



AYUNTAMIENTO DE GRANADA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Asunto: Instrucción servicios extraordinarios modificación

Expte.: 5505/25

Referencia: Recursos Humanos

EDICTO

DON VITO RAFAEL EPÍSCOPO SOLÍS, TENIENTE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN,

HACE SABER: Que con esta fecha ha dictado el siguiente decreto que literalmente dice:

“En relación a la instrucción que regula la autorización y posterior abono/compensación de los servicios extraordinarios que se realizan en el Ayuntamiento debe ser actualizada y matizada vista la experiencia en su aplicación durante los últimos tres años; el director general de recursos humanos ha informado lo siguiente:

“1º. La instrucción que regula el procedimiento de tramitación para la autorización de servicios extraordinarios de 31 de mayo de 2022 ha demostrado durante este periodo su utilidad para normalizar la prestación de tales servicios, aunque con bastantes inconvenientes que provocan una constante alteración en el personal que los gestiona, impidiendo la agilidad necesaria en el procedimiento, causando incluso disfunciones con las unidades administrativas afectadas y su personal. Por tal razón, es esencial reiterarla en todos sus términos.

2º. Por otra parte, en lo referente a la compensación horaria de tales servicios es necesario incluir en la misma lo establecido en el art. 25.7 del vigente acuerdo regulador de las relaciones entre la Corporación y el personal a su servicio:

7. Los trabajos deberán ser propuestos a la Concejalía Delegada competente en materia de Recursos Humanos con carácter previo a su realización y con la antelación suficiente para proceder a su estudio y, en su caso, autorización, conforme a los criterios exigibles, y serán tramitados de conformidad con el procedimiento establecido por esta, teniendo en cuenta que la compensación horaria debe producirse en un plazo máximo de doce meses desde la realización de los servicios.

Y el apartado tercero de este mismo artículo que dispone:

“3. ... A petición del interesado/a la compensación podrá ser en descansos en las fechas que este solicite y siempre que lo permitan las necesidades del servicio.”

Recordando que en su apartado noveno determina:





AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

“9. Se racionalizará el uso de los servicios extraordinarios de modo que no excedan de 10 horas en una misma jornada, excepto en las elecciones y otros casos excepcionales. Este límite no será de aplicación para el personal que tenga establecido turnos de 24 horas.”

3º. En cuanto a los puestos que tienen asignado el factor D3 de la relación de puestos de trabajo, destacar que, en principio, dicho factor impide la realización de servicios extraordinarios, pues exige dedicación fuera de la jornada laboral, con ciertas matizaciones, ello según lo recogido en el sistema de valoración de tal instrumento de gestión de personal.

4º. Destacar que los responsables de las diferentes áreas municipales tienen la obligación de estructurar la jornada laboral del personal de administración especial con factores J y SJ, distintos de cero, que impida o limite en gran medida la realización de servicios extraordinarios. Tales factores retribuyen jornadas especiales, que incluyen no solo tardes o noches, sino fines de semana y festivos.”

A continuación detalla las modificaciones de la citada instrucción que se recogen en el presente decreto así como la redacción definitiva de las mismas.

En consecuencia, esta Concejalía Delegada **en uso de las competencias** delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 (publicado en el BOP núm. 132, de 14 de julio de 2023), en virtud de lo dispuesto en los artículos 127.1. g) y h) y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente, **HA RESUELTO:**

MODIFICAR la instrucción reguladora del procedimiento de tramitación para la autorización de servicios extraordinarios de 31 de mayo de 2022 como se indica:

PRIMERO. Apartado primero párrafo tercero:

El personal municipal que incluya en su complemento específico el factor D3 no podrá realizar servicios extraordinarios en los términos recogidos para este en la relación de puestos de trabajo. Los realizados fuera de la jornada habitual de trabajo tendrán la consideración de “dedicación”. Los puestos de nivel 28 y superior, así como los subdirectores generales, en ningún caso se les podrá autorizar tales servicios.

