

Unitat emissora:	Secció de Prestacions i Control
Assumpte:	Recordatori de les pautes a seguir per tramitar les incidències dels cursos de formació.

L'article 46.4 de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari, eventual i dels òrgans directius de l'Ajuntament de Palma estableix que **el personal disposa d'un crèdit anual de 40 hores**, o la part proporcional quan la duració de la situació d'actiu és inferior a l'any, no recuperable **per participar en accions formatives** programades per l'Ajuntament dins la seva jornada laboral o per altres institucions, els calendaris i horaris de les quals coincideixin amb la jornada laboral de les persones interessades.

Quan es tracta de **formació voluntària** és imprescindible que una vegada que s'ha estat admès al curs i **sempre abans de l'inici de la formació** es compti amb l'**autorització del/de la superior/a jeràrquica/** i, mitjançant el portal del personal, es tramiti amb l'Escola Municipal de Formació la confirmació de l'existència de crèdit d'hores de formació.

Aquest **tràmit** es el que permet a les persones interessades assistir al cursos i es **imprescindible per poder tramitar les incidències de control horari**. Si no s'ha realitzat, les incidències de control horari per cursos de formació no podran ser tramitades i el temps que durà la formació no serà convalidada com a temps de feina efectiu procedint, si s'escau, al corresponent descompte de les retribucions.

INSTRUCCIONS PER A LA TRAMITACIÓ DE LES INCIDÈNCIES DE FORMACIÓ AL CONTROL HORARI

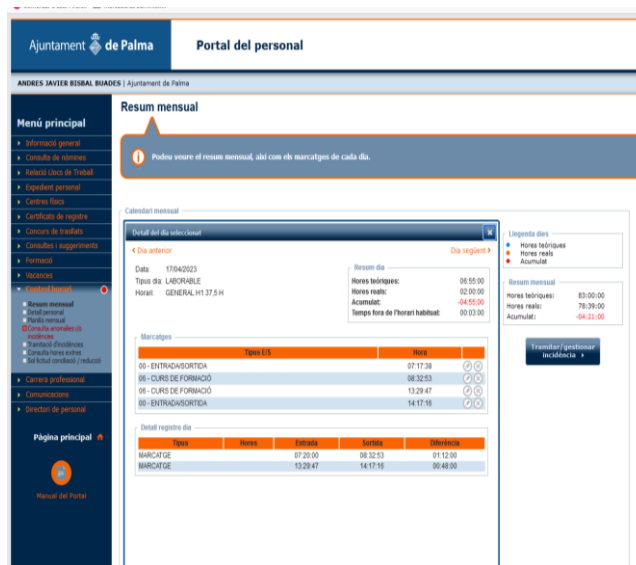
A continuació, mitjançant exemples, es defineixen diversos supòsits i s'indica com s'han de resoldre, però abans és important tenir en compte les següents qüestions:

- Independentment de la durada de la formació, s'ha de complir amb la jornada mínima obligatòria.
- Es compta amb un marge de 30 minuts a l'inici i a la finalització del curs per cobrir el desplaçament.
- A la incidència s'ha d'indicar el nom del curs i l'horari.
- En qualsevol dels casos, quan es tracta de formació voluntària, s'ha d'adjuntar a la incidència el justificant de que l'escola ha validat els crèdits.

👉 **Exemple 1:** abans d'anar al curs s'ha acudit al centre de treball o s'han prestat serveis en modalitat de Teletreball i quan s'acaba el curs es torna al lloc de feina.

✓ **Actuació:**

- S'ha fitxat l'entrada a la feina a les 07.17.38h
- Es fitxa la sortida en el centre de feina per anar al curs a les 08.32.53h amb codi 06.
- Es fitxa la tornada del curs en el centre de feina a les 13.29.47h amb codi 06.
- Es fitxa la sortida definitiva de la feina a les 14.17.16h



Resum mensual

Podreu veure el resum mensual, així com els marcatges de cada dia.

Calendari mensual

Detall del dia seleccionat

Resum dia

Hores tècniques:	05:55:00
Hores reals:	02:00:00
Acumulat:	04:55:00
Temps hora de l'horari habitual:	00:03:00

Urgència dia

- Hores tècniques
- Hores reals
- Acumulat

Resum mensual

Hores tècniques:	83:00:00
Hores reals:	78:39:00
Acumulat:	04:21:00

Marcatges

Tipus	Entrada	Sortida	Observacions
06-ENTRADA SORTIDA	07:17:38		
06-CURS DE FORMACIÓ	08:32:53		
06-CURS DE FORMACIÓ	13:29:47		
06-ENTRADA SORTIDA		14:17:16	

Detall registre dia

Tipus	Entrada	Sortida	Observacions
MARCATGE	07:20:00	08:32:53	01:12:53
MARCATGE	13:29:47	14:17:16	00:40:00

👉 **Resolució de la incidència:** a continuació s'ha de fer la incidència de “Curs formació (per hores)” pel temps que ha durat el curs agafant com referència els marcatges fets amb codi 06, en aquest cas, des de les 08.32.53h fins les 13.29.47h. Indicar nom del curs i horari.



