregades de la planificació de serveis i dels serveis d'administració, l'annex A recull la delimitació de les tasques respectives, sempre tenint en compte els principis generals que s'estableixen en aquest apartat.

Tot i això, **d'acord amb** les competències respectives en els àmbits de la gestió horària i del seu control i supervisió, correspondrà als corresponents comandaments regionals **o centrals** i als caps dels serveis d'administració **respectius**, de mutu acord, **fer les adaptacions que calguin** o resoldre els dubtes que hi hagi en els procediments de gestió, tenint en compte:

- a) Aconseguir la màxima proximitat i col·laboració mútua entre serveis d'administració i oficines de planificació.
- b) Que les tasques administratives dels efectius del CME han de reduir-se al nivell estrictament necessari
- c) La simplicitat màxima en els procediments de gestió del PGH

## **2. Oficina única per a la tramitació de documents que afectin la gestió horària**

Per a simplificar la tramitació de qualsevol assumpte que afecti la gestió horària dels membres del cos de Mossos d'Esquadra i garantir el coneixement de totes les circumstàncies que afectin a la planificació de serveis es centralitza tota la informació relativa a la gestió horària dels efectius del CME, la qual cosa suposa que la unitat encarregada de la planificació de serveis actuï com a oficina única per a totes les sol·licituds que afectin a la jornada de treball, ja sigui en el cas de permisos, llicències o vacances la resolució dels quals correspongui als



comandaments (en virtut de les Resolucions del DGSC d'autorització de signatura) o en aquells altres en que la resolució o tramitació correspongui a òrgans administratius, en els quals un cop coneguda la sol·licitud a efectes de planificació o finalitzat, en el seu cas, el tràmit que correspongui a la part operativa, se li donarà trasllat al servei d'administració.

### **3. Definició de tasques en PGH**

Sense perjudici de la distribució i separació de tasques que pugui establir-se a cada unitat, cada una de les unitats encarregades de la gestió i manteniment de PGH desenvoluparan les tasques enumerades en l'annex B d'aquesta instrucció, d'acord amb la diferenciació genèrica següent:

#### **Unitats operatives encarregades de la planificació dels serveis (Perfil 1)**

Totes aquelles que afectin a la definició i manteniment d'indicatius, i a la definició i manteniment del pla de serveis inclosos els canvis en la previsió de treball que siguin necessaris per a la seva cobertura.

#### **Serveis administratius (Perfil 2)**

Tot aquell que afecti a la gestió de la jornada de treball des de l'assignació dels agents a quadrants adequats a la seva modalitat horària fins al tancament de l'exercici pressupostari. Aquest és l'àmbit propi dels serveis d'administració dels serveis centrals, de les regions policials, de les ABP i de les comissaries.

#### **Àmbit e les incidències del serveis (Comandaments encarregats de la supervisió dels serveis) (Perfil 3)**

Tot aquell que afecti a les incidències que es produeixen en el mateix moment del servei i que cal tenir en compte a efectes de la seva introducció en el PGH.

#### **Àmbit Estructural (Administrativa) (Perfil 6)**

Tot aquell que faci referència a la creació d'estructures de funcionament de l'aplicació. En aquest àmbit s'inclou el manteniment de les següents estructures: Quadrants, Dies marc, Règims horaris, Creació i manteniment d'operacions especials, Festius genèrics (els festius locals han d'introduir-se –per node- i mantenir-se des del territori), paràmetres del Decret, conceptes d'imputació, valors d'hores extraordinàries, manteniment de dietes, etc.. Aquest és un àmbit compartit per la Comissaria General Tècnica i Subdirecció General de Recursos Humans. En una segona fase de desenvolupament de l'aplicació, la creació d'operacions especials de romanent restarà descentralitzada en el serveis d'administració de les diferents regions policials.

#### **Àmbit de la gestió del pagament de dietes i Operacions Especials (Perfil 4)**

Tot el que fa referència a la generació i el manteniment de lots pel pagament d'operacions especials i indemnitzacions per raó del servei. Aquesta és una tasca pròpia de la subdirecció general de Recursos Humans.

#### **Àmbit de consulta (perfil 7)**

Tot aquell que faci referència a la necessitat de conèixer els diferents factors que afectin a la planificació de serveis i a la gestió horària, ja sigui respecte un determinat àmbit funcional o de forma generalitzada per tot el CME.

#### **Àmbit Agenda Corporativa (perfil 8)**

Aquell que fa referència de forma exclusiva al coneixement del detall, manteniment i informes de serveis.



#### **4. Modificació de tasques en PGH**

Qualsevol modificació de tasques en PGH recollides en els annexos A o B haurà de ser autoritzada de forma conjunta per la Comissaria General Tècnica i la Subdirecció General de Recursos Humans i notificada, mitjançant comunicat intern per la Subdirecció General de Recursos Humans, al Major, a la resta de Comissaries del CME, a la Subdirecció General d'Administració i Serveis i als serveis d'administració de les regions policials i serveis centrals.

Barcelona, 7 de maig de 2004  
El director general de Seguretat Ciutadana

Jordi Samsó i Huerta