Ayuntamiento de Candelaria

Fíjese: 01 OCT 2026

Desfíjese: 31 DIC 2026

El Concejal Delegado

Airam Pérez Chinea (1 de 1)
Concejal
Fecha Firma: 30/09/2026
HASH: f0e5592be102d520e06c56dded178db6

Expediente nº: 7222/2026

Decreto del concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Empresas Concesionarias (Decreto n ° 1779/2023, de 20 de junio), con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Modificaciones de las Condiciones de Trabajo

Asunto: Calendario laboral 2026

Fecha de iniciación: 8 de junio de 2026

DECRETO

Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por la Técnico de Administración General, Helena Larrinaga Doval, que transcrito literalmente dice:

"Vista la Propuesta del Concejal Delegado de Recursos Humanos, de fecha 30/9/2026 relativa a la aprobación del Calendario Laboral del Ayuntamiento de Candelaria correspondiente al año 2026, aplicable al personal funcionario y laboral que presta servicios para esta Corporación Municipal, y vista la negociación efectuada con la representación de los empleados públicos municipales en la Mesa General de Negociación celebrada el día 24 de septiembre de 2026, Doña Helena Larrinaga Doval, Técnico de Administración General, fiscalizado favorablemente por el interventor municipal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 172 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

INFORMA

Antecedentes de hecho

Primero. - Consta que con fecha 8 de junio se inició el expediente administrativo n.º 7222/2026, cuyo objeto es la tramitación de la aprobación del Calendario Laboral del Ayuntamiento de Candelaria correspondiente al año 2026.

Segundo. - Consta en el expediente Providencia suscrita por el concejal delegado de Recursos Humanos, de fecha 30/9/2026, relativa a la aprobación del Calendario Laboral del Ayuntamiento de Candelaria para el año 2026, con el siguiente tenor literal:

"Visto el expediente relativo a la aprobación del Calendario Laboral 2026, se dispone la continuación de los trámites administrativos necesarios para su aprobación.
Se propone lo siguiente:

Continúese con la tramitación del expediente y procédase a realizar las actuaciones que resulten necesarias hasta la aprobación definitiva del Calendario Laboral 2026, aplicable a todos los empleados público que presten Servicios para la Corporación Municipal de acuerdo con las previsiones y criterios establecido y con la normativa aplicable."

Tercero. - Consta que la propuesta de calendario laboral fue sometida a negociación colectiva con la representación de los empleados públicos municipales en la Mesa General de Negociación celebrada el día 24/9/2026, constando en el expediente el correspondiente Acta de la sesión y el resultado de la negociación.

Cuarto. - El Calendario Laboral propuesto establece la ordenación de la jornada anual, horarios generales y especiales, régimen de vacaciones, asuntos particulares, dispensas,

DECRETO Número: 2026-3048 Fecha: 30/09/2026

Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJJLNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 30

compensaciones, medidas de conciliación y adaptación horaria, así como las condiciones específicas de determinados servicios municipales, incluida la Policía Local.

La propuesta establece, con carácter general, una jornada de treinta y cinco (35) horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente para el ejercicio 2026 a 1.512 horas anuales, de acuerdo con la jornada máxima anual establecida para dicho ejercicio por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y una vez corregida la propuesta de calendario tras la negociación acordada en la mesa general de 24/9/2026 tiene el siguiente tenor literal:

"CALENDARIO LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA AÑO 2026

CALENDARIO LABORAL *del Ayuntamiento de Candelaria correspondiente al año 2026, aplicable a todos los empleados públicos que presten servicios para la Corporación Municipal:*

1.- *ASPECTOS PROPIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA*

1.1.- Además de lo establecido en la Resolución 14/2026 de la Dirección General de la Función Pública de 07 de enero 2026, por la que se dictan instrucciones específicas en relación a la jornada y horarios de trabajo en determinados periodos del año y se establecen medidas complementarias de conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el ámbito de la administración general de la Comunidad Autónoma de Canarias; se estará de forma particular a los siguiente aspectos propios de esta organización:

1.2.- Para cada ***empleada/o público/a municipal****, la duración de la jornada general será de treinta y cinco (35) horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil quinientas doce (1.519 horas).*

1.3.- Para el ***personal funcionario y laboral*** *que presten servicios en dependencias municipales, se establece horario fijo de presencia de 9,00 horas a 14.00 horas y horario de jornada flexible entre las 7,00 horas a 9,00 horas y las 14,00 horas a 16.00 horas.*

1.4.- El ***personal que preste servicios en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana*** *adecuará la duración de la jornada general, al horario establecido para la cobertura del servicio en horario de tarde.*

Concepto	*Personal funcionario*	*Personal laboral*
Días año 2026	*365*	*365*
Sábados	*52*	*52*
Domingos	*52*	*52*
Festivos autonómicos no coincidentes en sábado o domingo	*9*	*9*
Festivos autonómicos coincidentes en sábado o domingo	*2*	*2*
Festivos insulares	*1*	*1*
Festivos de ámbito municipal	*2*	*2*
Dispensa/compensación 24 y 31 de diciembre de 2026	*2*	*2*
Vacaciones anuales	*22*	*22*
Asuntos particulares	*6.*	*6*
Días hábiles laborables	*216*	*216*

DECRETO Número: 2026-3048 Fecha: 30/09/2026

Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJJLNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 30

Horas máximo año (7 horas promedio)	*1.519*	*1.519*

En virtud del artículo 6.1 del Acuerdo Mixto de condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Candelaria, toda aquella mejora de cualquier índole que se establezca para la Administración General del Estado, y para la Administración de la Comunidad Autonómica de Canarias, se aplicará de forma directa a los empleados públicos del Ayuntamiento de Candelaria.

Vistas las estadísticas de atención al público de este servicio, de las que se desprende que el mayor número de atenciones se producen durante los horarios de mañana, concretamente de 09.00 horas a 13.00 horas, período durante el cual se producen las mayores colas en el servicio y mayores tiempos de espera para las/os usuarias/os, en aras de mejorar la atención que se presta a las/os usuarias/os, se establece lo siguiente:

HORARIO LABORAL Turno de

mañana:

Lunes a viernes de 7:30 horas a 14.30 horas, horario de atención al público de 8.30 horas a 14.00 horas.

Sábados, domingos y festivos no abrirá el servicio

En todos los casos cumpliendo con la flexibilidad horaria previamente establecida. La jornada se lleva a cabo por turnos.

Los días de apertura obligatoria del servicio, no laborables para el resto de las/os empleadas/os públicas/os municipales, se compensará (con días de descanso o económicamente en consenso entre la/ el empleado la y la Corporación).

1.5.- Para el ***personal laboral de oficios de educación****, se establece un horario fijo de presencia en el puesto de trabajo lunes a viernes de 7.00 horas a 14.00 horas.*

1.6.- Para el personal laboral de ***obras y servicios, parques y jardines y cementerios.***

La jornada ordinaria se desarrollará con carácter general de lunes a viernes en horario de 7 a 14 horas.

Con objeto de garantizar la adecuada prestación de servicios municipales se establece un sistema de turno para prestación de servicios en sábado, de manera que cada trabajador realizará con carácter ordinario un sábado al mes durante 5 horas, conforme al calendario de turnos que se establezca.

La prestación de servicios en sábado será compensada mediante el correspondiente día de descanso el lunes inmediatamente siguiente, de forma que, en caso de que el trabajador haya prestado servicio ordinario ese sábado, dicho lunes tendrá la consideración de día de descanso dentro de la distribución de su jornada.

En todo caso, la jornada se efectuará respetando la jornada anual ordinaria de 1519 horas y el periodo de descanso mínimo en cumplimiento de la normativa de aplicación.

1.7.- Para el personal de ***Centros culturales y bibliotecas.***

El turno de mañana para el personal que realiza jornada completa será de 7.30 horas a 14.30 horas o de 8,00 horas a 15,00 horas, mientras que el personal con jornada parcial tendrá un horario de 9,00 horas a 13,00 horas.

El turno de tarde para el personal que realiza jornada completa será de 14,00 horas a 21,00 horas, mientras que el personal que realiza a jornada parcial tendrá un horario de 16.00 horas a 20.00 horas.

DECRETO
Número: 2026-3048 Fecha: 30/09/2026
Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJULNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 30

*1.8.- Para el **personal de la Policía Local.***

Igualmente, por su condición de funcionarias/os, deben completar las a mil quinientas diecinueve horas anuales (1519 horas).

Los/las miembros de la plantilla que tengan a su cargo ascendientes, descendientes o personas con grado de limitación en la actividad, podrán solicitar la flexibilidad horaria de incorporarse hasta una hora anterior o posterior, a su turno de trabajo, y recuperarla, según Acuerdo con la Jefatura en dicha mensualidad. Se hará extensible, a aquellas/os que tengan a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave y hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad.

La distribución de los turnos se hará en cuadrantes anuales y que garanticen los turnos señalados de servicio de ocho horas por agente/oficial y por año. Para ello, realizan el siguiente ciclo de trabajo; seis días de servicio, saliente y tres días libres.

El turno de mañana, (horario de 7,00 horas a 15,00 horas)

El turno de tarde — noche; (horario de 15,00 horas a 23,00 horas).

El turno de noche — mañana; (horario de 23,00 horas a 7,00 horas).

En el caso de los Oficiales se establecerá una turnicidad agravada debido a que por necesidades organizativas los mismo rotan de grupo cada cuatro meses.

En el caso del Subinspector jefe, realizarán una jornada flexible de lunes a viernes o jornada de treinta y cinco horas (35 horas) de común acuerdo entre el/la trabajador/a y la Corporación (según valoración del complemento específico).

Los/las oficiales y Policías Locales; realizarán su jornada laboral en turnos de mañana y tarde (incluidos inhábiles y fines de semana), turnos de mañana, tarde y noche (incluidos inhábiles y fines de semana) o jornada semanal de 35 horas en turnos de mañana, tarde y noche (incluido inhábiles y fines de semana), de común acuerdo entre el/la trabajador/a y la Corporación, y según valoración del complemento específico.

Esta jornada se podrá modificar previo acuerdo entre el miembro de la plantilla y la Jefatura, en el día y horario a determinar entre ambos.

En el cómputo de los efectivos policiales, a efectos de ratios, no se tendrá en cuenta la Jefatura del cuerpo (jefe y Subinspector), ni los efectivos policiales asignados a servicio especial de notificación.

Se establecerán como servicios mínimos:

***Del 1/09 al 30/06** (invierno), cuatro efectivos policiales en horario diurno. En horario nocturno dos efectivos policiales de domingo a jueves; cuatro efectivos policiales viernes, sábados y festivos.*

***Del 1/07 al 31/08** (verano), en horario diurno habrá cinco efectivos policiales. En horario nocturno, cuatro efectivos policiales.*

Se establecerán como servicios recomendables:

***Del 1/09 al 30/06** (invierno), cuatro efectivos policiales en horario diurno de lunes a viernes. En horario nocturno dos efectivos policiales de domingo a jueves. En horario diurno sábados, domingos y festivos cinco efectivos policiales. En horario nocturno cuatro efectivos policiales viernes, sábados y vísperas de festivos.*

***Del 1/07 al 31/08** (verano), en horario diurno habrá cinco efectivos policiales y en el nocturno, cuatro efectivos policiales.*

En servicios de especial importancia, libre discrecionalidad de la Jefatura para la elección de efectivos policiales.

