



Generalitat de Catalunya
Departament de Justícia i Interior
Direcció General de Seguretat Ciutadana



Generalitat de Catalunya
Departament d'Interior
Direcció General
de Seguretat Ciutadana

Registre d'actes

Número: 5/2002

Data: 19 NOV 2002

Instrucció 5/2002, de 18 de novembre, sobre normes reguladores dels permisos per assumptes personals dels funcionaris del cos de Mossos d'Esquadra per l'exercici policial 2002-2003

Índex

0. Introducció
1. Càlcul dels permisos per assumptes personals
2. Acumulació de permisos per assumptes personals i per hores acumulades
3. Coincidència amb les vacances i amb terminis de pressa de possessió
4. Data límit de gaudiment
5. Control de la realització dels permisos
6. Procediment ordinari
7. Procediment d'urgència
8. Criteris per a la concessió de permisos en els mesos de desembre i gener
9. Funcionaris de la 14a promoció
10. Funcionaris en pràctiques

0. Introducció

El Decret 15/1997, de 21 de gener -DOGC núm. 2318, de 28.01.97- regula els permisos per assumptes personals dels funcionaris del cos de Mossos d'Esquadra.

L'habitualitat dels permisos per assumptes personals, la ineludible obligació de mantenir operatius el nombre necessari d'efectius per tal de preservar l'òptim funcionament del servei públic policial -cosa que pot provocar conflictes en els casos d'existència d'interessos coincidents en les dates escollides per al seu gaudiment- i, finalment, la necessitat d'establir uns procediments uniformes, homogenis, racionals, equitatius i eficaços que possibilitin la resolució de les peticions que fan els funcionaris i el posterior control administratiu sobre la seva gestió fan necessari que es dicti un conjunt de normes reguladores dels permisos per assumptes personals dels funcionaris del cos de Mossos d'Esquadra.

Ateses les competències que em confereix l'article 5.2.d) del Decret 157/1996, de 14 de maig, de determinació dels òrgans que exerceixen les atribucions i les facultats atorgades al Departament de Governació per la Llei 10/1994, d'11 de juliol, de la policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra, dicto les normes següents:

1. Càlcul dels permisos per assumptes personals

De conformitat amb l'article 9.1 del Decret 15/1997, de 21 de gener, es pot disposar de 68 hores de permís l'any, com a màxim, per assumptes personals sense justificació.

El nombre d'hores de permís per assumptes personals ha de ser proporcional al temps de servei prestat en el decurs de l'any.



2. Acumulació de permisos per assumptes personals i per hores acumulades

L'article 9.2 del Decret 15/1997, de 21 de gener, determina que el temps de gaudiment del permís per assumptes personals ha d'abastar la totalitat de la jornada planificada de treball.

Només en el supòsit que el romanent d'hores per assumptes personals no faci possible gaudir del permís en una jornada completa de treball, es poden afegir les hores acumulades necessàries per a completar la jornada.

En el cas que no es disposi d'hores acumulades per completar la jornada, poden gaudir de les hores d'assumptes personals que els quedin reduint la seva jornada de treball a l'inici o al final d'aquesta.

3. Coincidència de permisos per assumptes personals amb vacances

Els permisos per a assumptes personals no poden concedir-se, llevat que el servei ho permeti, si coincideixen amb els dos dies anteriors o posteriors, respectivament, al de l'inici o de l'acabament d'un període de vacances, ja que necessàriament ha d'haver-hi dos dies de treball planificat entremig.

4. Data límit de gaudiment

La data límit per al gaudiment dels permisos per assumptes personals és el dia 31 de gener de 2003.

5. Control de la realització dels permisos

Cada divisió, àrea o unitat ha d'efectuar un control rigorós del nombre de permisos concedits als funcionaris que hi restin adscrits, així com de les dates en què s'hagin realitzat.

6. Procediment ordinari

6.1 Sol·licitud

Els funcionaris han de presentar les peticions d'aquests permisos, mitjançant el **DAD 32**, a través de la divisió, àrea o unitat a la qual restin adscrits, com a regla general 7 dies naturals abans del dia de gaudiment d'aquest permís. Cal que l'interessat es quedi el comprovant de la sol·licitud.

Els funcionaris que sol·licitin un permís per assumptes personals per gaudir a continuació d'un termini possessori han de sol·licitar-lo a la unitat on van destinats.

6.2 Informe del cap de Divisió, d'Àrea o de Grup

El cap de la divisió, àrea o unitat corresponent ha d'informar sobre la concessió o denegació de les sol·licituds, d'acord amb les prescripcions establertes en l'article 9.3 del Decret 15/1997 i en aquesta Instrucció.



