

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

Mediante Resolución de la Dirección General de la Función Pública, número 3136/2023, de fecha 30 de noviembre, se dictaron instrucciones específicas, de carácter vinculante, en relación con el fichaje de entrada y salida en el sistema integral de control horario.

En el apartado cuarto de dicha Resolución se estableció que la Dirección General de la Función Pública ordenaría la realización del oportuno desarrollo informático en la aplicación de control horario a fin de que el sistema habilitase una correcta acreditación del cumplimiento de la jornada de trabajo.

Una vez realizado el citado desarrollo informático, procede el dictado de la presente Resolución a fin de acomodar las instrucciones de fichaje de entrada y salida.

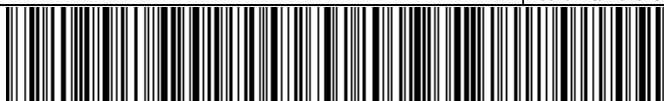

A través de la presente Resolución se establece un conjunto de instrucciones que ha de tener en cuenta el personal sujeto al control horario para la realización del fichaje de entrada y de salida, de manera que, cumpliendo tales instrucciones, tales fichajes quedarán automáticamente validados por el sistema sin necesidad de una operación posterior por parte de la persona gestora, lo que facilita por tanto la gestión de estos fichajes.

El deber de fichar la entrada y la salida constituye una de las piezas fundamentales del deber de acreditación del cumplimiento de la jornada de trabajo, de forma que una de las primeras operaciones que se ha de realizar al inicio de la jornada es el fichaje de la entrada y una de las últimas antes de finalizar la jornada, es fichar la salida, motivo por el que se establece un período prudencial de cinco minutos posteriores al inicio de la jornada para realizar el fichaje de entrada y la posibilidad de fichar en los últimos cinco minutos previos a la finalización de la jornada, el fichaje de salida, sin que en ningún caso tales períodos puedan ser entendidos como tiempos de dispensa en relación con el horario de trabajo el cual debe ser cumplido íntegramente.

Quienes no realicen el fichaje siguiendo las instrucciones de la presente Resolución, igualmente quedan bajo la obligación de fichar la entrada y salida, si bien que deberán indicar la causa que en cada caso corresponda para la acreditación del cumplimiento horario, conforme a las opciones habilitadas en el aplicativo de control horario.

De conformidad con lo previsto en el artículo 78.1, 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,

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
FRANCISCO JAVIER RODRIGUEZ DEL CASTILLO - DIRECTOR/A GENERAL	Fecha: 20/12/2023 - 18:14:25
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 3421 / 2023 - Tomo: 1 - Libro: 31 - Fecha: 20/12/2023 18:16:31	Fecha: 20/12/2023 - 18:16:31
En la dirección <a href="https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde=0_X5tgnqYs6DTpC1oj_xiz1pPjbEiUBEu">https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde=0_X5tgnqYs6DTpC1oj_xiz1pPjbEiUBEu</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:	 
El presente documento ha sido descargado el 20/12/2023 - 18:16:46	



## 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.

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

### Segundo. 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 5 minutos siguientes a la hora en que se ha iniciado la jornada de trabajo.

2. El aplicativo informático de control horario permitirá realizar el fichaje de entrada siempre que la hora y minuto que se consigne como inicio de la jornada de trabajo, no diste en más de 5 minutos de la hora y minuto en que se realiza el fichaje.

En caso contrario, el sistema advertirá a la persona usuaria, mediante una ventana emergente de que la hora consignada se encuentra fuera de rango.

*Si una persona inicia su prestación de servicios a las 07.00 horas, deberá realizar el fichaje entre las 07.00 y las 07.05 horas.*

### Tercero. Fichaje de salida.

1. El fichaje de salida deberá llevarse a cabo dentro de los últimos 5 minutos anteriores a la finalización de la jornada de trabajo.