Se podrá disfrutar de cualquier tipo de permiso o licencia un binomio por unidad, cuando el grupo sea de dos binomios o superior. En caso de que el grupo sea inferior a dos binomios, se podrá dar autorización de permiso a un binomio, siempre y cuando no haya un servicio programado y de especial importancia, a valorar por la jefatura.

La distribución de los servicios extraordinarios, gran gala o cualquier otro que pudiera entenderse como tal se hará por estricto orden rotativo entre todas/os las/os funcionarias/os, distribuyéndose de manera equitativa.

Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJJLNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 30

Cuando se realice prolongación de jornada, será compensado en los días posteriores más próximos en los que pueda disfrutarse, dentro del trimestre, de común acuerdo entre la Jefatura y el/la empleada/o pública o municipal. En el caso, de que se prevea que no se puede compensar o haya transcurrido el plazo de tres meses desde la prolongación, la/ el empleado/a pública/o o/u municipal, podrá optar por el abono como servicio extraordinario o el disfrute en período superior a tres meses.

Se establecen conforme a la resolución de 4 de enero de 2026 de la consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias los siguientes índices correctores aplicables al personal de la Policía Local de Candelaria.

Detalles de los índices correctores (Resolución de 4 de enero de 2026 de la consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias):

- *Festivos y Fines de Semana (diurnos y nocturnos): **1,75** (105 minutos de trabajo efectivo por cada hora trabajada). Por lo tanto, será de aplicación a las noches de los viernes, sábados y vísperas de festivos.*
- *Nocturnidad: **1,35** (81 minutos de trabajo efectivo por cada hora trabajada entre las 22:00 y las 06:00).*

La aplicación de los índices correctores generará una bolsa de horas a disfrutar por los miembros de la plantilla en el año en curso.

Habida cuenta de la escasez de efectivos policiales, esta Administración podrá optar por retribuir las noches efectivamente realizadas, y los días festivos y fines de semana, mediante la implantación de un complemento específico variable, que dejará sin efecto los índices correctores, mientras dure la vigencia y el abono retributivo, del complemento específico variable.

2.- VACACIONES ANUALES

2.1.- Duración ordinaria de las vacaciones anuales.

Las vacaciones anuales retribuidas de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Candelaria serán de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio, o de los días que, en proporción, le correspondan, si el tiempo de servicios efectivos fuera menor.

2.2.- Días adicionales de vacaciones anuales por razón de antigüedad.

El mismo año en que se completen los años de antigüedad que a continuación se señalan se podrá disfrutar de los siguientes días hábiles de vacaciones:

10 años: 23 días hábiles 15

años: 24 días hábiles 20 años:

25 días hábiles

25 o más años: 26 días hábiles

Para el disfrute de este derecho se computará la permanencia del empleado público en situación administrativa o laboral de servicio activo, así como aquellas que conforme a la legislación administrativa o laboral que sea de aplicación se reconozcan a efectos de cómputo de antigüedad.

2.3.- Incidencias en el disfrute de las vacaciones anuales

Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo, impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural a que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional no disfrutado se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado. Si el periodo de vacaciones no se hubiera disfrutado, total o parcialmente, por haber estado de permiso por adopción o acogimiento, preadoptivo, permanente o simple, o por paternidad se podrán disfrutar las vacaciones durante los doce meses siguientes a la finalización del permiso correspondiente, si no existiese tiempo suficiente para su disfrute dentro del periodo de vacaciones que se ha fijado en estas instrucciones.

DECRETO Número: 2026-3048 Fecha: 30/09/2026

Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJJLNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 30

2.4.- Determinación del período vacacional.

Corresponde a cada Departamento, a través de su Secretaría General Técnica, y a los órganos equivalentes de los Organismos Públicos, efectuar la planificación general del disfrute de los períodos vacacionales del personal al servicio del correspondiente Departamento u Organismo sin perjuicio de las competencias de gestión ordinaria de los titulares de los Centros Directivos.

En garantía del derecho y deber de descanso de los empleados públicos, las vacaciones anuales se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural en que se devenguen y hasta el 31 de marzo del año siguiente.

2.5.- Forma de disfrute de las vacaciones anuales.

Las vacaciones anuales deberán disfrutarse en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos. Se podrá disfrutar de periodos superiores a cinco días hábiles consecutivos, sin necesidad de que sean múltiplos de cinco, siempre que el saldo de días pendientes de disfrute sea igual o superior a cinco días y que la acumulación de la totalidad de dichos periodos no exceda de la duración máxima de la vacación anual.

En el caso de que el periodo total de los días hábiles a que se tenga derecho se disfrute de forma fraccionada, cada uno de los periodos ha de ser de cinco días hábiles mínimos consecutivos, pudiéndose comenzar cualquier día de la semana (por ejemplo: de lunes a viernes; de jueves a miércoles, etc.). Asimismo, se entiende que la existencia en dicho periodo de un día inhábil o festivo intercalado no impide el disfrute de este, ya que no altera el requisito de que sean consecutivos. No obstante, lo previsto anteriormente, de los días hábiles de vacaciones a los que se tenga derecho se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta cinco días hábiles por año natural.

Estos días de vacaciones de disfrute independiente tendrán tratamiento homogéneo al establecido para los días de asuntos particulares, pudiendo ser acumulados a los mismos.

La concreción del periodo en que han de disfrutarse las vacaciones se efectuará teniendo en cuenta las preferencias del empleado público y estará condicionado a las necesidades del servicio.

En este sentido y habida cuenta de tradicional volumen de trabajo existente en esta Administración el mes de diciembre, de común acuerdo entre el empleado público y la Administración, se pactarán los periodos vacacionales a disfrutar en este periodo, no pudiendo ser superiores dentro de la última quincena al plazo de cinco días hábiles.

En el año correspondiente a la jubilación, los empleados públicos disfrutarán de un periodo vacacional proporcional al tiempo trabajado o que vayan a trabajar durante dicho año.

En los casos de reducciones de jornada se tendrá derecho a disfrutar de los mismos días de vacaciones anuales retribuidas, ya que la reducción se refiere solamente al número de horas trabajadas, siempre que todo el periodo vacacional correspondiese al tiempo de jornada reducida, en caso contrario, deberá ser proporcional.

En todo caso, al formular propuesta o autorizar las vacaciones de su personal, los responsables de las Unidades Administrativas atemperarán las posibles desviaciones que pudieran darse en la elección de las fechas de comienzo de las mismas, a fin de que, en todo momento, quede garantizado el buen funcionamiento de los servicios.

3.- DISPENSAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los días 24 y 31 de diciembre de cada año permanecerán cerradas las oficinas públicas salvo las oficinas de Servicios de Información, de Registro General, y todas aquellas contempladas en las vigentes instrucciones sobre jornada y horario de trabajo. Se consideran Servicios de Información los previstos en el artículo 20 del Decreto 44/2007, de 27 de febrero, por el que se regulan los servicios de información y atención ciudadana en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Cuando los días 24 y 31 de diciembre que coincidan en festivo, sábado o día no laborable, los empleados públicos tendrán derecho a un día de permiso por cada día coincidente. Los días de permiso por producirse la coincidencia señalada podrán disfrutarse a partir del primer día hábil siguiente al 24 o 31 de diciembre, según corresponda, y en ambos casos, hasta el 31 de enero siguiente.

El personal que deba prestar servicios los días 24 y 31 de diciembre, por su adscripción a servicios públicos, que conforme a su normativa reguladora deban permanecer abiertos, tendrán derecho a disfrutar de un día de dispensa por cada uno de los anteriores, que deberá disfrutarse en los

DECRETO Número: 2026-3048 Fecha: 30/09/2026

Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJJLNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 30

términos del apartado siguiente desde el 1 de enero del año correspondiente y como máximo hasta el último día hábil del mes de marzo del año inmediatamente posterior.

4.- FESTIVOS DE ÁMBITO ESTATAL Y DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Teniendo en cuenta los días autonómicos, insulares y municipales declarados festivos por Decreto 61/2025, de 28 de abril, por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2026 (BOC n.º 88, de 5 de mayo de 2025), y la Orden de la Consejería de Turismo y Empleo, de 6 de agosto de 2025, por la que se determinan las fiestas locales propias de cada municipio de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2026 (BOC nº 165, de 21 de agosto de 2025), se relacionan los festivos que generan este derecho, en función del lugar en el que radique el puesto de trabajo

Durante el año 2026, tendrán la consideración de festivos de ámbito estatal y de la Comunidad Autónoma de aplicación a los empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, los que se detallan a continuación (Resolución 14/2026, de 7 de enero, por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2026, y se abre plazo para fijar las fiestas locales):

FESTIVOS DE ÁMBITO AUTONÓMICO

- 1 de enero, Año Nuevo.
- 6 de enero, Epifanía del Señor.
- 2 de abril, Jueves Santo.
- 3 de abril, Viernes Santo.
- 1 de mayo, Fiesta del Trabajo.
- 30 de mayo, Día de Canarias.
- 15 de agosto, Asunción de la Virgen.
- 12 de octubre, Fiesta nacional de España.
- 2 de noviembre, Todos los Santos.
- 8 de diciembre, Inmaculada Concepción.
- 25 de diciembre, Natividad del Señor.

FESTIVOS DE ÁMBITO INSULAR Y LOCAL

- 2 de febrero Virgen de Candelaria (INSULAR)
- 17 de febrero (Martes de Carnaval) (LOCAL)
- 26 de julio (LOCAL)

5.- ASUNTOS PARTICULARES SIN JUSTIFICACIÓN Y DÍAS HÁBILES ADICIONALES DE PERMISO PENDIENTES DE DISFRUTE AL FINAL DE CADA AÑO

5.1.- Disfrute de días de permiso por asuntos particulares sin justificación y días hábiles adicionales de permiso

Para el disfrute de los días de permiso por asuntos particulares sin justificación y días hábiles adicionales de permiso que vayan a disfrutarse, en todo o en parte, a partir de la semana que corresponda al 22 de diciembre de cada año, se establecen dos turnos, debiendo cada empleado público elegir uno de los dos turnos siguientes para el disfrute de tales días de permiso. El primer turno comprenderá los siete días hábiles anteriores al 31 de diciembre de cada año no considerándose como

DECRETO Número: 2026-3048 Fecha: 30/09/2026
Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJJLNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 30

día hábil el 24 de diciembre en ningún caso. El segundo turno comprenderá los siete días hábiles posteriores al 1 de enero de cada año.

En su consecuencia, con carácter general, no podrán disfrutarse días de permiso por asuntos particulares sin justificación ni días hábiles adicionales de permiso de un año más allá del día que resulte determinado por razón del segundo turno. No obstante, lo anterior, con carácter excepcional justificado en las necesidades del servicio, la persona titular del Centro Directivo en que preste sus servicios el empleado público podrá autorizar el disfrute de tales días de permiso más allá del segundo turno y en todo caso hasta el último día hábil del mes de febrero de cada año.

Las previsiones anteriores también se aplicarán a los días hábiles adicionales de permiso retribuido por cada festivo estatal, autonómico, insular o municipal del calendario laboral del empleado público que sea coincidente con sábado.

La flexibilidad para disfrutar los días de asuntos particulares estará subordinada a las necesidades y al buen funcionamiento del servicio correspondiente.

Asuntos particulares: 6 días al año.

Al cumplir:

6º trienio, 2 días más = 8 días

8º trienio, 3 días más = 9 días

9º trienio, 4 días más = 10 días

10º trienio, 5 días más = 11 días

Y así sucesivamente al cumplir los siguientes trienios.

