

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS

CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ, POR LA QUE SE OTORGA EFECTOS RETROACTIVOS A LA RESOLUCIÓN QUE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA A LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN QUE SE CITA, CONFORME A LO ORDENADO AL RECURSO DE ALZADA.

Expediente: AT-14415/20

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Con fecha 15 de febrero de 2023, la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Cádiz resuelve DENEGAR la Autorización Administrativa Previa, a DELTA BB1 PLANTA SOLAR S.L., para la instalación eléctrica de alta tensión de planta solar fotovoltaica "PSFV CAÑUELO I", en el término municipal de Los Barrios, ordenando el archivo del expediente correspondiente, por el archivo del informe ambiental vinculante.

SEGUNDO.- En fecha 10 de abril de 2023, DELTA BB1 PLANTA SOLAR SL presenta recurso de alzada interpuesto por sus representantes D. Fernando González Huete y por Dña. María Rosario Mateo Canalejo, contra la "RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE POLÍTICA INDUSTRIAL Y ENERGÍA EN CÁDIZ POR LA QUE SE PONE FIN AL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA PARA LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN "PSFV CAÑUELO I", EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LOS BARRIOS, Y SE ORDENA EL ARCHIVO DEL EXPEDIENTE", de 15 de febrero de 2023.

TERCERO.- Esta Delegación Territorial dio traslado del recurso de alzada a la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente que con fecha 13 de marzo de 2024 remite informe a dicho recurso de alzada.

CUARTO.- En fecha 9 de mayo de 2024, la Consejería de Industria, Energía y Minas emite Resolución del Recurso Alzada de la Autorización Administrativa Previa del proyecto en el que estima el recurso de alzada interpuesto y ordena la retroacción del expediente para que se emita un nuevo Dictamen Ambiental.

QUINTO.- En fecha 19 julio de 2024, la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente emite Informe vinculante OTORGANDO la Autorización Ambiental Unificada solicitada por DELTA BB1 PLANTA SOLAR, S.L., para la instalación y el ejercicio de la actividad "PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA CAÑUELO I de 36 MW, e INSTALACIONES DE INTERCONEXIÓN", en el Término Municipal de Los Barrios (Cádiz), con efectos retroactivos a fecha de 4 de enero de 2023.

SEXTO.- Con fecha 20 de noviembre de 2024, la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Cádiz resuelve conceder la Autorización Administrativa Previa, a DELTA BB1 PLANTA SOLAR S.L., para la instalación eléctrica de alta tensión de planta solar fotovoltaica "PSFV CAÑUELO I", en el término municipal de Los Barrios.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- La competencia para conocer y resolver este expediente la tiene otorgada esta Delegación en virtud de las siguientes disposiciones:

- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 4/2023, de 11 de abril.
- Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía.
- Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto.
- Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía.
- Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- El artículo 39.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece: "Excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados, así como cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y ésta no lesione derechos o intereses legítimos de otras personas".

Conforme a lo anteriormente expuesto y, tal y como se ordena en la Resolución de la Consejería de Industria, Energía y Minas de fecha 9 de mayo de 2024 del Recurso de Alzada contra la Resolución de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Cádiz, de 15 de febrero de 2023, por la que se pone fin al procedimiento de autorización administrativa previa para la instalación eléctrica de alta tensión "PSFV CAÑUELO I", por la que se retrotrae el procedimiento administrativo del expediente, anulando la citada Resolución, se cumplen las condiciones establecidas en el artículo 39.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para otorgar eficacia retroactiva a la Resolución de fecha 20 de noviembre de 2024, la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Cádiz por la que se concede la Autorización Administrativa Previa, a DELTA BB1 PLANTA SOLAR S.L., para la instalación eléctrica de alta tensión de planta solar fotovoltaica "PSFV CAÑUELO I".

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Delegación:

RESUELVE

PRIMERO.- Otorgar eficacia retroactiva a fecha 15 de febrero de 2023, a la Resolución de fecha 20 de noviembre de 2024, de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Cádiz por la que se concede la Autorización Administrativa Previa, a DELTA BB1 PLANTA SOLAR S.L., para la instalación eléctrica de alta tensión de planta solar fotovoltaica "PSFV CAÑUELO I", en el término municipal de Los Barrios.

SEGUNDO.- El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

TERCERO.- Notifíquese la presente resolución a los interesados en el expediente y a los organismos que hayan sido consultados en los trámites realizados en el expediente.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trece de febrero de dos mil veinticinco. LA DELEGADA TERRITORIAL. Firmado por MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL.

Nº 35.901

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS

CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE ARCHIVA EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE A LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN "TARIFA PV AZICAR", EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE TARIFA. Expediente: AT-14392/20.

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Con fecha 30 de noviembre de 2020, Doña Andrea Fontana Gribodo y D. Marco Alexandre Alvim de Sousa, en representación de la sociedad FOTOWATIO RENEWABLE VENTURES SERVICIOS ESPAÑA S.L., presentaron ante esta Delegación Territorial solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la planta fotovoltaica "Tarifa PV Azicar", en el término municipal de Sanlúcar de Barrameda.

SEGUNDO.- Con fecha 25 de enero de 2022, se resuelve por parte de esta Delegación conceder la transmisión de titularidad del expediente AT-14392-20 PLANTA SOLAR "TARIFA PV AZICAR" de Fotowatio Renewable Ventures Servicios España, S.L. a FRV Tarifa S.L.U.

TERCERO.- Con fecha 11 de abril de 2023, se resuelve por parte de esta Delegación conceder la Autorización Administrativa Previa a FRV TARIFA S.L.U. de la Planta Solar "TARIFA PV AZICAR" de 42,5 MWp de potencia y 34 MW de potencia instalada.

CUARTO.- Con fecha 17 de enero de 2024, se resuelve por parte de esta Delegación conceder la Autorización Administrativa de Construcción a FRV TARIFA S.L.U. de la Planta Solar "TARIFA PV AZICAR" de 42,5 MWp de potencia y 34 MW de potencia instalada, condicionada a la autorización de construcción de las infraestructuras de evacuación hasta el punto de conexión.

QUINTO.- Con fecha 27 de enero de 2025, Doña María Isabel Ayuso Garcimartín, en representación de la sociedad FRV TARIFA SRL, presentó solicitud de renuncia al expediente AT-14392/20, correspondiente a la planta solar fotovoltaica mencionada en los antecedentes previos, ante la imposibilidad de proceder al desarrollo de las infraestructuras de evacuación, expediente AT-15364/23, necesarias para su efectiva construcción y operación debido a que, tras diferentes intercambios de informes y documentación técnica, en los que se han explorado diferentes alternativas técnicas, con fecha 27 de diciembre de 2024 se les notificó informe final emitido por la Diputación de Cádiz, en el que dicha Administración informa desfavorablemente sobre la actuación proyectada, por considerar que su implantación resulta incompatible con la conservación y explotación de determinadas carreteras provinciales de su titularidad.

SEXTO.- Con fecha 7 de febrero de 2025 esta Delegación Territorial resuelve denegar la Autorización de construcción a las infraestructuras de evacuación de la Planta Solar TARIFA PV AZICAR a FRV TARIFA S.L.U. por la imposibilidad que prospere el acuerdo entre promotor y Diputación.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- El TÍTULO VII, Capítulos II y V del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Reguladoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía, establecen los trámites reglamentarios para los procedimientos de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración de utilidad pública.

SEGUNDO.- El artículo 21.4 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico por el cual el incumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en las autorizaciones o la variación sustancial de los presupuestos que determinaron su otorgamiento podrán dar lugar a su revocación.

TERCERO.- Esta Delegación Territorial de la Junta de Andalucía en Cádiz es competente para tramitar y resolver en dicho ámbito territorial los procedimientos de otorgamiento de autorizaciones administrativas reguladas en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en virtud de lo previsto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías,

el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como en la Resolución de 11 de marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

Como consecuencia del informe desfavorable emitido por la Diputación de Cádiz, informando desfavorablemente de la compatibilidad de la Infraestructura de Evacuación PSFV Tarifa Azúcar con la conservación y explotación de determinadas carreteras provinciales de titularidad de dicha Diputación de Cádiz, en esta Delegación Territorial, ante la imposibilidad que prospere el acuerdo entre promotor y Diputación, no puede separarse de lo que otra Administración haya dictado en el ámbito de sus competencias y vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, en particular los artículos 21 y 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a propuesta del Servicio de Energía,

RESUELVE

Primero.- REVOCAR LA RESOLUCIÓN DE FECHA 11 DE ABRIL DE 2023 LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE POLÍTICA INDUSTRIAL Y ENERGÍA EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN "PSFV Tarifa Azúcar".

Segundo.- REVOCAR LA RESOLUCIÓN DE FECHA 17 DE ENERO DE 2024 DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN "PSFV Tarifa Azúcar".

Tercero.- ARCHIVAR EL EXPEDIENTE AT-14392/20 "PSFV Tarifa Azúcar".

El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Notifíquese la presente resolución a los interesados en el expediente, al gestor de red, a la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Sostenibilidad y Medio Ambiente.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Industria, Energía y Minas en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Veinticuatro de febrero de dos mil veinticinco. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

Nº 36.810

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE PONE FIN AL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN PARA LA INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN PSFV TARIFA AZÚCAR. Expediente: AT-15364/23.

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Con fecha 15/03/2023, D. Guillermo José Gómez Gómez, en representación de la sociedad FRV Tarifa S.R.L., presentó en esta Delegación Territorial solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la infraestructura de evacuación "PSFV Tarifa Azúcar", en el término municipal de Tarifa, Cádiz.

SEGUNDO.- Con fecha 27/01/2025, Doña María Isabel Ayuso Garcimartín, en representación de la sociedad FRV TARIFA SRL, presentó solicitud de desistimiento de la tramitación del expediente AT-15364/23 debido a que, tras diferentes intercambios de informes y documentación técnica, en los que se han explorado diferentes alternativas técnicas, con fecha 27 de diciembre de 2024 se les notificó informe final emitido por la Diputación de Cádiz, en el que dicha Administración informa desfavorablemente sobre la actuación proyectada, por considerar que su implantación resulta incompatible con la conservación y explotación de determinadas carreteras provinciales de su titularidad.

A los anteriores antecedentes de hecho les corresponden los siguientes FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- El TÍTULO VII. Capítulos II y V del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Reguladoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía, establecen los trámites reglamentarios para los procedimientos de autorizaciones administrativas previas, autorización administrativa de construcción y declaración de utilidad pública.

SEGUNDO.- Esta Delegación Territorial de la Junta de Andalucía en Cádiz es competente para tramitar y resolver en dicho ámbito territorial los procedimientos de otorgamiento de autorizaciones administrativas reguladas en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en virtud de lo previsto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 4/2023, de 11 de abril, el Decreto 163/2022,

de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como en la Resolución de 11 de marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

Como consecuencia del informe desfavorable emitido por la Diputación de Cádiz, informando desfavorablemente de la compatibilidad de la Infraestructura de Evacuación PSFV Tarifa Azúcar con la conservación y explotación de determinadas carreteras provinciales de titularidad de dicha Diputación de Cádiz, en esta Delegación Territorial, ante la imposibilidad que prospere el acuerdo entre promotor y Diputación, no puede separarse de lo que otra Administración haya dictado en el ámbito de sus competencias y vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, en particular los artículos 21 y 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a propuesta del Servicio de Energía,

RESUELVE

DENEGAR LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN a FRV Tarifa S.R.L., para la infraestructura de evacuación "PSFV Tarifa Azúcar", en el término municipal de Tarifa, ordenando el archivo del expediente descrito en el antecedente de hecho PRIMERO.

El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Notifíquese la presente resolución a los interesados en el expediente, al gestor de red y a los organismos que hayan sido consultados en los trámites realizados en el expediente.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Industria, Energía y Minas en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Siete de febrero de dos mil veinticinco. LA DELEGADA TERRITORIAL. Firmado por MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL.

Nº 40.279

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: CONVENIO DE EMPRESA
AYUDA T SOLUCIONES PROFESIONALES, SL

Expediente: 11/01/0037/2025

Fecha: 27/02/2025

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: MARIA TERESA LÓPEZ MANZANO

Código 11101582012021.

Visto el texto del Convenio Colectivo de la empresa AYUDA T SOLUCIONES PROFESIONALES S.L., presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 07/02/2025, una vez subsanado el mismo el día 26/02/2025, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores, y todo ello en relación con la Ley 9/2007, de 23 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado convenio colectivo, en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 27 de febrero de 2025. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO, Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN

II CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA AYUDA T SOLUCIONES
PROFESIONALES SL. AÑOS 2025, 2026, 2027, 2028
PREÁMBULO.

El presente Convenio Colectivo de Empresa, lo suscriben y firman, de una parte, la dirección de la empresa AYUDA T SOLUCIONES PROFESIONALES S.L., de otra parte, como Representación Legal de los Trabajadores, el Comité de Empresa, estando compuesto en su totalidad por representantes de la organización sindical Comisiones Obreras.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo han mantenido reuniones de buena fe con el objeto de regular las relaciones laborales en la empresa.

Tanto la Empresa como la Representación Legal de los Trabajadores declaran que la interpretación y aplicación del Convenio Colectivo debe realizarse bajo los principios de legalidad y de potenciación de la igualdad, de la no discriminación, de la integración social, de la salud laboral, el cuidado del medioambiente, el respeto de las libertades sindicales y la estabilidad de la plantilla.

CAPÍTULO I.- EXTENSIÓN.

Artículo 1.- Ámbito personal y territorial.

Se regirán por el presente Convenio Colectivo la totalidad del personal que en la actualidad o en lo sucesivo, presten sus servicios en la provincia de Cádiz sea cual sea su puesto de trabajo y funciones dentro de la empresa AYUDA T SOLUCIONES PROFESIONALES S.L. cuya actividad principal se corresponde con la gestión y el asesoramiento tributario-contable y de manera dependiente y complementando a la misma a la gestión laboral.

Incluye a la totalidad del personal que ocupa la empresa, tanto de carácter indefinido o eventual sea cual sea la modalidad de su contratación.

Quedará excluido de este Convenio Colectivo el personal de alta dirección cuya relación laboral especial se regula en el RD 1382/1985, de 1 de agosto, así como las restantes actividades y relaciones que se contemplan en el número 3 del artículo 1 y en el artículo 2, ambos del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 2.- Ámbito Temporal: Vigencia. Duración. Denuncia y Prórroga.

Vigencia: El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día 1 de Enero de 2025 independientemente de la fecha de su firma por las partes y de su publicación en el BOP. Duración: La duración del presente Convenio Colectivo será de 4 años, desde el 1 de Enero 2025 hasta el 31 de diciembre de 2028. Denunciado el Convenio, y hasta que no se logre acuerdo expreso, a los efectos de los artículos 86.3 y 4 del Estatuto de los trabajadores, se entenderá que se mantiene la vigencia de su contenido normativo. Denuncia y prórroga: La denuncia del presente Convenio Colectivo habrá de realizarse por cualquiera de las partes firmantes, dentro de los tres últimos meses como mínimo a la fecha de su vencimiento. La parte que denuncie el mismo, estará obligada a comunicarlo a la otra parte. Si no se denunciara se entenderá que queda prorrogado tácitamente por otro año.

CAPÍTULO II.- GARANTÍAS.

Artículo 3.- Globalidad.

Las condiciones pactadas en este Convenio Colectivo forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente. En el supuesto que la jurisdicción laboral declare la nulidad de alguna de las cláusulas pactadas, las partes firmantes decidirán, de mutuo acuerdo, la necesidad de renegociar dichas cláusulas y aquellas que se vieran afectadas, bajo el principio de que la nulidad de alguna o algunas de ellas no supone la nulidad de todo el Convenio.

Artículo 4.- Carácter Normativo y Acuerdos de Empresa.

Como regla general las materias contenidas en el presente Convenio de Empresa tienen el carácter de norma mínima de derecho necesario, pudiendo las partes durante la vigencia y duración del Convenio llegar a Acuerdos de Empresa tanto en materias reguladas en el propio convenio como en materias que no estuvieran contempladas en este Convenio.

Artículo 5.- Condiciones más beneficiosas.

Se respetarán y mantendrán "ad personam" las condiciones más beneficiosas que por todos los conceptos y en cómputo anual excedan de lo pactado en este Convenio.

CAPÍTULO III.- CONTRATACIÓN Y EMPLEO.

Artículo 6.- Cláusula de empleo.

Ambas partes comparten que es una prioridad la defensa del empleo estable en la empresa, por lo que se comprometen a trabajar con el fin de mantener la mayor estabilidad posible de los puestos de trabajo, promoviendo la negociación de medidas alternativas a la extinción de contratos, considerando que la mejor garantía para ello será tratar de mejorar la fortaleza y solidez de la empresa, manteniendo su nivel de competitividad, de modo que sean capaces de aportar valor de manera recurrente y de adaptarse permanentemente al entorno, en función de las exigencias del mercado en cada momento.

Para ello, en los procesos de reestructuración que puedan acometerse en el ámbito de la empresa, las partes firmantes se recomiendan la utilización preferente de medidas de flexibilidad interna tales como la reducción de jornada, las excedencias, la movilidad funcional y geográfica, la modificación de condiciones de trabajo y la suspensión de contratos.

Tanto en los procesos de integración como en los de reestructuración en la empresa, ambas partes se comprometen a negociar de buena fe.

Artículo 7.- Contratos formativos.

