



Instrucció 3/2014, de 15 de gener, sobre normes d'aplicació a les vacances de les persones funcionàries membres del Cos de Mossos d'Esquadra per a l'exercici policial 2014-2015

Índex

Introducció

1. Càlcul de les vacances
2. Control de les vacances
3. Condicions d'exercici
4. Períodes de vacances
5. Procediment per a la concessió de vacances.
6. Supòsits de modificació dels períodes de vacances concedits:
 - 6.1 per canvi de destinació de la persona funcionària.
 - 6.2 per l'assistència a cursos de formació de l' ISPC o per la realització de períodes de pràctiques com a conseqüència de la participació en processos de provisió i promoció interna en l'àmbit del cos de Mossos d'Esquadra
 - 6.3 per la coincidència amb activitats de formació en interès del servei o formació interna.
 - 6.4 per la coincidència amb una baixa per incapacitat temporal.
 - 6.5 per la coincidència amb els permisos de maternitat o paternitat
 - 6.6 per la coincidència amb una assistència a judici.
 - 6.7 per la coincidència amb un període possessori.
7. Modificació per circumstàncies excepcionals.
8. Caducitat de les vacances
9. Gestió i arxiu de la documentació.

Introducció

El Decret 150/2010, de 2 de novembre, -DOGC núm. 5753, d'11 de novembre de 2010-, estableix el règim de llicències, permisos i vacances de les persones membres del cos de Mossos d'Esquadra, d'acord amb la previsió de l'article 48.2 de la Llei 10/1994, d'11 de juliol, de la Policia de la Generalitat – Mossos d'Esquadra.

Tant l'habitualitat de les vacances, com la ineludible obligació de mantenir operatius el nombre necessari d'efectius per 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 facin els/les funcionaris/àries i el control administratiu sobre la seva gestió, fan necessari dictar determinades normes d'aplicació a les persones funcionàries del cos de Mossos d'Esquadra i a les persones encarregades de la gestió dels seus recursos humans.

De conformitat amb les competències que m'atorga l'article 14 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb l'article 19 del Decret 150/2010, de 2 de novembre, en el qual s'estableix que per instrucció del director o directora general, s'especificaran els cicles que formen cada un dels períodes, la seva distribució i el seu gaudiment, dicto les normes següents:



1. Càlcul de les vacances

El temps de vacances és proporcional al de serveis prestats en el període comprès entre l'1 de febrer de 2014 i el 31 de gener de 2015.

La suspensió de funcions, les excedències voluntàries, les llicències sense retribució i el permís sense retribució per atendre un familiar, són situacions que disminueixen el temps efectiu de servei prestat i també el període de vacances.

2. Control de les vacances

2.1 Cada comissaria general, regió policial, divisió, àrea o unitat del cos de Mossos d'Esquadra ha d'efectuar un control rigorós de les dates de realització de les vacances de les persones funcionàries que hi estiguin adscrites.

2.2 Cada comissaria general, divisió, regió, àrea o unitat ha de repartir proporcionalment en els diferents cicles els efectius que es trobin de vacances, tenint presents els criteris establerts a l'article 21 del Decret 150/2010, de 2 de novembre.

D'acord amb aquest article, es poden establir diferents percentatges de permanència en cada unitat policial, respectant sempre el 80% de permanència mínima del personal que hi està adscrit. No obstant això, el percentatge esmentat podrà ser inferior en funció de la proporció entre el nombre d'efectius de cada unitat i el nombre de cicles de cada període. Els efectius es distribuïran proporcionalment entre tots els cicles de cada període.