Para el disfrute de los días de asuntos particulares y días hábiles adicionales de permiso que no hayan sido previamente agotados, se establecerán dos turnos:

Primer turno: Los días 18, 21, 22, 23, 28, 29 y 30 de diciembre de 2026.

Segundo turno: Los días 4, 5, 7, 8, 11, 12 y 13 de enero de 2027.

La flexibilidad para disfrutar los días de asuntos particulares estará subordinada a las necesidades y al buen funcionamiento del servicio correspondiente.

5.2.- Días de compensación por festivos coincidentes en sábado o domingo (Apartado 12 del Anexo de la RDGFP 669/2019, de 8 de julio)

Cuando un festivo de carácter autonómico, insular o municipal del calendario laboral 2026, coincida con un sábado o con un domingo, el personal que se encuentre en situación de servicio activo tendrá derecho a compensarlo con un día hábil adicional de permiso retribuido que computará a efectos de cumplimiento de la jornada semanal como trabajo efectivo.

Estos días adicionales de compensación podrán disfrutarse como máximo hasta el 31 de marzo de 2027 (último día hábil del mes de marzo del año siguiente).

5.3.- Dispensa de Carnavales (Apartado 11 del Anexo de la RDGFP 669/2019, de 8 de julio)

El personal que se encuentre en situación de servicio activo podrá ausentarse una jornada de trabajo completa durante la semana que incluya el martes de carnaval

(17 de febrero de 2026), en los municipios en que éste haya sido declarado fiesta local, o en la semana en la que se celebren los actos de Carnaval en el municipio donde radique su puesto de trabajo.

Alternativamente a lo previsto en el apartado anterior, la ausencia podrá consistir en reducir una hora diaria la jornada de trabajo durante la semana de carnaval o la semana en la que se celebren los actos de Carnaval en el municipio donde radique el puesto de trabajo.

El tiempo de ausencia disfrutado deberá recuperarse.

DECRETO Número: 2026-3048 Fecha: 30/09/2026

Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJJLNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 30

La recuperación horaria podrá iniciarse desde el día hábil inmediato posterior a aquel en que finalice la dispensa y el plazo máximo para la recuperación total del horario no trabajado será hasta el 31 de diciembre de 2026 (último día hábil del mismo año en que se hubiese producido la ausencia).

Para garantizar un adecuado funcionamiento de los servicios correspondientes la recuperación se podrá llevar a cabo en fracciones de tiempo no inferiores a 30 minutos diarios.

6.- ADAPTACIÓN DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

6.1.- Períodos anuales de adaptación de la jornada y horario de trabajo.

En los términos previstos en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 07 de enero 2026, los empleados públicos podrán adaptar su jornada de trabajo en los períodos comprendidos entre los días 1 de julio a 30 de septiembre de cada año, ambos inclusive, y entre los días 22 de diciembre de cada año y 11 de enero del siguiente año, ambos inclusive.

6.2.- Adaptación de la jornada y horario de trabajo.

En los períodos señalados en la Instrucción anterior, la jornada será de 30 horas semanales en los puestos con jornada normal y de 35 horas semanales en los puestos con jornada especial.

La parte fija del horario tendrá que realizarse entre las 9,00 horas y las 13,00 horas y la parte flexible entre las 7,00 y las 9,00 horas y entre las 13,00 y las 16,00 horas.

La referencia al horario efectuada anteriormente se entiende sin perjuicio de lo previsto, respecto a la flexibilidad de la parte fija del horario para la conciliación de la vida familiar y laboral y por razón de la violencia de género, en el artículo tercero, apartado segundo, del Decreto 78/2007, de 18 de abril.

La adaptación horaria se recuperará, en los casos que sea necesario para cumplir la jornada establecida en la Disposición Adicional Septuagésima Primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, en la forma que se determine por la Dirección General de la Función Pública.

6.3.- Horario reducido verano 2026 (Apartado 8 del Anexo de la RDGFP 669/2019, de 8 de julio)

En el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de 2026, ambos inclusive, la jornada ordinaria de trabajo se adaptará, para favorecer la conciliación de la vida familiar, en el sentido de reducirse una (1) hora diaria, resultando un total de treinta horas semanales durante ese periodo.

Durante el citado periodo, la parte fija del horario será de veinte horas semanales, a razón de cuatro horas diarias, entre las 9,00 y las 13,00 horas y la parte flexible entre las 7,00 y las 9,00 horas y entre las 13,00 y las 16,00 horas.

En todo caso, habrá de garantizarse que los servicios queden perfectamente cubiertos y que se cumplan estrictamente la jornada y el horario de trabajo, en función de la mejor atención a los ciudadanos, de los objetivos señalados en los servicios y del buen funcionamiento de éstos. En particular, en los períodos de adaptación del horario señalados en el apartado 1º de esta Instrucción y en su caso en la Instrucción 13 deberá garantizarse la correcta cobertura de los horarios reglamentariamente establecidos para la prestación de los servicios de registro, información y atención ciudadana, de manera que la adaptación horaria que en su caso se lleve a cabo por parte del personal adscrito a las correspondientes unidades administrativas no implique la imposibilidad de cumplir con los horarios reglamentarios de apertura.

En el caso de la Policía Local esta adaptación se hará de común acuerdo con la Jefatura, creando una bolsa de horas a disfrutar dentro del período referido.

6.3.- Adaptación horaria mes de junio de 2026 (Apartados 8.5 y 8.6 del Anexo de la RDGFP 669/2019, de 8 de julio)

La jornada ordinaria de trabajo podrá reducirse en una hora diaria desde el día 1 de junio de 2026 por parte de quienes tengan a su cargo directo:

a) *Menores de edad hasta los catorce años, inclusive.*

b) *Familiares con un grado de discapacidad oficialmente reconocido que sea igual o superior al 33% y siempre que sean familiares hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, inclusive.*

DECRETO Número: 2026-3048 Fecha: 30/09/2026

Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJULNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 30

c) *Familiares de avanzada edad, hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad inclusive que por razón de su estado general de salud, enfermedad grave o situación legal de dependencia precisen de especiales cuidados domiciliarios, residenciales o de terapia especializada.*

Por otro lado, quienes tengan a su cargo menores de 16 años podrán igualmente acogerse a la adaptación horaria de verano desde el 1 de junio de 2026, no obstante, esta adaptación estará sujeta a la obligación de recuperación horaria que deberá efectuarse hasta el 31 de diciembre de 2026 (último día hábil del mismo año en que se hubiese producido la ausencia).

Esta adaptación horaria podrá solicitarse para todo el mes de junio o una fracción de éste.

Atendiendo al apartado 1º del Anexo de la Resolución 669/2019, de 8 de julio, las medidas de conciliación referidas a menores podrán disfrutarse incluso el mismo año en el que alcancen la edad máxima prevista, con independencia de la fecha de nacimiento.

6.4.- Fiestas Navideñas 2026 (Apartado 10 del Anexo de la RDGFP 669/2019, de 8 de julio).

Entre los días 18 de diciembre de 2026 y 13 de enero de 2027, ambos inclusive, la jornada ordinaria se adaptará en el sentido de reducirse una (1) hora diaria, resultando un total de treinta horas semanales durante ese periodo.

Durante el citado periodo, la parte fija del horario será de veinte horas semanales, a razón de cuatro horas diarias, entre las 9,00 y las 13,00 horas y la parte flexible entre las 7,00 y las 9,00 horas y entre las 13,00 y las 16,00 horas."

Fundamentos de derecho

I.- Normativa aplicable

Resultan de aplicación al presente expediente, entre otras, las siguientes disposiciones:

- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- La normativa laboral que resulte de aplicación al personal laboral.
- El Acuerdo Mixto de las condiciones de trabajo de los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, de 5 de febrero de 2015.
- La normativa de la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de jornada, horarios, vacaciones, permisos, conciliación y condiciones de trabajo del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- El Decreto 61/2025, de 28 de abril, por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2026.
- La Orden de 6 de agosto de 2025, por la que se determinan las fiestas locales propias de cada municipio de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2026.

Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJJLNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 30

- La Resolución de 7 de enero de 2026 de la Dirección General de la Función Pública, por la que se establece la jornada máxima anual, el calendario anual y el crédito horario para la conciliación correspondiente al año 2026.

II.- Jornada de trabajo y calendario laboral

El artículo 47 del TREBEP dispone que las Administraciones Públicas establecerán la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos.

Por su parte, el artículo 51 del mismo texto legal establece que para el régimen de jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral se estará a lo establecido en el propio Estatuto y en la legislación laboral correspondiente.

La jornada y los horarios constituyen, por tanto, elementos integrantes de la ordenación del tiempo de trabajo del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

El calendario laboral constituye el instrumento mediante el cual se concreta anualmente la distribución de la jornada y la organización de los horarios, atendiendo a las necesidades del servicio y respetando en todo caso los límites establecidos por la normativa aplicable.

Para el ejercicio 2026, la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias ha establecido una jornada anual máxima de 1.519 horas, tomando en consideración los días del año, sábados y domingos, fiestas laborales, fiestas insulares y municipales, vacaciones, asuntos particulares y las correspondientes dispensas.

La propuesta municipal se ajusta a dicho cómputo, estableciendo como jornada general 35 horas semanales de promedio en cómputo anual y 1.519 horas de trabajo efectivo para el ejercicio 2026.

III.- Negociación colectiva

El artículo 37.1 del TREBEP establece que serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública, entre otras materias:

"m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos."

En consecuencia, el calendario laboral debe ser objeto de negociación con la representación de los empleados públicos.

En el presente expediente consta que la propuesta fue sometida a negociación en la Mesa General de Negociación celebrada el día 24/09/2026, constando el correspondiente acta y propuesta corregida, conforme lo dispuesto en el antecedente cuarto del presente.

Por tanto, una vez acreditada la negociación previa, procede continuar la tramitación para la aprobación del calendario laboral por el órgano competente.

IV.- Representación de los empleados públicos

El artículo 33 del TREBEP dispone que la negociación colectiva de las condiciones de trabajo de los empleados públicos estará sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia.

Asimismo, los artículos 34 y siguientes regulan las Mesas de Negociación y, específicamente, la Mesa General de Negociación de cada Administración Pública.

Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJJLNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 30

En consecuencia, la negociación del calendario laboral debe efectuarse en el ámbito correspondiente y con las organizaciones legitimadas para ello.

Constando en el expediente el Acta de la Mesa General de Negociación de fecha 24/9/2026, debe entenderse cumplido el trámite de negociación colectiva previa, sin perjuicio del necesario respeto a los límites establecidos por la legislación vigente.

V.- Acuerdo Mixto de condiciones de trabajo del Ayuntamiento de Candelaria

El Acuerdo Mixto de las condiciones de trabajo de los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, de 5 de febrero de 2015, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, constituye el marco convencional municipal aplicable al personal incluido en su ámbito.

El artículo 6 del citado Acuerdo establece la aplicación de las mejoras que se establezcan por disposición legal o reglamentaria del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias para sus empleados públicos, en los términos previstos en dicho precepto.

Asimismo, el artículo 27.6 del Acuerdo Mixto establece que el órgano municipal competente en materia de personal aprobará anualmente el calendario laboral de las Áreas y Servicios municipales, previa negociación con la representación de los empleados públicos municipales.

En consecuencia, procede la aprobación anual del correspondiente calendario laboral, una vez cumplido el trámite de negociación colectiva.

VI.- Jornada anual correspondiente al ejercicio 2026

La Resolución de 7 de enero de 2026 de la Dirección General de la Función Pública establece para el ejercicio 2026 una jornada anual máxima de **1.519 horas** para el personal incluido en su ámbito de aplicación.