1. Contrato de formación en alternancia.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 11.2 del Estatuto de los Trabajadores, el contrato de formación en alternancia tendrá por objeto compatibilizar la actividad laboral retribuida con los correspondientes procesos formativos en el ámbito de la formación profesional, los estudios universitarios o del Catálogo de especialidades formativas del Sistema Nacional de Empleo, tendentes al adecuado desempeño de un oficio o puesto de trabajo cualificado en el sector de la gestión y el asesoramiento tributario-contable y dependientemente la gestión laboral y jurídica. Sus condiciones principales son:

a) Se podrá celebrar con personas que carezcan de la cualificación profesional. No obstante, se podrán realizar contratos vinculados a estudios de formación profesional o universitaria con personas que posean otra titulación siempre que no haya tenido otro contrato formativo previo en una formación del mismo nivel formativo y del mismo sector productivo.

b) Si el contrato se suscribe en el marco de certificados de profesionalidad de nivel 1 y 2, y programas públicos o privados de formación en alternancia de empleo formación, que formen parte del Catálogo de especialidades formativas del Sistema Nacional de Empleo, el contrato solo podrá ser concertado con personas de hasta treinta años.

c) La actividad desempeñada por la persona trabajadora en la empresa deberá estar directamente relacionada con las actividades formativas que justifican la contratación laboral, coordinándose e integrándose en un programa de formación común, elaborado en el marco de los acuerdos y convenios de cooperación suscritos por las autoridades laborales o educativas de formación profesional o Universidades con empresas y entidades colaboradoras. Además, el tipo de trabajo que debe prestar la persona trabajadora en formación estará directamente relacionado con las tareas propias del nivel ocupacional, oficio o puesto de trabajo objeto de contrato.

d) La persona contratada contará con una persona tutora designada por el centro o entidad de formación y otra designada por la empresa. La persona tutora de empresa debe contar con la formación o experiencia adecuadas para tales tareas, tendrá como función dar seguimiento al plan formativo individual en la empresa, según lo previsto en el acuerdo de cooperación concertado con el centro o entidad formativa.

e) Los centros de formación profesional, las entidades formativas acreditadas o inscritas y los centros universitarios, en el marco de los acuerdos y convenios de cooperación, elaborarán, con la participación de la empresa, los planes formativos individuales donde se especifique el contenido de la formación, el calendario y las actividades y los requisitos de tutoría para el cumplimiento de sus objetivos.

f) Son parte sustancial de este contrato tanto la formación teórica dispensada por el centro o entidad de formación o la propia empresa, cuando así se establezca, como la correspondiente formación práctica dispensada por la empresa y el centro.

g) La duración del contrato será la prevista en el correspondiente plan o programa formativo, con un mínimo de tres meses y un máximo de dos años, y podrá desarrollarse al amparo de un solo contrato de forma no continuada, a lo largo de diversos periodos anuales coincidentes con los estudios, de estar previsto en el plan o programa formativo. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal establecida y no se hubiera obtenido el título, certificado, acreditación o diploma asociado al contrato formativo, podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, hasta la obtención de dicho título, certificado, acreditación o diploma sin superar nunca la duración máxima de dos años.

h) Sólo podrá celebrarse un contrato de formación en alternancia por cada ciclo formativo de formación profesional y titulación universitaria, certificado de profesionalidad o itinerario de especialidades formativas del Catálogo de Especialidades Formativas del Sistema Nacional de Empleo. No obstante, podrán formalizarse contratos de formación en alternancia con varias empresas en base al mismo ciclo, certificado de profesionalidad o itinerario de especialidades del Catálogo citado, siempre respondiendo a distintas actividades vinculadas y sin que la duración máxima de todos los contratos pueda exceder el límite de dos años.

i) El tiempo de trabajo efectivo, que habrá de ser compatible con el tiempo dedicado a las actividades formativas en el centro de formación, no podrá ser superior al 65 por ciento, durante el primer año, o al 85 por ciento, durante el segundo, de la jornada máxima prevista en el convenio colectivo de aplicación en la empresa, o, en su defecto, de la jornada máxima legal.

j) No se podrán celebrar contratos formativos en alternancia cuando la actividad o puesto de trabajo correspondiente al contrato haya sido desempeñado con anterioridad por la persona trabajadora en la misma empresa bajo cualquier modalidad por tiempo superior a seis meses.

k) Las personas contratadas con contrato de formación en alternancia no podrán realizar horas complementarias ni horas extraordinarias, salvo en el supuesto previsto en el artículo 35.3 del E.T. Tampoco podrán realizar trabajos nocturnos ni trabajo a turnos. Excepcionalmente, podrán realizarse actividades laborales en los citados periodos cuando las actividades formativas para la adquisición de los aprendizajes previstos en el plan formativo no puedan desarrollarse en otros periodos, debido a la naturaleza de la actividad.

l) No podrá establecerse periodo de prueba en estos contratos.

m) La retribución de las personas contratadas con un contrato de formación en alternancia se ajustará a los siguientes porcentajes, aplicables al salario del nivel retributivo de las tablas de cada convenio provincial de aplicación para el grupo profesional y nivel retributivo correspondiente a las funciones desempeñadas, en proporción al tiempo de trabajo efectivo:

60 % el primer año.

75 % el segundo año.

Esta retribución no podrá ser en ningún caso inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

n) Asimismo, la persona trabajadora contratada para la formación en alternancia no tendrá derecho a una cuantía por fin del contrato, no obstante sí que tendrán derecho a finiquito.

2. Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional.

El contrato formativo para la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios está destinado a personas con un título universitario, título de grado medio o superior, especialista, máster profesional o certificado del sistema de formación profesional o título equivalente de enseñanzas artísticas o deportivas del sistema educativo. Sus condiciones principales son:

a) Podrá concertarse con quienes estuviesen en posesión de un título universitario o de un título de grado medio o superior, especialista, máster profesional o certificado del sistema de formación profesional, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, así como con quienes posean un título equivalente de enseñanzas artísticas o deportivas del sistema educativo, que habiliten o capaciten para el ejercicio de la actividad laboral.

b) El contrato de trabajo para la obtención de práctica profesional deberá concertarse dentro de los tres años, o de los cinco años si se concierta con una persona con discapacidad, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios. No podrá suscribirse con quien ya haya obtenido experiencia profesional o realizado actividad formativa en la misma actividad dentro de la empresa por un tiempo superior a tres meses, sin que se computen a estos efectos los periodos de formación o prácticas que formen parte del currículo exigido para la obtención de la titulación o certificado que habilita esta contratación.

c) La duración de este contrato que no podrá ser inferior a seis meses, tendrá una duración máxima de un año.

d) Ninguna persona podrá ser contratada en la misma o distinta empresa por tiempo superior a los máximos previstos en virtud de la misma titulación o certificado profesional. Tampoco se podrá estar contratado en formación en la misma empresa para el mismo puesto de trabajo por tiempo superior a los máximos previstos, aunque se trate de distinta titulación o distinto certificado. Los títulos de grado, máster y doctorado correspondientes a los estudios universitarios no se considerarán la misma

titulación, salvo que al ser contratado por primera vez mediante un contrato para la titulación de práctica profesional la persona trabajadora estuviera ya en posesión del título superior de que se trate.

e) Se podrá concertar un periodo de prueba que en ningún caso podrá exceder de las duraciones establecidas en el artículo 11 del presente convenio.

f) El puesto de trabajo deberá permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios o de formación objeto del contrato. La empresa elaborará el plan formativo individual en el que se especifique el contenido de la práctica profesional, y asignará tutor o tutora que cuente con la formación o experiencia adecuadas para el seguimiento del plan y el correcto cumplimiento del objeto del contrato.

g) A la finalización del contrato la persona trabajadora tendrá derecho a la certificación del contenido de la práctica realizada.

i) La retribución por el tiempo de trabajo efectivo será de un 70 por ciento aplicable al salario del nivel retributivo de las tablas del presente convenio de aplicación para el grupo profesional y nivel retributivo correspondiente a las funciones desempeñadas, en proporción al tiempo de trabajo efectivo. Esta retribución no podrá ser en ningún caso inferior al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

j) Se estará a lo que reglamentariamente se desarrolle respecto al alcance de la formación correspondiente al contrato de formación para la obtención de prácticas profesionales, particularmente, en el caso de acciones formativas específicas dirigidas a la digitalización, la innovación o la sostenibilidad, incluyendo la posibilidad de microacreditaciones de los sistemas de formación profesional o universitaria.

3. Disposiciones comunes a los contratos formativos.

El contrato de formación en alternancia y el contrato formativo para la obtención de la práctica profesional comparten una serie de normas comunes:

a) La acción protectora de la Seguridad Social de las personas que suscriban un contrato formativo comprenderá todas las contingencias protegibles y prestaciones, incluido el desempleo y la cobertura del Fondo de Garantía Salarial.

b) Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género interrumpirán el cómputo de la duración del contrato.

c) El contrato deberá formalizarse por escrito e incluirá obligatoriamente el texto del plan formativo individual, especificando el contenido de las prácticas o la formación y las actividades de tutoría para el cumplimiento de sus objetivos. Igualmente, incorporará el texto de los acuerdos y convenios que se establezcan con centros de formación profesional, las entidades formativas y los centros universitarios.

d) Los límites de edad y en la duración máxima del contrato formativo no serán de aplicación cuando se concierte con personas con discapacidad o con los colectivos en situación de exclusión social previstos en el artículo 2 de la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, en los casos en que sean contratados por parte de empresas de inserción que estén cualificadas y activas en el registro administrativo correspondiente. Reglamentariamente se establecerán dichos límites para adecuarlos a los estudios, al plan o programa formativo y al grado de discapacidad y características de estas personas.

e) En caso de aplicando algunas de las medidas de flexibilidad interna reguladas en los artículos 47 y 47 bis del E.T. Se podrán concertar contratos formativos siempre que las personas contratadas bajo esta modalidad no sustituyan funciones o tareas realizadas habitualmente por las personas afectadas por las medidas de suspensión o reducción de jornada.

f) Si al término del contrato la persona continuase en la empresa, no podrá concertarse un nuevo periodo de prueba, computándose la duración del contrato formativo a efectos de antigüedad en la empresa.

g) Los contratos formativos celebrados en fraude de ley o aquellos respecto de los cuales la empresa incumpla sus obligaciones formativas se entenderán concertados como contratos indefinidos de carácter ordinario.

h) Se estará a lo que reglamentariamente se establezca en cuanto a los requisitos que deben cumplirse para la celebración de los contratos formativos, tales como el número de contratos por tamaño de centro de trabajo, las personas en formación por tutor o tutora, o las exigencias en relación con la estabilidad de la plantilla.

i) La empresa pondrá en conocimiento de la representación legal de las personas trabajadoras los acuerdos de cooperación educativa o formativa que contemplen la contratación formativa, incluyendo la información relativa a los planes o programas formativos individuales, así como a los requisitos y las condiciones en las que se desarrollará la actividad de tutorización. Asimismo, en el supuesto de diversos contratos vinculados a un único ciclo, certificado o itinerario en los términos referidos en el apartado 1h), la empresa deberá trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras toda la información de la que disponga al respecto de dichas contrataciones.

j) Las empresas que pretendan suscribir contratos formativos, podrán solicitar por escrito al servicio público de empleo competente, información relativa a si las personas a las que pretenden contratar han estado previamente contratadas bajo dicha modalidad y la duración de estas contrataciones. Dicha información deberá ser trasladada a la representación legal de las personas trabajadoras y tendrá valor liberatorio a efectos de no exceder la duración máxima de este contrato.

Artículo 8.- Contrato de duración determinada por circunstancias de la producción.

a) Las personas trabajadoras que formalicen contratos de duración determinada por circunstancias de la producción, conforme a lo establecido en el artículo 15.1 del E.T. tendrán derecho, una vez finalizado el contrato por expiración del tiempo convenido, a percibir una indemnización de doce días de salario por cada año de servicio prestado, y siempre y en todo caso, respetando la cuantía establecida en el citado artículo 49.1.c) del E.T.

b) La duración máxima de los contratos de duración determinada por circunstancias de la producción celebrados de acuerdo al indicado artículo 15.1 del E.T. se podrá ampliar hasta seis meses; en caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a los seis meses, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración de seis meses.

Artículo 9.- Preaviso de cese.

La persona trabajadora que desee causar baja en la empresa, lo comunicará a la empresa con una antelación mínima de quince días, y la empresa abonará la liquidación

correspondiente el mismo día del cese. La inobservancia de este periodo de preaviso dará derecho a la empresa a detraer de la correspondiente liquidación de la persona trabajadora una indemnización equivalente a la cantidad correspondiente a los días de preaviso omitidos, calculada sobre los conceptos salariales de las tablas del convenio.

Artículo 10.- Periodo de prueba.

1. Todo ingreso en la empresa efectuado mediante contrato escrito se considerará provisional durante un periodo de prueba que no podrá exceder del señalado en la siguiente escala:

Grupo 1: Seis meses.

Grupo 2: Tres meses, salvo para auxiliares administrativas/os que será de un mes.

Grupo 3: Quince días.

2. Durante el periodo de prueba la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su grupo profesional y puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso, sin necesidad de previo aviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho a indemnización alguna, debiéndose comunicar el desistimiento por escrito.

3. Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando un trabajador haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

4. Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados a efectos de antigüedad.

CAPÍTULO IV.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y MOVILIDAD FUNCIONAL.

Artículo 11.- Principios de organización del trabajo.

La organización del trabajo de acuerdo con lo establecido en este Convenio, y de conformidad con la legislación vigente, es facultad exclusiva de la dirección de la Empresa.

La organización del trabajo tiene como fin la consecución de unos niveles óptimos de productividad, eficiencia, calidad, y condiciones de trabajo en la empresa.

La consecución de estos fines se posibilita sobre la base de los principios de buena fe y diligencia de empresa y trabajadores.

Los sistemas de organización en el trabajo y sus modificaciones se complementarán, para su eficacia, con políticas de formación adecuadas.

Artículo 12.- Movilidad funcional.

La movilidad funcional en la empresa se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad de la persona trabajadora.

La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional sólo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. El empresario deberá comunicar su decisión y las razones de esta a los representantes de los trabajadores.

En el caso de encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional por un periodo superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, si a ello no obsta lo dispuesto en convenio colectivo o, en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente. Estas acciones serán acumulables. Contra la negativa de la empresa, y previo informe del comité o, en su caso, de los delegados de personal, el trabajador podrá reclamar ante la jurisdicción social. Mediante la negociación colectiva se podrán establecer periodos distintos de los expresados en este artículo a efectos de reclamar la cobertura de vacantes.

El trabajador tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar como causa de despido objetivo la ineptitud sobrevenida o la falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo o a las que a tal fin se hubieran establecido en convenio colectivo.

CAPÍTULO V.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 13.- Clasificación profesional.

Los trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios en el ámbito del presente convenio serán clasificados teniendo en cuenta sus conocimientos, experiencia, grado de autonomía, responsabilidad e iniciativa, de acuerdo con las actividades profesionales que desarrollen.

La clasificación se realizará, en divisiones funcionales y grupos profesionales, por interpretación y aplicación de criterios generales objetivos y por las tareas y funciones básicas más representativas que desarrollen los trabajadores y trabajadoras.

En el caso de concurrencia en un puesto de trabajo de tareas básicas correspondientes a diferentes niveles profesionales, la clasificación se realizará en función de las actividades propias del nivel profesional superior. Este criterio de clasificación no supondrá que se excluya, en los puestos de trabajo de cada nivel profesional la realización de tareas complementarias, que sean básicas para puestos cualificados en niveles profesionales inferiores.

Esta nueva clasificación profesional pretende alcanzar una estructura profesional directamente correspondida con las necesidades de la empresa, facilitando una mejor interpretación de todo el colectivo en el desarrollo de sus actividades, sin merma de la dignidad, oportunidad de promoción y justa retribución, sin que quepa discriminación alguna por razones de edad o sexo, o de cualquier otra índole.

Todos los trabajadores y trabajadoras afectados por este convenio serán adscritos a un determinado grupo profesional y a una división funcional, la conjunción de ambos establecerá la clasificación organizativa de cada trabajador/a. El desempeño de

las funciones que conlleva su clasificación organizativa constituye contenido primario de la relación contractual laboral, debiendo ocupar cualquier nivel de la misma.

Este nuevo modelo de clasificación no podrá suponer en ningún caso un perjuicio para las personas trabajadoras ni en sus percepciones económicas ni en su desarrollo profesional. (Condición más beneficiosa).

En relación a la clasificación de categorías de Asesor y Contable y su distribución A, B o C, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Asesores: Las nuevas incorporaciones comenzarán como asesores "C" pasando al 4º año a la categoría "B" y al 8º a la categoría "A". Los asesores que ostenten dicha categoría a 31 de diciembre de 2024 permanecerán en el grupo "B" a excepción de los que en 2025 ya tuvieran 7 años de antigüedad.

Contables: Las nuevas incorporaciones comienzan como contables "C" pasando al 4º año a la categoría "B" y al 8º a la categoría "A". Los contables actuales que ostenten dicha categoría a 31 de diciembre de 2024 permanecerán en el grupo "B" a excepción de los que en 2025 ya tuvieran 7 años de antigüedad.

Comerciales: Las nuevas incorporaciones comenzarán como comerciales "B" pasando al 5º año a la categoría "A". Con fecha de efectos 1 de enero de 2025, tendrán la consideración de "Comercial A" aquellos trabajadores con fecha de contratación anterior al 1 de enero de 2020. Los trabajadores con fecha de contratación posterior al 1 de enero de 2020, se les asignará la categoría B, accediendo a la categoría "A" en el momento que alcancen el quinto año de antigüedad.

Para ascender en la escala ABC, el concepto "antigüedad" quedará ligado al tiempo en el que el trabajador realiza las funciones propias de la categoría en cuestión, comenzando la escala ABC desde el principio en caso de promoción. A modo de ejemplo, un trabajador que ostenta la categoría "Contable A", en caso de promocionar a asesor, pasará a ocupar la categoría "Asesor C", accediendo a las categorías B y A cuanto por antigüedad en la categoría le corresponda.

