



AYUNTAMIENTO DE GRANADA
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL,
RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Asunto: Regularización horario flexible.
Expte.: 2026/2019
Referencia: Sección de Gestión de Recursos Humanos

CIRCULAR

En relación con el disfrute de horario flexible que tiene autorizado mediante Resolución de la Delegación de Personal, y al objeto de proceder a la regularización del mismo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 31 - Jornada laboral -, del Acuerdo/ Convenio regulador de las relaciones entre la Corporación y el Personal del Excmo. Ayuntamiento de Granada, por el que en su punto 8, dispone:

a) "Quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de 16 años o personas con discapacidad, así como un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecido."

c) "Excepcionalmente se podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales."

Por medio del presente ruego aporte, a través del Registro de la Dirección General de Personal, en el plazo máximo de un mes contado a partir del día siguiente de la recepción del presente oficio, documentación acreditativa de la circunstancia alegada para la autorización / renovación del disfrute de horario flexible o, en su caso, si han cesado las causas para proceder a la oportuna revocación.

De no presentarse ésta en el citado plazo, quedará sin efectos automáticamente el horario flexible, procediéndose a dictar resolución administrativa en tal sentido.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos.

(firmado digitalmente)
EL DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL,
RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES

Francisco Javier Torices Pino

* NOTA 1 : la regularización se aportará en el impreso normalizado adjunto. Esta circular y la solicitud es accesible a través del Portal del Empleado/a Municipal.

* NOTA 2 : esta regularización se realizará con carácter anual dentro del primer trimestre de cada año natural.

Código seguro de verificación: CSD7PLGQ25R407QMGE1

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección <https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por TORICES PINO FRANCISCO JAVIER

/DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL, 26-02-2019 08:18:40

Contiene 1 firma digital



Pag. 1 de 186

