

ADMINISTRACION DEL ESTADO

DELEGACION DEL GOBIERNO EN ANDALUCIA SEVILLA

Anuncio del Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Sevilla por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para el proyecto del módulo de almacenamiento OPDE Miramundo, de 24,04 MW de potencia instalada, para su hibridación con la planta solar fotovoltaica existente Miramundo, de 49,99 MW de potencia instalada, y de su infraestructura de evacuación, en el término municipal de Puerto Real, en la provincia de Cádiz. PFot-ALM-068.

Con fecha 30 de junio de 2026, ha tenido entrada en el Registro de esta área de Industria y Energía escrito de Planta Solar OPDE Extremadura 2, S.L., por el que presenta solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para el proyecto del módulo de almacenamiento OPDE Miramundo, de 24,04 MW de potencia instalada, para su hibridación con la planta solar fotovoltaica existente Miramundo, de 49,99 MW de potencia instalada, y de su infraestructura de evacuación, en el término municipal de Puerto Real, en la provincia de Cádiz.

La infraestructura de evacuación solicitada está constituida por:

- Las líneas a 30 kV, conectando los centros de transformación con la subestación SET OPDE Miramundo 30/132 kV.
- Modificación de la SET OPDE Miramundo 30/132 kV.

El resto de la infraestructura de evacuación de la planta, desde la subestación SET OPDE Miramundo 30/132 kV, hasta su conexión a la red de distribución, en la subestación Puerto Real 132 kV, propiedad de E-Distribución Redes Digitales S.L.U., no forman parte de este expediente, y se encuentra en operación.

La planta fotovoltaica Miramundo, de 49,99 MW de potencia instalada, está inscrita de forma definitiva en el Registro Administrativo de Instalaciones de Producción de Energía Eléctrica con clave de registro RE-112939.

Con fecha 12 de marzo de 2024, E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., otorga permiso de acceso y conexión a la red de distribución, para la instalación Hibridación Miramundo, de 24,04 MW de potencia instalada de almacenamiento.

Recientemente se ha aprobado el Real Decreto 997/2025, de 5 de noviembre, por el que se aprueban medidas urgentes para el refuerzo del sistema eléctrico. En su artículo 6 se regula el procedimiento simplificado de la tramitación en el almacenamiento electroquímico hibridado en instalaciones competencia de la Administración General del Estado. La Disposición final segunda del citado Real Decreto 997/2025, de 5 de noviembre, establece que la incorporación de un módulo de almacenamiento en una hibridación quedará exenta del trámite de evaluación de impacto ambiental simplificada siempre que dicho almacenamiento se sitúe dentro de la poligonal evaluada ambientalmente en el proyecto energético original y siempre que este proyecto original cuente con declaración de impacto ambiental favorable o, en su caso, informe de impacto ambiental favorable.

El proyecto se encuentra entre los supuestos previstos en el Real Decreto 997/2025, de 5 de noviembre de exención del trámite de evaluación de impacto ambiental simplificada. Y, por otra parte, se tramita conforme al artículo 6 del referido Real Decreto 997/2025, de 5 de noviembre, por lo que debe someterse a información pública, debiendo darse traslado a las administraciones públicas y a los organismos afectados, de acuerdo con lo dispuesto en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, considerando las previsiones contenidas en dicho artículo 6 del Real Decreto 997/2025.

Su finalidad principal es el almacenamiento de electricidad de la planta solar fotovoltaica existente Miramundo.

Las características del Proyecto son las siguientes:

- Peticionario: Planta Solar OPDE Extremadura 2, S.L., con CIF B-71324321
- Características del sistema de almacenamiento:
 - Potencia instalada: 24,04 MW.
 - Capacidad total de almacenamiento: 120,72 MWh.
 - Superficie ocupada: 0,358 ha.
 - Sistema compuesto por 24 contenedores de baterías Envision Gen 7, de 5,03 MWh de capacidad unitaria.
 - 6 estaciones de potencia Envision AC TwinSkid 5500, con una potencia total instalada de 24,04 MW.
- Infraestructura eléctrica asociada:
 - Red subterránea de media tensión a 30 kV para interconexión de los bloques de almacenamiento.
 - Construcción de un Centro de Seccionamiento Miramundo.
 - Modificación de la subestación existente SET OPDE Miramundo 30/132 kV, mediante la instalación de una nueva posición de línea para la conexión del sistema de almacenamiento.
 - Línea subterránea de media tensión de aproximadamente 155,4 metros, entre el centro de seccionamiento y la subestación SET OPDE Miramundo 30/132 kV.
- Evacuación de energía: La energía evacuará a través de las infraestructuras existentes de la planta fotovoltaica OPDE Miramundo hasta la subestación Puerto Real 132 kV, propiedad de E-Distribución Redes Digitales, S.L.U.
- Presupuesto de ejecución material estimado: 11.161.212,07 €.

El órgano sustantivo competente para resolver las solicitudes de autorización administrativa previa es la Dirección General de Política Energética y Minas perteneciente al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

De acuerdo a lo establecido en el artículo 113 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, la tramitación de la autorización administrativa, declaración, en concreto, de utilidad pública y aprobación del proyecto de ejecución será llevada a cabo por el Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Sevilla.

Lo que se hace público para conocimiento general y especialmente de los interesados y afectados en el proyecto, para en su caso, formular las alegaciones que estimen oportunas durante el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya recibido su contestación, se entenderá su conformidad con el procedimiento administrativo indicado de la instalación eléctrica referida, prosiguiendo los trámites referidos al expediente.

A este respecto, de conformidad con el derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, establecidos en el artículo 14 de la Ley 39/2015, el proyecto estará accesible a través del siguiente link:

https://mptmd.gob.es/portal/delegaciones_gobierno/delegaciones/andalucia/proyectos-ci/procedimientos-informacion-publica/procedimientos-autorizacion-instalaciones-electricas

o bien

<https://acortar.link/kC8BCu>

y se podrán presentar dichas alegaciones a través del Registro Electrónico de la Administración General del Estado, accesible, con código de órgano EA0040241-Subdelegación del Gobierno en Sevilla - Área Funcional de Industria y Energía, a través de <https://reg.redsara.es> y citando "Alegaciones al procedimiento de tramitación de PFot-ALM-068".

Sevilla, 22 de julio de 2026.- El Director del Área de Industria y Energía, José Manuel Almendros Ulibarri. Firmado.

Nº 245.380

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

Convenio o Acuerdo: Entidad Local Autónoma de Tahivilla

Expediente: 11/01/0119/2026

Fecha: 26/06/2026

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: DIEGO ESPAÑA CALDERÓN

Código 11102212012026.

Visto el texto del CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DE LA ENTIDAD AUTÓNOMA DE TAHIVILLA presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 26-05-2026, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores, y todo ello en relación con la Ley 9/2007, de 23 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Una vez realizada las subsanaciones con fecha 24-06-2026 se ordena la inscripción del citado CONVENIO DEL PERSONAL LABORAL DE LA ENTIDAD AUTÓNOMA DE TAHIVILLA (2026-2028), 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, en la fecha certificada.

26/06/26. El delegado territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, Daniel Sánchez Román. Firmado.

CONVENIO COLECTIVO PERSONAL LABORAL 2026-2028

Entidad Local Autónoma de Tahivilla

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica de Libertad Sindical, la normativa autonómica aplicable y la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, el presente Convenio tiene por objeto regular las condiciones de trabajo del personal laboral al servicio de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla, garantizando el cumplimiento estricto de las normas de derecho necesario y del principio de igualdad.

CAPITULO I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 1.- Ámbito funcional.

Artículo 2.- Ámbito personal.

Artículo 3.- Ámbito temporal.

Artículo 4.- Denuncia, prórroga y revisión.

CAPÍTULO II.- GARANTÍAS.

Artículo 5.- Cláusula de garantía "ad personam".

Artículo 6.- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

Artículo 7.- Absorción y Compensación.

Artículo 8.- Indivisibilidad del Acuerdo.

CAPÍTULO III.- MESAS GENERALES DE NEGOCIACIÓN Y COMISIÓN PARITARIA.

Artículo 9.- Mesas Generales de Negociación.

Artículo 10.- Comisión Paritaria.

CAPÍTULO IV.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Artículo 11.- Organización del desempeño.

Artículo 12.- Criterios inspiradores de la organización del trabajo.

Artículo 13.- Plantilla de personal.

Artículo 14.- Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.).

Artículo 15.- Reorganización y Reestructuraciones administrativas.

CAPÍTULO V.- MOVILIDAD.

Artículo 16.- Movilidad funcional.

CAPÍTULO VI.- JORNADA Y HORARIO LABORAL.

Artículo 17.- Normas generales sobre calendario laboral. Artículo

18.- Jornada y horarios generales.

Artículo 19.- Días no laborales y períodos de jornada reducida.

CAPÍTULO VII.- VACACIONES Y PERMISOS.

Artículo 20.- Vacaciones y permisos.

Artículo 21.- Otros permisos.

CAPÍTULO VIII.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.

Artículo 22.- Permisos y reducciones de jornada por motivos familiares.

CAPÍTULO IX.- ENFERMEDAD Y ACCIDENTE.

Artículo 23.- Enfermedad y accidente.

CAPÍTULO X.- EXCEDENCIAS Y SERVICIOS ESPECIALES.

Artículo 24.- Excedencias y Servicios Especiales.

CAPÍTULO XI.- TELETRABAJO

CAPÍTULO XII.- ESTRUCTURA SALARIAL DEL PERSONAL MUNICIPAL.

Artículo 25.- Disposición General

Artículo 26.- Estructura salarial y clasificación

Artículo 27.- Estructura retributiva

Artículo 28.- Salario base.

Artículo 29.- Pagas Extras

Artículo 30.- Antigüedad

Artículo 31.- Complemento por función desempeñada

Artículo 32.- Complemento del Puesto de Trabajo

Artículo 33.- Complemento de Especial Dedicación

Artículo 34.- Complemento Personal

Artículo 35.- Complemento responsable de equipo

Artículo 36.- Percepciones no salariales

Artículo 37.- Realización del Trabajo fuera de la jornada laboral

Artículo 38.- Gratificaciones Extraordinarias

Artículo 39.- Cláusula de Revisión Salarial

CAPÍTULO XIII.- INDEMNIZACIONES.

Artículo 40.- Procedimiento para solucionar discrepancias sobre inaplicación de condiciones de trabajo ("cláusula de descuelgue").

Artículo 41.- Percepciones salariales: indemnizaciones o suplidos.

Artículo 42.- Indemnización por renovación del permiso de conducir y curso CAP

Artículo 43.- Gratificaciones por asistencia a citaciones judiciales y criterios de abonos y gastos de manutención.

CAPÍTULO XIV.- ACCIÓN SOCIAL.

Artículo 44.- Acción Social.

Artículo 45.- Ayudas Sociales.

Artículo 46.- Ayuda de Estudios

Artículo 47.- Seguro de asistencia de Viaje.

Artículo 48.- Asistencia Jurídica y rehabilitación.

CAPÍTULO XV.- SALUD LABORAL, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE.

Artículo 49.- Participación en materia de Seguridad, Salud Laboral y Medio ambiente.

Artículo 50.- Actuaciones en materia de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

Artículo 51.- Comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

Artículo 52.- Personas delegadas de Prevención.

Artículo 53.- Equipos de trabajo y medios de protección.

Artículo 54.- Vigilancia de la salud.

Artículo 55.- Plan de Adicciones.

Artículo 56.- Vestuario.

CAPÍTULO XVI.- RÉGIMEN DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL.

Artículo 57.- Funciones del delegado de Personal.

Artículo 58.- Derechos y garantías de los miembros del delegado de Personal.

Artículo 59.- Derechos Sindicales.

Artículo 60.- Secciones Sindicales.

Artículo 61.- Solución de conflictos colectivos.

Artículo 62.- Asamblea de las personas trabajadoras

CAPÍTULO XVII.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 63.- Sistema de Clasificación Profesional

Artículo 64.- Grupos Profesionales

CAPÍTULO XVIII.- ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN.

Artículo 65.- Principios Generales

Artículo 66.- Sistemas Selectivos.

Artículo 67.- Convocatoria.

Artículo 68.- Personal Temporal.

Artículo 69.- Promoción interna.

Artículo 70.- Permutas. Traslados y ascensos.

Artículo 71.- Plan de formación

Artículo 72.- Procedimiento y Organización de las Acciones Formativas.

DISPOSICIONES

- DISPOSICIONES ADICIONALES

- DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

- DISPOSICIÓN FINAL

ANEXOS

Anexo I. Tabla salarial

CAPÍTULO I.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 1.- Ámbito funcional.

1. El ámbito funcional de este convenio comprende la regulación de las

condiciones laborales de todo el personal laboral, en situación de servicio activo, que preste servicio en la Entidad Local Autónoma de Tahivilla, cualquiera que sea su relación de temporalidad o carácter fijo, excluyendo expresamente al personal de alta dirección, que se regirá por su normativa específica.

2. Este Convenio sólo podrá incorporar, una vez surtidos los efectos de la preceptiva negociación y acuerdo, aquellos pactos o acuerdos suscritos por otras Administraciones públicas superiores o sectoriales cuando sean declarados de aplicación general mediante Ley o disposición de obligado cumplimiento, salvo para los aspectos que mejoren lo aquí pactado y resulten compatibles con la normativa básica.

Artículo 2.- Ámbito personal.

El presente Convenio será de aplicación general a todo el personal que mantenga una relación de carácter laboral con la Entidad Local Autónoma de Tahivilla, tanto de carácter temporal como fijo, salvo el personal de alta dirección, que se regirá por su normativa específica.

Artículo 3.- Ámbito temporal.

Las normas pactadas en este Acuerdo tendrán efecto desde el día uno de enero de 2026 hasta el treinta y uno de diciembre de 2028. El convenio se prorrogará anualmente si no fuera denunciado, conforme a lo establecido en el artículo siguiente.

Artículo 4.- Denuncia, prórroga y revisión.

Cualquiera de las partes firmantes podrá denunciar este Convenio, con preaviso mínimo de dos meses al vencimiento de su vigencia, mediante comunicación fehaciente dirigida a la otra parte y a la autoridad laboral correspondiente.

Tras la denuncia, el convenio mantendrá su vigencia en ultraactividad hasta la firma de uno nuevo, de acuerdo al régimen legal vigente.

CAPÍTULO II.- GARANTÍAS.

Artículo 5.- Cláusula de garantía "ad personam".

Se respetarán los derechos adquiridos o reconocidos individualmente antes de la entrada en vigor del convenio, siempre que no contravengan normas de derecho necesario, entendiéndose por tales aquellos derechos determinados como condición más beneficiosa en resolución judicial firme o pacto individual expreso, siempre que no sean incompatibles con lo aquí pactado. Toda mejora posterior deberá formalizarse mediante acuerdo y negociación colectiva conforme a derecho.

Artículo 6.- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

Las partes firmantes del presente Acuerdo se obligan a:

1. Promover el principio de igualdad de oportunidades.

2. Eliminar cualquier disposición, medida o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de nacimiento, sexo, etnia, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como cualquier obstáculo que impida el derecho a acceder y desempeñar en condiciones de igualdad las funciones y puestos de trabajo públicos.

3. Desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

4. La Corporación se compromete con los Sindicatos en el sentido de mostrar su implicación y compromiso en la erradicación de cualquier tipo de acoso sexual o psicológico, defendiendo el derecho de todo el personal municipal a ser tratado con dignidad y manifestando que tales conductas ni se permitirán ni perdonarán.

5. Ambas partes se comprometen al estricto cumplimiento del Plan de Igualdad del Ayuntamiento matriz de Tarifa, aprobado en fecha 12 de junio de 2024.

El presente convenio y sus cláusulas respetarán, en todo caso, lo dispuesto en la normativa de derecho necesario y en particular, las normas sobre igualdad de trato y no discriminación, tanto en el acceso, la promoción, la retribución y demás condiciones de trabajo.

Artículo 7.- Absorción y Compensación.

Todas las condiciones establecidas en el presente Acuerdo sean o no de naturaleza salarial, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto, y en cómputo anual, a todas las existentes a la fecha de entrada en vigor, cualquiera que fuese su naturaleza, origen o denominación.

Artículo 8.- Indivisibilidad del Acuerdo.

1. Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo son mínimas y constituye un todo orgánico y unitario, sin perjuicio de las mejoras que las partes firmantes puedan acordar durante su vigencia.

2. No obstante, en el supuesto que la autoridad administrativa o la jurisdicción competente en el ejercicio de sus competencias, dejará sin efecto o modificará alguno de los artículos del presente Acuerdo, la Mesa General de Empleados Públicos propondrá la modificación del Convenio para adaptarlo a la resolución administrativa o judicial.

CAPÍTULO III.- MESAS GENERALES DE NEGOCIACIÓN Y COMISIÓN PARITARIA.

Artículo 9.- Mesas Generales de Negociación.

La negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo se desarrollan en los siguientes órganos:

1. La negociación colectiva del presente convenio se desarrollará en el seno de la Mesa General de Negociación de la ELA de Tahivilla, con la composición y régimen previstos en los artículos 33 y 34 EBEP, garantizando la presencia proporcional de las secciones sindicales y la representación administrativa conforme a su legitimación. La constitución de la mesa se regirá por el EBEP, los acuerdos marco estatales o autonómicos y los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

2. Se designa una Comisión Paritaria, con funciones de interpretación, aplicación y vigilancia del Convenio, así como para resolver discrepancias sobre su aplicación, integrada paritariamente y con reglas procedimentales y plazos conforme a la legislación vigente. Sus funciones no permitirán modificar unilateralmente el convenio, que solo podrá ser alterado por acuerdo de la comisión negociadora y en los términos del procedimiento legal.

Serán sus funciones y materias de negociación las siguientes:

a) Estudiar, proponer y, cuando proceda, decidir las cuestiones que, derivadas de la aplicación del presente convenio, se planteen por el la Entidad Local Autónoma de Tahivilla, las personas representantes del personal o estos mismos, en este caso a través del delegado de Personal.

- b) Intervenir en la solución de conflictos, tanto individuales como colectivos, que se susciten en el ámbito del Convenio.
- c) Crear cuantas Comisiones delegadas de la MGEF, de carácter permanente considere necesarias, determinar su composición y funciones y coordinar su actuación.
- d) Crear subcomisiones de trabajo, vigilancia y estudio que estime necesarias, disolviéndose las mismas una vez elevadas a la MGEF las propuestas correspondientes.
- e) Recibir información periódica sobre la evolución del empleo en el ámbito del convenio.
- f) Actualizar el contenido del presente Convenio para adaptarlo a las modificaciones que puedan derivarse de cambios normativos o de acuerdos o pactos suscritos entre la Administración y los sindicatos.
- g) Servir de cauce de información sobre evolución de programas y proyectos que tenga previsto realizar la Administración y que puedan modificar las condiciones de trabajo.
- h) Actualización de la plantilla (clasificación, número de puestos, etc.).
- i) Plan anual de provisión y/o promoción de los puestos vacantes de nueva creación y los sistemas de selección.

3. Los Planes de Ordenación de Recursos Humanos serán negociados en la MGEF. Los planes serán objeto de la debida publicidad y estarán basados en causas objetivas recogidas en las correspondientes memorias justificativas.

4. Incremento o variación de las retribuciones de las personas empleadas públicas, con los límites establecidos en las Leyes de Presupuestos y demás normas de aplicación.

5. Clasificación de los Puestos de Trabajo.

- a) La Oferta de Empleo del año entrante.
- b) Determinación de los programas y fondos para la acción de promoción, formación y perfeccionamiento.
- c) Sistemas de ingreso, provisión y promoción, en los términos establecidos en la legislación vigente.
- d) Negociar los criterios generales de todos los procedimientos que afecten a las modificaciones de las condiciones de trabajo, sistemas de provisión de vacantes y de promoción, consolidación del empleo de carácter estructural y permanente.
- e) Negociación de las bases de los procesos recogidos en el Capítulo de Acceso, Promoción y Formación.
- f) Distribución de la jornada diaria y horario.
- g) Determinación de los puestos de segunda actividad, funciones y retribuciones.
- h) Movilidad del personal, de conformidad con lo establecido en la Ley de Acompañamiento de los Presupuestos Generales del Estado.
- i) Aquellas que expresamente se mencionan en el presente Acuerdo.
- j) Materias que, en general, afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de las relaciones de las personas empleadas públicas municipales y sus sindicatos con la Corporación.
- k) Propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- l) Los criterios generales de distribución del complemento de productividad a cada Área, Servicio o Programa.
- m) La modificación parcial o total de la Relación de Puestos de Trabajo tras su aprobación inicial, o al inicio de cualquiera de las circunstancias previstas en los planes de empleo de la administración.
- n) Para entender de asuntos especializados, esta mesa podrá actuar por medio de ponencias, así como utilizar los servicios permanentes y en ocasiones de asesores, en cuantas materias sean de su competencia.

6. Esta mesa se dotará de un reglamento de funcionamiento de la misma, donde se recoja al menos los siguientes aspectos:

- a) Composición de la misma.
- a) Régimen de reuniones.
- b) Elaboración, distribución y aprobación de actas.
- c) Inclusión de puntos del orden del día.
- d) Otros aspectos que se consideren necesarios para el buen funcionamiento de la mesa.

7. La negociación colectiva se seguirá a través de la Mesa General de Negociación. Los acuerdos que se alcancen en base a esta negociación serán de plena aplicación a todo el personal municipal tras su aprobación por la Junta Vecinal.

Artículo 10.- Comisión Paritaria.

Se crea la Comisión Paritaria con la composición, competencias y funciones que se relacionan en este artículo, que se constituirá en un plazo no superior a quince días desde la firma de este Acuerdo.

1. La Comisión Paritaria estará formada por una persona miembro de cada sindicato firmante del Acuerdo, que a efectos de votación actuarán en funciones de la representatividad obtenida por cada uno de los sindicatos firmantes en las últimas elecciones sindicales, y el mismo número de personas representantes de la Corporación; todos ellos con sus respectivas personas suplentes y/o asesoras, siendo su presidente/a el/la concejal/a de Recursos Humanos, Personal o persona en quien delegue. Asimismo, contará con un/a secretario/a designado por la Corporación que tendrá voz, pero no voto.

El/la secretario/a levantará acta de las mismas y su borrador se remitirá a las partes, en el plazo de los quince días siguientes a la celebración de la sesión, salvo que se trate de asuntos que vayan a someterse a Pleno, en cuyo caso se remitirán antes de su celebración.

2. Serán funciones de la Comisión Paritaria las siguientes:

- a) Interpretar la totalidad de los artículos y cláusulas del Acuerdo.
- a) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
- a) Hacer el seguimiento del Acuerdo.
- b) Cualquier otra función que expresamente se le atribuya en el Acuerdo

3. Las personas integrantes de la Comisión Paritaria obtendrán toda clase de información relacionada con las cuestiones reguladas en el Convenio Colectivo. Ante posibles supuestos de discrepancias que puedan producirse sobre la interpretación de este Acuerdo por parte de la Comisión Paritaria, ambas partes deberán someterse a la mediación del CMAC.

4. Denunciado el convenio Colectivo, y hasta tanto sea sustituido por otro, la Comisión Paritaria continuará ejerciendo sus funciones.

5. Régimen de Funcionamiento y Acuerdos

- a) La Comisión Paritaria funcionará en Pleno y, en el plazo de un mes desde su constitución, elaborará su propio Reglamento de funcionamiento que, como otros acuerdos, se incorporará al presente Convenio.
- b) Las reuniones se celebrarán cada dos meses o cuando surjan asuntos a tratar de su competencia.
- c) Sus acuerdos tendrán eficacia obligatoria respecto a las partes cuando así se prevea en el propio convenio, pero no podrán modificar ni incorporar automáticamente nuevas disposiciones al texto convencional sino dentro de los límites que el propio convenio expresamente prevea, remitiendo, en su caso, la modificación sustantiva del texto a la mesa negociadora.
- d) Los plazos para alcanzar los acuerdos deberán adaptarse a los criterios de celeridad, simplificación, sumariedad y objetividad. Los acuerdos se recogerán en actas y se les dará la debida publicidad en los correspondientes centros de trabajo.
- e) La Entidad Local Autónoma de Tahivilla facilitará a la Comisión Paritaria los locales (cuando haya disponibilidad para ello) y medios técnicos y materiales precisos para su funcionamiento y asumirá los gastos correspondientes a la misma.
- f) Denunciado el Acuerdo de mejoras, hasta tanto sea sustituido por otro, la Comisión Paritaria seguirá ejerciendo sus funciones respecto al contenido normativo del mismo.

CAPÍTULO IV.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 11.- Organización del desempeño.

1. La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Corporación a través de los órganos competentes en cada caso, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta, información y negociación reconocidas a los representantes de las personas trabajadoras.

2. Cuando las decisiones que la Entidad Local Autónoma de Tahivilla tome, en uso de la facultad de organización, afecten a las condiciones de trabajo de la personal empleada pública incluida en el ámbito del presente convenio, se negociarán dichas condiciones en la Mesa General de Empleados Públicos.

3. El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basado en la óptima utilización de los recursos humanos y materiales adscritos a los mismos.

4. Tanto el gobierno municipal como los representantes del personal entienden que el carácter dinámico de la Administración Local y de su organización determinan la necesidad de abordar periódicamente adaptaciones necesarias de la Relación de Puestos de Trabajo, para un desempeño de las tareas de personal, como instrumento de ordenación de los recursos humanos que está presidida por la continua necesidad de adaptación, sin perjuicio de la necesaria estabilidad temporal que esta clase de instrumentos demandan.

Artículo 12.- Criterios inspiradores de la organización del trabajo.

Serán criterios inspiradores de la organización del trabajo:

- 1. La eficacia y buen funcionamiento de los servicios públicos mediante la adaptación constante a la situación de la sociedad y a las demandas de la ciudadanía.
- 2. La planificación y ordenación de los recursos humanos, de acuerdo con los objetivos generales del empleo público y con los criterios de calidad que sean acordados.
- 3. La adecuación y suficiencia de las plantillas a las necesidades del servicio.
- 4. La adecuada y eficaz adscripción profesional de las personas trabajadoras públicas.
- 5. La profesionalización y promoción de las personas trabajadoras públicas.
- 6. La identificación y valoración de los puestos de trabajo, mediante metodologías objetivas, transparentes y de fácil gestión.
- 7. La racionalización, simplificación y mejora de los procesos y métodos de trabajo.
- 8. La formación y el desarrollo de instrumentos que posibiliten la profesionalización de las personas empleadas públicas y que satisfaga sus necesidades de promoción y progreso en la carrera profesional.
- 9. La adopción de las necesarias medidas de salud laboral que permitan un trabajo con las debidas garantías de seguridad e higiene.
- 10. Motivación del personal con el fin de disminuir las tasas de absentismo.
- 11. La información personalizada a la ciudadanía.
- 12. La implantación de la cita previa.

Artículo 13.- Plantilla de personal.

La Entidad Local Autónoma de Tahivilla aprobará anualmente a través del presupuesto la plantilla del personal, que comprenderá todos los puestos reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. Contendrá asimismo la denominación de los puestos, naturaleza de la relación y duración de esta, agrupándose los puestos por servicios conforme al organigrama de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla.

Artículo 14.- Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.).

Es función de la Relación de Puestos de Trabajo la racionalización y ordenación del personal, la determinación de los efectivos reales de personal de acuerdo con las necesidades de la organización y de los servicios, trazando previsiones para su evolución futura, así como precisar los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo y valorar cada uno de ellos.

1. Los puestos de trabajo figurarán en una relación en la que aparecerá cada uno de ellos individualmente, haciéndose constar como mínimo las siguientes circunstancias:

- a) Denominación o categoría.
- b) Características esenciales.
- c) Área, servicio, departamento o centro directivo en que orgánicamente esté integrado.
- d) Adscripción del puesto a personal laboral o laboral en atención a la naturaleza de su contenido.
- e) Requisitos exigidos para su desempeño, tales como titulación académica o formación específica necesarias para el correcto desempeño del mismo, así como en su caso los grupos, escalas, subescalas o clases de personal laboral, o categorías del personal a quienes se reservan.
- f) Forma de provisión, por oposición, concurso, concurso-oposición o libre designación.

g) Indicación de sí se trata o no de puesto singularizado.

h) Nivel de Complemento Puesto de Trabajo.

i) Complemento específico con indicación de los factores que se retribuyen con el mismo.

2. La Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) deberá contener indicación de los puestos que, estén sujetos y compatibles a movilidad funcional que implique desarrollo de funciones de distinta área funcional, categoría o especialidad profesional.

3. Corresponde a la Junta Vecinal de Tahivilla, previa negociación con las personas representantes legitimadas del personal, la aprobación de la relación de puestos de trabajo y sus modificaciones.

4. Las modificaciones que se introduzcan en el Catálogo y Relación de Puestos de Trabajo que supongan variaciones económicas o específicas de puestos que correspondan a personas con capacidades diferentes, serán objeto de negociación en la Mesa de Valoración de Puestos de Trabajo.

5. La R.P.T. podrá ser actualizada periódicamente, incluyéndose en la misma, las modificaciones sufridas en los distintos servicios o puestos concretos, previa negociación en la comisión de carácter permanente creada al efecto entre la administración y los sindicatos con representación en la Mesa General de Empleados Públicos.

6. Se facilitará el acceso a la RPT a todo el personal y se publicará en la Intranet del Ayuntamiento.

7. El Ayuntamiento establecerá cuales son los puestos reservados por ley al personal laboral.

Artículo 15.- Reorganización y Reestructuraciones administrativas.

1. Planes de ordenación de recursos humanos. Cuando la situación o características particulares de un área o ámbito de los incluidos en este Acuerdo así lo exija, el Ayuntamiento, previo acuerdo con la Mesa General de Empleados Públicos, podrá aprobar planes para la adecuación de los recursos humanos que prevean la articulación coordinada de diversas medidas para un ámbito determinado.

2. Estos planes podrán contener las siguientes previsiones y medidas, sin perjuicio de lo establecido con carácter general en el presente Acuerdo:

a) Previsiones de modificación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo.

b) Suspensión de incorporaciones de personal externo al ámbito afectado, tanto las derivadas de oferta de empleo como de procesos de movilidad.

c) Procedimientos de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el presente Acuerdo.

d) Cursos de formación y capacitación.

e) Concursos de traslados limitados al personal de los ámbitos que se determinen.

f) Medidas específicas de promoción interna.

g) Prestación de servicios a tiempo parcial.

h) Incorporación de recursos humanos adicionales, que habrán de integrarse, en su caso, en la oferta pública de empleo.

i) Otras medidas que procedan en relación con los objetivos de los planes.

3. Procedimiento de la reorganización administrativa.

Los proyectos de reorganización administrativa que impliquen modificación sustancial de las condiciones de trabajo del personal laboral tendrán el siguiente tratamiento:

a) La Entidad Local Autónoma de Tahivilla informará previamente a la Mesa General de Empleados Públicos de los proyectos de cambios organizativos que impliquen transformaciones del régimen jurídico de un servicio u organismo o reasignación de efectivos de personal.

b) En la fase de elaboración del proyecto de cambio de marco jurídico del servicio u organismo afectado o de realización de los trabajos técnicos necesarios para la resignación de efectivos, la Administración negociará en la Mesa General Empleados Públicos sobre la repercusión que tales procesos tengan en las condiciones de trabajo del personal afectado.

c) Finalizado el cambio de marco jurídico o los trabajos técnicos para la reasignación de efectivos, la Administración negociará en la Mesa General de Empleados Públicos el destino, régimen y condiciones que se acuerden, así como los posibles cursos de adaptación o reciclaje que fueren necesarios.

4. Reestructuraciones administrativas.

Si durante la vigencia de este Acuerdo se produjera, por reestructuración administrativa, algún cambio en la dependencia orgánica de los actuales servicios municipales, dicha modificación garantizará la realización funcional con respeto a las diferentes condiciones individuales expresamente reconocidas al personal afectado.

5. Cuando se realice redistribución de efectivos motivadas por externalización de servicios, se negociará en la MGEPI la situación económica del personal afectado al objeto de evitar, en la medida de lo posible, que se vean perjudicados económicamente.

CAPÍTULO V.- MOVILIDAD

Artículo 16.- Movilidad funcional.

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

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

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

reclamar la cobertura de vacantes.