Para determinar dicha jornada se han tenido en consideración, entre otros, los siguientes conceptos:

- 365 días del año.
- 52 sábados.
- 52 domingos.
- 9 festivos autonómicos no coincidentes con sábado o domingo.
- 2 festivos autonómicos coincidentes con sábado o domingo.
- 1 festivo insular.
- 2 festivos municipales.
- 2 días correspondientes a la dispensa o compensación de los días 24 y 31 de diciembre.
- 22 días de vacaciones.
- 6 días de asuntos particulares.

Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJJLNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 30

- 216 días hábiles laborables.
- Jornada media diaria de 7 horas.

La propuesta municipal reproduce dicho cómputo y establece, por tanto, una jornada máxima anual de 1.519 horas para el ejercicio 2026, sin perjuicio de las minoraciones que correspondan a quienes tengan reconocidos días adicionales de vacaciones o de asuntos particulares por razón de antigüedad.

VII.- Necesidades del servicio

Las vacaciones, permisos, adaptaciones horarias y demás medidas previstas en el calendario deberán gestionarse de manera que quede garantizada la continuidad y adecuada prestación de los servicios públicos.

En particular, los servicios que requieren funcionamiento continuado deberán disponer de la planificación necesaria mediante cuadrantes, turnos y sistemas de sustitución.

La referencia a las necesidades del servicio deberá aplicarse respetando en todo caso los derechos reconocidos por la normativa legal y convencional.

VIII.- Competencia para la aprobación

El artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, atribuye a la Alcaldía la competencia para desempeñar la jefatura superior de todo el personal y ejercer las competencias en materia de personal que la legislación atribuya a la Alcaldía.

Todo ello sin perjuicio de las delegaciones de competencias

IX.- Publicidad del calendario laboral

Una vez aprobado el calendario laboral, deberá procederse a su publicación o puesta a disposición general del personal municipal a través de la Sede Electrónica.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERA. - Aprobar el **CALENDARIO LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026**, aplicable a todos los empleados públicos que presten servicios para la Corporación Municipal, en los siguientes términos:

"CALENDARIO LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA AÑO 2026

CALENDARIO LABORAL *del Ayuntamiento de Candelaria correspondiente al año 2026, aplicable a todos los empleados públicos que presten servicios para la Corporación Municipal:*

1.- ***ASPECTOS PROPIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA***

1.1.- Además de lo establecido en la Resolución 14/2026 de la Dirección General de la Función Pública de 07 de enero 2026, por la que se dictan instrucciones específicas en relación a la jornada y horarios de trabajo en determinados periodos del año y se establecen medidas complementarias de conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el ámbito de la administración general de la Comunidad Autónoma de Canarias; se estará de forma particular a los siguiente aspectos propios de esta organización:

DECRETO
Número: 2026-3048 Fecha: 30/09/2026
Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJULNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 30

*1.2.- Para cada **empleada/o público/a municipal**, la duración de la jornada general será de treinta y cinco (35) horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil quinientas doce (1.519 horas).*

*1.3.- Para el **personal funcionario y laboral** que presten servicios en dependencias municipales, se establece horario fijo de presencia de 9,00 horas a 14.00 horas y horario de jornada flexible entre las 7,00 horas a 9,00 horas y las 14,00 horas a 16.00 horas.*

*1.4.- El **personal que preste servicios en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana** adecuará la duración de la jornada general, al horario establecido para la cobertura del servicio en horario de tarde.*

Concepto	Personal funcionario	Personal laboral
Días año 2026	365	365
Sábados	52	52
Domingos	52	52
Festivos autonómicos no coincidentes en sábado o domingo	9	9
Festivos autonómicos coincidentes en sábado o domingo	2	2
Festivos insulares	1	1
Festivos de ámbito municipal	2	2
Dispensa/compensación 24 y 31 de diciembre de 2026	2	2
Vacaciones anuales	22	22
Asuntos particulares	6.	6
Días hábiles laborables	216	216
Horas máximo año (7 horas promedio)	1.519	1.519

En virtud del artículo 6.1 del Acuerdo Mixto de condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Candelaria, toda aquella mejora de cualquier índole que se establezca para la Administración General del Estado, y para la Administración de la Comunidad Autonómica de Canarias, se aplicará de forma directa a los empleados públicos del Ayuntamiento de Candelaria.

Vistas las estadísticas de atención al público de este servicio, de las que se desprende que el mayor número de atenciones se producen durante los horarios de mañana, concretamente de 09.00 horas a 13.00 horas, período durante el cual se producen las mayores colas en el servicio y mayores tiempos de espera para las/os usuarias/os, en aras de mejorar la atención que se presta a las/os usuarias/os, se establece lo siguiente:

HORARIO LABORAL Turno de mañana:

Lunes a viernes de 7:30 horas a 14.30 horas, horario de atención al público de 8.30 horas a 14.00 horas.

Sábados, domingos y festivos no abrirá el servicio

En todos los casos cumpliendo con la flexibilidad horaria previamente establecida. La jornada se lleva a cabo por turnos.

DECRETO Número: 2026-3048 Fecha: 30/09/2026

Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJJLNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 30

Los días de apertura obligatoria del servicio, no laborables para el resto de las/os empleadas/os públicas/os municipales, se compensará (con días de descanso o económicamente en consenso entre la/ el empleado la y la Corporación).

1.5.- Para el ***personal laboral de oficios de educación****, se establece un horario fijo de presencia en el puesto de trabajo lunes a viernes de 7.00 horas a 14.00 horas.*

1.6.- Para el personal laboral de ***obras y servicios, parques y jardines y cementerios.***

La jornada ordinaria se desarrollará con carácter general de lunes a viernes en horario de 7 a 14 horas.

Con objeto de garantizar la adecuada prestación de servicios municipales se establece un sistema de turno para prestación de servicios en sábado, de manera que cada trabajador realizará con carácter ordinario un sábado al mes durante 5 horas, conforme al calendario de turnos que se establezca.

La prestación de servicios en sábado será compensada mediante el correspondiente día de descanso el lunes inmediatamente siguiente, de forma que, en caso de que el trabajador haya prestado servicio ordinario ese sábado, dicho lunes tendrá la consideración de día de descanso dentro de la distribución de su jornada.

En todo caso, la jornada se efectuará respetando la jornada anual ordinaria de 1519 horas y el periodo de descanso mínimo en cumplimiento de la normativa de aplicación.

1.7.- Para el personal de ***Centros culturales y bibliotecas.***

El turno de mañana para el personal que realiza jornada completa será de 7.30 horas a 14.30 horas o de 8,00 horas a 15,00 horas, mientras que el personal con jornada parcial tendrá un horario de 9,00 horas a 13,00 horas.

El turno de tarde para el personal que realiza jornada completa será de 14,00 horas a 21,00 horas, mientras que el personal que realiza a jornada parcial tendrá un horario de 16.00 horas a 20.00 horas.

1.8.- Para el ***personal de la Policía Local.***

Igualmente, por su condición de funcionarias/os, deben completar las a mil quinientas diecinueve horas anuales (1519 horas).

Los/las miembros de la plantilla que tengan a su cargo ascendientes, descendientes o personas con grado de limitación en la actividad, podrán solicitar la flexibilidad horaria de incorporarse hasta una hora anterior o posterior, a su turno de trabajo, y recuperarla, según Acuerdo con la Jefatura en dicha mensualidad. Se hará extensible, a aquellas/os que tengan a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave y hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad.

La distribución de los turnos se hará en cuadrantes anuales y que garanticen los turnos señalados de servicio de ocho horas por agente/oficial y por año. Para ello, realizan el siguiente ciclo de trabajo; seis días de servicio, saliente y tres días libres.

El turno de mañana, (horario de 7,00 horas a 15,00 horas)

El turno de tarde — noche; (horario de 15,00 horas a 23,00 horas).

El turno de noche — mañana; (horario de 23,00 horas a 7,00 horas).

En el caso de los Oficiales se establecerá una turnicidad agravada debido a que por necesidades organizativas los mismo rotan de grupo cada cuatro meses.

En el caso del Subinspector jefe, realizarán una jornada flexible de lunes a viernes o jornada de treinta y cinco horas (35 horas) de común acuerdo entre el/la trabajador/a y la Corporación (según valoración del complemento específico).

Los/las oficiales y Policías Locales; realizarán su jornada laboral en turnos de mañana y tarde (incluidos inhábiles y fines de semana), turnos de mañana, tarde y noche (incluidos inhábiles y fines de semana) o jornada semanal de 35 horas en turnos de mañana, tarde y noche (incluido inhábiles y fines

DECRETO Número: 2026-3048 Fecha: 30/09/2026

Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJJLNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 30

de semana), de común acuerdo entre el/la trabajador/a y la Corporación, y según valoración del complemento específico.

Esta jornada se podrá modificar previo acuerdo entre el miembro de la plantilla y la Jefatura, en el día y horario a determinar entre ambos.

En el cómputo de los efectivos policiales, a efectos de ratios, no se tendrá en cuenta la Jefatura del cuerpo (jefe y Subinspector), ni los efectivos policiales asignados a servicio especial de notificación.

Se establecerán como servicios mínimos:

***Del 1/09 al 30/06** (invierno), cuatro efectivos policiales en horario diurno. En horario nocturno dos efectivos policiales de domingo a jueves; cuatro efectivos policiales viernes, sábados y festivos.*

***Del 1/07 al 31/08** (verano), en horario diurno habrá cinco efectivos policiales. En horario nocturno, cuatro efectivos policiales.*

Se establecerán como servicios recomendables:

***Del 1/09 al 30/06** (invierno), cuatro efectivos policiales en horario diurno de lunes a viernes. En horario nocturno dos efectivos policiales de domingo a jueves. En horario diurno sábados, domingos y festivos cinco efectivos policiales. En horario nocturno cuatro efectivos policiales viernes, sábados y vísperas de festivos.*

***Del 1/07 al 31/08** (verano), en horario diurno habrá cinco efectivos policiales y en el nocturno, cuatro efectivos policiales.*

En servicios de especial importancia, libre discrecionalidad de la Jefatura para la elección de efectivos policiales.

Se podrá disfrutar de cualquier tipo de permiso o licencia un binomio por unidad, cuando el grupo sea de dos binomios o superior. En caso de que el grupo sea inferior a dos binomios, se podrá dar autorización de permiso a un binomio, siempre y cuando no haya un servicio programado y de especial importancia, a valorar por la jefatura.

La distribución de los servicios extraordinarios, gran gala o cualquier otro que pudiera entenderse como tal se hará por estricto orden rotativo entre todas/os las/os funcionarias/os, distribuyéndose de manera equitativa.

Cuando se realice prolongación de jornada, será compensado en los días posteriores más próximos en los que pueda disfrutarse, dentro del trimestre, de común acuerdo entre la Jefatura y el/la empleada/o pública o municipal. En el caso, de que se prevea que no se puede compensar o haya transcurrido el plazo de tres meses desde la prolongación, la/ el empleado/a pública/o o/u municipal, podrá optar por el abono como servicio extraordinario o el disfrute en período superior a tres meses.

Se establecen conforme a la resolución de 4 de enero de 2026 de la consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias los siguientes índices correctores aplicables al personal de la Policía Local de Candelaria.