2. El aplicativo informático permitirá realizar el fichaje de salida siempre que la hora y minuto de salida que se consigne no sea superior en 5 minutos a la hora y minuto en que se realice el fichaje.

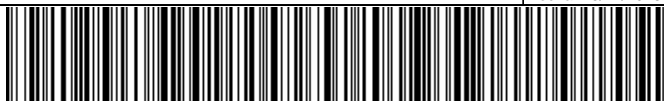
En caso contrario, el sistema advertirá a la persona usuaria, mediante una ventana emergente de que la hora consignada se encuentra fuera de rango.

*Si la persona finaliza su prestación de servicios, a las 15.00 horas, podrá realizar el fichaje de salida entre las 14.55 y las 15.00 horas.*

### Cuarto. Forma de realización del fichaje.

1. A partir de la aplicación de la presente Resolución, el personal sujeto al control horario deberá realizar los fichajes conforme al presente apartado.

2. Se deberá seleccionar el concepto "1A Entrada" o "2A Salida", según corresponda, dentro del apartado "Mis permisos e incidencias", seleccionado como causa "Instrucciones Fichaje DGFP".

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
FRANCISCO JAVIER RODRIGUEZ DEL CASTILLO - DIRECTOR/A GENERAL	Fecha: 20/12/2023 - 18:14:25
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 3421 / 2023 - Tomo: 1 - Libro: 31 - Fecha: 20/12/2023 18:16:31	Fecha: 20/12/2023 - 18:16:31
En la dirección <a href="https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde=">https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde=</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0_X5tgnqYs6DTpC1oj_xiz1pPjbEiUBeu	 
El presente documento ha sido descargado el 20/12/2023 - 18:16:46	



3. Los fichajes que se realicen cumpliendo lo previsto en los apartados 2º y 3º de esta Resolución quedarán automáticamente validados por el sistema apareciendo en Estado como "Resulta (Aprobada)".

4. Quienes no realicen el fichaje de entrada y/o salida, conforme a lo establecido en los apartados 2º y 3º de esta Resolución, quedan igualmente bajo la obligación de realizar dichos fichajes, debiendo seleccionar en cada caso la opción que corresponda de entre las habilitadas en el aplicativo, lo que será objeto de posterior validación o rechazo, según proceda, por parte de la persona gestora.

#### **Quinto. Cumplimiento íntegro del horario.**

Los tiempos señalados en los apartados anteriores para la realización del fichaje en ningún caso constituyen dispensa o cortesía en el cumplimiento del horario de trabajo el cual deberá efectuarse de forma íntegra.

#### **Sexto. Ineficacia de Resoluciones anteriores.**

Queda sin efecto la Resolución de la Dirección General de la Función Pública, número 3136/2023, de 30 de noviembre, 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, quedando sustituida por la presente Resolución.

#### **Séptimo. Aplicación.**

La presente Resolución será de aplicación obligatoria a partir del 1 de enero de 2024, siendo de aplicación hasta ese momento la Resolución 3136/2023, de 30 de noviembre.

#### **Octavo. Difusión.**

La presente Resolución se difundirá en el Portal de Personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias y se remitirá, vía correo electrónico corporativo al personal al servicio de este ámbito, así como se remitirá a la Secretaría General de la Presidencia, Secretarías Generales Técnicas Departamentales y órganos equivalentes de los Organismos Públicos.

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,**

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
FRANCISCO JAVIER RODRIGUEZ DEL CASTILLO - DIRECTOR/A GENERAL	Fecha: 20/12/2023 - 18:14:25
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 3421 / 2023 - Tomo: 1 - Libro: 31 - Fecha: 20/12/2023 18:16:31	Fecha: 20/12/2023 - 18:16:31
En la dirección <a href="https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde=">https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde=</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0_X5tgnqYs6DTpC1oj_xiz1pPjbE1uBEu	 
El presente documento ha sido descargado el 20/12/2023 - 18:16:46	