

CIRCULAR N° 1/2025

FORMA DE DISFRUTE DE DÍAS DE ASUNTOS PARTICULARES POR HORAS

El Pleno de esta Diputación aprobó en sesión de fecha 27 de diciembre de 2024 el establecimiento del disfrute por el personal de esta Diputación Provincial de una parte de los días de asuntos particulares por horas conforme al siguiente régimen:

Primero.- *De los seis días ordinarios de asuntos propios anuales, tres podrán disfrutarse también por horas, siendo la fracción mínima de disfrute de una hora completa, debiendo trabajar al menos durante dos horas del día de que se trate y dejando en todo caso cubierto el servicio. En el caso de puestos sujetos a turnos la utilización de este fraccionamiento estará condicionada a las especialidades y limitaciones que se marquen por la Dirección de Área de la que dependa el servicio, en aras a asegurar su correcta prestación.*

Segundo.- *En aquellos casos en que sean menos de seis los días que correspondan por no trabajar durante todo el año, podrán disfrutar por horas la mitad de los que le correspondan, computando únicamente la parte entera de la división.*

Tercero.- *Para el control de la utilización del fraccionamiento será obligatorio que el personal marque un código específico al realizar el fichaje de entrada y salida, así como remitir a la dirección de correo electrónico que se habilite la solicitud del disfrute con la autorización otorgada por su jefatura.*

Cuarto.- *El conjunto de horas resultantes del fraccionamiento se disfrutará dentro del año natural, no pudiendo trasladarse horas de un ejercicio al siguiente. Este régimen comenzará a aplicarse desde el día 1 de enero de 2025.*

Si bien se preveía la necesidad de indicar códigos de entrada y salida y enviar la autorización de la Jefatura por correo electrónico, se ha conseguido implementar en el *Portal de Empleado* un procedimiento más sencillo.

1º) Con carácter previo al disfrute, se accederá al Portal de Empleado y se realizarán los siguientes pasos:

1.1.- Determinar que un día de Asuntos Particulares se va a dividir para su posterior disfrute por horas. Para ello:

- Pulsar sobre “*Gestión de Solicitudes*”, elegir “*Solicitudes*” y clicar sobre el botón “*Solicitudes de Ausencias*”.

Código Seguro de Verificación	IV7SWIJ5DZZ45RGYUJISI5ICKQ	Fecha	11/03/2025 14:26:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	CARLOS GARCIA SIERRA (DIPUTADO/A DELEGADO/A)		
Url de verificación	https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7SWIJ5DZZ45RGYUJISI5ICKQ	Página	1/2



- Se muestran dos opciones, una para quienes tienen jornada con dedicación exclusiva y otra para el resto. En función del tipo de jornada de su puesto clicará sobre el icono que aparece a la derecha  de:

- Para quienes tienen jornada de dedicación exclusiva: *Traspaso DExclusiva – AP días APA hrs (máx. 3 días anuales)*
- Para el resto de personal: *Traspaso JOrdinaria AP días a AP horas (máx 3 días anuales).*

1.2.- Cuando se vaya a utilizar una o más horas:

- Pulsar sobre “*Gestión de Solicitudes*”, elegir “*Solicitudes*”, clicar sobre el botón “*Solicitudes de Ausencias*” y después sobre el botón “*Petición permisos retribuidos (V,AP,DD): Borrador*”.

- Clicar sobre icono que aparece a la derecha de *Borrador* 

- Cumplimentar los datos de fecha, horas a disfrutar y tipo de ausencia. En *Tipo de Ausencia* se elegirá 00071 –Asuntos particulares (días x horas).

- Grabar la solicitud clicando sobre el icono 

- Clicar sobre el botón de Enviar a Responsable.

1.3.- No se podrá disfrutar del período solicitado hasta tanto lo haya autorizado la Jefatura responsable.

1.4.- En la salida, marcar en el terminal de control sin necesidad de utilizar un código especial.

1.5.- A la entrada, marcar en el tribunal de control sin necesidad de utilizar un código especial.

2º) En los días de disfrute de horas de asuntos propios **habrá de trabajarse de forma efectiva al menos dos horas.**

3º) Está a disposición del personal la dirección de correo electrónico controlhorario@lasalina.es para la comunicación de cualquier incidencia que surja en relación con los marcajes.

En Salamanca, a fecha de la firma electrónica.

EL DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS,

Fdo.: Carlos García Sierra

Código Seguro de Verificación	IV7SWIJ5DZZ45RGYUJISI5ICKQ	Fecha	11/03/2025 14:26:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	CARLOS GARCIA SIERRA (DIPUTADO/A DELEGADO/A)		
Url de verificación	https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/moad/verifirma-moad/code/IV7SWIJ5DZZ45RGYUJISI5ICKQ	Página	2/2