Detalles de los índices correctores (Resolución de 4 de enero de 2026 de la consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias):

- *Festivos y Fines de Semana (diurnos y nocturnos): **1,75** (105 minutos de trabajo efectivo por cada hora trabajada). Por lo tanto, se aplicará a las noches de los viernes, sábados y vísperas de festivos.*
- *Nocturnidad: **1,35** (81 minutos de trabajo efectivo por cada hora trabajada entre las 22:00 y las 06:00).*

La aplicación de los índices correctores generará una bolsa de horas a disfrutar por los miembros de la plantilla en el año en curso.

Habida cuenta de la escasez de efectivos policiales, esta Administración podrá optar por retribuir las noches efectivamente realizadas, y los días festivos y fines de semana, mediante la implantación de un complemento específico variable, que dejará sin efecto los índices correctores, mientras dure la vigencia y el abono retributivo, del complemento específico variable.

2.- VACACIONES ANUALES

DECRETO Número: 2026-3048 Fecha: 30/09/2026
Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJJLNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 30

Ayuntamiento de Candelaria

2.1.- Duración ordinaria de las vacaciones anuales.

Las vacaciones anuales retribuidas de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Candelaria serán de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio, o de los días que, en proporción, le correspondan, si el tiempo de servicios efectivos fuera menor.

2.2.- Días adicionales de vacaciones anuales por razón de antigüedad.

El mismo año en que se completen los años de antigüedad que a continuación se señalan se podrá disfrutar de los siguientes días hábiles de vacaciones:

10 años: 23 días hábiles 15 años:

24 días hábiles 20 años: 25 días

hábiles

25 o más años: 26 días hábiles

Para el disfrute de este derecho se computará la permanencia del empleado público en situación administrativa o laboral de servicio activo, así como aquellas que conforme a la legislación administrativa o laboral que sea de aplicación se reconozcan a efectos de cómputo de antigüedad.

2.3.- Incidencias en el disfrute de las vacaciones anuales

Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo, impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural a que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional no disfrutado se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado. Si el periodo de vacaciones no se hubiera disfrutado, total o parcialmente, por haber estado de permiso por adopción o acogimiento, preadoptivo, permanente o simple, o por paternidad se podrán disfrutar las vacaciones durante los doce meses siguientes a la finalización del permiso correspondiente, si no existiese tiempo suficiente para su disfrute dentro del periodo de vacaciones que se ha fijado en estas instrucciones.

2.4.- Determinación del período vacacional.

Corresponde a cada Departamento, a través de su Secretaría General Técnica, y a los órganos equivalentes de los Organismos Públicos, efectuar la planificación general del disfrute de los períodos vacacionales del personal al servicio del correspondiente Departamento u Organismo sin perjuicio de las competencias de gestión ordinaria de los titulares de los Centros Directivos.

En garantía del derecho y deber de descanso de los empleados públicos, las vacaciones anuales se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural en que se devenguen y hasta el 31 de marzo del año siguiente.

2.5.- Forma de disfrute de las vacaciones anuales.

Las vacaciones anuales deberán disfrutarse en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos. Se podrá disfrutar de periodos superiores a cinco días hábiles consecutivos, sin necesidad de que sean múltiplos de cinco, siempre que el saldo de días pendientes de disfrute sea igual o superior a cinco días y que la acumulación de la totalidad de dichos periodos no exceda de la duración máxima de la vacación anual.

En el caso de que el periodo total de los días hábiles a que se tenga derecho se disfrute de forma fraccionada, cada uno de los periodos ha de ser de cinco días hábiles mínimos consecutivos, pudiéndose comenzar cualquier día de la semana (por ejemplo: de lunes a viernes; de jueves a miércoles, etc.). Asimismo, se entiende que la existencia en dicho periodo de un día inhábil o festivo intercalado no impide el disfrute de este, ya que no altera el requisito de que sean consecutivos. No obstante, lo previsto anteriormente, de los días hábiles de vacaciones a los que se tenga derecho se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta cinco días hábiles por año natural.

Estos días de vacaciones de disfrute independiente tendrán tratamiento homogéneo al establecido para los días de asuntos particulares, pudiendo ser acumulados a los mismos.

DECRETO Número: 2026-3048 Fecha: 30/09/2026

Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJULNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 30

La concreción del periodo en que han de disfrutarse las vacaciones se efectuará teniendo en cuenta las preferencias del empleado público y estará condicionado a las necesidades del servicio.

En este sentido y habida cuenta de tradicional volumen de trabajo existente en esta Administración el mes de diciembre, de común acuerdo entre el empleado público y la Administración, se pactarán los periodos vacacionales a disfrutar en este periodo, no pudiendo ser superiores dentro de la última quincena al plazo de cinco días hábiles.

En el año correspondiente a la jubilación, los empleados públicos disfrutarán de un periodo vacacional proporcional al tiempo trabajado o que vayan a trabajar durante dicho año.

En los casos de reducciones de jornada se tendrá derecho a disfrutar de los mismos días de vacaciones anuales retribuidas, ya que la reducción se refiere solamente al número de horas trabajadas, siempre que todo el periodo vacacional correspondiese al tiempo de jornada reducida, en caso contrario, deberá ser proporcional.

En todo caso, al formular propuesta o autorizar las vacaciones de su personal, los responsables de las Unidades Administrativas atemperarán las posibles desviaciones que pudieran darse en la elección de las fechas de comienzo de estas, a fin de que, en todo momento, quede garantizado el buen funcionamiento de los servicios.

3.- DISPENSAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los días 24 y 31 de diciembre de cada año permanecerán cerradas las oficinas públicas salvo las oficinas de Servicios de Información, de Registro General, y todas aquellas contempladas en las vigentes instrucciones sobre jornada y horario de trabajo. Se consideran Servicios de Información los previstos en el artículo 20 del Decreto 44/2007, de 27 de febrero, por el que se regulan los servicios de información y atención ciudadana en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Cuando los días 24 y 31 de diciembre que coincidan en festivo, sábado o día no laborable, los empleados públicos tendrán derecho a un día de permiso por cada día coincidente. Los días de permiso por producirse la coincidencia señalada podrán disfrutarse a partir del primer día hábil siguiente al 24 o 31 de diciembre, según corresponda, y en ambos casos, hasta el 31 de enero siguiente.

El personal que deba prestar servicios los días 24 y 31 de diciembre, por su adscripción a servicios públicos, que conforme a su normativa reguladora deban permanecer abiertos, tendrán derecho a disfrutar de un día de dispensa por cada uno de los anteriores, que deberá disfrutarse en los términos del apartado siguiente desde el 1 de enero del año correspondiente y como máximo hasta el último día hábil del mes de marzo del año inmediatamente posterior.

4.- FESTIVOS DE ÁMBITO ESTATAL Y DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Teniendo en cuenta los días autonómicos, insulares y municipales declarados festivos por Decreto 61/2025, de 28 de abril, por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2026 (BOC n.º 88, de 5 de mayo de 2025), y la Orden de la Consejería de Turismo y Empleo, de 6 de agosto de 2025, por la que se determinan las fiestas locales propias de cada municipio de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2026 (BOC nº 165, de 21 de agosto de 2025), se relacionan los festivos que generan este derecho, en función del lugar en el que radique el puesto de trabajo

Durante el año 2026, tendrán la consideración de festivos de ámbito estatal y de la Comunidad Autónoma de aplicación a los empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, los que se detallan a continuación (Resolución 14/2026, de 7 de enero, por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2026, y se abre plazo para fijar las fiestas locales):

FESTIVOS DE ÁMBITO AUTONÓMICO

- *1 de enero, Año Nuevo.*
- *6 de enero, Epifanía del Señor.*
- *2 de abril, Jueves Santo.*
- *3 de abril, Viernes Santo.*

DECRETO Número: 2026-3048 Fecha: 30/09/2026

Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJULNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 30

- *1 de mayo, Fiesta del Trabajo.*
- *30 de mayo, Día de Canarias.*
- *15 de agosto, Asunción de la Virgen.*
- *12 de octubre, Fiesta nacional de España.*
- *2 de noviembre, Todos los Santos.*
- *8 de diciembre, Inmaculada Concepción.*
- *25 de diciembre, Natividad del Señor.*

FESTIVOS DE ÁMBITO INSULAR Y LOCAL

- *2 de febrero Virgen de Candelaria (INSULAR)*
- *17 de febrero (Martes de Carnaval) (LOCAL)*
- *26 de julio (LOCAL)*

5.- ASUNTOS PARTICULARES SIN JUSTIFICACIÓN Y DÍAS HÁBILES ADICIONALES DE PERMISO PENDIENTES DE DISFRUTE AL FINAL DE CADA ANO

5.1.- Disfrute de días de permiso por asuntos particulares sin justificación y días hábiles adicionales de permiso

Para el disfrute de los días de permiso por asuntos particulares sin justificación y días hábiles adicionales de permiso que vayan a disfrutarse, en todo o en parte, a partir de la semana que corresponda al 22 de diciembre de cada año, se establecen dos turnos, debiendo cada empleado público elegir uno de los dos turnos siguientes para el disfrute de tales días de permiso. El primer turno comprenderá los siete días hábiles anteriores al 31 de diciembre de cada año no considerándose como día hábil el 24 de diciembre en ningún caso. El segundo turno comprenderá los siete días hábiles posteriores al 1 de enero de cada año.

En su consecuencia, con carácter general, no podrán disfrutarse días de permiso por asuntos particulares sin justificación ni días hábiles adicionales de permiso de un año más allá del día que resulte determinado por razón del segundo turno. No obstante, lo anterior, con carácter excepcional justificado en las necesidades del servicio, la persona titular del Centro Directivo en que preste sus servicios el empleado público podrá autorizar el disfrute de tales días de permiso más allá del segundo turno y en todo caso hasta el último día hábil del mes de febrero de cada año.

Las previsiones anteriores también se aplicarán a los días hábiles adicionales de permiso retribuido por cada festivo estatal, autonómico, insular o municipal del calendario laboral del empleado público que sea coincidente con sábado.

La flexibilidad para disfrutar los días de asuntos particulares estará subordinada a las necesidades y al buen funcionamiento del servicio correspondiente.

Asuntos particulares: 6 días al año.

Al cumplir:

6^0 trienio, 2 días más = 8 días

8^0 trienio, 3 días más = 9 días

9^0 trienio, 4 días más = 10 días

10^0 trienio, 5 días más = 11 días

Y así sucesivamente al cumplir los siguientes trienios.

Para el disfrute de los días de asuntos particulares y días hábiles adicionales de permiso que no hayan sido previamente agotados, se establecerán dos turnos:

DECRETO Número: 2026-3048 Fecha: 30/09/2026

Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJULNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 30

Primer turno: Los días 18, 21, 22, 23, 28, 29 y 30 de diciembre de 2026.

Segundo turno: Los días 4, 5, 7, 8, 11, 12 y 13 de enero de 2027.

La flexibilidad para disfrutar los días de asuntos particulares estará subordinada a las necesidades y al buen funcionamiento del servicio correspondiente.

5.2.- Días de compensación por festivos coincidentes en sábado o domingo (Apartado 12 del Anexo de la RDGFP 669/2019, de 8 de julio)

Cuando un festivo de carácter autonómico, insular o municipal del calendario laboral 2026, coincida con un sábado o con un domingo, el personal que se encuentre en situación de servicio activo tendrá derecho a compensarlo con un día hábil adicional de permiso retribuido que computará a efectos de cumplimiento de la jornada semanal como trabajo efectivo.

Estos días adicionales de compensación podrán disfrutarse como máximo hasta el 31 de marzo de 2027 (último día hábil del mes de marzo del año siguiente).

