

**JUNTA DE ANDALUCIA****CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO  
CADIZ****CONVENIO O ACUERDO: CONVENIO SECCIÓN DE TRANSPORTE  
URBANO DE VIAJEROS PARA LA CIUDAD DE ALGECIRAS**

Expediente: 11/01/0301/2025

Fecha: 16/12/2025

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: MATIAS AGRAFOJO MARTINEZ

Código 11102112012025.

Visto el texto del CONVENIO SECCIÓN DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS PARA LA CIUDAD DE ALGECIRAS presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 28/11/25, 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:**

Primer: Una vez realizada la subsanación con fecha 12-12-2025, se ordena la inscripción del citado CONVENIO SECCIÓN DE TRANSPORTE URBANO DE VIAJEROS PARA LA CIUDAD DE ALGECIRAS, 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 16 de diciembre de 2025. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO, Fdo.: DANIEL SÁNCHEZ ROMÁN

**CONVENIO COLECTIVO SECCION TRANSPORTE URBANO CIUDAD DE ALGECIRAS****Capítulo I. Condiciones generales.****Artículo 1º.- AMBITO FUNCIONAL.**

El presente convenio será de aplicación a los trabajadores/as dedicados al servicio de transporte urbano de viajeros con autobuses y microbuses, que desarrollen su trabajo en la sociedad ACTIVIDADES DE LIMPIEZAS Y GESTIÓN S.A. en adelante ALGESA.

**Artículo 2º.- AMBITO PERSONAL Y TERRITORIAL.**

Lo establecido en este convenio será de obligada observancia para todos los trabajadores/as comprendidos en el ámbito funcional y que tenga su centro de trabajo en Algeciras.

**Artículo 3º.- VIGENCIA y AMBITO TEMPORAL.**

Este convenio tendrá una vigencia de 4 años comenzando la misma a partir del día 1 de septiembre de 2025, terminando su vigencia el 31 de agosto de 2029, cualquiera que sea su fecha de publicación, prorrogándose tácita y automáticamente de dos años en dos años si no mediara denuncia por cualquiera de las partes con tres meses de antelación como mínimo a la terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prorrogas.

Independientemente de lo establecido en el párrafo anterior, el presente convenio se aplicará en todo su contenido hasta mientras no sea sustituido por un nuevo convenio negociado por las centrales sindicales con representación en la sección de transporte urbano en la sociedad y la dirección de la misma.

**Artículo 4º.- CONDICIONES MAS BENEFICIOSAS.**

Las condiciones establecidas en este convenio colectivo de trabajo se considerarán mínimas, respetándose a título individual o colectivo aquellas condiciones económicas y de otra índole que fueran más beneficiosas a las recogidas en este convenio, considerada en su conjunto y en cómputo anual

**Artículo 5º.- COMPENSACION Y ABSORCION.**

Operará la compensación y absorción cuando los salarios realmente abonados en su conjunto y cómputo anual para los trabajadores/as del transporte urbano de la ciudad de Algeciras, sea más favorable para los trabajadores/as que lo fijado en este convenio.

**Artículo 6º.- COMISION MIXTA PARITARIA DE INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA.****1º-Composición de la Comisión Paritaria.**

Se constituye una Comisión Mixta Paritaria de Interpretación y Vigilancia actuando como parte de la misma tres personas designadas por la representación empresarial y tres en representación de los trabajadores/as. Ambas deberán haber formado parte de la Comisión negociadora del Convenio.

Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones con sus respectivos asesores/as que tendrán voz, pero no voto.

**2º Competencia de la Comisión Paritaria.**

La Comisión Mixta Paritaria estará para el cumplimiento y la interpretación de este Convenio y resolverá las discrepancias y cuantas cuestiones se deriven de la interpretación del mismo, así como las que se deriven de la legislación vigente.

Todos los trabajadores y trabajadoras, así como la dirección, que tengan problemas de interpretación y aplicación de lo establecido en el Convenio Colectivo o de la que se deriven de Legislación laboral vigente, deberán dirigirse por escrito a la Comisión Mixta, especificando los motivos de discrepancia al respecto.

La Comisión Mixta de Interpretación y Vigilancia asumirá todas aquellas competencias que ambas partes acuerden en relación con la problemática laboral del sector.

La Comisión resolverá mediante resolución escrita de los acuerdos adoptados por la misma; dichos acuerdos deberán ser aprobados por la mayoría de los miembros de la Comisión. Los acuerdos se enviarán a los interesados en un plazo de 5 días hábiles después de haber celebrado la reunión. En el caso de que no se llegara a acuerdo entre los miembros de la Comisión en el plazo de 5 días hábiles después de haber celebrado la reunión, la comisión enviará el acta de la misma a los interesados/as donde se recogerá la posición de cada parte y también se adjuntará al acta cuanta información al respecto tenga la Comisión, con el fin de que las partes puedan expedir la vía para acudir a los órganos de la Jurisdicción laboral o aquellos otros que las partes acuerden para la resolución del conflicto planteado. La convocatoria de la reunión de la Comisión paritaria del Convenio Colectivo podrá realizarse por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de 5 días a la celebración de la reunión, recogiéndose en la convocatoria el orden del día correspondiente, lugar y hora de la reunión.

El domicilio social de la Comisión Mixta Paritaria se establece en las respectivas sedes de los firmantes del presente Convenio.

**Artículo 7º.- INGRESO EN EL TRABAJO.**

La empresa tendrá la plantilla que en cada momento fije la dirección de la empresa.

Por circunstancias de vacaciones, bajas por incapacidades temporales etc., la empresa contratará a personal de carácter eventual.

Los procesos de selección se convocarán y celebrarán en el ámbito territorial y funcional de la empresa y en función de las necesidades del servicio urbano de viajeros de Algeciras.

Las convocatorias para la consolidación de vacantes en la empresa se realizarán respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad.

**Artículo 8º.- VACANTES.**

La empresa asume el compromiso de dar a todos los trabajadores/ras la oportunidad de cubrir vacantes que se produzcan en las distintas categorías profesionales, mediante los correspondientes exámenes de capacidad y mediante la aplicación del procedimiento de promoción establecido en la empresa, siempre y cuando le resulte posible organizativamente. (ni políticos, ni sindicatos podrán formar parte integrante de los Tribunales de ningún proceso de promoción y/o selección en la empresa).

**Capítulo II. Condiciones Económicas.****Artículo 9º.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.**

La retribución de cada trabajador/a estará compuesta por el salario base del convenio y los complementos de las tablas salariales, en relación con el contenido de los artículos siguientes.

(Con la firma del Convenio no se generará ningún tipo de abono de atrasos, dado que sus condiciones económicas se aplicarán a partir de la firma del Convenio, por cuanto los incrementos que pudieran acordarse no suponen subidas salariales sino asignación de retribuciones por la realización de nuevas funciones necesarias en la empresa a desempeñar por los trabajadores/ras).

Continúan vigentes los incrementos de salarios establecidos en las Leyes de Presupuestos del Estado, por lo tanto y mientras las citadas Leyes establezcan limitaciones a las subidas salariales, éstas serán las aplicadas a los trabajadores afectados por la firma de este convenio. El momento de abono de los atrasos dependerá de la orden emitida por el Ayuntamiento y en función de la aprobación del presupuesto del mismo.

**Artículo 10º.- SALARIO BASE.**

El salario base del personal afectado al presente Convenio Colectivo de trabajo es el que se determina para cada nivel y categoría, conforme a lo establecido en los anexos al presente convenio.

**Artículo 11º.- INCREMENTO SALARIAL.**

Los salarios de los trabajadores/ras afectados/as por el presente convenio se incrementarán anualmente en el porcentaje y directrices establecidos en el Presupuesto General del Estado para el sector público del año en curso. Abonándose conforme determinen los presupuestos municipales.

**Artículo 12º.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.**

Todo el personal afectado por este Convenio tendrá derecho a la percepción de tres gratificaciones extraordinarias en los meses de marzo, julio y diciembre, respectivamente, por el importe de 30 días de salario Convenio.

En el caso de que el trabajador se encuentre en situación de incapacidad laboral transitoria por enfermedad común o por accidente de trabajo, en el vencimiento de la paga se cobrará el 100% de las mismas.

Las pagas que se fijan en este artículo se denominan:

Paga de marzo, devengo desde el 1 de marzo a 28/29 de febrero del año en curso. Se abonará el 15 de marzo.

Paga de diciembre, devengo desde el 1 de diciembre hasta el 30 de noviembre del año en cuso. Se abonará el 15 de diciembre

Paga de Julio, devengo desde el 1 de julio a 30 de junio del año en curso. Se abonará el 15 de Julio.

Periodo de devengo: Estas pagas se devengarán anualmente y en caso de alta o cese del trabajador, durante el periodo de devengo, se abonarán las partes proporcionales a los meses o fracciones de mes trabajados.

**Artículo 13º.- PRIMA ASISTENCIA.**

Todo el personal afectado por este convenio tendrá derecho a percibir por día trabajado, el importe de una prima para cada categoría profesional.

Dicha prima asciende conforme a lo establecido en los anexos al presente Convenio. Esta prima se percibirá en vacaciones anuales.

Se perderá la percepción de la prima de asistencia por falta de puntualidad o retraso. Se perderá la prima de asistencia, correspondiente a una semana por cada falta injustificada al trabajo. El retraso injustificado superior a media hora se sanciona con la perdida correspondiente a 5 días.

**Artículo 14º.- PLUS DE PENOSIDAD.**

Los trabajadores/as con categoría profesional de mecánicos/cas y limpiadores/ras percibirán un plus de penosidad por día trabajado.

Dicha prima asciende conforme a lo establecido en los anexos al presente convenio.

**Artículo 15º.- PLUS DISPONIBILIDAD MECANICOS/CAS.**

Los mecánicos/cas que su jornada de trabajo coincide en fines de semanas y festivos, realizarán su jornada de mañana, permaneciendo de guardia en turno de tarde para atender cualquier avería que se produzca en el servicio en turno de tarde.

Dicho plus únicamente será percibido por aquellos mecánicos/cas que la empresa designe expresamente.

Dicho plus asciende conforme a los establecido en los anexos al presente convenio.

**Artículo 16. - PLUS RECOGIDA Y REPARTO PERSONAL INSPECTORES/RAS.**

Los inspectores/ras de servicio que en jornada de trabajo en turno de mañana como de tarde realicen el servicio de recogida y reparto de personal se le abonará un plus que asciende conforme a los establecido en los anexos al presente convenio.

**Artículo 17º.- PLUS DE DISPONIBILIDAD DEL CONDUCTOR/RA.**

Se abonará un plus denominado de disponibilidad cuyo fin es mantener una obligatoriedad de los conductores/ras para ser llamados para incorporarse al servicio de dos días al mes. Para ello esos días vendrán fijados en cuadrante y aquellos conductores/ras que no acudan a la llamada de la empresa perderán dicho plus por un periodo de 6 mensualidades.

Dicho plus asciende conforme a los establecido en los anexos al presente convenio. Todo ello bajo las siguientes premisas:

A) Será a elección del trabajador/a cobrar el día o sustituirlo por un día de descanso. Siempre que la planificación de contratación de la empresa así lo permita, el trabajador que elija el poder disfrutarlo, podrá acumular su disfrute de manera consecutiva los días trabajados en periodo de dos meses.

B) En el periodo vacacional solo se estará disponible un día al mes.

C) La disponibilidad no coincidirá con el fin de semana de descanso.

D) La falta de asistencia conllevará la pérdida del plus por 6 meses salvo que dicha ausencia sea por causas imprevistas y no panificables, que implique la ausencia al puesto de trabajo (debidamente justificada).

**Artículo 18º.- DIFERENCIA DE CATEGORIA.**

Los trabajadores/ras que, a requerimiento de la empresa, desempeñen categorías distintas a las suyas propias recibirán el salario correspondiente a la categoría que desempeñen. El desempeño de dichas funciones no implicará en ningún caso la consolidación de plaza por permanencia en el puesto. La consolidación de plaza y adquisición de la nueva categoría será siempre a través de los procedimientos de promoción interna.

**Artículo 19º.- PLUS DISPONIBILIDAD, PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN, INSPECTORES/RAS Y JEFE/A DE SERVICIO.**

Con el fin de poder cubrir las necesidades del servicio durante los festivos o días de descanso dicho personal recibirá un plus cuya cuantía asciende conforme a lo establecido en los anexos al presente convenio, obligándoles a acudir a la empresa para tareas de planificación del servicio y atención de incidencias. El personal de administración deberá gestionar las altas o bajas laborales que se produzcan en dichos períodos o cualquier otro trámite urgente.

**Artículo 20º.- PLUS DOMINGO Y FESTIVOS**

Con independencia de la cantidad que el trabajador/a viene percibiendo por trabajar un domingo, festivo, o día de descanso trabajado, en base a su jornada de trabajo, también cobrará la cantidad a lo establecido en los anexos al presente convenio en concepto de plus domingo/festivos trabajados.

Día 25 de diciembre, uno y seis de enero trabajados cobrarán lo establecido en los anexos al presente convenio.

**Artículo 21º.- PLUS PERSONAL MENSUAL.**

Se abonará la cuantía mensual para cada una de las categorías que se relacionan, conforme a lo establecido en los anexos al presente convenio.

- A. Jefe/a de servicio
- B. Conductor/a perceptor
- C. Operarios/as de limpieza
- D. Administrativo/a
- E. Jefe/a de taller
- F. Mecánico/a Of. 1<sup>a</sup>
- G. Electricista
- H. Inspector/a
- I. Controlador/a

**Artículo 22º.- PLUS DE ABSENTISMO PERSONAL.**

Se establece un incentivo variable fijo de 500€ por trabajador/a cómputo de jornada completa. Abonado en una paga única anual, a aplicar en función del nivel de absentismo laboral personal, establecido por las partes en el 4,5%.

El presente artículo queda adaptado a la Sentencia Social 40/2025 del Tribunal Supremo, Rec 99/2024 de 20 de enero del 2025.

El abono del plus de absentismo personal se establece su abono en el mes de febrero, (se viene abonando así todos los años)

**Artículo 23º.- PLUS DE NOCTURNIDAD.**

El personal que trabaje entre las veintidós y las seis horas percibirá un suplemento de trabajo nocturno, equivalente al 30% del sueldo base y siempre que trabaje un mínimo de cuatro horas, dentro del indicado periodo.

**Artículo 24º.- PLUS DE PERCEPCIÓN.**

Los conductores/as que ejerzan simultáneamente la función de percepción percibirán además del salario del convenio y prima de asistencia, una prima de percepción por día trabajado, cuya cuantía asciende según lo establecido en los Anexos al presente Convenio.

**Artículo 25º.- PLUS DE TRANSPORTE.**

Todos los trabajadores/as acogidos al presente Convenio tendrán derecho a un plus de transporte por días trabajados, cuya cuantía se establece en los anexos al presente Convenio.

**Artículo 26º.- QUEBRANTO DE MONEDA.**

En concepto de quebranto de moneda, la empresa abonará a los cobradores/as, conductores/as, perceptores/as, taquilleros/as o cajeros/as y asimilados un plus por día trabajado cuya cuantía asciende según lo regulado en los anexos al presente Convenio.

**Artículo 27º.- PLUS DE RELEVO.**

Teniendo en cuenta las características del servicio público que presta la empresa y de las necesidades operativas, se abonará un plus de relevo para los conductores/as-perceptores/as que inicien y finalicen su jornada diaria en lugares distintos a las instalaciones, considerándose inicio o fin de jornada el mismo momento en el que se sube o se baja del autobús. Cuantía que asciende según lo regulado en los anexos al presente convenio.

Referente al registro horario de la jornada laboral, se intentará que sea compatible con la apertura o cierre del usuario en los terminales del autobús, si no fuera posible se haría vía APP, con el consentimiento expreso, libre e informado del trabajador/a.

**Artículo 28º.- COMPLEMENTO POR RECONOCIMIENTOS MÉDICOS.**

Complemento para los trabajadores/as que realicen el reconocimiento médico anual fuera de la jornada de trabajo por el valor de 2 horas ordinarias, pagaderos en la nómina del mes en el que tenga lugar el reconocimiento.

**Artículo 29º.- FERIA REAL DE ALGECIRAS.**

La condiciones de prestación del servicio de feria queda establecido conforme se ha venido prestando en los años 2024-2025, figurando como anexo al convenio.

**Capítulo III. Tiempos de trabajo.****Artículo 30º.- JORNADA DE TRABAJO.**

La jornada de trabajo del personal comprendido en el presente Convenio Colectivo será de 37,50 horas semanales, distribuyéndose de lunes a domingo, según cuadrante. La toma y deje del servicio, se entenderá en cada momento de entrada y salida del trabajo, estableciéndose nueve horas como tope de horas normales.

En jornadas continuadas los trabajadores/as tendrán un descanso de 20 minutos para el bocadillo.

Los veinte minutos de bocadillos se consideran dentro de la jornada laboral.

Por motivos ajenos a los trabajadores/as y ante la imposibilidad de poder realizarse el descanso de los 20 minutos, (averías, accidentes, atascos etc.), se abonará en concepto de horas extraordinarias en el caso de los conductores/as, no siendo sumadas al cómputo mensual.

**Artículo 31º.- HORARIO.**

Los horarios de trabajo vendrán determinados por los cuadrantes mensuales, así como los descansos. Debe de haber un intervalo de 12 horas, entre la terminación de cada jornada y el comienzo de la siguiente.

Los horarios de mecánicos/as y limpiadores/as podrán ser en turnos de mañana, tarde o noche, asignando el turno la empresa dependiendo de la organización del servicio.

**Artículo 32º.- HORAS EXTRAORDINARIAS.**

En compensación de las mejoras de este convenio y en beneficio de la productividad, se pacta de común acuerdo por ambas partes que las horas extraordinarias cuando sean necesarias a juicio de la empresa se realizarán con el límite de 80 horas anuales.

En compensación al incremento de la tabla de salario acordada en este convenio, se fija el valor mínimo de la hora extraordinaria para todas las categorías profesionales afectadas en este convenio, cuya cuantía se establece en los anexos al presente convenio.

Las partes, empresa y trabajadores/as afectados a título particular pueden llegar a acuerdos sobre el valor de cada hora extraordinaria siempre que el fijado supere los mínimos establecidos en el párrafo anterior.

Las horas extraordinarias que vengan exigidas por causas imprevistas o de fuerza mayor o períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambio de turnos, averías, terminación de servicios u otras circunstancias de carácter estructural derivada de la naturaleza de la actividad, se realizarán de forma obligatoria por los trabajadores, debiéndose informarse a los representantes de los trabajadores sobre el número y de las causas de las mismas.

Mensualmente se sumarán las horas extras realizadas y se restarán las sumas de las horas no realizadas dentro de la jornada de 37,50 horas, abonándose la resultante que corresponderá a las horas extras realizadas en el mes.

