



EDICTO

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo de aprobación inicial del Reglamento Municipal Regulador del control horario y flexibilidad horaria del Ayuntamiento de Lebrija, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno del 29 de enero de 2025 y no habiéndose presentado alegaciones en dicho plazo, se entiende aprobado definitivamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y a continuación se procede a la publicación del texto íntegro del mismo en el “Boletín Oficial” de la provincia, que no entrará en vigor hasta que se haya publicado expresamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del citado texto legal, conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2.

**REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO Y FLEXIBILIDAD HORARIA DEL
AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA**

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación a todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Lebrija siempre que no resulte incompatible con la naturaleza de su prestación, o el régimen especial de jornada y horario que tengan atribuido por la naturaleza de su prestación.

Por Acuerdo de la Mesa General de Negociación se identificarán los colectivos a los que no pueda ser de aplicación este Reglamento conforme a lo previsto en el apartado anterior, en decisión que habrá de ser motivada.

En ningún caso procederá la aplicación del Reglamento a aquellos colectivos que presten sus servicios en régimen de trabajo a turnos.

Artículo 2.- Normas generales.

2.1.- La jornada laboral de todo el personal del Excmo. Ayuntamiento de Lebrija, será en cómputo global de 35 horas semanales, salvo lo pactado para aquellos colectivos que presten sus servicios en régimen de trabajo a turnos, que les será de aplicación lo recogido en el Reglamento del Personal Funcionario o en su caso en el Convenio Colectivo del Personal Laboral.

La jornada diaria general será de 7 horas, o su parte proporcional en función de la jornada personal. La jornada máxima anual será de 1519 horas.

2.2.- Se controlará el comienzo y la finalización de cada fracción de la prestación laboral, así como las incidencias que en su caso acontecieren, a través del sistema de control horario que en cada caso se estableciere, que permita acreditar el inicio y finalización de cada fracción de prestación laboral, y permita registrar la incidencia o motivo de entrada/salida. En todo caso, el sistema que se implante será con cargo a los medios municipales. Ello incluye:

- a) Entrada a la jornada ordinaria de trabajo.
- b) Salida y regreso al descanso diario de desayuno.
- c) Salida de la jornada ordinaria de trabajo.
- d) Visita urgente al médico o algún asunto familiar de imperiosa y urgente necesidad.
- e) Uso de horas sindicales.

Código Seguro De Verificación	dxnptwtPXpkMkKcjFY+D6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	01/09/2025 14:32:41
Observaciones		Página	1/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dxnptwtPXpkMkKcjFY+D6g==		



f) Entrada y salida por realización de horas extras.

g) Si la incidencia que se desea realizar no aparece en la tabla, se marcará la opción residual y en el plazo más breve posible se comunicará la incidencia al responsable de RR.HH.

No será necesario proceder al correspondiente marcaje, pero sí a la justificación previa en los siguientes supuestos:

- a) Incapacidad Temporal.
- b) Baja maternal.
- c) Matrimonio.
- d) Fallecimiento o enfermedad grave de un familiar.
- e) Traslado de domicilio.
- f) Vacaciones y asuntos propios.
- g) Aquellos otros permisos recogidos en el convenio.

En el caso contemplado en el supuesto d) la justificación podrá ser posterior, en un plazo máximo del día siguiente a tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad.

2.3.- El uso fraudulento, o por personas distintas del interesado/a, de los medios de identificación a la entrada y salida del centro de trabajo, incurriendo el titular de la identificación y quien realice el uso inadecuado en falta disciplinaria que podrá ser objeto de una sanción correspondiente.

2.4.- Los representantes sindicales tendrán derecho a estar informados de los extractos semestrales de cumplimiento del horario de trabajo. Esta información podrá ser solicitada cada semestre por parte de los representantes de la Mesa General de Negociación, estando obligada la empresa a suministrarlo en el plazo máximo de 10 días.

2.5.- Corresponde al departamento de Recursos Humanos la implantación, la gestión y la actualización del aplicativo, vigilando su normal y correcto funcionamiento. El personal que ocupa jefaturas de servicio o cargos de mando o asimilados, deberán colaborar en el control de cumplimiento de la jornada y el horario de trabajo del personal que depende del mismo.

