

DOÑA DOLORES VERAGUA CARO (1 de 1)  
Acada  
Fecha Firma: 28/04/2026  
HASH: 9abb95f559a457ca51d01a412e22986e

**DOÑA DOLORES VERAGUA CARO, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla).**

**HACE SABER:**

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de abril de 2026, acordó aprobar la modificación del Reglamento de Personas Funcionarias del Excmo. Ayuntamiento de la Campana, conforme al documento que se anexa.

La última publicación íntegra del citado Reglamento se efectuó en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 60, de 15 de marzo de 2022.

Lo que se traslada para general conocimiento.

En La Campana, a fecha de firma electrónica

**LA ALCALDESA,**

**Fdo.: Dolores Veragua Caro**

**MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE PERSONAS FUNCIONARIAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA**

1. Modificación del artículo 20, que pasa a tener la siguiente redacción: «*Artículo 20. Jornada de trabajo.*

*1. La jornada laboral, vendrá determinada en su cómputo de horas y en distribución diaria y semanal por la naturaleza, características específicas y exigencias del funcionamiento de los distintos Servicios, recogida en el calendario laboral establecido para cada colectivo.*

*2. Con carácter general, la jornada ordinaria de trabajo será de treinta y cinco horas semanales de promedio en cómputo anual, la cual será prestada de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, festivos excluidos, siempre y cuando en el ejercicio presupuestario anterior se hubieran cumplido los objetivos en materia de estabilidad presupuestaria, deuda pública y regla de gasto. En caso de incumplimiento de tales objetivos, la jornada ordinaria de trabajo será la común a todas las Administraciones Públicas, según la prevista en cada momento a nivel estatal.*

*3. Respetando en todo caso la duración establecida de la jornada, el Ayuntamiento podrá pactar con su personal otro horario para adecuar un servicio a las necesidades de la ciudadanía, informando previamente de ello al Comité de Empresa y las Secciones Sindicales y adjuntado dicho pacto como Anexo a este convenio y en el expediente de las empleadas y empleados afectados.*



Cód. Verificación: ALY6EMG9GVOZ7H4EJUSOTREZ7Q  
Verificación: <https://licampana.es/electronicas/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8

4. Los empleados y empleadas públicas con jornada ordinaria podrán solicitar la flexibilización del horario, sin perjuicio de que, por razones de la adecuada cobertura del servicio, deban quedar excepcionados de su disfrute determinados puestos o categorías. La concesión de dicha flexibilización horaria requerirá informe previo de los representantes legales de trabajadores y trabajadoras y la autorización del Responsable de RRHH, estando siempre condicionada a las necesidades del servicio, garantizándose, en cualquier caso, el cumplimiento completo de la jornada en cómputo anual. Al expediente personal de la persona trabajadora se adjuntará la preceptiva autorización de los horarios flexibles que se concedan o ya estuviesen autorizados a la fecha de aprobación del presente convenio, comunicándose estos horarios a los representantes de trabajadores y trabajadoras y publicándose en los tabloneros de anuncios que procedan para el conocimiento del resto de empleadas y empleados municipales.

5. La recuperación de la parte flexible del horario podrá realizarse en horario de tarde siempre que resulte compatible con la adecuada prestación y organización del servicio y en los términos que aseguren tal compatibilidad.

#### B. Jornadas de trabajo especiales.

Tendrán la consideración de jornadas de trabajo especiales, en todo caso, las siguientes:

1. Jornada partida: Es la que se aplica en aquellas oficinas, unidades, centros y/o dependencias que por la naturaleza de los servicios que prestan, parten su jornada en horario de mañana y tarde con una interrupción mínima de una hora y media.

2. Jornada a turnos: Es la que se desarrolla en aquellas oficinas, unidades, centros y/o dependencias en que por la naturaleza de los servicios que prestan el personal desempeña sucesivamente las mismas funciones o tareas según un cierto ritmo continuo o discontinuo. Deberá figurar en su cuadro horario específico y da lugar al establecimiento de la rotación del personal afectado, distinguiéndose:

a) Jornada a dos turnos: Es la que se desarrolla en turnos continuados de mañana y tarde con rotación del personal afectado, el cual dará derecho a su valoración y aprobación en la correspondiente RPT.

b) Jornada a tres turnos: Es la que se desarrolla en turnos continuados de mañana, tarde y noche con rotación del personal afectado, el cual dará derecho a su valoración y aprobación en la correspondiente RPT.