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

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

5. Los supuestos de movilidad no voluntaria serán los dispuestos en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

a) Redistribución de efectivos.

b) Por cambio de adscripción del puesto de trabajo.

c) Por reasignación de efectivos, dentro de un Plan de Empleo.

d) Por traslado de sede Administrativa.

e) Por comisión de Servicios Forzosa.

f) Otras movilidades previstas en el apartado de Salud Laboral.

El Ayuntamiento, antes de modificar la RPT deberá comunicar estos cambios con carácter previo a personas representantes del personal laboral municipal.

Movilidad sin cambio de funciones.

a) La movilidad sin cambio de funciones que traspase los límites del centro de trabajo, entendido éste como el edificio donde la persona trabajadora desempeña sus funciones, se realizará por necesidades del servicio procediéndose a informar de la misma en el plazo de cinco días a los interesados/as, a el delegado de Personal y a la Sección Sindical a la que pertenezcan, para ser oído previa negociación, si diera lugar.

b) En los casos en que sea necesario aplicar unos criterios de prelación por no afectar la movilidad a todo el colectivo que con iguales características presta sus servicios en el centro de trabajo, se aplicará el criterio de menor antigüedad en la Administración Local. Los representantes legales de las personas trabajadoras tendrán prioridad en cuanto a la permanencia.

c) Siempre que no existiera causa razonada que lo impida, se autorizarán las permutas de puestos de trabajo o turno entre las personas trabajadoras de la misma clase y nivel que reúnan los requisitos pertinentes.

Movilidad funcional para protección de la maternidad.

a) Al objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo, frente a las condiciones nocivas para su salud, se tendrá derecho a la adaptación de las condiciones o del tiempo o turno de trabajo, o, en su caso, al cambio temporal de puesto de trabajo o de funciones, previo informe o recomendación del servicio médico.

b) Lo dispuesto en el apartado anterior será también de aplicación durante el periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo, y en tal sentido existiese informe o recomendación del servicio médico.

c) Todo lo anterior se llevará a cabo previas las actuaciones y con las garantías establecidas en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Otras formas de movilidad.

A fin de procurar una protección más amplia y global de las personas empleadas públicas frente a los riesgos de carácter laboral, el Ayuntamiento podrá conceder traslado por razones de salud y posibilidades de rehabilitación de la persona trabajadora. En virtud de dichos traslados el Ayuntamiento podrá adscribir al personal a puestos de trabajo en distinta Unidad, previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación, previo informe del servicio médico y condicionados a que existan puestos vacantes con asignación presupuestaria cuyo nivel de complemento de destino y específica no sea superior al puesto de origen, y se reúnan los requisitos para su desempeño. Dicha adscripción tendrá carácter definitivo cuando la persona trabajadora ocupara con tal carácter su puesto de origen. Estas peticiones serán tramitadas por el Ayuntamiento previo acuerdo de la Mesa General de Empleados Públicos.

Cuando las circunstancias así lo requieran, será precisa la previa formación pertinente para la adaptación al nuevo puesto de trabajo, que será facilitada por la Corporación.

CAPÍTULO VI.- JORNADA Y HORARIO LABORAL.

Artículo 17.- Normas generales sobre calendario laboral.

1. El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios del personal al servicio de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla.

2. La distribución anual de la jornada y la fijación diaria y semanal de los horarios y turnos de trabajo del personal estará en función de la naturaleza del puesto y de las funciones del puesto de trabajo, y se determinará a través del calendario laboral que con carácter anual se aprueba en la Mesa General de Empleados Públicos, antes del 15 de diciembre de cada año.

3. Un ejemplar del calendario laboral deberá ser expuesto en un lugar visible en cada centro de trabajo, pudiendo acordarse otros instrumentos de publicidad si resultasen necesarios.

4. Las diferentes áreas velarán por el cumplimiento de las jornadas, horarios y turnos de trabajo establecidos en el correspondiente calendario laboral.

5. El calendario laboral contendrá la distribución anual de la jornada y habrá de respetar las siguientes condiciones:

a) Dentro de la jornada, la persona trabajadora tendrá derecho a un descanso de 30 minutos diarios que se computará como trabajo efectivo, procurando que no altere el desarrollo normal del servicio. Cuando la persona trabajadora realice jornada de trabajo partida, dicho descanso se disfrutará diariamente en dos periodos de descanso de 20 minutos, en mañana y tarde respectivamente, que igualmente se computarán como de trabajo efectivo.

b) A efectos del cómputo de horas anuales del calendario laboral no se tendrá en cuenta las vacaciones anuales.

6. A todos los efectos se considerará trabajo efectivo el prestado dentro del

horario establecido por el órgano competente y el que corresponde por los permisos retribuidos, así como los créditos de las horas retribuidas para funciones sindicales.

Artículo 18.- Jornada y horarios generales.

Para determinar la duración de la jornada de trabajo en la Entidad Local Autónoma de Tahivilla será de aplicación la Resolución de 14 de abril de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos (BOE de 15/04/2026). No obstante, el apartado 15 de esta última Resolución indica que "La jornada general prevista en la nueva redacción de estas instrucciones no será de aplicación a las entidades locales ni otras administraciones, que se regirán de manera supletoria por la jornada general prevista por la disposición adicional centésima cuatragésima cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

El personal que preste sus servicios a jornada completa dispondrá de un descanso de 30 minutos diarios, sufriendo la minoración correspondiente, en caso de jornada reducida. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación del servicio.

El Ayuntamiento negociará con los representantes del personal laboral municipal la flexibilidad de horario estableciendo los intervalos de horas de entrada y de salida, garantizando el horario de atención al público, de 9 a 14 horas. También podrá crearse una bolsa de horas o sistemas similares de distribución irregular de la jornada requerirán negociación y acuerdo previo con la representación legal de los trabajadores, definiendo criterios objetivos de utilización, compensación y preaviso razonable. No podrá imponerse individual ni unilateralmente.

La utilización de horas de la bolsa por decisión de la empresa exigirá acuerdo sobre procedimiento, comunicación previa y límites temporales, garantizando la conciliación y respeto de los descansos legales.

1. El personal municipal podrá solicitar la flexibilidad horaria conforme a los siguientes criterios:

- Quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de 16 años o personas con discapacidad, así como un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecido.
- Quienes tengan hijos/as con discapacidad podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.
- Excepcionalmente se podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

2. Además de estos criterios también se dispondrá de las siguientes facilidades:

- Derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida, por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.
- Quienes tengan hijos/as con discapacidad, trastornos de aprendizaje o de conducta tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento, o para acompañarlo, si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

Para ello pondrá en marcha el control de asistencia.

c) Jornadas y horarios especiales.

1. Aquellas otras jornadas especiales que excepcionalmente y por interés del servicio deban realizarse en determinadas funciones o centros de trabajo, previa motivación por la Jefatura de Servicio y negociación con los representantes de las personas trabajadoras. En casos de urgencia, la comunicación y negociación con la Mesa, se realizará con posterioridad y a la mayor brevedad posible.

El personal que desarrolla una jornada laboral diferente a la normal es:

- Porteros conservadores
- Personal de Obras y Servicios
- Personal de Limpieza de Edificios
- Personal Administrativo

Condición de nocturnidad.

Se entiende por periodo nocturno el contemplado entre las 22 horas y las 7 horas.

Artículo 19.- Días no laborables y periodos de jornada reducida.

Se considerarán días no laborales durante la vigencia del presente Acuerdo:

- Las fiestas que se determinan en el Calendario del Estado, de la Comunidad Autónoma, más los días de fiestas locales.
- El personal municipal dispondrá de una reducción de jornada de dos horas durante tres días de Semana Santa, cuatro días de la Feria Local y siete días de Navidad. Los/las empleados/as municipales que no puedan beneficiarse de la reducción de jornada propuesta durante las fechas establecidas, serán compensados con 4 días de descanso a disfrutar previo acuerdo con la persona responsable del servicio.
- Reducción verano. El personal municipal desde el 1 de junio al 30 de septiembre disfrutará de una jornada de verano modificada de 8 a 14 horas. La franja horaria de 14:00 a 15:00 horas no será considerado como absentismo laboral. Los/las empleados/as municipales que desarrollen su jornada en horario diferente a la jornada ordinaria y no puedan beneficiarse de esta modificación, serán compensados con 3 días de descanso por cada mes de jornada de verano.

Durante el mes de vacaciones no se devengarán dichos días de descanso. La misma previsión se hace para cuando el/la trabajador/a no esté en activo durante los meses de la jornada de verano. Esta compensación se disfrutará de manera proporcional en los casos de jornada reducida. Se entiende por Necesidades del Servicio una situación concreta, imprevista, urgente y sobrevenida, en la que se aprecie motivada, razonable. Se considerarán días hábiles a todos los efectos, los días efectivos de trabajo.

CAPÍTULO VII.- VACACIONES Y PERMISOS

Artículo 20.- Vacaciones y permisos.

1. Las vacaciones constituyen un derecho de las personas empleadas, y no podrán compensarse en metálico, en todo ni en parte, a excepción de los ceses por jubilación o fallecimiento.

2. Para todo el personal, cualquiera que sea su vínculo de relación con la Corporación Municipal, la fecha tope para el disfrute de las vacaciones será la que quede comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de cada año natural, y hasta el 31 de enero del año siguiente si por necesidades del servicio no se pudo disfrutar antes. En caso de circunstancias excepcionales (enfermedad) apreciadas por la Comisión Paritaria, se podrá ampliar este plazo hasta el 31 de marzo del año siguiente.

3. Régimen General: Las vacaciones serán de 22 días hábiles por año natural con carácter general.

- 23 días al cumplir los 15 años de servicio.
- 24 días al cumplir los 20 años de servicio.
- 25 días al cumplir los 25 años de servicio.
- 26 días al cumplir los 30 años de servicio.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

4. Las vacaciones anuales retribuidas se disfrutarán preferentemente durante los meses de mayo a octubre de cada año, siempre y cuando la naturaleza del servicio lo permitan. También podrá disfrutarse en otros periodos de tiempo diferentes de forma excepcional, a petición de la persona interesada, previa conformidad de la Jefatura de Servicio correspondiente y autorización del/la concejal/a delegado/a del Área que corresponda el Servicio.

5. Para determinar dentro de un Servicio los turnos de vacaciones, se procederá del siguiente modo:

- Se procurará que el personal laboral municipal, con personas dependientes a su cargo dentro de la unidad familiar tengan preferencia a la hora de elegir sus vacaciones.
- Se procurará que la distribución de los turnos de vacaciones se haga dentro de cada Servicio de común acuerdo con los/las empleados/as públicos/as, de modo que queden cubiertas las necesidades del Servicio.

6. En caso de coincidencia en la petición de los días de vacaciones entre personas del mismo Servicio y no existiera acuerdo, se seguirá el sistema de rotación, decidiéndose el primer año por sorteo entre afectados.

7. Asimismo, se procurará siempre que el servicio lo permita, que todo el personal disfrute al menos de quince días en periodo de Julio a septiembre, articulándose para ello cuantas medidas conlleve a la consecución de este fin.

8. Antes del 1 de febrero todas las personas comprendidas en el ámbito de aplicación elevarán a la persona responsable de su Unidad Administrativa una comunicación formal en la que se expresarán su opción personal al periodo de vacaciones anuales.

Recibidas estas opciones, cada Área antes del 15 de febrero, pondrá en conocimiento de la Delegación de Recursos Humanos el periodo elegido por cada empleado/a público/a a su cargo, teniendo en cuenta el equilibrio necesario para que los Servicios que presten se realicen dentro de la normalidad.

Las jefaturas de Área o Servicio pondrán en conocimiento de la Delegación de Recursos Humanos las variaciones que se produzcan con antelación suficiente.

9. Si por necesidades del servicio, urgente y excepcional, con notificación escrita y el visto bueno del Servicio de Recursos Humanos, fueran interrumpidas las vacaciones, se compensará por cada día de interrupción con dos días más de vacaciones, que será disfrutada a continuación del permiso reglamentario o bien en otro periodo a petición del personal y con el visto bueno del Servicio de Recursos Humanos.

10. Si a cualquier persona trabajadora municipal, por necesidades del servicio y mediando acuerdo previo de la Comisión Paritaria, hubiese que varíarle la fecha prevista para el disfrute de sus vacaciones, se le comunicará por escrito dicha circunstancia, al menos con cinco días de antelación, salvo imprevistos de urgencia. En cualquier caso, a la persona trabajadora afectada se le abonarán los gastos y los perjuicios que, previa acreditación y adveración, se le hayan irrogado.

11. El periodo de Incapacidad Temporal será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones y asuntos particulares que le corresponden al personal.

12. En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

13. Cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la persona empleada pública tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan. Gozarán de este mismo derecho quienes estén disfrutando de permiso de paternidad.

Artículo 21.- Otros permisos.

Las personas Empleadas Públicas tendrán los siguientes permisos:

- Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el trabajador/a en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles.

Cuando se trate de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles.

Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o

afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de trabajadoras embarazadas incluye también a las personas trabajadoras trans gestantes.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual del personal laboral, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el trabajador/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) Por razones de guarda legal, cuando el personal laboral tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Tendrá el mismo derecho el personal laboral que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el personal laboral tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, quince días.

La Administración podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

1. Para facilitar la formación profesional se concederán autorizaciones en los siguientes supuestos:

a) Con el límite de 40 horas al año para asistir a cursos de perfeccionamiento profesional diferentes de los anteriores que están directamente relacionados con el puesto de trabajo o la carrera profesional, previo informe favorable de la jefatura de servicio.

b) Con el límite de 80h al año para asistir a cursos de habilitación para área funcional.

2. Permiso por razón de violencia de género sobre la persona empleada pública: las faltas de asistencia de las víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, las víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

3. Los días de permiso por asuntos particulares son 6 pero a partir del sexto trienio se incrementará en dos más. Posteriormente, a partir del octavo se incrementará un día por trienio cumplido.

a) El personal de nueva incorporación, el personal interino o con contratación temporal disfrutará la parte proporcional al tiempo de servicio realmente prestado durante el año natural correspondiente.

b) Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, en los centros de trabajo podrán establecerse turnos para el disfrute de los días de libre disposición, haciéndolos coincidir preferentemente con las fiestas de Navidad, Semana Santa y, en su caso, vacaciones anuales. Deberá solicitarse con dos meses de antelación.

c) Los días 24 y 31 de diciembre, se considerarán festivos para todos los efectos.

4. El personal laboral que acredite su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente podrá disfrutar de un período de

permiso no retribuido de hasta seis meses de duración.

CAPÍTULO VIII.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

Artículo 22.- Permisos y reducciones de jornada por motivos familiares.

Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género. En todo caso y según lo dispuesto en el Real Decreto-ley 9/2025, de 29 de julio, se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de diecinueve semanas.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

El permiso por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en periodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses.

3.º Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de la madre, en periodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

Este permiso, constituye un derecho individual de la madre biológica, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de diecinueve semanas para cada adoptante, guardador o acogedor.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, una para cada uno de los progenitores.

El permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores a la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en periodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

3.º Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en periodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

En ningún caso un mismo menor podrá dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas

completas.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de diecinueve semanas.

En el supuesto de monoparentalidad, por existir una única persona progenitora, el permiso será de treinta y dos semanas.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el período de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Este permiso se ampliará para ambos progenitores en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, una para cada uno de los progenitores.

En caso de fallecimiento del progenitor distinto de la madre biológica, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

El permiso de cada uno de los progenitores por el cuidado de menor se distribuye de la siguiente manera:

1.º Seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores a la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento, serán obligatorias y habrán de disfrutarse a jornada completa.

2.º Once semanas, veintidós en el caso de monoparentalidad, que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales a disfrutar de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

3.º Dos semanas, cuatro en el caso de monoparentalidad, para el cuidado del menor que podrán distribuirse a voluntad de aquellos, en períodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

El permiso previsto en los apartados 2.º y 3.º podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En el caso del disfrute interrumpido del permiso se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo del período de las doce semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

En el caso de las semanas a que se refiere el párrafo 3.º, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, y el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en

función del período de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.»

d) Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años: no tendrá carácter retribuido y tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan.

Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Administración con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, esta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

e) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la trabajadora pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

f) Por razones de guarda legal, cuando el Empleado Público tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el empleado público que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida. Para el personal laboral, la reducción de su jornada será de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un 80 o 60%, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones, tanto básicas como complementarias y trienios. Idéntico porcentaje se aplicará en las pagas extraordinarias en el supuesto en que se hubiera prestado una jornada reducida en los períodos anteriores de devengo de las citadas pagas.

El personal laboral por su parte tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella. El personal laboral que disfrute de la jornada reducida por guarda legal decidirá la forma de reducción, debiendo la empresa facilitar la adecuación del trabajo a sus necesidades familiares para que pueda conciliar el trabajo, y deberá comunicar con 15 días de antelación a la fecha en que se reincorpore a su jornada habitual.

g) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el Empleado Público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre adoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre adoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el Empleado Público tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter pre adoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en

virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones. Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio. Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

h) Reducción de la jornada laboral hasta un 50% con carácter retribuido para atender al cuidado de un familiar de primer grado, por razón de enfermedad muy grave. Se aplica en los siguientes términos:

El personal incluido en el ámbito de aplicación de esta instrucción tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar de primer grado por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Este permiso se podrá acumular por jornadas completas con una duración de 15 días hábiles.

No obstante, se estudiará en la Comisión Paritaria la necesidad de ampliar el plazo establecido del permiso, según el grado de gravedad y la situación familiar.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

i) Permiso especial por fuerza mayor. La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

CAPÍTULO IX.- ENFERMEDAD Y ACCIDENTE

Artículo 23.- Enfermedad y accidente.

El personal municipal, al servicio del Ayuntamiento, incluidos en el Régimen General de la Seguridad Social, tendrá derecho a percibir un complemento retributivo desde el primer día en situación de incapacidad temporal por enfermedad común, accidente laboral, o licencia por enfermedad, que sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de sus retribuciones ordinarias del mes de inicio de la incapacidad temporal.

CAPÍTULO X.- EXCEDENCIAS Y SERVICIOS ESPECIALES.

Artículo 24.- Excedencias y Servicios Especiales.

Con independencia de las excedencias reguladas en el Capítulo de Conciliación de la vida familiar y laboral de este Acuerdo, las excedencias y situación de Servicios Especiales para el personal laboral será el que se establezca la legislación vigente.

CAPÍTULO XI.- TELETRABAJO

La prestación de servicios por parte del personal al servicio de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla, mediante trabajo a distancia o teletrabajo a través de las tecnologías de la información y la comunicación, se regularán mediante lo que se establezca en el Reglamento sobre el trabajo de manera no presencial, mediante trabajo a distancia o teletrabajo, en de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla.

CAPÍTULO XII.- ESTRUCTURA SALARIAL

Artículo 25.- Disposición General.

1. Se considerará salario la totalidad de las percepciones económicas de las personas trabajadoras, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, ya los períodos de descanso computables como de trabajo, así mismo las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, del presente convenio colectivo.

2. Cualquier modificación sobre el régimen, características y cuantías actuales de los complementos en cualquiera de sus modalidades, tendrá que ser aprobada por la Mesa General de Empleados Públicos.

3. Para practicar las deducciones de haberes previstas por faltas injustificadas y puntualidad, así como, en general, en los supuestos de derechos económicos que deban liquidarse por días o con reducción o deducción proporcional de retribuciones, se aplicará el presente Convenio.

4. Los pagos de las retribuciones a percibir por el personal municipal se harán efectivas antes del último día de cada mes.

Artículo 26. Estructura salarial y clasificación

La estructura salarial regulada en el presente Capítulo se aplica al personal clasificado de acuerdo con lo establecido en el Capítulo XVII del Convenio.

La tabla salarial del personal municipal se recoge en el Anexo I del presente convenio.

Artículo 27. Estructura retributiva

La estructura retributiva del presente Convenio es la siguiente:

Se considerará salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, o los períodos de descanso computables como de trabajo

La estructura salarial será la siguiente:

a) Salario base.

b) Antigüedad

Retribuciones complementarias.

a) Complementos de Función Desempeñada.

b) Complemento del Puesto de Trabajo

c) Complemento de especial dedicación

d) Complemento personal

e) Complemento responsable de equipo y coordinación

f) Gratificaciones

g) Percepciones no salariales

Se establecen dos pagas extraordinarias por el importe de una mensualidad completa a abonar en los meses de junio y diciembre.

Artículo 28. Salario base

Es la parte de retribución del personal fijada por unidad de tiempo que se

percibe en doce mensualidades, según el grupo profesional al que pertenece la persona empleada, conforme a lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado y que se incrementarán con el mismo importe y forma que establezca la normativa estatal y para todo el personal municipal.

Artículo 29. Pagas extraordinarias

Las pagas extraordinarias de las personas trabajadoras acogidas a este Convenio se devengarán el primer día hábil de los meses de junio y diciembre. Ésta constará de las retribuciones básicas y las retribuciones complementarias a) y b) del artículo 28, Estructura retributiva.

A los efectos de lo previsto en este artículo, la paga de junio retribuye el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio, y la correspondiente a diciembre, el período de servicios entre el 1 de julio y el 31 de diciembre.

Artículo 30.- Antigüedad:

Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública. Por cada tres años de servicios prestados en la administración pública, la persona trabajadora tendrá derecho al devengo de un 6% del salario base. El efecto del trienio se producirá a partir del mes en el que se cumpla.

Artículo 31.- Complemento por la función desempeñada.

Se retribuyen las particulares exigencias del que el puesto de trabajo demanda a la persona trabajadora, bien por responsabilidad, competencia, carga de trabajo o exigencia. La cuantía del complemento al igual que sus condiciones será diferente según las áreas de aplicación y serán las estipuladas tras el estudio de los informes pertinentes presentados por cada delegación. Por lo tanto, si por necesidades del servicio hubiera que realizar actividades no reconocidas en los informes presentados, el personal municipal tendrá derecho a que se les compute como gratificaciones por servicios extraordinarios o se les compensen con tiempo de descanso.

Artículo 32.- Complementos del puesto de trabajo.

Los complementos de puesto de trabajo son los que están atribuidos a los puestos de trabajo en función de sus características o de las condiciones de la prestación de los servicios públicos que corresponda a los mismos. Está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a los criterios establecidos en la Valoración de Puestos de Trabajo aprobada en 2025. En ningún caso podrá asignarse más de un CPT a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

Artículo 33.- Complemento de Especial dedicación

Como regla general, este complemento es incompatible con la percepción de horas extraordinarias y/o gratificaciones por servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada laboral.

Los puestos de trabajo de la plantilla municipal de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla, en orden a su potestad organizativa, abonará un plus por especial dedicación como consecuencia del exceso horario, la actividad extraordinaria, y el interés e iniciativa con que el personal desempeñe su trabajo y peculiaridades en la jornada laboral que se establezca, ajustándose a los principios de motivación, justificación y realización.

La cuantía del complemento al igual que sus condiciones será diferente según las áreas de aplicación y serán las estipuladas tras el estudio de los informes pertinentes presentados por cada delegación. Por lo tanto, si por necesidades del servicio hubiera que realizar actividades no reconocidas en los informes presentados, el personal municipal tendrá derecho a que se les compute como gratificaciones por servicios extraordinarios o se les compensen con tiempo de descanso.

Habrà que tener en cuenta además que dicho plus será de aplicación también cuando se produzcan circunstancias que así lo requieran, como en el caso de que una persona empleada pública tenga que cubrir el puesto de trabajo de cualquier persona trabajadora que lo venga percibiendo, siempre y cuando realice las mismas funciones y horarios especiales.

Puestos a los que se aplicará además el complemento de Especial Dedicación o disponibilidad.

- Oficial Albañil

- Oficial Mantenimiento

- Peon Serv. Varios

- Portero/a Cons. Inst. Deportivas

- Limpiador/a

- Auxiliar Administrativo.

Artículo 34. Complemento Personal

Al personal laboral municipal, que tras la valoración de puestos de trabajo comenzó a percibir el concepto de Complemento de dedicación especial para que no sufrieran diferencias en sus derechos retributivos adquiridos, dicho complemento pasará a denominarse Complemento personal.

Se aplicará de forma individual para compensar ciertas condiciones o circunstancias de carácter personal de la persona trabajadora, que no han sido tenidas en cuenta a la hora de fijar el salario base, teniendo carácter consolidable.

La persona trabajadora municipal que tenga asignado el complemento personal y sufra algún cambio de categoría, puesto o escalafón, a través de la movilidad vertical u horizontal, y dentro de la misma Administración, tendrá derecho a la consolidación del complemento dentro del nuevo puesto o cargo que ostente.

Este complemento se extinguirá con la jubilación o baja definitiva de la persona empleada municipal.

Artículo 35.- Complemento responsable de equipo y coordinación

Se abonará a la persona trabajadora, previo informe de la jefatura del área, que, además de realizar las tareas propias de su puesto de trabajo, desarrolla una labor de coordinación de su área, distribuyendo el trabajo e indicando cómo realizarlo, comunicando a la jefatura del área las anomalías o incidencias que se produzcan en los servicios y teniendo la responsabilidad de un equipo de personas.

El personal que ejerza funciones de responsable de equipo percibirá un plus por tal concepto, de 250€.

Artículo 36. Percepciones no salariales.

Se entienden por tales: El quebranto de moneda, las percepciones por desgaste de útiles o herramientas o para la adquisición de prendas de trabajo, los pluses de distancia y de transportes urbanos, los gastos de locomoción, kilometraje y las dietas de viaje.

Dietas, kilometraje y Manutención:
Las indemnizaciones que tengan Derecho a percibir el personal laboral de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla se regularán por lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y se actualizarán conforme a lo recogido en la LGPE.

Por necesidades del servicio y previa autorización por la persona responsable del departamento el/la trabajador/a podrá disponer de su vehículo propio, abonándose la cantidad por km. Que establece la orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre por lo que se revisa el importe de indemnización de uso de vehículo particular establecida en el real decreto 462/2002 de 24 mayo, esto es 0,26 euros/kms y en el futuro la que fijen otras ordenes que revisen el importe de dietas en el territorio nacional en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final cuarta del real decreto 462/2002 de 24 mayo.

La Corporación compensará en concepto de manutención y desplazamiento aquellos que se deriven de viajes ordenados por la misma, en los que se realicen desplazamientos, comidas o pernoctación fuera del domicilio habitual, de acuerdo con la legislación vigente y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de ejecución del presupuesto municipal.

Al personal laboral municipal, que sufra daños o averías mecánicas en su vehículo cuando esté realizando un servicio oficial, no siendo imputables tales daños a una falta del deber de diligencia, se le abonará el 100% de los gastos, en el caso de que la compañía de seguros no se haga responsable o bien porque la persona conductora del vehículo contrario y responsable del daño no se haya podido identificar.

La Corporación deberá autorizar y asumir el gasto por los daños ocasionados previa constatación de la adscripción del vehículo dañado a un servicio oficial.

En todo caso, y para el devengo de esta indemnización, el personal municipal habrá de aportar la solicitud previa de uso oficial del vehículo, debidamente autorizada, así como el correspondiente parte de accidente o denuncia policial y/o judicial.

En caso, de que por cualquier conducto legal el personal laboral perciba cualquier tipo de cantidad por los daños causados a su vehículo vendrá obligado a restituir al Ayuntamiento la suma recibida

de este o la que le sea entregada en su totalidad, en caso de ser esta inferior a la abonada por la Entidad Municipal.

Artículo. 37.- Realización de trabajo fuera de la jornada laboral.
El exceso de horas producido por el establecimiento de la jornada asignada al puesto de forma permanente se abonará cada una de las horas, de acuerdo a la tabla de horas extraordinarias (art. 38) del presente Convenio. También se podrá establecer, tras negociación con la Mesa Negociadora, la asignación del plus de especial dedicación en función a las horas a devengar.

El personal laboral, que no quiera acogerse a lo establecido en el párrafo anterior, podrá solicitar días de descanso por los servicios realizados fuera de la jornada habitual. Los cuales se computarán a razón de 1 hora por hora realizada en días laborables, en el caso de sábados, domingos, festivos y horarios nocturnos, se computarán a razón de 2 horas, por cada hora trabajada.

Siempre que se superen las 5 horas de trabajo, en días laborables se computarán a razón de un día y medio de descanso y en el caso de sábados, domingos, festivos y horarios nocturnos, se computarán a razón dos días de descanso.

Toda fracción de tiempo inferior o igual a 30 minutos desde que se comienza a prestar servicios extraordinarios será compensada con una hora.

Las cantidades a devengar en el presente artículo se harán en la nómina correspondiente al mes en curso o en el mes inmediato posterior a la realización de los servicios.

Las cuantías de los complementos anteriormente especificados se modificarán de forma anual, conforme a la subida que establezcan los presupuestos generales anuales.

GRUPO PROF.	TIPO	IMPORTE
GRUPO I	Normales	32,04 €
GRUPO I	Festivos/Nocturnas	36,81 €
GRUPO II	Normales	29,61 €
GRUPO II	Festivos/Nocturnas	34,45 €
GRUPO III	Normales	27,20 €
GRUPO III	Festivos/Nocturnas	32,04 €
GRUPO IV	Normales	24,78 €
GRUPO IV	Festivos/Nocturnas	29, 60 €
GRUPO VI	Normales	22,36 €
GRUPO VI	Festivos/Nocturnas	27,20 €

Las Gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo, en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. El baremo de las horas extraordinarias se recogerá en la siguiente tabla del presente Acuerdo

Las cuantías de las gratificaciones extraordinarias se modificarán de forma anual, conforme a la subida que establezcan los presupuestos generales anuales.

1. Las relacionadas como festivas/nocturnas se abonarán cuando se realicen en sábado, domingo, festivos o en periodo nocturno, absorbiendo cualquier recargo derivado de dichas circunstancias.

1. Toda fracción de tiempo inferior o igual a 30 minutos desde que se comienza a prestar servicios extraordinarios será retribuida como hora extraordinaria.
2. La realización de horas extraordinarias se compensará como hora nocturna,

entre las 22,00 horas y las 7,00 horas.
3. Se conviene que ningún/a empleado/a municipal podrá realizar más de 16 horas de servicio en un día, respetándose el tiempo mínimo de descanso previsto en la normativa vigente entre jornadas.

4. El personal que se encuentre en situación de permanente localización por motivos de las guardias establecidas mediante cuadrante estipulado por la jefatura de servicio, percibirá un total de 22€ por día de guardia realizado.

5. El servicio de limpieza viaria (limpieza mecánica) según acuerdo en comisión paritaria debido a la especial organización del trabajo, ya que los puestos afectados trabajan por necesidades del servicio en turnos rotativos, y el disfrute de las vacaciones excluye el periodo de junio a septiembre, a no ser que el servicio lo permita, se acuerda abonar la cantidad de 60 euros por día festivo trabajado, (en los que se incluyen domingos, festivos locales, nacionales y autonómicos) y el disfrute de un día libre por festivos nacionales, locales o autonómicos trabajado.

6. Al personal de la delegación de deportes que, por necesidades propias del servicio, y previo acuerdo de las partes, realizan una jornada laboral especial a turnos rotativos de lunes a domingo diferente al horario actual (a la fecha de la firma del presente convenio), se acuerda abonar la cantidad de 60 euros por día festivo trabajado, (en los que se incluyen domingos, festivos locales, nacionales y autonómicos).

Artículo 39.- Cláusula de Revisión Salarial.
Todos los conceptos retributivos reconocidos en el presente Acuerdo de Mejoras se actualizarán cada año, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y demás disposiciones vigentes, aplicándose dicha revisión conforme se disponga en la normativa vigente en ese momento, de lo cual deberá darse cumplida información a la Mesa General de empleados.

CAPÍTULO XIII.- INDEMNIZACIONES.
Artículo 40. Procedimiento para solucionar discrepancias sobre inaplicación de condiciones de trabajo (“cláusula de desuelgue”).

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, y existan discrepancias entre la Entidad Local y la representación de los empleados sobre la inaplicación de alguna de las condiciones previstas en este convenio relativas a jornada de trabajo, horario y distribución del tiempo, régimen de turnos, sistema de remuneración y cuantía salarial, sistema de trabajo/rendimiento, funciones o mejoras voluntarias de acción protectora de la Seguridad Social, se seguirán los siguientes pasos:

- Las discrepancias serán sometidas a la Comisión Paritaria, que dispondrá de un plazo de siete días para resolverlas desde la notificación.