Tramitació d'incidències

Podreu tramitar incidències per justificar les anomalies del control horari

Anomalies en data 17/04/2023:

- INCUMPLIMENT D'ESTADA OBLIGATÒRIA

Motiu

CURSOS FORMACIÓ (PER HORES)

A continuació teniu una referència dels intervals en que es va poder produir la incidència. Podeu triar un i/o editar les hores manualment. Teniu en compte els marcatges existents.

☒ 08:32:53 h - 13:29:47 h

☐ 08:35:00 h - 13:29:47 h

☐ 14:17:16 h - 14:55:00 h

☐ - -

Especificat nom del curs en el camp d'observacions. Adjuntar justificat assistència del curs no organitzat per l'Escola Municipal de Formació. En cas de cursos obligatoris adjuntar documentació acreditativa de l'obligatorietat.

Adjuntar fitxers

Arrossega i deixa fitxers

Observacions

Curs "A" 09h-13h

Esborra camps **Tramitar incidència**

Important: Si no han quedat registrats els marcatges amb codi 06 (per oblit, problema informàtic, etc.) s'ha de fer una incidència de “Falta marcatge de sortida” (de l'hora a la que es va anar al curs) i/o de “Falta marcatge d'entrada” (a l'hora que es va tornar del curs).

👉 **Exemple 2:** el curs comença a les 9, s'inicia la jornada anant-hi directament i al finalitzar la formació es torna a la feina o es connecta des de l'escriptori remot.

✓ Actuació:

- Es fitxa a la tornada del curs al centre de feina a les 13.29.47h amb codi 06.
- Es fitxa la sortida definitiva de la feina a les 14.17.16h

Resum mensual

Menú principal

- Informació general
- Consulta de nòmnes
- Relació Llocs de Treball
- Expedient personal
- Centres físics
- Certificats de registre
- Concurs de trasllats
- Consultes i suggeriments
- Formació
- Vacances
- Control horari
 - Resum mensual
 - Detall personal
 - Planilla mensual
 - Consulta anomalies (lo incidencies)
 - Tramitació d'incidencies
 - Consulta hores extras
 - Sol·licitud condició / reducció
- Carrera professional
- Comunicacions
- Director de personal

Pàgina principal

Manual del Portal

Resum mensual

Calendari mensual

Detall del dia seleccionat

Data: 17/04/2023
Tipus dia: LABORABLE
Horari: GENERAL H1 37,5 H

Resum dia

Hores teòriques: 06:55:00
Hores reals: 00:48:00
Acumulat: -06:07:00

Legenda dies

- Hores teòriques
- Hores reals
- Acumulat

Resum mensual

Hores teòriques: 83:00:00
Hores reals: 77:27:00
Acumulat: -05:33:00

Tramitar/gestionar incidència

Marcatges

Tipus E/S	Hora
06 - CURS DE FORMACIÓ	13:29:47
00 - ENTRADA/SORTIDA	14:17:16

Detall registre dia

Tipus	Hores	Entrada	Sortida	Diferència
MARCATGE		13:29:47	14:17:16	00:48:00

Resolució de la incidència: a continuació, s'ha de fer la incidència de "Curs formació (per hores)" des de l'hora d'inici del curs més la mitja hora de desplaçament (en aquest cas les 08.30h) fins les 13.29.47h.

Tramitació d'incidències

Menú principal

- Informació general
- Consulta de nòmnes
- Relació Llocs de Treball
- Expedient personal
- Centres físics
- Certificats de registre
- Concurs de trasllats
- Consultes i suggeriments
- Formació
- Vacances
- Control horari
 - Resum mensual
 - Detall personal
 - Planilla mensual
 - Consulta anomalies (lo incidencies)
 - Tramitació d'incidencies
 - Consulta hores extras
 - Sol·licitud condició / reducció
- Carrera professional
- Comunicacions
- Director de personal

Pàgina principal

Manual del Portal

Anomalies en data 17/04/2023:

- INCOMPLIMENT D'ESTADA OBLIGATÒRIA
- RETARD A L'ENTRADA

Consulta marcatges

Motiu

CURSOS FORMACIÓ (PER HORES)

A continuació teniu una referència dels intervals en que es va poder produir la incidència. Podeu triar un i/o editar les hores manualment. Teniu en compte els marcatges existents.

☐ 08:00:00 - 13:29:47

☐ 08:35:00 - 13:29:47

☐ 14:17:16 - 14:55:00

☒ 08:30:00 - 13:29:47

Especificar nom del curs en el camp d'observacions. Adjuntar justificat assistència dels cursos no organitzats per l'Escola Municipal de Formació. En cas de cursos obligatoris adjuntar documentació acreditativa de l'obligatorietat.