Artículo 3.- Justificación de Ausencias.

3.1.- Las ausencias durante la jornada, salvo el tiempo denominado pausa para el desayuno, solo podrán producirse por las necesidades del servicio o siempre que hayan sido previamente autorizadas, o por razones de urgencia inexcusable, lo cual requiere comunicación previa ante el responsable del área o responsable de personal, con su correspondiente justificación posterior.

3.2.- Las ausencias, faltas de puntualidad y de permanencia, se deberán comunicar ante el responsable del servicio, en ese mismo día, y su justificación al día siguiente.

3.3.- En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamientos médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como trabajo efectivo, siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita.

Código Seguro De Verificación	dxnptwtPXpkMkKcjFY+D6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	01/09/2025 14:32:41
Observaciones		Página	2/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dxnptwtPXpkMkKcjFY+D6g==		





3.4.- El resto de las ausencias como consecuencia del ejercicio de derechos reconocidos por la legislación vigente, vacaciones, licencias y permisos, seguirán los procedimientos establecidos para la solicitud, concesión y justificación.

3.5.- Se autoriza hasta cuatro días laborables en el año natural, de ausencia en el puesto de trabajo, motivadas por enfermedad o accidente que no determinen la incapacidad temporal *a lo largo del año natural, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos*, siempre que estén motivados en enfermedad o accidente del empleado municipal que le impidan acudir al trabajo, pero no den lugar a incapacidad temporal. Se deberá avisar al Servicio, lo antes posible, de la ausencia y de su duración previsible.

3.6.- La justificación se realizará en el momento de la incorporación del trabajador al puesto de trabajo, aunque se trate de un solo día, presentándose, un informe o certificado médico que constate la existencia de un problema de salud que imposibilita la asistencia al trabajo pero que no da lugar a la incapacidad temporal; si la circunstancia del empleado le imposibilitara la asistencia al médico para la justificación, bastaría con una declaración jurada del empleado en la que conste su enfermedad o accidente.

3.7.- Aquellos colectivos de trabajadores municipales a los que no resulte de aplicación este Reglamento conforme a lo dispuesto en el artículo 1, por resultar su prestación laboral incompatible con el sistema de flexibilidad horaria, el Ayuntamiento habilitará un sistema alternativo de control horario por exigencia del Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, que habrá de ser técnicamente útil.

Artículo 4.- Los días hábiles de trabajo serán los establecidos cada año por el calendario laboral oficial que sea aprobado por la administración competente, deduciendo los 22 días hábiles de vacaciones, los días de libre disposición y los días 24 y 31 de diciembre, tal como se detalla en el ANEXO II del Convenio Colectivo y Reglamento de Funcionarios.

El calendario laboral incluirá dos días de permiso los años en que los días 24 y 31 de diciembre coincidan en sábado o domingo. Asimismo, los días de fiesta local que coincidan en sábado, se incluirán como días de asuntos propios.

En los años bisiestos, el personal afectado por el presente Convenio disfrutará de un día más de asuntos propios.

Artículo 5.- Sin menoscabo del cómputo anual de la mencionada jornada, y de lo que se acuerde para determinados departamentos, con carácter general con ocasión de la jornada intensiva de verano, o distintas festividades, así como cualquier otra mejora recogida en el Convenio Colectivo y Reglamento de Funcionarios, se establecen las siguientes reducciones horarias a todos los empleados y empleadas, excepto aquellas personas adscritas al sistema de turnos, que se regirán por su propio calendario:

- Navidad, Semana Santa y Feria, el horario será de 9:00 a 14:00 horas.
- Día de Santa Rita, el horario será de 8:00 a 12:00 horas.
- Desde el 15 de junio al 31 de agosto el horario será de 8:00 a 14:00 horas.

Artículo 6.- Fijar el calendario laboral en base a lo recogido en los artículos segundo, cuarto y de este reglamento.