Enquadramiento de categorías, grupos profesionales y niveles retributivos

(1)	Área funcional		
	Gestión técnica, diseño y planificación	Producción y actividades asimiladas	Servicios transversales
Grupo 1.	Coordinador. Nivel I. Adjunto a coordinación. Nivel VI.	Asesor especialista. Nivel II. Asesor A. Nivel IV. Asesor B. Nivel V. Asesor C. Nivel X. Especialista contable. Nivel VIII. Formador/a. Nivel I. Consultor/asesor jurídico. Nivel XI.	Analista Programador. Nivel VII. Programador Frontend. Nivel VII. Director Creativo. Nivel III. Marketing. Nivel III. Community Manager. Nivel III. Coordinador de Teleoperador. Nivel VI.
Grupo 2.	Oficial Administrativo. Nivel XIV. Auxiliar administrativo. Nivel XVIII. Recobro. Nivel XVIII.	Auxiliar asesor/laboral. Nivel XVI. Gestor jurídico. Nivel XV. Contable A. Nivel XII. Contable B. Nivel XIII. Contable C. Nivel XIX. Auxiliar contabilidad. Nivel XIX.	Personal informático. Nivel IX. Comercial A. Nivel XVII. Comercial B. Nivel XVIII. Agente Calidad / Back Office. Nivel XVI.
Grupo 3.			Limpieza y mantenimiento. Nivel XVIII.

(1) Grupo profesional

CAPÍTULO VI.- FORMACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 14.- Principios generales.

De conformidad con lo que establece el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores y al objeto de facilitar la formación profesional, el personal que presta sus servicios en la empresa tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales reconocidos oficialmente, y la de cursos de perfeccionamiento organizados por la propia empresa u otros organismos, con preferencia a la elección de turnos si los hubiera en la empresa, o adaptar su jornada ordinaria de trabajo, así como permisos retribuidos por el tiempo necesario para concurrir a los exámenes para obtener dichas titulaciones.

Con objeto de favorecer la profesionalización y mejora permanente de la formación, las partes firmantes en consonancia con la legislación vigente en materia de formación profesional para el empleo, asumen el contenido íntegro del Acuerdo Nacional de formación Continua en la edición vigente en cada momento.

Se creará una Comisión Paritaria de Formación formada por 4 miembros que trabajará en el desarrollo en la empresa de la Ley 30/2015, por la que se regula el sistema de formación para el empleo en el ámbito laboral y el Real Decreto 694/2017, por el que se desarrolla la Ley 30/2015 que regula las distintas iniciativas de formación que configuran el sistema de formación profesional para el empleo, su régimen de funcionamiento y financiación y su estructura organizativa y de participación institucional, se establecen a tal fin los siguientes objetivos:

- a) Favorecer la formación a lo largo de la vida de los trabajadores, mejorando su capacitación profesional y promoción personal.
- b) Proporcionar los conocimientos y las prácticas adecuados a los requerimientos del mercado de trabajo y a las necesidades de la empresa.
- c) Contribuir a la mejora de la productividad y competitividad de la empresa, junto con la mejora en la calidad de prestación del servicio.
- d) Contribuir con la formación profesional para el empleo a propiciar el desarrollo y la innovación de la actividad en la empresa, tal y como establece la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.

e) Fomentar el desarrollo personal y profesional de las personas trabajadoras en la empresa a través del desarrollo y actualización de sus competencias profesionales.

f) Promover que las competencias profesionales adquiridas por las personas trabajadoras tanto a través de procesos formativos (formales y no formales), como de la experiencia laboral, sean objeto de acreditación, atendiendo el desarrollo del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

g) Mejorar la empleabilidad de las personas trabajadoras, especialmente de quienes tienen mayores dificultades de mantenimiento del empleo o de inserción laboral.

h) Adaptarse a los cambios motivados tanto por procesos de innovación tecnológica, cambios normativos, situación económica, etc.

i) Promover la figura del/a Delegado/a de Formación y la constitución de la Comisión de Formación en la empresa que pongan en valor la formación y favorezcan la participación y actuaciones en materia formativa.

La empresa se compromete a garantizar la formación continua de los empleados, enfocándose especialmente en el desarrollo de competencias digitales y tecnológicas necesarias para el correcto desempeño de las funciones dentro del entorno actual. La formación incluirá cursos sobre automatización de procesos, inteligencia artificial aplicada, manejo de herramientas tecnológicas y gestión de clientes en entornos digitales. Asimismo, se incentivará la participación en programas formativos con la posibilidad de bonificaciones o promociones internas, dependiendo del nivel de aprovechamiento y aplicación de las nuevas competencias adquiridas.

CAPÍTULO VII.- TIEMPO DE TRABAJO.

Artículo 15.- Jornada de trabajo.

La jornada de trabajo completa será de 39 horas semanales repartidas comúnmente de lunes a viernes. El horario se podrá distribuir semanalmente tanto de forma fija como flexible según contrato de trabajo o acuerdo expreso con la persona trabajadora.

Adicionalmente, los trabajadores dispondrán de 2 meses al año de jornada intensiva coincidiendo fundamentalmente con los meses de verano (julio, agosto o septiembre).

Durante el periodo intensivo, la jornada de trabajo se reduce a 34 horas semanales para los meses de julio o septiembre, distribuidas de 08:00 a 15:00 horas de lunes a jueves y de 08:00 a 14:00 horas los viernes. Durante el mes de agosto, la jornada intensiva será de 30 horas semanales.

El trabajador a jornada completa (39 horas semanales) tendrá derecho a disfrutar de 20 horas retribuidas al año. El disfrute de dichas horas podrá realizarse durante los meses de marzo, mayo, junio, noviembre y diciembre. Las horas se podrán consumir en la franja horaria de 7:00h a 8:00h y/o de 15:00h a 18:00h. Dichas horas no serán compensables ni acumulables.

En el caso de que por calendario el trabajador preste servicios en día festivo local, máximo 2 al año, se les compensará con dos días libres.

No serán laborables los días 24 y 31 de diciembre.

Durante la jornada diaria se tendrá un descanso de 20 minutos, y será de 15 minutos durante el periodo de jornada intensiva. Dicho descanso diario se considera tiempo de trabajo efectivo.

En cuanto al registro de jornada se efectuará conforme a lo establecido en la normativa vigente en cada momento.

Artículo 16.- Horas extraordinarias.

La compensación de las horas extraordinarias, como criterio general y preferente, será mediante igual tiempo libre retribuido en cualquier período en un plazo máximo de cuatro meses desde su realización. Cuando no sea posible compensarlas con tiempo de descanso, se podrán compensar con una retribución económica que será equivalente al valor de la hora ordinaria incrementada en un 25 %, para las realizadas en períodos puntuales de liquidación de impuestos o presentación de declaraciones tributarias (meses de enero, abril, julio y octubre) y al valor de la hora ordinaria incrementada en un 75 % en los demás períodos.

CAPÍTULO VIII.- RETRIBUCIONES.

Artículo 17.- Tablas de niveles salariales.

Los salarios pactados en el presente Convenio son las que figuran en el Anexo I, que se conformarán con los siguientes cálculos:

- Para el año 2025 se estará a la cuantía recogida en la "Tabla Salarial 2025".
- Para el año 2026 el incremento salarial a aplicar sobre la cuantía recogida en las tablas para ese año será el 1,5%.
- Para el año 2027 el incremento salarial a aplicar, sobre la cuantía recogida en las tablas para ese año, será el mayor entre el 1,75% o IPC.
- Para el año 2028 el incremento salarial a aplicar, sobre la cuantía recogida en las tablas para ese año, será el mayor entre el 2% o IPC.
- Existirán dos pagas extraordinarias de junio y diciembre que se encuentran porrateadas dentro de los salarios mensuales especificados en las tablas, suponiendo el salario anual del trabajador el producto de multiplicar dichos importes por doce mensualidades.
- Complemento Cartera: El presente complemento tiene como objetivo y finalidad gratificar, compensar una mejor calidad y tiempo de servicio dedicado a la gestión de una cartera de clientes externos por parte de los asesores fiscales y contables.

1.- Escalas y Tablas Salariales: Los asesores fiscales beneficiarios del complemento cartera estarán sujetos a las siguientes tablas salariales, las cuales determinan el importe mensual del complemento según la antigüedad en la gestión de la cartera:

Antigüedad	Importe de Complemento en (€).
Menor de 1 año	0
1 - 3 años	20
3 - 7 años	37,5
7 - 12 años	45
12 - 16 años	70
16 años en adelante	85

En cuanto a las categorías contables, el complemento cartera se distribuirá de la siguiente manera:

Antigüedad	Importe de Complemento en (€).
Menor de 1 año	0
1 - 3 años	15
3 - 7 años	28
7 - 12 años	34
12 - 16 años	53
16 años en adelante	64

En caso de promoción de contable a asesor, el concepto "antigüedad" a efectos de cálculo del complemento quedará ligado al tiempo en el que el trabajador realiza las funciones propias de la categoría en cuestión, comenzando la escala desde el tramo "1 - 3" para la promoción siempre y cuando tuviese al menos un año completo de antigüedad con cartera contable previa necesitando acumular una antigüedad de 3 años con cartera fiscal para avanzar al siguiente tramo. A modo de ejemplo, un trabajador que ostenta la categoría "Contable A" cuyo tramo de complemento fuese "7 - 12", en caso de promocionar a asesor, pasará al tramo "1 - 3" de asesor en cuanto al complemento cartera, accediendo a los siguientes tramos una vez superado el periodo indicado.

El complemento será actualizable cada dos años desde la fecha de firma del presente convenio. La actualización será como mínimo del 1,5% según las cuantías estipuladas en el presente artículo, o en su defecto el IPC que comprenda entre ambos periodos de actualización. Dicha actualización en ningún caso será superior al 3% durante la vigencia del presente convenio.

2. - Características del Complemento:

- Escala por Tramos: El complemento se asignará en tramos según la antigüedad en la gestión de la cartera, sin acumulación entre ellos.

- Actualización de Tramos: Los tramos serán revisados antes de realizar el pago por meses completos. La actualización por cambio de tramo será de aplicación desde el primer día del mes siguiente al cumplimiento de la antigüedad correspondiente.

- Proporcionalidad: El complemento será proporcional a la jornada laboral y al porcentaje de la cartera objetivo. Se excluyen de la reducción de cartera los motivos ligados al puesto de especialista, a la representación sindical y por otras funciones que impliquen una reducción de cartera objetivo.

- Caso de Cese: En caso de que un trabajador deje de gestionar una cartera, el complemento dejará de percibirse, siendo, por tanto, no consolidable.

- Pago Anual: Los trabajadores percibirán el complemento en un único pago anual. Este pago se abonará en la nómina diciembre del ejercicio en curso. En caso de liquidación del contrato, el pago anual se realizará en la última nómina según el importe devengado siendo necesario haber ostentado cartera de clientes al menos 7 meses completos en el año natural. Dichos 7 meses se tendrán en cuenta en los casos de baja a instancia del trabajador tales como excedencias, bajas voluntarias o desistimiento así como cualquier otro motivo inherente al trabajador. En caso de cese a instancias de la empresa, no se tendrá en cuenta el tiempo mínimo de 7 meses para percibir el incentivo, siendo liquidable aquel proporcional a los meses del año que el trabajador ha prestado servicio.

3.- Disposiciones Generales: Las condiciones establecidas en esta cláusula serán de aplicación exclusiva para los asesores fiscales/laborales y contables, de acuerdo con lo estipulado en el presente convenio colectivo, y reemplazará el bono semestral anteriormente establecido.

Esta cláusula detalla las condiciones del complemento cartera, cumpliendo con las características y requisitos específicos solicitados para los asesores fiscales en el convenio colectivo.

CAPÍTULO IX.- VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

Artículo 18.- Vacaciones.

El personal al servicio de la empresa disfrutará de 23 días laborales retribuidos anuales, de los cuales 10 días se deben disfrutar en periodo de jornada intensiva.

El disfrute de los días de libre disposición se deberá realizar siempre en consenso empresa - trabajador.

Artículo 19.- Permisos y Licencias Retribuidos

La persona trabajadora podrá ausentarse del trabajo, previo aviso de al menos 24 horas y justificación posterior, salvo en casos de urgencia acreditada en los que no sea posible preavisar, debiendo justificar la ausencia en cuanto sea posible. Los permisos y licencias aquí regulados serán también aplicables a las parejas de hecho formalmente acreditadas.

1. Permisos por motivos familiares:

Matrimonio del trabajador/a o formalización de pareja de hecho: 18 días naturales, justificables con el Libro de Familia o un certificado oficial. Si el trabajador/a ya disfrutó de un permiso por formalización de pareja de hecho con la misma persona, no podrá disfrutar nuevamente del permiso por matrimonio con dicha persona.

Matrimonio de padres, hermanos o hijos: 1 día natural, mediante documento acreditativo.

Fallecimiento de padres, abuelos, hijos, nietos, cónyuge, hermanos y suegros: 5 días naturales, justificables con documento acreditativo.

Accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización con reposo domiciliario de cónyuge, pareja de hecho o pariente hasta segundo grado: 5 días laborables, justificable con certificado médico.

Enfermedad grave de nueros o yernos: 2 días naturales, ampliables hasta 4 días en caso de desplazamiento, justificable con certificado médico.

Nacimiento de hijo, adopción o acogimiento (cuando no se cumplan los requisitos de la Seguridad Social): 3 días laborables, ampliables hasta 5 días naturales en caso de desplazamiento, mediante el Libro de Familia o certificado del juzgado.

2. Permisos personales y otros permisos retribuidos:

Cambio de domicilio habitual: 2 días laborables, mediante documento acreditativo.

Lactancia de hijo menor de nueve meses: 1 hora diaria (acumulable en dos fracciones de 30 minutos) o reducción de jornada en una hora, o bien acumulación

en jornadas completas, mediante el Libro de Familia o certificado de adopción. La solicitud debe presentarse con 15 días de antelación.

Función sindical o representación de los trabajadores: Por el tiempo establecido en la normativa, previa comunicación a la empresa.

3. Permisos relacionados con la salud y la familia:

Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto: Por el tiempo indispensable. También aplicable a la pareja no gestante en casos donde su participación sea médicamente necesaria, debidamente acreditada.

Para las visitas médicas se dispondrá del tiempo imprescindible. Salvo caso de urgencia, los trabajadores deberán preavisar a la empresa con una antelación mínima de 24 horas. En todos los casos deberán aportar a la empresa justificante de la visita realizada y del tiempo invertido.

Acompañamiento médico de hijos menores de 16 años con enfermedad infecto-contagiosa: Por el tiempo indispensable.

Asistencia a sesiones de información y preparación para adopción, guarda o acogimiento: Por el tiempo indispensable, siempre que estas actividades tengan lugar en horario laboral.

Acompañamiento a consultas médicas de familiares de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad declarados como dependientes: Hasta 18 horas anuales, con un máximo de 6 horas en una misma jornada, mediante justificante médico.

4. Permisos por asuntos propios y otros deberes:

Asuntos propios: Hasta 2 días retribuidos por año natural, sin necesidad de justificante. Su disfrute deberá acordarse con la empresa para que no afecte al desarrollo de la actividad.

Exámenes para obtención de títulos oficiales: Por el tiempo indispensable, según lo establecido en la normativa vigente.

Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal: Por el tiempo indispensable o el que disponga la normativa vigente, en cuanto a duración y compensación económica.

Artículo 20.- Permiso no retribuido.

Quienes tengan una antigüedad mínima de un año en la empresa, tendrán derecho a disfrutar de un permiso sin sueldo por un máximo de 30 días y por una sola vez al año. La solicitud deberá hacerse por escrito con una antelación de un mes a la fecha prevista para su disfrute. La empresa deberá contestar por escrito a dicha solicitud 15 días antes del comienzo del permiso.

CAPÍTULO X.- EXCEDENCIAS Y REDUCCIÓN DE JORNADA POR CUIDADO DE FAMILIARES.

Artículo 21.- Suspensión con reserva del puesto de trabajo.

La suspensión afectará, en aplicación del apartado 1.d) y 1.e) del artículo 45 del E.T., a los siguientes supuestos: Maternidad, paternidad, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

- Riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses.

- Decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.

Será de aplicación lo establecido en el artículo 48 del E.T. La Empresa abonará complementariamente a la prestación de la Seguridad Social, hasta completar el 100 % de la base reguladora de la trabajadora afectada por la suspensión.

Cuando el periodo de suspensión coincida con el periodo de vacaciones fijado en el calendario laboral, se garantizará el disfrute de la totalidad de ambos derechos.

Artículo 22.- Reducción de la jornada por motivos familiares.

a) Permiso por lactancia de un hijo menor de nueve meses: Las trabajadoras y los trabajadores tendrán derecho a una hora de reducción de su jornada diaria, que podrá usar también de forma fraccionada o acumulada para su disfrute semanal o mensual. En el caso de que se opte por jornadas completas, la persona trabajadora disfrutará de un mínimo de 15 días laborables.

b) Reducción de jornada por guarda legal de menores, cuidado directo de personas con discapacidad o familiares que no puedan valerse por sí mismos. Será de aplicación lo establecido en el apartado 5, 6, 7 y 8 del artículo 37 del E.T., complementado con:

La reducción por guarda legal de un menor podrá utilizarse hasta que alcance la edad de 12 años.

La relación de parentesco requerida para el cuidado de familiares se entenderá de aplicación también a las parejas de hecho formalmente constituidas por el organismo correspondiente.

La concreción horaria y determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponderá al trabajador o trabajadora solicitante, dentro de su jornada ordinaria.