Quedaran exceptuades de l'obligació de respectar el 80% de permanència mínima del personal, les següents unitats:

Direcció General de la Policia

Prefectura de Policia

- Comissaria Superior de Coordinació Central
- Comissaria General de Recursos Operatius:
 - . Oficina de suport
 - . Àrea de Brigada Mòbil
 - . Àrea del Grup Especial d'Intervenció
 - . Àrea TEDAX-NRBQ
 - . Àrea Penitenciària (localitat Sabadell)
 - . Àrea d'Escortes
 - . Àrea Central de Suport Operatiu:
 - . Unitat de Subsòl
 - . Unitat Canina
 - . Unitat Aquàtica
 - . Unitat de Mitjans Aëris
 - . Unitat d'Intervenció en muntanya



Generalitat de Catalunya
Departament d'Interior
Direcció General de la Policia

- **Comissaria General d'Investigació Criminal:**

- .Oficina de Suport
- .Divisió de Policia Científica
- .Divisió d'Investigació Criminal
 - .Àrea Central de Delictes Econòmics
 - .Unitat Central de Delictes Socio econòmics i Falsificació de Moneda
 - .Unitat Central de Blanqueig
 - .Unitat adscrita a Fiscalia del TSJC
 - .Unitat Operativa Adjunta

- **Comissaria General de Mobilitat:**

- .Oficina de Suport
- .Divisió de Trànsit
- .Divisió de Transports
 - .Àrea de Seguretat del Transport Metropolità
 - .Unitat Operativa de Mobilitat

- **Comissaria General d'Informació**

- **Comissaria Superior de Coordinació Territorial:**

- . Oficina de Suport
- . Àrea Central de Policia Administrativa (ACPA)
- . Àrea Central de Medi Ambient (ACME)
- . Oficines de Suport de les Regions Policials
- . Unitat Regional de Policia Administrativa
- . Unitat Regional de Proximitat i Atenció al Ciutadà
- . Oficines de Suport de les Àrees Bàsiques Policials

Tampoc caldrà garantir aquesta obligació pels agents destinats a l'Àrea Regional de Seguretat d'Edificis i Trasllats de la Regió Metropolitana Barcelona, ni pel conjunt d'agents adscrits a Unitats de Seguretat Ciutadana del territori que de manera continuada desenvolupin funcions de vigilància d'edificis i aquells que desenvolupin funcions de trasllats penitenciaris.

- **Comissaria General Tècnica de Planificació de la Seguretat**

Comissaria General de Relacions Institucionals, Prevenció i Mediació

Divisió d'Avaluació de Serveis

Divisió d'Afers Interns

- Els funcionaris del cos de Mossos d'Esquadra que desenvolupin tasques de Protocol i de Comunicació.

També queden exceptuades aquelles unitats que pel nombre d'agents assignats els sigui impossible respectar el 80% de permanència mínima obligatòria.



3. Condicions d'exercici

3.1 Preferència sobre els permisos per assumptes personals i per hores acumulades

Les peticions per al gaudiment de vacances, quant a la seva autorització, tenen preferència sobre les sol·licituds de permisos per assumptes personals i per hores acumulades.

3.2 Durant el període de vacances concedit no es podrà prendre part en la realització de serveis extraordinaris. Sí es podran realitzar però aquests serveis extraordinaris en la setmana i/o dies lliures de servei immediatament anteriors i immediatament posteriors a les assenyalades com a vacances.

4. Períodes de vacances

4.1. L'article 19 del Decret 150/2010, d'11 de novembre, pel qual es regula el règim de llicències, permisos i vacances dels membres del cos de Mossos d'Esquadra estableix dos períodes de gaudiment de vacances:

- El primer període (període estiuenc) està comprès entre l'últim dilluns del mes de maig i el primer diumenge del mes d'octubre.
- El segon període (període no estiuenc) inclou la resta de l'any, tret dels mesos de desembre i de gener.

4.2. Els cicles de vacances que figuren en l'annex d'aquesta instrucció són invariables. No obstant això, les persones funcionàries del cos de Mossos d'Esquadra podran iniciar i finalitzar les vacances qualsevol dels dies inclosos dintre de cada cicle.

4.3 Les persones funcionàries amb horari de torns adscrits al quadrant de cinc setmanes, d'acord amb el Decret 150/2010, disposen de 218 hores de vacances per cada any complet de servei prestat.

4.4 Les persones funcionàries amb horari de torns adscrits al quadrant de reforç de tres setmanes, d'acord amb el Decret 150/2010, disposen de 208 hores de vacances per cada any complet de servei prestat.

4.5 Les persones funcionàries amb règim horari especial flexible i les persones funcionàries amb règim horari especial específic, amb independència del quadrant d'adscripció, gaudiran de 165 hores de vacances per cada any de servei prestat o 180 hores quan la planificació o el desenvolupament de la jornada de treball anual inclou un 25 % de treball en caps de setmana i/o nits.