- En caso de no alcanzarse acuerdo, las partes recurrirán a los procedimientos de solución de conflictos previstos en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico vigentes en Andalucía (incluido, en su caso, compromiso previo de arbitraje vinculante).

- En ausencia de acuerdo, cualquiera de las partes podrá someter la cuestión a la autoridad o comisión consultiva autonómica competente, cuya decisión será vinculante, en los términos y condiciones previstos legalmente.

El resultado será notificado a la comisión paritaria y a la autoridad laboral, para su depósito conforme a ley.

Artículo 41.- Percepciones salariales: indemnizaciones o suplidos.
Se entiende por tales: las percepciones por desgastes de útiles o herramientas, la utilización del vehículo propio durante la prestación de servicios, los gastos de locomoción y las dietas de viaje. Estos últimos se encuentran regulados en el art. 17.1.d de la Ley 35/2006, art. 9 del RD 439/2007, y Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Artículo 42.- Indemnización por renovación del permiso de conducir y curso CAP.

Para todo el personal laboral que por necesidades del servicio y debidamente autorizados conduzcan habitualmente vehículos oficiales, el Ayuntamiento abonará, el importe de las tasas y gastos derivados de la renovación de los preceptivos permisos de conducir, las cuales serán abonadas de forma inmediata a la presentación de las facturas o justificantes correspondientes.

Para todo el personal laboral que ocupe plaza de oficial conductor, el Ayuntamiento abonará, el importe de las tasas y gastos derivados de la renovación de la formación obligatoria para las personas conductoras de camión (CAP), siempre y cuando la persona trabajadora esté haciendo uso del vehículo municipal.

Artículo 43.- Gratificaciones por asistencia a citaciones judiciales y criterios de abonos y gastos de manutención.

La comparecencia en juzgados y tribunales por asuntos relacionados con su trabajo, previa citación con indicación de día y hora determinada para asistir a los distintos actos judiciales, se compensará con un día libre, cuando se celebre en hora de descanso normal o en día de descanso semanal del personal laboral.

Estas compensaciones tendrán lugar cuando el personal laboral deba comparecer en periodo de descanso, pero no cuando se encuentra en baja médica debidamente documentada.

CAPÍTULO XIV.- ACCIÓN SOCIAL
Artículo 44.- Acción Social.

1. Las ayudas reguladas en el presente Acuerdo constituyen un derecho individual de cada empleado/a municipal.

2. Los criterios referentes al presente capítulo serán establecidos, junto con los sindicatos con representación en este ayuntamiento.

Artículo 45.- Ayudas Sociales.
1. Podrán solicitar las ayudas sociales el personal laboral comprendido en el Artículo 2, apartado 1, y en las condiciones establecidas en el mismo.

2. Estas ayudas serán anuales, y la cuantía de abono será directamente proporcional al tiempo de contratación durante un año, por lo que el personal de nueva incorporación, el personal interino o con contratación temporal disfrutará la parte proporcional al tiempo de servicio realmente prestado.
3. La Corporación concederá las ayudas:

a) Subvenciones por nupcialidad, natalidad o adopción:

- Nupcialidad: 210 €.

- Natalidad o adopción: 170 €, por hijo.

Las subvenciones previstas en este apartado constituyen un derecho individual de cada persona trabajadora. Deberán solicitarse en el plazo máximo de seis meses desde el hecho causante, debiendo aportarse al efecto documentación acreditativa del hecho, o fotocopia compulsada de dicha documentación. Transcurrido dicho plazo, quedará caducado el derecho.

a) Subvenciones por diversidad funcional:

El Ayuntamiento fija la cantidad de 250 € mensuales como subvención para familiares de primer grado que formen parte de la unidad familiar a cargo de la persona trabajadora municipal, con discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales iguales o superiores al 33%, con las siguientes excepciones:

No tendrá derecho a dicha subvención cuando la persona con diversidad funcional sea sujeto de una relación contractual remunerada.

Esta condición se justificará con el título de minusvalía actualizado expedido por la Delegación Provincial de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía.

Las subvenciones previstas en el presente apartado tendrán como efectos económicos primero del mes siguiente a la fecha de la solicitud.

Las ayudas prestaciones sanitarias relacionadas a continuación, se podrán percibir siempre que no superen los 350€ por cada persona empleada pública.

b) Prestaciones Sanitarias: Se consignará una cantidad suficiente en el presupuesto Ordinario anual con el fin de proporcionar una ayuda económica para:

- Prótesis dentarias y servicios dentales.

- Gafas o, en su caso, de graduación de cristales.

- Ortopedia

- Seguro privado

c) Anticipos reintegrables.

Cualquier persona trabajadora municipal tendrá derecho a que se le anticipen 2.500 € a cuenta de sus retribuciones, las cuales reintegrará, mediante descuentos en sus retribuciones, en un máximo de 12 mensualidades.

No podrán solicitarse otros anticipos hasta tanto no se haya cancelado el anterior, no obstante, se podrá solicitar otro anticipo aun teniendo pendiente la última cuota de un anticipo vigente. Se podrá ampliar el anticipo concedido hasta los 2.500 euros, aunque no haya finalizado la devolución de la totalidad, si es por causa justificada.

Artículo 46. Ayuda de estudios:

Se establece con carácter general, para todo el personal municipal incluido en el ámbito del presente Acuerdo de Mejoras, una ayuda por estudios, por cada hijo/a matriculado/a en centros públicos o privados, cualquiera de los ciclos de educación oficial que se devengará con arreglo a la siguiente tabla:

1) Guardería, E. infantil y Especial.....	100€
2) Educación Secundaria, F.P o Bachillerato	200€
3) Estudios Universitarios.....	300€

Estas ayudas serán anuales, y la cuantía de abono será directamente proporcional al tiempo de contratación durante un año, por lo que el personal de nueva incorporación, el personal interino o con contratación temporal disfrutará la parte proporcional al tiempo de servicio realmente prestado.

Artículo 47.- Seguro de asistencia de Viaje.

En aquellos casos que por necesidad del servicio la persona empleada pública tenga que desplazarse de viaje, el Ayuntamiento correrá con los gastos de las posibles incidencias que puedan darse, dentro de los límites de lo previsto para gastos de desplazamientos y manutención en el artículo 32 del presente Acuerdo.

Artículo 48.- Asistencia Jurídica y rehabilitación.

La Corporación garantizará la asistencia jurídica especializada y gratuita al personal que la precisará, así como los honorarios, gastos y costas, fianzas, multas e indemnizaciones que puedan originarse por causas de conflictos derivados de la prestación del servicio, siempre que la pretensión no se dirija contra la Corporación, ni el personal laboral resulte condenado por la comisión de un delito o falta dolosa o por negligencia grave. Dicha asistencia será libremente elegida por la persona empleada pública entre la que le ofrezca la propia Corporación y la que el propio personal estime conveniente.

CAPÍTULO XV.- SALUD LABORAL, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE.

Artículo 49.- Participación en materia de Seguridad, Salud Laboral y Medio Ambiente.

a) La persona trabajadora municipal tiene derecho a la protección eficaz de su integridad física, psíquica y social y a una adecuada política de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene, asimismo, el derecho y la obligación a participar en la formulación de la política de prevención en su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en el desarrollo de las mismas, a través de sus representantes legales y de los Comités de Seguridad y Salud, en los términos previstos en el Capítulo V de la ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y la Resolución de 23 de julio de 1998, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado.

b) El derecho de participación mencionado se ejercerá, en el ámbito de esta Corporación, en atención a la diversidad de las actividades que desarrolla y las diferentes condiciones en que éstas se realizan y la complejidad y dispersión de su estructura organizativa, a través de los órganos que se constituyan, al amparo y con sujeción a los criterios establecidos en los artículos 33 y 34 de la Ley 31/1995 y la Resolución de 23 de julio de 1998.

Artículo 50.- Actuaciones en materia de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

a) La Corporación está obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en sus centros de trabajo, así como a facilitar la participación en la misma, y a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias del personal municipal que contrate, o cuando cambie de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales que puedan ocasionar riesgos para la propia persona trabajadora, o para sus compañeros/as o

terceros. El personal estará obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, con descuento en este último caso del tiempo invertido en las mismas de la jornada laboral. La formulación de la política de Seguridad, salud y medio ambiente en un centro de trabajo partirá del análisis estadístico o causal de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales acaecidas en el mismo, de la detección e identificación de los riesgos y de los agentes materiales que puedan ocasionarlos y de las medidas y sistemas de prevención utilizados hasta el momento.

Artículo 51.- Comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

a) El Comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Administración en materia de prevención de riesgos laborales.

b) El citado Comité estará constituido por los/as delegados/as de seguridad, salud y medio ambiente designados en la Corporación por la Junta de Personal, en número de tres y del delegado de Personal en número de tres y por los representantes de la Corporación en un número no superior al de delegados.

c) En las reuniones del Comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente participarán, con voz pero sin voto, los/as delegados/as sindicales, los asesores sindicales y el personal técnico responsable de la prevención en el ámbito correspondiente.

d) El Comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones en el mismo. El Comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente adoptará sus propias normas de funcionamiento y aprobará su propio Reglamento Interno.

e) El Comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente participará activamente en los planes y programas de formación, evaluación de riesgos y promoción y difusión de las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente.

f) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

1.- Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

2.- Conocer cuántos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

3.- Conocer y analizar los daños producidos en la salud o la integridad física del personal, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas.

4.- Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

Artículo 52.- Personas delegadas de prevención.

1. Las personas delegadas de Prevención son los representantes de las personas trabajadoras con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo, ostentarán las competencias y facultades establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el Acuerdo sobre derechos de participación en materia de prevención de riesgos laborales, y gozarán de las mismas garantías de que disponen quienes son representantes legales de las personas trabajadoras.

2. Las personas delegadas de Prevención serán designadas por y entre los representantes del personal, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV, de la Resolución de 23 de julio de 1998.

3. El tiempo utilizado por las personas delegadas de prevención para el desempeño de las funciones previstas en el artículo 36 de la Ley de prevención de Riesgos Laborales será considerado como de ejercicio de funciones de representación, a efectos de utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en la letra e) del artículo 68 del Estatuto de Básico y en la letra d) del artículo 11 de la Ley 9/1987, de Órganos de Representación.

4. Será considerado en todo caso como tiempo trabajado afectivo, sin imputación al crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualquiera otras convocadas por el Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos laborales, así como el destinado a las visitas previstas en las letras a) y c) del artículo 36.2 de la Ley de prevención de Riesgos Laborales.

5. En el caso de subcontratación de empresa de servicios por la Entidad Local Autónoma de Tahivilla, los/as delegados/as de prevención, en caso de riesgos para las personas trabajadoras de ésta, podrán actuar cuando la realización de las tareas que se estén desempeñando impliquen un riesgo para el propio personal o para terceras personas, coordinándose con los servicios de prevención de la citada empresa.

6. La Entidad Local Autónoma de Tahivilla les proporcionará los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones, bien por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas debidamente acreditadas. En caso necesario el Ayuntamiento abonará por anticipado las cantidades necesarias para la formación de los delegados de prevención.

Artículo 53- Equipos de trabajo y medios de protección.

1. Al objeto de garantizar la seguridad y salud del personal, la Entidad Local Autónoma de Tahivilla, adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para las funciones que han de realizarse y convenientemente adaptados a tal efecto.

2. Los equipos de protección individual deberán utilizarse cuando los riesgos no puedan evitar o limitar suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

3. Corresponde a cada persona trabajadora velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que se pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones recibidas. En particular, el personal deberá:

a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, los

medios con los que desarrollen su actividad.

- b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la Administración, de acuerdo con las instrucciones recibidas de ésta.
- c) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- d) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud.
- e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas con el fin de proteger la seguridad y la salud.
- f) Cuidar y mantener su higiene personal, en evitación de enfermedades contagiosas o molestas a sus compañeros de trabajo o terceras personas en general.
- g) No introducir bebidas alcohólicas u otras drogas cuyo consumo se haya demostrado como causa de disminución en la concentración, capacidad de reacción y capacidad autocrítica.
- h) No presentarse o permanecer en el trabajo en estado de embriaguez o de cualquier otro tipo de intoxicación que suponga un riesgo para su seguridad o la de otras personas.

Artículo 54.- Vigilancia de la salud.

La Administración garantizará al personal la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el personal preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de la representación del personal, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud del personal para verificar si el estado de salud de esa persona puede constituir un peligro para sí misma, para el resto del personal o para otras personas relacionadas con la actividad desarrollada, o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad. En todo caso, se deberá optar por la realización de aquellos reconocimientos o pruebas que causen las menores molestias al personal y que sean proporcionales al riesgo.

1. Las medidas de vigilancia y control de la salud del personal se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y a la dignidad de la persona y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud. Los resultados de la vigilancia serán comunicados al personal afectado y no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del personal, sin que puedan facilitarse a la Administración o a otras personas sin consentimiento expreso del interesado. No obstante lo anterior, a las personas u órganos con responsabilidades en materia de prevención se les informará de la aptitud o no del personal para el desempeño del puesto de trabajo o con la necesidad de introducir o mejorar las medidas de protección y prevención, a fin de que puedan desarrollar correctamente sus funciones en materia preventiva.

2. En todo caso, los reconocimientos médicos se practicarán:

- a) A todo el personal de nuevo ingreso, antes de incorporarse al puesto de trabajo.
- a) Periódicos y específicos al personal que, por su actividad, se estime necesario por el Servicio de Prevención.
- b) Una vez al año para todo el personal, en la forma y condiciones que se determinen.
- c) Al personal con más de treinta días de baja por enfermedad, antes de incorporarse al puesto de trabajo.

Todo el personal que utilice pantallas de visualización de datos debe ser informado por parte del Ayuntamiento de las medidas adoptadas en cumplimiento de la legislación de riesgos laborales y recibir una formación específica sobre las modalidades de uso del equipo informático que manejan.

Artículo 55.- Plan de Adicciones.

El Comité de Seguridad y Salud realizará un plan de prevención contra las adicciones. Las adicciones del plan estarán orientadas hacia la consecución del objetivo de salud y desarrollará, con la cooperación de todas las partes implicadas: Corporación, Sindicatos, Personal municipales y Organismos Oficiales.

Las actuaciones que se establezcan irán dirigidas a reducir las causas y consecuencias de las adicciones en el medio laboral, mediante acciones preventivas, asistenciales y rehabilitadoras.

Los objetivos básicos de este plan:

- 1.- Prevenir conductas de las adicciones.
- 2.- Fomentar la responsabilidad y la cooperación de todo el colectivo laboral para la finalidad de cumplir las normas que se establezcan en el plan.
- 3.- Proporcionar asesoramiento, información y tratamiento a los trabajadores y trabajadoras.

Artículo 56.- Vestuario.

1. La Corporación dotará al personal de la ropa adecuada para el desempeño de sus funciones, siempre que por razón de su trabajo lo necesite, estando obligado el personal laboral municipal a su utilización durante su jornada de trabajo, y autorizado por la persona responsable de prevención.

2. La ropa de trabajo o uniformidad estará sujeta a la mejor idoneidad al puesto de trabajo, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad que el puesto requiera, así como las características físicas del personal (sexo, tallas, etc.). Asimismo, la ropa de trabajo del personal que deba prestar sus servicios en la vía pública estará dotada de elementos reflectantes.

3. La ropa de trabajo de verano se entregará entre los meses de abril y mayo y la de invierno se entregará entre los meses de septiembre y octubre.

4. Antes de la aprobación del Pliego de Condiciones que han de regir la adquisición del vestuario, se remitirá copia al Comité de Seguridad y Salud Laboral, al Servicio de Prevención y a las personas delegadas sindicales para que proponga las correcciones que estime oportunas.

5. Por el Comité de Salud Laboral se creará una Comisión para efectuar estudio tendente a unificar criterios de calidad y económicos en las dotaciones de vestuarios.

6. La dotación anual del personal de este Ayuntamiento es el siguiente:
Porteros de Deportes.

- En invierno:
 - 2 Sudaderas.
 - 3 Pantalones de deporte largo.
 - 1 Par de zapatillas de deporte.
 - 1 Chaquetón impermeable forrado de abrigo cada dos años.
 - 1 Ropa de agua
- En verano:
 - 1 Gorra.
 - 2 Polos manga corta.
 - 2 Pantalones cortos de deporte.
 - 1 Par de zapatillas de deporte.
- Se facilitará, además:
 - 1 Chaleco de trabajo.
 - 1 Mono.
 - Par de guantes (según necesidad).
 - Monos desechables de pintura.
 - 1 gafas de protección solar
- Personal de limpieza.
 - 1 Par de zapatos tipo zuecos.
 - 2 Pijamas sanitarios de color blanco.
 - 1 Rebeca color azul marino.
 - 1 Chaquetón impermeable forrado de abrigo cada tres años.
- Personal Obras y Servicios.
 - 1 Gorra.
 - 2 camisas manga larga.
 - 2 camisas manga corta.
 - 4 Pantalones de faena.
 - 2 Chaquetillas de color blanco.
 - 2 Camisetas manga corta de color blanco
 - 4 Pantalones faena.
 - 2 Jerséis.
 - 2 Chaquetillas
 - 1 Chaleco de trabajo.
 - 1 anorak de abrigo cada dos años.
 - 1 par de botas de seguridad.
 - 1 par de zapatos de seguridad de verano.
 - Faja lumbar para los conductores pertenecientes a esta área.
 - Par de botas de agua
 - Ropa de agua
 - 1 gafas de seguridad

Personal de limpieza.

Personal Obras y Servicios.

- 2 camisetetas
- 1 sudadera
- 2 gorros de piscina
- 1 gafas de piscina
- Bañadores
- Silbato

Personal Piscina:

- 2 camisetetas
- 1 sudadera
- 2 gorros de piscina
- 1 gafas de piscina
- Bañadores
- Silbato

CAPÍTULO XVI.- RÉGIMEN DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 57.- Funciones del delegado de Personal.

El delegado de Personal tendrá las siguientes facultades en sus respectivos ámbitos:

1. Recibir información que le será facilitada mensualmente sobre la política de personal.

2. El delegado de Personal podrá intervenir, mediante el oportuno informe, en el trámite de audiencia sobre las siguientes materias:

- a) Traslado total o parcial de las instalaciones o del personal laboral.
- b) Planes de formación del personal.
- c) Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.
- d) Medidas disciplinarias que afecten a cualquier persona trabajadora.

3. Tener conocimiento y ser oídos en las siguientes cuestiones y materias:

- Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
- Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
- Cantidades que perciba cada persona trabajadora por complemento de productividad.
- 4. Conocer al menos, trimestralmente, las estadísticas sobre índice de absentismo y sus causas, los accidentes en actos de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como los mecanismos de prevención que se utilicen.

5. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

6. Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.

7. Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en la administración correspondiente.

8. Colaborar con la Administración para conseguir el establecimiento de cuantas medidas logren el mantenimiento e incremento de la productividad.

9. Informar a sus expedientes que incidan de forma directa o indirecta en lo relativo a personal.

10. Igualmente deberá recibir el Orden del día de las Comisiones Paritarias, Comisiones de Gobierno y Plenos, así como recibir los acuerdos y dictámenes debidamente cumplimentados en materia de Recursos Humanos.

11. Se reconoce al delegado de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

12. El delegado de Personal y éste en su conjunto, observarán sigilo

profesional en todo lo referente a los temas en que el Ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por el Ayuntamiento podrá ser utilizado por los representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

13. El delegado de Personal tendrá derecho a conocer, con la debida antelación todos los temas fuera del estricto ámbito de la Administración o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

14. Tendrá derecho a la información previa en las subcontrataciones que se realicen y de su evolución, debiendo conocer la denominación, objeto, duración del contrato, lugar de ejecución de obra o servicio, siempre que dimanen de la empresa municipal. Y medidas de coordinación para la prevención de riesgos laborales.

Artículo 58.- Derechos y garantías del delegado de Personal.

1. El delegado de Personal, como representantes legales del personal laboral, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de las garantías y derechos previstos en la Ley 7/2007 de 12 de abril del EBEP.

2. Para el ejercicio de las funciones representativas se reconoce al delegado de Personal un número mínimo de horas mensuales retribuidas, según el número de personas trabajadoras que haya en cada centro de trabajo y de acuerdo con la siguiente escala:

- Hasta 100 personas, 15 horas.
- De 101 a 250 personas, 20 horas.
- De 251 a 500 personas, 30 horas.
- De 501 a 750 personas, 35 horas.
- De 751 en adelante, 40 horas.

3. La utilización del crédito horario tendrá carácter preferente.

4. Cuando por las funciones desempeñadas por quienes representan al personal, se requiera una sustitución en el desempeño del puesto, se informará a la Delegación de Recursos Humanos sobre la ausencia por motivos sindicales con una antelación mínima de veinticuatro horas, tomando como referencia el turno del personal. De no realizarse la sustitución, en ningún caso quedará limitado su derecho a realizar sus actividades representativas, dado su carácter de preferente.

5. Las personas representantes de los/as empleados/as podrán renunciar a todo o parte del cómputo mensual de horas, poseen el delegado de Personal, a favor de cualquier otro/a representante. Para que ello surta efectos, la cesión de horas deberá ser presentada por escrito, en el que figurarán los siguientes extremos:

- a) delegados/as que lo cedan y a quienes son cedidas dichas horas, número de horas cedidas y período de tiempo en que se efectúa la cesión.
- b) El Crédito necesario para la liberación saldrá del resultado de dividir el número de horas de trabajo anuales del calendario laboral aprobado por doce meses.

6. Expresar colegiadamente, si se trata del delegado de Personal, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, por cualquier medio, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, los documentos de interés laboral o social, comunicándolo previamente a la persona responsable de la unidad administrativa correspondiente.

7. No se incluirá en el cómputo de horas del personal en actuaciones y reuniones llevadas a cabo por iniciativa de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla.

8. Las personas miembros del delegado de Personal que intervengan en la negociación del Acuerdo de Mejoras, estarán liberadas durante el transcurso de dicha negociación.

9. Igualmente gozarán de una protección que se extiende, en el orden temporal, desde el momento de la proclamación de su candidatura hasta tres años después del cese en el cargo.

10. Se pondrá a disposición del delegado de Personal un local adecuado, provisto de teléfono, mobiliario y material de oficina, equipos informáticos conectados a Internet y con inclusión de las nuevas tecnologías y programas necesarios, así como de su asistencia técnica, servicio telefónico, correspondencia interna y demás medios necesarios para desarrollar sus actividades sindicales representativas. Tendrán derecho, asimismo, a la utilización de fotocopadoras existentes en el centro, para su uso en materia laboral relacionada con la Entidad Local Autónoma de Tahivilla, todo ello para facilitar información a quienes representan.

11. Se facilitará al delegado de Personal tableros de anuncios en todos los centros de trabajo municipales para que, bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y se estimen pertinentes. Dichos tableros se instalarán en lugares claramente visibles, para permitir que la información llegue al personal fácilmente.

Artículo 59.- Derechos Sindicales.

1. Todas las personas trabajadoras públicas, tienen derecho a sindicarse libremente, para la promoción y defensa de sus intereses económicos y sociales.

2. La libertad sindical se establece de conformidad con lo previsto en la Constitución Española de 1978, así como lo preceptuado en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, y comprende:

3. El derecho a fundar sindicatos sin autorización previa, así como el derecho a suspenderlo o a extinguirlos por procedimientos democráticos.

4. El derecho de los afiliados a elegir libremente a sus representantes dentro de su sindicato.

5. El derecho de la persona empleada municipal a afiliarse al sindicato de su elección.

6. El derecho a la actividad sindical.

7. Todo el personal de este Ayuntamiento, podrá ser elector y elegible, para ostentar cargos sindicales, siempre que reúna los requisitos previos contenidos en las disposiciones legales vigentes.

8. Las Organizaciones Sindicales en el ejercicio de la libertad sindical tienen derecho a:

- a) Redactar sus estatutos y reglamentos, organizar su administración interna y sus actividades y formular su programa de acción.
- b) Constituir federaciones, confederaciones y organizaciones internacionales, así como afiliarse a ellas y retirarse de las mismas.

c) No ser suspendidas ni disueltas, sino mediante resolución firme de la autoridad judicial, fundada en el incumplimiento grave de las leyes.

d) El ejercicio de la actividad sindical en la empresa o fuera de ella que comprenderá, en todo caso, el derecho a la negociación colectiva, el ejercicio del derecho de huelga, el planteamiento de conflictos individuales y colectivos y a la presentación de candidatura para la elección de delegados de Personal, y de los correspondientes órganos de las Administraciones Públicas, en los términos previstos en las normas correspondientes.

Artículo 60.- Secciones Sindicales.

El Ayuntamiento reconoce la posibilidad de constitución de Secciones Sindicales y tendrán las competencias, funciones y garantías reconocidas en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, con los requisitos que exige la propia ley.

Artículo 61.- Solución de conflictos colectivos.

1. Las partes que suscriben el presente Acuerdo de Mejoras reconocen a la Comisión Paritaria como instancia previa en la que habrá de intentarse, en primer término, la solución de los conflictos que se susciten en el ámbito del mismo.

En consecuencia, cualquier conflicto de interpretación o aplicación del Acuerdo que se plantee por cualquiera de las partes requerirá la previa sumisión del mismo a la Comisión Paritaria.

Igual norma regirá para los conflictos de interpretación y aplicación de los acuerdos o pactos que lo desarrollen.

2. El conflicto colectivo deberá tratarse en la Comisión Paritaria en el plazo de un mes desde la entrada en el Registro de dicho Órgano paritario; transcurrido dicho plazo sin cumplirse esta previsión la parte que lo haya presentado podrá acudir al sistema regulado en el apartado siguiente.

3. Caso que no se llegue en dicha Comisión a una solución, se someterá el conflicto a la mediación y conciliación del CMAC; asimismo, previo acuerdo de las dos partes podrá acudirse a los procesos de arbitraje del citado Sistema.

Artículo 62.- Asamblea de las personas trabajadoras.

1. El delegado de Personal y las secciones sindicales que tengan presencia en los órganos de representación del personal o un número no inferior al 25% del total de la plantilla del ámbito funcional correspondiente, podrán convocar reuniones y asambleas en los centros de trabajo fuera de la jornada laboral, siempre que no afecte a la prestación de servicios y se comunique, al menos, con 48 horas de antelación.

2. Realización de asambleas dentro de las horas de trabajo. El delegado de Personal y las secciones sindicales que tengan presencia en los órganos de representación del personal podrán convocar asambleas en los centros de trabajo dentro del horario laboral, cuando concurren determinadas circunstancias, previa autorización de la dirección del centro, en las siguientes condiciones:

- a) El delegado de Personal podrá solicitar autorización hasta un máximo de 15 horas anuales, a tales efectos.
- b) Las secciones sindicales con representación en los órganos unitarios podrán solicitar hasta un máximo de 15 horas anuales cada una fuera de la jornada laboral, a tales efectos.
- c) El preaviso de convocatoria deberá presentarse ante el servicio de Recursos Humanos con una antelación mínima de 48 horas.
- d) En todo momento se garantizará el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de asambleas.
- e) En todos los casos, la asamblea se celebrará en los locales facilitados por la Administración y será presidida por las personas convocantes, que serán responsables de su normal desarrollo, así como de la presencia en la misma de personas no pertenecientes al Ayuntamiento.
- f) Cuando, por realizarse jornada de trabajo a turnos, por insuficiencia de los locales o por cualquier otra circunstancia, no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla sin perjuicio o alteración del normal desarrollo de la prestación del servicio, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.
- g) Las asambleas convocadas media hora antes del fin de la jornada o del inicio de la misma, no serán contabilizadas para quienes convocan. Con este carácter se podrán convocar un máximo de dos asambleas trimestrales.

CAPÍTULO XVII.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.
Artículo 63. Sistema de clasificación.

1. El sistema de clasificación que se contempla en el presente Convenio se estructura en grupos profesionales, áreas funcionales, categorías, y/o especialidades, y se establece con el fin de ordenar los puestos de trabajo atendiendo a los niveles de titulación, formación y capacitación para ejercer las tareas y cometidos de los distintos niveles de la prestación del servicio público, facilitar la movilidad del personal y favorecer su promoción estableciendo para ello mecanismos de carrera dentro del sistema. El grupo profesional agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, las titulaciones y el contenido general de la prestación laboral que se corresponde con las mismas.

2. La categoría profesional se define por su pertenencia a un grupo profesional y área funcional y recoge de manera no exhaustiva las actividades propias de las mismas, de acuerdo con la organización y ordenación de los procesos de trabajo.

Artículo 64. Grupos profesionales

Se establecen los siguientes grupos profesionales:

Grupo profesional 1:

Se incluyen en este grupo al personal que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos profesionales, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

Formación: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes.

Grupo profesional 2:

Se incluyen en este grupo al personal que lleva a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos definidos dentro de su nivel académico; integran, coordinan o supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores; se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

Formación: Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalentes.

Grupo profesional 3:

Se incluyen en este grupo a aquellas personas trabajadoras que realizan funciones con grado de especialización medio y que integran, coordinan o supervisan la ejecución de varias tareas homogéneas o funciones especializadas y un grado de responsabilidad en función de la complejidad del organismo. Así como aquellas personas trabajadoras que realizan trabajos de ejecución autónoma que exijan habitualmente iniciativa por parte del personal encargado de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de los mismos, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores de grupos profesionales inferiores.

Normalmente actuarán bajo instrucciones y supervisión general de otra u otras personas, estableciendo o desarrollando programas o aplicaciones técnicas. Asimismo, se responsabilizan de ordenar el trabajo de un conjunto de personas colaboradoras y pueden tener mando directo de un conjunto de personas trabajadoras y la supervisión de su trabajo.

Formación: Título de Bachiller, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Técnico Superior y equivalente.

Grupo profesional 4:

Se incluyen en este grupo a aquel personal que realiza tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados por otro/a u otros/as trabajadores/as y aquellos trabajadores/as 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/as trabajadores/as de igual o inferior grupo profesional.

Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de personas trabajadoras que coordina.

Formación: Certificado de Escolaridad, Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, Acreditación de competencias profesionales grado básico o equivalentes.

Grupo profesional 6:

Se incluyen en este grupo a aquel personal que lleva a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

Asimismo, incluirá a aquel personal que lleva a cabo tareas que se realizan de forma manual o con ayuda de elementos mecánicos simples ajustándose a instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que requieren normalmente esfuerzo físico y atención, y que no necesitan de formación específica.

Formación: Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

CAPÍTULO XVIII.- ACCESO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN.

Artículo 65.- Principios generales

1. El ingreso en el ámbito del Convenio se producirá atendiendo a los grupos de clasificación en que está encuadrado el personal laboral, y los niveles de titulación académica requeridos en los mismos:

Grupo 1: Título de Doctor, Licenciado y equivalente.

Grupo 2: Título de Diplomado y equivalente.

Grupo 3: Título de Bachiller, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Técnico Superior.

Grupo 4: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, certificado de escolaridad o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, Acreditación de competencias profesionales grado básico o equivalentes.

Grupo 5: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Grupo 6: Agrupaciones Profesionales sin requisito de titulación

Artículo 66.- Sistemas selectivos

1. La selección del personal se efectuará anualmente mediante procedimientos que garanticen el derecho a la igualdad, de acuerdo con los principios de mérito, capacidad y publicidad.

2. El acceso a la condición de personal laboral fijo se realizará a una categoría profesional concreta, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público y tal y como establece el artículo 71 del Estatuto Básico del Empleado Público, que incluye que los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, o concurso de valoración de méritos».

3. Con carácter general, la selección del personal laboral pertenecientes a los planes de estabilización y/o consolidación, se hará por el sistema de concurso; no obstante, cuando por la naturaleza de las funciones a desempeñar resulte adecuado y lo acuerde la Comisión del Convenio, podrá llevarse a cabo la selección del personal con la celebración de pruebas adecuadas para las diferentes categorías profesionales.

La oposición, incorporará en todo caso un supuesto práctico u otro tipo, que permita valorar las capacidades de la persona candidata para desempeñar las funciones del puesto objeto de provisión.

El concurso-oposición se utilizará en aquellos procesos selectivos en los que se considere que la experiencia laboral es un elemento sustancial para establecer la idoneidad y capacidad de las personas candidatas en relación con el futuro desempeño.

En el concurso se valorarán los méritos profesionales, los méritos académicos y, atendiendo a la naturaleza del proceso selectivo, la antigüedad del personal.