Artículo 23.- Excedencia por cuidado de hijos y familiares.

a) El derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de un hijo, cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, podrá ejercitarse hasta que alcance la edad de doce años. Este periodo de excedencia computará como antigüedad a todos los efectos, y durante el mismo el trabajador o trabajadora tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

b) El derecho a un periodo de excedencia para atención de familiares necesitados de cuidados, tendrá una duración no superior a tres años, y durante este periodo el trabajador o trabajadora tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo, computándose la antigüedad a todos los efectos. La relación de parentesco requerida para el cuidado de familiares se entenderá de aplicación también a las parejas de hecho.

La relación de parentesco requerida para el cuidado de familiares se entenderá de aplicación también a las parejas de hecho.

Artículo 24.- Excedencia forzosa.

La excedencia forzosa, se concederá por designación o elección para un cargo público o sindical que imposibilite la asistencia al trabajo, y dará lugar al derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia. El reingreso se solicitará dentro del mes siguiente al cese en el cargo público o sindical, perdiéndose este derecho si se hace transcurrido este plazo.

Se acuerda que la antigüedad se computará a todos los efectos legales y expresamente para los supuestos indemnizatorios por cese o causas análogas.

Artículo 25.- Excedencia voluntaria.

1. La persona trabajadora con al menos una antigüedad en la Empresa de 1 año, tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no inferior a 4 meses ni superior a 5 años. En los supuestos en que la persona trabajadora esté sujeta a un contrato de duración temporal, la duración máxima de la excedencia voluntaria, en ningún caso, podrá superar la de la duración del contrato. Este derecho solamente podrá ser ejercitado de nuevo por el mismo trabajador o trabajadora, en su caso, si han transcurrido 4 años desde el final de la anterior excedencia, salvo casos excepcionales, en que de mutuo acuerdo podrá reducirse dicho plazo.

2. La persona trabajadora excedente, conserva tan solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes, de igual o similar categoría a la suya, que hubiera o se produjera en la Empresa, y siempre que lo soliciten con, al menos, un mes de antelación al término de la excedencia.

Disposiciones comunes para las excedencias.

1. En las excedencias en que concurra la circunstancia de temporalidad del contrato, la duración del mismo no se verá alterada por la situación de excedencia del trabajador o trabajadora, y en el caso de llegar al término de este durante el transcurso de la misma, se extinguirá dicho contrato previa su denuncia preavisada en el plazo mínimo de 15 días, salvo pacto en contrario.

El incumplimiento del plazo de preaviso por parte del empresario supondrá, exclusivamente, la obligación de compensar económicamente a la persona trabajadora en el importe de los días de falta de preaviso, al momento de su liquidación.

2. Durante el periodo de excedencia, la persona trabajadora, en ningún caso, podrá prestar servicios que supongan una competencia desleal en relación a la Empresa. Si así lo hiciera, perdería automáticamente su derecho al reingreso.

CAPÍTULO XI.- RÉGIMEN ASISTENCIAL.

Artículo 26.- Complemento por incapacidad temporal.

Durante los procesos de Incapacidad Temporal por accidente de trabajo o enfermedad profesional las empresas complementarán las prestaciones económicas que los trabajadores afectados reciben en la Seguridad Social hasta alcanzar el 100 por 100 de su retribución en jornada ordinaria. Dicho complemento se abonará a partir del primer día hasta como máximo cumplirse dieciocho meses de haberse iniciado la situación de I.T.

Durante los procesos de I.T. por enfermedad común o accidente no laboral que supongan intervención quirúrgica y/o hospitalización, las empresas complementarán las prestaciones económicas que los trabajadores afectados reciben de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100 por 100 de su retribución en jornada ordinaria a partir del primer día de baja hasta un máximo de dieciocho meses.

Durante los procesos de I.T. por enfermedad común o accidente no laboral no previstos en el párrafo anterior las empresas complementarán las prestaciones económicas que los trabajadores afectados reciban de la Seguridad Social según la siguiente escala:

- a) Desde el primer día al tercero, ambos inclusive, hasta el 60 por ciento de su retribución.
- b) Desde el cuarto día al vigésimo, ambos inclusive, hasta el 80 por ciento de su retribución.
- c) Desde el vigésimo primer día hasta un máximo de doce meses desde la fecha de inicio de la I.T., hasta el 100 por cien de su retribución.

El complemento de los días primero al tercero, ambos inclusive, por I.T. derivada de enfermedad común o accidente no laboral que no requieran hospitalización, solo se percibirá durante un máximo de diez días por cada año natural salvo enfermedad crónica o durante el embarazo siendo esto debidamente acreditado.

CAPÍTULO XII.- CÓDIGO DE CONDUCTA.

Artículo 27.- Concepto de infracción y facultad disciplinaria.

Son infracciones, las acciones y omisiones de las personas trabajadoras que supongan un incumplimiento de sus deberes laborales en los términos que se establecen en el presente Acuerdo.

La Dirección de la empresa podrá sancionar las acciones u omisiones culpables de las personas trabajadoras que supongan incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establezcan en los artículos siguientes.

El deber del Empresario es proteger la seguridad y la salud de las personas trabajadoras a su servicio, recogido de forma amplia en el artículo 14 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre la Prevención de Riesgos Laborales (PRL), donde queda establecido que «deberá garantizar la seguridad y la salud de las personas trabajadoras a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo (...) mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de las personas trabajadoras».

Todo ello, regulado en concordancia con lo dispuesto en los artículos 18 y 20.3 del Estatuto de los Trabajadores y demás legislación de aplicación.

Así mismo la empresa deberá poner las medidas necesarias para prevenir y aplicar, en su caso, las acciones necesarias en situaciones de acoso y/o violencia en el trabajo.

Criterios generales:

La empresa podrá sancionar, como falta laboral, las acciones u omisiones de las personas trabajadoras que se produzcan con ocasión o como consecuencia de la relación laboral y que supongan una infracción o incumplimiento contractual de sus deberes laborales, de acuerdo con la tipificación y graduación de las faltas establecidas en el presente capítulo o en otras normas laborales o sociales

Artículo 28.- Graduación de las faltas.

Toda falta cometida por la persona trabajadora se calificará en atención a su importancia, y, en su caso, a su reincidencia, en leves, graves, y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes.

Artículo 29.- Faltas leves.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) Hasta tres faltas de puntualidad en un mes, sin motivo justificado.

- b) La no comunicación, con veinticuatro horas como mínimo de antelación, de cualquier falta de asistencia al trabajo por causas justificadas, a no ser que se acredite la imposibilidad de hacerlo.

- c) El abandono del centro o del puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aún por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la empresa o causa de daños o accidentes a sus compañeros de trabajo, en que podrá ser considerada como grave o muy grave.

- d) Faltar al trabajo un día al mes, sin causa justificada.

- e) La falta de atención y diligencia debidas con los clientes y compañer@s en el desarrollo del trabajo encomendado, siempre y cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa o a sus compañeros de trabajo, en cuyo supuesto podrá ser considerada como grave o muy grave, así como, la falta de respuesta a los clientes o tardanza en la misma.

- f) No comunicar a la empresa cualquier variación de su situación que tenga incidencia en lo laboral, como el cambio de su residencia habitual.

- g) La falta ocasional de aseo o limpieza personal, cuando ello ocasione reclamaciones o quejas de sus compañeros o jefes.

- h) Las faltas de respeto, de escasa consideración, a sus compañeros y clientes, e incluso, a terceras personas ajenas a la empresa o centro de actividad, siempre que ello se produzca con motivo u ocasión del trabajo.

- i) Permanecer en zonas o lugares distintos de aquellos en que realice su trabajo habitual, sin causa que lo justifique, o sin estar autorizado para ello. En sitios distintos del lugar de trabajo o sus instalaciones.

- j) Encontrarse en el local de trabajo, sin autorización, fuera de la jornada laboral y sin justificación.

- j) La inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, que no entrañen riesgo grave para la persona trabajadora, ni para sus compañeros o compañeras o terceras personas.

- k) Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada laboral. Si tales discusiones produjeran graves escándalos o alborotos, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

- m) Distraer a sus compañeros durante el tiempo de trabajo y prolongar las ausencias breves y justificadas por tiempo superior al necesario.

- n) Usar medios propios de la empresa, para asuntos particulares, sin la debida autorización.

Artículo 30 Faltas graves.

Se considerarán como faltas graves las siguientes:

- a) Más de tres faltas de puntualidad en un mes o hasta tres cuando el retraso sea superior a quince minutos, en cada una de ellas, durante dicho período, sin causa justificada.

- b) Faltar dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.

- c) No prestar la diligencia o la atención debidas en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para la propia persona trabajadora, sus compañeros o compañeras, la empresa, clientes o terceros.

- d) La simulación de supuestos de incapacidad temporal o accidente.

- e) El incumplimiento de las órdenes o la inobservancia de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, cuando las mismas supongan riesgo grave para la persona trabajadora, sus compañeros/as o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa.

- f) La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para persona trabajadora o entrañe riesgo para la vida o salud, tanto de él como de otros trabajadores o trabajadoras.

- g) Cualquier alteración o falsificación de datos personales o laborales relativos a la propia persona trabajadora o a sus compañeros/as.

- h) La negligencia o imprudencia graves en el desarrollo de la actividad encomendada.

- i) La disminución voluntaria en el rendimiento de trabajo.

- j) Proporcionar datos reservados o información del centro de trabajo o de la empresa, o de personas de la misma, sin la debida autorización para ello.

- k) La ocultación de cualquier hecho o falta que el trabajador o trabajadora hubiese presenciado siendo consciente de ello y que podría causar perjuicio grave de cualquier índole para la empresa, para sus compañeros de trabajo o para terceros.

- l) Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.

- m) La negligencia grave en la conservación o en la limpieza de materiales y dispositivos que el trabajador o trabajadora tenga a su cargo.

- n) La reincidencia en cualquier falta leve, dentro del mismo trimestre, cuando haya mediado sanción por escrito de la empresa salvo puntualidad y asistencia que se computan tal como se establece en los artículos anteriores.

- ñ) Consumo de bebidas alcohólicas o de cualquier sustancia estupefaciente que repercuta negativamente en el trabajo.

- o) La simulación de supuestos de incapacidad temporal o accidente.

Artículo 31.- Faltas muy graves.

- a) Más de diez faltas de puntualidad no justificadas, cometidas en el periodo de tres meses o de veinte, durante seis meses.

- b) Faltar al trabajo más de cuatro días al mes, sin causa o motivo que lo justifique.

- c) El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados; el hurto y el robo, tanto a sus compañeros como a la empresa o a cualquier persona que se halle en el centro de trabajo o fuera del mismo, durante el desarrollo de su actividad laboral.

- d) Hacer desaparecer, inutilizar, destruir o causar desperfectos en cualquier material, herramientas, máquinas, instalaciones, edificios, aparatos, enseres, documentos, libros o vehículos de la empresa o del centro de trabajo.

- e) La embriaguez habitual o la toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

- f) La revelación de cualquier información de reserva obligada.

- g) La competencia desleal.

- h) Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros, subordinados y clientes.

- i) El incumplimiento o inobservancia de las normas de prevención de riesgos laborales, cuando sean causantes de accidente laboral grave, perjuicios graves a sus compañeros o a terceros, o daños graves a la empresa.

- j) El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.

k) La disminución voluntaria y reiterada o continuada, en el rendimiento normal del trabajo.

l) La desobediencia continuada o persistente.

m) Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él, con motivo u ocasión del trabajo encomendado, que puedan ser constitutivos de delito.

n) La emisión maliciosa, o por negligencia inexcusable, de noticias o información falsa referente a la empresa o centro de trabajo.

ñ) El abandono del puesto o del trabajo sin justificación, especialmente en puestos de mando o responsabilidad, o cuando ello ocasione evidente perjuicio para la empresa o pueda llegar a ser causa de accidente para la persona trabajadora, sus compañeros/as o terceros.

o) La imprudencia o negligencia en el desempeño del trabajo encomendado que cause perjuicio económico presente o futuro para la empresa, clientes o terceros.

p) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo semestre, que haya sido objeto de sanción por escrito.

q) Acoso sexual, identificable por la situación en que se produce cualquier comportamiento, verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. En un supuesto de acoso sexual, se protegerá la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto del mismo. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica supondrá una situación agravante de aquella.

r) Acoso moral (mobbing), entendiéndose por tal toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, órdenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a esa persona, anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad, o integridad psíquica, directa o indirectamente. Se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la empresa sobre la persona acosada.

s) El acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual. Entendiéndose por tal, cualquier conducta realizada en función de alguna de estas causas de discriminación, con el objetivo o consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o segregador.

t) El hacer desaparecer, inutilizar, causar desperfectos a documentos o datos informáticos de forma intencionada o negligente para causar perjuicio a la empresa.

u) Dedicarse a trabajos de la misma actividad que impliquen competencia en el mismo mercado a la empresa, si no media autorización de la misma.

v) El dar a conocer, revelar o comentar fuera del lugar de trabajo datos de interés fiscal, comercial, mercantil o de cualquier otra índole, relativos a clientes o procedimientos internos de la empresa.

w) Las faltas tipificadas en el Estatuto de los Trabajadores que den lugar al despido disciplinario, y que no estén contempladas como faltas muy graves en los números anteriores.

Artículo 32.- Régimen de sanciones.

Corresponde a la Empresa en uso de la facultad de Dirección, imponer sanciones en los términos estipulados en el presente Acuerdo.

La sanción de las faltas requerirá comunicación por escrito a la persona trabajadora, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.

La empresa dará cuenta a los representantes legales de las personas trabajadoras de toda sanción por falta leve, grave y muy grave que se imponga.

Artículo 33.- Sanciones.

1. Las sanciones que las empresas pueden aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

a) Faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta un día.

b) Faltas graves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de dos a diez días.

c) Faltas muy graves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de once a sesenta días.
- Despido.

2. Para la aplicación y graduación de las sanciones que anteceden en el punto 1, se tendrá en cuenta:

- a) El mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta.
- b) La categoría profesional del mismo.
- c) La repercusión del hecho en los demás trabajadores/as, en la empresa, los clientes y terceros.

3. Previamente a la imposición de sanciones por faltas leves, graves o muy graves a las personas trabajadoras que ostenten la condición de representante legal o sindical, será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos, aparte del interesado, los restantes miembros de la representación a que éste perteneciera, si los hubiere.

La obligación de instruir el expediente contradictorio aludido anteriormente, se extiende hasta el año siguiente a la cesación en el cargo representativo.

La empresa anotará en los expedientes laborales de sus trabajadores/as las sanciones que por falta grave o muy grave se les impongan, consignando también la reincidencia en las faltas leves.

Artículo 34.- Prescripción.

Dependiendo de su graduación, las faltas prescriben a los siguientes días:

Faltas leves: 10 días.

Faltas graves: 20 días.

Faltas muy graves: 60 días.

La prescripción de las faltas señaladas empezará a contar a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Todas las sanciones impuestas serán ejecutivas desde el momento que se comuniquen sin perjuicio del derecho que le corresponda a la persona sancionada a reclamar ante la jurisdicción pertinente.

CAPÍTULO XIII.- COMISIÓN PARITARIA DE INTERPRETACIÓN.

Artículo 35.- Comisión paritaria.

Dentro de los quince días siguientes a la publicación del Convenio por la autoridad laboral, se procederá por las partes firmantes a la constitución de una Comisión paritaria del Convenio, como órgano para la interpretación y la vigilancia del cumplimiento de lo pactado en el mismo.

La Comisión Paritaria estará formada por cuatro vocales, en representación de cada una de las partes firmantes, que se designarán en la reunión constitutiva de la misma.

Se reunirá la Comisión a petición de cualquiera de las partes mediante una convocatoria previa con orden del día dada a conocer a la otra parte, como mínimo con cinco días hábiles de antelación.

La Comisión podrá utilizar los servicios de asesores que serán libremente designados por cada una de las partes, pudiendo asistir a las reuniones con voz, pero sin voto.

Del contenido de las reuniones de la Comisión y de lo acordado se levantará acta.

La Comisión paritaria elaborará, en la primera sesión, el reglamento de funcionamiento de esta Comisión.

Ambas partes convienen expresamente que cualquier duda o divergencia que pueda surgir sobre la interpretación o aplicación de este Convenio que tenga carácter colectivo, será sometida previamente a informe de la Comisión ante de entablar cualquier reclamación o demanda vía administrativa, arbitral o judicial.

Todos los acuerdos tomados serán condiciones anexas al Convenio.

Artículo 36.- Funciones de la Comisión paritaria.

1. Interpretación, vigilancia, estudio y aplicación del Convenio.
2. Participación en la determinación de los programas de formación que se hayan de desarrollar con carácter general, de acuerdo con lo que establece este Convenio.
3. Las controversias colectivas derivadas de la aplicación o interpretación del convenio serán sometidas, a través de las partes firmantes, a la mediación de la Comisión paritaria y si no se alcanza un acuerdo en el trámite de mediación la Comisión podrá acordar someterlas a arbitraje.
4. Solución de discrepancias en los supuestos de inaplicación en la empresa de las condiciones pactadas en el presente Convenio.
5. La vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres.

CAPÍTULO XIV.- SEGURIDAD, PREVENCIÓN Y SALUD LABORAL.

Artículo 37.- Condiciones generales.

1. Exposición de motivos.

Las partes firmantes del presente convenio son conscientes de la necesidad de llevar a cabo una política operativa en la prevención de los riesgos profesionales, de adoptar las medidas necesarias para la eliminación de los factores de riesgos y accidente en la empresa, de fomento de la información a las personas trabajadoras, de la formación a los mismos y de sus representantes.