3. Respecto de las oficinas, unidades, centros y/o dependencias en los que se preste servicio con jornada especial, se estudiará por la Comisión de Seguimiento la posibilidad de instaurar la flexibilización del horario del personal adscrito a las mismas, siempre que resulte compatible con la adecuada prestación y organización del servicio y en los términos que aseguren tal compatibilidad, requiriendo informe previo de los representantes legales del personal y la autorización del Responsable de RRHH.

4. La jornada laboral de los servicios del Ayuntamiento que requieran una prestación continuada se sujetará a las necesidades propias de los mismos, pudiendo prestarse de lunes a domingo, sin perjuicio de los descansos y permisos que correspondan.

#### C. Calendarios laborales.

1. El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios para cada uno de los servicios municipales, que deberá estar confeccionado y aprobado el uno de enero de cada año



previa negociación en la MGN, en el marco de los ámbitos de negociación derivados del TREBEP, habiendo sido sometido anteriormente a consulta del personal afectado.

2. Anualmente y a partir de la publicación de las fiestas laborales, el Responsable de RRHH junto con los representantes legales de los trabajadoras y trabajadores elaborarán la propuesta de calendario laboral en el que, además de los días laborables y no laborables, deberán figurar la distribución de la jornada laboral, el horario de trabajo, los turnos y descansos del personal, los días festivos, los horarios de trabajo de cada uno de los periodos con jornadas reducidas, así como toda otra circunstancia previsible, que pueda tener incidencia en la organización del servicio.

Dicha propuesta deberá ser negociada no más tarde del mes de noviembre de cada año para su estudio antes de su aprobación.

3. El horario de trabajo de los diversos servicios municipales, oficinas, unidades, centros y/o dependencias será el vigente en cada uno de ellos con arreglo a lo establecido en sus respectivos calendarios, que una vez aprobados se deberá enviar para su registro y publicación como Anexos al presente convenio. La alteración de los diferentes turnos, así como el destino y la rotación que afecte a un colectivo de trabajadores y trabajadoras en diferentes servicios e instalaciones, se realizara previo acuerdo en la Comisión de Seguimiento e Interpretación de este texto, salvo que por necesidades del servicio y de forma motivada no fuere posible.

4. Para la elaboración de un cuadro horario se tendrán en cuenta los siguientes datos:

- La naturaleza del servicio a prestar (apertura y cierre del centro de trabajo y el horario de atención al usuario).
- Las peculiaridades del trabajo a realizar.
- El volumen de trabajo previsto fuera del horario ordinario.
- El número de personas necesarias para hacerlo.

5. Contenido de los calendarios laborales:

a) Los distintos calendarios laborales específicos tendrán, en cómputo anual, el mismo número de horas que figuran en el calendario general.

b) Si algún calendario específico reflejara un número mayor de horas que el fijado en el calendario general, en el mismo deberán figurar los días de compensación horaria a disfrutar por el personal afectado. Estas compensaciones se establecerán antes del 15 de diciembre de cada año. En cualquier caso la propuesta de alteración puntual habrá de contener el día, o en su caso, los días que se concedan como compensación horaria.

c) Los calendarios deben concretar los servicios y/o centros de trabajo específicos a los que se aplica y el personal afectado, así como la fecha de su implantación.

D. Jornada de trabajo reducida.

1. El día 5 de enero y Miércoles Santo de cada año, la jornada ordinaria de trabajo se prestará de 08:00 a 13:00 horas, teniendo en cuenta la obligatoria adaptación anual del horario a la jornada laboral en su cómputo anual.

2. Durante el miércoles y jueves de la semana de la Feria de San Lorenzo que se celebra en el mes de agosto de cada año, la jornada ordinaria de trabajo se prestará de 09:00 a 13:00 horas, teniendo en cuenta la obligatoria adaptación anual del horario a la jornada laboral en su cómputo anual. El viernes de la Feria de San Lorenzo, en tanto en cuanto no coincida con una fiesta nacional, autonómica o local, será declarado no laborable debiendo recuperar la jornada laboral en su cómputo anual.