5.3.- Dispensa de Carnavales (Apartado 11 del Anexo de la RDGFP 669/2019, de 8 de julio)

El personal que se encuentre en situación de servicio activo podrá ausentarse una jornada de trabajo completa durante la semana que incluya el martes de carnaval

(17 de febrero de 2026), en los municipios en que éste haya sido declarado fiesta local, o en la semana en la que se celebren los actos de Carnaval en el municipio donde radique su puesto de trabajo.

Alternativamente a lo previsto en el apartado anterior, la ausencia podrá consistir en reducir una hora diaria la jornada de trabajo durante la semana de carnaval o la semana en la que se celebren los actos de Carnaval en el municipio donde radique el puesto de trabajo.

El tiempo de ausencia disfrutado deberá recuperarse.

La recuperación horaria podrá iniciarse desde el día hábil inmediato posterior a aquel en que finalice la dispensa y el plazo máximo para la recuperación total del horario no trabajado será hasta el 31 de diciembre de 2026 (último día hábil del mismo año en que se hubiese producido la ausencia).

Para garantizar un adecuado funcionamiento de los servicios correspondientes la recuperación se podrá llevar a cabo en fracciones de tiempo no inferiores a 30 minutos diarios.

6.- ADAPTACIÓN DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

6.1.- Períodos anuales de adaptación de la jornada y horario de trabajo.

En los términos previstos en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 07 de enero 2026, los empleados públicos podrán adaptar su jornada de trabajo en los períodos comprendidos entre los días 1 de julio a 30 de septiembre de cada año, ambos inclusive, y entre los días 22 de diciembre de cada año y 11 de enero del siguiente año, ambos inclusive.

6.2.- Adaptación de la jornada y horario de trabajo.

En los períodos señalados en la Instrucción anterior, la jornada será de 30 horas semanales en los puestos con jornada normal y de 35 horas semanales en los puestos con jornada especial.

La parte fija del horario tendrá que realizarse entre las 9,00 horas y las 13,00 horas y la parte flexible entre las 7,00 y las 9,00 horas y entre las 13,00 y las 16,00 horas.

La referencia al horario efectuada anteriormente se entiende sin perjuicio de lo previsto, respecto a la flexibilidad de la parte fija del horario para la conciliación de la vida familiar y laboral y por razón de la violencia de género, en el artículo tercero, apartado segundo, del Decreto 78/2007, de 18 de abril.

La adaptación horaria se recuperará, en los casos que sea necesario para cumplir la jornada establecida en la Disposición Adicional Septuagésima Primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, en la forma que se determine por la Dirección General de la Función Pública.

6.3.- Horario reducido verano 2026 (Apartado 8 del Anexo de la RDGFP 669/2019, de 8 de julio)

DECRETO Número: 2026-3048 Fecha: 30/09/2026

Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJJLNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 30

En el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de 2026, ambos inclusive, la jornada ordinaria de trabajo se adaptará, para favorecer la conciliación de la vida familiar, en el sentido de reducirse una (1) hora diaria, resultando un total de treinta horas semanales durante ese periodo.

Durante el citado periodo, la parte fija del horario será de veinte horas semanales, a razón de cuatro horas diarias, entre las 9,00 y las 13,00 horas y la parte flexible entre las 7,00 y las 9,00 horas y entre las 13,00 y las 16,00 horas.

En todo caso, habrá de garantizarse que los servicios queden perfectamente cubiertos y que se cumplan estrictamente la jornada y el horario de trabajo, en función de la mejor atención a los ciudadanos, de los objetivos señalados en los servicios y del buen funcionamiento de éstos. En particular, en los períodos de adaptación del horario señalados en el apartado 1º de esta Instrucción y en su caso en la Instrucción 13 deberá garantizarse la correcta cobertura de los horarios reglamentariamente establecidos para la prestación de los servicios de registro, información y atención ciudadana, de manera que la adaptación horaria que en su caso se lleve a cabo por parte del personal adscrito a las correspondientes unidades administrativas no implique la imposibilidad de cumplir con los horarios reglamentarios de apertura.

En el caso de la Policía Local esta adaptación se hará de común acuerdo con la Jefatura, creando una bolsa de horas a disfrutar dentro del período referido.

6.3.- Adaptación horaria mes de junio de 2026 (Apartados 8.5 y 8.6 del Anexo de la RDGFP 669/2019. de 8 de julio)

La jornada ordinaria de trabajo podrá reducirse en una hora diaria desde el día 1 de junio de 2026 por parte de quienes tengan a su cargo directo:

d) *Menores de edad hasta los catorce años, inclusive.*

e) *Familiares con un grado de discapacidad oficialmente reconocido que sea igual o superior al 33% y siempre que sean familiares hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, inclusive.*

f) *Familiares de avanzada edad, hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad inclusive que por razón de su estado general de salud, enfermedad grave o situación legal de dependencia precisen de especiales cuidados domiciliarios, residenciales o de terapia especializada.*

Por otro lado, quienes tengan a su cargo menores de 16 años podrán igualmente acogerse a la adaptación horaria de verano desde el 1 de junio de 2026, no obstante, esta adaptación estará sujeta a la obligación de recuperación horaria que deberá efectuarse hasta el 31 de diciembre de 2026 (último día hábil del mismo año en que se hubiese producido la ausencia).

Esta adaptación horaria podrá solicitarse para todo el mes de junio o una fracción de éste.

Atendiendo al apartado 1º del Anexo de la Resolución 669/2019, de 8 de julio, las medidas de conciliación referidas a menores podrán disfrutarse incluso el mismo año en el que alcancen la edad máxima prevista, con independencia de la fecha de nacimiento.

6.4.- Fiestas Navideñas 2026 (Apartado 10 del Anexo de la RDGFP 669/2019. de 8 de julio).

Entre los días 18 de diciembre de 2026 y 13 de enero de 2027, ambos inclusive, la jornada ordinaria se adaptará en el sentido de reducirse una (1) hora diaria, resultando un total de treinta horas semanales durante ese periodo.

Durante el citado periodo, la parte fija del horario será de veinte horas semanales, a razón de cuatro horas diarias, entre las 9,00 y las 13,00 horas y la parte flexible entre las 7,00 y las 9,00 horas y entre las 13,00 y las 16,00 horas."

SEGUNDA. - Publicar el Calendario Laboral del Ayuntamiento de Candelaria correspondiente al año 2026 en la Sede Electrónica municipal

Es cuanto tengo a bien informar, salvo error u omisión involuntaria, no obstante, el órgano competente resolverá como mejor proceda en Derecho.

RESOLUCIÓN

DECRETO Número: 2026-3048 Fecha: 30/09/2026
Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJULNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 30

Ayuntamiento de Candelaria

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Concejalía delegada, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

PRIMERA. - Aprobar el **CALENDARIO LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026**, aplicable a todos los empleados públicos que presten servicios para la Corporación Municipal, en los siguientes términos:

"CALENDARIO LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA AÑO 2026

CALENDARIO LABORAL *del Ayuntamiento de Candelaria correspondiente al año 2026, aplicable a todos los empleados públicos que presten servicios para la Corporación Municipal:*

1.- *ASPECTOS PROPIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA*

1.1.- Además de lo establecido en la Resolución 14/2026 de la Dirección General de la Función Pública de 07 de enero 2026, por la que se dictan instrucciones específicas en relación a la jornada y horarios de trabajo en determinados periodos del año y se establecen medidas complementarias de conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el ámbito de la administración general de la Comunidad Autónoma de Canarias; se estará de forma particular a los siguiente aspectos propios de esta organización:

1.2.- Para cada ***empleada/o público/a municipal****, la duración de la jornada general será de treinta y cinco (35) horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil quinientas doce (1.519 horas).*

1.3.- Para el ***personal funcionario y laboral*** *que presten servicios en dependencias municipales, se establece horario fijo de presencia de 9,00 horas a 14.00 horas y horario de jornada flexible entre las 7,00 horas a 9,00 horas y las 14,00 horas a 16.00 horas.*

1.4.- El ***personal que preste servicios en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana*** *adecuará la duración de la jornada general, al horario establecido para la cobertura del servicio en horario de tarde.*

Concepto	*Personal funcionario*	*Personal laboral*
Días año 2026	*365*	*365*
Sábados	*52*	*52*
Domingos	*52*	*52*
Festivos autonómicos no coincidentes en sábado o domingo	*9*	*9*
Festivos autonómicos coincidentes en sábado o domingo	*2*	*2*
Festivos insulares	*1*	*1*
Festivos de ámbito municipal	*2*	*2*
Dispensa/compensación 24 y 31 de diciembre de 2026	*2*	*2*
Vacaciones anuales	*22*	*22*
Asuntos particulares	*6.*	*6*
Días hábiles laborables	*216*	*216*
Horas máximo año (7 horas promedio)	*1.519*	*1.519*

DECRETO Número: 2026-3048 Fecha: 30/09/2026

Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJJLNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 30

En virtud del artículo 6.1 del Acuerdo Mixto de condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Candelaria, toda aquella mejora de cualquier índole que se establezca para la Administración General del Estado, y para la Administración de la Comunidad Autonómica de Canarias, se aplicará de forma directa a los empleados públicos del Ayuntamiento de Candelaria.

Vistas las estadísticas de atención al público de este servicio, de las que se desprende que el mayor número de atenciones se producen durante los horarios de mañana, concretamente de 09.00 horas a 13.00 horas, período durante el cual se producen las mayores colas en el servicio y mayores tiempos de espera para las/os usuarias/os, en aras de mejorar la atención que se presta a las/os usuarias/os, se establece lo siguiente:

HORARIO LABORAL Turno de mañana:

Lunes a viernes de 7:30 horas a 14.30 horas, horario de atención al público de 8.30 horas a 14.00 horas.

Sábados, domingos y festivos no abrirá el servicio

En todos los casos cumpliendo con la flexibilidad horaria previamente establecida. La jornada se lleva a cabo por turnos.

Los días de apertura obligatoria del servicio, no laborables para el resto de las/os empleadas/os públicas/os municipales, se compensará (con días de descanso o económicamente en consenso entre la/ el empleado la y la Corporación).

1.5.- Para el ***personal laboral de oficios de educación****, se establece un horario fijo de presencia en el puesto de trabajo lunes a viernes de 7.00 horas a 14.00 horas.*

1.6.- Para el personal laboral de ***obras y servicios, parques y jardines y cementerios.***

La jornada ordinaria se desarrollará con carácter general de lunes a viernes en horario de 7 a 14 horas.

Con objeto de garantizar la adecuada prestación de servicios municipales se establece un sistema de turno para prestación de servicios en sábado, de manera que cada trabajador realizará con carácter ordinario un sábado al mes durante 5 horas, conforme al calendario de turnos que se establezca.

La prestación de servicios en sábado será compensada mediante el correspondiente día de descanso el lunes inmediatamente siguiente, de forma que, en caso de que el trabajador haya prestado servicio ordinario ese sábado, dicho lunes tendrá la consideración de día de descanso dentro de la distribución de su jornada.

En todo caso, la jornada se efectuará respetando la jornada anual ordinaria de 1519 horas y el periodo de descanso mínimo en cumplimiento de la normativa de aplicación.

1.7.- Para el personal de ***Centros culturales y bibliotecas.***

El turno de mañana para el personal que realiza jornada completa será de 7.30 horas a 14.30 horas o de 8,00 horas a 15,00 horas, mientras que el personal con jornada parcial tendrá un horario de 9,00 horas a 13,00 horas.

El turno de tarde para el personal que realiza jornada completa será de 14,00 horas a 21,00 horas, mientras que el personal que realiza a jornada parcial tendrá un horario de 16.00 horas a 20.00 horas.

