



DE: SECRETARÍA GENERAL DE LA DIVISIÓN DE PERSONAL

A: ORGANISMOS CENTRALES, JEFATURAS SUPERIORES, OFICINA DEL POLICÍA Y SINDICATOS CON REPRESENTACIÓN EN EL CONSEJO DE POLICÍA

MAXIMA DIFUSION

El Real Decreto-ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19, publicado en el BOE del 1 de abril, establece en su Disposición adicional decimoctava:

“Las empleadas y empleados públicos en servicio activo que soliciten colaborar tanto en el ámbito de su administración de origen como en cualquier otra administración, en las áreas de carácter sanitario, sociosanitario, de empleo, para la protección de colectivos vulnerables y aquellas otras que requieran un refuerzo en materia de personal como consecuencia de la situación provocada por el COVID-19, seguirán devengando retribuciones por el organismo de origen, no suponiendo modificación de su situación administrativa o contrato de trabajo mientras dure la declaración de Estado de alarma.

La prestación del servicio se podrá llevar a cabo tanto de manera presencial como a través de modalidades no presenciales de trabajo, previa autorización de su superior jerárquico y comunicación al órgano competente en materia de personal.”

En virtud de lo anterior, ante la presentación de un ofrecimiento de colaboración del tipo reseñado en la anterior Disposición adicional, se distinguen las diferentes situaciones y se imparten, para cada una de ellas, las instrucciones siguientes:

INSTRUCCIONES

1. Ofrecimiento de una empleada o empleado público **adscrito** a la Dirección General de la Policía para colaborar en una Unidad o Dependencia de la misma Dirección distinta a la de su destino.

- El ofrecimiento se deberá realizar por escrito que incluirá los datos personales, profesionales, académicos y cualquier otro relacionado con la colaboración ofrecida, así como la Unidad o Dependencia donde se ofrece a prestarla.
- El Jefe de la Unidad o Dependencia de destino de la empleada o empleado público autorizará o denegará por escrito dicha colaboración, según sus necesidades de servicio, remitiéndose copia de toda la documentación a la División de Personal, a la mayor brevedad posible.
- En el caso de denegación, se comunicará al oferente por su Unidad o Dependencia de destino y continuará prestando servicio en la misma.
- Cuando la solicitud de colaboración sea autorizada, por la División de Personal se contactará con la Unidad o Dependencia para la que se ofrece la empleada o empleado público, a fin de que informe sobre la oportunidad, necesidad y posibilidad de hacer efectiva dicha colaboración.
- En virtud de todo lo anterior y atendiendo a las necesidades generales de servicio y a las restricciones establecidas en la actual situación de estado de alarma, especialmente las de movilidad, la División de Personal confirmará o denegará dicha colaboración, lo que comunicará a las Unidades o Dependencias de destino y de colaboración, para su ejecución y traslado al oferente.
- Si se confirma la colaboración, se comunicará a la División de Personal por las Unidades o Dependencias correspondientes las fechas de baja en el actual destino y de incorporación en el de colaboración.

2. Ofrecimiento de una empleada o empleado público **adscrito** a la Dirección General de la Policía para colaborar en otro Organismo o Administración.

- El ofrecimiento se deberá realizar por escrito que incluirá los datos personales, profesionales, académicos y cualquier otro relacionado

con la colaboración ofrecida, así como el Organismo o Administración pública donde se ofrece a prestarla.

- El Jefe de la Unidad o Dependencia de destino de la empleada o empleado público autorizará o denegará por escrito dicha colaboración, según sus necesidades de servicio.
 - En el caso de denegación, se comunicará al oferente por su Unidad o Dependencia de destino y continuará prestando servicio en la misma.
 - Cuando la solicitud de colaboración sea autorizada, por la Unidad o Dependencia de destino de la empleada o empleado público se contactará con el Organismo o Administración pública para verificar formalmente la aceptación de dicho ofrecimiento por el mismo.
 - Si se confirma la aceptación de colaboración, por la Unidad o Dependencia de destino del oferente se le comunicará al mismo para que pase a prestar servicio donde se ha ofrecido; dicha comunicación también se hará al nuevo Organismo o Administración pública que lo ha aceptado, indicándole la fecha de baja en su actual destino.
 - Tanto sea aceptado como denegado el ofrecimiento, por la Unidad o Dependencia de destino se dará cuenta de todo lo actuado a la División de Personal, remitiendo copia de la documentación tramitada, así como se informará de cualquier incidencia que se produzca.
3. Ofrecimiento de una empleada o empleado público **no adscrito** a la Dirección General de la Policía para colaborar en una Unidad o Dependencia de dicha Dirección.
- En el caso de que en cualquier Unidad o plantilla de la Dirección General de la Policía se reciba ofrecimiento de colaboración, por la Jefatura de la misma se admitirá o rechazará dicha colaboración, según la necesidad de la misma.
 - Si se rechazara, por la Unidad o plantilla donde se ha recibido el ofrecimiento se dará cuenta al Organismo o Administración pública de destino del oferente de tal denegación.
 - En el caso de aceptación de la colaboración ofrecida, la Unidad o plantilla donde se ha recibido el ofrecimiento verificará con el Organismo Público o Administración de procedencia del oferente si se

ha autorizado el mismo y, en caso positivo, recabará la fecha de baja en la misma.

- Por la Unidad o Dependencia donde se ha recibido el ofrecimiento, tanto sea aceptado como rechazado, se dará cuenta de todo lo actuado a la División de Personal, remitiendo copia de la documentación tramitada, así como se informará de cualquier incidencia que se produzca.

Independientemente de las situaciones antes reseñadas, se significa que estas colaboraciones durarán hasta la finalización del estado de alarma, o bien hasta que la empleada o empleado público desista de su colaboración, su nuevo destino o Administración renuncie a la misma, o bien la Unidad de origen, por necesidades de servicio, revoque la autorización concedida, debiendo la empleada o empleado público incorporarse inmediatamente a su destino original.

Todas las comunicaciones que se ha establecido que se realicen a la División de Personal se adelantarán al correo electrónico luis.carrion@policia.es

Madrid, 6 de abril de 2020

EL SECRETARIO GENERAL DE LA DIVISION DE PERSONAL

COMISARIO
PRINCIPAL-
PN:ES-019255-
D.G.POLICIA
(FIRMA)

Firmado digitalmente por COMISARIO
PRINCIPAL-PN:ES-019255-D.G.POLICIA
(FIRMA)
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES,
o=MINISTERIO DEL INTERIOR,
ou=CERTIFICADO ELECTRONICO DE
EMPLEADO PUBLICO CON SEUDONIMO,
ou=DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA,
pseudonym=PN:ES-019255, cn=COMISARIO
PRINCIPAL-PN:ES-019255-D.G.POLICIA
(FIRMA)
Fecha: 2020.04.06 13:52:45 +02'00'

Luis G. Carrión Guillén