

SECTOR ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

N.º 109 - 28/04/2026

**Reducción de horario en centros de la Junta de Extremadura
por festividades tradicionales (mayo 2026)**

La Dirección General de Función Pública ha dictado una resolución por la que se autoriza la **reducción del horario de trabajo en determinados centros y servicios de la Administración General de la Junta de Extremadura** con motivo de la celebración de **festividades tradicionales durante el mes de mayo de 2026** en distintas localidades de la región.

[ENLACE AL PORTAL DEL EMPLEADO PÚBLICO](#)

Municipios y días de aplicación

La reducción de jornada se aplicará en centros de trabajo ubicados en los siguientes municipios y fechas:

- ◆ **Provincia de Badajoz**
 - **Alburquerque:** 21 de mayo
 - **Fuente de Cantos:** 13 de mayo
 - **Guareña:** 7 y 8 de mayo
 - **Herrera del Duque:** 14 de mayo
 - **Jerez de los Caballeros:** 7 de mayo
 - **Los Santos de Maimona:** 14 de mayo
 - **Mérida:** 22 de mayo
 - **Monesterio:** 13 y 15 de mayo
 - **Talarrubias:** 7 de mayo
 - **Villafranca de los Barros:** 14 de mayo

- ◆ **Provincia de Cáceres**
 - **Cáceres:** 25, 26, 27 y 28 de mayo
 - **Jarandilla de la Vera:** 15 de mayo

Condiciones de apertura y funcionamiento

- Los centros con servicios administrativos deberán permanecer abiertos al público **al menos en horario de 08:30 a 14:00 horas**.
- Las **Secretarías Generales** de cada Consejería podrán establecer las adaptaciones necesarias en otros servicios, siempre garantizando:
 - La continuidad del servicio público
 - La atención a la ciudadanía
 - El correcto funcionamiento de los centros



Reducción de jornada

Con carácter general, la medida supone:

- Una **reducción de 2 horas** en la jornada semanal por cada día de **aplicación**.
- Esta reducción se aplicará **únicamente al personal que preste servicios efectivos en esos días**.

Particularidades según el tipo de jornada

La resolución contempla distintas situaciones para adaptar la medida a la diversidad de condiciones laborales:

♦ **Personal con horario flexible**

- Deberá **compensar el tiempo no trabajado**:
 - En la misma semana
 - En la semana siguiente
 - O mediante horas acumuladas previamente

♦ **Servicios con funcionamiento 24 horas**

- El personal podrá **acumular las reducciones horarias** hasta completar jornadas completas, facilitando así la organización de turnos.

♦ **Personal con jornada parcial o reducida**

- La reducción de 2 horas se aplicará de forma **proporcional** al porcentaje de jornada que tenga reconocido.

Organización y gestión

La resolución recomienda a las Secretarías Generales:

- Informar adecuadamente a los centros de trabajo afectados.
- Establecer instrucciones claras para aplicar la reducción.
- Garantizar que esta medida sea **compatible con las necesidades del servicio**.

Esto implica una gestión responsable de los recursos humanos para evitar incidencias en la prestación de servicios esenciales.