La integración de la prevención en todos los niveles jerárquicos de la empresa implica la atribución a todos ellos y la asunción por éstos de la obligación de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen u ordenen, y en las decisiones que adopten en todos los ámbitos y procesos productivos.

Por ello, entendemos necesario la mejora y adaptación de la LPRL y las normativas que la amplían a las circunstancias específicas de las empresas que engloba este convenio.

2. Salud laboral.

La empresa y los trabajadores afectados por este Convenio cumplirán las disposiciones contenidas en la normativa vigente sobre seguridad y salud laboral, en especial las de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus disposiciones de desarrollo.

3. Comité de Seguridad y Salud.

Durante la vigencia del presente Convenio el Comité de Seguridad y Salud constituido en la empresa será el órgano donde se tratarán todos los temas de prevención, seguridad y salud laboral implantando y desarrollando toda la normativa vigente sobre seguridad y salud laboral de la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre además de implementar en la empresa cualquier otras disposiciones o recomendaciones complementarias en materia de Prevención de Riesgos Laborales, Vigilancia de la Salud y Seguridad en el Trabajo.

A las reuniones del Comité de Seguridad y Salud podrán acudir dos asesores externos por cada parte con voz y sin voto.

CAPÍTULO XV.- DERECHOS SINDICALES.

Artículo 38.- Acumulación de créditos horarios.

Los representantes legales de los trabajadores dispondrán de un crédito horario de 20 horas mensuales individuales e intransferibles. Adicionalmente, la empresa mejorará dicho crédito en otras 20 horas adicionales por representante que podrán ser destinadas a una bolsa de horas acumulables. Este complemento se destinará a una bolsa de horas anuales a distribuir entre los miembros del comité siendo gestionada por el propio Comité en las personas de presidencia y secretaria.

Los créditos horarios que correspondan a la bolsa de horas podrán ser acumulados en uno o varios miembros de la representación unitaria de los trabajadores que sean de la misma sección sindical.

Quien sea representante unitario y representante sindical (LOLS) al mismo tiempo, podrá acumular las horas sindicales que le corresponde por cada uno de los mencionados cargos. En el caso de que se vayan a disfrutar más de tres jornadas consecutivas del crédito horario durante el 100% de la jornada, y siempre que el

trabajador tenga una cartera de clientes asignada, será necesario proporcionar una previsión estimada de la fecha de finalización de dichos disfrutes. Esto tiene como objetivo garantizar los recursos necesarios para cubrir el trabajo durante su ausencia y asegurar la continuidad del servicio a los clientes.

Las/os representantes sindicales que participen en la Comisión Negociadora de este Convenio o en cualquiera de las Comisiones creadas por él, tendrán derecho a los permisos retribuidos que sean necesarios para asistencia a las reuniones de las mismas y las horas utilizadas no computarán dentro del crédito de horas sindicales en la empresa.

En los dos meses siguientes a la firma del Convenio y dentro de la Comisión Paritaria de interpretación se regularán las cargas de trabajo de los representantes legales de los trabajadores proporcionales a su tiempo de trabajo efectivo restando el tiempo de actividad sindical, así como las comisiones económicas e incentivos, para que la actividad sindical no suponga un mayor sobre esfuerzo en el desempeño de sus objetivos que al resto de la plantilla, ni ninguna merma en sus retribuciones económicas.

CAPÍTULO XVI.- IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES

Artículo 39.- Igualdad de trato y oportunidades.

En el presente convenio consideran necesario establecer un marco general de intervención para garantizar que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades en las empresas sea real y efectivo. Por ello, acuerdan los siguientes objetivos generales:

- Favorecer la aplicación de las políticas de igualdad mediante la inclusión de medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.
- Promover el uso de un lenguaje no sexista ni discriminatorio.
- Establecer medidas para la prevención y actuación en caso de acoso, el cual se adjunta como anexo al convenio colectivo.
- Hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral de este convenio, en particular a través de la eliminación de cualquier tipo de discriminación hacia la mujer, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007.
- Establecer directrices para la negociación de medidas de gestión de la igualdad y la diversidad en la empresa, con el fin de prevenir la discriminación directa o indirecta por cuestiones de edad, discapacidad, género, origen, incluido el racial o étnico, estado civil, religión o convicciones, opinión política, orientación o identidad sexual (LGTB), afiliación sindical, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Todo ello con el fin de alcanzar una gestión óptima de los recursos humanos que evite discriminaciones y pueda ofrecer oportunidades reales, apoyándose en un permanente recurso al diálogo social.

Artículo 40.- No discriminación en las relaciones laborales.

El principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, aplicable en el ámbito laboral del sector del presente convenio, se garantizará en los términos previstos en la normativa aplicable, en el acceso al empleo, en la formación profesional, ocupación de puestos de responsabilidad, en las condiciones de trabajo, incluidas las retributivas y las de despido, en la afiliación y en la participación en las organizaciones sindicales.

Para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres, se implantarán una serie de medidas, incluidas las de acción positiva, que servirán como punto de partida para mejorar las situaciones de desigualdad existentes:

1. Acceso al empleo. Nadie podrá ser discriminado por razón de sexo en el acceso al trabajo. Las ofertas de empleo se realizarán sin excluir, directa e indirectamente, a ningún trabajador o trabajadora por razón de su sexo.
2. Clasificación profesional. Se realizará un estudio con el fin de comprobar la presencia equilibrada de mujeres y hombres en todo el ámbito de la clasificación profesional, partiendo de una valoración objetiva de los puestos de trabajo.
3. Promoción profesional. Se garantizará el equilibrio de la presencia de mujeres y hombres en todos los niveles de responsabilidad, mediante la introducción de medidas de acción positiva establecidas en la legislación vigente acordadas para cada caso concreto.
4. Formación profesional. Se garantizará el acceso a la Formación respetando en todo momento el principio de igualdad de trato y oportunidades. A tal efecto se podrán establecer cupos, reservas u otras ventajas a favor de los trabajadores y trabajadoras del sexo menos representado. Asimismo, las empresas ofrecerán formación y sensibilización en igualdad a sus trabajadores y trabajadoras.
5. Retribución. Se respetará el principio de igual retribución para trabajos de igual valor.

Se eliminará cualquier tipo de discriminación directa o indirecta, por razón de sexo, en el conjunto de los elementos y condiciones de la retribución que pudiera existir, para ello se analizará el sistema de remuneración para asegurar el principio de igualdad retributiva.

Artículo 41.- Planes de igualdad.

La empresa esta obligada a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberá adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociarse con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

Las medidas de igualdad a que se refiere el párrafo anterior deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad. Con esta finalidad, el presente convenio recoge a continuación una serie de directrices y reglas en relación con los planes de igualdad y los diagnósticos de situación con el objetivo de facilitar la aplicación e implantación de la Ley Orgánica 3/2007.

Concepto: Los planes de igualdad de las empresas son un conjunto ordenado de medidas, adoptados después de realizar un diagnóstico de situación, tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo.

Contenido: Los planes de igualdad fijarán los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas a adoptar para su consecución, así como

el establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados. Los planes de igualdad podrán contemplar, entre otras, las materias de acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo, conciliación laboral, personal y familiar y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

Diagnóstico de situación: Las empresas realizarán un diagnóstico de situación, cuya finalidad será obtener datos cuantitativos y cualitativos desagregados por sexos en relación con las condiciones de trabajo, acceso al empleo, formación, retribución, clasificación y promoción profesional, etc...

Una vez realizado el diagnóstico de situación deberán establecerse los objetivos concretos a alcanzar en base a los datos obtenidos, se establecerán medidas de acción positiva en aquellas materias en las que se haya constatado la existencia de situaciones de desigualdad entre mujeres y hombres carentes de justificación objetiva, y se diseñarán medidas generales para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación.

Estas medidas, que incluirán las estrategias y prácticas para su consecución, irán destinadas preferentemente a las áreas de: acceso al empleo, formación, clasificación y promoción profesional, condiciones retributivas y de jornada, conciliación de la vida familiar, segregación ocupacional, condiciones laborales, violencia de género, etc.

Todos aquellos Planes de Igualdad que pertenezcan al ámbito de aplicación del presente convenio, deberán registrarse tal y como recoge el artículo 2.1.f. del Real Decreto 713/2010, a efectos de registro y publicación de los Planes de Igualdad.

Artículo 42.- Objetivos de los Planes de igualdad.

- Una vez realizado el diagnóstico de situación podrán establecerse los objetivos a alcanzar en base a los datos obtenidos y, entre otros, podrán consistir en:
- a) Alcanzar procesos de selección con perspectiva de género que eviten la segregación vertical y horizontal, con ello se pretende asegurar procedimientos de selección transparentes para la incorporación.
 - b) Equilibrar la presencia de mujeres y hombres en los distintos puestos de mando y/o responsabilidad, de modo que no exista segregación vertical ni «techo de cristal».
 - c) Asegurar que la incidencia de las formas de contratación atípicas (contratos a tiempo parcial y modalidades de contratación temporal) en el colectivo de trabajadoras sea equiparable entre hombres y mujeres.
 - d) Garantizar el acceso a la formación en igualdad de condiciones.
 - e) Conseguir la sensibilización en igualdad y en prevención del acoso.
 - f) Garantizar la igualdad retributiva.
 - g) Eliminar cualquier posible riesgo para la salud de las trabajadoras y garantizar la aplicación de la perspectiva de género a la evaluación de riesgos y la actividad preventiva en la empresa.
 - h) Fomentar la corresponsabilidad para conseguir una mayor y mejor conciliación de la vida personal, familiar y laboral de hombres y mujeres mediante campañas de sensibilización, difusión de permisos, excedencias legales existentes o medidas de acción positiva dirigidas a los hombres para fomentar la implicación en las responsabilidades familiares.
 - i) Difundir y ampliar los derechos y garantías para las mujeres víctimas de violencia de género.

Artículo 43.- Distintivo «igualdad en la empresa».

Si la empresa solicitara el distintivo «igualdad en la empresa», deberá entregar a la representación laboral unitaria, copia de dicha solicitud y de la documentación que la acompañe para que éstos puedan emitir informe respecto a las medidas, planes o programas en base a los que se realice dicha solicitud.

De emitirse el citado informe, la empresa lo incorporará a la documentación a registrar para la solicitud del distintivo.

La representación de los trabajadores será informada por la empresa respecto a resolución administrativa que resuelva la solicitud, así como sobre su vigencia, prórrogas, suspensión, revocación o renuncia.

Artículo 44.- Violencia de género.

Es víctima de violencia de género la mujer que es o ha sido objeto de actos de violencia física o psicológica, agresiones a la libertad sexual, amenazas, coacción o privación de libertad ejercida por su cónyuge, ex cónyuge o persona que esté o haya estado ligado a ella por una relación similar de afectividad, aunque no hubieran convivido. En el caso de trabajadoras que sean víctimas de violencia de género, se llevará a cabo la aplicación de las siguientes medidas concretas de protección:

- Derecho a solicitar la suspensión temporal de la relación laboral con reserva del puesto de trabajo. Esta suspensión tendrá una duración máxima inicial de 6 meses prorrogable hasta 18 meses. Esta forma de suspensión se considerará como situación de desempleo involuntario y permitirá a la trabajadora víctima de violencia solicitar prestación o subsidio por desempleo.
- Derecho a solicitar la extinción definitiva de su relación laboral. Esta extinción se considerará situación de desempleo involuntario y permitirá a la trabajadora solicitar prestación o subsidio por desempleo.
- La trabajadora víctima de violencia de género que se vea en la necesidad de cambiar de puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo de igual o similar categoría, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo. El traslado o cambio de centro de trabajo tendrá una duración inicial de 6 meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora.
- La reducción de jornada laboral, con disminución proporcional del salario y flexibilidad en materia de horarios y jornadas facilitando el acceso al turno u horario que la víctima considere que mejor se adapta a sus necesidades de protección y organización personal y familiar, durante el periodo de tiempo necesario para normalizar su situación. Se puede suscribir un convenio especial con la Seguridad Social para mantener las mismas bases de cotización y que no se vean afectadas las futuras prestaciones de jubilación, incapacidad permanente y muerte y supervivencia, derivadas de enfermedad común o accidente no laboral.

- Derecho a la reordenación del tiempo de trabajo.
- No se considerarán faltas de asistencia al trabajo las motivadas por la situación física o psicológica de la trabajadora como consecuencia de la violencia de género. En estos casos, se podrán flexibilizar los criterios de concesión de préstamos o anticipos al personal para atender a situaciones de necesidad.
- Nulidad del despido de las trabajadoras víctimas de violencia de género por el ejercicio de los derechos antes señalados (reducción/ordenación jornada, cambio de centro o suspensión).

Artículo 45.- Protocolo de Prevención y Actuación contra el Acoso sexual y por razón de sexo.

1. Declaración de principios:

La Constitución Española declara que la dignidad de la persona constituye uno de los fundamentos del orden político y de la paz social, reconociendo el derecho de toda persona a la no discriminación, a la igualdad de trato, al libre desarrollo de su personalidad y a su integridad física y moral.

El Estatuto de los Trabajadores, de forma específica, contempla el derecho de los/as trabajadores/as al respeto de su intimidad y a la consideración debida a su dignidad, incluida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, y frente al acoso sexual, al acoso por razón de sexo y al laboral.

Por su parte, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, encomienda a las empresas «el deber de promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes han sido objeto del mismo», garantizando de esta forma la dignidad, integridad e igualdad de trato de todos los/as trabajadores/as.

Los firmantes del presente convenio colectivo consideramos que las conductas contrarias a los principios anteriormente enunciados, y más concretamente, aquellas que el presente texto identifique como conductas de acoso, son incompatibles, y por tanto debe adoptarse en todos los niveles un compromiso mutuo de colaboración, en la tolerancia cero ante cualquier tipo de acoso.

El presente protocolo tiene como objeto prevenir las situaciones de acoso en el entorno laboral y, si ocurre, asegurar que se dispone de los procedimientos adecuados para tratar el problema y evitar que se repita. Con estas medidas se pretende garantizar en las empresas entornos laborales libres de acoso, en los que todas las personas están obligadas a respetar su integridad y dignidad en el ámbito profesional y laboral.

Por lo anteriormente expuesto, y en desarrollo del deber establecido en el artículo 48.1 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, las partes firmantes acuerdan el siguiente protocolo:

2. Objetivo del Protocolo.

El presente Protocolo persigue prevenir y erradicar las situaciones constitutivas de acoso, en sus modalidades de acoso sexual y acoso por razón de sexo, asumiendo la Empresa su responsabilidad en orden a erradicar un entorno de conductas contrarias a la dignidad y valores de la persona y que pueden afectar a la salud física o psíquica de la persona.

A tal efecto, en este Protocolo se consideran dos aspectos fundamentales: la prevención del acoso y la acción empresarial frente a denuncias por acoso. En consecuencia, se consideran dos tipos de actuaciones:

1. Establecimiento de medidas orientadas a prevenir y evitar situaciones de acoso o susceptibles de constituir acoso.

2. Establecimiento de un procedimiento interno de actuación para los casos en los que, aun tratando de prevenir dichas situaciones, se produce una denuncia o queja interna por acoso, por parte de algún/a trabajador/a.

3. Definición de Conductas Constitutivas de Acoso.

Se consideran discriminatorios tanto el acoso sexual como el por razón de sexo.

1. Acoso sexual.

Según el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 3/2007, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal, constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

En especial, es acoso sexual toda conducta consistente en palabras, gestos, actitudes o actos concretos, desarrollados en el ámbito laboral, que se dirija a una persona con intención de conseguir una respuesta de naturaleza sexual no aceptada libremente. Se debe tener claro, que en determinadas circunstancias, un único incidente puede constituir acoso sexual.

- Conductas constitutivas de acoso sexual:

Conductas de carácter ambiental: que crean un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante, no siendo necesario que exista una conexión directa entre la acción y las condiciones de trabajo. Entre ellas:

. Conductas físicas de naturaleza sexual que pueden ir desde tocamientos innecesarios hasta un acercamiento físico excesivo o innecesario, incluso agresiones físicas.

. Conducta verbal de naturaleza sexual como insinuaciones sexuales molestas, proposiciones, flirteos ofensivos, comentarios e insinuaciones obscenas, llamadas telefónicas indeseadas; bromas o comentarios sobre la apariencia sexual; agresiones verbales deliberadas.

. Conducta no verbal de naturaleza sexual, como exhibir fotos de contenido sexual o pornográfico o materiales escritos de tipo sexual o miradas con gestos impúdicos. Cartas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo y de contenido sexual.

Conductas de intercambio: Pueden ser tanto proposiciones o conductas realizadas por un superior jerárquico o persona de la que pueda depender la estabilidad del empleo o la mejora de las condiciones de trabajo, como las que provengan de compañeros/as o cualquier otra persona relacionada con la víctima por causa de trabajo, que implique contacto físico, invitaciones persistentes, peticiones de favores sexuales, etc.

En ningún caso estos ejemplos pretenden ser una enumeración detallada de todas las conductas posibles que sean susceptibles de ser consideradas situación de acoso, en cada caso se deberá evaluar el impacto de la conducta.

2. Acoso por razón de sexo.

Según el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 3/2007: «Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo».

- Conductas constitutivas de acoso por razón de sexo:

Serán conductas constitutivas de acoso por razón de sexo, entre otras:

. Aquellas que supongan un trato desfavorable hacia la persona, relacionado con el embarazo o la maternidad.

. Las medidas organizacionales ejecutadas en función del sexo, de una persona, con fines degradantes (exclusión, aislamiento, evaluación no equitativa del desempeño asignación de tareas degradantes, sin sentido o por debajo de su capacidad profesional, etc.).

. Comportamientos, conductas o prácticas que se tomen en función del sexo de una persona, de forma explícita o implícita y que tengan efecto sobre el empleo o las condiciones de trabajo.

