



COMUNICADO INTERNO IMPLANTACIÓN DE JORNADA INTENSIVA DE VERANO 2026

DE: Dirección / Departamento de Recursos Humanos

PARA: Todo el personal

FECHA: 9 de junio de 2026

ASUNTO: Establecimiento de jornada continua estival, vacaciones y condiciones de flexibilidad

Estimado/a trabajador/a,

Con el objetivo de facilitar la conciliación familiar y laboral durante la época estival, así como de adaptar el trabajo a las posibles condiciones meteorológicas extremas propias del verano, la empresa ha decidido implantar un periodo de **jornada intensiva (continua)** para este verano de 2026. La aplicación de esta medida estará sujeta a las siguientes condiciones, horarios y cláusulas de flexibilidad, debido a la naturaleza y necesidades del **sector de nuestra actividad**:

1. Periodo de vigencia principal y posible ampliación

Periodo base: A diferencia del ejercicio anterior, en el que la jornada intensiva se limitó exclusivamente al mes de agosto, para este año 2026 la empresa amplía de forma extraordinaria el periodo base a los meses de julio y agosto. La jornada continua se iniciará el próximo **29 de junio de 2026** y finalizará el **28 de agosto de 2026** (ambos inclusive).

Prórroga: Si la actividad se desarrolla con normalidad, se mantienen los estándares de calidad y la carga de trabajo lo permite, la dirección valorará **ampliar la jornada continua hasta el 11 de septiembre de 2026**. La posible ampliación estará supeditada a una confirmación expresa por escrito a mediados de agosto. A falta de notificación interna en dicho plazo, se dará por concluido el periodo base en la fecha indicada, regresando al horario habitual.

2. Horarios, flexibilidad y descanso para el almuerzo

El horario general establecido para la jornada intensiva será de **07:00 a 15:00 horas**. No obstante, se aplicarán las siguientes particularidades según el puesto:

Personal Operativo: Debido a la naturaleza de los servicios, el horario dependerá estrictamente de la planificación diaria. Si un cliente o servicio requiere una entrada más temprana, una salida más tardía o una adaptación horaria por condiciones climáticas adversas, el personal adaptará su jornada. Los excesos de jornada temporales por necesidades del servicio **se añadirán a la bolsa de horas compensatorias con los criterios mantenidos hasta la fecha**.

Personal de Administración: Este departamento dispondrá de flexibilidad horaria. El horario de inicio podrá ser **a partir de las 07:00 horas** y la hora límite de finalización serán las **17:00 horas**, cumpliendo íntegramente la totalidad de las horas diarias. El departamento se autoorganizará mediante **turnos de guardia** para asegurar la atención telefónica y presencial durante toda la franja horaria comercial.

Pausa para el almuerzo: Exclusivamente durante este periodo de jornada continua (al superarse las 6 horas seguidas de trabajo), se concederá un **descanso obligatorio de 15 minutos para el almuerzo, el cual se considerará tiempo de trabajo efectivo** (pagado). Se recuerda a la plantilla que este descanso remunerado es una particularidad de la jornada intensiva y que **no corresponde ni se aplica en nuestro horario habitual de jornada partida** (08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 horas), donde los descansos se realizan fuera de las horas laborables.

3. Normativa obligatoria de vacaciones

Para una correcta organización de los cuadrantes y del servicio, se establece el siguiente requisito respecto a los descansos estivales:

Contratos anteriores al 01/01/2026: Todo el personal dentro de este grupo deberá tener disfrutados **al menos 15 días laborables de vacaciones** fijando como fecha límite de disfrute el **28 de agosto de 2026**, independientemente de si se aprueba la prórroga de la jornada continua o no.

Contratos posteriores al 01/01/2026: Los trabajadores contratados a partir de dicha fecha deberán **acudir a la oficina** para consultar su situación particular y días correspondientes.

4. Cláusula de revocación y preaviso

La calidad de la atención al cliente y la responsabilidad compartida son nuestras máximas prioridades. Si se detectan problemas operativos, quejas, retrasos o **falta de colaboración y compromiso en el cumplimiento de los turnos y pautas organizativas aquí descritos**, la empresa se reserva el derecho de revocar la jornada intensiva. Para facilitar la reorganización familiar de la plantilla, se comunicará el regreso al horario habitual de jornada partida con un preaviso mínimo de 48 horas.

5. Carácter no consolidable de la medida

Se hace constar expresamente que las condiciones y fechas recogidas en este documento se aplican de forma excepcional para el presente año 2026. La variabilidad de los periodos de aplicación respecto a años anteriores (como la campaña de 2025, limitada a agosto) confirma que esta medida responde exclusivamente a criterios organizativos coyunturales y no genera ningún tipo de derecho adquirido para el futuro.

Agradecemos vuestro compromiso y profesionalidad para que esta medida sea un éxito para todos.

Atentamente,

La Dirección

Por favor, firme y devuelva este resguardo a la oficina para constancia de su recepción y conformidad.

Nombre del trabajador: _____

Fecha de recepción: ____ / ____ / 2026

Firma del trabajador (Recibí):