Artículo 78. Convocatoria

Los procesos de cobertura de vacantes se harán mediante convocatoria pública siguiendo, si los hubiere, los criterios generales fijados por la Corporación. En la convocatoria habrán de constar los siguientes datos:

- Número y características de las plazas.
- Sistema selectivo, desarrollo y valoración.
- Requisitos exigidos a los candidatos.

- Baremo en su caso.

Las convocatorias para los procesos de cobertura de plazas se harán mediante el proceso de consolidación de empleo recogido en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007 del 12 de abril para todo el personal que pueda acogerse a ella.

Artículo 68. Personal temporal

Las necesidades no permanentes de personal se atenderán mediante la contratación de personal temporal a través de la modalidad más adecuada para la duración y el carácter de las tareas a desempeñar.

Artículo 69- Promoción interna.

La promoción interna consiste en el acceso desde una escala de un grupo de titulación a otro superior, o bien de una escala a otra distinta dentro del mismo grupo.

La promoción profesional deberá ser instrumento adecuado para incrementar la capacidad de trabajo del personal municipal y, en definitiva, sus niveles de motivación e integración.

A los efectos de promoción interna, se estará a lo dispuesto en el Capítulo II, artículos 16 al 21 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 70.- Permutas. Traslados y ascensos.

Se estará a lo dispuesto en la normativa legal que sea de aplicación.

Artículo 71.- Plan de Formación.

1. El Ayuntamiento a través del Servicio de Recursos Humanos elaborará anualmente un Plan de Formación, que será sometido a la Mesa General de Empleados Públicos, para su informe y negociación, garantizando los principios de globalidad, igualdad y eficacia en su gestión.

2. Serán objetivos básicos del Plan de Formación:

a) El reciclado y puesta a punto del personal, para un mejor desarrollo de los puestos de trabajo.

b) Las acciones formativas encaminadas a la promoción del personal.

c) Las acciones formativas orientadas a facilitar la adaptación de nuevos puestos de trabajo

Artículo 72- Procedimiento y Organización de las Acciones Formativas.

1. Cualquier asistencia a cursos u otras actividades formativas será analizada dentro del Plan de Formación y serán de conocimiento general del personal municipal, así como de las Secciones Sindicales.

2. El personal laboral que asistan a acciones formativas habrán de justificar el importe de las dietas que realicen, asimismo, presentarán en el Servicio de Recursos Humanos el certificado de asistencia y aprovechamiento de dicho curso o seminario. Los gastos de matrícula serán abonados por el Ayuntamiento.

3. Las acciones formativas de carácter obligatorio se realizarán dentro de la jornada laboral, si se desarrollarán fuera de la jornada laboral se compensará tiempo por tiempo.

4. Se recogerá en el expediente personal, del personal municipal que asistan a cursos de formación, la asistencia a los mismos y la valoración final obtenida.

5. Igualmente, la Corporación valorará, de acuerdo con las disposiciones vigentes, los términos de formación obtenidos, a efectos de la promoción profesional.

6. El Ayuntamiento deberá facilitar la asistencia a todos los cursos promovidos y organizados por los centros oficiales.

7. Al objeto de dar cumplimiento a este artículo se asignará cantidad de 500€ anuales a cada empleado/a público/a.

DISPOSICIONES ADICIONALES

1. El Ayuntamiento se compromete a eliminar las diferencias existentes entre el personal funcionario y la plantilla laboral, favoreciendo en sucesivos convenios, la equiparación total de ambos.

2. Cualquier petición relacionada con el ámbito de aplicación de este Convenio no requerirá la aprobación expresa y formal de la comisión informativa de hacienda y personal, salvo en casos excepcionales o no ajustados al acuerdo en sí, por ser este aprobado por acuerdo plenario; y/o en casos discrepancias de interpretación será sometido a la Comisión Paritaria.

3. Los gastos que se ocasionen con motivo de la edición del presente Convenio serán sufragados por el ayuntamiento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogados todos los acuerdos, disposiciones, decretos y demás normas municipales que contradigan lo establecido en el presente convenio.

DISPOSICIÓN FINAL.

PRIMERO. - El Convenio colectivo, se remitirá, conforme lo establecido en Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, a la Oficina Pública (Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía) a que hace referencia la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

SEGUNDO. - Se dará traslado de este Convenio a todas las personas responsables de los servicios y centros de trabajo municipales, los cuales responden de su aplicación en lo que afecte a sus atribuciones."

TERCERO. - Remitir el presente acuerdo a la Subdelegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Cádiz y a la Delegación del Gobierno en Cádiz, así como proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.(...) (Nota: en el certificado se suprime el debate de acuerdo con lo previsto en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986). (...)

ANEXO I

TABLA SALARIAL DEL PERSONAL LABORAL DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TAHIVILLA (CALCULADO A 31/01/2026)

PUESTO DE TRABAJO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
OFICIAL ALBAÑIL	III	1030,48	137,86	797,97	
OFICIAL MANTENIMIENTO	III	1030,48	201,80	797,97	
PEON SERV. VARIOS	VI	922,23	209,71	644,51	

PUESTO DE TRABAJO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
PORTERO/A CONS. INST. DEPORTIVAS	IV	972,34	344,50	552,44	
LIMPIADOR/A	VI	617,78	141,88	306,92	
AUXILIAR ADTVO.	IV	972,34	344,49	552,44	
SOCORRISTA	IV	944,00	203,94	583,13	

(1) GRUPO (2) SALARIO (3) C.FUNCION (4) C.P. TRAB. (5) C.DED.ESP.
22/05/26. El presidente de la ELA de Tahivilla, Diego España Calderón.
Firmado.

Nº 243.365

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO
CADIZ

Convenio o Acuerdo: REAL CLUB DE GOLF SOTOGRANDE
Expediente: 11/01/0151/2026
Fecha: 13/07/2026
Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN
Destinatario: ANTONIO GALLO PALENZUELA
Código 11002432011993.
Visto el texto del CONVENIO COLECTIVO REAL CLUB DE GOLF SOTOGRANDE presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 25-06-2026, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores, y todo ello en relación con la Ley 9/2007, de 23 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:
Primero: Se ordena la inscripción del citado CONVENIO COLECTIVO REAL CLUB DE GOLF SOTOGRANDE, 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 13/7/26. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO, DANIEL SÁNCHEZ ROMÁN. Firmado.

CONVENIO COLECTIVO ENTRE REAL CLUB DE GOLF SOTOGRANDE Y SU PLANTILLA 2026-2030
El presente Convenio, ha sido pactado y firmado por ambas partes, el 28 de mayo de 2026 y con validez hasta el 31 de diciembre de 2030.

Por Real Club de Golf Sotogrande
D. Kostka Horno Elósegui (Gerente)
D. Patrick Allende Dyer (D. de Campo)
D. Miguel Aranguren Delgado (D. Financiero)
D. César Amarilla Avilés.
D. Antonio Gallo Palenzuela

Por la Plantilla
D. Francisco Jesús Rios Muñoz
D. J. Manuel Carrasco Valero
D. Ismael Pérez Sánchez
D. Francisco David Sabio Arenas
D. José Javier Escalona González
PREÁMBULO

El Real Club de Golf Sotogrande (en adelante el Club), y su plantilla, con el ánimo de mantener unas relaciones laborales óptimas y considerando las condiciones específicas del funcionamiento del Club como lugar de recreo y esparcimiento, tanto para los socios como para los visitantes, han decidido pactar un CONVENIO COLECTIVO específico que abarque las actividades laborales de las diversas Áreas o Departamentos en las que se integran las personas trabajadoras del Club, como deportes, campo y hostelería. Dada la diversidad de actividades de los tres colectivos que forman las personas trabajadoras del Club, se adjuntan a este Convenio, como parte integrante del mismo, los siguientes anexos:

ANEXO 1: Tablas salariales.
ANEXO 2: Horarios.
ANEXO 3: Condiciones del trabajo en festivos y fines de semana del personal de campo

CAPÍTULO I. Disposiciones generales
ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL, FUNCIONAL Y TERRITORIAL.

El presente Convenio será de aplicación al Club y a sus personas trabajadoras, independientemente de la categoría profesional de dichas personas trabajadoras.
Las partes firmantes hacen constar que el presente convenio colectivo de empresa, al haberse negociado y acordado dentro de una ventana de ultraactividad prevista en el artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores, conserva la prioridad aplicativa completa. En relación con lo anterior, tanto el Club como sus personas trabajadoras, hacen renuncia expresa a aquellas partes de los posibles convenios, tanto provinciales como nacionales, que se regulen en el articulado de este Convenio.

Para cualquier concepto no regulado por este Convenio, regirá lo estipulado en relación con el mismo en el Estatuto de los Trabajadores, convenios provinciales y / o nacionales y normativas vigentes.

ARTÍCULO 2. GARANTÍAS: COMPLEMENTOS DE ADAPTACIÓN

DE CATEGORÍAS Y AD PERSONAM.

Todas las condiciones económicas pactadas en este Convenio, tendrán la consideración de mínimas. Por tanto, los pactos, cláusulas y condiciones económicas actualmente vigentes que impliquen condiciones más beneficiosas para las personas trabajadoras (incluidos el salario base y complementos individuales que se estén percibiendo en el momento de la firma del presente Convenio Colectivo), subsistirán con el concepto de garantías personales para quienes vinieron gozando de ellas.

Estas garantías personales serán compensables y absorbibles, con posibles mejoras que establezca la normativa de aplicación y también en caso de promoción profesional, con el fin de mantener las mejoras individuales de las condiciones de trabajo de las que hayan venido disfrutando las personas trabajadoras con anterioridad. Dicho mantenimiento de las condiciones individuales que vinieran disfrutando con anterioridad las personas trabajadoras del Club supone un reconocimiento del esfuerzo y compromiso demostrado por toda la plantilla del Club.

Como consecuencia de lo anterior, en la negociación del anterior convenio se crearon dos complementos salariales que se mantienen:
· Complemento de Adaptación de Categorías: este complemento surge como consecuencia de la distribución de la plantilla entre las nuevas categorías. Su importe se corresponde con la diferencia entre los Salarios Base nuevo y antiguo, en su caso.
· Complemento ad personam: este complemento se corresponde con el importe del antiguo complemento personal denominado “Complemento Salarial”. Su importe no será revisable con las actualizaciones pactadas en el presente Convenio.

Las condiciones establecidas en el presente convenio colectivo, consideradas en su conjunto, podrán ser compensadas con las ya existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea el origen o causa de las mismas. Asimismo, podrán ser absorbidas por otras condiciones superiores fijadas por disposición legal, contrato individual, concesiones voluntarias, etc.

ARTÍCULO 3. VIGENCIA.

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma, terminando su vigencia el 31 de diciembre de 2030, salvo en aquellas materias en las que expresamente se indique una fecha específica de vigencia.

El presente convenio colectivo se aplicará en todo su contenido hasta que expire su vigencia.

Cualquiera de las partes podrá denunciar el Convenio a partir del 1 de octubre de 2030, obligándose a iniciar negociaciones con carácter inmediato a fin de alcanzar un nuevo pacto.

ARTÍCULO 4. COMISIÓN PARITARIA Y DE SEGUIMIENTO.

4.1. Designación de la Comisión de acuerdo con el artículo 85.3 del Estatuto de los Trabajadores: Se designa una Comisión Paritaria en representación de las partes, compuesta por tres representantes del Comité de Empresa por parte de las personas trabajadoras y por otros tres representantes que el Club designe.

4.2. Competencia de la Comisión Paritaria: La Comisión asumirá y resolverá cuantas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación y seguimiento del Convenio, así como su adaptación o modificación, durante su vigencia, en los términos previstos en la Ley. Igualmente, la Comisión Paritaria conocerá y resolverá las discrepancias tras la finalización del periodo de consultas en materia de modificación sustancial de condiciones de trabajo o inaplicación salarial de los Convenios Colectivos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 41.6 y 82.3 del Estatuto de los Trabajadores. Además, la Comisión Paritaria será la encargada de analizar y solventar las discrepancias que surjan en relación con la aplicación del nuevo sistema de Categorías y Grupos establecido en el presente Convenio.

El Club y las personas trabajadoras que tengan problemas de interpretación y aplicación de lo establecido en el presente Convenio Colectivo deberán dirigirse a la Comisión Paritaria.

4.3 Procedimiento de la Comisión Paritaria: Con el fin de que la Comisión Paritaria tenga conocimiento previo, los conflictos laborales de carácter colectivo que surjan entre el Club y las personas trabajadoras serán puestos en conocimiento, con carácter obligatorio y previo a la vía judicial, a la Comisión Paritaria por escrito, donde se recogerán cuantas cuestiones estimen oportunas. La Comisión deberá reunirse dentro del plazo de siete días laborables, resolviendo las cuestiones planteadas, cuyos acuerdos se plasmarán en un Acta que será firmada por todos los asistentes.

Los acuerdos deberán ser aprobados por unanimidad de los miembros de la Comisión. Los acuerdos se enviarán a los interesados en un plazo de cinco días después de celebrada la reunión.

En el caso de que no se llegara a un acuerdo entre los miembros de la Comisión Paritaria, en el plazo de 7 días hábiles después de haber celebrado la reunión, la Comisión enviará el acta de la misma a los interesados, donde se recogerá la posición de cada parte y también se adjuntará al acta cuanta información al respecto disponga la Comisión, con el fin de que la cuestión se debata ante la Delegación Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico, o el Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación.

4.4 Convocatoria de la Comisión Paritaria: la convocatoria para la reunión de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo deberá efectuarse con una antelación mínima de tres días laborables respecto de la fecha fijada para la reunión. La convocatoria deberá recoger el orden del día de los asuntos a tratar, así como el lugar, día y hora de la reunión.

4.5 Domicilio de la Comisión Paritaria: El domicilio de la Comisión Paritaria se establece en la sede del Real Club de Golf Sotogrande.

CAPÍTULO II. Organización del Trabajo ARTÍCULO 5. JORNADA LABORAL Y DESCANSO SEMANAL.

1. Con efectos del 1 de enero de 2026, se pacta una jornada laboral ordinaria en los siguientes términos:

· Casa Club: 1.710 horas anuales de trabajo efectivo (lo que equivale a 38 horas semanales de promedio, distribuidas de lunes a domingo en función del tipo de actividad que se desarrolle en el Club y de acuerdo con lo especificado en el calendario laboral que se confeccionará año a año.
· Campo: 1.739 horas anuales de trabajo efectivo (lo que equivale a 38 horas semanales

y 39 minutos de promedio, distribuidas de lunes a domingo en función del tipo de actividad que se desarrolla en el Club y de acuerdo con lo especificado en el calendario laboral que se confeccionará año a año.

Cada persona trabajadora tendrá derecho a dos días libres por cada semana de trabajo, los cuales se tomarán en función de la actividad desarrollada, sin perjuicio de las excepciones previstas a lo largo del articulado del presente Convenio.

2. La plantilla fija y fija discontinua del campo, que constaba en alta en el Club en fecha 31 de enero de 2021 verá distribuida su jornada como sigue:

- De lunes a viernes: 1.582 horas.
- Fines de semana y festivos: 157 horas.

3. Dadas las especiales características de este sector, la jornada anual pactada podrá distribuirse irregularmente durante todos los días del año, sin perjuicio del disfrute de los días de descanso semanal y anual que correspondan a las personas trabajadoras, y con independencia de que los contratos de trabajo lo sean a tiempo parcial o a tiempo completo.

No obstante lo anterior, el Club no podrá distribuir irregularmente más del 10% de la jornada de aquellas personas trabajadoras contratadas a tiempo parcial con una jornada inferior a 25 horas semanales. La jornada se concretará mediante cuadrante que se confeccionará cada tres meses y que deberá publicarse con una antelación mínima de un mes a su entrada en vigor. En el mismo se recogerán los turnos, horarios y descansos de cada trabajador.

ARTÍCULO 6. SALARIO BASE.

El Salario Base pactado para cada categoría en el presente convenio para las personas

trabajadoras acogidos al mismo para su periodo de vigencia, es el que se establece en la Tabla de Salarios recogida en el Anexo I.

Para evitar cualquier género de dudas, las referencias que en el presente Convenio se realicen al Salario Base se referirán también al complemento adaptación de categorías.

ARTÍCULO 7. GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.

Toda persona trabajadora incluida en el ámbito de aplicación de este Convenio tendrá derecho a la percepción de tres gratificaciones extraordinarias de 30 días de salario base establecido en el presente Convenio más el complemento adaptación de categorías, el complemento de antigüedad y el complemento ad personam. Estas gratificaciones se abonarán en las siguientes fechas:

PAGA DE JULIO: antes del 15 de julio

PAGA DE DICIEMBRE: antes del 15 de diciembre

PAGA DE FEBRERO: antes del 28 de febrero. Esta paga se devenga con cargo al trabajo desempeñado durante el ejercicio anterior.

Las pagas extras podrán ser prorrateadas mensualmente, si así se acuerdan entre empresa y la persona trabajadora.

ARTÍCULO 8. AYUDA A LA ENSEÑANZA Y A DISCAPACITADOS.

Con el fin de ayudar a sufragar los gastos de enseñanza de los hijos comprendidos entre las edades de 3 y 18 años de las personas trabajadoras con una antigüedad superior a 8 meses, el Club abonará la cantidad de 160 Euros anuales por cada hijo que justifique su matriculación asidua al colegio durante todo el año escolar (Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato.) Esta cantidad será abonada por el Club en el mes de septiembre, previa presentación del correspondiente Certificado de Matriculación.

De igual forma, el Club abonará la cantidad de 90 euros mensuales a las personas trabajadoras que tuvieran algún hijo discapacitado físico o psíquico, previa justificación oficial de esta condición.

ARTÍCULO 9. HORAS EXTRAORDINARIAS.

Tanto el Club como las personas trabajadoras acogidos al presente Convenio, evitarán en la medida de lo posible la realización de horas extraordinarias, realizándose únicamente aquellas que, previamente pactadas, se consideren imprescindibles siendo compensadas, a elección de la persona trabajadora, en caso de que se opte por descanso, éste se hará efectivo en los cuatro meses siguientes a la realización. Las horas que necesariamente tengan que realizarse y no sean compensadas con descanso, se abonarán de acuerdo a lo pactado en el anexo I del presente Convenio.

El importe de la hora extraordinaria será de 17 euros. A partir del 1 de enero de 2028, el importe de la hora extraordinaria será de 18 euros.

ARTÍCULO 10. COMPENSACIÓN DE LA MAYOR DEDICACIÓN EN AGOSTO Y SEMANA SANTA.

Durante el mes de agosto y en Semana Santa, dada la mayor actividad del Club, los excesos de jornada semanal que se produzcan, se compensarán por el importe acordado para la hora extraordinaria y que figura en el artículo anterior, con independencia de que sea esta su naturaleza.

Con esta práctica se pretenden compensar aquellos esfuerzos que, aun sin suponer la realización de horas extraordinarias, contribuyen a dar un servicio de la máxima calidad a socios y jugadores. En este sentido, si el exceso sobre la jornada semanal promedio diera lugar a horas extraordinarias, la persona trabajadora percibirá este importe y no el correspondiente a estos pluses. Para evitar cualquier género de dudas, este complemento, no generará derecho a doble retribución por dicho exceso de jornada diaria si, posteriormente, el mismo pudiera ser considerado hora extraordinaria.

El personal de Campo queda excluido de la aplicación de este artículo.

ARTÍCULO 11. PLUS TURNOS PARTIDOS HOSTELERÍA.

La actividad del Departamento de Hostelería exige la prestación de servicios siguiendo un horario partido.

En contraprestación de dicha actividad, las partes acuerdan establecer un complemento salarial (Plus de turnos partidos hostelería), vinculado al efectivo desarrollo del puesto de trabajo con las particularidades referidas de turno partido, dedicación, disponibilidad y flexibilidad horaria, siempre dentro de los límites establecidos en la normativa legal y convencional.

El Plus consistirá en un abono diario por cada día de trabajo en el que se desarrolle un horario partido de conformidad con los importes establecidos en las tablas salariales del presente Convenio, cuyo importe será de 10 € por día de trabajo.

Dado que el plus se abona con carácter diario, por jornada partida efectivamente realizada, el Plus se liquidará a mes vencido. En la nómina del mes siguiente al de su generación.

ARTÍCULO 12. ACTUALIZACIÓN SALARIAL.

Se pacta el siguiente mecanismo para la actualización salarial de los conceptos salario base, antigüedad y complemento adaptación de categorías:

- 2026: IPC real anual del año 2025.
 - 2027: IPC real anual del año 2026.
 - 2028: IPC real anual del año 2027.
 - 2029: IPC real anual del año 2028.
 - 2030: IPC real anual del año 2029.
 - 2031 y 2032: 0,5% anual garantizado sin perjuicio de lo que puedan pactar las partes como resultado de la negociación del nuevo convenio colectivo para esos años.
- Para evitar cualquier género de dudas, la citada actualización se realizará según los siguientes términos:
- Se tendrá en cuenta el IPC anual.
 - Se tendrá en cuenta el IPC real, sea positivo o negativo. En caso de que el IPC resulte negativo, se procederá al ajuste correspondiente, es decir, a la modificación de los importes reduciéndolos.
 - Se emplearán los datos proporcionados a año vencido por el INE, en este sentido, el 1 de enero de cada año se actualizarán los salarios teniendo en cuenta el IPC del año anterior.
 - Expirada la vigencia pactada (2026-2030), así como transcurridos los ejercicios 2031 y 2032 para los cuales está prevista una actualización del 0,5% por ejercicio, las tablas no sufrirán actualización alguna hasta que se firme el nuevo convenio. En este sentido, la futura actualización estará sujeta al resultado de la negociación entre las partes.
 - Si bien los efectos del convenio colectivo en relación con la materia retributiva comienza con la fecha de la firma, se abonará a toda la plantilla, como prima de firma en un único pago, no consolidable, la cantidad equivalente a las actualizaciones que hubieran cobrado con base en los días de alta, de haberse firmado el convenio en fecha 1 de enero de 2026.

Las personas trabajadoras percibirán el plus de transporte que vienen percibiendo hasta la fecha, si bien no se actualizará en el presente Convenio.

ARTÍCULO 13. ANTIGÜEDAD.

El Club aplicará, automáticamente, unos aumentos salariales sobre el Salario Base Convenio y complemento adaptación de categoría, a todos los trabajadores, con la excepción de aquellos trabajadores acogidos al Acta Única, en función de los años de servicio, de conformidad con la siguiente tabla:

Años de servicio.....	% de incremento acumulado
5 años de servicio.....	8%
10 años de servicio.....	15,50%
15 años de servicio.....	22,50%
20 años de servicio.....	30,50%
25 años de servicio.....	46,50%

ARTÍCULO 14. PLUSES DE ALTURA Y APLICACIÓN DE PRODUCTOS TÓXICOS.

Aquellos trabajadores que por circunstancias del trabajo deban utilizar materiales o productos tóxicos para el desarrollo de su función o realizar labores a una altura superior a tres metros, recibirán un incremento del 25% sobre el salario base y el complemento de adaptación a categorías por cada día o fracción que utilicen dichos productos y/o día o fracción en que realicen trabajos a la altura antes mencionada.

Dado que el plus se abona con carácter diario, por jornada partida efectivamente realizada, el Plus se liquidará a mes vencido. En la nómina del mes siguiente al de su generación.

ARTÍCULO 15. ROPA DE TRABAJO.

El Club dotará anualmente a las personas trabajadoras de la ropa de trabajo necesaria para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con las estaciones del año y en función de la actividad a desarrollar. Las personas trabajadoras usarán obligatoriamente la ropa de trabajo entregada, exclusivamente dentro de las instalaciones del Club y en la misma temporada en la que se les entregue.

Las personas trabajadoras de deportes recibirán anualmente por parte del Club, las siguientes dotaciones de ropa de trabajo:

- Deportes:
- Dos (2) juegos (verano e invierno) de camisas y pantalones
- Un (1) jersey para invierno
- Un (1) par de zapatos al año
- Limpiador/Limpiadora: Dos (2) juegos (verano e invierno) de uniformes de limpieza

Las personas trabajadoras de campo recibirán por parte del Club anualmente, la siguiente dotación de ropa de trabajo:

- Dos (2) juegos de verano. Chaquetilla, pantalón y camisa.
- Dos (2) juegos de invierno. Pantalón de pana, camisa y jersey.
- Un (1) par de botas de cuero.
- Un traje de agua y botas. Cada dos años.
- Un chaquetón. Cada dos años.

Las personas trabajadoras de hostelería recibirán anualmente por parte del Club, la siguiente dotación de ropa de trabajo:

- Camareros/Camareras: Dos (2) juegos (verano e invierno) de pantalones, camisas y corbatas

- Un (1) chaleco
- Un (1) par de zapatos

- Cocina: Dos (2) juegos (verano e invierno) de vestimenta completa propia de su labor de cocina.

- Un (1) par de zapatos

ARTÍCULO 16. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

En aras de fomentar el desarrollo profesional de la plantilla y el generar un itinerario profesional para el personal del Club que les permita progresar económica y profesionalmente, el mapa profesional actual se redefinirá siendo las categorías

profesionales que existirán desde la firma del presente Convenio las siguientes:

La plantilla del Club se distribuirá en tres departamentos o áreas:

- Área de Deportes.
- Área de Hostelería.
- Área de Campo.

A su vez, el personal de cada Área se encuadrará en los siguientes Grupos Profesionales.

· Responsable del Departamento: son aquellas personas trabajadoras que, por sus conocimientos y experiencia profesional, tienen la responsabilidad de gestionar algún departamento del Club, cumpliendo con las directrices recibidas de la Dirección. Dirigirá a los Ayudante a Responsable de Departamento y Profesionales y Personal base. Su nombramiento que tendrá lugar tras la firma del presente Convenio, será discrecional por la dirección del Club.

· Ayudante a Responsable del Departamento: son aquellas personas trabajadoras que poseyendo experiencia y formación suficientes, tienen encomendados trabajos de apoyo directo al responsable del departamento, los cuales son, a título meramente enunciativo, tareas de gestión, mantenimiento, dirección y aplicación de procedimientos, además de las tareas propias de las del Grupo Profesional de “Profesionales”.

Se trata de un puesto de libre designación por la Dirección del Club, siempre que se cumplan con los requisitos mínimos de formación y experiencia. Dicho nombramiento se producirá, en su caso, tras la firma del presente Convenio. Si no fuera necesario en la estructura de un Departamento la existencia de un Ayudante a Responsable del Departamento, podría no haberlo.

· Profesional: son aquellas personas trabajadoras que con anterioridad a la firma del presente Convenio ocupaban alguna de las siguientes categorías: Responsable de Departamento A, Responsable de Departamento B, Apoyo a Responsable de Departamento C, D y E Personal de Departamento F, G y H, Responsable de Departamento (Bar/Cocina), Segundo Jefe de Área (Bar/Cocina), Responsable (Camarero/Cocinero), Ayudante (Camarero/Cocinero) y Auxiliar, Encargado, Oficial de Primera, Segunda, Ayudante y Peón. Estas personas trabajadoras tienen bajo su responsabilidad la realización de las tareas propias de cada departamento bajo el ámbito de supervisión de alguno de los superiores indicados sin una responsabilidad directa sobre otras personas trabajadoras.

· Personal Base. Se trata de aquel personal que se ha incorporado a la estructura del Club sin experiencia acreditada y reconocida por el Club previa. La permanencia en esta categoría se extenderá durante el plazo máximo de 4 años. Transcurrido dicho plazo, promocionarán a “Profesional”.

La reclasificación de categorías se producirá con efectos del mes siguiente al que se produzca la firma del presente Convenio.

ARTÍCULO 17. AUSENCIAS JUSTIFICADAS.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por el tiempo y los motivos siguientes:

· Veinte días naturales en caso de matrimonio o registro como pareja de hecho. El disfrute de este permiso por una misma pareja, ya sea por matrimonio o por registro como pareja de hecho, sólo dará derecho al permiso una vez, no pudiendo encadenarse ambos hechos causantes.

· 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, en los términos del RDL 5/2023.

· Tres días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días, en los términos del RDL 5/2023.

· Dos días por traslado del domicilio habitual.

· Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad en la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborales en un periodo de tres meses, podrá el Club pasar a la persona trabajadora afectado a la situación de excedencia regulada en el Apartado 1º del Artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores. En el supuesto de que la persona trabajadora por cumplimiento del deber o desempeño del cargo perciba la indemnización, se le descontará el importe de la misma al salario a que tuviera derecho en el Club.

· Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

• Hasta 6 horas anuales para la asistencia a consultas de médicos de la Seguridad Social, debiendo preavisar con 48 horas de antelación y debiendo presentar, a posteriori, la justificación oportuna. No obstante, las personas afectadas procurarán adaptar, cuando así resulte posible, sus horas de visitas médicas a sus tiempos de descanso.

· Además, la persona trabajadora tendrá derecho a dos jornadas de licencia retribuida, que serán disfrutadas, una vez salvadas las necesidades del servicio, en las fechas acordadas entre el Club y la persona trabajadora que haya de disfrutarlas. El disfrute de estos días podrá realizarse cualquier día de la semana siempre que no lo hayan solicitado otras personas trabajadoras del mismo departamento y no haya ninguna circunstancia productiva (evento, torneo, etc.) que precise de la asistencia de la persona trabajadora.

· Por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata, hasta cuatro días al año, conforme al artículo 37.9 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 18. VACACIONES, FESTIVOS Y DESCANSO DIARIO.

Las personas trabajadoras acogidas a este Convenio, tendrán derecho al disfrute de 30 días naturales de vacaciones, por cada doce meses trabajados, durante los cuales la persona trabajadora percibirá el salario base, complemento adaptación de

categoría, complemento ad personam, plus de disponibilidad, plan de pensiones, plus transporte y antigüedad.

El Club y el trabajador, deberán acordar mutuamente las fechas más oportunas para su disfrute, siempre antes del 31 de diciembre del año en vigor y, en ningún caso en los periodos de alta actividad, pudiendo pactarse incluso, el disfrute de las vacaciones de forma partida.

En concreto, tendrán la consideración de periodos de alta actividad en el Club, entre otros, la Semana Santa y el periodo comprendido entre el 1 al 31 de agosto, ambos inclusive, quedando tales fechas exceptuadas del disfrute de vacaciones, al tratarse de periodos de mayor actividad en el Club.

Además de las vacaciones pactadas, todas las personas trabajadoras tendrán derecho al disfrute de los días festivos que publica el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y según se especifica en los anexos 1, 2 y 3.

Además, las personas trabajadoras con jornadas continuadas de seis o más horas acogidas al presente convenio tendrán derecho a un descanso diario que no computará como trabajo efectivo ni supondrá la realización de descuento salarial alguno, de la siguiente duración:

· Área o Departamento de Hostelería: 20 minutos para el desayuno/descanso que computarán como tiempo efectivo de trabajo y 30 minutos para el almuerzo que no computarán como tiempo efectivo de trabajo.

· Área o Departamento de Deportes: 20 minutos para el desayuno/descanso que computarán como tiempo efectivo de trabajo y 60m para el almuerzo que no computarán como tiempo efectivo de trabajo.

· Área o Departamento de Campo: 20 minutos para el desayuno/descanso que computará como tiempo efectivo de trabajo.

El disfrute de estos tiempos de descanso diario se ajustará a la afluencia y el servicio a los socios y visitantes y a las necesidades del Club, de manera que el disfrute de los mismos no suponga dejar sin atención las responsabilidades de cada departamento.

ARTÍCULO 19. EXCEDENCIAS.

Sin perjuicio de lo estipulado por el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores, las personas trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a dos años para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida, con reserva del puesto de trabajo en los términos previstos en la legislación vigente.

La persona trabajadora que, encontrándose en la situación de excedencia contemplada en este artículo pase a formar parte de la plantilla de otra sociedad o Club, perderá los derechos otorgados por ésta.

Cuando dos o más personas trabajadoras generen este derecho por el mismo sujeto causante, el Club podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de organización o funcionamiento.

En todo lo demás, se regirá por lo estipulado por el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 20. CONTRATO FIJO DISCONTINUO Y FIJO DISCONTINUO A TIEMPO PARCIAL.

El contrato Fijo Discontinuo a tiempo completo se regirá por lo dispuesto en el acuerdo individual o colectivo vigente en cada momento.