1.8.- Para el ***personal de la Policía Local.***

Igualmente, por su condición de funcionarias/os, deben completar las a mil quinientas diecinueve horas anuales (1519 horas).

Los/las miembros de la plantilla que tengan a su cargo ascendientes, descendientes o personas con grado de limitación en la actividad, podrán solicitar la flexibilidad horaria de incorporarse hasta una

DECRETO Número: 2026-3048 Fecha: 30/09/2026
Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJJLNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 30

hora anterior o posterior, a su turno de trabajo, y recuperarla, según Acuerdo con la Jefatura en dicha mensualidad. Se hará extensible, a aquellas/os que tengan a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave y hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad.

La distribución de los turnos se hará en cuadrantes anuales y que garanticen los turnos señalados de servicio de ocho horas por agente/oficial y por año. Para ello, realizan el siguiente ciclo de trabajo; seis días de servicio, saliente y tres días libres.

El turno de mañana, (horario de 7,00 horas a 15,00 horas)

El turno de tarde — noche; (horario de 15,00 horas a 23,00 horas).

El turno de noche — mañana; (horario de 23,00 horas a 7,00 horas).

En el caso de los Oficiales se establecerá una turnicidad agravada debido a que por necesidades organizativas los mismo rotan de grupo cada cuatro meses.

En el caso del Subinspector jefe, realizarán una jornada flexible de lunes a viernes o jornada de treinta y cinco horas (35 horas) de común acuerdo entre el/la trabajador/a y la Corporación (según valoración del complemento específico).

Los/las oficiales y Policías Locales; realizarán su jornada laboral en turnos de mañana y tarde (incluidos inhábiles y fines de semana), turnos de mañana, tarde y noche (incluidos inhábiles y fines de semana) o jornada semanal de 35 horas en turnos de mañana, tarde y noche (incluido inhábiles y fines de semana), de común acuerdo entre el/la trabajador/a y la Corporación, y según valoración del complemento específico.

Esta jornada se podrá modificar previo acuerdo entre el miembro de la plantilla y la Jefatura, en el día y horario a determinar entre ambos.

En el cómputo de los efectivos policiales, a efectos de ratios, no se tendrá en cuenta la Jefatura del cuerpo (jefe y Subinspector), ni los efectivos policiales asignados a servicio especial de notificación.

Se establecerán como servicios mínimos:

***Del 1/09 al 30/06** (invierno), cuatro efectivos policiales en horario diurno. En horario nocturno dos efectivos policiales de domingo a jueves; cuatro efectivos policiales viernes, sábados y festivos.*

***Del 1/07 al 31/08** (verano), en horario diurno habrá cinco efectivos policiales. En horario nocturno, cuatro efectivos policiales.*

Se establecerán como servicios recomendables:

***Del 1/09 al 30/06** (invierno), cuatro efectivos policiales en horario diurno de lunes a viernes. En horario nocturno dos efectivos policiales de domingo a jueves. En horario diurno sábados, domingos y festivos cinco efectivos policiales. En horario nocturno cuatro efectivos policiales viernes, sábados y vísperas de festivos.*

***Del 1/07 al 31/08** (verano), en horario diurno habrá cinco efectivos policiales y en el nocturno, cuatro efectivos policiales.*

En servicios de especial importancia, libre discrecionalidad de la Jefatura para la elección de efectivos policiales.

Se podrá disfrutar de cualquier tipo de permiso o licencia un binomio por unidad, cuando el grupo sea de dos binomios o superior. En caso de que el grupo sea inferior a dos binomios, se podrá dar autorización de permiso a un binomio, siempre y cuando no haya un servicio programado y de especial importancia, a valorar por la jefatura.

La distribución de los servicios extraordinarios, gran gala o cualquier otro que pudiera entenderse como tal se hará por estricto orden rotativo entre todas/os las/os funcionarias/os, distribuyéndose de manera equitativa.

Cuando se realice prolongación de jornada, será compensado en los días posteriores más próximos en los que pueda disfrutarse, dentro del trimestre, de común acuerdo entre la Jefatura y el/la empleada/o pública o municipal. En el caso, de que se prevea que no se puede compensar o haya transcurrido el plazo de tres meses desde la prolongación, la/ el empleado/a pública/o o/u municipal, podrá optar por el abono como servicio extraordinario o el disfrute en período superior a tres meses.

DECRETO Número: 2026-3048 Fecha: 30/09/2026

Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJJLNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 30

Ayuntamiento de Candelaria

Se establecen conforme a la resolución de 4 de enero de 2026 de la consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias los siguientes índices correctores aplicables al personal de la Policía Local de Candelaria.

Detalles de los índices correctores (Resolución de 4 de enero de 2026 de la consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias):

- *Festivos y Fines de Semana (diurnos y nocturnos): **1,75** (105 minutos de trabajo efectivo por cada hora trabajada). Por lo tanto, se aplicará a las noches de los viernes, sábados y vísperas de festivos.*
- *Nocturnidad: **1,35** (81 minutos de trabajo efectivo por cada hora trabajada entre las 22:00 y las 06:00).*

La aplicación de los índices correctores generará una bolsa de horas a disfrutar por los miembros de la plantilla en el año en curso.

Habida cuenta de la escasez de efectivos policiales, esta Administración podrá optar por retribuir las noches efectivamente realizadas, y los días festivos y fines de semana, mediante la implantación de un complemento específico variable, que dejará sin efecto los índices correctores, mientras dure la vigencia y el abono retributivo, del complemento específico variable.

2.- VACACIONES ANUALES

2.1.- Duración ordinaria de las vacaciones anuales.

Las vacaciones anuales retribuidas de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Candelaria serán de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio, o de los días que, en proporción, le correspondan, si el tiempo de servicios efectivos fuera menor.

2.2.- Días adicionales de vacaciones anuales por razón de antigüedad.

El mismo año en que se completen los años de antigüedad que a continuación se señalan se podrá disfrutar de los siguientes días hábiles de vacaciones:

10 años: 23 días hábiles 15 años:

24 días hábiles 20 años: 25 días

hábiles

25 o más años: 26 días hábiles

Para el disfrute de este derecho se computará la permanencia del empleado público en situación administrativa o laboral de servicio activo, así como aquellas que conforme a la legislación administrativa o laboral que sea de aplicación se reconozcan a efectos de cómputo de antigüedad.

2.3.- Incidencias en el disfrute de las vacaciones anuales

Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo, impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural a que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional no disfrutado se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado. Si el periodo de vacaciones no se hubiera disfrutado, total o parcialmente, por haber estado de permiso por adopción o acogimiento, preadoptivo, permanente o simple, o por paternidad se podrán disfrutar las vacaciones durante los doce meses siguientes a la finalización del permiso correspondiente, si no existiese tiempo suficiente para su disfrute dentro del periodo de vacaciones que se ha fijado en estas instrucciones.

2.4.- Determinación del período vacacional.

Corresponde a cada Departamento, a través de su Secretaría General Técnica, y a los órganos equivalentes de los Organismos Públicos, efectuar la planificación general del disfrute de los períodos vacacionales del personal al servicio del correspondiente Departamento u Organismo sin perjuicio de las competencias de gestión ordinaria de los titulares de los Centros Directivos.

DECRETO Número: 2026-3048 Fecha: 30/09/2026

Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJJLNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 30

En garantía del derecho y deber de descanso de los empleados públicos, las vacaciones anuales se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural en que se devenguen y hasta el 31 de marzo del año siguiente.

2.5.- Forma de disfrute de las vacaciones anuales.

Las vacaciones anuales deberán disfrutarse en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos. Se podrá disfrutar de periodos superiores a cinco días hábiles consecutivos, sin necesidad de que sean múltiplos de cinco, siempre que el saldo de días pendientes de disfrute sea igual o superior a cinco días y que la acumulación de la totalidad de dichos periodos no exceda de la duración máxima de la vacación anual.

En el caso de que el periodo total de los días hábiles a que se tenga derecho se disfrute de forma fraccionada, cada uno de los periodos ha de ser de cinco días hábiles mínimos consecutivos, pudiéndose comenzar cualquier día de la semana (por ejemplo: de lunes a viernes; de jueves a miércoles, etc.). Asimismo, se entiende que la existencia en dicho periodo de un día inhábil o festivo intercalado no impide el disfrute de este, ya que no altera el requisito de que sean consecutivos. No obstante, lo previsto anteriormente, de los días hábiles de vacaciones a los que se tenga derecho se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta cinco días hábiles por año natural.

Estos días de vacaciones de disfrute independiente tendrán tratamiento homogéneo al establecido para los días de asuntos particulares, pudiendo ser acumulados a los mismos.

La concreción del periodo en que han de disfrutarse las vacaciones se efectuará teniendo en cuenta las preferencias del empleado público y estará condicionado a las necesidades del servicio.

En este sentido y habida cuenta de tradicional volumen de trabajo existente en esta Administración el mes de diciembre, de común acuerdo entre el empleado público y la Administración, se pactarán los periodos vacacionales a disfrutar en este periodo, no pudiendo ser superiores dentro de la última quincena al plazo de cinco días hábiles.

En el año correspondiente a la jubilación, los empleados públicos disfrutarán de un periodo vacacional proporcional al tiempo trabajado o que vayan a trabajar durante dicho año.

En los casos de reducciones de jornada se tendrá derecho a disfrutar de los mismos días de vacaciones anuales retribuidas, ya que la reducción se refiere solamente al número de horas trabajadas, siempre que todo el periodo vacacional correspondiese al tiempo de jornada reducida, en caso contrario, deberá ser proporcional.

En todo caso, al formular propuesta o autorizar las vacaciones de su personal, los responsables de las Unidades Administrativas atemperarán las posibles desviaciones que pudieran darse en la elección de las fechas de comienzo de estas, a fin de que, en todo momento, quede garantizado el buen funcionamiento de los servicios.

3.- DISPENSAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los días 24 y 31 de diciembre de cada año permanecerán cerradas las oficinas públicas salvo las oficinas de Servicios de Información, de Registro General, y todas aquellas contempladas en las vigentes instrucciones sobre jornada y horario de trabajo. Se consideran Servicios de Información los previstos en el artículo 20 del Decreto 44/2007, de 27 de febrero, por el que se regulan los servicios de información y atención ciudadana en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Cuando los días 24 y 31 de diciembre que coincidan en festivo, sábado o día no laborable, los empleados públicos tendrán derecho a un día de permiso por cada día coincidente. Los días de permiso por producirse la coincidencia señalada podrán disfrutarse a partir del primer día hábil siguiente al 24 o 31 de diciembre, según corresponda, y en ambos casos, hasta el 31 de enero siguiente.

El personal que deba prestar servicios los días 24 y 31 de diciembre, por su adscripción a servicios públicos, que conforme a su normativa reguladora deban permanecer abiertos, tendrán derecho a disfrutar de un día de dispensa por cada uno de los anteriores, que deberá disfrutarse en los términos del apartado siguiente desde el 1 de enero del año correspondiente y como máximo hasta el último día hábil del mes de marzo del año inmediatamente posterior.