Una vegada informades el cap de la divisió, àrea o unitat corresponent ha de trametre les peticions a l'òrgan que sigui el competent per a resoldre d'acord amb la Resolució de 14 de novembre de 2002 per la qual s'autoritza la signatura del director general de Seguretat Ciutadana a diversos comandaments del cos de Mossos d'Esquadra en matèria de permisos retribuïts, vacances i llicències per estudis amb interès per a l'Administració.

6.3 Resolució

L'òrgan competent aprova o denega la concessió del permís.

En cas que el funcionari no rebi resposta abans de tres dies naturals anteriors a la data del permís sol·licitat, s'entén que aquest ha estat autoritzat. Cal que l'interessat s'informi sobre l'estat de la tramitació del permís que ha sol·licitat.

La denegació d'aquests permisos s'ha de fer per escrit a l'interessat mitjançant còpia de la resolució (**DAD 32**), amb una antelació mínima de tres dies naturals a la data de gaudiment del permís. Aquesta denegació ha de ser motivada per raó de necessitats operatives concretes. A aquest efecte l'òrgan competent ha d'informar per escrit a l'interessat del motiu de la seva denegació.

7. Procediment d'urgència

En casos degudament justificats, quan no sigui possible sol·licitar els permisos amb una antelació de 7 dies naturals abans de la data del seu gaudiment, cal sol·licitar-los al més aviat possible. En aquest cas la resolució de concessió o denegació del permís sol·licitat ha de ser expressa.

8. Criteris per a la concessió de permisos en els mesos de desembre i gener

8.1 Cicles

Davant la possibilitat que en una mateixa divisió, àrea o unitat es produeixin interessos coincidents de gaudiment de permisos en els mesos de desembre i de gener, i per tal que, en tot cas, quedi garantida la presència del mínim d'efectius necessaris per a garantir el bon funcionament del servei, s'estableixen els torns previstos a l'annex d'aquesta Instrucció.

8.2 Ordre de prioritat en cas de coincidència

Per tal d'assignar als funcionaris la realització dels permisos en els torns indicats, s'estableix l'ordre de prioritat següent:

8.2.1 En primer lloc, tenen preferència aquells funcionaris que sol·licitin un cicle complet d'assumptes personals respecte a aquells que en sol·licitin una part.

8.2.2 En segon terme, tenen preferència els funcionaris amb una puntuació més alta que resulti d'aplicar la fórmula matemàtica:



Generalitat de Catalunya
Departament de Justícia i Interior
Direcció General de Seguretat Ciutadana

$$\text{puntuació final} = p + 2p' - r$$

"p" és igual a la puntuació que correspon al torn de permisos que el funcionari va fixar en primer lloc de preferència l'any anterior

"p'" és igual a la puntuació que correspon al torn concedit l'any anterior.

"r" és igual a 1 si el torn concedit l'any anterior coincideix amb el sol·licitat en primer lloc l'any anterior i és igual a 0 en la resta de supòsits.

La puntuació que correspon als permisos sol·licitats i concedits és la que s'assigna a cadascun dels torns establerts a l'annex de la Instrucció 6/2001, de 25 d'octubre, sobre normes reguladores dels permisos per assumptes personals dels funcionaris del cos de Mossos d'Esquadra per a l'exercici policial 2001/2002.

Per extreure la puntuació final cal realitzar les operacions següents :

- 1r. sumar a "p" el valor que resulti de multiplicar per 2 el valor de la " p' "
- 2n. restar o no 1

No procedeix fer cap altre operació que no sigui les esmentades.

8.2.3 En cas d'empat en la puntuació final de funcionaris de la mateixa categoria s'aplicaran els criteris següents:

- Té preferència el funcionari més antic en la categoria.
- Si continua la igualtat, la preferència es determina segons l'ordre de promoció d'accés al cos.

8.2.4 En cas d'empat en la puntuació final de funcionaris de categories diferents s'aplicaran els criteris següents:

- Té preferència el funcionari més antic a la unitat.
- Si continua la igualtat, la preferència es determina segons l'ordre de promoció d'accés al cos.

8.2.5 En el cas que un funcionari no disposi d'hores suficients per completar un cicle li correspondrà la puntuació total assignada a aquell cicle sempre i quan gaudeixi de més del 50% de les hores compreses en el cicle esmentat.

En el cas contrari, és a dir, gaudir de menys del 50% de les hores d'un cicle determinat, comportarà obtenir una puntuació de la meitat del valor de "p'" i de la meitat del valor de "p".

8.2.6 En el supòsit que un funcionari realitzi hores d'assumptes personals en cicles diferents, obtindrà la puntuació total del cicle on ha gaudit de més hores.

Si la durada de les hores de cada cicle és exacta, s'aplicarà la puntuació que correspon al cicle gaudit en primer lloc.



8.2.7 Si com a conseqüència de mesures organitzatives derivades del servei, un funcionari no pot gaudir del total d'hores d'assumpes personals en els torns sol·licitats, li correspondrà la puntuació dels cicles gaudits que sigui més alta. A més a més li correspondrà 0'5 en el paràmetre "r".