3. La jornada ordinaria de trabajo podrá prestarse en horario de 08:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, festivos excluidos, desde el 15 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive, de cada año debido a las altas temperaturas.

En dicho período que comprende desde el 15 de junio al 15 de septiembre de cada, dicha jornada ordinaria de trabajo reducida será de 07:00 a 13:00 horas para aquellas personas trabajadoras que presten servicios en espacios que impidan la posibilidad de utilizar aire acondicionado.

No obstante lo anterior, cualquier persona trabajadora podrá optar por que su jornada reducida sea de 07:00 a 13:00 horas, suponiendo esta circunstancia una excepción a los límites del horario flexible previstos en el Reglamento de control horario.

#### E. Pausa diaria.

1. Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, se establece un descanso ininterrumpido de treinta minutos en la jornada diaria y continuada de trabajo, computable como tiempo de trabajo efectivo y sin que esta pausa perjudique el normal funcionamiento de los servicios.
2. Este descanso se disfrutará con carácter general entre las 8:00 horas y las 12:00 horas, adecuándose, cuando proceda, a las necesidades del servicio en los puestos de jornadas especiales.

#### F. Descanso semanal.

1. Los empleados y empleadas tendrán derecho a un descanso semanal, que se realizará en sábado y domingo, garantizándose un descanso semanal de 48 horas continuadas, siempre y cuando el servicio lo permita.
2. Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo doce horas, salvo que por la circunstancia de cambio de turno no sea posible, en cuyo caso se deberá realizar la jornada completa del primer día siguiente al cambio de turno».

#### G. Obligación de recuperación de déficit de horas de trabajo

Todas las personas trabajadoras deberán recuperar a lo largo del mismo año natural el déficit de horas de trabajo que sean consecuencia del disfrute de las jornadas de trabajo reducidas».

2. Introducción de un apartado f) en la letra A) del artículo 34, con la siguiente redacción:  
«f) Permiso para la atención de necesidades de conciliación familiar y laboral.

Para el personal laboral fijo se establece un permiso de carácter justificado destinado a la atención de necesidades puntuales de conciliación familiar relacionadas con el cuidado de hijos menores de 18 años o ascendientes de primer grado de consanguinidad que sean dependientes, mayores de 65 años o que tengan al menos un 33% de discapacidad.

- Causas:



- Asistencia a citas o urgencias médicas.

▪ *Requisitos: Se requerirá una solicitud por escrito que indique el tiempo solicitado, y se realizará con un preaviso mínimo de 48 horas, salvo urgencia. Asimismo se realizará la justificación documental de dicha circunstancia que genera la petición del permiso».*

3. Modificación del artículo 38, sobre el permiso sin sueldo, que pasaría a tener la siguiente redacción: « Artículo 39. Permiso sin sueldo.

A. *Requisitos.*

a) *Solicitud de la persona interesada convenientemente motivada, a fin de poder valorar su posible autorización, presentada con al menos diez días de antelación al previsto para su comienzo. No obstante, este plazo podrá omitirse cuando la solicitud obedezca a motivos urgentes o imprevistos.*

b) *En el caso de solicitarse para atender al cónyuge o persona que habitualmente conviva con el trabajador y que padezca una situación que requiera atención continuada, deberá aportarse la documentación justificativa necesaria que acredite dicha circunstancia.*

c) *Autorización expresa del órgano competente, sin la cual no podrá iniciarse su disfrute. Dicho permiso será concedido por el órgano competente dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, que habrán de ser debidamente motivadas.*

d) *Haber cumplido al menos un año de servicios efectivos.*

B. *Supuesto general. Mínimo de siete días naturales y máximo de hasta tres meses.*

C. *Supuestos especiales.*

*Excepcionalmente, por el órgano municipal competente en materia de personal, se podrán conceder permisos con una duración superior para:*

a) *Cursar estudios oficiales o de especialización relacionados con su puesto de trabajo, así como para el disfrute de becas o la realización de viajes de formación o relacionados con la realización de cursos.*

b) *Colaborar con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente.*

c) *Tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanía u otras adicciones, en régimen de internado en centros habilitados o reconocidos por la Administración.*

d) *Para atender al cónyuge o persona conviviente que padezca una situación grave que requiera cuidados paliativos, el permiso podrá alcanzar hasta un año de duración, que podrá ser ampliado una vez por igual período en caso de prolongación del proceso. La acreditación de dicha situación deberá realizarse mediante la documentación justificativa correspondiente.*

