



CIRCULAR INTERNA

A/A Personal Laboral y Funcionario al servicio del Iltre. Ayuntamiento de Valle Gran Rey.

Considerando, que conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como lo regulado en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Iltre. Ayuntamiento de Valle Gran Rey, **en relación con la debida organización del trabajo y las funciones del personal municipal**, tras la adopción por unanimidad del correspondiente acuerdo por parte de la CIVEA. reunida el día 26/02/2025, se emite la presente Circular a fin de homogeneizar criterios y clarificar las dudas sobre algunos aspectos laborales, conforme a las consideraciones siguientes:

1. **JORNADA LABORAL Y HORARIO GENERAL:** Con carácter general, se dispone que la jornada ordinaria de trabajo de todo el personal municipal es de **35 horas semanales** de trabajo efectivo, en jornada continua **de lunes a viernes** y en **horario de 08:00 a 15:00 horas**, que deberá acreditarse a través del Portal Horario de Control de Personal. No obstante, al objeto de su flexibilización, el personal municipal que lo considere podrá iniciar su horario laboral diario, **como máximo, a las 07:30 horas** debiendo necesariamente finalizar el mismo a las **14:30 horas**.

Todo el trabajo que sea realizado por el personal municipal fuera de las franjas horarias mencionadas será realizado voluntariamente y, por lo tanto, **no se compensará ni acumulará de ninguna forma**, salvo que de manera previa y justificada se haya autorizado expresamente la realización de horas extraordinarias por la Concejalía responsable o la Alcaldía.

2. **JORNADA LABORAL Y HORARIO EXCEPCIONAL:** Se exceptúa del horario general anteriormente establecido, **al personal municipal que por razones del servicio en el que presta sus funciones** así se requiriera, disponiendo una franja horaria de trabajo alternativa de manera coordinada con la Concejalía responsable y cumpliendo el cómputo de la jornada de trabajo de 35 horas semanales.

En todo caso, esta excepcionalidad se aplicará al personal municipal adscrito a los **servicios municipales esenciales** (**abastecimiento de agua potable, saneamiento y depuración, recogida de residuos, alumbrado público, limpieza viaria y cementerios**), **servicios sociales y servicios culturales** y que, en todo caso, tendrán estipulada su jornada de trabajo de lunes a domingo, respetando los correspondientes 2 días de descanso semanal continuos.





3. **OBLIGATORIEDAD DE FICHAJE EN SISTEMA DE CONTROL HORARIO:** Se recuerda que es **obligatorio e ineludible para todo el personal municipal el fichaje tanto a la entrada como a la salida del puesto de trabajo** a través del Portal Horario de Control de Personal, en los terminales físicos ubicados en la Casa de la Cultura y en el Ayuntamiento. Únicamente, se permitirá el fichaje a distancia (a través de dispositivos móviles) al personal municipal que así se justifique y sea debidamente autorizado por la Concejalía responsable o la Alcaldía.

En este sentido, al haber detectado numerosas incidencias en los últimos meses en los fichajes del personal municipal, **se comunica que a partir del 01/03/2025 los días en que no se fiche adecuada e injustificadamente a la entrada y salida del puesto de trabajo, se penalizará procediendo a descontar las jornadas proporcionalmente en la nómina a abonar.**

4. **RÉGIMEN DE PRESTACIÓN DE HORAS EXTRAORDINARIAS:** En todo caso y sin excepción, la realización de horas extraordinarias por parte del personal municipal **deberá estar previa y debidamente autorizadas por la Concejalía responsable o la Alcaldía**, siendo asimismo **obligatorio e ineludible su fichaje tanto a la entrada como a la salida** a través del Portal Horario de Control de Personal en el apartado de “Horas Extraordinarias”.

Con carácter general, las horas extraordinarias realizadas y efectivamente computadas serán compensadas al personal municipal mediante los correspondientes días de descanso. Sólo con carácter excepcional y en casos debidamente justificados, se procederá a su liquidación económica sin sobrepasar los límites anuales establecidos en la normativa (80 horas).

