

CIRCULAR DE LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Nº2/2020 POR LA QUE SE INFORMA SOBRE LA REDUCCIÓN DEL HORARIO DE TRABAJO POR JORNADA DE VERANO 2020.

Se informa que, negociado, tanto en el Comité de Empresa como en la Mesa general del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en sus sesiones celebradas el 1 de junio de 2020, **durante los meses de julio, agosto y septiembre del año 2020**, el Horario de trabajo de los empleados públicos municipales se disminuirá de la forma siguiente al amparo de lo establecido en disposición adicional centésima cuadragésima cuarta (Jornada de trabajo en el Sector Público) de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018, que fija nuevas medidas que afectan al régimen de jornada y horario de los empleados y empleadas públicos y sin perjuicio de la recuperación horaria en los casos en los que proceda, en la forma que se determine por los órganos competentes, respecto de lo previsto en el apartado 7.5 de la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, con objeto de asegurar que los servicios públicos se presten con eficacia y eficiencia para una mejor atención al usuario de los mismos:

1) Para los empleados públicos sujetos al sistema de Gestión Integral de Horarios de trabajo (GIHO).

1.1.- Puestos con Jornada normal o común y con Jornada especial.

El horario de trabajo será de **32 horas y 30 minutos en los puestos con Jornada normal o común** (previsto diario de 6:30 horas) y de **35 horas semanales (previsto diario de 6:30 horas) en los puestos con Jornada especial**, es decir, para aquellos trabajadores con horario especial flexible de 37:30 horas semanales con bolsa anual -puestos de secretario y aquellos con nivel de complemento de destino igual o superior a 26-.

La distribución horaria de la jornada diaria será la siguiente:

- La parte principal o fija (horario rígido) de la Jornada será de 4 horas (20 horas semanales) y se cumplirá entre las 9:00 y las 13:00 horas, para los casos en que se determine esta posibilidad de prestar servicio presencial por los responsables de los servicios.
- La parte variable o flexible del horario comprenderá un mínimo de 1:30 horas y un máximo de 5 horas, que podrá flexibilizarse entre las 7:00 y las 9:00 horas, y entre las 13:00 y las 18:00 horas.
- El mínimo diario no podrá ser inferior a 5:30 horas, debiendo completar el resto de la parte variable entre el lunes y el viernes de la semana de cómputo.

FIRMADO POR	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)	FECHA	03/06/2020
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	n6pc1fQT85M1uV6TP46xYw==	PÁGINA 1/5



Se acompaña la siguiente tabla comparativa:

Horario flexible de verano	Jornada normal	Jornada especial
Horas previstas	6:30 horas	6:30 horas
Horas mínimas (*)	5:30 horas	5:30 horas
Parte principal o fija	De 9:00 a 13:00 horas	De 9:00 a 13:00 horas
Parte variable o flexible	Entre las 7:00 y las 9:00 horas y entre las 13:00 y las 18:00 horas	Entre las 7:00 y las 9:00 horas y entre las 13:00 y las 18:00 horas

(*) En aquellos puestos de trabajo que tengan establecido previamente un horario mínimo diario inferior a 5:30 horas no se aplicará reducción en este concepto.

1.2.- Especialidad horaria de los puestos adscritos al Servicio de Atención a la Ciudadanía (Oficina de Asistencia en materia de Registro –OAR-) y al Servicio de Atención al Contribuyente, en atención a la peculiaridad de la prestación de los servicios públicos en materia de Información y Atención a la Ciudadanía.

La parte principal o fija del horario se cumplirá de 8:00 a 13:00 horas y la parte variable o flexible será entre las 7:00 y las 8:00 horas y entre las 13:00 y las 18:00 horas. Las horas diarias previstas (6:30) y las horas mínimas que han de cumplirse son 5:30 horas, conforme a la resolución nº43697, de fecha 22 de diciembre de 2015, por la que se modifica el horario de atención al público de la Oficina de Atención Ciudadana -ahora Oficina de Asistencia en materia de Registro- y de la Oficina de Atención al Contribuyente.

1.3.- Personal adscrito al Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

La aplicación de la reducción horaria por período de verano correspondiente a los empleados públicos adscritos al Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento -que compensa la reducción horaria de verano de los meses trabajados, en su caso- será de dos guardias, salvo en el caso de no haber disfrutado de vacaciones y permisos en período estival, en cuyo caso se dispondrá de una guardia adicional, según lo previsto en el respectivo acuerdo negociado de conformidad en la Mesa general de funcionarios del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en fecha 25 de mayo de 2016.

Asimismo, estas guardias podrán ser fraccionadas en 8 horas, conforme al Acuerdo de la Mesa general de funcionarios de fecha 22 de marzo de 2018

1.4.- Supuestos con Jornada reducida no retribuida por razones de conciliación de la vida personal, familiar y laboral u otras, previamente concedidas.

En estos casos, la disminución horaria se aplicará proporcionalmente (por ejemplo, una Jornada de 25 horas semanales con un previsto diario de 5:00 horas disminuirá a 23:20 horas semanales con un previsto diario de 4:20 horas diarias a desempeñar en la parte principal o

FIRMADO POR	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)	FECHA	03/06/2020
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	n6pc1fQT85M1uV6TP46xYw==	PÁGINA 2/5
 n6pc1fQT85M1uV6TP46xYw==			

fija entre las 9:00 y las 13:00 horas; una Jornada de 18:45 horas semanales con un previsto diario de 3:45 horas diarias disminuirá a 16:15 horas semanales con un previsto diario de 3:15 horas diarias a desempeñar también en la parte principal o fija), para los casos en que se determine esta posibilidad de prestar servicio presencial por los responsables de los servicios.