e) *Por razón de edad y descanso: cuando la persona trabajadora haya alcanzado los 55 años, podrá solicitar el permiso con la finalidad de atender necesidades personales derivadas de su etapa vital, incluyendo la planificación de la transición hacia la jubilación, el descanso físico o psicológico, o la atención de responsabilidades familiares de carácter relevante. La duración del permiso no podrá ser superior a 3 meses y se entenderá concedido por el órgano competente, salvo denegación expresa que deberá ser notificada con su motivación a la persona trabajadora en el plazo de siete días naturales desde su solicitud.*

Cód. Validación: ALN65WGX9XQZ6Z1H5HTREZ7Q  
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8



*D. Características.*

- a) La concesión de este permiso está condicionada tanto por la motivación alegada en la solicitud como por la incidencia que su autorización pueda representar en el Servicio o Unidad.*
- b) El permiso será concedido por periodos mínimos de siete días naturales y máximo de hasta tres meses.*
- c) La persona trabajadora podrá renunciar al permiso concedido en cualquier momento anterior a su inicio.*
- d) Si, una vez iniciado el disfrute del permiso, el trabajador desea finalizarlo antes de la fecha inicialmente prevista, deberá solicitarlo con antelación suficiente a la fecha en la que desee reincorporarse. Entendiendo que dicha antelación se deberá hacer con un mínimo de 7 días hábiles.*

*E. Protección de la persona trabajadora durante el permiso.*

*El disfrute de este permiso sin sueldo no podrá ser causa de despido, sanción, reducción de derechos ni menoscabo de antigüedad o categoría profesional de la persona trabajadora. Su solicitud o disfrute deberá respetarse plenamente, garantizando la estabilidad laboral durante todo el periodo de permiso.*

*El trabajador tendrá derecho a reincorporarse a su puesto de trabajo al finalizar el permiso, debiendo notificar su intención con un preaviso mínimo de siete días naturales. La reincorporación deberá efectuarse en las mismas condiciones laborales, salario y categoría profesional que el trabajador ostentaba al inicio del permiso.*

*Durante el periodo de disfrute del permiso, la plaza de la persona trabajadora no podrá ser amortizada, suprimida ni cubierta de manera permanente por otra persona, garantizando la preservación de su puesto de trabajo.*

*F. Situación de alta en la Seguridad Social.*

*Durante la duración del permiso la persona trabajadora continuará en situación de alta en la Seguridad Social, debiendo la empresa llevar a cabo las correspondientes cotizaciones a la Seguridad Social».*

4. Modificación del artículo 49.5, que pasa a tener la siguiente redacción: «5. El valor de la hora o servicio extraordinario se extraerá dividiendo el importe íntegro de las retribuciones anuales del/la empleado/a por el número de horas anuales, y multiplicando el importe del valor de la hora ordinaria por el coeficiente que resulte de acuerdo con el siguiente esquema:

**Hora Extraordinaria de Lunes a Viernes laborables diurna:**

<i>Retribuciones integras anuales</i>	=	<i>Valor hora ordinaria</i>	*	<i>Coficiente multiplicador</i>	=	<i>Valor hora Extraordinaria (Lunes a Viernes laborables diurnas)</i>
<i>Horas anuales</i>				<i>1,75</i>		

**Hora Extraordinaria de Lunes a Viernes laborables nocturna:**

Cód. Validación: AL95WGX9XQZ7H5H2TRZ7Q  
Cód. Verificación: 7115550044  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8







*Todos los preceptos contenidos en el presente convenio se entenderán y aplicarán sin distinción ni discriminación alguna por razón de sexo, identidad de género, edad, origen étnico o racial, orientación sexual, discapacidad, estado civil, situación familiar, religión, convicciones políticas, condición social o cualquier otra circunstancia que suponga trato discriminatorio prohibido por la normativa vigente.*

*La interpretación, aplicación y desarrollo de este convenio deberá realizarse respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando que todas las personas trabajadoras tengan acceso a los derechos y obligaciones establecidos en condiciones de plena equidad».*



Cód. Validación: ALX05WGX09XQZ7H5H2TRZ7Q  
Verificación: [https://sede.diputacionsevillasevilla.es/validador](#)  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8