Podrá utilizarse el contrato fijo discontinuo a tiempo parcial para la contratación del personal que trabaje en la piscina del Club, en su periodo de apertura. El contrato se formalizará por escrito y contendrá, como mínimo:

a) Identificación de las partes.

b) Indicación expresa de que se trata de un contrato fijo discontinuo a tiempo parcial.

c) Duración estimada de la actividad y forma y orden de llamamiento.

d) Jornada pactada, expresada en horas al día, semana, mes o año, y su distribución. La jornada no será inferior al 20% ni superior al 80% de la jornada a tiempo completo de trabajadores comparables.

e) Periodos aproximados de actividad previstos, cuando sean conocidos.

f) Actividad o actividades a desarrollar.

La jornada será inferior a la de un trabajador fijo discontinuo a tiempo completo comparable, conforme al artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores. La distribución horaria se ajustará a las necesidades de la empresa dentro de los límites legales y convencionales, y se comunicará a la persona trabajadora con una antelación mínima de siete días naturales antes del inicio de cada periodo de actividad. Podrá pactarse por escrito la realización de horas complementarias en un porcentaje no superior al 30% de las horas ordinarias contratadas, conforme al artículo 12.5 del Estatuto de los Trabajadores.

El llamamiento de los trabajadores fijos discontinuos a tiempo parcial se efectuará por orden de antigüedad dentro de cada grupo profesional, salvo que por acuerdo con la representación legal de las personas trabajadoras se establezcan criterios objetivos distintos. El llamamiento se realizará por medio que deje constancia fehaciente, con una antelación mínima de siete días naturales, indicando la fecha de inicio, la jornada parcial aplicable y la duración estimada del periodo de actividad.

ARTÍCULO 21. COMPLEMENTO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD.

Enfermedad sin hospitalización: cuando una persona trabajadora cause baja por enfermedad que no requiera hospitalización, percibirá del Club un complemento a la prestación de incapacidad temporal que perciba de la Seguridad Social, hasta alcanzar el salario base convenio en su totalidad lo que incluye además del salario base, el complemento de adaptación categorías y la antigüedad, a partir del 16º día desde la fecha de inicio de la baja. Se excluyen expresamente cualquier otro complemento salarial que regularmente perciba el trabajador.

Accidente sin hospitalización: cuando una persona trabajadora del Club cause baja por accidente de trabajo sin hospitalización, percibirá desde el primer día del accidente, un complemento adicional a la prestación de incapacidad temporal que perciba de la Seguridad Social, hasta alcanzar el importe del salario base, complemento adaptación y la antigüedad en su totalidad. Se excluyen expresamente cualquier otro

complemento salarial que regularmente perciba el trabajador.

Accidente de trabajo con hospitalización o Enfermedad con hospitalización: En los casos en los que una persona trabajadora acogida al presente Convenio cause baja por motivos de accidente de trabajo con hospitalización o de enfermedad con hospitalización, percibirá, mientras se encuentre en dicha situación, y tomando como referencia la base reguladora de la prestación de IT, un complemento a la prestación de incapacidad temporal que perciba de la Seguridad Social, hasta alcanzar las siguientes cuantías:

- El 100% de la base reguladora durante el primer mes de hospitalización.
- El 85% de la base reguladora durante el segundo mes de hospitalización.
- El 75% de la base reguladora a partir del tercer mes de hospitalización.

ARTÍCULO 22. PLAN DE PENSIONES.

El Club, como promotor, y las personas trabajadoras con contrato fijo que voluntariamente han accedido a ello (como partícipes), tienen concertado un Plan de Pensiones Colectivo y Complementario al oficial de la Seguridad Social, el cual está regulado de acuerdo con la Ley de Regulación de los Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2002, de 29 de noviembre, y por el Real Decreto 304/2004, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de planes y fondos de pensiones.

Las personas trabajadoras que voluntariamente lo deseen y con una antigüedad superior a 8 meses, podrán incorporarse al mismo aportando, como mínimo, la cantidad equivalente a la que aportará el Club, y que para la vigencia del presente Convenio se fija en 40,50 euros por mes y trabajador. En el caso de los fijos discontinuos, dicha aportación del Club se producirá durante los meses de actividad.

Las cantidades aportadas tanto por la persona trabajadora como por el Club, con sus correspondientes intereses estarán supervisados por la Comisión de Control del Plan, cuyo funcionamiento y ejecución se especifican en el Capítulo V del Reglamento del Plan. El Club y las personas trabajadoras podrán, de mutuo acuerdo, traspasar el Plan de Pensiones a otra Entidad Gestora.

ARTÍCULO 23. SEGURO.

El Club estará obligado a suscribir una póliza de seguro para su personal que cubrirá como mínimo los siguientes riesgos:

Muerte natural	10.000 euros
Muerte por accidente.....	20.000 euros
Muerte por accidente de circulación	30.000 euros
Incapacidad Permanente Total y Absoluta	15.000 euros
Gran Invalidez.....	10.000 euros

ARTÍCULO 24. LICENCIA POR JUBILACIÓN ANTICIPADA.

En todos los casos en los que las personas trabajadoras acogidas a este Convenio pasen voluntariamente a la situación de jubilación, al cumplir la edad mínima legalmente exigida, o por hacer uso del derecho a la jubilación anticipada, conforme a lo establecido en el art. 208 de la LGSS, o norma que la sustituya, disfrutará de tres meses de licencia retribuida, que se disfrutará inmediatamente antes de su jubilación o jubilación anticipada, previa solicitud del trabajador.

ARTÍCULO 25. JUBILACIÓN FORZOSA.

De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Décima del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda el establecimiento de un sistema que posibilite la extinción del contrato de trabajo por el cumplimiento por parte de la persona trabajadora de la edad legal de jubilación fijada en la normativa de Seguridad Social (jubilación obligatoria).

A estos efectos, y para que pueda darse tal jubilación obligatoria, se habrán de observar los siguientes requisitos:

- a) Que la persona trabajadora cumpla los requisitos legalmente exigidos para tener derecho al 100% de la pensión ordinaria de jubilación.
- b) Que el Club contrate a una nueva persona trabajadora bajo la modalidad de contratación indefinida a tiempo completo. Tal contratación habrá de realizarse en un periodo no superior a 6 meses desde la extinción del contrato de trabajo por jubilación obligatoria.

A estos efectos, existe un procedimiento específico con la finalidad de que el Club gestione los trámites para proceder a la jubilación obligatoria.

En los casos en los que la persona trabajadora vea extinguida su relación laboral por jubilación obligatoria, tendrá derecho a la licencia regulada en el artículo anterior, debiendo ajustarse la fecha de la jubilación debidamente.

ARTÍCULO 26. IGUALDAD.

Se respetará el principio de igualdad en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género ni características sexuales, estado civil, edad dentro de los límites marcados por el ordenamiento jurídico, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, etc. Tampoco podrá haber discriminación por razón de disminuciones psíquicas, físicas o sensoriales.

Los firmantes del presente Convenio Colectivo contribuirán a garantizar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como la no discriminación a personas LGTBI, por cuestiones de raza, religión o cualquier otra condición, de conformidad con la legislación vigente nacional, jurisprudencia y directivas comunitarias.. Se pondrá especial atención en cuanto a los cumplimientos de estos preceptos en:

- El acceso al empleo.
- Estabilidad en el empleo.
- Igualdad salarial en trabajos de igual valor.
- Formación y promoción profesional.
- Ambiente laboral exento de acoso sexual.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo entienden que las acciones emprendidas con respecto a la igualdad de oportunidades en el trabajo no darán origen por sí solas a una igualdad de oportunidades en la sociedad, pero contribuirán muy positivamente a conseguir cambios en este sentido. En consecuencia, es importante que se tomen las medidas oportunas para promover la igualdad de oportunidades.

Asimismo, en el Plan de Igualdad de Real Club de Golf Sotogrande,

negociado en los términos establecidos Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, se recogerán las medidas concretas destinadas a garantizar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

ARTÍCULO 27. ACOSO SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, IDENTIDAD DE GÉNERO, ORIENTACIÓN SEXUAL, EXPRESIÓN DE GÉNERO O CARACTERÍSTICAS SEXUALES Y ACOSO MORAL/PSICOLÓGICO EN EL CONTEXTO LABORAL.

Se considerará acoso sexual cualquier comportamiento contrario a la dignidad y libertad sexual, cuyo carácter ofensivo e indeseado por parte de la víctima es o debería ser conocido por la persona que lo realiza, pudiendo interferir negativamente en su contexto laboral o cuando su aceptación sea utilizada como condición para evitar consecuencias adversas tanto en el desarrollo del trabajo como en las expectativas de promoción de la víctima.

Constituye acoso por razón de sexo toda conducta gestual, verbal, comportamiento o actitud que atente, por su repetición y/o sistematización, contra la dignidad y la integridad física o psíquica de una persona, que se produzca en el marco de organización y dirección de una empresa, degradando las condiciones de trabajo de la víctima y poniendo en peligro su empleo.

El acoso por identidad de género se refiere a cualquier comportamiento, gesto, comentario o actitud que tenga como objetivo o resultado la degradación, humillación o intimidación de una persona debido a su identidad de género. La identidad de género se refiere a la percepción interna y personal que una persona tiene de sí misma como hombre, mujer, una combinación de ambos, o ninguno, y puede o no corresponder con el sexo asignado al nacer.

El acoso por orientación sexual incluye cualquier comportamiento no deseado que tenga como objetivo o efecto la violación de la dignidad de una persona debido a su orientación sexual, creando un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. La orientación sexual se refiere a la atracción emocional, romántica o sexual que una persona siente hacia otra, ya sea del mismo sexo, del sexo opuesto, o de ambos.

El acoso por expresión de género se refiere a cualquier comportamiento, gesto, comentario o actitud que tenga como objetivo o resultado la degradación, humillación o intimidación de una persona debido a su expresión de género. La expresión de género se define como la manera en que una persona presenta y expresa su género a través de la vestimenta, el comportamiento, el peinado, la voz, y otros aspectos externos.

El acoso por características sexuales incluye cualquier comportamiento no deseado que tenga como objetivo o efecto la violación de la dignidad de una persona debido a sus características sexuales, creando un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. Las características sexuales pueden incluir aspectos como los genitales, los cromosomas, las hormonas, y otras características físicas que se asocian típicamente con el sexo biológico.

El acoso moral o psicológico en el contexto laboral se refiere a cualquier comportamiento, gesto, comentario o actitud que tenga como objetivo o resultado la degradación, humillación o intimidación de una persona, afectando negativamente su bienestar psicológico y emocional. Este tipo de acoso puede incluir insultos, amenazas, aislamiento social, sobrecarga de trabajo, o cualquier otra forma de comportamiento que degrade la dignidad de la víctima y cree un entorno laboral hostil.

Procedimiento general de actuación.

Se establece un procedimiento especial basado en la confidencialidad y en la celeridad. La persona objeto de acoso en cualesquiera de las modalidades contenidas en el presente artículo deberá ponerlo en conocimiento de la instancia correspondiente sin perjuicio de la interposición, por parte de la víctima, de las acciones administrativas o judiciales pertinentes.

En el caso de denuncia por acoso en cualesquiera de las modalidades contenidas en el presente artículo, y hasta que el asunto quede resuelto, la empresa establecerá cautelarmente la separación de la víctima y el presunto acosador/a, siendo este último el que será objeto de movilidad, sin que esto suponga una modificación sustancial de las condiciones de trabajo de la persona que sufre el acoso.

Las partes firmantes se comprometen a crear la figura de la persona mediadora. Ésta se elegirá entre las personas formadas en la materia y podrá ser o no miembro de la representación legal de las trabajadoras y trabajadores, pero en cualquier caso tendrá la misma protección legal que ostentan las y los representantes sindicales. Su misión será la de canalizar las quejas y denuncias que se produzcan por acoso sexual o por razón de sexo. En el momento de recibir una denuncia, se pondrá en conocimiento de la representación legal de las y los trabajadores y la representación empresarial. Se creará una Comisión para la Igualdad de Oportunidades y la no discriminación cuya composición será paritaria (dos personas de la parte social y dos personas de la parte empresarial) que procederá a investigar lo sucedido. Se garantizará el carácter confidencial de toda la información recabada sobre el caso.

La investigación tendrá varias fases:

En la primera se intentará que la persona presuntamente acosadora, se retracte de lo dicho o hecho. La segunda tendrá un carácter más formal y se desarrollará en el interior de la empresa.

El trabajo de investigación se realizará en un plazo máximo de diez días hábiles desde la formulación de la denuncia tras los cuales emitirá un informe en el que se concretarán las actuaciones y sanciones pertinentes.

El contenido del régimen disciplinario será de aplicación a todos los trabajadores con independencia del cargo o posición que se ocupe en todo lo relativo al en cualesquiera de sus modalidades.

Todo comportamiento o acción constitutiva de acoso sexual o por razón de sexo se graduará proporcionalmente a la gravedad de los hechos. Se considerará un agravante el hecho de servirse de la situación jerárquica con la persona afectada o con trabajadores cuyo contrato sea temporal, por lo que la sanción se aplicará en su grado máximo.

En todos los casos en los que exista denuncia por acoso sexual o por razón

de sexo, se evitará cualquier represalia contra la víctima, testigos o cualquier otra persona que intervenga en el procedimiento sancionador, siendo dichos comportamientos constitutivos de faltas muy graves.

Formación.

Las partes firmantes del presente convenio se comprometen a la realización de cursos de sensibilización sobre el acoso sexual y por razón de sexo para todos los trabajadores de la empresa, incluidos directivos. Además, se comprometen a organizar cursos de formación específica para las personas implicadas en los procedimientos de prevención, control y sanción del acoso en todas sus vertientes.

ARTÍCULO 28. MEDIDAS PLANIFICADAS PARA LA IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN DE LAS PERSONAS LGTBI.

El Club tiene como valor esencial el respeto a la diversidad de las personas LGTBI y la protección de la identidad de las personas trabajadoras que prestan servicios para la Empresa, ampliando la protección a todas las identidades representadas bajo las siglas anteriores, LGTBI, integrando las medidas planificadas contenidas en el Anexo I del Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre (“RD 1026/2024”) dentro de su Convenio colectivo.

Ninguna persona trabajadora será discriminada por su orientación e identidad sexual, ni por la expresión de género o características sexuales. El Club velará por la igualdad de trato de todas las personas LGTBI sin excepción a tales condiciones, siendo principios

rectores en todos los ámbitos de la empresa los siguientes: no discriminación e igualdad de trato por orientación sexual, identidad sexual, expresión de género, características sexuales, diversidad de sexo genérica o familiar. Se prohíbe expresamente cualquier tipo de conducta discriminatoria, acoso o violencia frente a personas LGTBI.

ARTÍCULO 29. ACCESO AL EMPLEO.

La Empresa exigirá a las personas trabajadoras responsables de los procesos de selección contar con una formación que vele porque estos procesos se realicen en condiciones coherentes a los principios de igualdad de trato y no discriminación, siendo procesos libres de estereotipos o sesgos, en materia LGTBI. A tal efecto, condiciones como la identidad de género, orientación sexual, género o sexo no podrán ser consideradas para la selección de personas, rigiéndose estos procesos únicamente con base en criterios objetivos relativos a la idoneidad, habilidades y méritos profesionales para el puesto de trabajo así como los objetivos propios de la Empresa.

Expresamente, se evitará realizar preguntas a las personas candidatas por su orientación e identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

Esta obligación en los procesos de selección afectará tanto a aquellos procesos de selección que directamente sean responsabilidad del Club, por ser realizados por personas trabajadoras que prestan servicios para ésta, como a la exigencia de la empresa en los procesos de selección que sean organizados a través de una empresa externa, con el compromiso de analizar y revisar los procesos de selección externos para identificar posibles sesgos y corregirlos de manera proactiva.

ARTÍCULO 30. CLASIFICACIÓN Y PROMOCIÓN PROFESIONAL.

Se garantizará que el sistema de clasificación y promoción profesional no conlleve discriminación, directa o indirecta, de las personas LGTBI siendo garantista con la igualdad de trato y de oportunidades sin discriminar por razón de orientación, identidad sexual, expresión de género o características sexuales. De tal manera, se garantizará que la clasificación y promoción profesional se base en elementos objetivos, tales como la idoneidad, habilidad y méritos profesionales en función de la cualificación, capacidad y desempeño de la persona trabajadora, con criterios para el ascenso objetivos y neutros.

Asimismo, las personas trabajadoras tendrán igualdad de oportunidades para presentarse a vacantes existentes en su base, o para el ascenso, con independencia de su sexo, género, orientación sexual, expresión, identidad de género, así como la diversidad de sexo genérica y familiar.

ARTÍCULO 31. FORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y LENGUAJE.

El Club continuará implementado sus programas de formación hacia la plantilla con especial atención a las personas que cuentan con otras a su cargo, centrado en la

igualdad y protección al colectivo LGTBI y realizará acciones de sensibilización de asistencia obligatoria como parte de los procesos de formación ya implementados hacia la plantilla.

ARTÍCULO 32. ENTORNOS LABORALES DIVERSOS, SEGUROS E INCLUSIVOS.

Se garantizará la protección contra comportamientos LGTBIfóbicos garantizando que el Club cuenta con entornos laborales diversos, seguros e inclusivos.

ARTÍCULO 33. PERMISOS Y BENEFICIOS SOCIALES.

El Club garantizará que todas las personas trabajadoras, con independencia del sexo; orientación sexual; expresión y/o identidad de género y diversidad sexo genérica o familiar; puedan disfrutar de cualquier permiso o beneficio en igualdad de condiciones. Se garantizará que las personas trabajadoras disfruten en condiciones de igualdad de los permisos establecidos para la asistencia a consultas médicas o trámites legales, con especial atención a las personas trans.

ANEXO 1. TABLAS SALARIALES PARA 2026

	2026	
	Salario Base (Anual)	Salario Base (Mensual 15 pagas)
Responsable de Departamento	32.657,85 euros	2.177,19 euros
Ayudante al Resp. Del Departamento	26.779,03 euros	1.785,27 euros
Profesional	20.261,93 euros	1.350,80 euros
Personal Base	17.494,38 euros	1.166,29 euros

Para los ejercicios siguientes se procederá a la actualización de los salarios de conformidad con lo estipulado en el artículo 12 del presente Convenio Colectivo. El plus transporte se percibirá como sigue:

- Desde el 1 de enero de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2027: 40 euros.
- Desde el 1 de enero de 2028 en adelante: 45 euros.

ANEXO 2: HORARIO

El horario habitual de trabajo se establecerá de acuerdo con las necesidades propias de cada departamento y que básicamente son:

HORARIO DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS ENCUADRADAS EN EL DEPARTAMENTO O ÁREA DE HOSTELERÍA

El servicio de Hostelería se abrirá diariamente a las 8:00 horas durante todo el año, excepto los meses de julio y agosto, que se abrirá a las 7:30 horas.

La hora de cierre dependerá de la época del año:

Durante los meses de noviembre, diciembre y enero:

- De lunes a jueves, y domingos, las 19:00 horas.
- Viernes y sábados, la 1:00 de la madrugada.

Durante el mes de junio:

- De lunes a jueves, y domingos, las 21:00 horas.
- Viernes y sábados, la 1:00 de la madrugada.

Durante los meses de julio y agosto:

- De lunes a domingo, las 2:00 de la madrugada.

Durante los meses de febrero, marzo, abril, mayo, septiembre y octubre:

- De lunes a jueves, y domingos, las 20:00 horas.
- Viernes y sábados, la 1:00 de la madrugada.

Las anteriores indicaciones de horas de apertura y de cierre podrán ser modificadas por el Club, en aquellas situaciones en las que se celebre un evento entre semana o en fin de semana cuyas horas de inicio y fin no coincidan con las anteriores. Las personas trabajadoras de este servicio combinarán los turnos de tal manera que se cubran las necesidades en cada época, así como los eventos indicados en el párrafo anterior.

La apertura del Restaurante durante el mes de agosto y épocas en las que así se requiera, se regirá por horarios separados, de tal manera que, si este servicio se realiza fuera de la jornada laboral, tanto la contratación del personal necesario como la remuneración serán acordadas separadamente.

HORARIO DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS ENCUADRADAS EN EL DEPARTAMENTO O ÁREA DE DEPORTES

Oficinas: De lunes a viernes (todo el año): de 8h a 16 horas.

Cuarto de Palos: Abrirá diariamente a las 8:00 horas durante todo el año, excepto los meses de julio y agosto, que se abrirá a las 7:30 horas. La hora de cierre se adaptará a la época del año que se trate. Las personas trabajadoras combinarán los turnos de tal manera que el servicio de entrega de palos y despacho de bolas de prácticas se cubra en cada época. Con base en las anteriores reglas, se fija el siguiente horario:

MES	APERTURA	CIERRE
ENERO	8:00	19:00
FEBRERO	8:00	19:30
MARZO	8:00	20:00
ABRIL	8:00	21:00
MAYO	8:00	21:30
JUNIO	8:00	22:00
JULIO	7:30	22:30
AGOSTO	7:30	22:00
SEPTIEMBRE	8:00	21:30
OCTUBRE	8:00	20:30
NOVIEMBRE	8:00	19:00
DICIEMBRE	8:00	19:00

Caddie Master: Abrirá diariamente a las 8:00 horas durante todo el año, excepto los meses de julio y agosto, que se abrirá a las 7:30 horas. La hora de cierre se adaptará a la época del año que se trate. Las personas trabajadoras combinarán los turnos de tal manera que los servicios del departamento se cubran en cada época.

Starter y Marshall: El horario del Starter y de los Marshall deberá adaptarse a las necesidades del servicio, al objeto de poder efectuar y controlar las salidas de visitantes, socios y competiciones de acuerdo con el Calendario Oficial de Competiciones. En todo caso, deberá cubrir las salidas de juego de visitantes por las mañanas a las 8:30 en invierno y a las 8:00 en verano.

Vestuarios y Limpieza: Los vestuarios tanto de señoras como de caballeros y la limpieza general del Club, comenzarán desde las 8:00 de la mañana hasta las 18:00, ampliándose la hora de cierre en lo necesario, dependiendo de la época del año que se trate.

HORARIO DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS ENCUADRADAS EN EL DEPARTAMENTO O ÁREA DE CAMPO

La plantilla fija y fija discontinua, que consta en alta en el Club en fecha 31 de enero de 2021 trabajará en horario de lunes a viernes de 7:00 a 15:00 en el siguiente horario:

Horario	
Enero	7:24 a 15:00
Febrero	7:24 a 15:00

Horario	
Marzo	7:24 a 15:00
Abril	7:00 a 14:36
Mayo	7:00 a 14:36
Junio	7:00 a 14:36
Julio	7:00 a 14:36
Agosto	7:00 a 14:36
Septiembre	7:24 a 15:00
Octubre	7:24 a 15:00
Noviembre	7:24 a 15:00
Diciembre	7:24 a 15:00

Sin perjuicio de lo anterior, el Club podrá contratar al personal necesario en la jornada y horario precisos para garantizar el mantenimiento y cuidado del campo, para la cobertura de la franja horaria de 7:00 a 20:30 horas de lunes a domingo. Además, resultarán de aplicación las normas estipuladas en el siguiente Anexo 3 con respecto al trabajo en fines de semana y festivos.

ANEXO 3. TRABAJO EN FESTIVOS Y FINES DE SEMANA
DEL PERSONAL DE CAMPO

A. Cobertura del trabajo de fines de semana y festivos por parte de la actual plantilla del campo y del personal que se pudiera contratar en el futuro para trabajar en idénticas franjas horarias y días que dicho personal.

La prestación de servicios de mantenimiento del campo durante los fines de semana y festivos del personal que en el momento de la firma del presente Acuerdo está contratado por el Club o que pudiera ser contratado en el futuro con el mismo horario que aquel, se regirá por las siguientes condiciones:

- Su prestación de servicios se producirá durante cuatro horas cada día del fin de semana o festivo del que se trate.
- En el caso de los fines de semana, se prestarán servicios uno de cada 3 fines de semana, en el horario: 7:00h a 11:00h.
- Las actividades a desarrollar serán las que sean encomendadas por el Director de Campo en función del momento del año y las necesidades del mantenimiento.
- En cualquier caso, lo anterior no puede suponer la vulneración de las normas en materia de descansos diarios y semanales.

B. Contratación de nuevo personal para el desarrollo de trabajo en festivos, fines de semana y de lunes a domingo.

En conexión con el derecho del Club para contratar al personal necesario en la jornada y horario precisos para garantizar el mantenimiento y cuidado del campo, para la cobertura de la franja horaria de 7:00 a 20:30 horas de lunes a domingo, se establecen, a título meramente enunciativo, las siguientes fórmulas de contratación:

1. Con el objeto de complementar las labores de mantenimiento que se llevan a cabo por la plantilla fija del RCGS, el Club podrá proceder a la contratación de personal bajo cualquier modalidad contractual para el desarrollo de servicios de mantenimiento del campo de golf para todas o algunas de las siguientes franjas horarias:

- Durante las tardes de lunes a domingo y festivos, en cualquier franja horaria entre las 15:00 horas y hasta las 20:30 horas, es decir, hasta 5:30 horas de trabajo efectivo.
 - Durante los festivos en cualquier franja horaria entre las 7:00h y las 12:00h, hasta 5 horas de trabajo efectivo, sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior con respecto a las tardes.
2. Durante todos o algunos de los fines de semana del mes en cualquier franja horaria entre las 7:00h y las 12:00h, hasta 5 horas de trabajo efectivo.

Las actividades a desarrollar serán las que sean encomendadas por el Director de Campo en función del momento del año y las necesidades del mantenimiento.

C. Compensación del trabajo en fines de semana y festivos.

Por la realización de los servicios de mantenimiento del campo de golf en fines de semana y días festivos, los trabajadores de campo percibirán:

- En el caso de los empleados a los que resulte de aplicación la Estipulación (A) de este Acuerdo, un plus de carácter mensual por importe de 245 euros brutos.
- En el caso de los empleados a los que resulte de aplicación la Estipulación (B) del presente Acuerdo, un plus de carácter mensual por importe de 245 euros brutos.
- El personal que se contrate para desarrollar sus funciones de manera exclusiva durante los festivos y/o fines de semana no percibirá los anteriores complementos, por producirse la totalidad de su jornada ordinaria en dichos días.
- Se organizarán el trabajo y descanso de tal manera que se garantice el cumplimiento de la normativa laboral.

Tanto en relación con los trabajadores a los que resulte de aplicación las Estipulaciones (A y B), se aplicarán las siguientes reglas:

- Los citados Pluses no están sujetos al régimen de actualización salarial pactado en el presente Convenio, manteniéndose inalterados hasta el 1 de enero de 2028, fecha en la que el importe será de 255 euros.
- En el caso de que el personal no preste servicios de trabajo en fines de semana y/o festivos por cualquier tipo de circunstancias, por ejemplo, sin ánimo de exhaustividad en situación de incapacidad temporal o vacaciones, se le descontará la parte proporcional.

El día 25 de diciembre y 1 de enero se compensará adicionalmente con 75 euros/día por cada empleado del campo que trabaje dichos días.

D. Permuta de turnos.

Será posible que dos trabajadores permuten sus turnos, siempre que ostenten la misma categoría y especialización y se cuente con el visto bueno de la Dirección de Campo. La negativa a la permuta sólo podrá producirse por motivos debidamente justificados por el Director de Campo.

ANEXO IV REALIZACIÓN DE TORNEOS
ESPECIALES DE PROFESIONALES

Primero. Objeto.

El presente Anexo tiene por objeto regular las condiciones en las que el personal incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo del Club estará obligado a participar y prestar sus servicios con ocasión de los campeonatos de golf profesionales que el Club organice en sus instalaciones.

Segundo. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones contenidas en el presente Anexo serán de aplicación a la totalidad de la plantilla del Club, con independencia de su categoría profesional, grupo o nivel retributivo, siempre que sus funciones resulten necesarias para el correcto desarrollo del campeonato de que se trate, según determine la Dirección del Club.

Tercero. Obligación de participación.

Todo el personal del Club vendrá obligado a prestar su colaboración activa en la preparación, desarrollo y conclusión de los campeonatos de golf profesionales que el Club organice. Dicha obligación comprenderá, entre otras, las tareas de acondicionamiento del campo, atención al público y participantes, labores logísticas, funciones de coordinación y cualesquiera otras que resulten necesarias para la correcta celebración del evento.

La negativa injustificada a participar en los campeonatos organizados por el Club podrá ser considerada como incumplimiento de las obligaciones laborales, con las consecuencias que correspondan conforme al régimen sancionador previsto en el Convenio Colectivo y en la legislación laboral vigente.

Cuarto. Adaptación del horario de trabajo.

Durante los períodos de preparación y celebración de los campeonatos de golf profesionales, la plantilla estará obligada a adaptar su jornada y horario de trabajo a las necesidades organizativas del torneo, en los términos ya acordados en el acuerdo que se formalizó con ocasión del EDAMM N.A. Andalucía Masters celebrado en el mes de octubre de 2024.

Quinto. Compensación económica.

El personal que participe en los campeonatos de golf profesionales organizados por el Club percibirá, en concepto de compensación por su dedicación extraordinaria, una cuantía equivalente a la que fue abonada a la plantilla con ocasión de la celebración del campeonato EDAMM, actualizada conforme a las reglas de revisión salarial y actualización económica establecidas en el presente Convenio Colectivo.

Dicha compensación se abonará en la nómina correspondiente al mes siguiente a la finalización del campeonato y tendrá la naturaleza de complemento no consolidable vinculado a la efectiva participación del trabajador en el evento. En el supuesto de que un trabajador participe únicamente en parte de las jornadas del campeonato, la compensación se calculará proporcionalmente a los días efectivamente trabajados en relación con la duración total del torneo.

Sexto. Vigencia.

El presente Anexo tendrá la misma vigencia que el Convenio Colectivo al que se incorpora y se entenderá prorrogado en los mismos términos que este, salvo denuncia expresa por cualquiera de las partes en los plazos y formas establecidos en el propio Convenio.

Y para que así conste se firma este documento a 28 de mayo de 2026.

FIRMAS.

- | | |
|---------------------------------|----------------------------------|
| D. Kostka Horno Elósegui | D. Francisco Jesús Rios Muñoz |
| D. Patrick Allende Dyer | D. Juan Manuel Carrasco Valero |
| D. Miguel Aranguren Delgado | D. Ismael Pérez Sánchez |
| D. Francisco David Sabio Arenas | D. José Javier Escalona González |

Nº 243.427

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS
EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto RPTPL-00379-2026 de 30 de junio de 2026, ha resuelto lo siguiente:

Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Mediante Resolución de 22 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 230, de 1 de diciembre de 2022, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plaza de Geógrafo/a, incluida en la Oferta de Empleo Público de estabilización de personal temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el sistema selectivo de concurso (Disposición Adicional 6ª Ley 20/2021).

Tercero.- Mediante Edicto de fecha 23 de diciembre de 2024 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación, se dio a conocer, el resultado definitivo y propuesta de formalización de contrato a la Presidencia de la Corporación de la persona aspirante seleccionada en la convocatoria indicada, en aplicación de lo establecido en la base Décima de las específicas.

Cuarto.- Conforme a la base Décimo segunda de las específicas, del presente proceso selectivo derivaría la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación. La regulación de

los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituyera al efecto serían los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encontrara vigente en el momento de su aprobación.

En virtud de lo anterior, procede la composición de la Bolsa de Trabajo derivada del procedimiento selectivo indicado.

Consta la existencia de bolsa de trabajo derivada de procedimiento de constitución de bolsa de trabajo temporal, denominada “Bolsa de trabajo de Licenciado/a en Geografía”, publicada en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

MARCO NORMATIVO

• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (B.O.E de 2 de octubre).

• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).

• Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

• Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).

- Decreto 51/2025, de 24 de diciembre, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

• Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de una plaza de Geógrafo/a, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el BOP de Cádiz núm. 230 de 1 de diciembre de 2022.

• Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz y Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el BOP de Cádiz núm. 202, de 21 de octubre de 2015.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- La Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre dispone la posibilidad de que en las convocatorias de los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal se pueda prever la inclusión de todas aquellas personas que sin obtener plaza en propiedad, hayan alcanzado la puntuación mínima exigida, en una bolsa de trabajo de personal funcionario interino o personal laboral temporal.

En estos términos, la base Décimo segunda de las específicas del presente proceso selectivo determina la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación. La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituyera al efecto serían los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encontrara vigente en el momento de su aprobación.