Asimismo, quienes disfruten de jornada reducida por interés particular no podrá instar el pase a jornada ordinaria a los efectos de disfrutar de la reducción horaria en verano, del mismo modo que tampoco podrá solicitarse durante el período de vacaciones, festivos o jornadas especiales.

1.5.- Supuesto particular de jornada intensiva retribuida desde el 1 de junio y hasta el 30 de septiembre para empleados municipales que tengan a su cargo hijos o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 14 años de edad o hijos con diversidad funcional o mayores dependientes.

Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, los empleados públicos que tengan a su cargo hijas o hijos o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 14 años de edad, siempre que dicha edad se mantenga hasta el 30 de septiembre de 2020, o hijos con diversidad funcional –discapacidad- reconocida igual o superior al 33% o mayores dependientes, siempre que convivan con el solicitante y dependan de éste, podrán acogerse a esta modalidad de jornada intensiva desde el 1 de junio y hasta el 30 de septiembre de este año 2020.

En el caso que hubiera más de un titular de este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá instar su ejercicio simultáneo. No obstante, en el supuesto de que ambos progenitores presten servicios en el mismo órgano o entidad, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

En el caso de los funcionarios del cuerpo de Bomberos se concederá una guardia adicional, en caso de no haber disfrutado de vacaciones y permisos en dicho mes.

2.- Para los empleados públicos en proceso de integración en el sistema de Gestión Integral de Horarios (GIHO)

2.1.- Policía Local

La aplicación de la disminución horaria por período de verano correspondiente a los empleados públicos adscritos al Servicio de Policía Local será compensada con dos días por la totalidad del horario de verano, procediéndose a su prorrateo en función de la prestación de servicio efectivo, según lo establecido en el punto 1.4 de la cláusula Tercera del Anexo de la Resolución de la directora general de Administración Pública nº11768/2019, de fecha 7 de marzo de 2019,



por la que se aprueba la Instrucción General de horario de la Policía Local de Las Palmas de Gran Canaria correspondientes a los años 2019 y 2021.

La aplicación de la jornada intensiva retribuida desde el 1 de junio y hasta el 30 de septiembre para los funcionarios de la Policía Local que tengan a su cargo hijas o hijos o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 14 años de edad, siempre que dicha edad se mantenga hasta el 30 de septiembre de 2020, o hijos con diversidad funcional –discapacidad- reconocida igual o superior al 33% o mayores dependientes, siempre que convivan con el solicitante y dependan de éste, estando a su cargo, será acumulada, procediéndose a su prorrateo en función de la prestación de servicio efectivo.

La reducción horaria contemplada en este apartado no será acumulable a la recogida en los apartados anteriores y su disfrute no irá aparejado al número de menores, personas con diversidad funcional o mayores dependientes a cargo que tenga el funcionario.

2.2.- Agentes de Movilidad.

La aplicación de la disminución horaria y la jornada intensiva retribuida para los Agentes de Movilidad será la misma que para la Policía Local.

3.- Trámites y documentación de las solicitudes para el supuesto particular del apartado 1.5

Las solicitudes de reducción horaria desde el 1 de junio a los empleados municipales que tengan a su cargo hijos menores de hasta 14 años, personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 14 años de edad o hijos con diversidad funcional o mayores dependientes se tramitarán a través de la red de Usuarios GIHO del sistema Laycos en el grupo Documentación Giho o del **Portal del Empleado**, en el trámite habilitado al efecto denominado **“Solicitud de jornada intensiva (Del 1 de junio al 30 de septiembre)”**, y este último canal, en todo caso, para las solicitudes de Policías Locales, Agentes de Movilidad y Bomberos, así como para la presentación de reclamaciones en general, según las opciones siguientes:

- Personal del Ayuntamiento (0801) Sección de Inspección de Servicios.
- Policía Local y Agentes de Movilidad (32)
- Bomberos (36)

La documentación a presentar será la siguiente:

FIRMADO POR	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)	FECHA	03/06/2020
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	n6pc1fQT85M1uV6TP46xYw==	PÁGINA 4/5



- Para hijos de hasta 14 años de edad: copia de Libro de Familia o, en su defecto, DNI del empleado y del menor o certificado de nacimiento.
- Para personas con diversidad funcional: Además de la documentación anterior, certificado de empadronamiento/convivencia y certificado del grado de discapacidad/minusvalía.
- Para mayores dependientes: Copia del Libro de Familia, o en su defecto, DNI del empleado y del mayor dependiente o certificado de nacimiento así como declaración de dependencia y certificado de empadronamiento/convivencia.

En caso de haberse presentado con anterioridad la documentación acreditativa a través de la red de *Usuarios GIHO* del sistema *Laycos* o del Portal del Empleado no será necesario volver a presentarla, bastando con indicarlo en la petición e indicando, en el caso de los presentados por el Portal, el número de registro de entrada del anterior trámite para poder localizarlo, salvo en los casos en que el documento ya presentado se encuentre caducado.

También tiene la opción de indicar la fecha y el concepto de permiso o incidencia horaria en la que presentó esta documentación en el sistema GIHO, para no tener que volver a presentar dicha documentación justificativa.

NOTA: Aquellos empleados que en los últimos días y siguiendo las indicaciones, ya han presentado su petición a través de Laycos no deben volver a solicitarlo.

En Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de la firma electrónica.

La directora general de Administración Pública
(Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 12 de mayo de 2016)
Mercedes Cejudo Rodríguez

Código Seguro de verificación:n6pc1fQT85M1uV6TP46xYw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	Mercedes Cejudo Rodríguez (Director General de Administración Pública)		FECHA	03/06/2020
ID. FIRMA	afirma.redsara.es	n6pc1fQT85M1uV6TP46xYw==	PÁGINA	5/5
 n6pc1fQT85M1uV6TP46xYw==				