**Artículo 33º.- VACACIONES.**

Todos los trabajadores/as afectados/as por este Convenio, tendrán derecho a 32 días naturales anuales de vacaciones, el trabajador/a percibirá el sueldo íntegro y prima de asistencia, más una bolsa de vacaciones cuya cuantía se establece en los anexos al presente Convenio, conforme a todos los conceptos económicos que corresponden a cada una de ellas, y que se corresponden y se contienen en el presente convenio, así

como cualquier otro plus negociado fuera del presente Convenio y excluido salario base y prima de asistencia que ya se abonan durante dicho período conforme a lo dispuesto en este párrafo.

En el caso de que en los 12 meses previos al disfrute del período de vacaciones el trabajador se hubiese encontrado en cualquier situación de IT de las previstas en el presente Convenio Colectivo, tendrá derecho a percibir la parte proporcional de la bolsa de vacaciones en función de los días efectivamente trabajados en el período de los 12 meses previos.

La empresa adoptará las medidas oportunas para que todo su personal haya disfrutado las vacaciones, antes del 31 de diciembre del año que corresponda.

El período de vacaciones de 32 días anuales se divide en dos turnos de 16 días. Empezando el primer turno del 3 de enero al 12 de junio y del 17 de septiembre al 2 de enero del siguiente año y el segundo turno de vacaciones comienza desde el 13 junio al 16 de septiembre. Todo formalizado en un cuadrante de vacaciones.

Dentro del último trimestre de cada año, la empresa entregará un calendario de vacaciones con los turnos establecidos, que incluirá a los trabajadores de contratación indefinida. A partir de dicha entrega, se abrirá un plazo de 20 días para los trabajadores acuerden los intercambios, trabajador/a por trabajador/a, misma categoría y siempre que estén en alta laboral, según lo expuesto anteriormente, tras lo cual se elaborará el calendario definitivo de cada una de las categorías profesionales acogidos al presente convenio.

#### Artículo 34º.- PERMISO SIN SUELDO.

La empresa con audiencia de los representantes de los trabajadores podrá conceder al personal fijo de plantilla que lo solicite, hasta 15 días de permiso sin sueldo al año. Siempre que la organización del servicio lo haga posible.

Los citados permisos deberán ser solicitados con una antelación mínima de 30 días, salvo casos de urgente necesidad.

Dicho permiso no podrá ser solicitado en los períodos de vacaciones, semana santa o navidad.

#### Capítulo IV.- Mejoras sociales

#### Artículo 35º.- SEGURO COLECTIVO.

Las contingencias y las cuantías del seguro colectivo que se aplicará a partir del 1 de enero del 2023 y que permanecen durante toda la vigencia del convenio son las siguientes:

Muerte .....	6.120,00 €.
Incapacidad Permanente Total .....	6.120,00 €
Incapacidad Permanente Absoluta .....	12.538,56 €.
Muerte por accidente .....	24.977,61 €.

#### Artículo 36º.- LICENCIAS.

Las licencias con sueldo serán:

- A. Por razón de matrimonio: 17 días naturales.
- B. Por fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad: 3 días y por fallecimiento de la esposa o compañera: 4 días.
- C. Por nacimiento de hijos/as: 4 días.
- D. Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
- E. Para renovación del carnet: 1 día, salvo que los medios regulares de transporte impongan razonablemente un plazo más amplio.
- F. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.
- G. Por traslado de domicilio habitual: 1 día natural.

#### Artículo 37º.-Días de libre disposición.

Los trabajadores/as tendrán derecho a dos días de libre disposición al año, que podrán ser disfrutado antes del 31 de diciembre, excluyéndose los siguientes períodos para el disfrute. Salvo que sea posible por disponer de personal suficiente:

- A) Semana Santa.
- B) Verano.
- C) Navidad

En el caso de no disfrutarlos, se le abonará al trabajador/a en el mes de enero de siguiente año, previa petición mediante un solicitud antes del día 20 de diciembre del año en curso de su disfrute.

#### Artículo 38º.- COMPLEMENTO EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE

En caso de incapacidad laboral transitoria el trabajador/a, será complementado hasta la totalidad de su salario real, excepto el plus de asistencia.

#### Artículo 39º.- FORMACION Y PROMOCION PROFESIONAL.

Las partes firmantes asumen el contenido íntegro del Acuerdo Nacional de Formación continúa declarando que estos desarrollarán sus efectos en el ámbito del presente convenio.

Queda facultada la comisión paritaria para desarrollar cuantas iniciativas sean necesarias y conducentes a la aplicación del referido acuerdo.

Para la realización de los cursos para la renovación del CAP, el tiempo dedicado a esa formación ha de llevarse a cabo con cargo a la empresa dentro de la jornada laboral y considerándose como tiempo de trabajo efectivo. En el caso de realizarse fuera de la jornada habitual de trabajo, se abonarán a precio de horas extraordinarias o presenciales, no sumándose al computo mensual.

La empresa correrá con el importe de las tasas necesarias para la renovación del certificado CAP.

#### Artículo 40º.- JUBILACION ANTICIPADA.

Si durante la vigencia de este convenio, algún trabajador/a afectado por el mismo, quisiera acogerse a la jubilación anticipada prevista en el Real Decreto

1132/2002 de 31 de octubre, lo comunicará a la empresa con un mes de antelación, con el fin de tramitar la documentación correspondiente.

#### Artículo 41º.- ROPA DE TRABAJO.

Personal de talleres (limpiadores/as y mecánicos/as) Verano: dos polos, dos pantalones y calzado de seguridad Invierno: dos polos, dos pantalones y un polar Ropa de agua y botas de agua.

Personal de inspección, conductores/as-perceptores/as:

Verano: 2 camisas o polos y un pantalón. Invierno: 1 jersey o polar, 2 camisas y 1 pantalón Cada 2 años un chaquetón para todas las categorías profesionales

La empresa dotará a cada trabajador/a de un par de zapatos al año, el cual será de las características que se determinen dependiendo de los puestos de trabajo.

#### Artículo 42º.- VIAJES EN VEHICULOS DE LA EMPRESA.

Todas las personas trabajadoras de la empresa acogidos al presente convenio tendrán pase de libre circulación en los autobuses de la empresa.

Este beneficio de viaje en los autobuses se extiende a los cónyuges o pareja de hecho, así como a los hijos/as hasta que convivan dentro de la unidad familiar.

Tarjeta acreditativa.

#### Capítulo V.- Régimen disciplinario

#### Artículo 43º.- DEFINICIÓN, GRADUACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

Se considerará falta toda acción u omisión que suponga incumplimiento de los deberes y obligaciones laborales.

Los trabajadores/as que incurran en alguna de las faltas que se tipifiquen en los puntos siguientes, o en cualquier otro de los incumplimientos establecidos con carácter general en el apartado anterior, podrán ser sancionados por la Dirección Empresarial, con independencia del derecho del trabajador/a a acudir a la vía jurisdiccional en caso de desacuerdo. Para ello se tendrá en cuenta, atendiendo a la gravedad intrínseca de la falta, la importancia de sus consecuencias y la intención del acto, la siguiente graduación:

-Faltas leves.

-Faltas graves.

-Faltas muy graves.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

A. Dos faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo en el período de un mes sin la debida justificación.

B. El retraso, sin causa justificada, en las salidas de cabecera o de las paradas.

C. La incorrección en las relaciones con los usuarios, la falta de higiene o limpieza personal, (con comunicación al delegado/a de prevención si lo hubiera) y el uso incorrecto del uniforme o de las prendas recibidas por la empresa.

D. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

E. Discutir con los compañeros dentro de la jornada de trabajo.

F. El retraso de hasta dos días en la entrega de recaudación a la fecha estipulada por la empresa, así como el no llenar correctamente los datos del disco-diagrama y demás documentación obligatoria.

G. Una falta de asistencia al trabajo sin causa justificada o sin previo aviso. Se considerarán faltas graves las siguientes:

H. Tres faltas o más de puntualidad en la asistencia al trabajo en un mes, sin la debida justificación.

I. El abandono injustificado del trabajo que causare perjuicio de alguna consideración a la empresa o a los compañeros de trabajo.

J. Dos o más faltas de asistencia al trabajo sin causa justificada o sin previo aviso en un mes. Bastará con una falta cuando tuviera que relevar a un compañero/a o cuando, como consecuencia de la misma, se causase perjuicio de alguna consideración a la prestación del servicio encomendado o a la empresa.

K. La pérdida o el daño intencionado a cualquiera de las prendas del uniforme o al material de la empresa.

L. El retraso de hasta seis días en la entrega de recaudación en la fecha estipulada por la empresa y, la reiteración en la falta de exactitud en las liquidaciones.

M. Cambiar de ruta sin autorización de la Dirección de la Empresa y desviarse del itinerario sin orden del superior jerárquico, salvo concurrencia de fuerza mayor.

N. Las faltas de respeto y consideración a quienes trabajan en la empresa, a los usuarios/as y al público que constituyan vulneración de derechos y obligaciones reconocidos en el ordenamiento jurídico.

Se consideran faltas muy graves las siguientes:

A. Tres o más faltas injustificadas o sin previo aviso, de asistencia al trabajo, cometidas en un período de tres meses.

B. Más de cuatro faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un período de tres meses.

C. La transgresión de la buena fe contractual, la indisciplina o desobediencia en el trabajo, la disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado, el fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo realizado dentro de las dependencias o durante el acto de servicio.

D. Violar el secreto de la correspondencia o revelar a extraños datos que se conozcan por razón del trabajo.

E. El retraso de más de seis días en la entrega de la recaudación a la fecha estipulada por la empresa, salvo causa de fuerza mayor justificada.

F. La simulación de la presencia de otro trabajador/a en el trabajo, firmando o fichando por él o análogos. Se entenderá siempre que existe falta, cuando un trabajador en baja por enfermedad o accidente realice trabajos de cualquier clase por cuenta propias o ajenas y la alegación de causas falsas para las licencias o permisos.

G. La superación de la tasa de alcoholémia fijada reglamentariamente en cada momento durante el trabajo para el personal de conducción, así como la conducción bajo los efectos de drogas, sustancias alucinógenas o estupefacientes. Deberá someterse a

los medios de prueba pertinentes y la negativa de dicho sometimiento será justa causa de despido.

H. Violar la documentación reservada de la empresa, alterar o falsear los datos del parte diario, hojas de ruta o liquidación y manipular intencionadamente el tacógrafo o elemento que lo sustituya con el ánimo de alterar sus datos.

I. Los malos tratos o falta de respeto o consideración y discusiones violentas con los jefes/as, compañeros/as, subordinados/as y usuarios/as.

J. Abandonar el trabajo y el abuso de autoridad por parte de los jefes/as o superiores con relación a sus subordinados/as.

K. Las imprudencias o negligencias que afecte a la seguridad o regularidad del servicio imputables a los trabajadores/as, así como el incumplimiento de las disposiciones aplicables cuando con ello se ponga en peligro la seguridad de la empresa, personal usuario o terceros.

L. El utilizar indebidamente el material de la empresa, bien para fines ajenos a la misma o bien contraviniendo sus instrucciones, así como los daños de entidad ocasionados a los vehículos por negligencia.

M. El acoso sexual, entendiendo por tal conducta de naturaleza sexual, verbal o física, desarrollada en el ámbito laboral y que atente gravemente la dignidad del trabajador/a objeto de la misma. Así mismo, el acoso moral y por razón de sexo.

N. Las ofensas verbales o físicas al empresario/a o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.

La reiteración de una falta de un mismo grupo, aunque sea de diferente naturaleza, dentro del periodo de un año, podrá ser causa para clasificarla en el grupo inmediatamente superior.

#### Artículo 44º.- SANCIÓN.

Las sanciones consistirán en:

A. Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Uno o dos días de suspensión de empleo y sueldo.

B. Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a veinte días.
- Postergación para el ascenso hasta 5 años.

C. Por faltas muy graves:

- Traslado forzoso.
- Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días.
- Inhabilitación definitiva para el ascenso.

• Despido.

Se anotará en el expediente personal de cada trabajador/a las sanciones que se impongan. Se anularán tales notas siempre que no incurran en una falta de la misma clase o superior, durante el periodo de ocho, cuatro o dos meses, según las faltas cometidas sean muy graves, graves o leves, teniendo derecho los trabajadores/as sancionados, después de transcurrido los plazos anteriormente descritos, a solicitar la anulación de dichas menciones.

Las sanciones por faltas leves serán acordadas por la Dirección de la Empresa.

Las sanciones por faltas graves o muy graves, habrá de imponerlas también la Empresa, previa instrucción del oportuno expediente al trabajador/a. El/ La interesado/a y la representación de los trabajadores/as o sindical tendrán derecho a una audiencia para descargos en el plazo de diez días, a contar desde la comunicación de los hechos que se le imputan. Este plazo suspenderá los plazos de prescripción de la falta correspondiente. Cuando, por razones del servicio asignado, el trabajador/a sancionado/a se encuentre desplazado, el plazo establecido quedará interrumpido, reiniciándose cuando regrese.

Siempre que se trate de faltas muy graves de las tipificadas en la letra G) la empresa podrá acordar la suspensión de empleo y sueldo como medida previa y cautelar por el tiempo que dure el expediente, sin perjuicio de la sanción que deba imponerse; suspensión que será comunicada a los representantes de los trabajadores/as.

Una vez concluido el expediente sancionador, la empresa impondrá la sanción que corresponda tomando en consideración las alegaciones realizadas durante su tramitación por el trabajador/a y por la representación de los trabajadores/as o sindical.

Cuando la empresa acuerde o imponga una sanción, deberá comunicarlo por escrito al interesado/a y a la representación de los trabajadores/as o sindical, quedándose éste con un ejemplar, firmando el duplicado, que devolverá a la Dirección.

En cualquier caso, el trabajador/a podrá acudir a la vía jurisdiccional competente para instar la revisión de las sanciones impuestas en caso de desacuerdo.

La Dirección de la Empresa y los representantes de los trabajadores/as velarán por el máximo respeto a la dignidad de los trabajadores/as, cuidando muy especialmente que no se produzcan situaciones de acoso sexual o vejaciones de cualquier tipo, que, en su caso, serán sancionadas con arreglo a lo previsto en este Capítulo.

#### Artículo 45º.- INFRACCIONES INVOLUNTARIAS

Los conductores/as que como consecuencia de hecho relacionado con su actuación profesional en la empresa se vieran privados/as de su permiso de conducir, que tengan más de un año de antigüedad en la empresa, ésta lo mantendrá en su plantilla hasta un máximo de 3 meses con el salario base de su categoría profesional, destinándolo/a al puesto de trabajo que considere más conveniente, siempre que la privación del carnet de conducir no sea acordada en sentencia, por delito con infracción de reglamento o por falta de simple imprudencia temeraria, pero nunca por causa de conducir bajo los efectos de bebidas alcohólicas, o por otra causa, que limite o inhiba sus condiciones normales para conducir.

En caso superior a tres meses, en cuanto a la sanción quedará sin efecto este beneficio a partir de los 3 meses y será reincorporado/a a la empresa una vez finalizada la sanción en el mismo puesto y en las mismas condiciones que lo venía desempeñando.

El/La conductor/a afectado/a, tan pronto como le sea notificada la Sentencia en que conste la privación del carnet o permiso de conducir, en el plazo de 48 horas a partir de la fecha de la notificación de la Sentencia, interesará por escrito este beneficio a la empresa, acompañando copia de la Sentencia, y ésta contestará afirmativamente si reuniese el trabajador/a los requisitos exigidos en el anterior párrafo donde se determina el beneficio, y lo hará por escrito en el plazo de 48 horas, contando éste a partir de la fecha de la entrega por parte del conductor/a del escrito solicitando dicho beneficio.

La empresa, única y exclusivamente, denegará este beneficio, si el solicitante no cumple los requisitos que dichos beneficios exige, y en este caso lo comunicará por escrito al trabajador/a en el plazo de 48 horas, contados desde la fecha en que se recibió la solicitud del beneficio.

En el caso de que la sanción de suspensión del carnet o permiso de conducir sea superior a 3 meses, la incorporación del trabajador deberá realizarla mediante su presentación en la empresa inexcusablemente en el plazo de 5 días, a partir de la fecha, en que se extinguió la sanción. Caso de no presentarse en el plazo indicado será baja definitiva.

Al conductor/a que se le retire el carnet o permiso de conducir por incapacidad física, sea la que fuere, se le aplicará lo que determina el art 170 de la Ordenanza Laboral, aunque se derogue.

Las reiteraciones en hechos que den lugar a la retirada el carnet o permiso de conducir, llevará consigo la pérdida del beneficio del párrafo primero de este artículo.

Las sanciones económicas impuestas a los vehículos no debida a la negligencia del conductor/a, sino por el mejor servicio a la empresa, será abonado por ésta, como, por ejemplo, en el caso de un conductor/a que se encuentre con su parada ocupada.

#### Capítulo VI. Disposiciones varias.

##### Artículo 46º.- CLAUSULA DE DESCUELGO

El presente convenio colectivo obliga a la parte empresarial y laboral incluidos dentro de su ámbito de aplicación y durante todo el tiempo de su vigencia. Sin perjuicio de lo anterior, cuando concurran causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores/as legitimados para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el artículo 87.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores/as, se podrá a proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos del artículo 41.4 de la referida norma, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el presente convenio colectivo, que afecten a las materias comprendidas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores/as.

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo entre las partes se presumirá que concurren las causas justificativas para proceder a la inaplicación de las condiciones de trabajo. El acuerdo deberá determinar con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables en la empresa y su duración, que no podrá prolongarse más allá del momento en que resulte aplicable un nuevo convenio en dicha empresa. El acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria del convenio colectivo.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión paritaria del presente convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días hábiles para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada.

El resultado del procedimiento de consultas que haya finalizado con la inaplicación de condiciones de trabajo deberá de ser comunicado a la autoridad laboral a los efectos de depósito.

##### Artículo 47º.- DERECHOS SINDICALES.

Los derechos sindicales, se estarán a la legislación vigente en cada momento.

Los delegados/as de Personal, y miembros de Comité de Empresa, tienen derecho a 25 horas mensuales para atender las obligaciones de su cargo sindical siempre mediante justificación, teniéndose que enviar a la empresa a través de la organización sindical correspondiente el permiso sindical para su posterior disfrute como tal. Se establece un plazo de preaviso de tres días, salvo causa imprevista. No siendo acumulable fuera del periodo mensual, pudiéndose ceder entre los miembros del comité (siempre que no sean las horas correspondientes a un trabajador en su periodo de vacaciones, dado que en dicho periodo no corresponden horas sindicales)

Siempre que, por cualesquier circunstancias dimanadas de cargo sindical, el trabajador/a que acredite de la autoridad Gubernamental o Judicial deba permanecer a disposición de éstas y falte al trabajo un máximo de 50 días y dos ocasiones al año, la empresa deberá considerar este espacio de tiempo como excedente. Si rebasara este tiempo o las dos ocasiones, será motivo de sanción conforme a la legislación aplicable.