. Ridicularizar a personas porque las tareas que asumen no se ajustan a su rol o estereotipo impuesto cultural o socialmente.

. Chistes, burlas que ridiculicen el sexo.

. Menospreciar el trabajo y la capacidad intelectual de las personas por su sexo.

En ningún caso estos ejemplos pretenden ser una enumeración detallada de todas las conductas posibles que sean susceptibles de ser consideradas situación de acoso, en cada caso se deberá evaluar el impacto de la conducta.

4. Medidas de Prevención Contra el Acoso.

Con el objeto de prevenir el acoso o situaciones potencialmente constitutivas de acoso, además del presente protocolo, se establecerán las siguientes medidas:

- Difusión a toda la plantilla del protocolo de prevención y actuación en los casos de acoso.

- Diagnóstico previo de la situación real de las mujeres y hombres de la empresa en sus condiciones de trabajo (en el caso de que no se hubiera llevado a cabo), y valoración del clima laboral y/o riesgos psicosociales.

- Promover un entorno cultural de respeto, corrección en el ambiente de trabajo, inculcando a todo el personal los valores de igualdad de trato, respeto, dignidad y libre desarrollo de la personalidad.

- Favorecer la integración del personal de nuevo ingreso, evitando situaciones de aislamiento mediante un seguimiento del trabajador/a, no sólo en su proceso de acogida inicial, sino también con posterioridad al mismo.

- Se facilitará información y formación a la plantilla sobre los principios y valores que deben respetarse en la empresa y sobre las conductas que no se admiten.

- Prohibición de las insinuaciones o manifestaciones que sean contrarias a los principios reseñados, tanto en el lenguaje, como en las comunicaciones y en las actitudes. Entre otras medidas, se eliminará cualquier imagen, cartel, publicidad, etc. que contenga una visión sexista y estereotipada de mujeres y hombres.

- Cuando se detecten conductas no admitidas en un determinado colectivo o equipo de trabajo, la Dirección de la Empresa se dirigirá inmediatamente a la persona responsable de dicho colectivo/equipo, a fin de informarle sobre la situación detectada, las obligaciones que deben respetarse y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento, y proceder a poner en marcha el protocolo acordado.

La Empresa mantendrá una actitud activa en la adopción de nuevas medidas o en la mejora de las existentes, que permitan alcanzar una óptima convivencia en el trabajo, salvaguardando los derechos de los/as trabajadores/as.

5. Ámbito de Aplicación y Vigencia.

Este código de conducta afecta a todas las personas vinculadas contractualmente a la empresa.

El presente protocolo tendrá una vigencia indefinida, sin perjuicio de que, en función de las necesidades que se detecten, se puedan modificar o incorporar acciones, después de la negociación y acuerdo con los agentes firmantes.

6. Procedimiento de Actuación.

a) Aspectos que acompañarán al procedimiento:

- Protección de la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas implicadas.

- Protección de la persona presuntamente acosada en cuanto a su seguridad y salud.

- Audiencia imparcial y tratamiento justo para todas las personas afectadas.

- Garantía de preservación de la identidad y circunstancias de la persona que denuncia.

- No se divulgará ninguna información a partes o personas no implicadas en el caso, salvo que sea necesario para la investigación.

- Tramitación urgente, sin demoras indebidas.

- Investigación profesional y exhaustiva de los hechos denunciados.

- Adopción de las medidas de todo orden, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la persona/s cuyas conductas de acoso resulten acreditadas.

- Las personas implicadas podrán estar acompañadas en toda la fase del procedimiento por quienes decidan.

- El acoso en cualquiera de sus modalidades tendrá el tratamiento establecido en el régimen disciplinario de aplicación para las faltas graves y muy graves.

b) Procedimiento.

El procedimiento se inicia con la presentación de la denuncia, directamente por la persona afectada o por cualquier persona que tenga conocimiento de la situación.

Se debe presentar ante la persona responsable de Recursos Humanos, ante la representación sindical, o ante cualquier miembro de la Comisión de Igualdad.

c) Requisitos de la denuncia.

La denuncia se realizará siempre por escrito. Las personas responsables de la instrucción del procedimiento le asignará un número de expediente.

La denuncia deberá contener la siguiente información:

- Identificación de la persona denunciante y datos para contactar con la misma.

- Identificación del/la presunto/a acosador/a, y puesto que ocupa.

- Identificación de la víctima y puesto que ocupa.

- Una descripción cronológica y detallada de los hechos (desde cuando se tiene conocimiento de los hechos, personas implicadas, origen del conflicto, hechos ocurridos especificando lugar y fechas, etc.).
- Identificación de posibles testigos.
- Copia de toda la documentación que pueda acreditar los hechos u otra información que se estime pertinente.
- Firma del/la denunciante en prueba de conformidad.

La persona que presenta una denuncia recibirá un escrito con el nombre, DNI y firma de la persona que recibe la denuncia, fecha en la que hace entrega de la misma y número de expediente.

Es importante destacar que, además de las entrevistas que se puedan realizar, también podrán tomarse información cualitativa y cuantitativa como indicadores de percepción, o indicadores del Servicio de Prevención, como por ejemplo:

- Información cuantitativa:
 - Indicadores de productividad tales como:
 - . Aumento significativo de días de baja por enfermedad.
 - . Tasa anormal y elevada de absentismo.
 - . Petición de bajas o permisos sin motivos suficientemente justificados.
 - . Retrasos reiterados y no suficientemente justificados.
 - . Aumento de la conflictividad.
 - . Descenso de la productividad o calidad de determinados turnos o equipos.
 - Indicadores de percepción tales como:
 - . Índices de participación en encuestas de clima laboral excesivamente bajos.
 - . Índices de satisfacción de los empleados/as excesivamente bajos en determinados grupos o colectivos.
 - Indicadores del Servicio de Prevención o de actividad preventiva:
 - . Aumento de determinadas patologías aparentemente sin justificación fisiológica.
- Información cualitativa:
 - Incremento de la rumorología interna.
 - Sensación de mal ambiente, entorno carente de energía.
 - Observación de comportamientos anómalos de determinados grupos o individuos propios de la fase de estigmatización (aislamiento, incomunicación).

d) Órgano instructor.

Actuarán en la instrucción de este procedimiento, por parte de la empresa, la Dirección de Recursos Humanos o la persona designada por esta; y por parte de la representación sindical, la persona responsable de igualdad designada por ésta.

No podrán tener relación de dependencia directa o parentesco con cualquiera de las partes.

Tampoco podrán ser instructores de estos procedimientos quienes tengan el carácter de persona denunciada o denunciante.

El órgano instructor iniciará el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, prestará apoyo y ayuda a los/as trabajadores/as presuntamente acosados/as, y realizará las gestiones y trámites oportunos para el esclarecimiento de los hechos, recabando cuanta información considere conveniente y realizando las entrevistas y demás actuaciones que estime necesarias.

e) Procedimiento abreviado:

Su objetivo es resolver el problema de una forma ágil, en las ocasiones en que el hecho de manifestar a la persona denunciada las consecuencias ofensivas e intimidatorias que se generan de su comportamiento, sea suficiente para que se solucione el problema.

Las personas instructoras se encargarán de entrevistarse, por separado, con la persona denunciante y denunciada o cualquier otra persona que estime necesaria.

A la vista del resultado de las reuniones mantenidas, la parte instructora elevará su dictamen a la Dirección de RRHH, la Comisión de Igualdad y a las partes afectadas, lo que no podrá prolongarse en más de 7 días.

En el supuesto de que la situación no se pueda o cuando la gravedad de los hechos así lo indique, se dará paso al procedimiento formal.

f) Procedimiento formal:

Junto a las entrevistas a la persona afectada y a la persona denunciada, se podrá practicar cuantas pruebas de carácter documental, entrevistas u otras pruebas que se estime necesario, con el fin de conseguir la interrupción de la situación de acoso.

Durante la tramitación del expediente, como medida cautelar, tan pronto como haya indicios de la existencia de acoso, el órgano de instrucción podrá proponer a la Dirección de RRHH y Comisión de Igualdad, la medida de separación de las personas implicadas, sin menoscabo de sus condiciones laborales.

La instrucción concluirá con un informe, que será elevado a la Dirección de RRHH, la Comisión de Igualdad y a las partes afectadas. Todo el procedimiento no podrá extenderse a más de 20 días naturales.

g) Elaboración del informe:

- El informe debe incluir la siguiente información:
 - Antecedentes del caso, que incluirán un resumen de los argumentos planteados por cada una de las partes implicadas.
 - Descripción de los principales hechos del caso.
 - Resumen de las diligencias practicadas.
 - Valoración final con las aportaciones particulares que pudiera haber y propuestas de medidas.
 - Determinación expresa de la existencia o no de acoso.
 - Firma de los miembros del comité instructor.

h) Acciones a adoptar del procedimiento:

Si queda constatada la existencia de acoso, se dará traslado del informe final acordado a la Dirección de la Empresa, para que adopte las medidas disciplinarias que correspondan, decisión que se tomará en el plazo máximo de 10 días naturales.

Si la sanción impuesta no determina el despido de la persona agresora, se tomarán las medidas oportunas para que aquella y la víctima no convivan en el mismo entorno laboral, teniendo la persona agredida la opción de permanecer en su puesto o la posibilidad de solicitar un traslado; medidas que no podrán suponer ni una mejora ni un detrimento de sus condiciones laborales.

En el caso de que se haya probado que no existe acoso, se archivará el expediente.

Si con motivo de la investigación realizada, se constata la inexistencia del acoso, pero se pone de manifiesto que subyace un conflicto personal relevante generado por el trabajo, los instructores propondrán la adopción de las medidas oportunas para solucionar el citado conflicto.

- i) Finalización del Procedimiento y Medidas a Adoptar por el Órgano Instructor:
 - Modificación de aquellas condiciones laborales que, previo consentimiento del trabajador/a acosado/a, se estimen beneficiosas para su recuperación.
 - Adopción de medidas de vigilancia en protección del trabajador/a acosado/a.
 - La empresa tomará las medidas pertinentes para evitar la reincidencia de las personas sancionadas.
 - Se facilitará formación o reciclaje para la actualización profesional de la víctima cuando ésta haya permanecido en IT un periodo prolongado.
 - Reiteración de los estándares éticos y morales de la empresa.
 - Evaluación de riesgos psicosociales en la empresa.
- j) Otras consideraciones:

Se prohíbe expresamente cualquier represalia contra las personas que efectúen una denuncia, atestigüen, colaboren o participen en las investigaciones que se lleven a cabo, y contra aquellas personas que se opongan a cualquier situación de acoso frente a sí mismo o frente a terceros.

No obstante lo anterior, si de la investigación realizada se pusiera en evidencia que el presunto/a acosado/a ha actuado con acreditada falta de buena fe o con ánimo de dañar, la empresa podrá adoptar las medidas previstas para los supuestos de transgresión de la buena fe contractual en el Estatuto de los Trabajadores.

La regulación y procedimientos establecidos en el presente protocolo no impiden que en cada momento, se puedan promover y tramitar cualquier otra acción para exigir las responsabilidades administrativas, sociales, civiles o penales que en su caso correspondan.

CAPÍTULO XVII.- TRABAJO A DISTANCIA Y DESCONEXIÓN LABORAL

Artículo 46. El trabajo a distancia y la desconexión digital.

Se reconoce el trabajo a distancia y el teletrabajo como una forma de organización del trabajo o de realización de la actividad laboral conforme a la cual esta se presta fuera de las instalaciones de la empresa, siendo de aplicación en esta materia lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia y en el presente artículo, salvo que el trabajo a distancia venga impuesto por necesidades sanitarias o por cualquier otra circunstancia excepcional marcada legal o normativamente como excepción a lo dispuesto en la Ley 10/2021 de Trabajo a Distancia, que podrán sustanciar su propia regulación.

El trabajo a distancia, tal como se define en la Ley mencionada, es una opción voluntaria tanto para el empleado como para la empresa. De acuerdo con la legislación vigente y lo establecido en este artículo, el trabajo a distancia debe formalizarse mediante un "acuerdo individual de trabajo a distancia", el cual debe contemplar todos los aspectos especificados en la ley.

En el caso de las empresas que opten voluntariamente por implementar el trabajo a distancia, esta modalidad será reversible tanto para la empresa como para el empleado. La reversibilidad podrá ser solicitada por la empresa o el empleado, debiendo comunicarse por escrito con al menos quince días naturales de antelación, salvo en casos de causa grave sobrevenida o de fuerza mayor, en los cuales el preaviso podrá reducirse a tres días naturales.

Adicionalmente, las empresas satisfarán por la totalidad de los gastos restantes que por cualquier concepto pudiera tener la persona trabajadora por el hecho de prestar servicios a distancia, una cantidad de un euro (0,25 euros) por cada día de trabajo a distancia efectivo realizado por la persona trabajadora.

Se garantiza la igualdad de derechos de las personas que desarrollen trabajo a distancia, en los términos previstos en el artículo 4 de la Ley 10/2021. Seguridad y salud laboral.

Las personas que trabajan a distancia tienen derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo.

La evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva del trabajo a distancia deberán recoger los riesgos característicos de esta modalidad de trabajo, en especial los factores psicosociales, ergonómicos y organizativos.

La persona trabajadora facilitará la realización de dicha evaluación y planificación preventiva.

Desconexión digital.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar, según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y el artículo 20 bis del Estatuto de los Trabajadores.

ANEXO I
TABLAS SALARIALES DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA
AYUDAT SOLUCIONES PROFESIONALES SL.

Tabla salarial mensual				
Niveles	Salario 2025	Salario 2026	Salario 2027	Salario 2028
Nivel I	2.250,11€	2.283,86€	2.323,83€	2.370,31€
Nivel II	2.075,00€	2.106,13€	2.142,98€	2.185,84€
Nivel III	1.963,43€	1.992,88€	2.027,76€	2.068,31€
Nivel IV	1.950,00€	1.979,25€	2.013,89€	2.054,16€
Nivel V	1.906,13€	1.934,72€	1.968,58€	2.007,95€
Nivel VI	1.767,11€	1.793,62€	1.825,00€	1.861,51€

Niveles	Salario 2025	Salario 2026	Salario 2027	Salario 2028
Nivel VII	1.715,50€	1.741,23€	1.771,70€	1.807,14€
Nivel VIII	1.603,17€	1.627,22€	1.655,69€	1.688,81€
Nivel IX	1.590,40€	1.614,26€	1.642,51€	1.675,36€
Nivel X	1.583,33€	1.607,08€	1.635,20€	1.667,91€
Nivel XI	1.539,12€	1.562,21€	1.589,55€	1.621,34€
Nivel XII	1.495,77€	1.518,20€	1.544,77€	1.575,67€
Nivel XIII	1.460,32€	1.482,23€	1.508,17€	1.538,33€
Nivel XIV	1.431,97€	1.453,45€	1.478,88€	1.508,46€
Nivel XV	1.420,72€	1.442,03€	1.467,27€	1.496,61€
Nivel XVI	1.413,69€	1.434,90€	1.460,01€	1.489,21€
Nivel XVII	1.400,00€	1.421,00€	1.445,87€	1.474,78€
Nivel XVIII	1.336,23€	1.356,27€	1.380,01€	1.407,61€
Nivel XIX	1.323,00€	1.342,85€	1.366,34€	1.393,67€

Tabla salarial anual

Niveles	Salario 2025	Salario 2026	Salario 2027	Salario 2028
Nivel I	27.001,32€	27.406,34€	27.885,95€	28.443,67€
Nivel II	24.900,00€	25.273,50€	25.715,79€	26.230,10€
Nivel III	23.561,16€	23.914,58€	24.333,08€	24.819,74€
Nivel IV	23.400,00€	23.751,00€	24.166,64€	24.649,98€
Nivel V	22.873,56€	23.216,66€	23.622,96€	24.095,41€
Nivel VI	21.205,32€	21.523,40€	21.900,06€	22.338,06€
Nivel VII	20.586,00€	20.894,79€	21.260,45€	21.685,66€
Nivel VIII	19.238,04€	19.526,62€	19.868,33€	20.265,70€
Nivel IX	19.084,80€	19.371,07€	19.710,07€	20.104,27€
Nivel X	18.999,96€	19.284,96€	19.622,45€	20.014,90€
Nivel XI	18.469,44€	18.746,48€	19.074,55€	19.456,04€
Nivel XII	17.949,22€	18.218,46€	18.537,28€	18.908,03€
Nivel XIII	17.523,88€	17.786,74€	18.098,01€	18.459,97€
Nivel XIV	17.183,64€	17.441,39€	17.746,62€	18.101,55€
Nivel XV	17.048,64€	17.304,37€	17.607,20€	17.959,34€
Nivel XVI	16.964,28€	17.218,74€	17.520,07€	17.870,47€
Nivel XVII	16.800,00€	17.052,00€	17.350,41€	17.697,42€
Nivel XVIII	16.034,76€	16.275,28€	16.560,10€	16.891,30€
Nivel XIX	15.876,00€	16.114,14€	16.396,14€	16.724,06€

Firmas.

ACTA DE SUBSANACIÓN DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL II CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA AYUDA T SOLUCIONES PROFESIONALES

En El Puerto de Santa María, a 20 de febrero de 2025

Siendo las 13:00 horas, en la sede de la empresa, sita en la Avenida Isaac Newton 10, Edif. 287, en El Puerto de Santa María, se reúne la Comisión Negociadora del II Convenio Colectivo de Empresa Ayuda T Soluciones Profesionales, con la asistencia de los siguientes representantes:

Por la Dirección de AYUDA T SOLUCIONES PROFESIONALES S.L.:

- Luis Miguel Guillén Mújica, Director de RR.HH.

