



Instrucció 10/2010, de 25 d'octubre, sobre normes reguladores dels permisos per assumptes personals de les persones funcionàries del cos de Mossos d'Esquadra per a l'exercici policial 2010-2011

Índex

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 d'assumptes personals
8. Persones funcionàries de la 22a promoció
9. Persones funcionàries en pràctiques de la 23a promoció
10. Gestió i arxiu de la documentació
11. Mesures per facilitar l'adaptació al proper canvi de model de concessió dels períodes del permís d'assumptes personals pels mesos de desembre i gener.

Introducció

El Decret 15/1997, de 21 de gener -DOGC núm. 2318, de 28 de gener de 1997 regula els permisos per assumptes personals de les persones funcionàries 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/les funcionaris/àries 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 de les persones funcionàries del cos de Mossos d'Esquadra.

El sistema de concessió dels períodes d'assumptes personals pels mesos de desembre i gener vigent és el de cicles. Ateses les dificultats que ha comportat a les oficines de suport la seva aplicació, donada l'elevada mobilitat en els llocs de treball dels membres del cos de mossos d'esquadra, i per tal d'optimitzar la concessió dels permisos d'assumptes personals pels mesos de desembre i gener, es modificarà el sistema de concessió de cicles rotatoris, per un sistema de punts, en la propera Instrucció sobre les normes reguladores dels permisos per assumptes personals dels membres del CME, per a l'exercici policial 2011-2012, i en la vigent Instrucció s'estableixen les mesures necessàries per a la consecució d'aquest objectiu.



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'assumptes 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 2011, a tots els efectes. No es podran gaudir després de l'inici del nou any policial, que tindrà lloc el dia 1 de febrer de 2011.

4. Control de la realització dels permisos

4.1 Cada comissaria, regió, divisió, àrea o unitat ha d'efectuar un control rigorós del nombre de permisos concedits a les persones funcionàries que hi restin adscrits, així com de les dates en què s'hagin realitzat, per tal de garantir el seu compliment.



5. Procediment ordinari

5.1 Sol·licitud

Les persones funcionàries 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/da es quedi el comprovant de la sol·licitud.

Les persones funcionàries 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 dels/de les caps de l'estructura operativa del cos de Mossos d'Esquadra

Els/les 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. Per això, la concessió d'aquest permís és subordinada a les necessitats del servei i en tots els casos caldrà garantir que la mateixa unitat on es presten els serveis assumirà sense dany per a terceres persones o per a la pròpia organització les tasques del/de la funcionari/ària al qual es concedeix el permís.

Una vegada informades, els/les referits/des 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 la persona funcionària 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 la persona interessada 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 la persona interessada del motiu de la 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 d'assumptes personals 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. Queden exceptuades de l'obligació de respectar el 80% de permanència mínima del personal, les unitats relacionades al punt 2 de la Instrucció sobre normes d'aplicació a les vacances dels funcionaris del cos de Mossos d'Esquadra vigent.

L'establiment d'aquest sistema rotatiu de gaudiment de cicles és subsidiari pels supòsits en què no sigui possible l'acord entre les persones funcionàries 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/a funcionari/ària ha gaudit del cicle de la Constitució aquest any 2010, el segon any no el gaudirà, però podrà sol·licitar el cicle següent: el de Nadal. Si el tercer any 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, el quart any li tocarà gaudir el cicle següent, és a dir, el de Reis. Cinc anys després no gaudirà de cap dels cicles esmentats anteriorment. I, el sisè any, 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 el segon any gaudirà del cicle següent al que li hagués correspost aquest primer any, sense tenir en compte el realment realitzat.



En el cas que dos membres del cos de mossos d'esquadra de la mateixa categoria coincideixin en el cicle a gaudir, s'aplicaran els criteris següents:

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

En cas que dos membres del cos de mossos d'esquadra de categories diferents coincideixin en el cicle, s'aplicaran els criteris següents:

- Té preferència la persona funcionària més antiga a la unitat.
- Si continua la igualtat, es donarà preferència a la persona funcionària més antiga 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

Les persones interessades han de presentar les seves sol·licituds, mitjançant el **DAD 32** a la comissaria, divisió, regió, àrea o unitat a la qual estan adscrites, 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 la persona funcionària no ha rebut la resolució expressa (DAD32).

L'aplicació i distribució d'aquests períodes té caràcter preferent a la sol·licitud de permisos d'assumptes personals corrents, que es podran demanar i gaudir, sense comptar com a cicles de nadal, per a aquestes mateixes dates sempre que ho permeti la situació del servei.

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 8 de novembre la informació relativa als cicles que s'haurien de gaudir durant l'exercici policial 2010-2011 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).