Las empresas se obligan a deducir del importe líquido de la nómina del trabajador/a que lo solicite, el importe de la cuota sindical y poniendo a disposición del delegado de Personal.

##### Artículo 48º.- RECONOCIMIENTOS MEDICO.

Para la realización de los reconocimientos médico, el tiempo dedicado para ello ha de realizarse dentro de la jornada laboral y considerándose como tiempo de trabajo efectivo. En el caso de realizarse fuera de la jornada habitual de trabajo, se abonarán a precio de horas extraordinarias, no sumándose al computa mensual.

##### Artículo 49º.- SISTEMA DE RESOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES EN ANDALUCIA.

Agotadas sin acuerdo las actuaciones establecidas, en su caso, en el seno de la comisión paritaria, se instará los procedimientos previstos en el sistema de resolución extrajudicial de conflictos colectivos laborales de Andalucía (S.E.R.C.L.A) de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo interprofesional para su constitución de 3 de abril de 1996 y reglamento de desarrollo.

Se someterán a las actuaciones del S.E.R.C.L.A. los conflictos de interpretación y aplicación del convenio colectivo o de otra índole que afecte a los trabajadores/as y empresa en el ámbito de aplicación del presente convenio.

#### Artículo 50º.- SUBROGACION DEL PERSONAL.

Al objeto de contribuir y garantizar el principio de estabilidad en el empleo, la absorción del personal entre las empresas que se sucedan, mediante cualquier modalidad contractual, se llevará a efecto en los términos indicados en el presente convenio colectivo.

Para la determinación del personal a subrogar se aplicarán los criterios establecidos del artículo 44 E.T. y el Acuerdo Marco Estatal en vigor sobre el transporte de viajeros por carretera mediante vehículos de tracción mecánica de más de 9 plazas.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

**PRIMERA.**- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, las organizaciones firmantes del presente convenio y las empresas afectadas por su ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, y establecer medidas de carácter positivo, mejorando la empleabilidad y permanencia en el empleo de las mujeres, las cuales deberán negociarse con los representantes de los trabajadores/as en la forma que se determine en la legislación laboral.

**SEGUNDA.** - Las empresas velarán por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, libre de comportamientos indeseados de carácter o connotación sexual, o bien del denominado acoso moral, y adoptará las medidas oportunas al efecto.

En este sentido, los representantes de los trabajadores/as deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores/as frente al mismo, y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlo.

Se considera acoso sexual a todo tipo de agresiones verbales y/o físicas sufridas por cualquier trabajador o trabajadora, sin tener en cuenta su cargo o puesto de trabajo en la empresa, dentro de los mismos o en el cumplimiento de algún servicio, cuando tales agresiones provengan del propio empresario/a, de cualquier persona en quien éste delegue o del/de la trabajador/a que, siendo o no ajeno a la empresa, se encuentre realizando algún tipo de servicio en la misma y que, con clara intencionalidad de carácter sexual, agrede la dignidad e intimidad de la persona, considerándose constitutivas aquellas insinuaciones o actitudes que asocien la mejora de las condiciones de trabajo o la estabilidad en el empleo para cualquier trabajador o trabajadora, con la aprobación o denegación de favores de tipo sexual, cualquier comportamiento que tenga como causa o como objetivo la discriminación, el abuso, la vejación o la humillación, todos ellos por razón de sexo y las agresiones sexuales de cualquier índole y que sean demostradas por el trabajador o trabajadora.

Se considera acoso moral la situación de hostigamiento en el ámbito de la relación laboral en la que una persona o grupo de personas se comportan abusivamente, de forma hostil, ya sea verbal o psicológica (tendente a atentar contra su dignidad por motivos de origen racial, étnico, religioso o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual), con gestos o de otro modo, respecto de otra, atentando contra su persona de forma sistemática, recurrente y durante un tiempo prolongado, con la finalidad de perjudicar su reputación o vías de comunicación, perturbar el ejercicio de sus labores, provocando en quién lo padece un perjuicio psicológico o moral, con el fin de provocar que la persona afectada finalmente abandone el puesto de trabajo.

Se considera acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de la persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante, ofensivo, hostil o humillante.

La empresa garantizará la prontitud y confidencialidad en la corrección de tales actitudes, considerando el acoso sexual, moral o por razón de sexo como falta muy grave dentro de su seno, quedando reservado el derecho, por parte de la persona afectada, de acudir a la vía de protección penal.

El procedimiento interno e informal se iniciará con la denuncia de acoso ante una persona de la dirección de la empresa. La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte de la empresa, guardando todos los actuantes una absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas. El expediente estará encaminado a averiguar con la mayor celeridad posible los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas oportunas al efecto, quedando la empresa exonerada de la posible responsabilidad por vulneración de derechos fundamentales. Del mismo modo, se pondrá en conocimiento inmediato de la representación sindical la situación planteada, si así lo solicita la persona afectada.

La constatación de la existencia de acoso en el caso denunciado dará lugar, entre otras medidas, y siempre que el sujeto activo se halle dentro del ámbito de dirección y organización de la empresa, a la imposición de sanción conforme a los artículos 30 y 31 del presente convenio.

**TERCERA.** - En lo no previsto en este Convenio, se estará en términos generales a lo que, sobre cualquier extremo, concepto o materia, se regule por la Legislación de carácter General vigente.

**CUARTA.** - Las condiciones y acuerdos contenidos en el presente Convenio forman un todo orgánico, indivisible y no separable, y a los efectos de su interpretación y aplicación práctica serán considerados globalmente. De tal manera que, si la Jurisdicción haciendo uso de sus

facultades anulará o modificará alguno de los artículos o cláusulas aquí previstas, el presente convenio colectivo quedará sin eficacia debiendo de procederse a la reconsideración total de su contenido.

#### ANEXO FERIA.

##### SERVICIO URBANO DURANTE LA FERIA REAL DE ALGECIRAS

1. Los conductores/as que realicen el servicio urbano durante la semana de feria.

La mayor actividad en el servicio de transportes urbanos durante la semana de feria será realizada por los propios conductores/as del servicio de transportes urbanos de Algeciras, bien indefinidos, interinos y eventuales que estén cubriendo vacaciones, procesos de IT, etc. El personal asignado será el que se publica en cuadrante mensual, comenzando y terminando sus servicios en las instalaciones de la empresa, en los horarios establecidos habitualmente para todo el año.

Los conductores/as, que realicen el servicio urbano durante la semana de feria en turno de mañana se les abonará 32 € en concepto de horas extras, por día trabajado.

Los conductores/as, que realicen el servicio urbano durante la semana de feria en turno de tarde se les abonará 53€ en concepto de horas extras, por día trabajado.

Si por motivos ajenos al propio conductor/a se prolongara el servicio más allá de su horario habitual, se abonarán las horas extraordinarias al precio de 15 €, todo ello previa petición y autorización de los inspectores/as de servicio.

2. Los conductores/as que realicen el refuerzo del servicio:

Este servicio será realizado por conductores/as contratados para la realización del refuerzo del servicio con ocasión de la mayor actividad en la semana de Feria, realizando su servicio en turno de noche. Se contará con un servicio de seguridad contratado por la empresa.

3. Mecánicos/as:

Los mecánicos/as que realicen sus servicios durante los días de inicio al final de feria en turno de noche se les abonará 74 € en concepto de horas extras por día trabajado.

4. Limpiadores/as

Los limpiadores/as que realicen sus servicios durante los días de inicio al final de feria en turno de noche se les abonará 32 € en concepto de horas extras por día trabajado.

5. Administrativos/as:

Al personal de administración se les abonará 32 € en concepto de horas extras, por cada día laborable trabajado en la semana de feria.

**TABLA SALARIAL ALGESEA-CTA 2025**  
**CONVENIO SECCION TRANSPORTE URBANO CIUDAD DE ALGECIRAS**  
**VIGENTES DESDE EL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2025**

CATEGORIA PROFESIONAL	SALARIO BASE/ DÍA	SALARIO BASE/ MES	HORAS DESCANSO	(1)	PLUS RELEVO	(2)	QUEBRANTO MONEDA	(3)	PLUS NOCTURNO	PLUS PENOSIDAD	(4)	(5)
Conductor-Perceptor	40,18 €	--	14,31 €	150,00 €	80,00 €	--	1,14 €	5,55 €	12,05 €	--	--	--
Conductor-Perceptor Feria	40,18 €	--	15,30 €	150,00 €	80,00 €	--	1,14 €	5,55 €	12,05 €	--	--	--
Controlador	38,08 €	--	14,56 €	--	--	--	--	--	11,42 €	1,14 €	--	--
Inspector	40,46 €	--	13,57 €	220,00 €	--	200,00 €	--	--	12,14 €	--	--	1,14 €
Mecánico-Of. 1 <sup>a</sup>	40,02 €	--	13,57 €	480,00 €	--	--	--	--	12,01 €	1,14 €	--	--
Mec.-Electricista - Of. 1 <sup>a</sup>	40,44 €	--	13,57 €	480,00 €	--	--	--	--	12,13 €	1,14 €	--	--
Chapista-Of. 1 <sup>a</sup>	40,02 €	--	13,57 €	480,00 €	--	--	--	--	12,01 €	1,14 €	--	--
Limpiador vehículos	38,08 €	--	14,56 €	--	--	--	--	--	11,42 €	1,14 €	--	--
Administrativo – Of. 1 <sup>a</sup>	--	1.225,07 €	13,57 €	220,00 €	--	--	1,14 €	--	--	--	1,14 €	--
Jefe de Servicio	--	1.414,39 €	--	220,00 €	--	--	--	--	--	--	--	--
Jefe de Taller	--	1.335,10 €	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(1)PLUS DISPONIBILIDAD (2)PLUS RECOGIDA Y REPARTO (3)PLUS CONDUCTOR-PERCEPTOR (4)PLUS PERSONAL ADMON. (5)PLUS PERSONAL INSPECCION

CATEGORIA PROFESIONAL	(6)	(7)	(8)	BOLSA VACACIONES	D. NACIONAL	PLUS ABSENTISMO	(9)	ASISTENCIA	PLUS TRANSPORTE	HORAS EXTRAS	(10)	(11)
Conductor-Perceptor	--	32,00 €	53,00 €	404,38 €	87,19 €	500,00 €	166,18 €	3,47 €	6,89 €	11,30 €	38,78 €	55,39 €
Conductor-Perceptor Feria	--	--	--	404,38 €	87,19 €	500,00 €	166,18 €	3,47 €	6,89 €	11,30 €	38,78 €	55,39 €
Controlador	--	--	--	216,14 €	87,19 €	500,00 €	166,18 €	3,47 €	6,89 €	11,30 €	38,78 €	55,39 €
Inspector	153,00 €	--	--	251,92 €	87,19 €	500,00 €	166,18 €	3,47 €	6,89 €	11,30 €	38,78 €	55,39 €
Mecánico-Of. 1 <sup>a</sup>	74,00 €	--	--	216,14 €	87,19 €	500,00 €	166,18 €	3,47 €	6,89 €	11,30 €	38,78 €	55,39 €
Mec.-Electricista - Of. 1 <sup>a</sup>	74,00 €	--	--	216,14 €	87,19 €	500,00 €	166,18 €	3,47 €	6,89 €	11,30 €	38,78 €	55,39 €
Chapista-Of. 1 <sup>a</sup>	74,00 €	--	--	216,14 €	87,19 €	500,00 €	166,18 €	3,47 €	6,89 €	11,30 €	38,78 €	55,39 €
Limpiaor vehículos	32,00 €	--	--	216,14 €	87,19 €	500,00 €	166,18 €	3,47 €	6,89 €	11,30 €	38,78 €	55,39 €
Administrativo – Of. 1 <sup>a</sup>	32,00 €	--	--	251,92 €	87,19 €	500,00 €	166,18 €	3,47 €	6,89 €	11,30 €	38,78 €	55,39 €
Jefe de Servicio	153,00 €	--	--	251,92 €	87,19 €	500,00 €	166,18 €	3,47 €	6,89 €	11,30 €	38,78 €	55,39 €
Jefe de Taller	74,00 €	--	--	216,14 €	87,19 €	500,00 €	166,18 €	3,47 €	6,89 €	11,30 €	38,78 €	55,39 €

(6) HORAS EXTRAS FERIA / DÍA (7) HORAS EXTRAS FERIA T. MAÑANA / DÍA (8) HORAS EXTRAS FERIA T. TARDE / DÍA (9) PLUS PERSONAL MENSUAL (10) PLUS DOMINGO Y FESTIVO (11) PLUS FESTIVO DIAS NAVIDAD

Las tablas salariales incluyen el incremento del 0,5% correspondiente a la Ley de Presupuestos Generales del Estado de 2024 y quedarán sujetas a un nuevo ajuste una vez se apruebe la Ley de Presupuestos del Estado para 2025. FIRMAS.

Nº 205.816/25

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA CONVENIO DE EJECUCIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA Y LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de las relaciones interadministrativas derivadas de la delegación de competencias o encomienda de funciones a la Diputación Provincial de Cádiz para su ejercicio por el Servicio Provincial Recaudación y Gestión Tributaria (SPRYGT), publicada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 12 de 19 de enero de 2022

#### REUNIDOS

De una parte, D. Sebastián Hidalgo Hidalgo, Diputado Delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz (en adelante, la Diputación Provincial), facultado por Decreto de la Presidencia de 28 de Julio y 17 de octubre de 2023 para la firma del presente Convenio.

De otra parte, D. Luis Mario Aparcero Fernández de Retana, Alcalde del Ayuntamiento de Chipiona (en adelante, el Ayuntamiento).

#### EXPONEN

Que ambos intervinientes están legítimamente facultados para actuar en nombre de las Corporaciones a las que representan y están habilitados para convenir las condiciones generales que afectan al presente Convenio de ejecución, de acuerdo con lo previsto en los artículos 106 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 7 y concordantes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En consecuencia, en uso de la capacidad que respectivamente se reconocen, proceden a formalizar el presente Convenio de Ejecución de acuerdo con las siguientes

#### CLÁUSULAS

##### 1. RÉGIMEN JURÍDICO

El Ayuntamiento y la Diputación Provincial se acogen, suscribiendo el presente Convenio de ejecución, al régimen legal establecido por:

\* Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL)

\* Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (en adelante LRSAL)

\* Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC)

\* Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP)

\* 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 (TRLHL)

\* Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria (en adelante) LGT y su normativa de desarrollo

\* Ley 5/2010, de 11 de Junio, de Autonomía Local de Andalucía (en adelante LAULA)

\* Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

\* Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

\* Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

\* Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016 (Reglamento general de protección de datos)

\* Ordenanza Fiscal General de gestión, recaudación e inspección de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz 220, de 17 de noviembre de 2009.

\* Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

\* Ley 9/2017, 8 noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).

\* Ordenanza Reguladora de las Relaciones Interadministrativas derivadas de la Delegación de Competencias o encomienda de Funciones a la Diputación Provincial de Cádiz para su ejercicio por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRYGT) publicada en el BOP de Cádiz nº 12, de 19 de enero de 2022.(ORRI).

\* Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicio Tributario y/o Sancionador publicada definitivamente en B.O.P. de Cádiz número 236 de fecha 10 de diciembre de 2024 (OF de la Tasa, en adelante).

#### 2. OBJETO DEL CONVENIO DE EJECUCIÓN

Es objeto del presente Convenio de ejecución la regulación de las materias enunciadas en el artículo 6 de la ORRI y 9 de la LRJSP en relación a las siguientes delegaciones previamente aprobadas:

	Competencia	delegación	encomienda
1	Gestión tributaria	X	
2	Gestión catastral	X	
3	Gestión recaudatoria	X	
4	Inspección y sanciones tributarias	X	
5	Instrucción y resolución de expedientes sancionadores por infracciones	a la normativa de tráfico vial urbano	
		otras normas administrativas	X

La delegación de la gestión tributaria alcanza al impuesto sobre bienes inmuebles rústicos, urbanos y de características especiales.

El citado ejercicio por esta Diputación de la gestión tributaria de IBI se extiende a la colaboración en materia catastral en los términos fijados en el Convenio suscrito entre la Dirección General de Catastro y la Diputación de Cádiz, sin perjuicio que el Ayuntamiento pueda proponer - en los términos descritos en el artículo 2.2 Ordenanza de la Tasa por Prestación del Servicio Tributario de la Diputación Provincial- actuaciones catastrales de naturaleza extraordinaria, esto es, actuaciones tendentes a la actualización de la descripción catastral de inmuebles producidas por hechos, actos o negocios susceptibles de originar una incorporación o modificación en el Catastro inmobiliario calificadas como no exclusivas en la Cláusula Cuarta del vigente Convenio de colaboración en materia de gestión catastral suscrito entre la Dirección General de Catastro y la Diputación Provincial de Cádiz.

La delegación de la inspección y sanciones tributarias alcanza a la Tasa por la recogida, tratamiento y eliminación de residuos.

La delegación de la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores incluye el ejercicio de la competencia de la potestad sancionadora y de la competencia para resolver los recursos de reposición que pudieran interponerse.

La delegación en la Diputación Provincial de Cádiz, a través del SPRyGT, de la gestión de los expedientes sancionadores alcanza a las infracciones por la siguiente normativa:

\* Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de Animales.

\* Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.

\* Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

\* Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

\* Decreto 42/2008, de 12 de febrero, por el que se regula la tenencia de animales potencialmente peligrosos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

\* Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante.

\* Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros de Andalucía.

- \* Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido.
- \* Ley 7/2006, de 24 de octubre, sobre potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía.
- \* Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía.
- \* Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
- \* Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.
- \* Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados.
- \* Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.
- \* Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
- \* Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el Bienestar Animal.
- \* Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres.
- \* Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo.
- \* Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.
- \* Decreto 194/1998, de 13 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento sobre Vigilancia Higiénico-Sanitaria de las Aguas y Zonas de Baño de carácter marítimo.
- \* Decreto 50/2025 de 24 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento para la preservación de la calidad Acústica en Andalucía.
- \* Ordenanza Municipal de Limpieza Pública y Gestión de Residuos (BOP Cádiz n.º 116 de 21/06/2016, modificación BOP Cádiz n.º 151 10/08/2020, arts. 11, 27 y 118).
- \* Ordenanza Municipal reguladora de la tenencia de animales de compañía potencialmente peligrosos y gatos ferales (BOP Cádiz n.º 73 de 17.04.24).
- \* Ordenanza Municipal del Uso y Aprovechamiento de las Playas del Término Municipal de Chipiona (BOP Cádiz n.º 66 de 12/04/2021).
- \* Ordenanza Reguladora de la Ocupación de la Vía Pública en el Municipio de Chipiona (BOP Cádiz n.º 77 de 26/04/2022).
- \* Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante en el término municipal de Chipiona (BOP Cádiz n.º 194 de 10/10/2019).
- \* Ordenanza para la Preservación de la calidad acústica en el municipio de Chipiona.
- \* Demás normativa de desarrollo de las anteriores.

