

INSTRUCCIÓN Nº1/2026 DE LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS POR LA QUE SE REGULA EL PROCESO DE JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS DEL PUESTO DE TRABAJO, CON CARÁCTER PREVIO A LA DEDUCCIÓN PROPORCIONAL Y AUTOMÁTICA DE HABERES DE LA PARTE DE LA JORNADA DE TRABAJO NO REALIZADA DEL AÑO 2025.

Justificación.

La parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, según establece el artículo 30.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De acuerdo con lo anterior, desde el año 2015 se ha venido realizando descuentos en nómina al personal municipal que no haya justificado su jornada de trabajo en cómputo anual, máxime al existir puestos con jornada de especial dedicación que deben realizar una jornada de 37:30 horas de promedio en cómputo semanal (aquellos puestos con niveles 26 al 30 de complemento de destino y secretarías de los órganos superiores y directivos), para lo que tienen asignada una bolsa de cumplimiento anual de 2:30 horas semanales.

A título indicativo, en el año anterior se procedió a adecuar retribuciones a 25 personas de las 1.200 acogidas al sistema de Gestión Integral del Tiempo de trabajo (GIT).

De otro lado, conviene también destacar que el gasto que supone el absentismo, así como el coste de las oportunidades perdidas en prestar más y mejores servicios a la ciudadanía, entre otras muchas razones, justifican por sí solas la necesidad de mejorar los procesos internos, especialmente en aquellos casos en que se detectan ausencias injustificadas al puesto de trabajo, sin perjuicio de la necesidad de programar otras actuaciones para controlar y prevenir este fenómeno o de aplicar la sanción disciplinaria que pueda corresponder, conforme al artículo 30 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante TREBEP.

Por tanto, con el fin de delimitar el proceso de gestión de estas ausencias que no han sido justificadas o que puedan estar pendientes de justificación respecto del año 2025 y garantizar el derecho de audiencia, se dicta la presente instrucción, con carácter previo a la práctica de la liquidación de haberes que corresponda, conforme a la competencia atribuida en materia de Gestión de Personal a esta dirección general de Recursos Humanos, en virtud del Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 5 de junio de 2025.

Primera.- Objeto.

La presente instrucción tiene por objeto regular el proceso de gestión de la justificación del horario no trabajado del año 2025 por el personal sujeto al GIT, en lo que corresponde a:

- ausencias diarias al puesto de trabajo

Código Seguro De Verificación	Y4Gc28VHXfWYgjbti96gKg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Teresa Rodríguez Sánchez - Directora General de Recursos Humanos	Firmado	11/06/2026 13:23:03
Observaciones		Página	1/5
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- ausencias parciales no justificadas, entendiéndose éstas como las referidas, tanto a la parte principal -horario rígido-, en su caso, como de la parte flexible del horario de trabajo
- ausencias de la parte de la jornada anual no realizada en los puestos con jornada especial -bolsa anual-.

A efecto de estas instrucciones, se entenderá por absentismo toda ausencia o retraso no justificado o -para el personal sujeto al régimen de especial dedicación en el que también se incluye la jornada anual no realizada indicada en el apartado Bolsa Anual-, en aquellos casos en que se supere el umbral de quince horas en el año 2025, según los criterios de implantación progresiva del sistema de control de ausencias, todo ello en virtud de la siguiente normativa:

- Resolución del 22 de febrero de 2012, del director de gobierno del área de Presidencia y Seguridad, por la que se aprueba el sistema de gestión integral de horario (GIHO) *-ahora GIT-* para la gestión de la jornada y horario de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y para la gestión de los procedimientos relacionados con sus vacaciones, permisos, licencias y jornada.
- Acuerdo de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de fecha 19 de abril de 2012, por la que se dictan instrucciones sobre la organización del trabajo de los empleados y empleadas municipales y para el control del cumplimiento del horario establecido, en adelante AMGN, con efectos desde el 1 de abril de 2012.
- Acuerdo plenario de fecha 26 de julio de 2002 de implantación del horario flexible en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (BOP nº101, de fecha 23.08.2002).
- Circular nº4/2023, de fecha 20 de noviembre, de la directora general de Recursos Humanos, por la que se modifica el horario de trabajo de la Oficina de asistencia al ciudadano y de la oficina de Atención Tributaria contenido en la circular nº1/2019 de la dirección general de Administración Pública, de fecha 8 de enero por la que se aprueba el programa piloto para establecer una jornada efectiva de trabajo de 35 horas #PLAN35 y su corrección de error numérico de fecha 4 de diciembre de 2023.
- Por su parte, la base 33ª de ejecución del Presupuesto general del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el ejercicio 2025 (aprobado en sesión plenaria de fecha 4 de abril de 2025, con aprobación definitiva publicado en el BOP, Anexo al nº 42 de fecha 7 de abril de 2025) -Efectos económicos del incumplimiento de horario- dispone que: *“se podrán descontar de los haberes líquidos a percibir por el personal funcionario y laboral al Servicio del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, sus organismos autónomos, el Consorcio Museo Néstor y sociedades municipales, las cantidades que se deduzcan por el incumplimiento horario en su computo de la jornada laboral anual.”*