En este sentido, al haber detectado numerosas incidencias en los últimos meses en los fichajes de las horas extraordinarias realizadas por el personal municipal, **se comunica que a partir del 01/03/2025 las horas extraordinarias que no se fichen adecuada e injustificadamente a la entrada y salida, no se computarán haciendo imposible su compensación ni abono.**

5. **DISFRUTE DE PERMISOS POR ASUNTOS PARTICULARES 2025:** Con carácter general, el personal municipal podrá –como derecho y no deber– disfrutar a su conveniencia de los correspondientes días de permiso retribuido por asuntos particulares durante el año 2025 y, **como máximo, hasta el 28/02/2026**, extinguiéndose el derecho a partir de ese momento, salvo que por razones del servicio haya sido imposible su disfrute y así se haya acordado con la Concejalía responsable, pudiendo en ese caso extender su disfrute hasta el 30/06/2026.

En todo caso, los permisos de días por asuntos particulares se deben solicitar a través del Portal Horario de Control de Personal **como mínimo con 3 días hábiles de antelación** –salvo en casos debidamente





justificados—, y se concederán siempre que no se afecte de manera considerable a las necesidades del correspondiente servicio municipal.

Asimismo, los días de permisos por asuntos particulares **no podrán acumularse a los periodos de vacaciones**, salvo en el permiso por matrimonio o uniones de hecho, que se computarán a partir de la fecha solicitada al margen que coincida con el periodo de vacaciones.

6. **NO LABORABLE EL 24 Y 31 DE DICIEMBRE DE 2025:** Se informa que los miércoles **24/12/2025 y 31/12/2025** se considerarán a todos los efectos como días **no laborables** para todo el personal municipal del Iltre. Ayuntamiento de Valle Gran Rey.

No obstante, en coordinación con la Concejalía correspondiente, el personal municipal adscrito a los servicios municipales esenciales (abastecimiento de agua, saneamiento y depuración, recogida de residuos, alumbrado público, limpieza viaria, cementerios), en todo caso, desarrollarán sus funciones en franjas horarias de trabajo reducidas que deberán ser compensadas por las horas efectivamente trabajadas en la forma que se determine.

7. **REDUCCIÓN HORARIA EN DETERMINADOS PERIODOS DE 2025:** Conforme establece el artículo 13.6 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Iltre. Ayuntamiento de Valle Gran Rey (aplicado por analogía al personal funcionario según la Disposición Adicional Cuarta), el personal municipal podrá acogerse a una **reducción horaria de la jornada laboral de una (1) hora al final de esta**, durante los periodos siguientes:

- **Carnavales 2025:** del lunes 10 al viernes 14 de marzo (**5 horas**).
- **Semana Santa 2025:** del lunes 14 al miércoles 16 de abril (**3 horas**).
- **Verano 2025:** del martes 1 de julio al martes 30 de septiembre (**65 horas**).
- **Navidades 2025/2026:** del lunes 22 de diciembre de 2025 al lunes 5 de enero de 2026 (**7 horas**).

El personal municipal que desee acogerse al derecho de reducción horaria —en cualquier periodo mencionado, total o parcialmente—, deberá solicitarlo formalmente a través de la Sede Electrónica Municipal <http://vallegranrey.sedelectronica.es> como mínimo con **5 días hábiles de antelación** para proceder a su cómputo en el Portal Horario de Control de Personal, indicando del mismo modo la opción elegida para su recuperación.

En este sentido, según establece el referido Convenio Colectivo, **dichas horas se deben recuperar** para garantizar el cumplimiento del horario de trabajo en cómputo anual, pudiendo optar el personal municipal beneficiado por alguna de las alternativas de recuperación siguientes:





- Mediante la **prestación de trabajo ordinario en horario de tarde** en la forma que de manera coordinada se establezca con la Concejalía responsable o la Alcaldía.
- Mediante la **reducción proporcional de los días de permiso por asuntos particulares de 2025 o mediante la compensación de horas extraordinarias realizadas**, debidamente autorizadas por la Concejalía responsable o la Alcaldía.
- Mediante la **compensación por la prestación de trabajo ordinario en los días no laborales** establecidos (24/12/2025 y/o 31/12/2025).
- Mediante la **reducción proporcional en la nómina** correspondiente al mes/meses en que se haya disfrutado la reducción horaria.
- Mediante la **compensación por el efectivo aprovechamiento de cursos formativos** que se promuevan desde el Ayuntamiento o, en caso de no existir demanda, que se realice por el personal municipal y que estén relacionados con las funciones de su puesto.

Es todo cuanto se comunica a los efectos oportunos de su debido cumplimiento a partir del mismo día de su emisión.

En Valle Gran Rey.

Documento firmado electrónicamente al margen.

EL ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo.: Borja Barroso Jiménez