4.6 Les persones funcionàries han d'indicar l'ordre de preferència en sentit descendent de tots els cicles establerts per a cada període.

4.7 Quan a un agent li correspongui un nombre d'hores inferior al que estableix l'article 18 del Decret 150/2010, cal que se li garanteixi en el primer període (estiuenc) les hores necessàries per realitzar 20 dies naturals consecutius, si els disposa.



5. Procediment per a la concessió de vacances

5.1 Les persones funcionàries que demanin el gaudiment del cicle de vacances previst pel mes de febrer de 2014 han de lliurar, abans del dia 27 de gener de 2014, el document DAD 17 de sol·licitud de vacances a través de la comissaria general, divisió, regió, àrea o unitat a la qual restin adscrits.

La resta d'agents han de lliurar, abans del dia 15 de febrer de 2014 el document DAD 17 de sol·licitud de vacances a través de la comissaria general, divisió, regió, àrea o unitat a la qual restin adscrits.

En el supòsit que els agents no hagin sol·licitat les vacances en el termini esmentat, s'entén que no tenen cap preferència per a fer-les i que n'accepten la fixació en les dates que restin disponibles a la seva comissaria general, divisió, regió policial, àrea o unitat.

De la mateixa manera, en cas de no complimentar la petició d'algun dels cicles de vacances, s'entén que no té cap preferència i que en cas que per manca de punts no se li assigni un cicle sol·licitat, s'accepten els cicles que restin disponibles a la seva comissaria general, divisió, regió, àrea o unitat.

5.2 A l'efecte de distribuir les dates de vacances, cal tenir present el següent:

5.2.1 Tenen preferència els agents amb una puntuació més alta que resulti d'aplicar la fórmula matemàtica:

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

"p" és igual a la puntuació que correspongui al cicle de vacances que la persona funcionària va fixar en primer lloc de preferència per a gaudir les vacances l'any anterior.

"p' " és igual a la puntuació que correspongui al cicle de vacances concedit l'any anterior, i si aquest es va modificar, a la puntuació que correspongui al cicle realment gaudit.

"r " és igual a 1 si el cicle de vacances gaudit coincideix amb el primer dels sol·licitats; és igual a 0 en la resta de supòsits.

Per extreure la puntuació final cal realitzar les operacions següents :

Primer: sumar a "p" el valor que resulti de multiplicar per 2 el valor de la " p' "

Segon: restar o no 1.

No procedeix fer cap altra operació diferent a les esmentades.

En cas que no s'hagi sol·licitat les vacances en el termini establert, les puntuacions que s'han d'assignar de cara a la concessió de vacances són les següents:

"p" i "p' " és igual a la puntuació del cicle de vacances gaudit.

"r " és igual a 0.



En cas que s'assigni un període que no s'ha sol·licitat (per no haver complimentat la petició de tots els períodes), les puntuacions seran les següents:

"p" és igual a la puntuació que correspongui al cicle de vacances que la persona funcionària va fixar en primer lloc de preferència.

"p' " és igual a la puntuació del cicle de vacances gaudit.

"r " és igual a 0.

5.2.2 Tanmateix alhora d'assignar els cicles de vacances cal tenir en compte que cal mantenir una distribució de comandaments que garanteixi el servei.

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

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

5.2.4 En cas d'empat en la puntuació final d'agents de categories diferents, sempre que es garanteixi en qualsevol supòsit la presència dels comandaments necessaris per portar a terme el servei, s'aplicaran els criteris següents:

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

5.2.5. A l'efecte de comptar l'antiguitat cal considerar que la situació de suspensió de funcions i les excedències voluntàries no computen, llevat de l'excedència voluntària per tenir cura d'un fill o filla, de l'excedència voluntària per tenir cura d'un familiar fins el segon grau i l'excedència voluntària per violència de gènere.