Per altra banda, amb motiu de la implantació l'any policial 2011-2012, del nou sistema de concessió de permisos d'assumptes personals amb el sistema de punts, abans del 15 de febrer de 2011, 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 d'assumptes personals sol·licitat en primer lloc.
- Puntuació "p' ": puntuació que correspon al cicle d'assumptes personals concedit
- Tip i nom complet de cada agent

Els Serveis d'Administració Regionals i el Servei d'Administració de les Unitats Centrals (SAUC) han de centralitzar aquesta informació i la puntuació que se'ls aplica per implementar el nou sistema de punts, mantenir-la actualitzada i trametre-la abans de l'1 de novembre de 2011 a les oficines de suport de cada unitat policial.

8. Membres del CME de la 22a promoció

Els funcionaris de la 22a 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 2011, data en què finalitza l'exercici policial 2010-2011. Aquestes 40 hores són la part proporcional que correspon als dies compresos entre l'1 de juliol de 2010 i el 31 de gener de 2011, ambdós inclosos.

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

9. Membres del CME en pràctiques de la 23a promoció

Des de la data d'inici del període de pràctiques fins el 31 de gener de 2011 les persones funcionàries 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 2010 són els que s'estableixen a l'annex d'aquesta instrucció.

A partir de l'1.02.2011 les persones funcionàries 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 aquestes persones funcionàries en pràctiques.

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/la funcionari/ària 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.

11. Mesures per facilitar l'adaptació al proper canvi de model de concessió dels períodes d'assumpes personals pels mesos de desembre i gener.

En la propera Instrucció reguladora dels permisos per assumpes personals dels funcionaris del cos de Mossos d'Esquadra, exercici policial 2011-2012, s'aplicarà el sistema de punts, atesa l'experiència positiva del sistema de punts previst per a la concessió de les vacances. Aquest canvi permetrà actuar amb criteris homogenis per a la concessió de les vacances i dels permisos per assumpes personals pels mesos de desembre i gener. Per aquest motiu en la present Instrucció introduïm les mesures necessàries per tal de fer possible la implementació del sistema de punts en la propera Instrucció.

El sistema de punts per distribuir els períodes preveu que tindran preferència els agents amb una puntuació superior de l'any anterior, que resulti d'aplicar la fórmula següent:

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

- "p" és igual a la puntuació que correspongui al període d'assumpes personals que la persona funcionària va fixar en primer lloc de preferència per a gaudir el cicle de l'any anterior.
- "p'" és igual a la puntuació que correspongui al període d'assumpes personals concedit l'any anterior.
- "r" és igual a 1 si el període d'assumpes personals concedit coincideix amb el primer dels sol·licitats, si no, en la resta de supòsits és igual a 0.

En el cas que dos funcionaris de la mateixa categoria empatin en la puntuació, s'aplicaran els mateixos criteris previstos al punt 7è de la Instrucció.

Per tal de fer possible el canvi del sistema rotatori de cicles al sistema de punts, enguany les persones funcionàries al emplenar la seva sol·licitud de permís per assumpes personals (DAD 32), per gaudir dels períodes del mes de desembre 2010 i de gener de 2011, hauran de numerar per ordre de preferència tots els períodes dels mesos de desembre i gener de la graella que consta en l'Annex. Així mateix, en cas que no desitgin sol·licitar cap període caldrà assenyalar una casella amb el contingut: "No sol·licito cap període d'assumpes personals en els mesos de desembre i gener", per tal de poder implementar el nou sistema l'exercici policial 2011-2012.

Els serveis de planificació de cada unitat policial trametran als serveis d'administració la puntuació de les sol·licituds del permís d'assumpes personals, DAD 32, tal i com s'indica en el punt 7.3 d'aquesta Instrucció.



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

S'adopta el següent sistema de punts, que es recull en l'Annex d'aquesta Instrucció:

- Període de Nadal: 1 punt
- Període de Cap d'Any: 2 punts
- Període de Reis: 3 punts
- Període de la Constitució: 4 punts
- Període desembre i gener, fora de Nadal, Cap d'Any, Reis i Constitució: 5 punts
- No sol·licito cap període dins els mesos de desembre i gener: 6 punts

Barcelona, 25 d'octubre 2010

El secretari de Seguretat

Joan Delort i Menal
SGRH/SGCP



ANNEX

ASSUMPTES PERSONALS 2010-2011

PREFERÈNCIA	PERÍODE	INICI	FI	PUNTS
	NADAL	20/12/2010	26/12/2010	1
	CAP D'ANY	27/12/2010	02/01/2011	2
	REIS	03/01/2011	09/01/2011	3
	CONSTITUCIO	06/12/2010	12/12/2010	4
	FORA DE FESTES	01/12/2010	05/12/2010	5
	FORA DE FESTES	13/12/2010	19/12/2010	5
	FORA DE FESTES	10/01/2011	16/01/2011	5
	FORA DE FESTES	17/01/2011	23/01/2011	5
	FORA DE FESTES	24/01/2011	31/01/2011	5

- En cas que no desitgin sol·licitar cap període caldrà assenyalar la casella "No sol·licito cap període d'assumptes personals en els mesos de desembre i gener".

	No sol·licito cap període d'assumptes personals en els mesos de desembre i gener (6 punts)
--	---