

- 2 MAR. 2018

**CIRCULAR DE 26 DE FEBRERO DE 2018, DE LA DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
SOBRE LAS GESTIONES DE SERVICIO DEL PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA.**

1.- El personal empleado deberá justificar todas las entradas y salidas correspondientes a gestiones de servicio realizadas.

2.- Las gestiones de servicio requerirán la comunicación previa al superior jerárquico y su ulterior justificación ante la Delegación de Recursos Humanos, con excepción de los puestos de naturaleza directiva (direcciones y jefaturas de servicio).

En particular, los jefes de sección, responsables de unidad o jefes de unidad deberán ser autorizados por el jefe de servicio correspondiente.

3.- Las gestiones de servicio se registrarán a través del sistema de información de control horario (Wcronos), eliminándose la opción de marcaje con código 04 en los tornos de acceso. También se suprimen los partes de salida en papel.

4.- El procedimiento a cumplimentar es el siguiente:

- Con anterioridad se solicitará en la aplicación informática la gestión de servicio indicando la fecha, hora estimada de inicio y fin y en el apartado de observaciones se señalará lugar de destino, motivo y cualquier otro aspecto de relevancia para el servicio.
- Si la gestión de servicio no es de día completo y se produce la salida o entrada por el turno, no será necesario marcar ningún código, si bien, posteriormente, se ajustará el intervalo realmente realizado si difiere del estimado previamente entrando en Wcronos en el apartado "modificar", o si no llega a producirse la gestión de servicio se reflejará en el apartado "eliminar".
- Por último, el superior jerárquico autorizará la gestión de servicio y se validará por la unidad de control de presencia de la Delegación de Recursos Humanos.
- Si excepcionalmente, y por urgencia motivada, debiera realizarse una gestión de servicio sin que se haya solicitado previamente, se formalizará en Wcronos dentro de los tres días siguientes.

5.- Se recuerda que, la parte de jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificado por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran, en su caso, adoptarse.

6.- Esta Circular entrará en vigor a los 10 días de su publicación en el Tablón de Edictos y se comunicará por correo electrónico corporativo, sustituyendo a la Circular de 14 de noviembre de 2014.

**EL DIPUTADO DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS,
ECONOMÍA Y PATRIMONIO**

Manuel Gómez Vidal