Artículo 7.- Se hace constar expresamente que posibles normas estatales o autonómicas, que puedan suponer mejoras sobre lo pactado, serán de aplicación automática las estatales, dado que dichas materias son competencias del Estado, y

Código Seguro De Verificación	dxnptwtPXpkMkKcjFY+D6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	01/09/2025 14:32:41
Observaciones		Página	3/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dxnptwtPXpkMkKcjFY+D6g==		



las autonómicas deben servir como elemento de reflexión e inspiración si mejoraran las condiciones de las estatales.

Artículo 8.- El pasado 12 de marzo de 2019 se aprobaba el Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo, que ya en su exposición de motivos advertía que “este real decreto-ley incluye también determinadas disposiciones dirigidas a establecer el registro de la jornada de trabajo, a los efectos de garantizar el cumplimiento de los límites en materia de jornada, de crear un marco de seguridad jurídica tanto para las personas trabajadoras como para las empresas y de posibilitar el control por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social”; marcando con claridad los objetivos de lo que se ha concretado como una disposición de obligado cumplimiento, en la defensa y protección de los derechos de los trabajadores, y facilitación a la Inspección de Trabajo del control y evaluación del cumplimiento de la jornada por parte de las empresas. Así, la citada exposición de motivos manifiesta que “Una de las circunstancias que han incidido en los problemas del control de la jornada por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, así como en las dificultades de reclamación por parte de las personas trabajadoras afectadas por esa extralimitación horaria y que, a la postre, ha facilitado la realización de jornadas superiores a las legalmente establecidas o convencionalmente pactadas, ha sido la ausencia en el Estatuto de los Trabajadores de una obligación clara por parte de la empresa del registro de la jornada que realizan las personas trabajadoras”. Y recuerda que la Audiencia Nacional advierte en sus resoluciones que “la inexistencia del registro «coloca a las personas trabajadoras en situación de indefensión que no puede atemperarse porque las horas extraordinarias sean voluntarias, puesto que el único medio de acreditarlas es, precisamente, el control diario»”.

Así se modifica el apartado 9 del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, disponiendo que “La empresa garantizará el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que se establece en este artículo. Mediante negociación colectiva o acuerdo de empresa o, en su defecto, decisión del empresario previa consulta con los representantes legales de los trabajadores en la empresa, se organizará y documentará este registro de jornada. La empresa conservará los registros a que se refiere este precepto durante cuatro años y permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social”.

Asimismo, como medida de mejora de las condiciones de trabajo, de apoyo y concreción a la conciliación de la vida personal y laboral, y de mejora de la productividad, los representantes de los trabajadores y esta Administración Pública han acordado establecer, en aquellos puestos de trabajo donde sea posible o conveniente en atención a su prestación de trabajo y su concreción de jornada y horario, medidas de flexibilidad horaria a las que se adapta el presente sistema de control horario.

Artículo 9.- El horario de los distintos departamentos será el siguiente:

- a) **Personal de la Casa Consistorial, Oficinas de Obras y Urbanismos, Servicios Sociales en horario continuado.**

Jornada de diaria, en el horario lunes a viernes entre 8:00 y 15:00 horas.

- b) **Personal de la Casa de la Cultura y Teatro Municipal**

- **Casa de la Cultura:** la jornada laboral se llevará a cabo dentro del horario de apertura del centro de trabajo, el cual estará comprendido, de lunes a viernes, entre las 8:00 y 22:00 horas.

Código Seguro De Verificación	dxnptwtPXpkMkKcJFY+D6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	01/09/2025 14:32:41
Observaciones		Página	4/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dxnptwtPXpkMkKcJFY+D6g==		



