

**D. MIGUEL ANGEL REMIREZ HERMOSO**  
**ALCALDE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE DICASTILLO**  
**(RESOLUCIÓN NÚM. 200)**

Vista la resolución 2500/2023, de 5 de junio de 2023, de la Directora General de Política de empresa, proyección internacional y Trabajo , por la que se establece el calendario oficial de fiestas laborales para el año 2024 con carácter retribuido y no recuperable en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra, y la documentación obrante en el expediente,

**HE RESUELTO:**

**Primero.-** Aprobar el calendario laboral de días festivos durante el año 2024 en las oficinas del Ayuntamiento de Dicastillo, que será el siguiente:

- \_ 1 de enero: Año Nuevo.
- \_ 6 de enero: Festividad de la Epifanía del Señor.
- \_ 28 de marzo: Jueves Santo.
- \_ 29 de marzo: Viernes Santo.
- \_ 1 de abril: Lunes de Pascua.
- \_ 1 de mayo: Fiesta del trabajo
- \_ 15 de mayo: San Isidro (fiesta local).
- \_ 25 de julio: Santiago Apóstol.
- \_ 15 de agosto: Asunción de la Virgen.
- \_ 27, 28, 29, 30 y 31 de agosto: Fiestas patronales.
- \_ 12 de octubre: Fiesta Nacional de España.
- 1 de noviembre: Día de Todos Los Santos.
- \_ 3 de diciembre: San Francisco Javier.
- \_ 6 de diciembre: Día de la Constitución.
- \_ 25 de diciembre: Natividad del Señor..

Asimismo, se declaran inhábiles a efectos del cómputo de plazos en el año 2024, todos los sábados, domingos y los días declarados festivos para las oficinas municipales.

**Segundo.** La distribución del cómputo anual de la jornada de trabajo en la Administración del Ayuntamiento de Dicastillo, queda fijado en 1.592 horas efectivas de trabajo y se realizará de la siguiente forma:

1. La jornada diaria de trabajo de lunes a viernes tendrá, con carácter general una duración de 7 horas y 20 minutos, de lunes a viernes. Se trabajará de forma obligatoria de 08:00 a 15:00 horas, quedando los 20 minutos de trabajo restantes para su realización, a elección del personal y con carácter flexible, entre las 7:40 y las 08:00 horas y entre las 15:00 y las 15:20 horas.
2. Con el fin de ajustar la distribución del cómputo anual de la jornada de trabajo, el personal tendrá las siguientes particularidades: Una bolsa de 16 horas y 40 minutos a disfrutar a lo largo del año, en función de las necesidades del servicio.
3. La distribución de la jornada de trabajo señalada en los apartados anteriores de este artículo no se aplicará a los empleados que, por necesidades del servicio, tengan establecida algún tipo de jornada especial ni a los afectados por alguna compensación horaria (trabajo a turnos, nocturno, etc.) que se registrarán en todo caso por su calendario laboral específico.

**Tercero.** El personal que tenga una jornada diaria de trabajo continuada de seis o más horas de duración podrá disfrutar durante la misma de una pausa de treinta minutos como máximo. En el caso de que la jornada sea mayor de cuatro horas y media y menor de seis horas, la pausa referida se reducirá a quince minutos. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter general, podrá realizarse entre las 10:00 y las 14:00 horas. En el caso de que el personal continúe prestando servicios hasta las 16:00 horas u hora posterior, la interrupción del párrafo anterior podrá realizarse entre las 10:00 y las 15:00 horas.

**Cuarto.-** Todas las ausencias y salidas del centro de trabajo por motivos particulares deben responder a alguno de los supuestos contemplados en el Reglamento aprobado por Decreto Foral 11/2009, de 9 de febrero, o bien a supuestos en los que la propia persona empleada requiera atención médica. Las ausencias o salidas del centro de trabajo por motivos particulares que no respondan a los motivos específicos fijados en el citado Reglamento deben llevarse a cabo obligatoriamente con cargo a las horas del permiso retribuido por asuntos particulares.

La concesión de los diferentes permisos y licencias debe incluir el tiempo indispensable para la satisfacción del fin para el que se concede el permiso o licencia en cada caso. Ello incluye el tiempo de desplazamiento necesario desde el puesto de trabajo hasta la consulta o lugar en el que se realice el hecho causante del permiso o licencia y el retorno de la persona empleada, así como – en el caso de acompañamiento de familiares que así lo requieran por razones de edad o movilidad- la previa recogida del familiar y posterior retorno a su domicilio o similar.

En el caso de que la persona empleada acuda directamente a la consulta o al lugar donde se realice el hecho causante motivo del permiso, sin pasar por el puesto de trabajo, el permiso incluirá un tiempo de desplazamiento razonable, equivalente al utilizado por la persona empleada para el retorno desde la consulta médica o lugar donde se realice el hecho causante al lugar de trabajo; del mismo modo, si tras la consulta o celebración del hecho causante del permiso la persona empleada no retorna a su puesto de trabajo, el permiso incluirá un tiempo razonable, equivalente al utilizado para el desplazamiento inicial desde el puesto de trabajo a la consulta médica o lugar de realización del hecho causante.

Al margen de los supuestos señalados en los apartados anteriores, el resto de ausencias o salidas del centro de trabajo por motivos particulares que no respondan a los motivos específicos señalados deberán llevarse a cabo obligatoriamente con cargo a las horas de permiso retribuido por asuntos particulares o, en su caso, con cargo a la bolsa de horas fijada en el punto segundo de esta resolución, dando prioridad en su autorización a las ausencias o salidas que correspondan al cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

**Quinto.** - El horario de atención al público y de apertura del Registro General del Ayuntamiento de Dicastillo queda establecido de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas.

**Sexto.** Proceder a la publicación de la presente Resolución en el BOLETIN OFICIAL de Navarra, así como, mediante edictos, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Dicastillo.

**Séptimo.** Trasladar la presente Resolución al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Dicastillo y dar cuenta de la misma al Pleno de la Corporación en la próxima sesión ordinaria que dicho órgano colegiado celebre.

Lo mando y firmo, en Dicastillo, a 21 de diciembre de 2023.

EL ALCALDE – PRESIDENTE,

Ante mí,

LA SECRETARIA