DECRETO Número: 2026-3048 Fecha: 30/09/2026

Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJJLNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 30

Ayuntamiento de Candelaria

4.- FESTIVOS DE ÁMBITO ESTATAL Y DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Teniendo en cuenta los días autonómicos, insulares y municipales declarados festivos por Decreto 61/2025, de 28 de abril, por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2026 (BOC n.º 88, de 5 de mayo de 2025), y la Orden de la Consejería de Turismo y Empleo, de 6 de agosto de 2025, por la que se determinan las fiestas locales propias de cada municipio de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2026 (BOC nº 165, de 21 de agosto de 2025), se relacionan los festivos que generan este derecho, en función del lugar en el que radique el puesto de trabajo

Durante el año 2026, tendrán la consideración de festivos de ámbito estatal y de la Comunidad Autónoma de aplicación a los empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, los que se detallan a continuación (Resolución 14/2026, de 7 de enero, por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2026, y se abre plazo para fijar las fiestas locales):

FESTIVOS DE ÁMBITO AUTONÓMICO

- *1 de enero, Año Nuevo.*
- *6 de enero, Epifanía del Señor.*
- *2 de abril, Jueves Santo.*
- *3 de abril, Viernes Santo.*
- *1 de mayo, Fiesta del Trabajo.*
- *30 de mayo, Día de Canarias.*
- *15 de agosto, Asunción de la Virgen.*
- *12 de octubre, Fiesta nacional de España.*
- *2 de noviembre, Todos los Santos.*
- *8 de diciembre, Inmaculada Concepción.*
- *25 de diciembre, Natividad del Señor.*

FESTIVOS DE ÁMBITO INSULAR Y LOCAL

- *2 de febrero Virgen de Candelaria (INSULAR)*
- *17 de febrero (Martes de Carnaval) (LOCAL)*
- *26 de julio (LOCAL)*

5.- ASUNTOS PARTICULARES SIN JUSTIFICACIÓN Y DÍAS HÁBILES ADICIONALES DE PERMISO PENDIENTES DE DISFRUTE AL FINAL DE CADA ANO

5.1.- Disfrute de días de permiso por asuntos particulares sin justificación y días hábiles adicionales de permiso

Para el disfrute de los días de permiso por asuntos particulares sin justificación y días hábiles adicionales de permiso que vayan a disfrutarse, en todo o en parte, a partir de la semana que corresponda al 22 de diciembre de cada año, se establecen dos turnos, debiendo cada empleado público elegir uno de los dos turnos siguientes para el disfrute de tales días de permiso. El primer turno comprenderá los siete días hábiles anteriores al 31 de diciembre de cada año no considerándose como día hábil el 24 de diciembre en ningún caso. El segundo turno comprenderá los siete días hábiles posteriores al 1 de enero de cada año.

En su consecuencia, con carácter general, no podrán disfrutarse días de permiso por asuntos particulares sin justificación ni días hábiles adicionales de permiso de un año más allá del día que resulte

DECRETO Número: 2026-3048 Fecha: 30/09/2026
Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJJLNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 30

determinado por razón del segundo turno. No obstante, lo anterior, con carácter excepcional justificado en las necesidades del servicio, la persona titular del Centro Directivo en que preste sus servicios el empleado público podrá autorizar el disfrute de tales días de permiso más allá del segundo turno y en todo caso hasta el último día hábil del mes de febrero de cada año.

Las previsiones anteriores también se aplicarán a los días hábiles adicionales de permiso retribuido por cada festivo estatal, autonómico, insular o municipal del calendario laboral del empleado público que sea coincidente con sábado.

La flexibilidad para disfrutar los días de asuntos particulares estará subordinada a las necesidades y al buen funcionamiento del servicio correspondiente.

Asuntos particulares: 6 días al año.

Al cumplir:

6º trienio, 2 días más = 8 días

8º trienio, 3 días más = 9 días

9º trienio, 4 días más = 10 días

10º trienio, 5 días más = 11 días

Y así sucesivamente al cumplir los siguientes trienios.

Para el disfrute de los días de asuntos particulares y días hábiles adicionales de permiso que no hayan sido previamente agotados, se establecerán dos turnos:

Primer turno: Los días 18, 21, 22, 23, 28, 29 y 30 de diciembre de 2026.

Segundo turno: Los días 4, 5, 7, 8, 11, 12 y 13 de enero de 2027.

La flexibilidad para disfrutar los días de asuntos particulares estará subordinada a las necesidades y al buen funcionamiento del servicio correspondiente.

5.2.- Días de compensación por festivos coincidentes en sábado o domingo (Apartado 12 del Anexo de la RDGFP 669/2019, de 8 de julio)

Cuando un festivo de carácter autonómico, insular o municipal del calendario laboral 2026, coincida con un sábado o con un domingo, el personal que se encuentre en situación de servicio activo tendrá derecho a compensarlo con un día hábil adicional de permiso retribuido que computará a efectos de cumplimiento de la jornada semanal como trabajo efectivo.

Estos días adicionales de compensación podrán disfrutarse como máximo hasta el 31 de marzo de 2027 (último día hábil del mes de marzo del año siguiente).

5.3.- Dispensa de Carnavales (Apartado 11 del Anexo de la RDGFP 669/2019, de 8 de julio)

El personal que se encuentre en situación de servicio activo podrá ausentarse una jornada de trabajo completa durante la semana que incluya el martes de carnaval

(17 de febrero de 2026), en los municipios en que éste haya sido declarado fiesta local, o en la semana en la que se celebren los actos de Carnaval en el municipio donde radique su puesto de trabajo.

Alternativamente a lo previsto en el apartado anterior, la ausencia podrá consistir en reducir una hora diaria la jornada de trabajo durante la semana de carnaval o la semana en la que se celebren los actos de Carnaval en el municipio donde radique el puesto de trabajo.

El tiempo de ausencia disfrutado deberá recuperarse.

La recuperación horaria podrá iniciarse desde el día hábil inmediato posterior a aquel en que finalice la dispensa y el plazo máximo para la recuperación total del horario no trabajado será hasta el 31 de diciembre de 2026 (último día hábil del mismo año en que se hubiese producido la ausencia).

Para garantizar un adecuado funcionamiento de los servicios correspondientes la recuperación se podrá llevar a cabo en fracciones de tiempo no inferiores a 30 minutos diarios.

DECRETO Número: 2026-3048 Fecha: 30/09/2026

Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJJLNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 30

Ayuntamiento de Candelaria

6.- ADAPTACIÓN DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

6.1.- Períodos anuales de adaptación de la jornada y horario de trabajo.

En los términos previstos en la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 07 de enero 2026, los empleados públicos podrán adaptar su jornada de trabajo en los períodos comprendidos entre los días 1 de julio a 30 de septiembre de cada año, ambos inclusive, y entre los días 22 de diciembre de cada año y 11 de enero del siguiente año, ambos inclusive.

6.2.- Adaptación de la jornada y horario de trabajo.

En los períodos señalados en la Instrucción anterior, la jornada será de 30 horas semanales en los puestos con jornada normal y de 35 horas semanales en los puestos con jornada especial.

La parte fija del horario tendrá que realizarse entre las 9,00 horas y las 13,00 horas y la parte flexible entre las 7,00 y las 9,00 horas y entre las 13,00 y las 16,00 horas.

La referencia al horario efectuada anteriormente se entiende sin perjuicio de lo previsto, respecto a la flexibilidad de la parte fija del horario para la conciliación de la vida familiar y laboral y por razón de la violencia de género, en el artículo tercero, apartado segundo, del Decreto 78/2007, de 18 de abril.

La adaptación horaria se recuperará, en los casos que sea necesario para cumplir la jornada establecida en la Disposición Adicional Septuagésima Primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, en la forma que se determine por la Dirección General de la Función Pública.

6.3.- Horario reducido verano 2026 (Apartado 8 del Anexo de la RDGFP 669/2019, de 8 de julio)

En el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de 2026, ambos inclusive, la jornada ordinaria de trabajo se adaptará, para favorecer la conciliación de la vida familiar, en el sentido de reducirse una (1) hora diaria, resultando un total de treinta horas semanales durante ese periodo.

Durante el citado periodo, la parte fija del horario será de veinte horas semanales, a razón de cuatro horas diarias, entre las 9,00 y las 13,00 horas y la parte flexible entre las 7,00 y las 9,00 horas y entre las 13,00 y las 16,00 horas.

En todo caso, habrá de garantizarse que los servicios queden perfectamente cubiertos y que se cumplan estrictamente la jornada y el horario de trabajo, en función de la mejor atención a los ciudadanos, de los objetivos señalados en los servicios y del buen funcionamiento de éstos. En particular, en los períodos de adaptación del horario señalados en el apartado 1º de esta Instrucción y en su caso en la Instrucción 13 deberá garantizarse la correcta cobertura de los horarios reglamentariamente establecidos para la prestación de los servicios de registro, información y atención ciudadana, de manera que la adaptación horaria que en su caso se lleve a cabo por parte del personal adscrito a las correspondientes unidades administrativas no implique la imposibilidad de cumplir con los horarios reglamentarios de apertura.

En el caso de la Policía Local esta adaptación se hará de común acuerdo con la Jefatura, creando una bolsa de horas a disfrutar dentro del período referido.

6.3.- Adaptación horaria mes de junio de 2026 (Apartados 8.5 y 8.6 del Anexo de la RDGFP 669/2019, de 8 de julio)

La jornada ordinaria de trabajo podrá reducirse en una hora diaria desde el día 1 de junio de 2026 por parte de quienes tengan a su cargo directo:

g) *Menores de edad hasta los catorce años, inclusive.*

h) *Familiares con un grado de discapacidad oficialmente reconocido que sea igual o superior al 33% y siempre que sean familiares hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, inclusive.*

i) *Familiares de avanzada edad, hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad inclusive que por razón de su estado general de salud, enfermedad grave o situación legal de dependencia precisen de especiales cuidados domiciliarios, residenciales o de terapia especializada.*

Por otro lado, quienes tengan a su cargo menores de 16 años podrán igualmente acogerse a la adaptación horaria de verano desde el 1 de junio de 2026, no obstante, esta adaptación estará sujeta a la obligación de recuperación horaria que deberá efectuarse hasta el 31 de diciembre de 2026 (último día hábil del mismo año en que se hubiese producido la ausencia).

DECRETO Número: 2026-3048 Fecha: 30/09/2026

Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJJLNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 30

Esta adaptación horaria podrá solicitarse para todo el mes de junio o una fracción de éste.

Atendiendo al apartado 1º del Anexo de la Resolución 669/2019, de 8 de julio, las medidas de conciliación referidas a menores podrán disfrutarse incluso el mismo año en el que alcancen la edad máxima prevista, con independencia de la fecha de nacimiento.

6.4.- Fiestas Navideñas 2026 (Apartado 10 del Anexo de la RDGFP 669/2019, de 8 de julio).

Entre los días 18 de diciembre de 2026 y 13 de enero de 2027, ambos inclusive, la jornada ordinaria se adaptará en el sentido de reducirse una (1) hora diaria, resultando un total de treinta horas semanales durante ese periodo.

Durante el citado periodo, la parte fija del horario será de veinte horas semanales, a razón de cuatro horas diarias, entre las 9,00 y las 13,00 horas y la parte flexible entre las 7,00 y las 9,00 horas y entre las 13,00 y las 16,00 horas."

SEGUNDA. - Publicar el Calendario Laboral del Ayuntamiento de Candelaria correspondiente al año 2026 en la Sede Electrónica municipal."

En Candelaria, Lo manda y firma el Concejal delegado, de Hacienda, Recursos Humanos y Empresas Concesionarias (Decreto n º 1779/2023, de 20 de junio) con el número y fecha del decreto dado de forma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DECRETO Número: 2026-3048 Fecha: 30/09/2026

Cód. Validación: AGFZAHLKY5WLSPFRKZSJJLNYT
Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 30