5.3 Una vegada examinades les sol·licituds de vacances, la comissaria general, divisió, regió, àrea o unitat corresponent ha de trametre les peticions DAD 17 a l'òrgan competent per a resoldre i proposar-li, d'acord amb els criteris establerts en aquesta Instrucció, la seva concessió o denegació, així com el quadre de vacances de tot el personal que hi estigui adscrit i la puntuació final que els correspon.

L'òrgan competent ha d'aprovar, si escau, la proposta de vacances de les persones funcionàries adscrites a les diferents comissaries generals, divisions, regions, àrees o unitats, d'acord amb la Resolució de 23 d'abril de 2012, per la qual s'autoritza la signatura de diversos comandaments del cos de Mossos d'Esquadra en matèria de permisos retribuïts, vacances i llicències per estudis amb interès per a l'Administració.

D'acord amb l'article 27 del Decret 150/2010, de 2 de novembre, les sol·licituds de vacances s'han de resoldre en el termini d'un mes des de la finalització del termini de presentació de les sol·licituds.



La notificació de la concessió o de la denegació de les vacances s'ha de fer per escrit a la persona interessada mitjançant una còpia del DAD 17. La denegació de les dates de vacances sol·licitades ha de ser motivada i ha de fixar el cicle concret o les dates en què s'han de gaudir.

Un cop concedides les vacances s'hauran d'informar en el sistema de gestió horària, en el termini més breu possible, a fi de facilitar la planificació de serveis.

5.4. Abans del dia 15 de novembre de 2014, els serveis de planificació de cada unitat han de trametre per correu electrònic al Servei d'Administració de la Regió Policial o de les Unitats Centrals la informació següent:

- Puntuació "p ": puntuació que correspon al cicle de vacances sol·licitat en primer lloc.
- Puntuació "p' ": puntuació que correspon al cicle de vacances realment gaudit.
- TIP i nom complet de cada agent

6. Supòsits de modificació dels períodes de vacances concedits

Supòsits de modificació:

Els períodes de vacances concedits es poden modificar, d'ofici o a instància de la persona interessada, quan concorri qualsevol dels següents supòsits:

- per canvi de destinació de la persona funcionària,
- per l'assistència a cursos de formació de l' ISPC o per la realització de períodes de pràctiques com a conseqüència de la participació en processos de provisió i promoció interna en l'àmbit del cos de Mossos d'Esquadra,
- per la coincidència amb activitats de formació en interès del servei o formació interna
- per la coincidència amb una baixa per incapacitat temporal
- per la coincidència amb els permisos de maternitat o de paternitat
- per la coincidència amb una assistència a judici
- per la coincidència amb un període possessor

En els següents punts es desenvolupen les particularitats d'aquests supòsits.

6.1. Canvi de destinació de la persona funcionària

D'acord amb l'article 23 del Decret 150/2010, de 2 de novembre, el gaudiment de les vacances, una vegada concedides, resta sotmès a les modificacions que s'escaiguin com a conseqüència del canvi de destinació de la persona funcionària.

No obstant això, les vacances concedides es respectaran quan el canvi de destinació sigui obligatori, sens perjudici del que preveu l'article 2.2 d'aquesta Instrucció. Als efectes anteriors no es consideraran canvis de destinació obligatoris els que resultin dels processos selectius de promoció interna per a l'accés a escales i categories del cos de Mossos d'Esquadra i a les convocatòries de provisió de llocs de treball, llevat que la participació en aquestes darreres fos obligatòria.



Quan això no sigui possible, l'administració pot instar la modificació dels cicles concedits. A l'efecte de distribuir les dates de vacances, s'ha de prendre com a valor "p", el cicle de vacances que el funcionari va fixar en primer lloc de preferència, amb independència de les successives modificacions que s'hagin pogut produir.

En el supòsit que el canvi de destinació de la persona funcionària impliqui una modificació del seu horari de treball, s'ha de fixar de nou el període de vacances de conformitat amb les regles següents:

6.1.1. El nombre total d'hores de vacances s'ha d'ajustar al nou horari de treball i ha de ser proporcional al temps realment treballat en el nou destí.

6.1.2 Es descomptaran de les hores resultants de l'operació anterior les hores de vacances ja gaudides per la persona funcionària en el destí anterior.