Adjuntar fitxers

Arrossega i deixa fitxers

Observacions

curs "A" 09h-13h

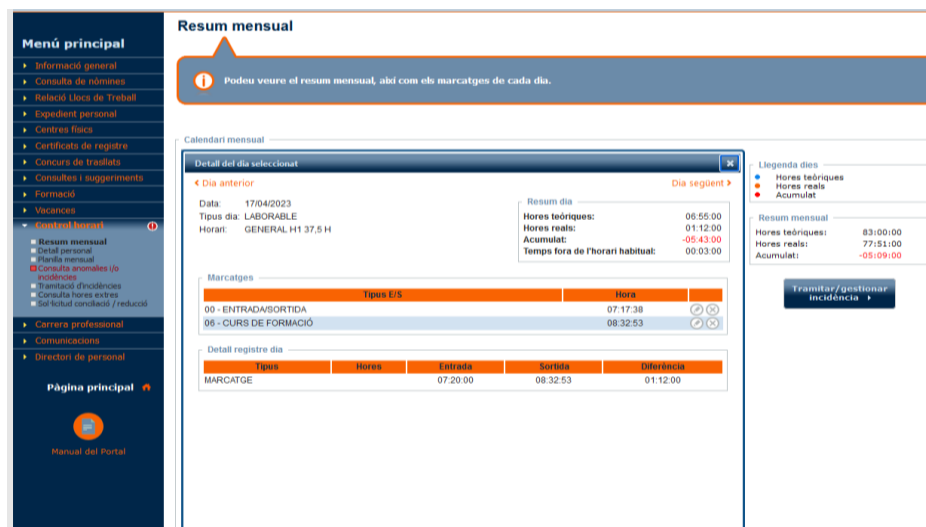
Esborra camps

Tramitar incidència

Exemple 3: abans d'anar al curs s'ha acudit al lloc de feina o s'ha connectat per prestar serveis en modalitat de teletreball i quan el curs ha finalitzat (a les 13 hores, per exemple) es dona per acabada la jornada laboral.

✓ Actuació:

- S'ha fitxat l'entrada a la feina a les 07.17.38h
- Es fitxa la sortida en el centre de feina per anar al curs a les 08.32.53h amb codi 06.



☞ **Resolució de la incidència:** a continuació, s'ha de fer la incidència de “Curs formació (per hores)” des de el marcatge d'anada al curs a les 08.32.53h fins les 13.30h (hora d'inici del curs més la mitja hora de desplaçament).

Tenint en compte que s'ha de respectar l'horari de permanència obligatòria, aquest supòsit només seria possible en el casos de gaudir de l'horari de conciliació. La resta de personal ha de tornar a la feina i actuar segons el supòsit 1. **Si no es torna a la feina després del curs i la persona té una jornada laboral obligatòria general de 08.35h fins les 14.10h, sortirà un avís d'incompliment d'estada obligatòria per haver finalitzat la jornada a les 13.30h. i pot suposar el descompte de les retribucions.**

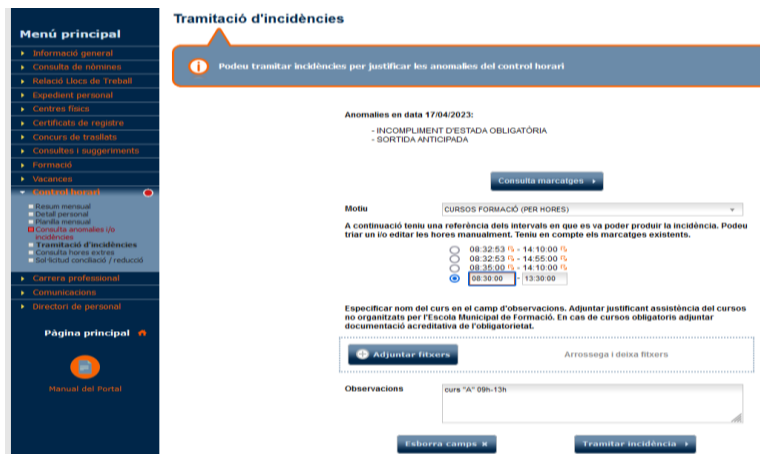


☞ **Exemple 4:** només s'assisteix al curs sense anar en cap moment al centre de feina ni connectar-se per prestar serveis en la modalitat de teletreball.

☞ **Resolució de la incidència:** només s'ha de fer la incidència “Curs formació (per hores)” pel temps que dura més la mitja hora de desplaçament de l'anada i tornada. Si n'és el cas, la resta d'hores s'ha de recuperar en còmput mensual.

Atès que s'ha de respectar l'horari de permanència obligatòria en cada cas, aquest supòsit només seria possible en el cas de gaudir de h. conciliació o reducció de jornada. La resta de personal ha de tornar a la feina i actuar segons els supòsits anteriors.

Si el curs no cobreix tota la jornada laboral o com a mínim la jornada laboral obligatòria general, sortirà un avís d'incompliment d'estada obligatòria per no haver completat la jornada mínima i pot suposar el descompte de les retribucions.



Si una vegada llegit aquest recordatori seguïu tenint dubtes podeu consultar-les al següent correu electrònic: prestacionsicontrol@palma.cat

Palma, 27 d'abril de 2023