SEGUNDO. Apartado segundo, incluir los siguientes párrafos:

Las áreas municipales que soliciten la autorización de servicios extraordinarios para personal cuyo complemento específico incluya el factor J o J/SJ, deberán justificar las razones que impiden estructurar la jornada de su personal que cubra todas las necesidades del servicio.

Se racionalizará el uso de los servicios extraordinarios de modo que no excedan de 10 horas en una misma jornada, excepto en las elecciones y otros casos excepcionales. Este límite no será de aplicación para el personal que tenga establecido turnos de 24 horas.

TERCERO. Incluir un apartado quinto bis:





AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

La compensación horaria de los servicios extraordinarios deberá producirse en un plazo máximo de doce meses desde la realización de estos, y tendrá la misma consideración que los días de asuntos particulares. Dicho plazo se entenderá de prescripción del derecho. El disfrute de tales días será siempre de acuerdo con las necesidades del servicio.

CUARTO. Quedando por tanto la instrucción de la siguiente manera:

INSTRUCCIÓN REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

PRIMERO. La realización de servicios extraordinarios está prohibida en el Ayuntamiento de Granada, salvo en los casos que se detallan y con el procedimiento que se describe a continuación.

De realizarse un servicio extraordinario sin la previa autorización, será personalmente responsable la jefatura o la persona que haya encomendado el mismo, conforme a lo previsto en el art. 36.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiéndose derivar las responsabilidades disciplinarias a que hubiese lugar.

El personal municipal que incluya en su complemento específico el factor D3 no podrá realizar servicios extraordinarios en los términos recogidos para este en la relación de puestos de trabajo. Los realizados fuera de la jornada habitual de trabajo tendrán la consideración de "dedicación". Los puestos de nivel 28 y superior, así como los de subdirector general, en ningún caso se les podrá autorizar tales servicios.

El personal adscrito al Cuerpo de la Policía Local del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento no le será de aplicación la presente instrucción.

SEGUNDO. Los servicios municipales que prevean a lo largo del año la posibilidad de que en determinadas circunstancias siempre concretas, de carácter urgente e imprescindible, se puedan realizar servicios extraordinarios deberán presentar solicitud en el modelo que se publique en el portal del personal municipal al efecto de su autorización, y posterior realización en su caso.

A estos efectos se deberá prever en la planificación anual que se realice, en los servicios que se prestan a diario en horarios ininterrumpidos de mañana/tarde, en los que puede ocurrir que el personal que deba acudir a su turno se ausente del mismo, siempre de manera justificada, deban ser cubiertos por el saliente. Este hecho solo podrá generar servicios extraordinarios en la jornada en que se produzcan, debiendo organizarse la modificación de los turnos en su caso, para los días siguientes a fin de que se cubra la ausencia sin que se generen más.

Las áreas municipales que soliciten la autorización de servicios extraordinarios para personal cuyo complemento específico incluya el factor J o J/SJ, deberán justificar las razones que impiden estructurar la jornada de su personal que cubra todas las necesidades del servicio.





AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Se racionalizará el uso de los servicios extraordinarios de modo que no excedan de 10 horas en una misma jornada, excepto en las elecciones y otros casos excepcionales. Este límite no será de aplicación para el personal que tenga establecido turnos de 24 horas.

La validez de la autorización será del año natural, finalizando en cualquier caso, a 31 de diciembre.

El procedimiento a seguir será:

1. Propuesta de la Dirección General, Dirección Técnica o máximo responsable del servicio; con el conforme del Concejal responsable de la misma, en la que se incluirá de forma obligatoria:

a) Justificación y necesidad de realizar los trabajos que puedan producirse fuera de la jornada habitual, que se consideran imprescindibles para la normal prestación del servicio.

b) Concreción de los trabajos a realizar para llevar a cabo los objetivos previstos en la planificación de estos.

c) Personal municipal que participará (datos personales y puesto desempeñado). El personal adscrito a programas de empleo está excluido de la realización de servicios extraordinarios.

d) Forma prevista de compensación, o económica u horaria.

e) Tiempo que se prevé se va invertir en su realización, con indicación de días y horas en que se desarrollarán.