En el supòsit que els cicles de vacances concedits se superposin amb terminis possessoris derivats de processos selectius de provisió o promoció, la persona funcionària pot gaudir de la part o la totalitat de les vacances que coincideixin amb el termini possessor amb posterioritat al gaudiment d'aquest termini, prèvia sol·licitud DAD 40 i vist-i-plau del cap de la nova destinació.

La data de cessament en la destinació anterior és plenament efectiva, amb independència que la persona funcionària estigui o no en període de vacances.

6.2 Cursos de formació a l'ISPC o períodes de pràctiques

A l'efecte de determinar els períodes de gaudiment de les vacances de les persones funcionàries que fan cursos de formació a l'ISPC en el marc de processos de provisió i promoció interna, cal tenir present el següent:

6.2.1 Els agents que fan cursos a l'ISPC i que en el moment del seu inici encara no hagin gaudit del període estiuenc de vacances, se'ls ha de garantir la possibilitat de gaudir-lo durant el mes d'agost, període no hàbil a l'ISPC a efectes docents, sempre i quan el curs a l'ISPC inclogui el mes d'agost i s'allargui durant el mes de setembre.

6.2.2. Els agents que fan cursos a l'ISPC i que en el moment del seu inici encara no hagin gaudit del període estiuenc de vacances, llevat que es donin les circumstàncies de l'apartat anterior, l'han de gaudir en un dels cicles a la finalització del curs o del període de pràctiques i abans d'acabar el període estiuenc.

6.2.3 Si els cicles de vacances concedits a agents que participen en processos selectius se superposen amb el curs de formació o bé amb el període pràctiques, els cicles inicialment concedits han de quedar sense efecte i cal que les persones funcionàries afectades en sol·licitin de nous en els cicles restants una vegada finalitzat el procés selectiu.

6.2.4. A l'efecte de distribuir els cicles de vacances, s'ha de prendre com a valor "p", el corresponent al cicle de vacances que la persona funcionària va fixar en primer lloc de preferència, amb independència de les successives modificacions que s'hagin pogut produir.



6.3 Períodes de vacances i activitats de formació en interès del servei o formació interna.

6.3.1. No s'obligarà a assistir a activitats de formació en interès del servei o formació interna que coincideixin amb els cicles de vacances concedits, llevat de casos excepcionals degudament justificats.

Únicament en aquests casos excepcionals, els cicles inicialment concedits han de quedar sense efecte i cal que la persona funcionària afectada sol·liciti un nou cicle dels que restin disponibles en la seva destinació un cop finalitzi l'activitat de formació en interès del servei o formació interna.

6.3.2. A l'efecte de distribuir els cicles de vacances, s'ha de prendre com a valor "p", el corresponent al cicle de vacances que la persona funcionària va fixar en primer lloc de preferència, amb independència de les successives modificacions que s'hagin pogut produir.

6.3.3. En el supòsit que una persona funcionària, de forma voluntària, sol·liciti realitzar activitats de formació en interès del servei o formació interna que coincideixin amb un cicle de vacances concedit, no es modificarà el període de vacances concedit.

6.3.4. També caldrà tenir present l'establert a l'article 22 del Decret 150/2010, de 2 de novembre, pel qual s'estableix el règim de llicències, permisos i vacances de les persones membres del cos de Mossos d'Esquadra relatiu als dies lliures de servei immediatament anteriors o posteriors al període de vacances concedit. No es podrà obligar a realitzar formació en interès del Servei o formació interna en aquestes setmanes, però la persona funcionària, si és del seu interès, podrà optar per realitzar aquesta formació.

6.4 Períodes de vacances i baixa per incapacitat temporal

6.4.1 Si la persona funcionària inicia una situació de baixa per malaltia o accident abans de començar un període de vacances, ha de sol·licitar un nou cicle de vacances dels que restin disponibles en la seva destinació, un cop obtingui l'alta mèdica.