En lo no previsto en este Convenio será de aplicación la legislación vigente en la materia así como la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de los Ingresos de Derecho Público Municipales de la Diputación Provincial de Cádiz.

### 3. PLAZO DE VIGENCIA

#### Plazo de vigencia:

La duración del Convenio de ejecución es de 4 años, a contar desde el día de su entrada en vigor el día 1 de Enero de 2026, sin perjuicio de que deba firmarse por ambas entidades y publicarse con posterioridad a la misma.

La delegación de la competencia para la tramitación de expedientes sancionadores por infracciones administrativas, así como la delegación de la competencia de inspección y sancionador tributario respecto de las omisiones que se detecten en la Tasa por la recogida, tratamiento y aprovechamiento de basuras y residuos sólidos, quedarán sometidas a lo dispuesto en el artículo 1.5 de la Ordenanza reguladora de las relaciones administrativas derivadas de la delegación de competencias o encomienda de funciones a la Diputación de Cádiz para su ejercicio por el SPRyGT, entrando en vigor el día 25 de Diciembre de 2025.

#### Prorroga:

El presente Convenio de ejecución podrá prorrogarse como máximo por otras cuatro anualidades más por acuerdo unánime de las partes, según establece el artículo 49 h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### Publicidad:

Con el fin de garantizar el cumplimiento tanto de la normativa en Transparencia derivada tanto de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, como de la autonómica Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente Convenio de ejecución así como las modificaciones que se realizaran sobre el mismo, serán publicadas tanto en el Portal de Transparencia de la Diputación Provincial de Cádiz (<https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/convenio de ejecución>) como en el de la entidad delegante/encomendante.

### 4. CLÁUSULA DE CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA

La cuantificación del coste de la prestación del servicio consistente en el ejercicio de las competencias delegadas será el establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de Servicio Tributario y/o Sancionador publicada definitivamente en B.O.P. de Cádiz número 236 de fecha 10 de diciembre de 2024 (OF de la Tasa, en adelante) y que entró en vigor el 11 de diciembre de 2024.

### 5. CLÁUSULA APORTACIÓN DE MEDIOS

#### 5.1 Medios materiales

De conformidad con el artículo 3.2 de la ORRI, el régimen específico del local dedicado a la Oficina de Recaudación es de arrendamiento de inmueble propiedad de persona física o jurídica diferente al Ayuntamiento.

Se incluye Punto de Información Catastral mediante régimen específico de cesión gratuita.

#### 5.2. Medios humanos

De conformidad con el artículo 3 de la ORRI, el régimen específico del personal que presta servicios al amparo del presente convenio es el siguiente:

El Ayuntamiento de Chipiona destinará dos empleados públicos para atender el Punto de Información Catastral y todas aquellas tareas tributarias relacionadas con la ejecución del Convenio durante la vigencia de éste. Éstos ejercerán sus funciones en dependencias municipales.

El coste de los recursos humanos propios dispuestos por el Ayuntamiento en la ejecución de competencias delegadas será asumido por Diputación.

El resto de empleados públicos estarán destinados la Oficina de Recaudación mediante la fórmula prevista en el apartado 3.b) del mencionado artículo.

### 6. DESIGNACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la mencionada ordenanza la composición de la Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento, como órgano técnico, será la siguiente:

- a) Presidencia: José Rafael Pérez Lasso de la Vega, Director de Área del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz o empleado público que legalmente lo sustituya.
- b) Secretaria y vocal representante de la Diputación: Laura Aguilar Díez, Técnico de Administración Especial del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRyGT) o empleado público que legalmente la sustituya.
- c) Vocal representante de la Diputación: Ignacio Mera González, Coordinador del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRyGT) o empleado público que legalmente lo sustituya.
- d) Vocal representante del Ayuntamiento de Chipiona: María Isabel González Martín, Jefe de Negociado de Tesorería o empleado público que legalmente la sustituya.
- e) Vocal representante del Ayuntamiento de Chipiona: Juana Pilar Granado Gutiérrez, Técnico Medio Área Económica, Gestión Tributaria y Tesorería, o empleado público que legalmente la sustituya.
- f) Vocal representante del Ayuntamiento de Chipiona: Irene Moreno Verdugo, Tesorero del Ayuntamiento o empleado público que legalmente la sustituya.

### 7. RÉGIMEN DE ANTICIPOS

La ejecución del régimen de anticipos se regirá por lo dispuesto en el artículo 20 de la mencionada ordenanza.

### 8. EXTINCIÓN CONVENIO DE EJECUCIÓN

El presente convenio de ejecución se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en las causas de resolución siguientes, de acuerdo con el artículo 51.2 LRJSP:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio de ejecución sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes. Ambas administraciones.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

Cualquier de las partes podrá proponer la denuncia del convenio de ejecución como resultado de las causas b) y c) anteriores durante el plazo de vigencia del presente convenio de ejecución, debiéndose aceptar por la otra parte en caso de la causa descrita en el apartado b).

- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio de ejecución.
- e) La imposibilidad de las partes de ejecutar las prestaciones acordadas en los términos inicialmente pactados en este convenio de ejecución, o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, en aquellos supuestos en que no fuere posible una modificación del convenio de ejecución.

El cumplimiento y la resolución de los convenio de ejecución darán lugar a la liquidación de la relación económica existente entre las partes, derivada no sólo de la aplicación del clausulado del presente Convenio de ejecución, sino también de aquellas operaciones suscritas por el ente delegante/encomendante con Entidades Financieras y en las que la Diputación Provincial aparezca como autorizado a dretar, con cargo a la gestión recaudatoria encomendada, los ingresos exigidos. En el supuesto de convenio de ejecución de los que deriven compromisos financieros, se ajustará a lo dispuesto en el artículo 52.2 LRJSP.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Los expedientes vinculados a las nuevas competencias asumidas que se encuentren en tramitación a la entrada en vigor del presente Convenio serán resueltos íntegramente por el Ayuntamiento.

En el caso de los expedientes catastrales que a fecha 31 de diciembre de 2025 no se encuentren concluidos, la gestión catastral será tramitada por la Diputación de Cádiz.

La Diputación de Cádiz tramitará los expedientes vinculados a las nuevas competencias asumidas relativos a inspección de la Tasa por la recogida, tratamiento y eliminación de residuos y expedientes sancionadores por infracciones administrativas que se encuentren sin iniciar a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio.

El Ayuntamiento iniciará y tramitará los expedientes sancionadores por infracciones tributarias que procedan de los expedientes de regularización tramitados por el Ayuntamiento. La Diputación de Cádiz solo tramitará los expedientes sancionadores tributarios que correspondan a los expedientes de regularización tributaria que inicie.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Ante la existencia de recursos, expedientes y/o solicitudes en los que las actuaciones catastrales que obren en sede municipal resulten determinantes Para dilucidar los efectos interruptivos de la prescripción que pudiera afectarles, la Diputación de Cádiz solicitará informe al Ayuntamiento de Chipiona

A tales efectos el Ayuntamiento deberá remitir, en el plazo máximo de 10 días desde la recepción de la solicitud, un informe preciso dónde se relacionen de manera enunciativa la fecha de interrupción así como las actuaciones concretas que producen los efectos interruptivos, todo ello de conformidad con el artículo 80 de LPAC. En caso de solicitudes de expedientes que revistan especial dificultad el plazo para la emisión de informe podrá ampliarse a 20 días, previa comunicación a la Diputación Provincial de Cádiz.

En caso de tramitación de expedientes masivos que la Diputación considere que precisan la comprobación de actuaciones interruptivas de la prescripción, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de solicitar auxilio por parte del personal de la Diputación de Cádiz, a través del SPRyGT, para verificar la información obrante en el archivo municipal.

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente convenio de ejecución sustituye a cualquiera otros que hubieren podido suscribirse con anterioridad entre ambas entidades en las materias objeto del mismo, los cuales dan por resueltos ambas partes con la entrada en vigor del presente.

Todos los actos o actuaciones que se hubiesen iniciado al amparo del convenio de ejecución anterior, que a la entrada en vigor de éste queda resuelto, continuarán su tramitación o se resolverán al amparo del presente convenio de ejecución.

A la fecha de la firma electrónica del representante la entidad delegante/encomendante.

## ANEXO I

## ACUERDO DE ENCARGO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES AL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

El presente Anexo regula el encargo de tratamiento de datos personales realizado como consecuencia del presente convenio de ejecución en el marco de lo previsto en el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de las Relaciones Interadministrativas derivadas de la Delegación de Competencias o Encomienda de Funciones a la Diputación Provincial de Cádiz para su ejercicio por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRYGT) publicada en el BOP de Cádiz nº 12, de 19 de enero de 2022.(ORRI) y demás normativa citada en el mismo.

## 1. Objeto y finalidad del encargo del tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad Diputación Provincial de Cádiz, encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de la entidad delegante/encomendante, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar los servicios de tramitación de expedientes de (indicar la opción que proceda):

	Competencia	delegación	encomienda
1	Gestión tributaria	X	
2	Gestión catastral	X	
3	Gestión recaudatoria	X	
4	Inspección y sanciones tributarias	X	
5	Instrucción y resolución de expedientes sancionadores por infracciones	a la normativa de tráfico vial urbano otras normas administrativas	X

Según el alcance y contenido previstos en la ordenanza con las especificidades del presente convenio de ejecución.

## 2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, la entidad delegante/encomendante, responsable del tratamiento, pone a disposición de la Diputación Provincial de Cádiz, (en adelante, la encargada del tratamiento), la información que se describe a continuación:

- Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, NIF, dirección, correo electrónico, teléfonos, matrículas de vehículos, firma electrónica, firma manuscrita digitalizada y voz.
- Datos relativos a las características personales: Estado civil, régimen económico matrimonial, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo.
- Circunstancias sociales: condición de familia numerosa.
- Categorías especiales de datos: informes, certificados y resoluciones relativos a las condiciones físicas, sensoriales, intelectuales o mentales.
- Otros datos económicos y financieros: datos bancarios, datos tributarios, valores catastrales, declaración de concurso de acreedores, situación de insolvencia, bienes y derechos susceptibles de embargo.

## Elementos del tratamiento

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá:

<input checked="" type="checkbox"/> Recogida (captura de datos)	<input checked="" type="checkbox"/> Registro (grabación)	<input checked="" type="checkbox"/> Estructuración	<input checked="" type="checkbox"/> Modificación
<input checked="" type="checkbox"/> Conservación (almacenamiento)	<input checked="" type="checkbox"/> Extracción (retrieval)	<input checked="" type="checkbox"/> Consulta	<input checked="" type="checkbox"/> Cesión
<input checked="" type="checkbox"/> Difusión	<input checked="" type="checkbox"/> Interconexión (cruce)	<input checked="" type="checkbox"/> Cotejo	<input checked="" type="checkbox"/> Limitación
<input checked="" type="checkbox"/> Supresión	<input checked="" type="checkbox"/> Destrucción (de copias temporales)	<input checked="" type="checkbox"/> Conservación (en sus sistemas de información)	Otros:
<input checked="" type="checkbox"/> Duplicado	<input checked="" type="checkbox"/> Copia (copias temporales)	<input checked="" type="checkbox"/> Copia de seguridad	<input checked="" type="checkbox"/> Recuperación

## 3. Categoría de afectados

Obligados tributarios, substitutos, integrantes de entidades sin personalidad jurídica, responsables solidarios y subsidiarios, sucesores, denunciantes e interesados en procedimientos sancionadores, representantes y apoderados de todos los anteriores.

29/12/2025. Sebastián Hidalgo Hidalgo. Luis Mario Aparcero Fernández-Retama. Firmas.

Nº 207.566/25

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

## ACUERDO CONSTITUCIÓN COMISIÓN TÉCNICA DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA Y LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ordenanza reguladora de las relaciones interadministrativas derivadas de la delegación de competencias o encomienda de funciones a la Diputación Provincial de Cádiz para su ejercicio por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRYGT) publicada definitivamente en B.O.P. de Cádiz número 12 el 19 de enero de 2022 y a la cláusula 6 del convenio de ejecución.

Por todo lo expuesto,

## DISPONGO

Primero.- Crear la Comisión Técnica de Coordinación y Seguimiento como órgano de la Diputación Provincial de Cádiz de las competencias delegadas entre el Ayuntamiento de Chipiona y la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- Nombrar a los miembros de la Comisión Técnica con las siguientes personas:

\* Presidencia: José Rafael Pérez Lasso de la Vega, Director de Área del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz o empleado público que legalmente lo sustituya.

\* Secretaria y vocal representante de la Diputación: Laura Aguilar Díez, Técnico de Administración Especial del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRYGT) o empleado público que legalmente la sustituya.

\* Vocal representante de la Diputación: Ignacio Mera González, Coordinador del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRYGT) o quien lo sustituya.

\* Vocal representante del Ayuntamiento de Chipiona: María Isabel González Martín, Jefe de Negociado de Tesorería o empleado público que legalmente la sustituya.

\* Vocal representante del Ayuntamiento de Chipiona: Juana Pilar Granado Gutiérrez, Técnico Medio Área Económica, Gestión Tributaria y Tesorería, o empleado público que legalmente la sustituya.

\* Vocal representante del Ayuntamiento de Chipiona: Irene Moreno Verdugo, Tesorero del Ayuntamiento o empleado público que legalmente la sustituya.

Tercero.- Publicar esta resolución de creación de la Comisión Técnica de Coordinación y Seguimiento en el Boletín Oficial de la Provincia, en virtud del artículo 15.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público”.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

30/12/2025. El Presidente. Fdo.: José Rafael Pérez Lasso de la Vega.

Nº 207.574/25

## AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

## EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de 2 de enero de 2026, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante resolución RPTPL-00772-2025, de fecha 27 de octubre de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 210, de 4 de noviembre de 2025, se dispuso la composición de la “Bolsa de trabajo de Técnico/a Administración General”, integrando en la Bolsa actualmente vigente a los/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio del proceso convocado para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 12 plazas de Técnico/a Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2021, así como las 13 plazas de Técnico/a Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022 (1 reservada a personas con discapacidad), mediante el sistema de oposición libre, en el lugar que corresponda en función de la puntuación obtenida,

Segundo.- En la citada resolución de 27 de octubre de 2025 constan personas aspirantes que han sido nombradas personal funcionario de carrera en plazas de Técnico/a de Administración General, así como personas aspirantes que figuran en el listado duplicadas en el orden,

## MARCO NORMATIVO

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (B.O.E. de 2 de octubre),

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Único.- El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, relativo a la rectificación de errores, establece que “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,”

Advertido error material en el documento Anexo del Decreto RPTPL-00772-2025, de fecha 27 de octubre de 2025, constando en el listado personas aspirantes que han sido nombradas personal funcionario de carrera en plazas de Técnico/a de Administración General, así como personas aspirantes que figuran en el listado duplicadas en el orden, procede corregir la composición de la “Bolsa de trabajo de Técnico/a Administración General”, de manera que se elimina a las personas aspirantes que ya han sido nombradas personal funcionario de carrera y a las personas aspirantes que figuran duplicadas, quedando únicamente en el orden que figuren en posición preferente.

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

PRIMERO: Rectificar, advertido error material, el documento Anexo del Decreto RPTPL-00772-2025, de fecha 27 de octubre de 2025 (BOP de Cádiz núm. 210, de 4 de noviembre de 2025) que aprueba la composición de la “Bolsa de trabajo de Técnico/a Administración General”, integrando en la Bolsa actualmente vigente a

los/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio del proceso convocado para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 12 plazas de Técnico/a Administración General, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2021, así como las 13 plazas de Técnico/a Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2022 (1 reservada a personas con discapacidad), mediante el sistema de oposición libre, en el lugar que corresponda en función de la puntuación obtenida,

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,

#### ANEXO

#### BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL

Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	EJ. 1	EJ. 2	EJ.3	TOTAL
1	DIAZ IGLESIAS, BELEN	9,59	8,17		17,76
2	MENACHO QUEVEDO, SALVADOR	6,42	8,06		14,48
3	AGUILAR DIEZ, LAURA	7,77	6,59		14,36
4	IGLESIAS HIDALGO, DAVID	7,73	6,46		14,19
5	BULPE FERNANDEZ, PATRICIA A,	6,50	7,57		14,07
6	LLORET PEREZ, ALFREDO	7,87	6,19		14,06
7	BECERRA BULNES, MARIA ASCENSION	7,82	5,75		13,57
8	OROZCO CUEVAS, MARIA DE LOS ANGELES	6,63	6,80		13,43
9	VASCO AGUILAR, MARIA JESUS	7,00	6,42		13,42
10	MEDINA PACHECO, ELENA	5,72	7,70		13,42
11	RAMIREZ GONZALEZ, JUAN IGNACIO	7,26	6,11		13,37
12	LOPEZ ROJAS, ALBERTO	7,00	6,06		13,06
13	LOPEZ JURADO, ANTONIO	6,75	6,14		12,89
14	PALACIOS HOYOS, CAROLINA	6,73	6,08		12,81
15	GOMEZ GARCIA DE CASASOLA, INES	6,33	6,45		12,78
16	GORDO CANO, DIANA	6,50	6,20		12,70
17	RUFO SEGURA, IRENE	5,83	6,61		12,44
18	MARTINEZ HUGUET, ELENA	7,08	5,23		12,31
19	PINILLA MONTERO DE ESPINOSA, ANGEL	5,99	5,91		11,90
20	ROVAYO DÍAZ, ALVARO	5,12	6,58		11,70
21	ARAGON TOCINO, MARIA REGLA	5,00	6,51		11,51
22	FERNANDEZ-FIGUEROA GONZALEZ, INMACULADA	5,00	6,44		11,44
23	PINEDA ESCACENA, ALFONSO	5,83	5,47		11,30
24	GARCIA JIMENEZ, MATILDE	5,75	5,44		11,19
25	RASCO JULBES, MARIA	6,00	5,08		11,08
26	URBINA PEREZ, INMACULADA	5,00	5,98		10,98
27	GAZQUEZ SANTOS, MARIA	5,00	5,47		10,47
28	FERNANDEZ RUIZ, JOSE DAVID	5,00	5,44		10,44
29	RODRIGUEZ VICARIO, LAURA	5,07	5,31		10,38
30	ALVAREZ LUNA, MARIA JOSE	7,94			7,94
31	MANRIQUE DE LARA QUIROS, DANIEL	7,92			7,92
32	RODRIGUEZ GARCIA-MOLINI, PAULA	7,92			7,92
33	GARCIA RODRIGUEZ, MARINA	7,67			7,67
34	PEREZ BOOTELLO, CARMEN	7,50			7,50
35	OROZCO CUEVAS, ROSA MARIA	7,33			7,33
36	ROBLES BRIOSO, BELEN MARIA	7,17			7,17
37	GOMEZ BARRIOS, RAFAEL	6,92			6,92
38	JIMENEZ PAREJO, RAFAEL JOSE	6,92			6,92
39	GARCIA SANTIBAÑEZ, CARMEN	6,83			6,83
40	CALDERON SANCHEZ, CLARA	6,75			6,75
41	MAYORGA RUBIO, MARIA VICTORIA	6,62			6,62
42	RANDO SERRANO, JOSE MARCOS	6,42			6,42
43	MARTIN GARCIA, PILAR	6,42			6,42
44	ARROYO PRIETO, ALVARO MANUEL	6,37			6,37
45	MUÑOZ PEÑA, GLORIA	6,37			6,37
46	SANTANA HERNANDEZ, EDUARDO	6,35			6,35
47	OLVERA BELIZON, SANDRA	6,35			6,35
48	CONTERO PARRA, AURORA OLIVIA	6,33			6,33
49	DEL RIO SANCHEZ, ROMUALDO	6,25			6,25
50	RELINQUE MUÑOZ, MARIA	6,17			6,17
51	MORENO TIRADO, JAIME	6,17			6,17

Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	EJ. 1	EJ. 2	EJ.3	TOTAL
52	ALCRIA ROMERO, ARMONIA	6,12			6,12
53	FEIJOO SANCHEZ, PILAR	6,08			6,08
54	RODRIGUEZ ALMENDROS, TAMARA	6,05			6,05
55	DUARTE ROMAN, ANA	6,00			6,00
56	PLASENCIA NAVARRO, EZEQUIEL	5,92			5,92
57	ORTIZ MUÑOZ, NOELIA	5,87			5,87
58	POMBERO BARROSO, ALEJANDRO	5,83			5,83
59	AGUILAR GARCIA, EDUARDO ANGEL	5,79			5,79
60	LEON GRAGERA, LAURA	5,75			5,75
61	VELA ALVAREZ, JUAN	5,67			5,67
62	RIQUELME CANTERO, LORETO	5,67			5,67
63	SOTO FERNANDEZ, MARIA ISABEL	5,63			5,63
64	VALERA SORIA, LUIS	5,62			5,62
65	TAGUA PARRAGA, MARIA DEL PILAR	5,58			5,58
66	CLARO FABRELLAS, ANA ISABEL	5,58			5,58
67	MORENO GIL, CARLOS	5,55			5,55
68	VELASCO NUÑEZ, EVA MARIA	5,50			5,50
69	ARELLANO RUIZ, MARIA	5,44			5,44
70	RODRIGUEZ MUÑOZ, FRANCISCA CELIA	5,43			5,43
71	DE GRADO VIVERO, DARIO ABRAHAM	5,41			5,41
72	ESTEBAN CATALAN, MARTA	5,38			5,38
73	DIAZ ZAJARA, MARIA DE LOS ANGELES	5,36			5,36
74	MATEO TOSCANO, LUCIA	5,31			5,31
75	ANDREU LARRAN, PALOMA	5,28			5,28
76	SANCHEZ SAUCEDO, MARIA JOSE	5,26			5,26
77	SALAZAR BELTRAN, JUAN MANUEL	5,25			5,25
78	CHICA SALAS, PATRICIA	5,17			5,17
79	PRADO LEON, CARMEN	5,17			5,17
80	MARTINEZ ARAGON, ANTONIO	5,13			5,13
81	BORREGO CALDERON, VICTOR MANUEL	5,11			5,11
82	SIERRA PALMA, MAIRA	5,08			5,08
83	QUIROS FERNANDEZ, ANTONIO MANUEL	5,00			5,00
84	BELLOSO ESPAÑA, ENRIQUE	5,00			5,00
85	OTERO ALARCON, JUAN	5,00			5,00
86	DEL CORRAL CERVERA, MARGARITA	5,00			5,00
87	SUTIL CORTES, YOLANDA	5,00			5,00
88	GALVAN GIL, REBECA	5,00			5,00
89	FLEY BAEZ, MARIA	5,00			5,00
90	VELEZ VICEDO, INMACULADA	5,00			5,00
91	BARRAGAN PAREJAS, TANIA	5,00			5,00
92	CARRERO LANCHAS, SARAY	5,00			5,00
93	BLANCO MORILLO, VALME	5,00			5,00
94	CARMONALOPEZ DE SORIA, JUANA MARIA	5,00			5,00
95	NOGUERAS VALDES, MARIA JOSE	5,00			5,00
96	BEJARANO BRENES, MARIA	5,00			5,00
97	LOZANO HIDALGO, MARIA JOSE	5,00			5,00
98	LABRADOR BAENA, MARIA JOSE	5,00			5,00

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.

5 de enero de 2026. Fdo.. Jacinto Muñoz Madrid. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. N° 842

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CADIZ

#### ANUNCIO

Con fecha 18 de diciembre de 2025 el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz en sesión ordinaria, acordó en el punto 3º del orden del día:

“PRIMERO. Quedar enterado y prestar conformidad a la estructura de costes del contrato de SERVICIO DE TRANSPORTE COLECTIVO URBANO DE

VIAJEROS DE LA CIUDAD DE CÁDIZ elaborada por la Delegación de Movilidad Urbana del Ayuntamiento de Cádiz, al amparo de lo dispuesto en el artículo 9 y concordantes del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, con el fin de fijar en los pliegos que rijan la licitación del contrato, la revisión periódica de precios aplicable al mismo, de acuerdo al siguiente resumen:

CONCEPTO	ESTRUCTURA %	REVISABLE
GASTOS PERSONAL	57,52	SI
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	7,98	SI
MANTENIMIENTO	6,92	SI
SEGUROS	1,57	SI
AMORTIZACIONES	12,77	NO
OTROS GASTOS	4,60	NO
COSTES INDIRECTOS Y BENEFICIO INDUSTRIAL	8,64	NO
TOTAL	100	

SEGUNDO. Someter la propuesta de estructura de costes a un trámite de información pública por un plazo de 20 días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de que se presenten alegaciones en dicho trámite, el órgano de contratación deberá valorar su aceptación o rechazo de forma motivada en la memoria que habrá de incorporarse al expediente de contratación. En el supuesto de que no se presenten alegaciones, se dará por finalizado dicho trámite.

TERCERO. Una vez realizado dicho trámite, remitir a Comisión Consultiva de Contratación de Andalucía la propuesta de estructura de costes a los efectos de que emita informe preceptivo.

CUARTO. Ala vista de las alegaciones y del informe del Comité, incorporar la propuesta de estructura de costes resultante al expediente de contratación a los efectos de fijar las fórmulas de revisión de precios y justificación de la duración del contrato.

QUINTO. Una vez realizado dicho trámite, comunicar a efectos informativos al Comité Superior de Precios de Contratos del Estado, la estructura de costes incluida en el pliego.”

En cumplimiento del acuerdo adoptado, se procede a su publicación para general conocimiento.

En Cádiz, a 7/1/26. LA TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DE CONTRATACIÓN. Fdo.: Maite González García Negrotto. Nº 1.002

## VARIOS

### CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA JEREZ DE LA FRONTERA

#### ANUNCIO

Mediante Resolución de Presidencia de 29 de diciembre de 2025 se ha aprobado, la convocatoria y las bases que ha de regir para la cobertura definitiva, mediante concurso-oposición, de una plaza vacante de oficial 2º Soldador, incluida en la Oferta de Empleo Público 2024 del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, que resulta del siguiente tenor literal:

“BASES QUE HA DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA VACANTE DE OFICIAL 2º SOLDADOR EN EL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA. ANTECEDENTES.

PRIMERO. - Mediante Resolución de Presidencia de fecha 14 de octubre de 2024, se aprueba la Oferta de Empleo Público del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana para el año 2024, formada por las siguientes plazas, 1 analista de laboratorio grupo III, 1 auxiliar administrativo grupo IV, 12 oficial 2º grupo IV, y 1 peón grupo V, publicada en el Boletín Oficial Cádiz nº 208, de fecha 28 de octubre de 2024.

SEGUNDO.- A tal efecto, se han redactado las bases reguladoras del proceso de selección mediante el sistema selectivo de concurso-oposición conforme a lo recogido en el artículo 61.7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para de una plaza vacante de OFICIAL SEGUNDA SOLDADOR (2T211-05), de la plantilla del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2024, y su convocatoria, que figuran como Anexos.

TERCERO.- Tras las reuniones al efecto en Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Arbitraje del Convenio Colectivo, celebradas el 11 de octubre de 2024, 8 de octubre de 2025, 15 de octubre de 2025, 29 de octubre de 2025 y 19 de noviembre de 2025, alcanzado acuerdo por unanimidad en ésta última, procede aprobar las Bases que regulan el anteriormente mencionado concurso-oposición correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana para el año 2024 y convocar los procesos selectivos correspondientes.

CUARTO.- Obra en el expediente informe favorable de la Secretaría General del Consorcio, de fecha 2 de diciembre de 2025, a las bases reguladoras del proceso de selección mediante el sistema selectivo de concurso-oposición correspondientes a la ejecución de la oferta de empleo público 2024.

Esta Presidencia, en uso de las facultades conferidas a mi cargo y de conformidad con lo establecido en los Estatutos del Consorcio,

#### RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la cobertura definitiva mediante el sistema selectivo de concurso-oposición para un puesto de OFICIAL SEGUNDA

SOLDADOR GRUPO IV, así como las bases de la misma, que figuran como Anexo a la presente resolución.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo y las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y sede electrónica del CAZG, a los efectos de su conocimiento general.

TERCERO.- Que por los servicios administrativos del Consorcio se realicen los trámites pertinentes para la tramitación del expediente.

Jerez de la Frontera, a fecha de firma electrónica,

30/12/2025. EL PRESIDENTE.- Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez. AUTORIZA SU TRANSCRIPCIÓN EL SECRETARIO, Fdo.: Rogelio Navarrete Manchado ANEXO

BASES PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA VACANTE DE OFICIAL 2º SOLDADOR EN EL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- El objeto de esta convocatoria es la cobertura de una plaza vacante de OFICIAL SEGUNDA SOLDADOR (2T211-05), en la plantilla del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2024, publicada en el Boletín Oficial Cádiz nº 208, de fecha 28 de octubre de 2024.

2.- La cobertura de la plaza se realizará conforme a los principios rectores recogidos en el artículo 55 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA.

1.-La plaza se cubrirá en régimen laboral, en calidad de laboral fijo se encuadra en el grupo IV regulado en el convenio colectivo de aplicación al Consorcio. El citado grupo incluye trabajadores que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores y aquellos trabajadores que realizan tareas que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquéllos puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual o inferior grupo profesional. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores que coordina.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Estar en posesión del Título de Formación Profesional Grado Medio Técnico en Soldadura y Caldelería, equivalente, o formación laboral equivalente.

- Presentación de los anexos I y II debidamente cumplimentados y firmados.

2.- Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones, también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3.- Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Consorcio, La instancia se presentarán a través de la Sede Electrónica del CAZG (<https://sede.cazg.es/Ciudadania/>), en el Registro General del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, sito en C/ Ancha, 3 de Jerez de la Frontera, en horario de 09:00 a 11:00 y con cita previa, o 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, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.- 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, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos los candidatos.

3.- Para participar en el proceso de selección además de presentar los anexos I y II debidamente cumplimentados y suscritos, deberá adjuntarse a la solicitud el documento nacional de identidad, documento acreditativo del cumplimiento del requisito de titulación, así como el permiso de conducir exigido. En relación a la documentación acreditativa de los méritos alegados por cada aspirante, éstos se presentarán en el registro del Consorcio una vez finalizada la fase de oposición, y únicamente por aquellos candidatos que la hayan superado.

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.

4.- 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, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

#### QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se concederá un plazo de diez 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.

2.- 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.

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la 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 Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en tablón de anuncios del Consorcio.

#### SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- 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 laboral fijo

\* Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios o laborales fijos.

\* Secretario: Un funcionario de carrera.

2.- 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.

3.- Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación y grupo profesional de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4.- 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.

5.- 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.

6.- Correspondrá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo de éste.

7.- 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.

8.- Los miembros del Órgano de selección percibirán las indemnizaciones contempladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

1.- La selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso-oposición conforme a lo recogido en el artículo 61.7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad prescritos en la normativa vigente. Todas las publicaciones relativas al proceso de selección se realizarán en el Tablón de Anuncios del Consorcio.

2.- Fase de oposición: Los aspirantes deberán superar una prueba con dos ejercicios.

Primer ejercicio: Será obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 40 preguntas más 5 de reserva, cada una de ellas con tres posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 40 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta para todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. Los criterios de corrección serán conocidos por los aspirantes antes de comenzar la prueba tipo test.

Para la corrección de la prueba se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumarán 0,25 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,125 puntos, las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación obtenida en la prueba, que estará comprendida entre 0 y 10, deberá ser igual o superior a 5, en caso contrario, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

Finalizado el ejercicio se publicará la plantilla provisional de respuestas, concediendo tres días hábiles para la presentación de alegaciones por los candidatos. El Tribunal resolverá las reclamaciones en la publicación de las notas obtenidas por los aspirantes, incluyendo la plantilla definitiva de respuestas.

Segundo ejercicio: Todos los aspirantes que hayan superado el ejercicio tipo test deberán resolver un supuesto práctico que será valorado entre 0 y 10. El aspirante que no alcance 5 puntos en el ejercicio quedará eliminado del proceso de selección.

Corrección del ejercicio. Únicamente se corregirá el ejercicio de aquellos aspirantes que hayan superado el tipo test, y que por tanto, hayan obtenido una nota igual o superior a cinco en el citado ejercicio. Respecto a la corrección del supuesto práctico, cada miembro del tribunal otorgará una puntuación entre 0 y 10 a cada aspirante, para

calcular la nota final se despreciarán la nota más alta y la más baja, realizándose la media del resto de puntuaciones. Los criterios de corrección serán conocidos por los aspirantes antes de comenzar el ejercicio.

Puntuación final de la fase de oposición: La nota final de la fase de oposición se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios que componen la prueba. El aspirante que no haya obtenido una puntuación igual o superior a 5 puntos en cada ejercicio, no continuará en el proceso de selección, siendo calificado como no apto.

3.- Fase de concurso: Los méritos a valorar por el Órgano de selección serán los recogidos en estas bases, siempre que hayan sido autorebarmados por los aspirantes en el anexo II, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o no recogidos en el citado anexo. La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 10 puntos.

3.1 El Órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta diez días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autorebarmación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autorebarmación, sin que, en ningún caso se admitan nuevos méritos.

3.2 La puntuación correspondiente a la fase de concurso de cada candidato, será determinada por el Órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante, y baremados los méritos alegados conforme a estas bases. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada en su autorebarmación (Anexo II).

3.3. La valoración de los méritos se realizará conforme a los siguientes criterios:

##### 3.3.1.- Méritos profesionales:

En el proceso selectivo se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y sector privado, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria del Consorcio.

- Por cada mes completo de servicios prestados, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,05 puntos/mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado en el sector privado o empresas pública: 0,035 puntos/mes.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 8 puntos.

##### 3.3.2. Méritos formativos:

Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos

organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se establece una puntuación 0,01 por hora de formación acreditada.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 0,5 puntos. Se puntuará por una única vez.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 2 puntos.

##### 3.4.- Puntuación final de la fase de concurso:

La puntuación final de la fase de concurso será la que se obtenga de la suma de los méritos profesionales y formativos, calificación que no podrá ser superior a 10 puntos.

##### 3.5.- Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Finalizada la fase de oposición, se concederá un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la puntuación final de la fase de oposición, para que los aspirantes que la hayan superado, presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados en el anexo II de autorebarmación.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

##### 3.5.1.-Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe de vida laboral reciente.

- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcional.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

#### OCTAVA- PUNTUACIÓN FINAL Y DESEMPEATES.

La puntuación final del proceso de selección se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, la de oposición y concurso. El Órgano de

selección publicará la nota obtenida en cada fase del proceso selectivo, así como, el total por orden de puntuación.

En el supuesto de que exista empate entre aspirantes en la puntuación final, éste se resolverá a favor de los candidatos conforme a los siguientes criterios, siguiendo siempre el orden establecido en esta base:

- Género infrarrepresentado en la Entidad Local.
- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en el segundo ejercicio
- Mayor puntuación en acciones formativas en materia de prevención de riesgos laborales.
- Mayor puntuación en acciones formativas en materia de igualdad de género.

En el supuesto de que al aplicar todos los criterios anteriores en el orden establecido, persistiese la situación de equilibrio se resolverá en un sorteo público en la fecha fijada por el Órgano de selección.

#### NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes, que habiendo superado al menos un ejercicio de la fase de oposición, no hayan obtenido plaza.

El orden de los integrantes de la bolsa de trabajo se corresponderá con el establecido en la calificación final de la fase de oposición.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo dependerá de lo regulado en el reglamento de gestión de bolsas de trabajo que haya sido aprobado por el Consorcio.

#### DÉCIMA.- RECURSOS.

1.- 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.

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

#### ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA: COBERTURA DE UNA PLAZAS DE OFICIAL 2<sup>a</sup> SOLDADOR VACANTE EN EL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

Fecha de convocatoria: ____/____/2025	Fecha de Presentación: ____/____/2025
Proceso selectivo: Oficial 2 <sup>a</sup> Soldador.	

Datos personales:

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

#### 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 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:

PRESIDENCIA CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

#### ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN.

##### 1. MERITOS PROFESIONALES. (máx. 8 puntos):

1.1. Por servicios efectivos prestados en puestos similares al que se oferta en la Administración Pública 0,05 puntos por mes trabajado/ o fracción

1.2 Por servicios efectivos prestados en puestos similares al que se oferta en la Empresa Pública o sector privado 0,035 puntos por mes trabajado/ o fracción

ADMINISTRACIÓN/ EMPRESA	INICIO			FIN			TIEMPO ACOMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
							MESES
Total años y meses							
	PUNTUACIÓN						

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:
--

##### 2.- MERITOS FORMATIVOS. (máx. 2,00 puntos):

2.1.- Por asistir a cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento.

TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR ALA EXIGIDA (0,5 por título, una sola vez)			
1.A	Denominación Título	Total	Tribunal
Subtotal (1.A)			
CURSOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS (0,01 puntos por hora de formación)			
2.A	Denominación del curso	Horas	Total
Subtotal (2.A)			
Total Formación (1.A + 2.A)			Total
			Tribunal

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACION:

TOTAL PUNTUACIÓN (EXP. PROFESIONAL + FORMACIÓN):

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en las bases de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados. En ..... a..... de ..... de 2025.

FIRMA

PRESIDENCIA CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

#### ANEXO III. TEMARIO.

##### 1.-MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona.
2. El Municipio.
3. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
4. Estatuto de Autonomía de Andalucía.
5. Deberes y derechos. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen disciplinario de los empleados públicos.
6. Interesados en el procedimiento administrativo.
7. De la actividad de las Administraciones Públicas.
8. Requisitos de los actos administrativos.
9. Eficacia de los actos administrativos.
10. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.
11. Inicio del procedimiento administrativo.
12. Ordenación del procedimiento administrativo.
13. Instrucción del procedimiento administrativo.
14. Finalización del procedimiento administrativo.
15. Recursos administrativos.
16. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
17. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas.
18. Abstención y recusación.
19. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
20. Igualdad entre hombres y mujeres.
21. Prevención de riesgos laborales.