2. Recibida toda la documentación, se comprobará si los trabajos en cuestión tienen carácter de extraordinarios, valorándose la urgencia y necesidad de los mismos, para su aprobación por la Concejalía de Recursos Humanos, si se estima procedente.

3. Se remitirá al servicio proponente la autorización, sin la cual no podrán comenzar a realizarse los trabajos determinados, o la denegación, de no cumplirse con los requisitos establecidos en el apartado primero. En ningún caso podrán comenzar antes de recibir la citada autorización.

4. Autorizados los servicios extraordinarios, se deberá acreditar para su definitiva tramitación las siguientes cuestiones a efectos de la compensación que proceda, en informe firmado por los mismos órganos que los han propuesto:

a) El trabajo efectivo realizado por el personal incluido en la propuesta, siempre fuera de su jornada habitual de trabajo, y no asignada a otros conceptos tales comodedicación (D3), productividad o cambio de jornada.

b) Forma de compensación, económica u horaria, que será a elección del trabajador.





AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

c) Los servicios extraordinarios se acreditarán a través de los correspondientes fichajes en los sistemas de control horario habituales, que son obligatorios. Cuando las horas realizadas no puedan acreditarse por este sistema, en el informe final deberán especificarse las causas que lo han impedido y de forma más concreta que tareas se han desarrollado conforme a la previsión inicial.

En este sentido, la pausa obligatoria entre el final de la jornada habitual y el comienzo de los trabajos extraordinarios, será como mínimo de treinta minutos.

d) Justificación de los objetivos alcanzados, detallando evaluación final.

TERCERO. Los servicios extraordinarios que se soliciten sin tener en cuenta los criterios anteriores, serán denegados, siendo de aplicación lo establecido en el punto primero.

No obstante, en el caso de que se produzca una situación de tal urgencia que impida solicitar con carácter previo su autorización, el Concejal responsable de cada área, previo informe del máximo responsable administrativo de la misma, deberá remitir en un plazo no superior a cinco días desde la realización de estos, informe en el que se deberá exponer las razones que los han motivado, justificación, personal que ha participado, horas y días, así como la forma de su compensación. Esta excepción no podrá reiterarse a lo largo del año. Cada servicio deberá establecer una planificación a tal efecto, para su tramitación por el procedimiento habitual.

CUARTO. No se admitirán solicitudes individualizadas presentadas por el personal municipal. Ni para su autorización ni para su compensación, aunque puedan incluir los conformes de la dirección general u órgano asimilado y de la Concejalía delegada.

En este caso, se le solicitará tanto al solicitante como a sus responsables superiores, se subsane la misma conforme a lo establecido en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Le será de aplicación lo previsto en esta instrucción respecto de las posibles responsabilidades, plazos, y procedimiento a seguir.

QUINTO. El abono de los servicios extraordinarios autorizados y realizados conforme a las normas aquí establecidas se realizará cuando exista disponibilidad presupuestaria.

QUINTO BIS. La compensación horaria de los servicios extraordinarios deberá producirse en un plazo máximo de doce meses desde la realización de estos, y tendrá la misma consideración que los días de asuntos particulares. Dicho plazo se entenderá de prescripción del derecho. El disfrute de tales días será siempre de acuerdo con las necesidades del servicio.

SEXTO. Se deroga la instrucción de 18 de febrero de 2021 que regulaba la realización de servicios extraordinarios.

SÉPTIMO. Esta Instrucción entrará en vigor el día 1 de julio de 2022..





AYUNTAMIENTO DE GRANADA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DISPOSICION TRANSITORIA UNICA

A partir de la entrada en vigor de la presente Instrucción quedan derogadas todas las autorizaciones concedidas con anterioridad a la misma.

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. No obstante, previamente puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o cualquier otro recurso que se estime procedente, de conformidad con los artículos 40.2, 112.1, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, *firmado digitalmente*
El Tte. Alcade Delegado de Recursos Humanos, Organización,
Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación

Vito Rafael Episcopo Solís