6.4.2 Si durant el gaudiment d'un cicle de vacances la persona funcionària inicia una situació de baixa per malaltia o accident, degudament justificada d'acord amb la Seguretat Social, es permetrà gaudir de vacances els dies coincidents amb la baixa. En aquest sentit, un cop expedida l'alta mèdica i prèvia sol·licitud, la persona funcionària en el moment de la reincorporació podrà reprendre el gaudiment dels dies de vacances coincidents amb aquesta baixa. Únicament si les necessitats del servei no permeten iniciar el gaudiment del nou cicle de vacances a continuació de la baixa i si així ho justifica el cap de la persona funcionària, mitjançant informe, es podrà gaudir un nou cicle de vacances.

6.4.3. A l'efecte de distribuir els cicles de vacances, per l'any policial vinent, s'ha de prendre com a valor "p", el corresponent al cicle de vacances que la persona funcionària va fixar en primer lloc de preferència, amb independència de les successives modificacions que s'hagin pogut produir.



6.5 Períodes de vacances i permisos de maternitat o de paternitat

6.5.1. D'acord amb l'article 9.7.1 del Decret 150/2010, si el període dels permisos de maternitat, o paternitat coincideixen totalment o parcialment amb algun dels cicles de vacances concedits, la persona afectada haurà de sol·licitar un nou cicle de vacances per gaudir-lo un cop finit el permís.

Si les necessitats del servei ho permeten, el còmput de les vacances s'iniciarà l'endemà de la data de finiment del permís, tot i que no coincideixi amb els cicles establerts. En els casos en què les necessitats del servei no permetin el gaudiment de les vacances l'endemà de la data del finiment del permís, la persona funcionària pot sol·licitar un nou cicle de vacances dels que restin disponibles en la seva destinació.

6.5.2. A l'efecte de distribuir els cicles de vacances, s'ha de prendre com a valor "p", el corresponent al cicle de vacances que la persona funcionària va fixar en primer lloc de preferència, amb independència de les successives modificacions que s'hagin pogut produir.

6.6 Períodes de vacances i assistència a judicis

Si una persona funcionària és citada per prestar declaració en un judici la setmana anterior o posterior a la realització de les vacances o durant el seu gaudiment, en el cas que no hagi optat pel cobrament de les hores d'assistència a judici, pot perllongar un dia les vacances. També es disposa del gaudiment d'aquest dia addicional en el supòsit de declaració davant la Divisió d'Afers Interns. Aquest dia addicional ha de gaudir-se l'endemà de la finalització de les vacances, o bé es pot gaudir amb posterioritat, si per necessitats del servei no és possible perllongar un dia les vacances.

6.7 Període de vacances amb període possessorí

En el supòsit que els cicles de vacances concedits se superposin amb terminis possessoris derivats de processos selectius de provisió o promoció, la persona funcionària pot gaudir de la part de les vacances que coincideixin amb el termini possessorí, immediatament, amb posterioritat a la finalització de les vacances, prèvia sol·licitud DAD 40 i vist-i-plau del cap de la unitat.

7. Modificació per circumstàncies excepcionals

Per causes excepcionals, degudament motivades, el director general de la Policia podrà autoritzar la modificació dels cicles de vacances fixats, prèvia sol·licitud de la persona interessada, mitjançant el document DAD 40, informe del cap de la unitat i el DAD 17 autoritzat al seu dia.

En el supòsit excepcional que el director general de la Policia autoritzi el gaudiment de vacances en els mesos de desembre i de gener, perquè no s'ha pogut gaudir de les vacances abans del 30 de novembre, s'ha de prendre com a valor "p" el corresponent al cicle de vacances que la persona funcionària va fixar en primer lloc de preferència i, com a valor "p" s'ha d'assignar 0.



En el cas que la persona funcionària no hagués sol·licitat cap cicle de vacances per estar en situació d'incapacitat temporal durant tot l'exercici policial, s'ha de prendre com a valor "p" 1 punt i, com a valor "p'" s'ha d'assignar 0.

Es prioritari el gaudiment de les vacances dins de l'any policial en curs. Només quan això no sigui possible, serà d'aplicació l'establert al punt 9 (l'excepcional gaudiment durant l'any policial següent).

