



Instrucció 10/2009, de 20 d'octubre, sobre normes reguladores dels permisos per assumptes personals dels funcionaris del cos de Mossos d'Esquadra per a l'exercici policial 2009-2010

Índex

0. Introducció
1. Càlcul dels permisos per assumptes personals
2. Acumulació de permisos per assumptes personals i per hores acumulades
3. Data límit de gaudiment
4. Control de la realització dels permisos
5. Procediment ordinari
6. Procediment d'urgència
7. Criteris per a la concessió de permisos en els mesos de desembre i gener
8. Funcionaris de la 21a promoció
9. Funcionaris en pràctiques de la 22a promoció
10. Gestió i arxiu de la documentació

0. Introducció

El Decret 15/1997, de 21 de gener -DOGC núm. 2318, de 28 de gener de 1997 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 i la necessitat d'establir uns procediments uniformes, homogenis, racionals, equitatius i eficaços que possibilitin la resolució de les peticions que facin els funcionaris i el posterior control administratiu sobre la seva gestió fan que s'hagin de dictar 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 d'Interior per la Llei 10/1994, d'11 de juliol, de la Policia de la Generalitat - Mossos d'Esquadra, i d'acord amb la Resolució IRP/826/2009, de 31 de març, per la qual s'encarreguen les funcions del/la director/a general de la Policia del Departament d'Interior, Relacions Institucionals i Participació al secretari de Seguretat, 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 període comprès entre l'1 de febrer i el 31 de gener.



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 completar la jornada.

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

3. Data límit de gaudiment

La data límit per al gaudiment dels permisos per assumptes personals és el dia 31 de gener de 2010.

4. Control de la realització dels permisos

Cada comissaria, regió, 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.

5. Procediment ordinari

5.1 Sol·licitud

Els funcionaris han de presentar les peticions d'aquests permisos, mitjançant el **DAD 32**, a través de la comissaria, regió, divisió, àrea o unitat a la qual restin adscrits, com a regla general 10 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.

5.2 Informe del caps de l'estructura operativa del cos de Mossos d'Esquadra .

El caps de la comissaries, de les divisions, àrees o unitats corresponents han 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, els referits caps han de trametre les peticions a l'òrgan que sigui el competent per resoldre d'acord amb la Resolució de 7 d'abril de 2008, per la qual s'autoritza la signatura de diversos comandaments del CME en matèria de permisos retribuïts, vacances, llicències per estudis amb interès per a l'Administració, que són competència del director general de la Policia.

5.3 Resolució

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

En cas que el funcionari no rebi resposta abans de 7 dies naturals anteriors a la data del permís sol·licitat, s'entén que aquest ha estat autoritzat.

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 7 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.

Les resolucions (DAD 32) que estimin les sol·licituds d'aquests permisos han de notificar-se a les oficines de suport a l'efecte d'actualitzar les dades en els sistemes de planificació i gestió horària i informar al sol·licitant.

6. Procediment d'urgència

En casos degudament justificats, quan no sigui possible sol·licitar els permisos amb una antelació de 10 dies naturals abans de la data del seu gaudiment, cal sol·licitar-los amb la màxima antelació possible. En aquest cas la resolució de concessió o denegació del permís sol·licitat ha de ser expressa.

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

Davant la possibilitat que en una mateixa comissaria, regió, 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 80% dels efectius de cada unitat per tal de garantir el bon funcionament del servei, s'estableixen els cicles previstos a l'annex d'aquesta Instrucció.

L'establiment d'aquest sistema rotatiu de gaudiment de cicles és subsidiari pels supòsits en què no sigui possible l'acord entre els funcionaris d'una mateixa comissaria, coordinació regional, regió, divisió, àrea o unitat.



7.1 Gaudiment dels cicles. Sistema rotatiu

El gaudiment dels cicles s'alterna en aquest ordre:

- 1r. any Cicle de la Constitució
- 2n. any Cicle de Nadal
- 3r. any Cicle de Cap d'Any
- 4t. any Cicle de Reis
- 5è. any No es gaudeix de cap d'aquests cicles

De forma que si un funcionari ha gaudit del cicle de Nadal aquest any 2009, l'any 2010 no el gaudirà, però podrà sol·licitar el cicle següent: el de Cap d'Any. Si l'any 2010 no sol·licita el cicle de Cap d'Any, perquè no el vol, està de baixa o ja ha gaudit de les hores abans d'aquestes dates, l'any 2011 li tocarà gaudir el cicle següent, és a dir, el de Reis. L'any 2012 no gaudirà de cap dels cicles esmentats anteriorment. I, l'any següent, el 2013, tornarà a iniciar-se la roda.

La mateixa roda s'estableix sigui quin sigui el cicle en què es va iniciar el gaudiment del torn de permís per assumptes personals.