Segunda.- Incumplimiento de la jornada u horarios.

Código Seguro De Verificación	Y4Gc28VHXfWYgjbti96gKg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Teresa Rodríguez Sánchez - Directora General de Recursos Humanos	Firmado	11/06/2026 13:23:03
Observaciones		Página	2/5
Uri De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Se considera incumplimiento de la jornada u horarios, de acuerdo con lo establecido en la instrucción octava del Anexo del AMGN:

a. *“Los horarios no trabajados sin reflejo, mediante la oportuna incidencia por parte del empleado, en el GIHO.*

b. *Los horarios no trabajados por incidencias del empleado a las que se refiere el apartado 2 instrucción séptima, no validadas por el responsable de la unidad (Es decir, aquellas ausencias que no requieren justificación, como las vacaciones y los permisos por asuntos particulares, que serán solicitadas por el empleado interesado y validadas por el responsable de la unidad con la antelación legal o convencionalmente prevista, una vez comprobada su compatibilidad con las necesidades del servicio).*

c. *Los horarios no trabajados por incidencias del empleado a las que se refiere el apartado 3 de la instrucción séptima, no justificadas o insuficientemente justificadas, y por tanto no validadas definitivamente por el Servicio con competencias en materia de Personal y Recursos Humanos. (Es decir, para aquellas incidencias en las que se requiera justificación documental).*

En los supuestos señalados en el apartado anterior de esta instrucción se procederá a la deducción proporcional y automática de haberes, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en la que el empleado público autor de la falta o el responsable de la unidad administrativa -en la medida en que haya tolerado o encubierto su comisión- hayan podido incurrir, conforme a lo dispuesto en el artículo 30.1 del Estatuto Básico del Empleado Público.”

Igualmente, conforme al apartado Segundo de la Circular 4/2023, de 20 de noviembre -ya citada-, también tendrá la consideración de incumplimiento de la jornada u horario:

“Las ausencias o faltas de asistencia al puesto de trabajo, no convalidadas electrónicamente por los órganos competentes en materia de Inspección de Servicios será considerada jornada no justificada, a los efectos previstos para la adecuación proporcional de las retribuciones y para la exigencia de la responsabilidad disciplinaria que, en su caso, corresponda.”

Tercera.- Trámites del proceso de gestión electrónica de la jornada u horario no justificado.

En virtud de lo previsto en los apartados anteriores, por la sección de Inspección de Servicios, del servicio de Recursos Humanos, se procederá a efectuar los siguientes trámites o actuaciones administrativas previas:

- a) Cursar aviso a las personas trabajadoras que hayan superado el umbral previsto en la apartado Primero de la presente Instrucción, -es decir, tanto por sus ausencias diarias al puesto de trabajo como por las ausencias parciales no justificadas, entendiéndose éstas como las referidas a la parte principal (horario rígido), en su caso, como de la parte flexible del horario de trabajo, así como de la parte de la jornada anual no realizada en los puestos con jornada especial (bolsa anual)-, a través de la aplicación informática de horarios de trabajo, para que, a la mayor brevedad posible y, en todo caso, en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la aceptación del aviso, proceda a regularizar esta situación y/o, en su caso, a justificar o a acreditar cuanto considere oportuno, comunicándolo en dicho plazo a RRHH-Inspección a través del grupo *Revisión Descuento en Nómina* de la red de *Usuarios GIT* del sistema *Laycos*, dentro del plazo indicado de diez días. Transcurrido dicho plazo de regularización las peticiones serán inadmitidas.