8.2.8 En el supòsit que un funcionari hagi gaudit voluntàriament de la totalitat d'hores per assumptes personals abans del 30 de novembre, li correspon una puntuació final de 12 punts per tal d'establir l'ordre de preferència dels assumptes personals l'any següent.

8.2.9 En el cas que un funcionari no hagi realitzat permisos per assumptes personals durant els mesos de desembre i gener anteriors per trobar-se en situació d'incapacitat temporal o de baixa per maternitat, li correspon una puntuació final de 12 punts per tal d'establir l'ordre de preferència dels assumptes personals l'any següent.

8.3 Canvi de destinació

En el cas que es produeixi el canvi de destinació voluntari d'algun funcionari, el torn de permís assignat pot ser objecte de modificació, respectant en el possible els cicles concedits.

8.4 Sol·licitud i tramitació dels permisos

8.4.1 Els interessats poden presentar les seves sol·licituds, mitjançant el **DAD 32** a la divisió, àrea o unitat a la qual restin adscrits abans del 20 de novembre inclòs, amb indicació de l'ordre de preferència en sentit descendent dels torns sol·licitats.

D'acord amb l'article 21.2 del Decret 15/1997, de 21 de gener, el funcionari que no rebi resposta transcorreguts quinze dies des de la finalització del termini fixat per a presentar les sol·licituds d'aquests permisos, s'entén que la seva petició ha estat desestimada.

8.4.2 Abans del dia 20 de novembre el Servei de Gestió i Coordinació de Personal trametrà a totes les oficines de suport el llistat amb les puntuacions finals que corresponen als agents adscrits a les unitats respectives.

8.4.3 A fi i efecte de poder processar correctament les dades de puntuació corresponents a l'any en curs, les oficines de suport de cada divisió, àrea o unitat han de trametre al Servei de Gestió i Coordinació de Personal les següents dades de cadascun dels funcionaris adscrits al seu servei:

- Puntuació "p": és igual a la puntuació que correspon al cicle de permisos que el funcionari fixa en primer lloc de preferència d'acord amb l'annex d'aquesta Instrucció.
- Puntuació "p'": és igual a la puntuació que correspon al cicle concedit d'acord amb l'annex d'aquesta Instrucció.
- Puntuació "r": és igual a 1 si el cicle concedit coincideix amb el sol·licitat en primer lloc i 0 en la resta de supòsits.
- Puntuació final: és la que resulta d'aplicar la fórmula següent:
$$?? \text{ puntuació final} = p + 2p' - r$$
- Total d'hores gaudides en el cicle concedit.



Generalitat de Catalunya
Departament de Justícia i Interior
Direcció General de Seguretat Ciutadana

9. Funcionaris de la 14a promoció

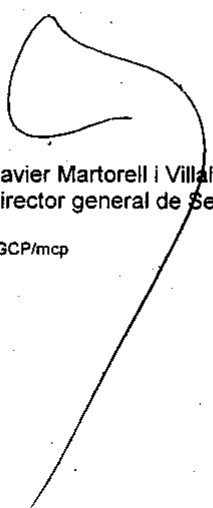
D'acord amb la Resolució de 26 de juny de 2002, per la qual es determinen les vacances i els permisos per assumptes personals dels membres del cos de Mossos d'Esquadra de la 14a promoció: "Els agents de la 14a promoció poden gaudir de 42 hores de permís per assumptes personals des del dia 26 de juny de 2002 fins el dia 31 de gener del 2003. Aquestes 42 hores són la part proporcional que els correspon pel temps de permanència en el cos."

Pel que fa al procediment de sol·licitud d'aquests permisos, és d'aplicació als funcionaris de la 14a promoció l'establert en els apartats anteriors.

10. Funcionaris en pràctiques

Als funcionaris en pràctiques els és d'aplicació el contingut del comunicat de la subdirectora general d'Administració i Serveis d'1 de juliol de 2002 sobre vacances i permisos per assumptes personals dels funcionaris en pràctiques de la 15a promoció.

Barcelona, 18 novembre de 2002



M Xavier Martorell i Villalobos
Director general de Seguretat Ciutadana

SGCP/mcp

ANNEX I

ASSUMPTES PERSONALS ANY 2002

PUNTEUACIÓ	EVES DEL CICLE
1	Del 19.12.2002 al 25.12.2002
1	Del 26.12.2002 al 01.01.2003
2	Del 02.01.2003 al 08.01.2003
2	Del 02.12.2002 al 08.12.2002
3	Del 09.12.2002 al 15.12.2002
3	Del 09.01.2003 al 15.01.2003
4	Del 16.01.2003 al 22.01.2003
4	Del 23.01.2003 al 29.01.2003