L'òrgan competent per autoritzar els permisos per assumptes personals pot alterar aquest sistema rotatiu per necessitats del servei, i en el benentès que l'any 2010 gaudirà del cicle següent al que li hagués correspost aquest any 2009, sense tenir en compte el realment realitzat.

En el cas que dos funcionaris de la mateixa categoria coincideixin en el cicle a gaudir, s'aplicaran els criteris següents:

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

En el cas que dos funcionaris de categories diferents coincideixin en el cicle, s'aplicaran els criteris següents:

- Té preferència el funcionari més antic a la unitat.
- Si continua la igualtat, es donarà preferència al funcionari més antic en el cos.
- Si la situació d'empat continuat, la preferència es determina segons el número de promoció d'accés al cos.

7.2 Sol·licitud i tramitació dels permisos

Els interessats han de presentar les seves sol·licituds, mitjançant el **DAD 32** a la comissaria, divisió, regió, àrea o unitat a la qual estan adscrits, abans del **15 de novembre inclòs**, amb indicació del cicle que li correspon, que és el següent d'acord amb l'ordenació establerta en aquest sistema rotatiu de cicles i amb independència del cicle que s'hagués gaudit efectivament l'any anterior.



Les sol·licituds d'aquests permisos s'entendran desestimades si transcorreguts quinze dies naturals a comptar des de l'endemà a la data de finalització del termini fixat per a la seva presentació el funcionari no ha rebut la resolució expressa (DAD32) .

7.3 Tramesa i centralització de la informació sobre els cicles als Serveis d'Administració de les Regions Policials o el de les Unitats Centrals

Les oficines de suport de cada unitat policial trametran com a màxim el 30 d'octubre la informació relativa als cicles que s'haurien d'haver gaudit durant l'exercici policial 2009-2010 a les unitats d'administració, aquestes unitats igualment trametran aquesta informació als Serveis d'Administració de les Regions Policials corresponents o al Servei d'Administració de les Unitats Centrals (SAUC).

Els Serveis d'Administració Regionals i el Servei d'Administració de les Unitats Centrals (SAUC) han de centralitzar aquesta informació, mantenir-la actualitzada i trametre-la abans de l'1 de novembre de 2010 a les oficines de suport de cada unitat policial.

8. Funcionaris de la 21a promoció

Els funcionaris de la 21a promoció poden gaudir de 40 hores de permís per assumptes personals des de la data del seu nomenament fins al dia 31 de gener de 2010, data en què finalitza l'exercici policial 2009-2010. Aquestes 40 hores són la part proporcional que correspon als dies compresos entre l'1 de juliol de 2009 i el 31 de gener de 2010, ambdós inclosos.

La resta de normes establertes en aquesta Instrucció són d'aplicació a aquests funcionaris.

9. Funcionaris en pràctiques de la 22a promoció

Des de la data d'inici del període de pràctiques fins el 31 de gener de 2010 els funcionaris en pràctiques podran gaudir de les hores d'assumptes personals que mostri l'aplicació PGH d'acord amb aquest període d'assignació a quadrant, les quals són les hores proporcionals que els pertocuen pel temps de treball planificat.

Els cicles de permisos per assumptes personals que corresponen a les festes de Nadal de 2009 són els que s'estableixen a l'annex d'aquesta instrucció.

A partir de l'1.02.2010 els funcionaris en pràctiques podran gaudir de les 68 hores d'assumptes personals que mostrarà l'aplicació PGH d'acord amb l'assignació a quadrant per tot l'any policial.

La resta de normes establertes en aquesta Instrucció són d'aplicació a aquests funcionaris en pràctiques.



Generalitat de Catalunya
Departament d'Interior,
Relacions Institucionals i Participació
Direcció General de la Policia

10. Gestió i arxiu de la documentació.

El document original DAD 32, un cop informat i signat per l'òrgan competent, l'arxivarà el personal d'administració de la unitat a la qual està adscrit el funcionari dins del seu expedient personal. Aquests documents originals s'han de conservar durant l'any en curs i dos anys anteriors.

Per destruir la documentació cal seguir el procediment que estableix la Instrucció 5/2004 de gestió de la documentació de la Direcció General de Seguretat Ciutadana modificada per la Instrucció 7/2005, de 3 de novembre. El tràmit d'aquesta documentació no generarà còpies per evitar duplicitat d'arxius.

Barcelona, 20 d'octubre de 2009

El secretari de Seguretat

2 Joan Delort i Menal
SGRH/BVB/vgm



ANNEX

ASSUMPTES PERSONALS 2009-2010

ACTIVITAT	PERÍODE
CONSTITUCIÓ	02.12.2009 al 8.12.2009
NADAL	21.12.2009 al 27.12.2009
CAP D'ANY	28.12.2009 al 03.01.2009
REIS	04.01.2010 al 10.01.2010