Por la Representación Legal de los Trabajadores, COMITÉ DE EMPRESA

CCOO:

- Claudia Marín Lebrón, Presidenta

- Benjamín Payán Díaz, Secretario

En virtud de la notificación recibida con fecha 14 de febrero de 2025, relativa al expediente número 11/01/0037/2025, en la que se requiere la subsanación de determinadas deficiencias detectadas en la inscripción del Convenio Colectivo, y en particular la adecuación de las tablas salariales al Salario Mínimo Interprofesional (SMI) fijado por el Real Decreto 87/2025, de 11 de febrero, con efectos desde el 1 de enero de 2025, la Comisión Negociadora ACUERDA:

1. Proceder a la actualización de las tablas salariales del convenio a fin de garantizar su adecuación al SMI vigente para el año 2025.

2. Incorporar dichas tablas salariales actualizadas en el ANEXO I, que se adjunta a la presente acta.

3. Autorizar a D^a Maite López Manzano, del sindicato Comisiones Obreras, para presentar la documentación subsanada ante el REGCON, en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Y en prueba de conformidad, firman la presente acta todos los asistentes, en la fecha y lugar indicados anteriormente.

ANEXO I

TABLAS SALARIALES DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA AYUDAT SOLUCIONES PROFESIONALES SL.

Tabla salarial mensual				
Niveles	Salario 2025	Salario 2026	Salario 2027	Salario 2028
Nivel I	2.250,11€	2.283,86€	2.323,83€	2.370,31€
Nivel II	2.075,00€	2.106,13€	2.142,98€	2.185,84€

Niveles	Salario 2025	Salario 2026	Salario 2027	Salario 2028
Nivel III	1.963,43€	1.992,88€	2.027,76€	2.068,31€
Nivel IV	1.950,00€	1.979,25€	2.013,89€	2.054,16€
Nivel V	1.906,13€	1.934,72€	1.968,58€	2.007,95€
Nivel VI	1.767,11€	1.793,62€	1.825,00€	1.861,51€
Nivel VII	1.715,50€	1.741,23€	1.771,70€	1.807,14€
Nivel VIII	1.603,17€	1.627,22€	1.655,69€	1.688,81€
Nivel IX	1.590,40€	1.614,26€	1.642,51€	1.675,36€
Nivel X	1.583,33€	1.607,08€	1.635,20€	1.667,91€
Nivel XI	1.539,12€	1.562,21€	1.589,55€	1.621,34€
Nivel XII	1.495,77€	1.518,20€	1.544,77€	1.575,67€
Nivel XIII	1.460,32€	1.482,23€	1.508,17€	1.538,33€
Nivel XIV	1.431,97€	1.453,45€	1.478,88€	1.508,46€
Nivel XV	1.420,72€	1.442,03€	1.467,27€	1.496,61€
Nivel XVI	1.413,69€	1.434,90€	1.460,01€	1.489,21€
Nivel XVII	1.400,00€	1.421,00€	1.445,87€	1.474,78€
Nivel XVIII	1.381,33€	1.402,05€	1.426,59€	1.455,12€
Nivel XIX	1.381,33€	1.402,05€	1.426,59€	1.455,12€

Tabla salarial anual

Niveles	Salario 2025	Salario 2026	Salario 2027	Salario 2028
Nivel I	27.001,32€	27.406,34€	27.885,95€	28.443,67€
Nivel II	24.900,00€	25.273,50€	25.715,79€	26.230,10€
Nivel III	23.561,16€	23.914,58€	24.333,08€	24.819,74€
Nivel IV	23.400,00€	23.751,00€	24.166,64€	24.649,98€
Nivel V	22.873,56€	23.216,66€	23.622,96€	24.095,41€
Nivel VI	21.205,32€	21.523,40€	21.900,06€	22.338,06€
Nivel VII	20.586,00€	20.894,79€	21.260,45€	21.685,66€
Nivel VIII	19.238,04€	19.526,62€	19.868,33€	20.265,70€
Nivel IX	19.084,80€	19.371,07€	19.710,07€	20.104,27€
Nivel X	18.999,96€	19.284,96€	19.622,45€	20.014,90€
Nivel XI	18.469,44€	18.746,48€	19.074,55€	19.456,04€
Nivel XII	17.949,22€	18.218,46€	18.537,28€	18.908,03€
Nivel XIII	17.523,88€	17.786,74€	18.098,01€	18.459,97€
Nivel XIV	17.183,64€	17.441,39€	17.746,62€	18.101,55€
Nivel XV	17.048,64€	17.304,37€	17.607,20€	17.959,34€
Nivel XVI	16.964,28€	17.218,74€	17.520,07€	17.870,47€
Nivel XVII	16.800,00€	17.052,00€	17.350,41€	17.697,42€
Nivel XVIII	16.576,00€	16.824,64€	17.119,07€	17.461,45€
Nivel XIX	16.576,00€	16.824,64€	17.119,07€	17.461,45€

Fdo.: Luis Miguel Guillén Mújica. Fdo.: Claudia Marín Lebrón. Fdo.: Benjamín Payán Díaz. N° 48.012

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

ZONA DE LA SIERRA

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERIODO VOLUNTARIO

EDICTO

D^a. María Remedios Márquez Vélchez, Jefa de la Unidad de Recaudación de la Zona de la Sierra, Oficina de Olvera del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, titular de los valores de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos

CONCEPTO

SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE PUERTO SERRANO, 1º TRIMESTRE DE 2025

SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE GRAZALEMA, 1º TRIMESTRE DE 2025

SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE SETENIL, 1º TRIMESTRE DE 2025

SUMINISTRO DE AGUA DEL MUNICIPIO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO, 1º TRIMESTRE DE 2025

PLAZOS DE INGRESO

Del 01 de Abril hasta el 13 de Junio de 2025, ambos inclusive.

MODALIDADES DE PAGO

El pago podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en días laborables y en horario de caja.

Mediante bizum o tarjeta bancaria

- A través de la app "DipuPay" disponible en Google Play y App Store.

- A través de nuestra Sede Electrónica, en: <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar).

Mediante pago aplazado

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.

- A través de un plan personalizado de pago.

Mediante pago en entidades de crédito previa obtención de dístico/carta de pago

Puede obtener el dístico/carta de pago a través de las siguientes vías:

- Nuestra Sede Electrónica, <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar). Mediante esta opción puede también pagar mediante bizum o tarjeta bancaria.

- Presencialmente, en las oficinas del SPRyGT de la Diputación de Cádiz (https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas/), solicitando cita previa en: <https://www.citapreviasprygt.es/> (o en el teléfono 856 940 262).

Una vez obtenida la carta de pago deberá acudir a las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856 940 250 de la Unidad de Recaudación de Olvera o con carácter excepcional y con cita previa (solicitándola en: <https://www.citapreviasprygt.es/> o en el teléfono 856 940 262) de la unidad sita en c/ Bellavista 16, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento.

26/3/25. Jefe de la Unidad de Recaudación, María Remedios Márquez Vilches. Firmado.

Nº 46.565

- Presidente Titular: Daniel Leiva Sainz
- Presidente Suplente: Ignacio Javier Derqui Vasallo
- Vocales Titulares: Manuel Ángel Gallardo Reina
Alejandro Castilla Bonete
María Dolores Vela Delgado
Rafael Luis Torres Martell
- Vocales Suplentes: Enrique Canseco Merino
Irene Ares Sainz
María del Mar Mey Rodríguez
María del Mar Ríos García
- Secretaria Titular: Marta Álvarez-Requejo Pérez
- Secretarios Suplentes: Mariano Viera Domínguez
Manuel López Cózar

Afectos de garantizar la debida coordinación de la actuación del Tribunal de selección con la gestión de Función Pública y Recursos Humanos, y asesorar al mismo en relación con el desarrollo y contenido de las pruebas, se designa a los funcionarios Alfredo Lloret Pérez y Juan Jesús Rodríguez Ruiz-Herrera como personal Colaborador.

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos, y al objeto de cumplir el trámite de notificación de las personas interesadas en el procedimiento administrativo correspondiente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

8/4/25. El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Jacinto Muñoz Madrid. Firmado. Daniel Leiva Sáinz. Firmado. Nº 54.835

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS**EDICTO**

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 8 de abril de 2025, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 20 de marzo de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 65, de 7 de abril de 2025, se ha dispuesto la composición del Órgano de Selección encargado de juzgar las pruebas selectivas convocadas de 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, en régimen de personal funcionario de carrera, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2020, por el sistema de oposición libre.

Segundo.- Advertido error material en la designación de las personas que lo integran, procede su rectificación en los términos previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).
- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 47, de fecha 13 de marzo de 2017.
- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola (BOP de Cádiz núm. 27, de 9 de febrero de 2023).

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Único.- El artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que

"1. Las Administraciones Públicas podrán revocar, mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción, sus actos de gravamen o desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, ni sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos."

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Rectificar la composición del Órgano de Selección que juzgará las pruebas convocadas para la selección de 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2020, por el sistema de oposición libre, quedando integrada por las personas que se indican a continuación:

ADMINISTRACION LOCAL**AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO****ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0238 de fecha 25 de marzo de 2025, las bases por la que se regirá el procedimiento para la promoción interna de una Plaza de Técnico de Grado Medio para el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO (CÁDIZ) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2025.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el sistema de promoción interna de Una Plaza de Técnico de Grado Medio, perteneciente a la Escala de Administración General, Grupo A, subgrupo A2.

La plaza a cubrir es de personal laboral y la categoría profesional es la de Técnico de Grado Medio, Grupo A Subgrupo A2, NCD 21, y está adscrita al Área de Administración General y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: Realizar tareas administrativas para la gestión de los distintos expedientes administrativos. Tramitación, seguimiento, control y asesoramiento de los expedientes administrativos que se gestionan en el departamento o en las materias de su competencia.

Definir y realizar trabajos administrativos especialmente complejos o que requieran una especial responsabilidad, adaptación o innovación de métodos.

Gestión, inspección, control, así como aplicación normativa, propuesta de resolución de expedientes, estudios e informes de nivel superior y otras similares.

Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.

Velar por el cumplimiento de plazos

Proponer, asesorar, informar, colaborar y ejecutar todos los procedimientos relacionados con el servicio o unidad.

Recopilar e interpretar la normativa aplicable.

Gestión contable (informatización de la contabilidad municipal).

Redactar documentos administrativos de carácter repetitivo.

Tramitar administrativamente expedientes.

Control y realización, en su caso, de operaciones de archivo y registro de expedientes, documentación, etc.

Manejo de terminales.

Informar y atender al público.

Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.

Cumplir con la normativa de Protección de Datos regulada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/a.

Las bases se publicarán el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que apuntará el plazo de presentación de solicitudes.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas, conforme a la oferta de empleo público publicada en el BOP de Cádiz nº 21 el día 5 de Marzo de 2025 así como en el BOJA nº 57 el día 25 de marzo de 2025, son las siguientes:

a. Una plaza de Técnico de Grado Medio.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1. Ser funcionario de carrera/laboral fijo del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo, integrado en la escala de Administración Especial, correspondiente al grupo C1.
- 2. Tener una antigüedad mínima de al menos 2 años como personal laboral en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Comunitarios, subgrupo AP.
- 3. Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller o Técnico deberá estar a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE, Nº 146, de 17 de junio) por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato, regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- 4. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.
- 5. Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o instituciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse los mismos durante todo el proceso selectivo.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, y se concederá un plazo de cinco días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, así como la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de oposición mediante el sistema de promoción interna y consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud eliminatória y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, incluido los casos justificados o por causa de fuerza mayor.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El orden de actuación de los aspirantes se realizará conforme al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

Los aspirantes podrán utilizar textos legales no comentados durante la realización de la prueba.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO:

Ejercicio sobre actividades propias del puesto a desempeñar.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las tareas y funciones que sean cometidos propios de la plaza que se convoca.

Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar, y superar la prueba, obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación final vendrá dada por la puntuación obtenida en la prueba mencionada en el párrafo anterior.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

NOVENA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá al/los aspirante/s seleccionado/s, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

DÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

DUODÉCIMA.- ASIGNACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOTERCERA.- DOCUMENTACIÓN

Al finalizar el proceso selectivo el candidato propuesto por el Tribunal deberá aportar, en el plazo de veinte días naturales, al Departamento de Recursos Humanos la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Informe de vida laboral acompañado por la copia compulsada de los respectivos contratos de trabajo o cualquier otro documento que acredite, de forma fehaciente, el desempeño de la categoría profesional de peón de albañilería o servicios múltiples.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, no se hubiese presentado la documentación completa o no se acreditaran los requisitos exigidos, no podrá efectuarse el contrato.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la página web del Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia.

Posteriormente, la convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial del Estado. El resto de anuncios del proceso selectivo se harán públicos en la página web municipal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO (CÁDIZ).

Fecha de convocatoria: / /2025	Fecha de Presentación: / /2025
Proceso selectivo:	

Datos personales:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

4.- Otra documentación:

--

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.
..... a..... de de 2025.

Fdo:
Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

ANEXO II.

TEMARIO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO EN EL AYUNTAMIENTO DE S EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO (CÁDIZ).

Tema 1.-La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.-La Corona: Carácter, sucesión, proclamación y funciones. El Poder Judicial: El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3.-Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: Concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.

Tema 4.-La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.

Tema 5.-Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas: Introducción al Estatuto de Autonomía para Andalucía, y su sistema de distribución de competencias.

Tema 6.-Fuentes del Derecho Público: Enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.

Tema 7.-El Régimen Local español. Concepto de Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.

Tema 8.-El Municipio: Evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: Concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: Concepto. El empadronamiento: Regulación, concepto.

Tema 9.-Organización municipal: Concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: Concepto y clases. Título X de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 10.-La provincia: Evolución, elementos esenciales. Competencias de la provincia. Organización provincial y competencias de los órganos.

Tema 11.- Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

Tema 12.-La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 13.-La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales.

Tema 14.-Normativa estatal, autonómica y local en materia de igualdad: La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Presupuestos con enfoque de género.

Tema 15.-Normativa estatal y autonómica en materia de violencia de género: La ampliación del concepto de víctima en la normativa andaluza y derechos de las víctimas de violencia de género.

Tema 16.- Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. Principios generales del procedimiento administrativo: Concepto y clases. Fases del procedimiento común: Principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles Cómputo de plazos.

Tema 17.- Recursos administrativos: Concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.

Tema 18.-Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 19.-Funcionamiento de los órganos colegiados locales. convocatoria y orden del día: régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 20.-El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 21.-Los Presupuestos locales: Concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 22.-La Función pública local y su organización: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación.

Tema 23.-Los Bienes de las Entidades locales: Concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.

Tema 24.-Los Contratos administrativos en la esfera local: Legislación reguladora. Clases de contratos locales. Selección del contratista. Procedimientos de adjudicación.

Tema 25.- Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: Concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.

Tema 26.-La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 27.-La Informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La ofimática: La gestión del correo electrónico. Programas de uso común en las tareas administrativas: Microsoft Word, Access y Excel.

Tema 28.- La factura electrónica. Ley 25/2013, de 27 de octubre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público: Factura electrónica en las Administraciones Públicas.

Tema 29.- Ley de Sociedades de Capital: Tipos de sociedades.

Tema 30.- Consideraciones generales en materia de Protección de Datos Personales."

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

AYUNTAMIENTO DE TARIFA**EDICTO**

INICIO DE OFICIO DEL PROCEDIMIENTO Y SOMETER A INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA PROPUESTA DE DELIMITACIÓN DE ACTUACIÓN DE TRANSFORMACIÓN URBANÍSTICA DE NUEVA URBANIZACIÓN ATU-TA-01 "ALBACERRADO".

Por Decreto de la Alcaldía número 808, de fecha 19.03.2025, se ha resuelto iniciar de oficio el procedimiento y someter a información pública la PROPUESTA DE DELIMITACIÓN de actuación de transformación urbanística de nueva urbanización ATU-TA-01 "ALBACERRADO", promovida por INVESTMENT REAL ESTATE TARIFA, S.L. (expediente número GPG-14/2024 -G10156- del área de urbanismo -departamento de planeamiento, gestión y proyectos de actuación-).

En consecuencia, se abre INFORMACIÓN PÚBLICA durante UN MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de esta Provincia de Cádiz, para su examen y la presentación de alegaciones (presentación que puede efectuarse en la sede electrónica municipal: <https://sede.aytotarifa.com>) dentro de este periodo, a cuyo efecto dicha propuesta de delimitación estará disponible para su consulta en la página web oficial (<https://www.aytotarifa.com/notice-category/urbanismo-informacion-publica>) del Ayuntamiento de Tarifa, que podrá ser vista en la Biblioteca Municipal de este Ayuntamiento, entre las 11:30 y las 13:30 horas, previa cita concertada telefónicamente en el 956684186 extensión 531.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Tarifa, a 24/3/25. Fdo.: Francisco Antonio Ruiz Romero, Asesor Jurídico F.A.R.R. 25/3/25. Fdo.: Francisco Javier Ochoa Caro, El Secretario General Accidental. Fdo.: José Antonio Santos Perea, El Alcalde.

Nº 46.412

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0237 de fecha 25 de marzo de 2025, las bases por la que se regirá el procedimiento para la promoción interna de dos plazas de Oficial de Servicios Varios para el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO (CÁDIZ) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2025.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el sistema de promoción interna de dos plazas de Oficial de Servicios Varios, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales Clase Cometidos Especiales, Grupo C, subgrupo C2.