##### 2.-MATERIAS ESPECÍFICAS

22. Materiales: conceptos de metalurgia.
23. Soldadura: oxigás, arco eléctrico con electrodo, arco bajo gas (TIG), arco bajo gas con electrodo consumible (MIG, MAG).
24. Soldadura: imperfecciones de las uniones soldadas.
25. Soldadura: preparación del material base, diseño de la junta, acondicionamiento y preparación de las piezas en la unión soldada.
26. Equipos de soldadura. Equipos de corriente alterna y continua. Transformadores, grupos electrógenos y rectificadores.
27. Calderería, carpintería y montaje: trazar y cortar chapa, mecanizar y conformar chapa y perfiles. Montar e instalar elementos.
28. Calderería: corte por arco plasma, tipos de oxicorte. Desbaste y ensamblaje.
29. Fabricación y montaje de tubería y calderería asociada: trazar y mecanizar tubería, conformar y armar tubería, montar instalaciones de tubería en acero, bridas, tornillería y doblado de chapa.
30. Metrología y ensayos: trazado de croquis, medición e interpretación de planos, tolerancias de formas y dimensiones. Aplicación de normalización.
31. Control de calidad: líquidos penetrantes.
32. Mantenimiento de los equipos de soldadura y oxicorte. Consumibles. Seguridad y conservación.
33. Conceptos generales en materia de prevención de riesgos laborales.
34. Conceptos generales del manipulador de agua de consumo humano.”

Jerez de la Frontera, 30/12/2025. EL PRESIDENTE Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez. PUBLÍQUESE. EL SECRETARIO, Fdo.: Rogelio Navarrete Manchado.

Nº 207.639/25

CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA

JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Mediante Resolución de Presidencia de 29 de diciembre de 2025 se ha aprobado, la convocatoria y las bases que ha de regir para la cobertura definitiva, mediante concurso-oposición, de una plaza vacante de oficial 2<sup>a</sup> Vigilante, incluida en la Oferta de Empleo Público 2024 del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana,

que resulta del siguiente tenor literal:

“BASES QUE HA DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA VACANTE DE OFICIAL 2º VIGILANTE EN EL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

#### ANTECEDENTES.

PRIMERO. - Mediante Resolución de Presidencia de fecha 14 de octubre de 2024, se aprueba la Oferta de Empleo Público del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana para el año 2024, formada por las siguientes plazas, 1 analista de laboratorio grupo III, 1 auxiliar administrativo grupo IV, 12 oficial 2º grupo IV, y 1 peón grupo V, publicada en el Boletín Oficial Cádiz nº 208, de fecha 28 de octubre de 2024.

SEGUNDO.- A tal efecto, se han redactado las bases reguladoras del proceso de selección mediante el sistema selectivo de concurso-oposición conforme a lo recogido en el artículo 61.7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el puesto de OFICIAL SEGUNDA VIGILANTE GRUPO IV(2T211-05), de la plantilla del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2024, y su convocatoria, que figuran como Anexos.

TERCERO.- Tras las reuniones al efecto en Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Arbitraje del Convenio Colectivo, celebradas el 11 de octubre de 2024, 8 de octubre de 2025, 15 de octubre de 2025, 29 de octubre de 2025 y 19 de noviembre de 2025, alcanzado acuerdo por unanimidad en ésta última, procede aprobar las Bases que regulan el anteriormente mencionado concurso-oposición correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana para el año 2024 y convocar los procesos selectivos correspondientes.

CUARTO.- Obra en el expediente informe favorable de la Secretaría General del Consorcio, de fecha 2 de diciembre de 2025, a las bases reguladoras del proceso de selección mediante el sistema selectivo de concurso-oposición correspondientes a la ejecución de la oferta de empleo público 2024.

Esta Presidencia, en uso de las facultades conferidas a mi cargo y de conformidad con lo establecido en los Estatutos del Consorcio,

#### RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la cobertura definitiva mediante el sistema selectivo de concurso-oposición del puesto de OFICIAL 2º VIGILANTE GRUPO IV, así como las bases de la misma, que figuran como Anexo a la presente resolución.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo y las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y sede electrónica del CAZG, a los efectos de su conocimiento general.

TERCERO.- Que por los servicios administrativos del Consorcio se realicen los trámites pertinentes para la tramitación del expediente.

Jerez de la Frontera, a fecha de firma electrónica,

30/12/2025.EL PRESIDENTE.- Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez. AUTORIZA SU TRANSCRIPCIÓN EL SECRETARIO, Fdo.: Rogelio Navarrete Manchado.

#### ANEXO

BASES PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA VACANTE DE OFICIAL 2º VIGILANTE EN EL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

#### PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- El objeto de esta convocatoria es la cobertura de una plaza vacante de OFICIAL SEGUNDA VIGILANTE (2T211-05), en la plantilla del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2024, publicada en el Boletín Oficial Cádiz nº 208, de fecha 28 de octubre de 2024.

2.- La cobertura de la plaza se realizará conforme a los principios rectores recogidos en el artículo 55 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### SEGUNDA. – DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA.

1.-La plaza se cubrirá en régimen laboral, en calidad de laboral fijo se encuadra en el grupo IV regulado en el convenio colectivo de aplicación al Consorcio. El citado grupo incluye trabajadores que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores y aquellos trabajadores que realizan tareas que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquéllos puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual o inferior grupo profesional. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores que coordina.

#### TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Estar en posesión del Título de Formación Profesional Grado Medio Técnico en Redes y Estaciones de tratamiento de Agua, equivalente, o formación laboral equivalente.

- Presentación de los anexos I y II debidamente cumplimentados y firmados.

2.- Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones, también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3.- Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

#### CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Consorcio, La instancia se presentarán a través de la Sede Electrónica del CAZG (<https://sede.cazg.es/Ciudadania/>), en el Registro General del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, sito en C/ Ancha, 3 de Jerez de la Frontera, en horario de 09:00 a 11:00 y con cita previa, o 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, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.- 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, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos los candidatos.

3.- Para participar en el proceso de selección además de presentar los anexos I y II debidamente cumplimentados y suscritos, deberá adjuntarse a la solicitud el documento nacional de identidad, documento acreditativo del cumplimiento del requisito de titulación, así como el permiso de conducir exigido. En relación a la documentación acreditativa de los méritos alegados por cada aspirante, éstos se presentarán en el registro del Consorcio una vez finalizada la fase de oposición, y únicamente por aquellos candidatos que la hayan superado.

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.

4.- 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, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

#### QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se concederá un plazo de diez 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.

2.- 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.

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la 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 Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en tablón de anuncios del Consorcio.

#### SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- 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 laboral fijo

\* Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios o laborales fijos.

\* Secretario: Un funcionario de carrera.

2.- 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.

3.- Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación y grupo profesional de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4.- 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.

5.- 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.

6.- Correspondrá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo de éste.

7.- 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.

8.- Los miembros del Órgano de selección percibirán las indemnizaciones contempladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

1.- La selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso-oposición conforme a lo recogido en el artículo 61.7 del Real Decreto 5/2015, de 30

de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad prescritos en la normativa vigente. Todas las publicaciones relativas al proceso de selección se realizarán en el Tablón de Anuncios del Consorcio.

2.- Fase de oposición: Los aspirantes deberán superar una prueba con dos ejercicios.

Primer ejercicio: Será obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 40 preguntas más 5 de reserva, cada una de ellas con tres posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 40 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta para todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. Los criterios de corrección serán conocidos por los aspirantes antes de comenzar la prueba tipo test.

Para la corrección de la prueba se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumarán 0,25 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,125 puntos, las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación obtenida en la prueba, que estará comprendida entre 0 y 10, deberá ser igual o superior a 5, en caso contrario, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

Finalizado el ejercicio se publicará la plantilla provisional de respuestas, concediendo tres días hábiles para la presentación de alegaciones por los candidatos. El Tribunal resolverá las reclamaciones en la publicación de las notas obtenidas por los aspirantes, incluyendo la plantilla definitiva de respuestas.

Segundo ejercicio: Todos los aspirantes que hayan superado el ejercicio tipo test deberán resolver un supuesto práctico que será valorado entre 0 y 10. El aspirante que no alcance 5 puntos en el ejercicio quedará eliminado del proceso de selección.

Corrección del ejercicio. Únicamente se corregirá el ejercicio de aquellos aspirantes que hayan superado el tipo test, y que por tanto, hayan obtenido una nota igual o superior a cinco en el citado ejercicio. Respecto a la corrección del supuesto práctico, cada miembro del tribunal otorgará una puntuación entre 0 y 10 a cada aspirante, para calcular la nota final se despreciarán la nota más alta y la más baja, realizándose la media del resto de puntuaciones. Los criterios de corrección serán conocidos por los aspirantes antes de comenzar el ejercicio.

Puntuación final de la fase de oposición: La nota final de la fase de oposición se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios que componen la prueba. El aspirante que no haya obtenido una puntuación igual o superior a 5 puntos en cada ejercicio, no continuará en el proceso de selección, siendo calificado como no apto.

3.- Fase de concurso: Los méritos a valorar por el Órgano de selección serán los recogidos en estas bases, siempre que hayan sido autobaremados por los aspirantes en el anexo II, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o no recogidos en el citado anexo. La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 10 puntos.

3.1 El Órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta diez días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobaremación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobaremación, sin que, en ningún caso se admitan nuevos méritos.

3.2. La puntuación correspondiente a la fase de concurso de cada candidato, será determinada por el Órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante, y baremados los méritos alegados conforme a estas bases. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada en su autobaremación (Anexo II).

3.3. La valoración de los méritos se realizará conforme a los siguientes criterios:

#### 3.3.1.- Méritos profesionales:

En el proceso selectivo se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y sector privado, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria del Consorcio.

- Por cada mes completo de servicios prestados, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,05 puntos/mes

- Por cada mes completo de servicios prestados, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado en el sector privado o empresas publica: 0,035 puntos/mes.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 8 puntos.

#### 3.3.2. Méritos formativos:

Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública. Se establece una puntuación 0,01 por hora de formación acreditada.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 0,5 puntos. Se puntuará por una única vez.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 2 puntos.

#### 3.4.- Puntuación final de la fase de concurso:

La puntuación final de la fase de concurso será la que se obtenga de la suma de los méritos profesionales y formativos, calificación que no podrá ser superior a 10 puntos.

#### 3.5.- Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Finalizada la fase de oposición, se concederá un plazo de diez hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la puntuación final de la fase de oposición, para que los aspirantes que la hayan superado, presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados en el anexo II de autobaremación.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

#### 3.5.1.-Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe de vida laboral reciente.

- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcionarial.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

#### OCTAVA- PUNTUACIÓN FINAL Y DESEMPEÑATES.

La puntuación final del proceso de selección se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, la de oposición y concurso. El Órgano de selección publicará la nota obtenida en cada fase del proceso selectivo, así como, el total por orden de puntuación.

En el supuesto de que exista empate entre aspirantes en la puntuación final, esté se resolverá a favor de los candidatos conforme a los siguientes criterios, siguiendo siempre el orden establecido en esta base:

- Género infrarrepresentado en la Entidad Local.

- Mayor puntuación en la fase de oposición.

- Mayor puntuación en el segundo ejercicio

- Mayor puntuación en acciones formativas en materia de prevención de riesgos laborales.

- Mayor puntuación en acciones formativas en materia de igualdad de género.

En el supuesto de que al aplicar todos los criterios anteriores en el orden establecido, persistiese la situación de equilibrio se resolverá en un sorteo público en la fecha fijada por el Órgano de selección.

#### NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes, que habiendo superado al menos un ejercicio de la fase de oposición, no hayan obtenido plaza.

El orden de los integrantes de la bolsa de trabajo se corresponderá con el establecido en la calificación final de la fase de oposición.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo dependerá de lo regulado en el reglamento de gestión de bolsas de trabajo que haya sido aprobado por el Consorcio.

#### DÉCIMA.- RECURSOS.

1.- 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.

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

#### ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA: COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL 2º VIGILANTE VACANTE EN EL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

Fecha de convocatoria: ___/___/2025	Fecha de Presentación: ___/___/2025
Proceso selectivo: Oficial 2º Vigilante.	

Datos personales:

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

## 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 refleja las condiciones exigidas 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:

PRESIDENCIA CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.  
ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN.

## 1. MERITOS PROFESIONALES. (máx. 8 puntos):

1.1. Por servicios efectivos prestados en puestos similares al que se oferta en la Administración Pública 0,05 puntos por mes trabajado/ o fracción  
1.2 Por servicios efectivos prestados en puestos similares al que se oferta en la Empresa Pública o sector privado 0,035 puntos por mes trabajado/ o fracción.

ADMINISTRACIÓN/ EMPRESA	INICIO		FIN		TIEMPOACOMPUTAR		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
Total años y meses							
PUNTUACIÓN							
SUMA TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:							

## 2.- MERITOS FORMATIVOS. (máx. 2,00 puntos):

2.1.- Por asistir a cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento.

TITULACIÓNACADÉMICASUPERIOR ALAEXIGIDA(0,5 por título,una sola vez)			
1.A	Denominación Título	Total	Tribunal
Subtotal (1.A)			
CURSOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS (0,01 puntos por hora de formación)			
2.A	Denominación del curso	Horas	Total
Subtotal (2.A)			
Total Formación (1.A + 2.A)		Total	Tribunal

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACION:	
TOTAL PUNTUACIÓN ( EXP. PROFESIONAL + FORMACIÓN):	

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en las bases de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados.

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

FIRMA

PRESIDENCIA CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA  
ANEXO III. TEMARIO.

## 1.-MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona.
2. El Municipio.
3. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
4. Estatuto de Autonomía de Andalucía.
5. Deberes y derechos. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen disciplinario de los empleados públicos.
6. Interesados en el procedimiento administrativo.
7. De la actividad de las Administraciones Públicas.
8. Requisitos de los actos administrativos.
9. Eficacia de los actos administrativos.
10. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.
11. Inicio del procedimiento administrativo.
12. Ordenación del procedimiento administrativo.
13. Instrucción del procedimiento administrativo.
14. Finalización del procedimiento administrativo.
15. Recursos administrativos.
16. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
17. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas.
18. Abstención y recusación.
19. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
20. Igualdad entre hombres y mujeres.
21. Prevención de riesgos laborales.

## 2.-MATERIAS ESPECÍFICAS

22. Instalaciones con tubería de acero/fundición: Tuberías, codos y accesorios. Soldaduras, enchufe e injertos, en tuberías de gran diámetro (>250 mm).
23. Instalaciones con tuberías plásticas: Tipos y características. Injertos y uniones. Accesorios y soldadura, en tuberías de gran diámetro (>250 mm).
24. Instalaciones con tuberías de PVC. Circuitos de desagüe. Accesorios y soldadura.

25. Instalaciones con tuberías PPE. Circuitos de riego y distribución de agua. Accesorios y montaje.
26. Valvulería: Tipos y características. Colocación y reparación. Montaje y desmontaje en tuberías de gran diámetro.
27. Regulación en la distribución del agua: trasiego, carga y vaciado.
28. Depósitos de agua potable. Mantenimiento.
29. Criterios sanitarios para la operación de sistemas de abastecimiento en alta.
30. Dosificación, medición y control de reactivos en depósitos y conducciones de alta.
31. Estaciones de bombeo. Elementos que la componen, funcionamiento, operación y mantenimiento.
32. Obras de fábrica e instalaciones auxiliares de las redes de alta.
33. Conceptos generales en materia de prevención de riesgos laborales.
34. Conceptos generales del manipulador de agua de consumo humano.”

Jerez de la Frontera, 30/12/2025. EL PRESIDENTE Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez. PUBLÍQUESE. EL SECRETARIO, Fdo.: Rogelio Navarrete Manchado.

Nº 207.644/25

## CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA

## JEREZ DE LA FRONTERA

## ANUNCIO

Mediante Resolución de Presidencia de 29 de diciembre de 2025 se ha aprobado, la convocatoria y las bases que ha de regir para la cobertura definitiva, mediante concurso-oposición, de una plaza vacante de oficial 2<sup>a</sup> Electricista, incluida en la Oferta de Empleo Público 2024 del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, que resulta del siguiente tenor literal:

“BASES QUE HA DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA VACANTE DE OFICIAL 2<sup>a</sup> ELECTRICISTA EN EL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

## ANTECEDENTES.

PRIMERO. - Mediante Resolución de Presidencia de fecha 14 de octubre de 2024, se aprueba la Oferta de Empleo Público del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana para el año 2024, formada por las siguientes plazas, 1 analista de laboratorio grupo III, 1 auxiliar administrativo grupo IV, 12 oficial 2<sup>a</sup> grupo IV, y 1 peón grupo V, publicada en el Boletín Oficial Cádiz nº 208, de fecha 28 de octubre de 2024.

SEGUNDO.- A tal efecto, se han redactado las bases reguladoras del proceso de selección mediante el sistema selectivo de concurso-oposición conforme a lo recogido en el artículo 61.7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el puesto de OFICIAL SEGUNDA ELECTRICISTA GRUPO IV(2T312-04), de la plantilla del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2024, y su convocatoria, que figuran como Anexos.

TERCERO.- Tras las reuniones al efecto en Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Arbitraje del Convenio Colectivo, celebradas el 11 de octubre de 2024, 8 de octubre de 2025, 15 de octubre de 2025, 29 de octubre de 2025 y 19 de noviembre de 2025, alcanzado acuerdo por unanimidad en ésta última, procede aprobar las Bases que regulan el anteriormente mencionado concurso-oposición correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana para el año 2024 y convocar los procesos selectivos correspondientes.

CUARTO.- Obra en el expediente informe favorable de la Secretaría General del Consorcio, de fecha 2 de diciembre de 2025, a las bases reguladoras del proceso de selección mediante el sistema selectivo de concurso-oposición correspondientes a la ejecución de la oferta de empleo público 2024.

Esta Presidencia, en uso de las facultades conferidas a mi cargo y de conformidad con lo establecido en los Estatutos del Consorcio,

## RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la cobertura definitiva mediante el sistema selectivo de concurso-oposición del puesto de OFICIAL 2<sup>a</sup> ELECTRICISTA GRUPO IV, así como las bases de la misma, que figuran como Anexo a la presente resolución.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo y las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y sede electrónica del CAZG, a los efectos de su conocimiento general.

TERCERO.- Que por los servicios administrativos del Consorcio se realicen los trámites pertinentes para la tramitación del expediente.

Jerez de la Frontera, 30/12/2025. EL PRESIDENTE.- Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez. AUTORIZA SU TRANSCRIPCIÓN EL SECRETARIO. Fdo.: Rogelio Navarrete Manchado.