Segundo.- El Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, en su apartado Primero, establece que “Son Bolsas de Trabajo aquellas relaciones de personas candidatas a ser contratadas por la Diputación Provincial de Cádiz, que hayan sido elaboradas con sujeción a algunos de los sistemas recogidos en el Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación.”

Asimismo, el apartado Décimo del citado reglamento, relativo a la vigencia de las bolsas de trabajo establece que “Las Bolsas de Trabajo permanecerán en vigor hasta que formalmente así se indique en una convocatoria posterior.”

Tercero.- Respecto al Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz, de aplicación a la contratación de personal laboral, sin perjuicio de las remisiones que al mismo realice el propio Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo, establece en su punto Sexto que “Tendrán la condición de Bolsa de Trabajo las relaciones de aquellos candidatos de una oferta de empleo público que, no habiendo alcanzado plaza, hayan aprobado alguno de los ejercicios de las pruebas convocadas siempre que, para ello, se cumplan los demás requisitos exigidos en este Reglamento.”

El apartado Séptimo del citado Reglamento prevé la posibilidad de constituir Bolsas de Trabajo derivadas de la tramitación de procedimientos de selección de oferta de empleo público, así como el procedimiento a seguir para su aprobación, estableciéndose como exigencia general haber aprobado, al menos una prueba de la convocatoria de que se trate, quedando excluidas las personas que hayan sido propuestas por el órgano de selección para su nombramiento en propiedad.

Finalmente, se establece que quienes aleguen una discapacidad igual o superior al 33% y presenten acreditación documental original del órgano administrativo correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada dentro de la Bolsa. Se les reservará un 10% de los contratos que se realicen, siendo siempre a favor de estas personas el primer llamamiento para contratar o nombrar. No obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general de la Bolsa para un correcto orden de llamada.

Cuarto.- Cabe recordar que los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, se corresponden con convocatorias de oferta de empleo público, pero no debemos obviar que se tratan de procedimientos extraordinarios y excepcionales, de tal manera que no procede su integración con bolsas preexistentes y vigentes provenientes de Ofertas de Empleo Público Ordinarias.

A tal efecto, de conformidad con lo establecido en el citado apartado y en la Disposición Adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local (e interpretación de la misma establecida por el Tribunal Supremo en Sentencia 895/2021, de 22 de junio), y teniendo en cuenta que la Bolsa actualmente vigente “Bolsa de trabajo de Licenciado/a en Geografía” deriva de proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo temporal, la integración y ordenación de los/as integrantes de la Bolsa se realizará del siguiente modo:

1. En primer lugar, los/as aspirantes que constituyan bolsa de trabajo tras haber aprobado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo de esta categoría profesional mediante convocatoria de Oferta de Empleo Público ordinaria y con preferencia de la Oferta de empleo Público ordinaria más reciente. En caso de bolsa de trabajo preexistente de esta naturaleza, se mantendrá su orden actual.

2. En segundo lugar, los/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo que se regula en la selección de personal de esta categoría profesional mediante convocatoria de Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal, o en caso de que el proceso selectivo se haya llevado a cabo por lo dispuesto en la DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, por quien haya obtenido mayor puntuación, salvo que habiendo concurrido a algún procedimiento selectivo ordinario, corresponda su integración y ordenación conforme al párrafo anterior.

3. En tercer lugar, los/as integrantes de las bolsas vigentes no correspondientes a convocatoria de Oferta de Empleo Público ordinaria o extraordinaria, conforme a su orden actual, salvo que habiendo concurrido a algún procedimiento selectivo, corresponda su integración y ordenación conforme a los dos párrafos anteriores.

4. En cualquier caso, toda aquella persona aspirante que forme parte de esta bolsa de trabajo a constituir y que haya obtenido plaza como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de esta Diputación Provincial en esta misma categoría profesional tras la superación del correspondiente proceso selectivo, se excluye de la misma.

Quinto.- El orden final en la nueva composición de la Bolsa de Trabajo de Geógrafo/a deriva de la ordenación de los procesos selectivos indicados, de acuerdo con lo dispuesto en el Fundamento Jurídico Cuarto anterior.

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

PRIMERO: Aprobar la composición de la “Bolsa de trabajo de Geógrafo/a” (Documento Anexo), integrada por los/as aspirantes que conformaban la preexistente bolsa de trabajo de dicha categoría, proveniente de la selección para la constitución de bolsa de trabajo temporal, y por las personas que componen la relación de aspirantes que concurrieron a la convocatoria de Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal de plaza de Geógrafo/a, en el orden que se establece.

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como 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.

ANEXO

BOLSA DE TRABAJO DE GEÓGRAFO/A

1º.- ORDEN DERIVADO DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE GEÓGRAFO/A, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

Orden	Apellidos y Nombre	Nota final
1	GONZÁLEZ SÁNCHEZ JOSÉ JUAN	48,36
2	MORENO MARTÍNEZ JOSÉ MANUEL	47,92
3	COPANO ORTÍZ LUIS	47,28
4	BRAVO VILA MIGUEL ÁNGEL	45,80
5	SABORIDO OJEDA ISABEL MARÍA	42,32
6	LÓPEZ EXPÓSITO NOELIA	41,60
7	ROMÁN PÉREZ-BLANCO JUAN IVÁN	40,00
8	MORILLO ROMERA SERGIO	29,60

2º.- ORDEN DERIVADO DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE LICENCIADO/A EN GEOGRAFÍA NO PROCEDENTE DE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.

Orden	Nombre	1º Ejercicio	2º Ejercicio	Méritos	Nota final
1	PERUJO VILLANUEVA MANUEL	7,07	5,42	4,05	16,54
2	COBOS CHACÓN DIEGO	5,92	6,14	1,72	13,78
3	ÁVILA CANO JOSÉ MIGUEL	6,71	—	—	6,71
4	LINEROS VACA PABLO	6,64	—	—	6,64
5	COPANO ORTIZ LUIS	6,50	—	—	6,50
6	ALCAIDE SUÁREZ VERÓNICA	5,83	—	—	5,83

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.

29/7/26. Fdo: Juan José Ortiz Quevedo. El Vicepresidente Primero, Diputado Delegado de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa. (En uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta mediante Decretos de fecha 17 de octubre y 28 de julio de 2023 y 24 de julio de 2026 y al amparo de lo dispuesto en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local).

Nº 253.485

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS EDICTO

Juan José Ortiz Quevedo, Vicepresidente Primero de la Diputación Provincial de Cádiz, Diputado Delegado de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, en uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta mediante Decretos de fecha 17 de octubre y 28 de julio de 2023 y 24 de julio de 2026 y al amparo de lo dispuesto en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, mediante Decreto RPTPL-00415-2026 de fecha 28 de julio de 2026, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 5 de marzo de 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 54, de 21 de marzo de 2019, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2019. En la citada oferta de empleo se contempla la existencia de 23 plazas de Ayudante/a de Recaudación, 2 reservadas a personas con discapacidad, identificadas con los códigos F-06.05.22, F-06.05.60, F-06.05.61, F-06.05.62, F-06.05.63, F-06.05.64, F-06.05.65, F-06.05.66, F-06.05.67, F-06.05.68, F-06.05.69, F-06.05.70, F-06.05.71, F-06.05.72, F-06.05.73, F-06.05.74, F-06.05.75, F-06.05.76, F-06.05.77, F-06.05.78, F-06.05.79, F-06.05.80 y F-06.05.81, en régimen de personal funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición libre.

Segundo.- Mediante Resolución de 11 de febrero de 2020, publicada en el BOP de Cádiz núm. 33, de 18 de febrero de 2020, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2020. En la misma se contempla la existencia de 8 plazas de Ayudante/a de Recaudación, 2 reservadas a personas con discapacidad, identificadas

con los códigos F-06.05.20, F-06.05.25, F-06.05.82, F-06.05.83, F-06.05.84, F-06.05.85, F-06.05.86 y F-06.05.87, en régimen de personal funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición libre.

Tercero.- Mediante Resolución de fecha 21 de febrero de 2022, se acordó acumular en un procedimiento único la convocatoria pública de 31 plazas de Ayudante/a de Recaudación correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de esta Corporación aprobadas para los años 2019 y 2020, en virtud de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Cuarto.- Finalizadas las pruebas selectivas de la convocatoria, el correspondiente Tribunal calificador formula propuesta de nombramientos, a la Presidencia de la Corporación, mediante Edicto de fecha 9 de abril de 2026, publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, a favor de las personas que han superado los procedimientos indicados.

En virtud de lo anterior, procede la composición de la Bolsa de Trabajo derivada del procedimiento selectivo indicado en aplicación de lo dispuesto en la base Décima de las específicas, así como del Reglamento de Bolsas de Trabajo de la propia Corporación.

MARCO NORMATIVO

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (B.O.E de 2 de octubre).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).
- Decreto 51/2025, de 24 de diciembre, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en BOP Cádiz núm. 47, de fecha 13 de marzo de 2017.
- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 31 plazas de Ayudante/a de Recaudación correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de esta Corporación aprobadas para los años 2019 y 2020, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 42, de 4 de marzo de 2022.
- Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz y Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el BOP de Cádiz núm. 202, de 21 de octubre de 2015.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- La base Décima de las específicas reguladoras del proceso convocado para la selección en régimen de personal funcionario de carrera de treinta y una plazas de Ayudante/a de Recaudación (cuatro reservadas a personas con discapacidad), incluidas en la Oferta de empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2019 (23 plazas) y para el año 2020 (8 plazas), publicadas en el BOP de Cádiz núm. 42, de 4 de marzo de 2022, relativas a la Bolsa de Trabajo, establece

que “...los/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo se integrarán en la Bolsa de la especialidad actualmente vigente en el lugar que corresponda en función de la puntuación obtenida. A tal efecto, de conformidad con lo establecido en el citado apartado y en la Disposición Adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local, y teniendo en cuenta que la Bolsa actualmente vigente ‘Bolsa de trabajo de Ayudante/a de Recaudación’, no deriva de la realización de pruebas de acceso a la correspondiente Escala, subescala o clase, como funcionarios de carrera, la integración y ordenación de los/as integrantes de la Bolsa se realizará del siguiente modo:

1. En primer lugar, los/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo que se regula por las presentes bases, ordenados por la puntuación alcanzada, ordenada de mayor a menor (que vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso), y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

2. A continuación, las personas integrantes de las bolsas vigentes, conforme a su orden actual, salvo que habiendo concurrido al presente procedimiento selectivo corresponda su integración y ordenación conforme al párrafo anterior.”

Segundo.- El Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, en su apartado Primero, establece que “Son Bolsas de Trabajo aquellas relaciones de personas candidatas a ser contratadas por la Diputación Provincial de Cádiz, que hayan sido elaboradas con sujeción a algunos de los sistemas recogidos en el Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación.”

Asimismo, el apartado Décimo del citado reglamento, relativo a la vigencia de las bolsas de trabajo establece que “Las Bolsas de Trabajo permanecerán en vigor hasta que formalmente así se indique en una convocatoria posterior.”

Tercero.- Respecto al Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz, de aplicación a la contratación de personal laboral, sin perjuicio de las remisiones que al mismo realice el propio Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo, establece en su punto Sexto que “Tendrán la condición de Bolsa de Trabajo las relaciones de aquellos candidatos de una oferta de empleo público que, no habiendo alcanzado plaza, hayan aprobado alguno de los ejercicios de las pruebas convocadas siempre que, para ello, se cumplan los demás requisitos exigidos en este Reglamento.”

El apartado Séptimo del citado Reglamento prevé la posibilidad de constituir Bolsas de Trabajo derivadas de la tramitación de procedimientos de selección de oferta de empleo público, así como el procedimiento a seguir para su aprobación, estableciéndose como exigencia general haber aprobado, al menos una prueba de la convocatoria de que se trate, quedando excluidas las personas que hayan sido propuestas por el órgano de selección para su nombramiento en propiedad.

Finalmente, se establece que quienes aleguen una minusvalía igual o superior al 33 % y presenten acreditación documental original del órgano administrativo correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada dentro de la Bolsa. Se les reservará un 10% de los contratos que se realicen, siendo siempre a favor de estas personas el primer llamamiento para contratar. No obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general de la Bolsa para un correcto orden de llamada.

Cuarto.- Encontrándose vigente el actual Reglamento de Bolsas, de conformidad con lo dispuesto en su apartado Décimo Primero a), los/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo se integrarán en las Bolsas de la especialidad actualmente vigentes en el lugar que corresponda en función de la puntuación obtenida. A tal efecto, de conformidad con lo establecido en el citado apartado y en la Disposición Adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local (e interpretación de la misma establecida por el Tribunal Supremo en Sentencia 895/2021, de 22 de junio), y teniendo en cuenta que la Bolsa actualmente vigente “Bolsa de trabajo Ayudante/a de Recaudación” no deriva de la realización de pruebas de acceso a la correspondiente Escala, subescala o clase, como funcionarios de carrera, sino de un proceso de constitución de bolsa de trabajo temporal, la integración y ordenación de los/as integrantes de la Bolsa se realizará del siguiente modo:

1. En primer lugar, los/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo regulado por las correspondientes bases reguladoras del procedimiento para la selección como funcionario/a de carrera de las plazas indicadas incluidas en Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz, conforme a la puntuación alcanzada, ordenada de mayor a menor (que vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso), y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

2. A continuación, las personas integrantes de la bolsa vigente que no derive de proceso selectivo, en caso de que exista, conforme a su orden actual, salvo que habiendo concurrido a procedimiento selectivo de Oferta de Empleo Público, corresponda su integración y ordenación conforme al párrafo anterior.

Quinto.- El orden final en la nueva composición de la Bolsa de Trabajo de Ayudante/a de Recaudación deriva de la ordenación de los procesos selectivos indicados, conformada en primer lugar por las personas que han superado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo correspondiente para la selección de 31 plazas de Ayudante/a de Recaudación, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2019 y para el año 2020, seguida del orden establecido en la constitución de la actual bolsa de trabajo de esta categoría profesional en vigor desde 18 de junio de 2018.

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

PRIMERO: Aprobar la composición de la “Bolsa de trabajo de Ayudante/a de Recaudación” (Documento Anexo), integrada por los/as aspirantes que han aprobado al menos un ejercicio del procedimiento convocado para la selección de 31 plazas de Ayudante/a de Recaudación, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación

Provincial de Cádiz para el año 2019 y 2020, seguido de las personas integrantes de la bolsa vigente, que no deriva de Oferta de Empleo Público, "Bolsa de trabajo de Ayudante/a de Recaudación", en el orden que se establece.

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como 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.

ANEXO

BOLSA DE TRABAJO DE AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN

1º.- ORDEN DERIVADO DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE 31 PLAZAS DE AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2019 Y 2020.

Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	EJ. 1	EJ. 2	EJ.3	Méritos	TOTAL
1	GRIMALDI TORRES, JORGE	8,30	8,15	7,13	3,50	23,58
2	FERNANDEZ JIMENEZ, MARTA	8,05	7,90	6,78	4,00	22,73
3	QUIROS FERNANDEZ, ANTONIO MANUEL	7,60	8,30	6,30	4,00	22,20
4	POPOVYCH POPOVYCH, ALONA	6,95	7,85	6,90	3,50	21,70
5	REYES OREJA, ESTHER	7,15	9,05	5,03	5,08	21,23
6	PAEZ PENEDO, Mª DEL MAR	6,25	7,75	7,16	2,50	21,16
7	RODRIGUEZ CABRERA, OSCAR DAVID	7,40	6,40	6,96	5,00	20,76
8	DORADO ALVAREZ, NOELIA	6,70	7,60	6,21	5,30	20,51
9	ESPEJO PAVIA, JORGE	5,55	8,50	6,24	6,00	20,29
10	TOCINO IGLESIAS, ELENA	5,55	6,65	7,83	4,00	20,03
11	PAVON CIGALES, MARIA DE LAS MONTAÑAS	6,90	7,90	5,05	4,60	19,85
12	FERNANDEZ-ESPADA CARBALLO, HELENA	6,20	7,50	5,31	1,80	19,01
13	FERNANDEZ LOPEZ, MARIA EUGENIA	5,90	7,45	5,63	3,58	18,98
14	REBOLLO SIMARRO, DANIEL	6,80	6,35	5,58	5,69	18,73
15	SANCHEZ DELGADO, MARIA DEL CARMEN	6,40	6,30	5,83	8,00	18,53
16	MAYUET VACA, CRISTINA	5,40	7,00	5,99	6,00	18,39
17	CORCHADO TOLEDO, MANUELA	5,95	7,35	5,00	4,97	18,30
18	MARIN HIGUERUELA, ANTONIO	6,45	5,30	5,33	1,50	17,08
19	GALVAN ROMAN, ISABEL	5,50	5,50	5,04	8,00	16,04
20	BERROCAL ARAUZ, MARIA DEL CARMEN	8,10	8,60	---	0,00	16,70
21	GARCIA-MATARREDONA LOIRA, CARLOTA	7,25	8,50	---	0,00	15,75

Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	EJ. 1	EJ. 2	EJ.3	Méritos	TOTAL
22	CRESPO GUTIERREZ, ANA MARIA	7,25	8,45	---	0,00	15,70
23	GUTIERREZ DE SAN MIGUEL FERNANDEZ, ANA	7,95	7,70	---	0,00	15,65
24	FLORES FERNANDEZ, ANA VANESA	7,45	8,05	---	0,00	15,50
25	MANZORRO JIMENEZ, RAFAEL	7,65	7,55	---	0,00	15,20
26	ROMERO SANCHEZ, LORENA	7,70	7,40	---	0,00	15,10
27	GALVIN JURADO, MARIA JOSE	7,20	7,85	---	0,00	15,05
28	NUÑEZ BOCANEGRA, RAQUEL	7,25	7,70	---	0,00	14,95
29	REYES ARAGON, MARIA DEL CARMEN	7,00	7,95	---	0,00	14,95
30	ORIHUELA GALLARDO, TERESA	6,45	8,45	---	0,00	14,90
31	ROMERO JIMENEZ, RAQUEL	7,60	7,25	---	0,00	14,85
32	ROMERO RUIZ, CARLOS	7,35	7,40	---	0,00	14,75
33	DELGADO GARCIA, ELENA	7,20	7,50	---	0,00	14,70
34	PALLARES VELAZQUEZ, GUADALUPE	7,05	7,60	---	0,00	14,65
35	FERNANDEZ-SESMA CORDON, Mª DEL ROCIO	8,40	6,15	---	0,00	14,55
36	PEREZ RINCON, ABRAHAN	7,50	7,00	---	0,00	14,50
37	AGUILAR CAMACHO, ANA MARIA	6,90	7,40	---	0,00	14,30
38	GARCIA CONDE, EVA	6,60	7,65	---	0,00	14,25
39	DURAN SOTO, ROCIO	6,90	7,30	---	0,00	14,20
40	FERNANDEZ BASTON, MARIA DEL MAR	7,00	7,10	---	0,00	14,10
41	RIVERA PEREZ, FRANCISCO JAVIER	6,45	7,60	---	0,00	14,05
42	GOMEZ MACIAS, CRISTINA	6,65	7,40	---	0,00	14,05
43	SELMA ROMERO, JOSE	7,75	6,20	---	0,00	13,95
44	LARA MEDINA, FATIMA BEATRIZ	7,55	6,40	---	0,00	13,95
45	CHAMORRO CABEZA DE VACA, JUANA	6,65	7,25	---	0,00	13,90
46	HUERTA RODRIGUEZ, ESTEFANIA	7,10	6,80	---	0,00	13,90
47	MANZANERO MAYO, DANIEL	5,30	8,55	---	0,00	13,85

Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	EJ. 1	EJ. 2	EJ.3	Méritos	TOTAL
48	ENRI AGUERA, GEMA	7,10	6,75	---	0,00	13,85
49	GONZALEZ-SERNA SANCHEZ, ROCIO REYES	7,90	5,90	---	0,00	13,80
50	VEGA SALVA, JUANA ROSA	6,00	7,80	---	0,00	13,80
51	SANCHEZ JIMENEZ, JUANA	6,35	7,40	---	0,00	13,75
52	SENA TRUJILLO, MARIA LUZ	6,60	7,15	---	0,00	13,75
53	BARRANCO MENDOZA, ESTER	6,10	7,55	---	0,00	13,65
54	CONDE COZAR, ANGELES	6,65	7,00	---	0,00	13,65
55	FALCON CARRO, MARIA JOSEFA	7,15	6,50	---	0,00	13,65
56	FERNANDEZ ALMELA, ANTONIA MARIA	7,55	6,05	---	0,00	13,60
57	MORALES MUÑOZ, CAROLINA	6,15	7,45	---	0,00	13,60
58	CASTRO FERNANDEZ, ALBERTO	7,05	6,50	---	0,00	13,55
59	CARMONA GALAN, JUAN	6,75	6,75	---	0,00	13,50
60	MARCHANTE ORTIZ, Mª ANGELES	5,70	7,80	---	0,00	13,50
61	ALONSO CUEVAS, JOSE LUIS	6,50	6,95	---	0,00	13,45
62	ARCOS DELGADO, CRISTOBAL	6,70	6,75	---	0,00	13,45
63	MONTERO PEREZ, PABLO	7,10	6,35	---	0,00	13,45
64	BUTRON TORO, SARA MONICA	7,25	6,20	---	0,00	13,45
65	GRANADO GUTIERREZ, ISABEL Mª	7,00	6,45	---	0,00	13,45
66	PANDO NAVARRETE, JERONIMO JOSE	6,85	6,55	---	0,00	13,40
67	MONTERO GUTIERREZ, OLGA	5,30	8,10	---	0,00	13,40
68	BERNAL MANZORRO, MARIA ANGELES	7,40	6,00	---	0,00	13,40
69	AMEZAGA LOPEZ, JUAN ALFONSO	7,15	6,15	---	0,00	13,30
70	GARCIA REINA, JESUS	6,55	6,75	---	0,00	13,30
71	BENITEZ RAMIREZ, ANA	6,35	6,95	---	0,00	13,30
72	HERRERA MADUEÑO, ANA MARIA	7,25	6,00	---	0,00	13,25
73	MANCHEÑO ALCEDO, Mª CARMEN	5,55	7,70	---	0,00	13,25

Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	EJ. 1	EJ. 2	EJ.3	Méritos	TOTAL
74	VENDOIRO PEÑA, LOURDES ANTONIA	6,85	6,35	---	0,00	13,20
75	GONZALEZ MONTESINO, IGNACIO JESUS	6,35	6,80	---	0,00	13,15
76	RIVERA BENITEZ, FRACISCO JAVIER	7,35	5,75	---	0,00	13,10
77	GIL DEL CASTILLO, AMELIA	6,30	6,80	---	0,00	13,10
78	SANCHEZ GOMEZ, INMACULADA	6,10	7,00	---	0,00	13,10
79	AGUILAR MARIN, MARIA JOSE	6,75	6,30	---	0,00	13,05
80	BASALLOTE HEREDIA, IRENE	5,80	7,25	---	0,00	13,05
81	HOLGADO GARRIDO, CONCEPCION	6,45	6,60	---	0,00	13,05
82	LOPEZ SANCHEZ, MARIA NAZARET	6,95	6,10	---	0,00	13,05
83	MONGE GARCIA, CELIA	6,85	6,20	---	0,00	13,05
84	ALCANTARA VERDUGO, MARIA	6,95	6,05	---	0,00	13,00
85	GUTIERREZ SANCHEZ, MARIA TERESA	6,20	6,80	---	0,00	13,00
86	OCAÑA LARA, JESSICA	6,50	6,50	---	0,00	13,00
87	VERDUGO BENITEZ, MARIA ANTONIA	6,75	6,25	---	0,00	13,00
88	FERNANDEZ NAVARRO, ISABEL MARIA	6,90	6,05	---	0,00	12,95
89	GUERRERO MAURICIO, MARIA LUISA	6,45	6,50	---	0,00	12,95
90	SALADO FORNELL, REMEDIOS	6,85	6,10	---	0,00	12,95
91	OLIVA JIMENEZ, Mª CARMEN	7,35	5,50	---	0,00	12,85
92	RIOL MORENO, SUSANA	5,20	7,65	---	0,00	12,85
93	LOBON VELA, REGINA	6,05	6,75	---	0,00	12,80
94	CASAS GONZALEZ, MARGARITA	5,25	7,50	---	0,00	12,75
95	CHAVES GUTIERREZ, ROSA MARIA	5,50	7,25	---	0,00	12,75
96	ESCOLAR HOLGADO, LUIS	5,60	7,05	---	0,00	12,65
97	GARCIA REQUEJO, JESUS	6,45	6,20	---	0,00	12,65
98	RAMOS GARCIA, PATRICIA	6,55	6,10	---	0,00	12,65
99	REINA RUBIO, MARIA NIEVES	5,90	6,75	---	0,00	12,65
100	FUARROS FUENTES, JOSEFA	5,20	7,45	---	0,00	12,65

Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	EJ. 1	EJ. 2	EJ.3	Méritos	TOTAL
101	LADRIÑAN VAZQUEZ, ALBERTO	6,40	6,20	---	0,00	12,60
102	NARVAEZ BASALLOTE, CELIA	6,55	6,05	---	0,00	12,60
103	DIAZ FRANCO, Mª LOURDES	6,10	6,50	---	0,00	12,60
104	MIGUEL PUERTAS, CARLOS	6,55	6,00	---	0,00	12,55
105	CABEZA DE VACA BARROSO, ELENA	6,80	5,75	---	0,00	12,55
106	PACHECO TEJERINA, JOSEFA	6,25	6,30	---	0,00	12,55
107	BULGAR GARCIA, ISABEL	6,95	5,60	---	0,00	12,55
108	GONZALEZ DIAZ, SILVIA	6,20	6,35	---	0,00	12,55
109	JIMENEZ RODRIGUEZ, LAURA	6,10	6,45	---	0,00	12,55
110	FLEY BAEZ, MARIA	5,75	6,70	---	0,00	12,45
111	GALLARDO IZETA, ANGELA	6,30	6,10	---	0,00	12,40
112	MONTERO LOPEZ, MARIA DEL CARMEN	6,40	6,00	---	0,00	12,40
113	RAMIREZ BAREA, ROSARIO	6,00	6,40	---	0,00	12,40
114	GARCIA SANCHEZ, MANUELA	5,70	6,70	---	0,00	12,40
115	SANCHEZ MUÑOZ, MARIA	6,45	5,95	---	0,00	12,40
116	ESCOLAR HOLGADO, FRANCISCO JAVIER	5,65	6,70	---	0,00	12,35
117	SANCHEZ PEREZ, MARIA JESUS	5,50	6,85	---	0,00	12,35
118	GARCIA RIVERO, MARIA DEL CARMEN	6,00	6,25	---	0,00	12,25
119	GONZALEZ PIÑA, MARIA PAZ	5,50	6,75	---	0,00	12,25
120	MAGRIZ TASCON, MARIA ANGELES	5,25	7,00	---	0,00	12,25
121	MORENO RAMIREZ, LAURA	5,30	6,90	---	0,00	12,20
122	GOMEZ ARAGON, MARIA DEL CARMEN	6,25	5,85	---	0,00	12,10
123	RODRIGUEZ DAMIAN, SUSANA	5,60	6,50	---	0,00	12,10
124	LOBATO DE LA ROSA, DANIEL	6,45	5,60	---	0,00	12,05
125	BUSTAMANTE RAMIREZ, JUAN	6,00	6,00	---	0,00	12,00
126	MUÑOZ MORENO, DAVID	6,20	5,80	---	0,00	12,00
127	MARCHANTE GUTIERREZ, ROBERTO	5,75	6,20	---	0,00	11,95

Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	EJ. 1	EJ. 2	EJ.3	Méritos	TOTAL
128	MANZORRO BALLESTEROS, MARIA JOSE	6,80	5,15	---	0,00	11,95
129	LOPEZ SERRANO, CRISTINA	6,25	5,70	---	0,00	11,95
130	MORILLA GALLARDO, ALMUDENA	5,70	6,25	---	0,00	11,95
131	RUIZ ARAGON, VERONICA	5,35	6,60	---	0,00	11,95
132	GARCIA TIZON, DAVID	6,50	5,30	---	0,00	11,80
133	GARCIA MARTIN, Mª CARMEN	6,65	5,15	---	0,00	11,80
134	REYES MORENO, JUANA MARIA	5,85	5,95	---	0,00	11,80
135	ESCOBAR BAZAN, ELISABET	5,70	6,05	---	0,00	11,75
136	GONZALEZ RENDON, ALMUDENA	6,30	5,45	---	0,00	11,75
137	SILVA ARAGON, MARIA DE LA PALMA	5,90	5,85	---	0,00	11,75
138	MORENO PEREZ, JOSE MIGUEL	6,20	5,50	---	0,00	11,70
139	RIVERA ROMAN-NARANJO, MARIA DEL CARMEN	5,00	6,70	---	0,00	11,70
140	GARCIA ALCAIDE, JOSE PEDRO	6,30	5,35	---	0,00	11,65
141	MARIN CABRERA, JOSE FRANCISCO	6,10	5,55	---	0,00	11,65
142	BARRERA SANCHEZ, NINFA	5,85	5,80	---	0,00	11,65
143	FERNANDEZ GARCIA, LIDIA	6,00	5,65	---	0,00	11,65
144	MARQUEZ RUIZ, MONTSERRAT	5,25	6,40	---	0,00	11,65
145	JIMENEZ GARCIA, ANA MARIA	5,20	6,45	---	0,00	11,65
146	MORENO GIL, ROSARIO	6,30	5,30	---	0,00	11,60
147	RUIZ SANCHEZ, INMACULADA	5,40	6,20	---	0,00	11,60
148	MACIAS DELGADO, MANUEL ANTONIO	5,85	5,70	---	0,00	11,55
149	GONZALVEZ GALINIER, FATIMA	5,15	6,40	---	0,00	11,55
150	COZAR MARTIN, MANUELA	5,85	5,60	---	0,00	11,45
151	BOZA HIDALGO, JOSE MARIA	5,75	5,65	---	0,00	11,40
152	ANGEL RUIZ, ALICIA	5,35	6,05	---	0,00	11,40
153	GONZALEZ ROMAN, INES MARIA	5,65	5,75	---	0,00	11,40
154	SANCHEZ CORNEJO, DEBORA	5,55	5,85	---	0,00	11,40

Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	EJ. 1	EJ. 2	EJ.3	Méritos	TOTAL
155	BARBOSA CHAVES, PETROLA	5,70	5,70	---	0,00	11,40
156	ALVAREZ LINERO, SERGIO	5,80	5,55	---	0,00	11,35
157	INTXAURTIETA CARCEDO, MIKEL	6,05	5,30	---	0,00	11,35
158	TORRES MORENO, AMALIA MARIA	5,80	5,55	---	0,00	11,35
159	LOPEZ CALLEJA, ESTHER	6,15	5,20	---	0,00	11,35
160	MANZORRO SANCHEZ, MARIA	5,65	5,70	---	0,00	11,35
161	REPETO DURAN, TERESA	5,85	5,45	---	0,00	11,30
162	RODRIGUEZ VARGAS, CARMEN M ^a .	5,95	5,35	---	0,00	11,30
163	RUFO SEGURA, IRENE	5,60	5,70	---	0,00	11,30
164	RODRIGUEZ MACIAS, MARIA DEL CARMEN	5,85	5,40	---	0,00	11,25
165	TEMBLADOR GARCIA, NURIA	5,80	5,45	---	0,00	11,25
166	TORRES BARROSO, NURIA ISABEL	5,70	5,55	---	0,00	11,25
167	CASAS FERNANDEZ, BEATRIZ	6,15	5,05	---	0,00	11,20
168	PEREZ CARMONA, PATRICIA	5,25	5,95	---	0,00	11,20
169	VIRUEL VALENCIA, MARIA LORENA	5,60	5,60	---	0,00	11,20
170	BLANDINO AÑINO, MARIA EUGENIA	6,05	5,10	---	0,00	11,15
171	SANCHEZ PALOMINO, FRANCISCO JOSE	5,40	5,65	---	0,00	11,05
172	PADILLO NARVAEZ, ANA MILAGROSA	5,30	5,75	---	0,00	11,05
173	RODRIGUEZ RAMOS, MARIA CARMEN	5,85	5,20	---	0,00	11,05
174	GUERRA ALVAREZ, LUIS JESUS	5,35	5,65	---	0,00	11,00
175	MORENO FERNANDEZ, JOSE CARLOS	6,00	5,00	---	0,00	11,00
176	FERNANDEZ ALCERRECA, LUCIA	5,40	5,55	---	0,00	10,95
177	ARREBOLA ROJAS, MONICA	5,85	5,10	---	0,00	10,95
178	GARCIA SANCHEZ, MILAGROSA	5,35	5,60	---	0,00	10,95
179	PLANELLES ALEMANY, FATIMA	5,50	5,45	---	0,00	10,95

Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	EJ. 1	EJ. 2	EJ.3	Méritos	TOTAL
180	ANGULO BENITEZ, MANUEL	5,35	5,55	---	0,00	10,90
181	CORRALES MANZANARES, SANDRA	5,40	5,45	---	0,00	10,85
182	DIAZ RUBIALES, CARLOS AUGUSTO	5,50	5,30	---	0,00	10,80
183	GONZALEZ SILVA, ALBERTO	5,40	5,35	---	0,00	10,75
184	AHUMADA RUIZ, TAMARA	5,15	5,60	---	0,00	10,75
185	MORENO CARMONA, EVA MARIA	5,65	5,05	---	0,00	10,70
186	TENORIO DELGADO, NOELIA	5,35	5,30	---	0,00	10,65
187	VALDES ROMERO, PATRICIA	5,60	5,00	---	0,00	10,60
188	CALATAYUD SUAREZ, JESUS MANUEL	5,45	5,10	---	0,00	10,55
189	JIMENEZ CORDON, ANA MARIA	5,30	5,15	---	0,00	10,45
190	LLANO ORREQUIA, ISABEL MARIA	5,30	5,10	---	0,00	10,40
191	AGUILAR MARIN, FRANCISCO JESUS	5,15	5,15	---	0,00	10,30
192	SANCHEZ VALENCIA, DARIO FIDEL	5,00	5,30	---	0,00	10,30
193	CORRALES MANZANARES, VERONICA	5,00	5,15	---	0,00	10,15
194	LOPEZ GALLARDO, ANTONIA	5,05	5,00	---	0,00	10,05
195	GARCIA ROSSO, CARMEN MARIA	8,05	---	---	0,00	8,05
196	ALONSO ACEVEDO, LUCIA	7,10	---	---	0,00	7,10
197	GONZALEZ MARABOT, JUAN JOSE	6,95	---	---	0,00	6,95
198	ARIZA CHAVES, ANA CRISTINA	6,95	---	---	0,00	6,95
199	OROZCO CUEVAS, ROSA MARIA	6,90	---	---	0,00	6,90
200	GONZALEZ ROVIRA, ESTEFANIA	6,80	---	---	0,00	6,80
201	SANCHEZ GONZALEZ, JOSEFA MARIA	6,70	---	---	0,00	6,70
202	GOMEZ GARCIA, ISIDRO	6,65	---	---	0,00	6,65
203	TRELLES TORRES, ALEJANDRA	6,60	---	---	0,00	6,60
204	ALBIOL OTERO, ANA	6,45	---	---	0,00	6,45

Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	EJ. 1	EJ. 2	EJ.3	Méritos	TOTAL
205	SANCHEZ MUÑOZ, ANTONIA MARIA	6,45	---	---	0,00	6,45
206	PAVIA DOBLADO, LEONOR	6,40	---	---	0,00	6,40
207	ORTIZ SALDAÑA, CARMEN GLORIA	6,35	---	---	0,00	6,35
208	PUENTE LEAL, MANUELA	6,35	---	---	0,00	6,35
209	ANDREU GARCIA, MARIO	6,25	---	---	0,00	6,25
210	GOMEZ MEDINILLA, DIANA	6,20	---	---	0,00	6,20
211	CALZADO RODRIGUEZ, SUSANA	6,05	---	---	0,00	6,05
212	LOPEZ REYES, LORENA	6,05	---	---	0,00	6,05
213	GALVIN ARAGON, PAULA	6,00	---	---	0,00	6,00
214	ARAGON NARVAEZ-CABEZA VACA, JESUS	5,95	---	---	0,00	5,95
215	MORENO MERLO, MARIA DEL CARMEN	5,95	---	---	0,00	5,95
216	PIÑERO ROBLES, ANA	5,95	---	---	0,00	5,95
217	SIERRA TORRES, CRISTINA	5,95	---	---	0,00	5,95
218	QUINTERO MACIAS, ANA ISABEL	5,90	---	---	0,00	5,90
219	RAMIREZ ARAGON, MILAGROSA	5,85	---	---	0,00	5,85
220	RODRIGUEZ GOMEZ, FRANCISCO JAVIER	5,75	---	---	0,00	5,75
221	CORBACHO POLANCO, CRISTINA	5,75	---	---	0,00	5,75
222	LANDI ARTECHE, ANA VANESA	5,75	---	---	0,00	5,75
223	MARIN POSADA, DIANA ISABEL	5,75	---	---	0,00	5,75
224	FERNANDEZ PEREZ, ANTONIO	5,70	---	---	0,00	5,70
225	ALMENARA NAVARRO, LEONOR MARIA	5,70	---	---	0,00	5,70
226	DELGADO GUEMES, BLANCA	5,70	---	---	0,00	5,70
227	ESTUDILLO PARRADO, ANA	5,70	---	---	0,00	5,70
228	ROMERO LAGOSTENA, MARIA JESUS	5,70	---	---	0,00	5,70
229	CONTRERAS LAZARO, FERNANDO	5,60	---	---	0,00	5,60
230	MONTERO PEREZ, ANGEL	5,60	---	---	0,00	5,60

Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	EJ. 1	EJ. 2	EJ.3	Méritos	TOTAL
231	DONCEL-MORIANO DE LA JARA, MARIA ANTONIA	5,60	---	---	0,00	5,60
232	VIDAL DIAZ, ESPERANZA	5,60	---	---	0,00	5,60
233	CASTRO PEREZ, JAVIER	5,55	---	---	0,00	5,55
234	ARAGON ESTUDILLO, LIDIA	5,55	---	---	0,00	5,55
235	ESPINOSA ALMOGUERA, ANTONIA	5,45	---	---	0,00	5,45
236	PEREZ RAMIREZ, ELVIRA PILAR	5,45	---	---	0,00	5,45
237	MONTERO MENA, MANUEL	5,40	---	---	0,00	5,40
238	TEJONERO GARCIA, DELIA	5,40	---	---	0,00	5,40
239	ALVAREZ QUINTELA, PEDRO EMANUEL	5,35	---	---	0,00	5,35
240	DE LA CRUZ MORALES, CRISTINA	5,35	---	---	0,00	5,35
241	HURTADO NUÑEZ, MARIA DEL MAR	5,35	---	---	0,00	5,35
242	BREA VERDUGO, Mª JOSE	5,30	---	---	0,00	5,30
243	CAUCELO TRECHERA, MARIA VICTORIA	5,30	---	---	0,00	5,30
244	SEGUNDO GALLARDO, ROCIO	5,30	---	---	0,00	5,30
245	BARO CASTILLO, CARLOS MARIA	5,25	---	---	0,00	5,25
246	CARMONA VERDUGO, MERCEDES	5,25	---	---	0,00	5,25
247	DE ALBA CHAVES, MERCEDES	5,25	---	---	0,00	5,25
248	ROCA CHECA, PAULA	5,25	---	---	0,00	5,25
249	SANCHEZ, ESTELA MARIA	5,25	---	---	0,00	5,25
250	TORRES LOZANO, ANA	5,25	---	---	0,00	5,25
251	ARMADA PACHECO, FCO. JOSE	5,20	---	---	0,00	5,20
252	FERNANDEZ ALFARO, PEDRO	5,20	---	---	0,00	5,20
253	DIAZ GONZALEZ, EVA MARIA	5,20	---	---	0,00	5,20
254	MATEO PRIAN, MARIA DEL MAR	5,20	---	---	0,00	5,20
255	MORENO VELAZQUEZ, MERCEDES	5,20	---	---	0,00	5,20
256	TORNERO SANCHEZ, MARIA AMPARO	5,20	---	---	0,00	5,20

Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	EJ. 1	EJ. 2	EJ.3	Méritos	TOTAL
257	ARIZA BENITEZ, M ^a ROSA	5,10	---	---	0,00	5,10
258	CAUTO VAZQUEZ, YOLANDA	5,10	---	---	0,00	5,10
259	HERNANDEZ GAMERO, MARIA BELEN	5,10	---	---	0,00	5,10
260	INVERNON GUERRERO, JUANA MARIA	5,10	---	---	0,00	5,10
261	ROMERO APOLINAR, ALBA PAOLA	5,10	---	---	0,00	5,10
262	RODRIGUEZ SENA, ANA ISABEL	5,05	---	---	0,00	5,05
263	CARVAJAL TABOADA, FRANCISCO JOSE	5,00	---	---	0,00	5,00

* ORDEN ESTABLECIDO EN DISPOSICIÓN DE LA BASE QUINTA.5 del proceso selectivo

Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	EJ. 1	EJ. 2	EJ.3	Méritos	TOTAL
264	DELGADO ABALLE, ALICIA	7,50	7,30	---	0,00	14,80
265	AGUILA ESPALIU, ROSARIO	6,40	5,95	---	0,00	12,35
266	MALDONADO MUÑOZ, FRANCISCO	6,30	5,80	---	0,00	12,10
267	GONZALEZ SANJUAN, FCO. JAVIER	6,00	5,75	---	0,00	11,75
268	AMATE GARCIA, MARIA	5,05	6,45	---	0,00	11,50
269	ESTEVEZ GOMEZ, CRISTINA	5,35	5,50	---	0,00	10,85
270	GOMEZ TORRES, YOLANDA	5,35	5,20	---	0,00	10,55
271	SERRANO CARRASCO, MARIA MERCEDES	5,20	5,25	---	0,00	10,45
272	NAVARRO RODRIGUEZ, JUAN JOSE	5,05	5,10	---	0,00	10,15
273	GALVAN FORNELL, ANGELA	5,05	5,00	---	0,00	10,05

2º.- ORDEN DERIVADO DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN (EN VIGOR DESDE EL 18/06/2018).

Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	EJ. 1	EJ. 2	TOTAL
274.	SANCHO PEREZ, EMILIO JESUS	8,96	10,00	18,96
274.	CAMACHO RAMOS, JAVIER	6,67	8,89	15,56
274.	ROVAYO DIAZ ALVARO	7,29	10,00	17,29
274.	ROCHA BARROSO FRANCISCO MANUEL	6,46	8,89	15,35
274.	ORTEGA CORONIL JOSE MARIA	6,88	10,00	16,88
274.	BARRERA GOMEZ ANTONIA	6,25	8,89	15,14
274.	SANCHEZ ANELO MIGUEL ANGEL	8,54	6,67	15,21
274.	ESTEBAN FERNANDEZ RAQUEL	6,04	8,89	14,93

Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	EJ. 1	EJ. 2	TOTAL
274.	DELGADO ABALLE ALICIA	8,89	6,88	15,77
274.	MOSQUERA GOMEZ MARIA DEL CARMEN	7,71	8,89	16,60
274.	VEGAZO GALLEGRO ROBERTO	7,50	7,78	15,28
274.	FONTAO TRIGAN MARIA JOSE	6,25	8,89	15,14
274.	MARTINEZ JIMENEZ MARIA	7,08	7,78	14,86
274.	CAMACHO LOPEZ MARIA VANESSA	5,83	10,00	15,83
274.	RENDON BUTRON MARIA DEL CARMEN	7,08	10,00	17,08
274.	GIL MARQUEZ SOLEDAD	6,25	8,89	15,14
274.	VILLODRES RODRIGUEZ YOLANDA	7,71	8,89	16,60
274.	BUTRON ARIZA REMEDIOS	6,46	7,78	14,24
274.	BUENO JIMENEZ MARIA DEL ROCIO	6,25	8,89	15,14
274.	ROMAN MACIAS MARIA TERESA	6,67	7,78	14,45
274.	CHINCOA IZQUIERDO TEODORA	6,67	6,67	13,34
274.	BARBOSA CORBACHO MARIA DE LOS SANTOS	7,50	7,78	15,28
274.	AVILA GOMEZ SUSANA	6,04	10,00	16,04
274.	MOREIRA MONTOTO ANTONIO JOSE	8,33	7,78	16,11
274.	NARANJO POVEDA JERONIMO	7,50	5,56	13,06
274.	DE LA CALLE BENJUMEDA CONSUELO	6,67	8,89	15,56
274.	SANCHEZ TIRADO SALVADORA	7,50	7,78	15,28
274.	TINOCO DE LA PEÑA EVA MARIA	5,00	7,78	12,78
274.	CALVO MORALES ANTONIO JUAN	6,46	7,78	14,24
274.	MARTIN-BEJARANO ENRIQUEZ MANUEL	5,83	7,78	13,61
274.	PEREZ CORRALES ANTONIO JAVIER	7,71	8,89	16,60
274.	MUÑOZ DE HOYOS ANA MARIA	7,08	8,89	15,97
274.	RODRIGUEZ MUÑOZ FRANCISCA CELIA	7,92	6,67	14,59
274.	GONZALEZ NUÑEZ MARIA JOSE	7,08	7,78	14,86
274.	MEDINILLA VALLEJO MARCELINA	6,04	10,00	16,04
274.	FERNANDEZ FRANZON JESUS	7,29	8,89	16,18
274.	DE SOUZA ALMAGRO FERNANDO	8,75	6,67	15,42
274.	SANCHEZ BRENES ESTEFANIA	7,50	8,89	16,39
274.	VIDAL BORREGO MARIA	7,92	7,78	15,70
274.	GOMEZ ALONSO CRISTINA	6,67	7,78	14,45
274.	VEGA MOJADA MARIA JOSE	5,83	8,89	14,72
274.	CABEZA CARRASCO MARIA ANGELES	5,63	8,89	14,52
274.	DE GRACIA GALLARDO MARIA ROSA	5,42	7,78	13,20
274.	CAMELO GRAGERA AURELIA	7,71	6,67	14,38
274.	HERMOSO MACIAS ESTEBAN MANUEL	8,33	7,78	16,11
274.	LIÑAN MEMBRILLA ANASTASIA	6,67	8,89	15,56
274.	SALAS PEREZ MARIA TERESA	6,25	7,78	14,03

Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	EJ. 1	EJ. 2	TOTAL
274.	BERGILLO TORRES MERCEDES	7,78	5,21	12,99
274.	MORENO GARCIA MARIA DEL CARMEN	7,08	8,89	15,97
274.	ROLDAN PAUL LORENA	8,13	7,78	15,91
274.	PEREZ FABRA LUISA MARIA	7,08	6,67	13,75
274.	DE LA CUERDA SANCHEZ HORNEROS MARIA PILAR	6,25	5,56	11,81
274.	ACUAVIVA FRONTADO MARIA INMACULADA	7,78	5,42	13,20
274.	TABOADA MERCHAN MARIA DE LAS MERCEDES	6,67	7,78	14,45
274.	ORTEGA RIVERA ANA VICTORIA	6,88	8,89	15,77
274.	AMAYA AMAYA MARIA DEL ROSARIO	5,00	6,67	11,67
274.	ARTECHE GUTIERREZ FRANCISCA	6,88	7,78	14,66
274.	VAZQUEZ CEREZO ELENA	6,04	5,56	11,60
274.	MERLO ARIZA NOELIA	6,46	6,67	13,13
274.	GONZALEZ IBORRA ROCIO ANA	6,25	7,78	14,03
274.	GUTIERREZ DE GARANDILLA SALDAÑA MARIA DEL ROCIO	6,25	6,67	12,92
274.	GARCIA LETRAN INMACULADA	5,83	6,67	12,50
274.	PEREZ CARRASCO ANTONIO	6,25	8,89	15,14
274.	GARCIA MARQUEZ MARIA DE LAS NIEVES	5,63	7,78	13,41
274.	MARQUEZ GONZALEZ MATILDE	5,63	7,78	13,41
274.	SOLANO MULERO ELISA	5,83	5,56	11,39
274.	VERDEJO ROMERO YOLANDA	5,00	7,78	12,78
274.	LOBO CABALLERO LAURA	7,08	7,78	14,86
274.	DELGADO GOMEZ MARIA ROSA	7,29	7,78	15,07
274.	MADEDDU LOPEZ DE SILVA CESAR ANTONIO	5,42	7,78	13,20
274.	GARCIA SALGUERO VICTOR MANUEL	6,25	8,89	15,14
274.	SALINAS MERLO MICHEL LORENA	6,04	7,78	13,82
274.	GOMAR NUÑEZ RAQUEL MARIA	7,29	6,67	13,96
274.	FRENDE VEGA MARIA DEL CARMEN	7,08	7,78	14,86
274.	MORALES GONZALEZ MARIA JOSE	5,83	6,67	12,50
274.	SANTAOLIVA GUERRERO REGLA	5,83	5,56	11,39
274.	PANES NUÑEZ TERESA	6,04	6,67	12,71
274.	ROMERO LINERO FRANCISCO JOSE	7,29	6,67	13,96
274.	SANCHEZ NAVARRO MARIA ISABEL	7,08	7,78	14,86
274.	PANES ORTEGA MARIA ANGELES	6,67	6,67	13,34
274.	SEGURA ROMAN DANIEL	5,42	8,89	14,31
274.	JATO MEDINA ALMUDENA	6,88	8,89	15,77
274.	ORIA CAMACHO JUAN MANUEL	6,88	7,78	14,66
274.	HERRERA GONZALEZ ANA MARIA	7,08	6,67	13,75

Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	EJ. 1	EJ. 2	TOTAL
274.	VILLALOBOS RODRIGUEZ MARIA LUISA	5,83	8,89	14,72
274.	PEDEMONTE FERNANDEZ PATRICIA	6,04	6,67	12,71
274.	SIGUENZA SERRANO MARIA ISABEL	6,04	6,67	12,71
274.	DE LA OLIVA SANCHEZ DOMINGUEZ MARIA ASUNCION	6,25	5,56	11,81
274.	MARCHEÑO ROMERO JUAN	7,71	6,67	14,38
274.	GARCIA NARVAEZ FRANCISCA	7,29	6,67	13,96
274.	GONZALEZ DIAZ ESTEFANIA	5,63	7,78	13,41
274.	MONTERO GONZALEZ MARIA DEL MAR	5,42	5,56	10,98
274.	GARCIA AGUILERA DOLORES	5,21	6,67	11,88
274.	MARTINEZ FERNANDEZ JESUS	6,04	7,78	13,82
274.	OTERO SANCHEZ VIRGINIA	5,21	6,67	11,88
274.	REAL TOVAR ANA	5,42	8,89	14,31
274.	PEREZ ESPINOSA MARIA JOSE	5,42	8,89	14,31
274.	PEREZ LASSO DE LA VEGA VERONICA	5,42	7,78	13,20
274.	GILABERT CARRERAS MARIA	6,67	5,56	12,23
274.	GOMEZ PEREZ CRISTO JOSE	5,63	7,78	13,41
274.	SAMPEDRO REQUENA ALEJANDRO FELIPE	5,83	7,78	13,61
274.	VAZQUEZ BAUTISTA ANTONIO	7,50	6,67	14,17
274.	GONZALEZ GUTIERREZ MERCEDES	5,42	6,67	12,09
274.	BESADA GARCIA MARIA ISABEL	5,42	6,67	12,09
274.	GUTIERREZ CARRASCO FERNANDO JUAN	6,04	7,78	13,82
274.	DEL TORO SANCHEZ ESTHER	6,67	5,56	12,23
274.	LUINS PEREZ DOLORES	5,21	6,67	11,88
274.	BARRERA MORALES LUCIA	5,63	6,67	12,30
274.	DE ALBA REYES MARIA DEL CARMEN	5,63	7,78	13,41
274.	MENACHO QUEVEDO SALVADOR	7,08	6,67	13,75
274.	SANCHEZ GUERRERO ESTER	7,08	6,67	13,75
274.	GUERRERO BARRAL GUILLERMO	7,08	5,56	12,64
274.	PASTOR LOPEZ MARIA DEL MAR	5,00	7,78	12,78
274.	MONCAYO MONTERO FRANCISCO JOSE	7,08	6,67	13,75
274.	AQUINO PEREZ INMACULADA	6,25	5,56	11,81
274.	LLORET PEREZ YOLANDA ANA	7,08	6,67	13,75
274.	SIBELLO MARTIN PATRICIA GRANADA	6,04	6,67	12,71
274.	MEDINA PEON FRANCISCO JAVIER	5,83	7,78	13,61
274.	SAMPALO GALLEGO MARIA DEL ROSARIO	5,83	6,67	12,50
274.	TORREJON ALCALA JOSE PEDRO	5,83	6,67	12,50
274.	FLORES RODRIGUEZ CARMEN	7,08	5,56	12,64
274.	LOPEZ BRIHUEGA FRANCISCO	5,63	6,67	12,30
274.	PONS MATA BELEN	5,83	7,78	13,61
274.	FERNANDEZ ROMERO MARIA ARANTZAZU	6,46	6,67	13,13

Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	EJ. 1	EJ. 2	TOTAL
274.	MARISCAL LEON MARIA ANGELES	5,21	5,56	10,77
274.	DAZA MANZANARES JOSEFA	7,29	5,56	12,85
274.	MILLAN MARCIAL ANA MARIA	6,25	6,67	12,92
274.	ROJAS SUAREZ NOELIA	5,21	7,78	12,99
274.	CASTRO CAMACHO ANA	5,83	6,67	12,50
274.	LOPEZ BRIHUEGA CARLOS	6,67	6,67	13,34
274.	LLAMAS CARNERO CRISTINA	6,25	6,67	12,92
274.	DIAZ ARJONA RAFAEL JESUS	5,00	6,67	11,67
274.	MORALES SABORIDO MARIA DOLORES	6,04	6,67	12,71
274.	DOMINGUEZ GALAN SILVIA	6,46	6,67	13,13
274.	GARZON BELLIDO CARLOS	5,42	7,78	13,20
274.	PELAYO GARCIA ARTURO	6,46	6,67	13,13
274.	CASADO MUÑOZ ESTER	6,04	6,67	12,71
274.	FLOR ASENCIO SONIA	6,04	6,67	12,71
274.	BERMEJO GARCIA LEIRE	6,67	5,42	12,09
274.	RUBIO BELIZON ESTEFANIA	5,21	7,78	12,99
274.	PAREDES RODRIGUEZ MARIA PILAR	7,50	5,56	13,06
274.	FERRER BRARQUEZ ROSARIO	5,83	6,67	12,50
274.	REY SAUCEDO ISMAEL	5,42	5,56	10,98
274.	REBOLLO SIMARRO CAROLINA TERESA	5,42	5,56	10,98
274.	RIOS PRIETO INMACULADA	6,25	6,67	12,92
274.	RIOS DIAZ SARA ISABEL	6,04	6,67	12,71
274.	GARCIA ORENES MARIA JOSE	5,00	6,67	11,67
274.	CANFRANC SOLEYMANJO ARACELI	5,63	6,67	12,30
274.	FERNANDEZ LLORENTE CARMEN DESEOS	6,88	6,67	13,55
274.	DE LOS SANTOS GARCIA TRINIDAD	5,83	6,67	12,50
274.	FERNANDEZ YUSTE TOMAS	5,21	6,67	11,88
274.	GARCIA LOPEZ ALEJANDRA	6,25	5,56	11,81
274.	PEÑALVER HOYOS NURIA	5,42	5,56	10,98
274.	GARRIDO BELTRAN LUIS ALBERTO	6,04	5,56	11,60
274.	DE TORRES ALE OLGA PALOMA	5,63	6,67	12,30
274.	DIAZ IGLESIAS BELEN	6,67	5,56	12,23
274.	SANCHEZ SAUCEDO FRANCISCO JAVIER	6,04	5,56	11,60
274.	VAZQUEZ LOPEZ MARIA ROCIO	5,21	6,67	11,88
274.	HURTADO REVIDIEGO MARIA DE LA OLIVA	6,04	5,56	11,60
274.	ALVAREZ LUNA MARIA JOSE	5,83	5,56	11,39
274.	ESPINOSA CABALLERO LUCAS	5,21	6,67	11,88
274.	DELGADO GARCIA MARIA JOSE	5,21	5,56	10,77
274.	NUÑEZ AMADOR CIRA	5,00	6,67	11,67
274.	JIMENEZ BLANCO ZAIRA	5,00	6,67	11,67
274.	PETEAN RUOPPULO FABIO NICOLAS	5,00	7,78	12,78
274.	OLIVA DAVILA LETICIA	5,00	6,67	11,67
274.	GALVIN GIL MARIA VIRGINIA	5,00	6,67	11,67
274.	GALLEGO MONTERO JOSE ANTONIO	6,04	5,56	11,60
274.	GOMEZ HINOJO JOSEFA	5,21	5,56	10,77

Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	EJ. 1	EJ. 2	TOTAL
274.	SANCHEZ PERDIGONES EDUARDO	5,63	5,56	11,19
274.	JIMENEZ RIOS INMACULADA	5,42	5,56	10,98
274.	GONZALEZ PEREZ MARIA	5,83	5,56	11,39
274.	GUTIERREZ ARANCE ELENA PIEDAD	5,83	5,56	11,39
274.	PEREZ BERENGENO IRENE	5,83	5,56	11,39
274.	ZAMORA LOPEZ MARIA LORENA	5,21	6,67	11,88
274.	BARBA ALPUENTE MANUEL	5,63	6,67	12,30
274.	DIAZ ESPEJO CRISTINA	5,63	6,67	12,30
274.	MARIN BARRIENTOS ANDRES	5,63	5,56	11,19
274.	GONZALEZ NUÑEZ MILLAN	5,42	6,67	12,09
274.	GONZALEZ ROMERO ALBERTO	5,42	5,56	10,98
274.	PEREZ GARCIA CRISTINA	5,42	5,56	10,98
274.	HOLGADO SANCHEZ JUAN	6,25	5,56	11,81
274.	PEREZ CAMELO RAUL	5,21	5,56	10,77
274.	MOROTE GAVIRA FERNANDO JOSE	5,21	5,56	10,77
274.	GONZALEZ ARROYAL MARIA	5,21	5,56	10,77
274.	GARCES GUTIERREZ LUCIA	5,00	5,56	10,56
274.	ALCANTARA PIÑERO MARIA DEL CARMEN	5,00	6,67	11,67
274.	BAZAN NAVAS SERGIO JESUS	5,00	5,56	10,56
274.	MELGAR CHACON PATRICIA	6,04	5,56	11,60
274.	FALCON BANCALERO DANIEL	5,00	5,56	10,56
274.	DOMINGUEZ SALADO PEDRO F. 5,21	5,56	10,77	
274.	LARA CARO JOSE MANUEL	5,00	5,56	10,56
274.	MANZANO JIMENEZ MARIO	5,21	5,56	10,77
274.	DORADO VARGAS ANTONIO	5,00	5,56	10,56
274.	PIÑERO OVIEDO ANGEL	5,00	5,56	10,56

TURNO PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	EJ. 1	EJ. 2	TOTAL
469	GARZON BELLIDO CARLOS	5,42	7,78	13,2

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.

29/7/26. Fdo: Juan José Ortiz Quevedo. El Vicepresidente Primero, Diputado Delegado de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa. (En uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta mediante Decretos de fecha 17 de octubre y 28 de julio de 2023 y 24 de julio de 2026 y al amparo de lo dispuesto en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local).

Nº 253.553

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto RPTPL-00380-2026 de fecha 30 de junio de 2026, ha resuelto lo siguiente:

Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 7 de febrero de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 35, de 21 de febrero de 2022, se dispuso la aprobación de la convocatoria y Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 4 plazas de Educador/a Social, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2019 (3 plazas) y para el año 2021 (1 plaza), mediante el sistema de oposición, en turno libre.

Segundo.- Finalizadas las pruebas selectivas correspondientes para ocupar en propiedad

las plazas convocadas, el Tribunal calificador formula propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación, mediante Edicto de fecha 22 de enero de 2026 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa, a favor de las personas que han obtenido mayor puntuación en el correspondiente proceso selectivo.

En virtud de lo anterior, procede la composición de la Bolsa de Trabajo derivada del procedimiento selectivo indicado en aplicación de lo dispuesto en la base Décima de las específicas, así como del Reglamento de Bolsas de Trabajo de la propia Corporación.

Sexto.- No consta la existencia de bolsa de trabajo derivada de ningún procedimiento selectivo de Educador/a Social.

MARCO NORMATIVO

• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (B.O.E de 2 de octubre).

– Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).

• Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).

• Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

• Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).

• Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el turno libre, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 152, de 9 de agosto de 2017.

- Bases Específicas para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera de 4 plazas de Educador/a Social, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2019 y 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 35, de 21 de febrero de 2022.

• Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz y Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el BOP de Cádiz núm. 202, de 21 de octubre de 2015.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- La base Décima de las específicas reguladoras del proceso convocado para la selección de 4 plazas de Educador/a Social publicada en el BOP de Cádiz núm. 35 de 21 de febrero de 2022 relativa a la Bolsa de Trabajo, establece que “En caso de encontrarse vigente el actual Reglamento de Bolsas, del resultado del presente proceso selectivo se derivará la confección de una bolsa de trabajo formada por la personas aspirantes que hubieran superado todas o algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor (que vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, mas, en su caso, por la puntuación obtenida en la fase de concurso), y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo y, en lo que resulte de aplicación, en el Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz.”

Segundo.- El Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, en su apartado Primero, establece que “Son Bolsas de Trabajo aquellas relaciones de personas candidatas a ser contratadas por la Diputación Provincial de Cádiz, que hayan sido elaboradas con sujeción a algunos de los sistemas recogidos en el Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación.”

Asimismo, el apartado Décimo del citado reglamento, relativo a la vigencia de las bolsas de trabajo establece que “Las Bolsas de Trabajo permanecerán en vigor hasta que formalmente así se indique en una convocatoria posterior.”

Tercero.- Respecto al Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz, de aplicación a la contratación de personal laboral, sin perjuicio de las remisiones que al mismo realice el propio Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo, establece en su punto Sexto que “Tendrán la condición de Bolsa de Trabajo las relaciones de aquellos candidatos de una oferta de empleo público que, no habiendo alcanzado plaza, hayan aprobado alguno de los ejercicios de las pruebas convocadas siempre que, para ello se cumplan los demás requisitos exigidos en este Reglamento.”

El apartado Séptimo del citado Reglamento prevé la posibilidad de constituir Bolsas de Trabajo derivadas de la tramitación de procedimientos de selección de oferta de empleo público, así como el procedimiento a seguir para su aprobación, estableciéndose como exigencia general haber aprobado, al menos una prueba de la convocatoria de que se trate, quedando excluidas las personas que hayan sido propuestas por el órgano de selección para su nombramiento en propiedad.

Finalmente, se establece que quienes aleguen una minusvalía igual o superior al 33 % y presenten acreditación documental original del órgano administrativo correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada dentro de la Bolsa. Se les reservará un 10% de los contratos que se realicen, siendo siempre a favor de estas personas el primer llamamiento para contratar.

Cuarto.- Encontrándose vigente el actual Reglamento de Bolsas, de conformidad con lo dispuesto en su apartado Décimo Primero a), los/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo se integrarán en las Bolsas de la especialidad actualmente vigentes en el lugar que corresponda en función de la puntuación obtenida. A tal efecto, de conformidad con lo establecido en el citado

apartado y en la Disposición Adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local (e interpretación de la misma establecida por el Tribunal Supremo en Sentencia 895/2021, de 22 de junio), y teniendo en cuenta que no existe actualmente “Bolsa de trabajo de Educador/a Social” perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, derivada de procesos selectivos anteriores como funcionario de carrera, la integración y ordenación de los/as integrantes de la Bolsa se realizará del siguiente modo:

1. En primer lugar, los/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio de los procedimientos selectivos regulados por las correspondientes bases, ordenados por la puntuación alcanzada, ordenada de mayor a menor (que vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso, en su caso), y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

2. A continuación, las personas integrantes de las bolsas vigentes que no deriven de proceso selectivo, en caso de que existan, conforme a su orden actual, salvo que habiendo concurrido al presente procedimiento selectivo, corresponda su integración y ordenación conforme al párrafo anterior.

Quinto.- No se produce empate de las puntuaciones obtenidas por los/as opositores/as en las convocatorias de plazas incluidas en Oferta de Empleo Público.

Sexto.- El orden final en la composición de la Bolsa de Trabajo de “Educador/a Social” deriva de la ordenación del proceso selectivo indicado, conformada en primer lugar por las personas que han superado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo correspondiente convocado para la selección de 4 plazas de Educador/a Social, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2019 (1) y 2020(1), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 35, de 21 de febrero de 2022, modificación publicada al número 116 de 20 de junio de 2022.