La plaza a cubrir es de personal laboral y la categoría profesional es la de Oficial de Servicios Varios, Grupo C Subgrupo C2, NCD 15, y está adscrita al Área de Vías, Obras y Servicios y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

Realización trabajos mantenimiento en general en todo el término municipal.
Tareas de albañilería (realización tabiques, paredes, canalizaciones, etc).
Efectuar operaciones manuales relacionadas con la jardinería (aplicación productos fitosanitarios), fontanería, electricidad, etc.
Conductor de maquinaria municipal.
Tareas de mantenimiento en colegio, guardería e instalaciones municipales.
Realizar montaje de eventos.

Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.
Cumplir con la normativa de Protección de Datos regulada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/a.

Las bases se publicarán el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas, conforme a la oferta de empleo público publicada en el BOP de Cádiz nº 21 el día 5 de Marzo de 2025 así como en el BOJA nº 57 el día 25 de marzo de 2025, son las siguientes:

a. Dos plazas de Oficial de Servicios Varios

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1. Ser funcionario de carrera/laboral fijo del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo, integrado en la escala de Administración Especial, correspondiente al grupo AP.
- 2. Tener una antigüedad mínima de al menos 2 años como personal laboral en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, subgrupo AP.
- 3. Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en Educación

Secundaria Obligatoria y de Bachiller o Técnico deberá estar a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE, Nº 146, de 17 de junio) por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato, regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

• 4. Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.

• 5. Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o instituciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse los mismos durante todo el proceso selectivo.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, y se concederá un plazo de cinco días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, así como la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de oposición mediante el sistema de promoción interna y consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, incluido los casos justificados o por causa de fuerza mayor.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El orden de actuación de los aspirantes se realizará conforme al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO:

Ejercicio sobre actividades propias del puesto a desempeñar.

Consistirá en la realización de una prueba práctica o varias que sean cometidos propios de la plaza que se convoca, entre otros los siguientes: electricidad, fontanería, carpintería, soldadura, albañilería, parques y jardines, etc.

Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar, y superar la prueba, obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación final vendrá dada por la puntuación media de las pruebas superadas, hasta un máximo de 10 puntos.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

NOVENA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá al/los aspirante/s seleccionado/s, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento

DÉCIMA.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

DUODÉCIMA.- ASIGNACION DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DÉCIMOTERCERA.- DOCUMENTACIÓN

Al finalizar el proceso selectivo el candidato propuesto por el Tribunal deberá aportar, en el plazo de veinte días naturales, al Departamento de Recursos Humanos la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir del tipo B.
- Informe de vida laboral acompañado por la copia compulsada de los respectivos contratos de trabajo o cualquier otro documento que acredite, de forma fehaciente, el desempeño de la categoría profesional de peón de albañilería o servicios múltiples.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, no se hubiese presentado la documentación completa o no se acreditaran los requisitos exigidos, no podrá efectuarse el contrato.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la página web del Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia.

Posteriormente, la convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial del Estado. El resto de anuncios del proceso selectivo se harán públicos en la página web municipal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: DOS PLAZAS DE OFICIALES DE SERVICIOS VARIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO (CÁDIZ).

Fecha de convocatoria: / /2025	Fecha de Presentación: / /2025
Proceso selectivo:	

Datos personales:

1 ° Apellido:	2 ° Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

4.- Otra documentación:

--

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a..... de 2025.

Fdo:

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

ANEXO II.

TEMARIO DE DOS PLAZAS DE OFICIALES DE SERVICIOS VARIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO (CÁDIZ).

- Tema 1 . La Constitución Española de 1978 . Principios y estructura .
- Tema 2 . El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento . La organización . Competencias municipales.
- Tema 3 . Las Comunidades Autónomas . Especial referencia a la Comunidad de Andalucía: Origen, características, instituciones de gobierno. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Clases. En especial las relativas a la Administración Local .
- Tema 4 . El personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades .
- Tema 5 . La responsabilidad patrimonial de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad . Daños resarcibles . La acción de responsabilidad . Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad . La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas .
- Tema 6 . Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad de género; violencia de género; políticas públicas de igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género.
- Tema 7 . Salud Laboral: Ley 31/1995 de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales. RD 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención . Seguridad y salud en las obras .
- Tema 8 . El municipio de San Martín del Tesorillo. Caracterización general del núcleo y del término municipal: Vías urbanas, rústicas, morfología de las calles. Organización municipal. Servicios públicos que presta.
- Tema 9 . Sistema métrico decimal. Mediciones, cálculo de superficies y volúmenes. Interpretación de planos y proyectos de obra .
- Tema 10 . Replanteo de las obras. Definición y útiles necesarios para realizarlo. Triangulación . Determinación de niveles .
- Tema 11 . Nociones básicas de mantenimiento y reparación en edificios públicos.
- Tema 12 . Albañilería: Herramientas, Útiles y Maquinaria; Materiales.

Tema 13. Encofrados. Cimbras. Etc. Medidas a realizar en obras de hormigón. Dosificaciones más usuales. Colocación de armaduras. Organización del trabajo y condiciones de seguridad.

Tema 14. Tipos de apuntalamientos, codales y apeos más utilizados. Organización del trabajo. Condiciones de seguridad.

Tema 15. Obras de fábrica. Muros y pilares. Tipos de cuadrillas necesarias. Cómo organizar su elaboración. Errores en el aparejo. Condiciones de seguridad.

Tema 16. Andamios y medios auxiliares. Tipos. Condiciones de seguridad. Idoneidad de cada tipo según la obra.

Tema 17. Estructuras metálicas elementales. Ejecución. Modos de comprobar y ejecutar las soldaduras. La imprimación. Condiciones adversas para su ejecución.

Tema 18. Escaleras. Sus tipos. Replanteo y trazado en obra. La cabezada.

Tema 19. Yesos, enfoscados y revocos. Útiles y herramientas. Organización del personal necesario. Condiciones de seguridad.

Tema 20. Paramentos de distribución interior. Falsos techos, herramientas. Su replanteo. Sus tipos.

Tema 21. Cubiertas más usuales. Su construcción y trazado. Sus defectos. Condiciones de protección y seguridad.

Tema 22. Chapados, alicatados y solados. Materiales a utilizar. Tipos, herramientas y útiles necesarios. Organización de la obra. Condiciones de seguridad.

Tema 23. La instalación eléctrica. Sus partes. Su ejecución. Red de baja tensión. Alumbrado exterior e interior. Precauciones a adoptar. Medidas de protección y seguridad.

Tema 24. Tipos de pintura según su soporte y sus tipos de aplicación. Condiciones de protección e higiene. Herramientas y útiles.

Tema 25. Informes sobre ejecución de obras en vías públicas.

Tema 26. Organización del trabajo en equipo, control y seguimiento de obras.

Tema 27. Gestión de residuos de construcción y demolición.

Tema 28. Fontanería: Herramientas, útiles y maquinaria; Materiales. Mantenimiento de las instalaciones de fontanería y saneamiento.

Tema 29. Abastecimiento de aguas. Alcantarillado urbano y fosas sépticas

Tema 30. Mantenimiento de las instalaciones de fontanería y saneamiento.”

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimiento por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

25 de marzo de 2025. Fdo.: JESUS FERNANDEZ REY. Alcalde.

Nº 46.415

AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA

ANUNCIO

Personal eventual mandato corporativo 2023-2027

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 104.3 de la Ley 7/1985 Reguladora de Bases de Régimen Local, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Medina Sidonia dispone la publicación del cese por renuncia de personal eventual.

Cese

Decreto número 314 de 25 de marzo de 2025

Dña. Raquel Astorga Sánchez DNI n.º ****4471** renuncia a la condición de personal eventual con efectos de 19 de marzo de 2025.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Medina Sidonia a 25/3/25. El Alcalde-Presidente, José Manuel Ruiz Alvarado. Firmado.

Nº 46.555

AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA

ANUNCIO

Con fecha 21 de marzo de 2025, el Sr. Alcalde ha dictado Decreto cuya parte resolutive se inserta en este Boletín a los efectos legales previstos en el artículo 44.2 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre:

Modificación de la delegación de competencias conferida por el Sr. Alcalde a los Sres/as concejales

Primero.- Aclarar en la delegación genérica conferida a Dª. María Isabel Gautier Bolaños, y Primera Teniente de Alcalde titular del ÁREA DE URBANISMO Y SEGURIDAD que la delegación se mantiene en los mismos términos en que fue conferida por Decreto de 16 de noviembre de 2023 en forma genérica y abarca la facultad de dirección de los servicios y las unidades administrativas correspondientes a su Área y la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros se mantiene de forma limitada tal como se reflejaron en el Decreto de 16 de noviembre de 2023, referidos ahora al Área en su denominación y configuración actual acordada por Decreto núm. 288 de 21 de marzo de 2025.

Segundo.- Conferir a Dª Raquel Astorga Sánchez delegación genérica del Área de Servicios administrativos y Administración Digital, Fomento y Medio Ambiente que incluye las siguientes materias:

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

• Dirección en general de los servicios administrativos centrales Secretaría General, Registro, Estadística.

ADMINISTRACIÓN DIGITAL

• Dirección en general de los proyectos de administración electrónica.

MEDIO AMBIENTE MEDIO AGRÍCOLA MEDIO RURAL

• Gestión de asuntos relacionados con la protección de la naturaleza y forestación, protección de animales y plantas.

• Promoción, impulso y difusión de campañas o iniciativas que el Ayuntamiento suscriba en materia ambiental.

• Gestión en materia medio ambiental del servicio de agua, residuos, parques y jardines/ zonas verdes.

• Calidad y salud ambiental.

• Impulsar, proponer y evaluar cuantos trámites, acuerdos y actuaciones sean precisos en el seno de expedientes que se refieran a la gestión y desarrollo del medio rural en el término municipal.

• Organización del Certamen Ganadero Bovisidonia.

La delegación se confiere en forma genérica y abarca la facultad de dirección de los servicios y las unidades administrativas correspondientes a su Área.

La facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros se delega de forma limitada a los procedimientos de contratación que se tramiten en su área cuando sean de competencia del Alcalde en los términos que se detalla en el párrafo siguiente.

En particular se delegan las facultades del órgano de contratación respecto de los contratos que se tramitan empleando el procedimiento del contrato menor de acuerdo con lo señalado en los artículos 118 y 131 de la Ley 9/2017 de contratos del sector público, respecto de los contratos que se propongan por este área con delegación expresa de la firma de cuantos documentos correspondan al órgano de contratación. En esta delegación se entienden incluidas las fases de gestión presupuestaria del gasto siguientes: reconocimiento de obligación y ordenación del pago respecto de todo gasto cuyo importe no exceda del previsto en el art. 118 de la Ley de contratos del sector público.

Tercero.- La delegación se entiende conferida sin perjuicio de la facultad del Alcalde para revocarlas de forma permanente o avocar para sí los asuntos de forma puntual para un procedimiento concreto de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre y art. 10 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Cuarto.- Se mantiene plenamente vigente el Decreto de 16 de noviembre de 2023 en aquellos aspectos que no se han modificado en el presente.

Quinto.- Comunicar el contenido de esta Resolución a los Concejales afectados a los efectos de su aceptación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114.1 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre. La delegación se entiende aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo, el destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

Sexto.- Publicar el contenido del Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Séptimo.- Dar cuenta del Decreto al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44.4 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Medina Sidonia a 25/3/25. El Alcalde-Presidente, José Manuel Ruiz Alvarado. Firmado.

Nº 46.558

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

EDICTO

De conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria, se han aprobado mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 25 de marzo de 2025, las listas cobratorias correspondientes al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Tasa de entrada de vehículos a través de las aceras, Impuesto sobre gastos suntuarios, Tasa por la instalación de anuncios, Tasa por ocupación de la vía pública con mesas y sillas y tasa por aprovechamientos especiales dominio público con cajeros.

Así, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio mencionado se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que se termine la exposición al público de la Lista Cobratoria.

Dichos documentos estarán expuestos al público en las oficinas del Departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, sitas en Plaza de la Iglesia, nº 1 de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de QUINCE DÍAS, conforme al artículo 82.2 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su examen por parte de quienes tuvieren un interés legítimo.

Contra el acto de aprobación del padrón, los interesados sólo podrán interponer el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución.

Contra la resolución expresa del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno de reparto le corresponda, en el plazo de dos meses contados de la notificación. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime conveniente a su derecho.

Transcurrido el período de reclamaciones se considerarán firmes las mencionadas Listas Cobratorias con las modificaciones que, en su caso pudieran

acordarse y no surtiendo efecto toda posterior reclamación que no se funde en errores aritméticos o de hecho.

Por otro lado, se hace saber que el plazo de ingreso en periodo voluntario de las referidas deudas tributarias será, de conformidad con el calendario fiscal establecido, el siguiente:

- Desde el día 7 de Abril al 21 de Junio de 2025, ambos inclusive.

Los contribuyentes afectados, podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias a través de las Entidades Bancarias utilizando la modalidad de “dúpticos” que, previamente podrán retirarse en la Oficina del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación de Cádiz, sita en C/Arroyo del Pun, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 h.

Asimismo, se recomienda que, para mayor comodidad, se haga uso de las modalidades de pago, mediante la domiciliación de pago y gestión de abono de los recibos

Transcurrido el indicado plazo se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los siguientes recargos, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria:

I. El recargo ejecutivo que será del 5 por 100 y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

II. El recargo de apremio reducido que será del 10 por 100 y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en el período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 LGT para las deudas apremiadas.

III. El recargo de apremio ordinario que será del 20 por 100 y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

IV. El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de la normativa legal vigente.

En la Villa de Los Barrios, a 26 de marzo de 2025. EL ALCALDE, Miguel Fermín Alconchel Jiménez. Firmado.

Nº 46.589

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

Mediante Decretos 2025/1423 y 2025/1471 de la Teniente de Alcalde Delegada de Función Pública de fechas 28 y 31 de marzo de 2025 se han aprobado los listados provisionales de aspirantes admitidos/excluidos, Tribunal Seleccionador así como fecha de examen de los siguientes procesos selectivos de este Ayuntamiento de Cádiz:

- UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE MUSEOS, OEP 2022, OPOSICIÓN.
- UNA PLAZA DE TÉCNICO/A TRAMOYISTA, OEP 2022, OPOSICIÓN.

Asimismo se informa que las Listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as y Tribunales seleccionadores se encuentran expuestas en la página web municipal en la dirección: <http://www.cadiz.es> (Tablón de anuncios virtual, accediendo al icono procesos selectivos) y Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (Plaza de San Juan de Dios, s/n)

El plazo de presentación de reclamaciones a dichos listados será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a uno de abril de dos mil veinticinco. Fdo: El Director del Área de Personal. Por Delegación del Secretario General.

Nº 50.061

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA CONVOCATORIA DEL CONCURSO VENTA FORZOSA C/TAXDIRT, Nº 26YNº 28

En cumplimiento del artículo 336 del Reglamento General de la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía según el cual “la convocatoria del concurso para la venta forzosa se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil del contratante de la Administración y requerirá la aprobación del pliego de condiciones, conforme a la normativa de régimen local y a la legislación de contratos del sector público, determinando las condiciones que hayan de cumplir las personas que pretendan resultar adjudicatarias de su ejecución” se ha procedido a la publicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público del Estado de la siguiente oferta:

Órgano de Contratación: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

Objeto del contrato: Convocatoria de procedimiento para la sustitución de propietario incumplidor de los inmuebles en c/ Taxdirt nº 26 y Taxdirt nº 28 de Jerez de la Frontera, incluido en el registro municipal de solares, en régimen de venta forzosa. Mediante Lotes.

Presupuesto base de la licitación: 304.520,42 €.

Método de presentación de la oferta: Electrónica.

Fecha fin de presentación de la oferta: 21/04/2025 23:59.

Dos de abril de dos mil veinticinco. LA DELEGADA DE URBANISMO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA. (Por delegación de competencia efectuada en R.A. de 19.12.23). Firmado por Belén de la Cuadra Guerrero. Nº 51.760

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE ANUNCIO

El ltmo. Ayuntamiento de Ubrique en Pleno, reunido en sesión ordinaria el día 26 de Febrero de 2025, aprobó inicialmente la modificación de las siguientes ordenanzas:

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Vertidos y Gestión de Escombros en Escombrera Controlada.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 DEL Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se someten tales acuerdos a información pública durante 30 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y un periódico de los de mayor difusión provincial, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones o sugerencias en dicho plazo se entenderá definitivamente aprobado el expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cuatro de abril de dos mil veinticinco. EL ALCALDE. Fdo. José Mario Casillas Ardila. Nº 52.996

VARIOS

CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DEL CAMPO DE GIBRALTAR CONVOCATORIA PROGRAMA PYME INNOVA 2025 CÁMARA CAMPO DE GIBRALTAR

BDNS (Identif.): 822874.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/822874>).

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación del Campo de Gibraltar informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de Planes de implantación de soluciones innovadoras en el marco del Programa Pyme Innova, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero Beneficiarios

Pymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio del Campo de Gibraltar, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo Objeto

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de implantación de soluciones innovadoras en el marco del Programa Pyme Innova, subvencionados en un 85% a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

Tercero Convocatoria

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara del Campo de Gibraltar. Además, puede consultarse a través de la web www.camaraempodegibraltar.com

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto Cuantía

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 63.665,00€

La cuantía máxima de ayuda por empresa será de 6.366,50 €, sobre un presupuesto máximo elegible de 7.490,00 € (7.000,00 € de coste directo + 7% de costes indirectos asociados), que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 85%

Estas ayudas forman parte de Programa Pyme Innova, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 89.506,50€, en el marco del "Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes en la referida Sede se iniciará a las 09:00h del día siguiente hábil al de la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y tendrá una vigencia de 5 días hábiles desde su apertura, finalizando a las 14:00h del día de su caducidad.

Algeciras, 26 de marzo de 2025. Manuel Tinoco. Secretario General. Nº 46.750

Asociación de la Prensa de Cádiz Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959