- **Teatro Municipal:** La jornada del personal del Teatro Municipal, garantizando sus efectivos descansos semanales, el descanso efectivo de, al menos, dos fines de semana mensuales y atendiendo a las características del servicio, se realizará conforme al calendario trimestral que habrá de confeccionarse, debiendo ser conocido éste por los trabajadores afectados con un mes de antelación a su entrada en vigor.
 - **Biblioteca Municipal:** la jornada laboral se llevará a cabo dentro del horario de apertura del centro de trabajo, el cual estará comprendido, de lunes a sábados, entre las 8:30 y 21:30 horas.
- c) **Personal de los Centros Cívicos**
- **Centro Cívico Blas Infante.** - Jornada diaria, de lunes a viernes, en el horario de mañana de 10.00 a 13.00 horas, y de tarde de 16:00 a 20:00 horas.
 - **Centro Cívico La Paz.** - Jornada diaria, de lunes a viernes, en el horario de mañana de 8.00 a 15.00 horas, y de tarde lunes, martes y jueves de 16:00 a 19:30 horas.
- d) **Personal de Conserjería de Colegios Públicos:** la jornada laboral se llevará a cabo dentro del horario de apertura del centro de trabajo, el cual estará comprendido, de lunes a viernes, entre las 8:30 y 14:30. El resto de la jornada hasta completar las 35 horas semanales, se realizarán en horario de tarde. En caso de existir exceso de jornada en cómputo anual, ésta deberá ser compensada en base a lo establecido en el convenio en vigor.
- e) **Centro de Adultos:** la jornada laboral se llevará a cabo dentro del horario de apertura del centro de trabajo, el cual estará comprendido, de lunes a viernes, entre las 16:00 y 22:00. El resto de la jornada hasta completar las 35 horas semanales, se realizarán en horario de mañana. En caso de existir exceso de jornada en cómputo anual, ésta deberá ser compensada en base a lo establecido en el convenio en vigor.
- f) **Puntos Limpios.**
- **Huerta Macenas:** Jornada diaria, de martes a viernes, en el horario de mañana de 8:00 a 14.00 horas y tarde de 16:00 a 17:30 horas; y los sábados de 8:30 a 13:30 horas. En horario de verano –los meses de junio, julio y agosto–, el horario de martes a sábados, de 8:00 a 14:00 horas.
 - **San Benito:** Jornada diaria de lunes a sábado, en el horario de mañana de 8:00 a 14:15 horas.
- g) **Casa de la Juventud, Polideportivo Municipal, Campo de Fútbol y Piscina Municipal**
- **Casa de la Juventud:** la jornada laboral se llevará a cabo dentro del horario de apertura del centro de trabajo, el cual estará comprendido, de lunes a viernes, entre las 8:00 y 15:00 horas y las 16:00 y 22:00 horas.
 - **Polideportivo Municipal:** Según cuadrante del servicio en función de lo establecido en convenio.
 - **Campo de Fútbol:** Según cuadrante del servicio en función de lo establecido en convenio.

Código Seguro De Verificación	dxnptwtPXpkMkKcJFY+D6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	01/09/2025 14:32:41
Observaciones		Página	5/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dxnptwtPXpkMkKcJFY+D6g==		





- **Piscina Municipal:** Según cuadrante del servicio en función de lo establecido en convenio.
- h) **Obras y Mantenimiento de la Ciudad**
- Este horario será de aplicación para todo el personal de oficios adscrito a la Delegación Servicios Generales y de Ejecución de Obras.

Jornada de diaria, de lunes a viernes, en el horario de mañana de 8:00 y 15:00 horas, con las excepciones recogidas en el Convenio Colectivo y Reglamento de Funcionarios.

Artículo 10.- Para lo no recogido en el presente acuerdo, se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo y Reglamento de Funcionarios.

Artículo 11.- El presente Reglamento, una vez realizada su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, tras su aprobación en Mesa de Negociación y Acuerdo Plenario, entrará en vigor, en los términos señaladas en el art. 70.2. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y a estos efectos por parte de los directores/as de áreas, responsables administrativos de unidades, departamentos, encargados de obras, encargados de jardines, etc. se adoptarán las medidas necesarias para garantizar su efectividad en tanto en cuanto se establezca un sistema mecánico de control.

EL ALCALDE PRESIDENTE

Código Seguro De Verificación	dxnptwtPXpkMkKcJfY+D6g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	01/09/2025 14:32:41
Observaciones		Página	6/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/dxnptwtPXpkMkKcJfY+D6g==		