## ANEXO

BASES PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA VACANTE DE OFICIAL 2<sup>a</sup> ELECTRICISTA EN EL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

## PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- El objeto de esta convocatoria es la cobertura de una plaza vacante de OFICIAL SEGUNDA ELECTRICISTA (2T312-04), en la plantilla del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2024, publicada en el Boletín Oficial Cádiz nº 208, de fecha 28 de octubre de 2024.

2.- La cobertura de la plaza se realizará conforme a los principios rectores recogidos en el artículo 55 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

## SEGUNDA. – DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA.

1.-La plaza se cubrirá en régimen laboral, en calidad de laboral fijo se encuadra en el grupo IV regulado en el convenio colectivo de aplicación al Consorcio.

El citado grupo incluye trabajadores que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores y aquellos trabajadores que realizan tareas que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquéllos puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual o inferior grupo profesional. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores que coordina.

#### TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

\* Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.

\* No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido

a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

\* Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

\* Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

\* Estar en posesión Formación Profesional Grado Medio Técnico en instalaciones eléctricas y automecánicas, equivalente, o formación laboral equivalente.

\* Presentación de los anexos I y II debidamente cumplimentados y firmados.

2.- Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones, también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3.- Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

#### CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Consorcio, La instancia se presentarán a través de la Sede Electrónica del CAZG (<https://sede.cazg.es/Ciudadania/>), en el Registro General del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, sito en C/ Ancha, 3 de Jerez de la Frontera, en horario de 09:00 a 11:00 y con cita previa, o 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, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.- 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, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos los candidatos.

3.- Para participar en el proceso de selección además de presentar los anexos I y II debidamente cumplimentados y suscritos, deberá adjuntarse a la solicitud el documento nacional de identidad, documento acreditativo del cumplimiento del requisito de titulación, así como el permiso de conducir exigido. En relación a la documentación acreditativa de los méritos alegados por cada aspirante, éstos se presentarán en el registro del Consorcio una vez finalizada la fase de oposición, y únicamente por aquellos candidatos que la hayan superado.

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.

4.- 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, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

#### QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se concederá un plazo de diez 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.

2.- 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.

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la 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 Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en tablón de anuncios del Consorcio.

#### SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- 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 laboral fijo

\* Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios o laborales fijos.

\* Secretario: Un funcionario de carrera.

2.- 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.

3.- Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación y grupo profesional de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4.- 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.

5.- 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.

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

7.- 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.

8.- Los miembros del Órgano de selección percibirán las indemnizaciones contempladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

1.- La selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso-oposición conforme a lo recogido en el artículo 61.7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad prescritos en la normativa vigente. Todas las publicaciones relativas al proceso de selección se realizarán en el Tablón de Anuncios del Consorcio.

2.- Fase de oposición: Los aspirantes deberán superar una prueba con dos ejercicios.

Primer ejercicio: Será obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 40 preguntas más 5 de reserva, cada una de ellas con tres posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 40 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta para todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. Los criterios de corrección serán conocidos por los aspirantes antes de comenzar la prueba tipo test.

Para la corrección de la prueba se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumarán 0,25 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,125 puntos, las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación obtenida en la prueba, que estará comprendida entre 0 y 10, deberá ser igual o superior a 5, en caso contrario, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

Finalizado el ejercicio se publicará la plantilla provisional de respuestas, concediendo tres días hábiles para la presentación de alegaciones por los candidatos. El Tribunal resolverá las reclamaciones en la publicación de las notas obtenidas por los aspirantes, incluyendo la plantilla definitiva de respuestas.

Segundo ejercicio: Todos los aspirantes que hayan superado el ejercicio tipo test deberán resolver un supuesto práctico que será valorado entre 0 y 10. El aspirante que no alcance 5 puntos en el ejercicio quedará eliminado del proceso de selección. La prueba práctica versará sobre el temario adjunto a estas bases. Anexo III.

Corrección del ejercicio. Únicamente se corregirá el ejercicio de aquellos aspirantes que hayan superado el tipo test, y que, por tanto, hayan obtenido una nota igual o superior a cinco en el citado ejercicio. Respecto a la corrección del supuesto práctico, cada miembro del tribunal otorgará una puntuación entre 0 y 10 a cada aspirante, para calcular la nota final se despreciarán la nota más alta y la más baja, realizándose la media del resto de puntuaciones. Los criterios de corrección serán conocidos por los aspirantes antes de comenzar el ejercicio.

Puntuación final de la fase de oposición: La nota final de la fase de oposición se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios que componen la prueba. El aspirante que no haya obtenido una puntuación igual o superior a 5 puntos en cada ejercicio, no continuará en el proceso de selección, siendo calificado como no apto.

3.- Fase de concurso: Los méritos a valorar por el Órgano de selección serán los recogidos en estas bases, siempre que hayan sido autobaremados por los aspirantes en el anexo II, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o no recogidos en el citado anexo. La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 10 puntos.

3.1 El Órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta diez días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobaremación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobaremación, sin que, en ningún caso se admitan nuevos méritos.

3.2. La puntuación correspondiente a la fase de concurso de cada candidato, será determinada por el Órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante, y baremados los méritos alegados conforme a estas



Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en las bases de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados.

En ..... a,..... de ..... de 2025.

FIRMA

PRESIDENCIA CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

ANEXO III. TEMARIO.

1.-MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona.
2. El Municipio.
3. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
4. Estatuto de Autonomía de Andalucía.
5. Deberes y derechos. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen disciplinario de los empleados públicos.
6. Interesados en el procedimiento administrativo.
7. De la actividad de las Administraciones Públicas.
8. Requisitos de los actos administrativos.
9. Eficacia de los actos administrativos.
10. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.
11. Inicio del procedimiento administrativo.
12. Ordenación del procedimiento administrativo.
13. Instrucción del procedimiento administrativo.
14. Finalización del procedimiento administrativo.
15. Recursos administrativos.
16. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
17. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas.
18. Abstención y recusación.
19. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
20. Igualdad entre hombres y mujeres.
21. Prevención de riesgos laborales.

2.-MATERIAS ESPECÍFICAS

22. Instalaciones de alumbrado: descripción y tipología de luminarias.
23. Circuitos eléctricos: tipos y elementos.
24. Medidas eléctricas. Métodos y equipos de medida. Materiales y herramientas utilizados en instalaciones eléctricas.
25. Máquinas eléctricas estáticas: transformadores.
26. Máquinas eléctricas rotativas síncronas y asíncronas: motores y generadores.
27. Instalaciones de baja tensión. Normativa.
28. Protección de las instalaciones de baja tensión contra sobreintensidades, sobretensiones, contactos directos e indirectos. Puesta a tierra.
29. Estaciones de bombeo. Elementos que la componen, funcionamiento, operación y mantenimiento.
30. Líneas eléctricas aéreas y enterradas.
31. Instalaciones eléctricas provisionales y temporales de obra.
32. Tipos de mantenimiento en instalaciones.
33. Conceptos generales en materia de prevención de riesgos laborales.
34. Conceptos generales del manipulador de agua de consumo humano.”

Jerez de la Frontera, 30/12/2025. EL PRESIDENTE Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez. PUBLÍQUESE. EL SECRETARIO, Fdo.: Rogelio Navarrete Manchado.

Nº 207.648/25

**CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA**

**JEREZ DE LA FRONTERA**

**ANUNCIO**

Mediante Resolución de Presidencia de 29 de diciembre de 2025 se ha aprobado, la convocatoria y las bases que ha de regir para la cobertura definitiva, mediante concurso-oposición, de una plaza vacante de oficial 2<sup>a</sup> Electromecánico, incluida en la Oferta de Empleo Público 2024 del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, que resulta del siguiente tenor literal:

**BASES QUE HA DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA VACANTE DE OFICIAL 2<sup>a</sup> ELECTROMECÁNICO EN EL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.**

**ANTECEDENTES.**

**PRIMERO.** - Mediante Resolución de Presidencia de fecha 14 de octubre de 2024, se aprueba la Oferta de Empleo Público del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana para el año 2024, formada por las siguientes plazas, 1 analista de laboratorio grupo III, 1 auxiliar administrativo grupo IV, 12 oficial 2<sup>a</sup> grupo IV, y 1 peón grupo V, publicada en el Boletín Oficial Cádiz nº 208, de fecha 28 de octubre de 2024.

**SEGUNDO.** - A tal efecto, se han redactado las bases reguladoras del proceso de selección mediante el sistema selectivo de concurso-oposición conforme a lo recogido en el artículo 61.7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el puesto de OFICIAL SEGUNDA ELECTROMECÁNICO GRUPO IV(2T311-04), de la plantilla del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2024, y su convocatoria, que figuran como Anexos.

**TERCERO.** - Tras las reuniones al efecto en Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Arbitraje del Convenio Colectivo, celebradas el 11 de octubre de 2024, 8 de octubre de 2025, 15 de octubre de 2025, 29 de octubre de 2025 y 19 de noviembre de 2025, alcanzado acuerdo por unanimidad en ésta última, procede aprobar las Bases que regulan el anteriormente mencionado concurso-oposición correspondientes

a la Oferta de Empleo Público del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana para el año 2024 y convocar los procesos selectivos correspondientes.

**CUARTO.** - Obra en el expediente informe favorable de la Secretaría General del Consorcio, de fecha 2 de diciembre de 2025, a las bases reguladoras del proceso de selección mediante el sistema selectivo de concurso-oposición correspondientes a la ejecución de la oferta de empleo público 2024.

Esta Presidencia, en uso de las facultades conferidas a mi cargo y de conformidad con lo establecido en los Estatutos del Consorcio,

**RESUELVE**

**PRIMERO.** - Aprobar la convocatoria para la cobertura definitiva mediante el sistema selectivo de concurso-oposición del puesto de OFICIAL 2<sup>a</sup> ELECTROMECÁNICO GRUPO IV, así como las bases de la misma, que figuran como Anexo a la presente resolución.

**SEGUNDO.** - Publicar el presente acuerdo y las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y sede electrónica del CAZG, a los efectos de su conocimiento general.

**TERCERO.** - Que por los servicios administrativos del Consorcio se realicen los trámites pertinentes para la tramitación del expediente

Jerez de la Frontera, a 30/12/2025. EL PRESIDENTE. - Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez. AUTORIZA SU TRANSCRIPCIÓN EL SECRETARIO. Fdo.: Rogelio Navarrete Manchado

**ANEXO**

**BASES PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA VACANTE DE OFICIAL 2<sup>a</sup> ELECTROMECÁNICO EN EL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.- El objeto de esta convocatoria es la cobertura de una plaza vacante de OFICIAL SEGUNDA ELECTROMECÁNICO (2T311-04), en la plantilla del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2024, publicada en el Boletín Oficial Cádiz nº 208, de fecha 28 de octubre de 2024.

2.- La cobertura de la plaza se realizará conforme a los principios rectores recogidos en el artículo 55 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA.**

1.-La plaza se cubrirá en régimen laboral, en calidad de laboral fijo se encuadra en el grupo IV regulado en el convenio colectivo de aplicación al Consorcio. El citado grupo incluye trabajadores que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores y aquellos trabajadores que realizan tareas que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquéllos puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual o inferior grupo profesional. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores que coordina.

**TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

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

\* Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.

\* No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

\* Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

\* Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

\* Estar en posesión del Título de Formación Profesional Grado Medio Técnico en mantenimiento electromecánico, equivalente, o formación laboral equivalente.

\* Presentación de los anexos I y II debidamente cumplimentados y firmados.

2.- Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones, también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3.- Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

**CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

1.- Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Consorcio, La instancia se presentarán a través de la Sede Electrónica del CAZG (<https://sede.cazg.es/Ciudadania/>), en el Registro General del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, sito en C/ Ancha, 3 de Jerez de la Frontera, en horario de 09:00 a 11:00 y con cita previa, o 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, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.- 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, comprometiéndose

a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos los candidatos.

3.- Para participar en el proceso de selección además de presentar los anexos I y II debidamente cumplimentados y suscritos, deberá adjuntarse a la solicitud el documento nacional de identidad, documento acreditativo del cumplimiento del requisito de titulación, así como el permiso de conducir exigido. En relación a la documentación acreditativa de los méritos alegados por cada aspirante, éstos se presentaran en el registro del Consorcio una vez finalizada la fase de oposición, y únicamente por aquellos candidatos que la hayan superado.

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.

4.- 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, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

#### QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se concederá un plazo de diez 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.

2.- 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.

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la 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 Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en tablón de anuncios del Consorcio.

#### SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- 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 laboral fijo

\* Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios o laborales fijos.

\* Secretario: Un funcionario de carrera.

2.- 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.

3.- Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación y grupo profesional de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4.- 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.

5.- 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.

6.- Correspondrá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo de éste.

7.- 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.

8.- Los miembros del Órgano de selección percibirán las indemnizaciones contempladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

1.- La selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso-oposición conforme a lo recogido en el artículo 61.7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad prescritos en la normativa vigente. Todas las publicaciones relativas al proceso de selección se realizarán en el Tablón de Anuncios del Consorcio.

2.- Fase de oposición: Los aspirantes deberán superar una prueba con dos ejercicios.

Primer ejercicio: Será obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 40 preguntas más 5 de reserva, cada una de ellas con tres posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 40 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta para todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. Los criterios de corrección serán conocidos por los aspirantes antes de comenzar la prueba tipo test.

Para la corrección de la prueba se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumarán 0,25 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,125 puntos, las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación

obtenida en la prueba, que estará comprendida entre 0 y 10, deberá ser igual o superior a 5, en caso contrario, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

Finalizado el ejercicio se publicará la plantilla provisional de respuestas, concediendo tres días hábiles para la presentación de alegaciones por los candidatos. El Tribunal resolverá las reclamaciones en la publicación de las notas obtenidas por los aspirantes, incluyendo la plantilla definitiva de respuestas.

Segundo ejercicio: Todos los aspirantes que hayan superado el ejercicio tipo test deberán resolver un supuesto práctico que será valorado entre 0 y 10. El aspirante que no alcance 5 puntos en el ejercicio quedará eliminado del proceso de selección. La prueba práctica versará sobre el temario adjunto a estas bases, Anexo III.

Corrección del ejercicio. Únicamente se corregirá el ejercicio de aquellos aspirantes que hayan superado el tipo test, y que por tanto, hayan obtenido una nota igual o superior a cinco en el citado ejercicio. Respecto a la corrección del supuesto práctico, cada miembro del tribunal otorgará una puntuación entre 0 y 10 a cada aspirante, para calcular la nota final se despreciarán la nota más alta y la más baja, realizándose la media del resto de puntuaciones. Los criterios de corrección serán conocidos por los aspirantes antes de comenzar el ejercicio.

Puntuación final de la fase de oposición: La nota final de la fase de oposición se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios que componen la prueba. El aspirante que no haya obtenido una puntuación igual o superior a 5 puntos en cada ejercicio, no continuará en el proceso de selección, siendo calificado como no apto.

3.- Fase de concurso: Los méritos a valorar por el Órgano de selección serán los recogidos en estas bases, siempre que hayan sido autorecibidos por los aspirantes en el anexo II, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o no recogidos en el citado anexo. La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 10 puntos.

3.1 El Órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta diez días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autorecibimiento y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autorecibimiento, sin que, en ningún caso se admitan nuevos méritos.

3.2. La puntuación correspondiente a la fase de concurso de cada candidato, será determinada por el Órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante, y báremados los méritos alegados conforme a estas bases. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada en su autorecibimiento (Anexo II).

3.3. La valoración de los méritos se realizará conforme a los siguientes criterios:

##### 3.3.1.- Méritos profesionales:

En el proceso selectivo se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y sector privado, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria del Consorcio.

\* Por cada mes completo de servicios prestados, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,05 puntos/mes.

\* Por cada mes completo de servicios prestados, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado en el sector privado o empresas pública: 0,035 puntos/mes.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 8 puntos.

##### 3.3.2. Méritos formativos:

Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se establece una puntuación 0,01 por hora de formación acreditada.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 0,5 puntos. Se puntuará por una única vez.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 2 puntos.

##### 3.4.- Puntuación final de la fase de concurso:

La puntuación final de la fase de concurso será la que se obtenga de la suma de los méritos profesionales y formativos, calificación que no podrá ser superior a 10 puntos.

##### 3.5.- Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Finalizada la fase de oposición, se concederá un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la puntuación final de la fase de oposición, para que los aspirantes que la hayan superado, presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados en el anexo II de autorecibimiento.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

## 3.5.1.-Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

\* Informe de vida laboral reciente.

\* Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcional.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

## OCTAVA- PUNTUACIÓN FINAL Y DESEMPEATES.

La puntuación final del proceso de selección se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, la de oposición y concurso. El Órgano de selección publicará la nota obtenida en cada fase del proceso selectivo, así como, el total por orden de puntuación.

En el supuesto de que exista empate entre aspirantes en la puntuación final, éste se resolverá a favor de los candidatos conforme a los siguientes criterios, siguiendo siempre el orden establecido en esta base:

\* Género infrarrepresentado en la Entidad Local.

\* Mayor puntuación en la fase de oposición.

\* Mayor puntuación en el segundo ejercicio

\* Mayor puntuación en acciones formativas en materia de prevención de riesgos laborales.

\* Mayor puntuación en acciones formativas en materia de igualdad de género.

En el supuesto de que al aplicar todos los criterios anteriores en el orden establecido, persistiese la situación de equilibrio se resolverá en un sorteo público en la fecha fijada por el Órgano de selección.

## NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes, que habiendo superado al menos un ejercicio de la fase de oposición, no hayan obtenido plaza. El orden de los integrantes de la bolsa de trabajo se corresponderá con el establecido en la calificación final de la fase de oposición.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo dependerá de lo regulado en el reglamento de gestión de bolsas de trabajo que haya sido aprobado por el Consorcio.

## DÉCIMA.- RECURSOS.

1.- 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.

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

## ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA: COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL 2<sup>a</sup> ELECTRÓMECANICO VACANTE EN EL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

Fecha de convocatoria: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025 Fecha de Presentación: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025

Proceso selectivo: Oficial 2<sup>a</sup> Electromecánico.

Datos personales:

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

## 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 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: \_\_\_\_\_

PRESIDENCIA CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

## ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN.

## 1. MERITOS PROFESIONALES. (máx. 8 puntos):

1. Por servicios efectivos prestados en puestos similares al que se oferta en la Administración Pública 0,05 puntos por mes trabajado/ o fracción
2. Por servicios efectivos prestados en puestos similares al que se oferta en la Empresa Pública o sector privado 0,035 puntos por mes trabajado/ o fracción

ADMINISTRACIÓN/ EMPRESA	INICIO			FIN			TIEMPOACOMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
Total años y meses							
							PUNTUACIÓN
SUMA TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:							

## 2.- MERITOS FORMATIVOS. (máx. 2,00 puntos):

- 1.- Por asistir a cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento.

