

Dirección General de la Función Pública

RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS, DE CARÁCTER VINCULANTE, EN RELACIÓN CON EL FICHAJE DE ENTRADA Y SALIDA EN EL SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL HORARIO.

El Decreto 78/2007, de 18 de abril, fija la jornada y el horario de trabajo del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y establece su sistema de gestión.

Conforme a su artículo 6, el sistema de control de acceso, permanencia y salida de los empleados en sus puestos de trabajo estará soportado por una solución técnica debidamente homologada por el órgano competente en materia de tecnologías de la información y de las comunicaciones.

Mediante la Orden de 31 de julio de 2009, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad, se aprobó la aplicación del Sistema Integral de Control Horario.

Una de las funcionalidades del sistema integral de control horario es dejar constancia y acreditar el cumplimiento de la jornada de trabajo del personal incluido en su ámbito de aplicación, lo que se articula mediante la obligación de fichaje, en la forma informática en cada momento determinada, de la entrada y de la salida del puesto de trabajo.

En la actualidad, la Dirección General de la Función Pública se encuentra desarrollando el citado sistema informático a fin de implementar un mecanismo automatizado de fichaje en virtud del cual, de forma simultánea, y sin operaciones adicionales de la persona usuaria, quede constancia de la hora de entrada y de salida y del lugar en que se realiza el fichaje, de una manera totalmente automática.

Hasta en tanto dicho desarrollo no se encuentre efectivamente implementado, el fichaje ha de realizarse a través del aplicativo informático generando la correspondiente solicitud horaria de entrada y de salida de forma que la persona usuaria indique la hora de entrada y la hora de salida, lo que posteriormente es validado y/o autorizado por la persona responsable de la gestión de la unidad en la que esté adscrita la persona usuaria.

A fin de garantizar una adecuada gestión de este servicio, se considera procedente el dictado de la presente Resolución, estableciendo instrucciones específicas en relación con el fichaje de entrada y de salida.



De conformidad con lo previsto en el artículo 78, letra e) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, aprobado mediante Decreto 14/2021, de 18 de marzo, el cual resulta de aplicación en virtud de lo dispuesto en la disposición transitoria única del Decreto 123/2023, de 17 de julio, por el que se determina la estructura orgánica y las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias, corresponde a esta Dirección General, el dictado de instrucciones, de carácter vinculante, en materia de gestión del personal al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma.

En virtud de lo anteriormente expuesto,

RESUELVO:

Primero. Objeto.

La presente Resolución tienen por objeto establecer instrucciones específicas dirigidas al personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, incluido en el ámbito del Sistema Integral de Control Horario y a las personas responsables de su gestión en las unidades administrativas, en relación con el fichaje de entrada y de salida del puesto de trabajo, a los efectos de dejar constancia y acreditar el cumplimiento de la jornada de trabajo diaria.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
FRANCISCO JAVIER RODRIGUEZ DEL CASTILLO - DIRECTOR/A GENERAL	Fecha: 30/11/2023 - 08:46:09
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 3136 / 2023 - Tomo: 1 - Libro: 31 - Fecha: 30/11/2023 12:28:35	Fecha: 30/11/2023 - 12:28:35
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0kP2XecQ80S4Q2IU94UJ7hZfJNL7BBpdE	 
El presente documento ha sido descargado el 30/11/2023 - 12:28:57	



Estas Instrucciones serán de aplicación también para aquellas jornadas que se presten bajo la modalidad de teletrabajo.

Segunda. Fichaje de entrada.

1. El personal incluido en el ámbito del sistema integral de control horario deberá realizar el fichaje de entrada, en el aplicativo informático, en los primeros quince minutos siguientes a la hora en que se ha iniciado la jornada de trabajo.

Así, por ejemplo, en caso de haberse producido la entrada en el puesto de trabajo a las 07.15 horas, deberá realizarse el fichaje en el aplicativo entre las 07.15 y las 07.30 horas.

Tercera. Fichaje de salida.



1. El fichaje de salida, al finalizar la jornada de trabajo, podrá llevarse a cabo, como máximo, en los diez minutos anteriores a la hora que se consigne como salida efectiva del centro de trabajo.

Así, por ejemplo, en caso de que la jornada de trabajo haya de finalizar a las 15.15 horas, el fichaje de salida en el aplicativo podrá realizarse a partir de las 15.05 horas, esto es, como máximo con diez minutos de antelación.

Cuarta. Desarrollo informático.

La Dirección General de la Función Pública ordenará la realización del oportuno desarrollo informático en la aplicación de control horario a fin de que el sistema habilite la aplicación automática de lo previsto en la presente Resolución, sin perjuicio de los trabajos en curso para la implementación de un sistema de fichaje adicional de entrada y de salida, mediante app móvil que permita una constancia simultánea y sin operaciones adicionales de la persona usuaria, de su identidad, hora y lugar de entrada y salida, de cuya puesta en marcha se dará comunicación oficial.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
FRANCISCO JAVIER RODRIGUEZ DEL CASTILLO - DIRECTOR/A GENERAL	Fecha: 30/11/2023 - 08:46:09
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 3136 / 2023 - Tomo: 1 - Libro: 31 - Fecha: 30/11/2023 12:28:35	Fecha: 30/11/2023 - 12:28:35
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0kP2XecQ80S4Q2IU94UJ7hZfJNL7BBpdE	 
El presente documento ha sido descargado el 30/11/2023 - 12:28:57	