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

PRIMERO: Aprobar la composición de la “Bolsa de trabajo de Educador/a Social” (Documento Anexo), integrada por los/as aspirantes que han aprobado al menos un ejercicio del procedimiento convocado para la selección de 4 plazas de Educador/a Social, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2019 (3) y 2020 (1), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 35, de 21 de febrero de 2022, modificación publicada al número 116 de 20 de junio de 2022, en el orden que se establece.

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como 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.

ANEXO

BOLSA DE TRABAJO DE EDUCADOR/A SOCIAL

ORDEN DERIVADO DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE 4 PLAZAS DE EDUCADOR/A SOCIAL, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2019 (3) Y 2020 (1), PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ 35, DE 21 DE FEBRERO DE 2022, MODIFICACIÓN PUBLICADA AL NÚMERO 116 DE 20 DE JUNIO DE 2022.

Orden	Apellidos y Nombre	Ej.1	Ej.2	Ej.3	Méritos	TOTAL
1	MATEO GARCIA RAQUEL	8,35	7,00	8,35	—	23,70
2	MELIA ZARROCA ANNA	6,43	7,02	6,75	—	20,20
3	RUIZ SALGUERO CRISTINA	6,98	6,75	—	—	13,73
4	CARRASCO ALCEDO MARÍA ARANZAZU	6,67	5,86	—	—	12,53
5	SANCHEZ MORALES ELIZABET	9,00	—	—	—	9,00
6	PÉREZ RODRÍGUEZ MARÍA DEL MAR	8,32	—	—	—	8,32
7	GUTIERREZ MARTINEZ CLARA	8,00	—	—	—	8,00
8	CATALAN ALARCON LAURA	7,17	—	—	—	7,17
9	ARGÜELLES HUELVA ESTHER MARIA	6,18	—	—	—	6,18
10	RUBIO PINO MARIA DOLORES	5,77	—	—	—	5,77
11	SANCHEZ TORO GUADALUPE	5,60	—	—	—	5,60

Orden	Apellidos y Nombre	Ej.1	Ej.2	Ej.3	Méritos	TOTAL
12	GARCIA CONDE INMACULADA	5,55	—	—	—	5,55
13	SEGUNDO VELA MARIA NIEVES	5,02	—	—	—	5,02
14	GARCIA MARTINEZ MACARENA DEL ROCIO	5,00	—	—	—	5,00
15	ACEDO VELA SEILA CRISTINA	5,00	—	—	—	5,00

El Coordinador de Gestión de Procesos y Provisión de Puestos 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.

29/7/26. Fdo: Juan José Ortiz Quevedo. El Vicepresidente Primero, Diputado Delegado de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa. (En uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta mediante Decretos de fecha 17 de octubre y 28 de julio de 2023 y 24 de julio de 2026 y al amparo de lo dispuesto en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local).

Nº 253.587

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

Juan José Ortiz Quevedo, Vicepresidente Primero de la Diputación Provincial de Cádiz, Diputado Delegado de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, en uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta mediante Decretos de fecha 17 de octubre y 28 de julio de 2023 y 24 de julio de 2026 y al amparo de lo dispuesto en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, mediante Decreto RP TPL-00416-2026 de fecha 28 de julio de 2026, ha resuelto lo siguiente:

Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Mediante Resolución de 22 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 230, de 1 de diciembre de 2022, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, incluida en la Oferta de Empleo Público de estabilización de personal temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el sistema selectivo de concurso (Disposición Adicional 6ª Ley 20/2021).

Tercero.- Mediante Edicto de fecha 18 de diciembre de 2024 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación, se dio a conocer, el resultado definitivo y propuesta de formalización de contrato a la Presidencia de la Corporación de la persona aspirante seleccionada en la convocatoria indicada, en aplicación de lo establecido en la base Décima de las específicas.

Cuarto.- Conforme a la base Décimo segunda de las específicas, del presente proceso selectivo derivaría la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación. La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituyera al efecto serían los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encontrara vigente en el momento de su aprobación.

En virtud de lo anterior, procede la composición de la Bolsa de Trabajo derivada del procedimiento selectivo indicado.

Consta la existencia de bolsa de trabajo derivada de procedimiento selectivo denominada “Bolsa de trabajo de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola”, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 38 de 26 de febrero de 2025, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2020, publicada en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

- MARCO NORMATIVO
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (B.O.E de 2 de octubre).
 - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
 - Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
 - Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los

funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).

- Decreto 51/2025, de 24 de diciembre, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el BOP de Cádiz núm. 230 de 1 de diciembre de 2022.
- Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz y Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el BOP de Cádiz núm. 202, de 21 de octubre de 2015.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- La Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre dispone la posibilidad de que en las convocatorias de los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal se pueda prever la inclusión de todas aquellas personas que sin obtener plaza en propiedad, hayan alcanzado la puntuación mínima exigida, en una bolsa de trabajo de personal funcionario interino o personal laboral temporal.

En estos términos, la base Décimo segunda de las específicas del presente proceso selectivo determina la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación. La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituyera al efecto serían los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encontrara vigente en el momento de su aprobación.

Segundo.- El Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, en su apartado Primero, establece que “Son Bolsas de Trabajo aquellas relaciones de personas candidatas a ser contratadas por la Diputación Provincial de Cádiz, que hayan sido elaboradas con sujeción a algunos de los sistemas recogidos en el Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación.”

Asimismo, el apartado Décimo del citado reglamento, relativo a la vigencia de las bolsas de trabajo establece que “Las Bolsas de Trabajo permanecerán en vigor hasta que formalmente así se indique en una convocatoria posterior.”

Tercero.- Respecto al Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz, de aplicación a la contratación de personal laboral, sin perjuicio de las remisiones que al mismo realice el propio Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo, establece en su punto Sexto que “Tendrán la condición de Bolsa de Trabajo las relaciones de aquellos candidatos de una oferta de empleo público que, no habiendo alcanzado plaza, hayan aprobado alguno de los ejercicios de las pruebas convocadas siempre que, para ello, se cumplan los demás requisitos exigidos en este Reglamento.”

El apartado Séptimo del citado Reglamento prevé la posibilidad de constituir Bolsas de Trabajo derivadas de la tramitación de procedimientos de selección de oferta de empleo público, así como el procedimiento a seguir para su aprobación, estableciéndose como exigencia general haber aprobado, al menos una prueba de la convocatoria de que se trate, quedando excluidas las personas que hayan sido propuestas por el órgano de selección para su nombramiento en propiedad.

Finalmente, se establece que quienes aleguen una discapacidad igual o superior al 33% y presenten acreditación documental original del órgano administrativo correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada dentro de la Bolsa. Se les reservará un 10% de los contratos que se realicen, siendo siempre a favor de estas personas el primer llamamiento para contratar o nombrar. No obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general de la Bolsa para un correcto orden de llamada.

Cuarto.- Cabe recordar que los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, se corresponden con convocatorias de oferta de empleo público, pero no debemos obviar que se tratan de procedimientos extraordinarios y excepcionales, de tal manera que no procede su integración con bolsas preexistentes y vigentes provenientes de Ofertas de Empleo Público Ordinarias.

A tal efecto, de conformidad con lo establecido en el citado apartado y en la Disposición Adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local (e interpretación de la misma establecida por el Tribunal Supremo en Sentencia 895/2021, de 22 de junio), y teniendo en cuenta que la Bolsa actualmente vigente “Bolsa de trabajo Ingeniero/a Técnico/a Agrícola)” deriva de proceso selectivo como funcionario de carrera y se corresponde con la Oferta de Empleo Público de 2020, la integración y ordenación de los/as integrantes de la Bolsa se realizará del siguiente modo:

1. En primer lugar, los/as aspirantes que constituyan bolsa de trabajo tras haber aprobado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo de esta categoría profesional mediante convocatoria de Oferta de Empleo Público ordinaria y con preferencia de la Oferta de empleo Público ordinaria más reciente. En caso de bolsa de trabajo preexistente de esta naturaleza, se mantendrá su orden actual.
2. En segundo lugar, los/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo que se regula en la selección de personal de esta categoría profesional mediante convocatoria de Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal, o en caso de que el proceso selectivo se haya llevado a cabo por lo dispuesto en la DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, por quien haya obtenido mayor puntuación, salvo que habiendo concurrido a algún procedimiento selectivo ordinario, corresponda su integración y ordenación conforme al párrafo anterior.
- En este sentido, el llamamiento de aquel personal que forme parte del listado constituido conforme a la Base 5ª del proceso selectivo, se producirá una vez haya sido agotado el llamamiento de quienes compongan el listado del apartado 1 anterior.
3. En tercer lugar, los/as integrantes de las bolsas vigentes no correspondientes a convocatoria de Oferta de Empleo Público ordinaria o extraordinaria, conforme a su orden actual, salvo que habiendo concurrido a algún procedimiento selectivo,

corresponda su integración y ordenación conforme a los dos párrafos anteriores.

4. En cualquier caso, toda aquella persona aspirante que forme parte de esta bolsa de trabajo a constituir y que haya obtenido plaza como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de esta Diputación Provincial en esta misma categoría profesional tras la superación del correspondiente proceso selectivo, se excluye de la misma.

Quinto.- Mediante sorteo público celebrado el día 13 de julio de 2026, en las dependencias provinciales, se lleva a cabo el desempate de las puntuaciones obtenidas por los/as opositores/as en la convocatoria de la plaza incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal. La celebración del citado sorteo fue objeto de publicación mediante Edicto insertado en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Diputación Provincial de Cádiz.

Sexto.- El orden final en la nueva composición de la Bolsa de Trabajo de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola deriva de la ordenación de los procesos selectivos indicados, de acuerdo con lo dispuesto en el Fundamento Jurídico Cuarto anterior.

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

PRIMERO: Aprobar la composición de la “Bolsa de trabajo de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola” (Documento Anexo), integrada por los/as aspirantes que conformaban la preexistente bolsa de trabajo de dicha categoría, proveniente de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2020, y por las personas que componen la relación de aspirantes que concurrieron a la convocatoria de Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal de plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, en el orden que se establece.

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como 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.

ANEXO

BOLSA DE TRABAJO DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA

1º.- ORDEN DERIVADO DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2020.

Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	EJ. 1	EJ. 2	EJ.3	Méritos	TOTAL
1.	JOSÉ ANTONIO CALVILLO GÓMEZ	5,00	–	–	5,00	

2º.- ORDEN DERIVADO DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

Orden	Nombre	Nota final
1	HITA PUERTO, PEDRO	47,80
2	GARCÍA MERINO, JOSÉ CARLOS	43,52
3	CHARNECO GONZÁLEZ, PABLO	40,00
4	OCAÑA ALONSO, MARÍA ISABEL	40,00
5	DÍAZ CHAVES, MARÍA	12,64
6	GONZÁLEZ ARAGÓN, DIEGO LUIS	0,00

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.

29/7/26. Fdo: Juan José Ortiz Quevedo. El Vicepresidente Primero, Diputado Delegado de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa. (En uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta mediante Decretos de fecha 17 de octubre y 28 de julio de 2023 y 24 de julio de 2026 y al amparo de lo dispuesto en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local).

Nº 253.740

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS
EDICTO

Juan José Ortiz Quevedo, Vicepresidente Primero de la Diputación Provincial de Cádiz, Diputado Delegado de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, en uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta mediante Decretos de fecha 17 de octubre y 28 de julio de 2023 y 24 de julio de 2026 y al amparo de lo dispuesto en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, mediante Decreto RPTPL-00417-2026 de fecha 28 de julio de 2026, ha resuelto lo siguiente:

Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia

de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Mediante Resolución de 22 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 230, de 1 de diciembre de 2022, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plaza de Técnico/a Medio Biblioteconomía, incluida en la Oferta de Empleo Público de estabilización de personal temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el sistema selectivo de concurso (Disposición Adicional 6ª Ley 20/2021).

Tercero.- Mediante Edicto de fecha 14 de febrero de 2025 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación, se dio a conocer, el resultado definitivo y propuesta de formalización de contrato a la Presidencia de la Corporación de la persona aspirante seleccionada en la convocatoria indicada, en aplicación de lo establecido en la base Décima de las específicas.

Cuarto.- Conforme a la base Décimo segunda de las específicas, del presente proceso selectivo derivaría la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación. La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituyera al efecto serían los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encontrara vigente en el momento de su aprobación.

En virtud de lo anterior, procede la composición de la Bolsa de Trabajo derivada del procedimiento selectivo indicado.

No consta la existencia de bolsa de trabajo derivada de procedimiento selectivo de esta categoría profesional procedente de Oferta de Empleo Público.

MARCO NORMATIVO

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (B.O.E de 2 de octubre).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).
- Decreto 51/2025, de 24 de diciembre, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de una plaza de Técnico/a Medio Biblioteconomía, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el BOP de Cádiz núm. 230 de 1 de diciembre de 2022.
- Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz y Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el BOP de Cádiz núm. 202, de 21 de octubre de 2015.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- La Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre dispone la posibilidad de que en las convocatorias de los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal se pueda prever la inclusión de todas aquellas personas que sin obtener plaza en propiedad, hayan alcanzado la puntuación mínima exigida, en una bolsa de trabajo de personal funcionario interino o personal laboral temporal.

En estos términos, la base Décimo segunda de las específicas del presente proceso selectivo determina la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación. La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituyera al efecto serían los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encontrara vigente en el momento de su aprobación.

Segundo.- El Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, en su apartado Primero, establece que “Son Bolsas de Trabajo aquellas relaciones de personas candidatas a ser contratadas por la Diputación Provincial de Cádiz, que hayan sido elaboradas con sujeción a algunos de los sistemas recogidos en el Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación.”

Asimismo, el apartado Décimo del citado reglamento, relativo a la vigencia de las bolsas de trabajo establece que “Las Bolsas de Trabajo permanecerán en vigor hasta que formalmente así se indique en una convocatoria posterior.”

Tercero.- Respecto al Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz, de aplicación a la contratación de personal laboral, sin perjuicio de las remisiones que al mismo realice el propio Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo, establece en su punto Sexto que “Tendrán la condición de Bolsa de Trabajo las relaciones de aquellos candidatos de una oferta de empleo público que, no habiendo alcanzado plaza, hayan aprobado alguno de los ejercicios de las pruebas convocadas siempre que, para ello, se cumplan los demás requisitos exigidos en este Reglamento.”

El apartado Séptimo del citado Reglamento prevé la posibilidad de constituir Bolsas de Trabajo derivadas de la tramitación de procedimientos de selección de oferta de empleo público, así como el procedimiento a seguir para su aprobación, estableciéndose como exigencia general haber aprobado, al menos una prueba de la convocatoria de que se trate, quedando excluidas las personas que hayan sido propuestas por el órgano de selección para su nombramiento en propiedad.

Finalmente, se establece que quienes aleguen una discapacidad igual o superior al 33% y presenten acreditación documental original del órgano administrativo

correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada dentro de la Bolsa. Se les reservará un 10% de los contratos que se realicen, siendo siempre a favor de estas personas el primer llamamiento para contratar o nombrar. No obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general de la Bolsa para un correcto orden de llamada.

Cuarto.- Cabe recordar que los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, se corresponden con convocatorias de oferta de empleo público, pero no debemos obviar que se tratan de procedimientos extraordinarios y excepcionales, de tal manera que no procede su integración con bolsas preexistentes y vigentes provenientes de Ofertas de Empleo Público Ordinarias.

A tal efecto, de conformidad con lo establecido en el citado apartado y en la Disposición Adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local (e interpretación de la misma establecida por el Tribunal Supremo en Sentencia 895/2021, de 22 de junio), la integración y ordenación de los/as integrantes de la Bolsa se realizará del siguiente modo:

1. En primer lugar, los/as aspirantes que constituyan bolsa de trabajo tras haber aprobado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo de esta categoría profesional mediante convocatoria de Oferta de Empleo Público ordinaria y con preferencia de la Oferta de empleo Público ordinaria más reciente. En caso de bolsa de trabajo preexistente de esta naturaleza, se mantendrá su orden actual.

2. En segundo lugar, los/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo que se regula en la selección de personal de esta categoría profesional mediante convocatoria de Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal, o en caso de que el proceso selectivo se haya llevado a cabo por lo dispuesto en la DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, por quien haya obtenido mayor puntuación, salvo que habiendo concurrido a algún procedimiento selectivo ordinario, corresponda su integración y ordenación conforme al párrafo anterior.

3. En tercer lugar, los/as integrantes de las bolsas vigentes no correspondientes a convocatoria de Oferta de Empleo Público ordinaria o extraordinaria, conforme a su orden actual, salvo que habiendo concurrido a algún procedimiento selectivo, corresponda su integración y ordenación conforme a los dos párrafos anteriores.

4. En cualquier caso, toda aquella persona aspirante que forme parte de esta bolsa de trabajo a constituir y que haya obtenido plaza como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de esta Diputación Provincial en esta misma categoría profesional tras la superación del correspondiente proceso selectivo, se excluye de la misma.

Quinto.- Mediante sorteo público celebrado el día 13 de julio de 2026, en las dependencias provinciales, se lleva a cabo el desempate de las puntuaciones obtenidas por los/as opositores/as en la convocatoria de la plaza incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal. La celebración del citado sorteo fue objeto de publicación mediante Edicto insertado en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Diputación Provincial de Cádiz.

Sexto.- El orden final en la nueva composición de la Bolsa de Trabajo de Técnico/a Medio Biblioteconomía deriva de la ordenación de los procesos selectivos indicados, de acuerdo con lo dispuesto en el Fundamento Jurídico Cuarto anterior.

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

PRIMERO: Aprobar la composición de la “Bolsa de trabajo de Técnico/a Medio Biblioteconomía”, integrada por las personas que componen la relación de aspirantes que concurrieron a la convocatoria de Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal de plaza de Técnico/a Medio Biblioteconomía, en el orden que se establece.

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como 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.

ANEXO

BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A MEDIO BIBLIOTECONOMÍA.

1º.- ORDEN DERIVADO DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO BIBLIOTECONOMÍA INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

Orden	Apellidos y nombre	PUNTUACIÓN MÉRITOS
1	GADEA MATEOS MARINA	71,20
2	FERNÁNDEZ MANSO MARCOS	59,92
3	ROMA BEJAR RUT ESTHER	57,50
4	JUNQUERA DEL AGUILA CECILIA	44,84
5	PAREJO RODRÍGUEZ MARÍA JOSÉ	40,00
6	GONZÁLEZ ROSETY ROCÍO	40,00
7	GARCÍA MÁRQUEZ MYRIAM	14,59

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.

29/7/26. Fdo: Juan José Ortiz Quevedo. El Vicepresidente Primero, Diputado Delegado de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa (En uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta mediante Decretos de fecha 17 de octubre y 28 de julio de 2023 y 24 de julio de 2026 y al amparo de lo dispuesto en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local). Daniel Leiva Sainz. Firmado.

Nº 253.825

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

E.L.A. NUEVA JARILLA

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA. MODIFICACIÓN DE CRÉDITO MEDIANTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO 14/2026.

JAVIER CONTRERAS GARCIA, PRESIDENTE DE LA ELA DE NUEVA JARILLA, HACE SABER:

Habiendo sido aprobada inicialmente en sesión de Junta Vecinal celebrada con fecha 15 de junio de 2026, modificación de crédito mediante suplemento de crédito 14/2026.

Habiendo sido expuesto al público mediante Anuncio publicado en el BOP número 120 de 25 de junio de 2026, así como en el tablón de anuncios de dicha Entidad Local Autónoma por el plazo de 15 días hábiles.

Dicho Acuerdo se eleva a definitivo al no haberse presentado reclamaciones y alegaciones contra el mismo, conforme determinan los artículos 169 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2024 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, y su resumen por capítulos es el siguiente:

• Aumento de la previsión de gastos

Programa	Económica	Descripción	Importe
334	20400	Arrendamientos de material de transporte-Promoción Cultural	880,00
334	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	1.136,00
334	22199	Otros suministros-Promoción cultural	87,88
338	20300	Arrendamientos de maquinaria, instalaciones y utillaje--Parque	1.844,04
338	20800	Arrendamientos de otro inmovilizado material-Fiestas popular	8349,00
338	22199	Otros suministros-Fiestas populares y festejos	2.230,27
338	22602	Publicidad y propaganda	1.246,30
338	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	3.509,00
341	20400	Arrendamientos de material de transporte--Promocion y foment	1.229,99
341	22609	Actividades culturales y deportivas	639,99
342	22199	Otros suministros-Instalaciones deportivas	1.002,14
342	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	1.815,00
			23.969,61

* Modificación presupuestaria Ingresos

(1)	Sig	(2)	Económ.	(3)	Importe	Texto Explicativo
020	0		87000	5	23.969,61 €	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES PROCEDENTE DE LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE 2025

(1) C.Ope.. (2) Ope.Anular. (3) Agente

Lo que se hace público para conocimiento y efectos, a 20/07/2026. EL PRESIDENTE DE LA E.L.A. Fdo.: Javier Contreras García.

Nº 243.743

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

ANUNCIO

NOMBRAMIENTO DEL ASPIRANTE PROPUESTO PARA UNA PLAZA DE INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS DEL AYUNTAMIENTO

DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

José Manuel Vera Muñoz, teniente de alcalde–delegado de Personal Municipal del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, hace saber:

Que por Resolución de Alcaldía núm. 3.093 de 22 de junio de 2026, y tras la finalización del proceso selectivo tramitado para cubrir una plaza de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, personal funcionario de carrera, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, se ha procedido al nombramiento como funcionario de carrera a Javier Jiménez Manfredi, al ser el aspirante propuesto por el Tribunal Seleccionador, con efectos desde el día 1 de julio de 2026, con todos los derechos y deberes inherentes a la plaza referida.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

En Chiclana de la Frontera, a 14 de julio de 2026. EL TTE. DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL MUNICIPAL, José Manuel Vera Muñoz. Firmado. EL VICESECRETARIO GENERAL, Óscar Fernando Grau Lobato. Firmado.

Nº 243.749

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
ANUNCIO

NOMBRAMIENTO DEL ASPIRANTE PROPUESTO PARA UNA PLAZA DE INGENIERÍA TÉCNICA DE OBRAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

José Manuel Vera Muñoz, teniente de alcalde–delegado de Personal Municipal del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, hace saber:

Que por Resolución de Alcaldía núm. 3.094 de 22 de junio de 2026, y tras la finalización del proceso selectivo tramitado para cubrir una plaza de Ingeniería Técnica de Obras Públicas, personal funcionario de carrera, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnica Grado Medio, Grupo A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, se ha procedido al nombramiento como funcionario de carrera a Francisco de Asís Chacón-Manrique de Lara Alcántara, al ser el aspirante propuesto por el Tribunal Seleccionador, con efectos desde el día 1 de julio de 2026, con todos los derechos y deberes inherentes a la plaza referida.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

En Chiclana de la Frontera, a 14 de julio de 2026. EL TTE. DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL MUNICIPAL, José Manuel Vera Muñoz. Firmado. EL VICESECRETARIO GENERAL, Óscar Fernando Grau Lobato. Firmado.

Nº 243.753

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
ANUNCIO

NOMBRAMIENTO DEL ASPIRANTE PROPUESTO PARA UNA PLAZA DE INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, POR PROMOCIÓN INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

José Manuel Vera Muñoz, teniente de alcalde–delegado de Personal Municipal del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, hace saber:

Que por Resolución de Alcaldía núm. 2.957 de 9 de junio de 2026, y tras la finalización del proceso selectivo tramitado para cubrir una plaza de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, personal funcionario de carrera, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnico/a Superior, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, se ha procedido al nombramiento como funcionario de carrera a Juan Pablo Blanco Alcoba, al ser el aspirante propuesto por el Tribunal Seleccionador, con efectos desde el día 1 de julio de 2026, con todos los derechos y deberes inherentes a la plaza referida.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

En Chiclana de la Frontera, a 14 de julio de 2026. EL TTE. DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL MUNICIPAL, José Manuel Vera Muñoz. Firmado. EL VICESECRETARIO GENERAL, Óscar Fernando Grau Lobato. Firmado.

Nº 243.775

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Emplazamiento a personas interesadas en procedimiento judicial que se sigue ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Jerez de la Frontera, plaza núm. 1, en autos del Procedimiento Abreviado número 186/2026, contra la Desestimación Presunta del Recurso de Reposición al Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, de fecha 15 de

septiembre de 2025, mediante el cual se inadmite a trámite el Proyecto de Actuación sobre Planta de Producción de Biogás y Purificación a Biometano a partir de residuos, que, VERDALIA BioArcos, S.L., con CIF núm. B-70746268, desea llevar a cabo en el municipio de Arcos de la Frontera.

Por medio del presente y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se procede a emplazar a todas aquellas personas, físicas o jurídicas, que ostenten la condición de interesados en el citado procedimiento, para que puedan personarse, si así lo desean, en el plazo de 9 DÍAS, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto, en los autos que se siguen ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Jerez de la Frontera, plaza núm. 1, cuya referencia se indica en el encabezamiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el presente anuncio de emplazamiento se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, a los efectos de tener por cursada la misma.

Lo que se anuncia a los efectos oportunos y en cumplimiento de cuanto antecede.

Arcos de la Frontera, 21 de julio de 2026. El alcalde-presidente. Fdo.: D. Miguel Rodríguez Rodríguez.

Nº 243.839

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION
ANUNCIO

APROBACIÓN LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS TAE INGENIERO INFORMÁTICO A2 (OEP 2022)

Con fecha 21 de Julio de 2026 el primer teniente de alcalde, delegado del Área de Servicios Públicos e Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Cádiz), ha dictado Decreto inscrito en el Libro de resoluciones n.º 3084/2026 (LIPER-00332-2026), del siguiente tenor literal:

“Vistos Decretos de Alcaldía Presidencia n.º LIPER-00272-2026 por los que se resuelve aprobar listado provisional de admitido y excluidos para la selección de una plaza de funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición, turno libre, de una plaza de TAE Ingeniero Informático A2, vacante en la plantilla de personal funcionario por el sistema de concurso – oposición, las cuales fueron aprobadas por Resolución de esta Alcaldía n.º LIPER-0377-2025 de fecha 21 de agosto de 2025.

Transcurrido el plazo de presentación de alegaciones, y comprobado en las aplicaciones informáticas de este Excmo. Ayuntamiento de que no existe alegación ninguna, se considera oportuno aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Y de conformidad con lo dispuesto en la Base cuarta de la convocatoria y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista definitiva de admitidos y excluidos para la selección de funcionario de carrera, de una plaza de TAE Ingeniero Informático A2 descuerdo con la OEP 2022 de este Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción

Admitidos:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BARROSO TELLO JOSÉ RAMÓN	***5181**
2	BORREGO JURADO MANUEL JESÚS	***5093**
3	COCA SORES FRANCISCO JAVIER	***0822**
4	FERRER GONZÁLEZ SERGIO	***7072**
5	GARABITO EXPÓSITO JUAN ALBERTO	***5612**
6	GONZÁLEZ CANO JUAN MANUEL	***5089**
7	SAAVEDRA LÓPEZ JUAN CARLOS	***3787**
8	ZAMBRANO RUIZ JOSÉ CARLOS	***3521**

Excluidos :
NINGUNO

Segundo.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en la página web corporativa (www.laline.es).

Tercero.- Comunicar la fecha prevista para el inicio de las pruebas el próximo día 26 de agosto de 2026. Con anterioridad a dicha fecha, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la web municipal (<https://www.sedelectronica.laline.es>), el lugar y la hora de celebración de las mismas, así como las especificaciones e instrucciones pertinentes para su correcto desarrollo.

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Lo Decreta, Manda y Firma el Sr. teniente de alcalde, en la fecha que figura en la firma electrónica. De todo lo cual, como secretaria general, DOY FE.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción, a fecha de la firma electrónica.
28/07/26. EL ALCALDE. Fdo.: José Juan Franco Rodríguez. N° 250.399

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA
ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 37
MEDIANTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Que el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, en sesión ordinaria celebrada el día 29.06.26, asunto quinto, acordó la Aprobación Inicial del expediente de MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 37 MEDIANTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO financiado con cargo al Fondo de Contingencia.

El citado acuerdo ha permanecido expuesto al público por plazo de quince (15) días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia NUMERO 126, de fecha 03.07.26 (ANUNCIO NÚMERO 208.963), sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 29.06.26, de MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 37 MEDIANTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO, en los siguientes términos:

PARTIDAS DONDE SE PRACTICA BAJA – PARTIDAS ORIGEN:

ORG	PROG	ECON	DESCRIPCIÓN	IMPORTE BAJA
10002	9290	50000	Fondo de contingencia	145.093,02
				145.093,02

PARTIDA DONDE SE PRACTICA ALTA – PARTIDA DESTINO:

ORG	PROG	ECON	DESCRIPCIÓN	IMPORTE BAJA
10003	9200	22604	Sentencias judiciales	145.093,02
				145.093,02

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

29/07/26. EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO. Fdo.: Isaac Bobillo Dorado. EL TENIENTE DE ALCALDESA – DELEGADO MUNICIPAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA. Fdo.: David González Barbé.

N° 252.352

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA
ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN
PRESUPUESTARIA NÚMERO 38 MEDIANTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Que el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, en sesión ordinaria celebrada el día 29.06.26, asunto sexto, acordó la Aprobación Inicial del expediente de MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 38 MEDIANTE SUPLEMENTO DE CREDITO financiado con cargo al concepto de ingresos Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

El citado acuerdo ha permanecido expuesto al público por plazo de quince (15) días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia NUMERO 126, de fecha 03.07.26 (ANUNCIO NÚMERO 208.999), sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 29.06.26, de MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 38 MEDIANTE SUPLEMENTO DE CREDITO, en los siguientes términos:

A) Partidas cuyo crédito se suplementa:

Org.	Pro.	Eco.	Descripción	Suplemento
10002	1650	22100	Suministro de energía eléctrica	330.058,07
31002	1340	22602	Discapacidad. Campaña sensibilización	180,00
28000	4620	22706	Nuevas Tecnologías. TROES, Estudios técnicos y contrato mantenimiento	202.840,13
16006	4620	22706	Asistencia técnica Agenda 2030	3.212,55
10002	9320	22708	OSG. Convenio Diputación SPR y GT	27.003,80
17000	1610	47200	Compensación a la Empresa concesionaria Ciclo del Agua	245.643,63

Org.	Pro.	Eco.	Descripción	Suplemento
			TOTAL	808.938,18

B) Fuente de financiación del crédito:

Eco.	Concepto Presupuestario de Ingresos	Fuente de Financiac.
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	808.938,18

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

29/07/2026. EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTION Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO. Fdo.: Isaac Bobillo Dorado. EL TENIENTE DE ALCALDESA – DELEGADO MUNICIPAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA. Fdo.: David González Barbé.

N° 252.523

VARIOS

CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE JEREZ DE LA FRONTERA

Convocatoria Programa Pyme Global 2026- Cámara Jerez de la Frontera BDNS (Identif.): 920705.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/920705>).

La Cámara de Comercio de Jerez de la Frontera, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el programa Pyme Global, cofinanciado en un 85% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, en concreto, en la Misión Comercial Directa a Tánger (Marruecos) 2026 del 22 al 23 de septiembre.

Primero. Beneficiarios.

Pymes y Autónomos de la Provincia de Cádiz que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

El número máximo de empresas beneficiarias será de 6.

Segundo. Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las pymes en la actuación Misión Comercial Directa a Tánger (Marruecos) 2026 del 22 al 23 de septiembre.

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Jerez - Además puede consultarse a través de la web www.camarajerez.es

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 4.965,90 euros, sobre un presupuesto máximo de 5.842,20 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 7.499,00 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Jerez, será de 1.656,80 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Jerez y por el Área de Planificación Coordinación y Desarrollo Estratégico de la Excm. Diputación de Cádiz.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00h del día 07 de septiembre de 2026. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web www.camarajerez.es.

Jerez de la Frontera, 21 de julio de 2026. Juan Núñez Moreno, Secretario en Funciones - Director-Gerente.

N° 243.288

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

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

INSERCIONES: (Previo pago)
Carácter tarifa normal: 0,110 euros (IVA no incluido).
Carácter tarifa urgente: 0,218 euros (IVA no incluido).
PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).
Depósito Legal: CAI - 1959