TITULACIÓNACADÉMICA SUPERIOR ALAEXIGIDA(0,5 portítulo,una sola vez)			
1.A	Denominación Título	Total	Tribunal
Subtotal (1.A)			
CURSOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS (0,01 puntos por hora de formación)			
2.A	Denominación del curso	Horas	Total
Subtotal (2.A)			
Total Formación (1.A + 2.A)			Total Tribunal

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACION:	
TOTAL PUNTUACIÓN ( EXP. PROFESIONAL + FORMACIÓN):	

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en las bases de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados.

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

FIRMA \_\_\_\_\_

PRESIDENCIA CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

## ANEXO III. TEMARIO.

## 1.-MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona.
2. El Municipio.
3. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
4. Estatuto de Autonomía de Andalucía.
5. Deberes y derechos. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen disciplinario de los empleados públicos.
6. Interesados en el procedimiento administrativo.
7. De la actividad de las Administraciones Públicas.
8. Requisitos de los actos administrativos.
9. Eficacia de los actos administrativos.
10. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.
11. Inicio del procedimiento administrativo.
12. Ordenación del procedimiento administrativo.
13. Instrucción del procedimiento administrativo.
14. Finalización del procedimiento administrativo.
15. Recursos administrativos.
16. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
17. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas.
18. Abstención y recusación.
19. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
20. Igualdad entre hombres y mujeres.
21. Prevención de riesgos laborales.

## 2.-MATERIAS ESPECIFICAS

22. Constitución, funcionamiento y mantenimiento del sistema de lubricación y del sistema de refrigeración, características de los lubricantes y de los refrigerados. Funcionamiento y objetivo de los diferentes sistemas.
23. Funcionamiento y características de los elementos constructivos. Procesos de desmontaje y montaje.
24. Técnicas de diagnóstico y reparación. Funcionamiento y constitución de los elementos eléctricos y circuitos asociados.
25. Sistemas auxiliares del motor. Sistema de admisión de aire. Sistema de escape. Sistemas de alimentación de combustibles (motores diésel, gasolina y GLP).
26. Sistemas de alimentación con inyección electrónica y de inyección diésel. Tipos y características. Constitución y funcionamiento. Técnicas de localización de averías.
27. Sistemas de encendido. Influencia del encendido en el rendimiento del motor. Tipos de encendido (convencionales y electrónicos). Constitución y funcionamiento. Parámetros característicos. Puesta a punto. Procesos de desmontaje, montaje y

reparación. Diagnosis. Características y constitución de las bujías. Centralitas de autodiagnóstico.

28. Sistemas de frenos. Disposiciones legales. Sistemas de frenos, hidráulicos, neumáticos, eléctricos. Elementos constructivos de los diferentes sistemas (tambor, disco) y su funcionamiento. Técnicas de desmontaje, montaje y reparación. Mantenimiento. Diagnosis. Centrales de control electrónico y sistemas de autodiagnóstico. Sistemas antibloqueo de ruedas. Frenos de estacionamiento y remolque.

29. Sistemas de dirección. Sistemas de suspensión. Constitución y funcionamiento. Técnicas de desmontaje, montaje y reparación. Mantenimiento. Diagnosis. Sistemas de frenos. Disposiciones legales. Sistemas de frenos, hidráulicos, neumáticos, eléctricos.

30. Elementos constructivos de los diferentes sistemas (tambor, disco) y su funcionamiento. Técnicas de desmontaje, montaje y reparación. Mantenimiento. Diagnosis. Centrales de control electrónico y sistemas de autodiagnóstico. Sistemas antibloqueo de ruedas. Frenos de estacionamiento y remolque.

31. Circuitos de alumbrado, señalización y maniobra. Circuitos acústicos. Circuitos de cuadros e indicación. Otros circuitos auxiliares.

32. Sistemas de ventilación y calefacción. Sistema de climatización y aire acondicionado. Constitución y funcionamiento. Procesos de desmontaje, montaje y reparación. Ajuste de parámetros. Mantenimiento. Diagnosis.

33. Conceptos generales en materia de prevención de riesgos laborales.

34. Conceptos generales del manipulador de agua de consumo humano.”

Jerez de la Frontera, 30/12/2025. EL PRESIDENTE Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez. PUBLÍQUESE. EL SECRETARIO, Fdo.: Rogelio Navarrete Manchado.

Nº 207.652/25

## CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA JEREZ DE LA FRONTERA

### ANUNCIO

Mediante Resolución de Presidencia de 29 de diciembre de 2025 se ha aprobado, la convocatoria y las bases que ha de regir para la cobertura definitiva, mediante concurso-oposición, de una plaza vacante de analista de laboratorio, incluida en la Oferta de Empleo Público 2024 del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, que resulta del siguiente tenor literal:

“BASES QUE HA DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA VACANTE DE ANALISTA DE LABORATORIO EN EL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

#### ANTECEDENTES.

PRIMERO.- Mediante Resolución de Presidencia de fecha 14 de octubre de 2024, se aprueba la Oferta de Empleo Público del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana para el año 2024, formada por las siguientes plazas, 1 analista de laboratorio grupo III, 1 auxiliar administrativo grupo IV, 12 oficial 2º grupo IV, y 1 peón grupo V, publicada en el Boletín Oficial Cádiz nº 208, de fecha 28 de octubre de 2024.

SEGUNDO.- A tal efecto, se han redactado las bases reguladoras del proceso de selección mediante el sistema selectivo de concurso-oposición conforme a lo recogido en el artículo 61.7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el puesto de ANALISTA DE LABORATORIO GRUPO III(2T11-05), de la plantilla del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2024, y su convocatoria, que figuran como Anexos.

TERCERO.- Tras las reuniones al efecto en Comisión de Interpretación, Vigilancia, Conciliación y Arbitraje del Convenio Colectivo, celebradas el 11 de octubre de 2024, 8 de octubre de 2025, 15 de octubre de 2025, 29 de octubre de 2025 y 19 de noviembre de 2025, alcanzado acuerdo por unanimidad en ésta última, procede aprobar las Bases que regulan el anteriormente mencionado concurso-oposición correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana para el año 2024 y convocar los procesos selectivos correspondientes.

CUARTO.- Obra en el expediente informe favorable de la Secretaría General del Consorcio, de fecha 2 de diciembre de 2025, a las bases reguladoras del proceso de selección mediante el sistema selectivo de concurso-oposición correspondientes a la ejecución de la oferta de empleo público 2024.

Esta Presidencia, en uso de las facultades conferidas a mi cargo y de conformidad con lo establecido en los Estatutos del Consorcio,

#### RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para la cobertura definitiva mediante el sistema selectivo de concurso-oposición del puesto de ANALISTA DE LABORATORIO GRUPO III, así como las bases de la misma, que figuran como Anexo a la presente resolución.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo y las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y sede electrónica del CAZG, a los efectos de su conocimiento general.

TERCERO.- Que por los servicios administrativos del Consorcio se realicen los trámites pertinentes para la tramitación del expediente.

Jerez de la Frontera, a 29 de diciembre de 2025. EL PRESIDENTE.- Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez. AUTORIZA SU TRANSCRIPCIÓN EL SECRETARIO, Fdo.: Rogelio Navarrete Manchado.

### ANEXO

BASES PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA VACANTE DE ANALISTA DE LABORATORIO EN EL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

#### PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- El objeto de esta convocatoria es la cobertura de una plaza vacante de ANALISTA DE LABORATORIO (2T11-05) en la plantilla del Consorcio de Aguas de

la Zona Gaditana, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2024, publicada en el Boletín Oficial Cádiz nº 208, de fecha 28 de octubre de 2024.

2.- La cobertura de la plaza se realizará conforme a los principios rectores recogidos en el artículo 55 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA.

1.- La plaza se cubrirá en régimen laboral, en calidad de laboral fijo se encuadra en el grupo IV regulado en el convenio colectivo de aplicación al Consorcio. El citado grupo incluye trabajadores que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores y aquellos trabajadores que realizan tareas que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquéllos puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual o inferior grupo profesional. Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores que coordina.

#### TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Estar en posesión del Título de Grado Superior Laboratorio de Análisis y Control de Aguas, equivalente, o formación laboral equivalente.

- Presentación de los anexos I y II debidamente cumplimentados y firmados.

2.- Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones, también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3.- Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

#### CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Consorcio, La instancia se presentarán a través de la Sede Electrónica del CAZG (<https://sede.cazg.es/Ciudadania/>), en el Registro General del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, sito en C/ Ancha, 3 de Jerez de la Frontera, en horario de 09:00 a 11:00 y con cita previa, o 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, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.- 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, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos los candidatos.

3.- Para participar en el proceso de selección además de presentar los anexos I y II debidamente cumplimentados y suscritos, deberá adjuntarse a la solicitud el documento nacional de identidad, documento acreditativo del cumplimiento del requisito de titulación, así como el permiso de conducir exigido. En relación a la documentación acreditativa de los méritos alegados por cada aspirante, éstos se presentarán en el registro del Consorcio una vez finalizada la fase de oposición, y únicamente por aquellos candidatos que la hayan superado.

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.

4.- 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, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

#### QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se concederá un plazo de diez 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.

2.- 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.

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la 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 Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en tablón de anuncios del Consorcio.

#### SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- 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 laboral fijo
- Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios o laborales fijos.
- Secretario: Un funcionario de carrera.

2.- 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.

3.- Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación y grupo profesional de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4.- 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.

5.- 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.

6.- Correspondrá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo de éste.

7.- 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.

8.- Los miembros del Órgano de selección percibirán las indemnizaciones contempladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

1.- La selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso-oposición conforme a lo recogido en el artículo 61.7 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad prescritos en la normativa vigente. Todas las publicaciones relativas al proceso de selección se realizarán en el Tablón de Anuncios del Consorcio.

2.- Fase de oposición: Los aspirantes deberán superar una prueba con dos ejercicios.

Primer ejercicio: Será obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 40 preguntas más 5 de reserva, cada una de ellas con tres posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 40 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta para todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. Los criterios de corrección serán conocidos por los aspirantes antes de comenzar la prueba tipo test.

Para la corrección de la prueba se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumarán 0,25 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,125 puntos, las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación obtenida en la prueba, que estará comprendida entre 0 y 10, deberá ser igual o superior a 5, en caso contrario, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

Finalizado el ejercicio se publicará la plantilla provisional de respuestas, concediendo tres días hábiles para la presentación de alegaciones por los candidatos. El Tribunal resolverá las reclamaciones en la publicación de las notas obtenidas por los aspirantes, incluyendo la plantilla definitiva de respuestas.

Segundo ejercicio: Todos los aspirantes que hayan superado el ejercicio tipo test deberán resolver un supuesto práctico que será valorado entre 0 y 10. El aspirante que no alcance 5 puntos en el ejercicio quedará eliminado del proceso de selección.

Corrección del ejercicio. Únicamente se corregirá el ejercicio de aquellos aspirantes que hayan superado el tipo test, y que por tanto, hayan obtenido una nota igual o superior a cinco en el citado ejercicio. Respecto a la corrección del supuesto práctico, cada miembro del tribunal otorgará una puntuación entre 0 y 10 a cada aspirante, para calcular la nota final se despreciarán la nota más alta y la más baja, realizándose la media del resto de puntuaciones. Los criterios de corrección serán conocidos por los aspirantes antes de comenzar el ejercicio.

Puntuación final de la fase de oposición: La nota final de la fase de oposición se corresponderá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios que componen la prueba. El aspirante que no haya obtenido una puntuación igual o superior a 5 puntos en cada ejercicio, no continuará en el proceso de selección, siendo calificado como no apto.

3.- Fase de concurso: Los méritos a valorar por el Órgano de selección serán los recogidos en estas bases, siempre que hayan sido autobaremados por los aspirantes en el anexo II, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o no recogidos en el citado anexo. La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 10 puntos.

3.1 El Órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta diez días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se

adviertan entre la hoja de autobaremación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobaremación, sin que, en ningún caso se admitan nuevos méritos.

3.2. La puntuación correspondiente a la fase de concurso de cada candidato, será determinada por el Órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante, y baremados los méritos alegados conforme a estas bases. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada en su autobaremación (Anexo II).

3.3. La valoración de los méritos se realizará conforme a los siguientes criterios:

##### 3.3.1.- Méritos profesionales:

En el proceso selectivo se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y sector privado, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquél cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria del Consorcio.

- Por cada mes completo de servicios prestados, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,05 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado en el sector privado o empresas publica: 0,035 puntos/mes.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 8 puntos.

##### 3.3.2. Méritos formativos:

Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se establece una puntuación 0,01 por hora de formación acreditada.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 0,5 puntos. Se puntuará por una única vez.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 2 puntos.

##### 3.4.- Puntuación final de la fase de concurso:

La puntuación final de la fase de concurso será la que se obtenga de la suma de los méritos profesionales y formativos, calificación que no podrá ser superior a 10 puntos.

##### 3.5.- Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Finalizada la fase de oposición, se concederá un plazo de diez hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la puntuación final de la fase de oposición, para que los aspirantes que la hayan superado, presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados en el anexo II de autobaremación.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

##### 3.5.1.-Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcionarial.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

##### OCTAVA- PUNTUACIÓN FINAL Y DESEMPEATES.

La puntuación final del proceso de selección se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, la de oposición y concurso. El Órgano de selección publicará la nota obtenida en cada fase del proceso selectivo, así como, el total por orden de puntuación.

En el supuesto de que exista empate entre aspirantes en la puntuación final, éste se resolverá a favor de los candidatos conforme a los siguientes criterios, siguiendo siempre el orden establecido en esta base:

- Género infrarrepresentado en la Entidad Local.
- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en el segundo ejercicio
- Mayor puntuación en acciones formativas en materia de prevención de riesgos laborales.
- Mayor puntuación en acciones formativas en materia de igualdad de género.

En el supuesto de que al aplicar todos los criterios anteriores en el orden establecido, persistiese la situación de equilibrio se resolverá en un sorteo público en la fecha fijada por el Órgano de selección.

##### NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes, que habiendo superado al menos un ejercicio de la fase de oposición, no hayan obtenido plaza.

El orden de los integrantes de la bolsa de trabajo se corresponderá con el establecido en la calificación final de la fase de oposición.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo dependerá de lo regulado en el reglamento de gestión de bolsas de trabajo que haya sido aprobado por el Consorcio. DÉCIMA. - RECURSOS.

1.- 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.

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

#### ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA: COBERTURA DE UNA PLAZA DE ANALISTA DE LABORATORIO VACANTE EN EL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

Fecha de convocatoria: ____/____/2025	Fecha de Presentación: ____/____/2025
---------------------------------------	---------------------------------------

Proceso selectivo: Analista de Laboratorio.
---

Datos personales:

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

#### 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 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: \_\_\_\_\_

PRESIDENCIA CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

#### ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN.

##### 1. MERITOS PROFESIONALES. (máx. 8 puntos):

1.1. Por servicios efectivos prestados en puestos similares al que se oferta en la Administración Pública 0,05 puntos por mes trabajado/ o fracción

1.2. Por servicios efectivos prestados en puestos similares al que se oferta en la Empresa Pública o sector privado 0,035 puntos por mes trabajado/ o fracción.

ADMINISTRACIÓN/ EMPRESA	INICIO			FIN			TIEMPO ACOMPUTAR
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
							MESES
Total años y meses							
	PUNTUACIÓN						

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:
--

##### 2.- MERITOS FORMATIVOS. (máx. 2,00 puntos):

2.1.- Por asistir a cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento.

TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR ALA EXIGIDA (0,5 por título, una sola vez)				
1.A	Denominación Título		Total	Tribunal
	Subtotal (1.A)			
CURSOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS (0,01 puntos por hora de formación)				
2.A	Denominación del curso		Horas	Total
	Subtotal (2.A)			
Total Formación (1.A + 2.A)			Total	Tribunal

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACION:	
TOTAL PUNTUACIÓN ( EXP. PROFESIONAL + FORMACIÓN):	

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en las bases de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados.

En ..... a,..... de ..... de 2025.

FIRMA

PRESIDENCIA CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

#### ANEXO III. TEMARIO.

##### 1.-MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona.
2. El Municipio.
3. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
4. Estatuto de Autonomía de Andalucía.
5. Deberes y derechos. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen disciplinario de los empleados públicos.
6. Interesados en el procedimiento administrativo.
7. De la actividad de las Administraciones Públicas.
8. Requisitos de los actos administrativos.
9. Eficacia de los actos administrativos.
10. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.
11. Inicio del procedimiento administrativo.
12. Ordenación del procedimiento administrativo.
13. Instrucción del procedimiento administrativo.
14. Finalización del procedimiento administrativo.
15. Recursos administrativos.
16. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
17. Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas.
18. Abstención y recusación.
19. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
20. Igualdad entre hombres y mujeres.
21. Prevención de riesgos laborales.

##### 2.-MATERIAS ESPECIFICAS

22. Manipulación, conservación, transporte y almacenamiento de la muestra. Preparación de material y equipos de muestreo. Técnicas de toma de muestras. Tipos de muestreo. Aparatos utilizados en el muestreo.
23. Operaciones básicas de laboratorio: operaciones de pretratamiento de la muestra (molienda, mezclado, disolución, desgregación, mineralización por microondas); operaciones mecánicas (tamización, filtración, decantación, centrifugación); operaciones térmicas (destilación, evaporación, secado, cristalización); operaciones difusivas (extracción: sólido-líquido y líquido-líquido; adsorción; absorción; cromatografía).
24. Mantenimiento, ajuste, verificación y calibración de equipos de medida de la calidad del agua (portátiles, fijos y en línea).
25. Seguridad en el laboratorio. Precaución en el manejo de productos químicos. Técnicas generales de manipulación de materias y materiales de laboratorio. Técnicas de limpieza del material de laboratorio.
26. Clasificación de residuos. Eliminación y tratamiento de residuos biológicos y químicos. Buenas Prácticas de laboratorio (BPL).
27. Reactivos químicos. Reacciones químicas. Estequiométrica. Velocidad de reacción. Equilibrio químico.
28. Selecciones técnicas instrumentales: Métodos electroquímicos. Métodos ópticos. Técnicas espectroscópicas. Métodos de separación. Parámetros que intervienen en las analíticas instrumentales.
29. Medios de cultivo y equipamiento para análisis microbiológico de muestras de agua destinada al consumo humano.
30. Metrología: definición y finalidad. Metrología legal. El control metrológico del Estado. Normativa básica. Fases del control metrológico.
31. Aseguramiento de la calidad en laboratorios de ensayos de aguas de consumo humano. Acreditación ISO/IEC 17025 para análisis de consumo humano.
32. Conceptos generales del tratamiento de datos e información en el laboratorio.
33. Conceptos generales del manipulador de agua de consumo humano.”
34. Jerez de la Frontera, a 29 de diciembre de 2025. EL PRESIDENTE Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez. PUBLÍQUESE. EL SECRETARIO, Fdo.: Rogelio Navarrete Manchado.

Nº 207.664/25

#### 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

#### INSERCIÓNES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,110 euros (IVA no incluido).  
Carácter tarifa urgente: 0,218 euros (IVA no incluido).

#### PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959