Código Seguro De Verificación	Y4Gc28VHXfWYgjbti96gKg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Teresa Rodríguez Sánchez - Directora General de Recursos Humanos	Firmado	11/06/2026 13:23:03
Observaciones		Página	3/5
Uri De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



A los efectos de celeridad administrativa, no se admitirán las incidencias reflejadas en el sistema GIT que no se hayan comunicado previamente a través del grupo Revisión Descuento en Nómina de la red de Usuarios GIT del sistema *Laycos*,

- b) Revisar las alegaciones o justificaciones aportadas ofreciendo una respuesta razonada a través de la red profesional prevista en la letra a) anterior en el plazo máximo de 2 meses. En el caso de que la jornada u horarios de trabajo hayan quedado justificados, se indicará esta circunstancia a la persona empleada, señalándole que su jornada de trabajo ha quedado justificada y su saldo horario regularizado. En el caso de que la jornada u horarios de trabajo hayan quedado justificados parcialmente, se indicará esta circunstancia al interesado.
- c) En los casos de no haberse presentado alegación o justificación alguna; no haberse presentado en plazo o no haber justificado la totalidad del horario o de la jornada de trabajo no cumplida, será dictada resolución administrativa que se publicará en la intranet municipal, en la que se incluirá la identidad de las personas empleadas, a las que se procederá a descontar la jornada no realizada con la indicación de su número de identificador y se dará cuenta a la sección de Gestión Económica y Obligaciones de Orden Social a los efectos de practicar la deducción de haberes que corresponda en la nómina de las horas no justificadas.

Finalmente, dicha deducción quedará anotada en el apartado correspondiente del sistema GIT para su debida constancia.

Cuarta.- Plazo de resolución y normas generales de actuación.

El plazo de resolución para notificar la resolución expresa en los procedimientos iniciados de oficio será de tres meses desde la fecha del acuerdo de inicio.

En el supuesto de no aceptar el aviso remitido, se suspenderá la tramitación hasta la fecha de su efectivo acceso, haciéndose constar dicha fecha en el expediente, reanudándose los plazos de tramitación y, en consecuencia, se procederá a continuar el correspondiente proceso de adecuación de retribuciones o, en su caso, de la citación personal que deba practicarse, conforme a las previsiones contenidas en el artículo 22.1 a) en relación con el 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante LPACAP.

Cuando el número de empleados/as requeridos para justificar su jornada superen el margen habitual de doscientos efectivos y, por tanto, lo anterior pueda suponer un incumplimiento del plazo máximo de resolución, esta dirección general competente para resolver, a propuesta del órgano instructor o superior jerárquico al órgano competente para resolver, a propuesta de éste, podrán habilitar los medios personales y materiales para cumplir con el despacho adecuado y en plazo, conforme a los apartados 3 y 5 del artículo 21 de la LPACAP.

Excepcionalmente, cuando se hayan agotado los medios personales y materiales disponibles, esta dirección general como órgano competente para resolver, a propuesta, en su caso, del órgano instructor o superior jerárquico del órgano competente para resolver, podrá acordar de manera

Código Seguro De Verificación	Y4Gc28VHXfWYgjbti96gKg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Teresa Rodríguez Sánchez - Directora General de Recursos Humanos	Firmado	11/06/2026 13:23:03
Observaciones		Página	4/5
Uri De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



motivada la ampliación del plazo máximo de resolución y notificación, no pudiendo ser éste superior al establecido para la tramitación del procedimiento, conforme al artículo 23 del mismo texto legal anterior. Contra dicho acuerdo no cabrá recurso alguno.

La presente instrucción surtirá efectos al día siguiente al de su publicación en la intranet municipal.

Las Palmas de Gran Canaria,

La directora general de Recursos Humanos

(Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 5 de junio de 2025)

María Teresa Rodríguez Sánchez

Código Seguro De Verificación	Y4Gc28VHXfWYgjbti96gKg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Teresa Rodríguez Sánchez - Directora General de Recursos Humanos	Firmado	11/06/2026 13:23:03
Observaciones		Página	5/5
Uri De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