8. Caducitat de les Vacances

8.1 Les vacances caduquen si no s'han gaudit durant l'any policial en què s'han generat.

8.2 Excepcionalment, en el cas que la persona funcionària interessada hagi romàs en situació d'incapacitat temporal, sempre que d'acord amb la Seguretat Social quedi justificat el període de baixa i no hagin transcorregut més de 18 mesos a partir del final de l'any en què s'hagi originat aquesta incapacitat, o hagi gaudit dels permisos de maternitat i/o paternitat, durant tot l'any policial o durant una part d'aquest que li hagi impedit gaudir de les vacances en el mateix any policial, tindrà dret al seu gaudiment l'any policial següent.

En aquests supòsits és necessària la sol·licitud prèvia de la persona funcionària interessada, mitjançant el document DAD 40 i/o DAD 17 segons correspongui, i informe del cap de la unitat en relació amb el període de gaudiment.

8.3 El gaudiment del període de vacances s'haurà d'iniciar el dia de la reincorporació de la persona funcionària al seu al seu lloc de treball, un cop finalitzat el permís o la baixa.

Així mateix, en els supòsits de maternitat i paternitat, les vacances s'hauran de sol·licitar sempre amb caràcter previ a la finalització dels permisos, per iniciar el seu gaudiment el primer dia de reincorporació al lloc de treball. En cas contrari es produirà la caducitat de les vacances de l'exercici anterior encara no gaudides. Únicament si les necessitats del servei no permeten iniciar el gaudiment del nou cicle de vacances a continuació del permís i si així ho justifica, mitjançant informe, el cap de la persona funcionària, es podrà gaudir un nou cicle de vacances.

En el supòsit d'incapacitat temporal, la sol·licitud s'haurà de formular el dia de l'obtenció de l'alta mèdica, per tal de poder iniciar les vacances el primer dia de reincorporació al lloc de treball. En cas contrari, es produirà la caducitat de les vacances de l'exercici anterior encara no gaudides. Únicament si les necessitats del servei no permeten iniciar el gaudiment del nou cicle de vacances el dia de la reincorporació al lloc de treball, s'haurà d'acordar un cicle nou, que caldrà tramitar a la Subdirecció General de Recursos Humans en el termini màxim de 10 dies naturals des del dia de la reincorporació, acompanyat de l'informe del cap que justifiqui aquestes necessitats del servei.

8.4 En el supòsit excepcional que el director general de la Policia autoritzi el gaudiment de vacances l'any policial següent, perquè no s'han pogut gaudir abans, s'ha de prendre com a valor "p" el corresponent al cicle de vacances que la persona funcionària va fixar en primer lloc de preferència i, com a valor "p'" s'ha d'assignar 0.



Generalitat de Catalunya
Departament d'Interior
Direcció General de la Policia

En el cas que la persona funcionària no hagués sol·licitat cap cicle de vacances per estar en situació d'incapacitat temporal durant tot l'exercici policial, s'ha de prendre com a valor "p" 1 punt i, com a valor "p " s'ha d'assignar 0.

9. Gestió i arxiu de la documentació:

Els documents originals DAD 17 i DAD 40, un cop informats i signats per l'òrgan competent, els arxivarà els serveis d'administració de la unitat a la qual està adscrit la persona funcionària dins del seu expedient personal. Aquests documents originals s'han de conservar l'any en curs i dos anteriors. Per destruir la documentació cal seguir el procediment que estableix la Instrucció 7/2005, de 3 de novembre, de modificació de la Instrucció 5/2004 de gestió de la documentació de la Direcció General de la Policia.

El tràmit d'aquesta documentació no generarà còpies per evitar duplicitat d'arxius.

Barcelona, 15 de gener de 2014

Manel Prat i Pelàez
Director general de la Policia
SGRH/SGCP/vgm

ANNEX

CICLES DE VACANCES 2014-2015

Període d'estiu		
Puntuació cicles	Data inici	Data fi
1	11/08/2014	07/09/2014
2	14/07/2014	10/08/2014
3	08/09/2014	05/10/2014
4	23/06/2014	13/07/2014
5	26/05/2014	22/06/2014

Període d'hivern		
Puntuació cicles	Data inici	Data fi
1	31/03/2014	27/04/2014
2	28/04/2014	25/05/2014
3	06/10/2014	02/11/2014
4	03/03/2014	30/03/2014
5	01/02/2014	02/03/2014
5	03/11/2014	30/11/2014

