

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO- CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL DE AUDECA S.L.U. QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN LOS CENTROS DE TRABAJO DE ROTA Y CHIPIONA ACTUAL LOTE IV DE LA AGP DE ANDALUCÍA

Expediente: 11/01/0017/2026

Fecha: 24/02/2026

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: JUAN VICENTE POMARES POMARES

Código 11102161012026.

Visto el texto del CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL DE AUDECA S.L.U., QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN LOS CENTROS DE TRABAJO DE: Rota y Chipiona, (actual lote IV provincia de Cádiz) presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 24-01-2026, 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 la subsanación con fecha 20-02-2026, se ordena la inscripción del citado CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL DE AUDECA S.L.U., QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN LOS CENTROS DE TRABAJO DE: Rota y Chipiona, (actual lote IV provincia de Cádiz), 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, 24/02/2026. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO, DANIEL SÁNCHEZ ROMÁN. Firmado.

CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL DE AUDECA S.L.U. QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN LOS CENTROS DE TRABAJO DE: Rota y Chipiona, (actual lote IV provincia de Cádiz) DE LA AGENCIA PÚBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCÍA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA 2025-2027

INDICE

CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Partes Signatarias

Artículo 2. Ámbito personal, territorial, funcional y exclusiones

Artículo 3. Ámbito temporal, vigencia, denuncia y prórroga

Artículo 4. Publicidad

CAPÍTULO II. GARANTÍAS

Artículo 5. Absorción y compensación. Indivisibilidad

CAPÍTULO III. COMISIONES PARITARIAS DEL CONVENIO

Artículo 6. Comisión de Interpretación y Vigilancia

Artículo 7. Comisión de Igualdad en la empresa

CAPÍTULO IV. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, CERTIFICACIONES Y DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN

Artículo 8. Organización del trabajo

CAPÍTULO V. PUESTOS DE TRABAJO, CERTIFICACIONES Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 9. Relación de puestos de trabajo

Artículo 10. Certificaciones e identificaciones

Artículo 11. Clasificación Profesional

Artículo 12. Garantías sobre trabajo de superior e inferior categoría

CAPÍTULO VI. ESTRUCTURA SALARIAL

Artículo 13. Percepciones, retribución y pago de salario

Artículo 14. Horas extraordinarias

CAPÍTULO VII. MEJORAS SOCIO ECONÓMICAS

Artículo 15. Acción Social

CAPÍTULO VIII. TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 16. Jornada y calendario

Artículo 17. Vacaciones

CAPÍTULO IX. PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 18. Permisos y licencias retribuidas

Artículo 19. Licencias sin derecho a retribución

CAPÍTULO X. CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

Artículo 20. Conciliación de la vida familiar y laboral

Artículo 21. Protección contra la violencia de género

CAPÍTULO XI. EXCEDENCIAS Y JUBILACIÓN

Artículo 22. Excedencias

Artículo 23. Jubilación

CAPÍTULO XII. MOVILIDAD GEOGRÁFICA, FUNCIONAL Y PERMUTAS

Artículo 24. Movilidad geográfica

Artículo 25. Otras formas de movilidad

Artículo 26. Permutas

CAPÍTULO XIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO, CLASIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

Artículo 27. Régimen disciplinario

CAPÍTULO XIV. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 28. Prevención de riesgos laborales

Artículo 29. Reconocimiento médico

CAPÍTULO XV. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

Artículo 30. Formación y perfeccionamiento profesional

CAPÍTULO XVI. DERECHOS SINDICALES

Artículo 31. Derechos sindicales

CAPÍTULO XVII. SUBROGACIÓN

Artículo 32. Subrogación del personal

CAPÍTULO XVIII. POLÍTICA DE EMPLEO

Artículo 33. Política de empleo

CAPÍTULO XIX. MEDIO AMBIENTE

Artículo 34. Medio ambiente

CAPÍTULO XX. VESTUARIO

Artículo 35. Vestuario

CAPÍTULO XXI. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Artículo 36. Medidas de igualdad

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

ANEXOS

Anexo I. Tablas Salariales

Anexo II. Solicitud/Comunicación sobre jornada o permisos y licencias

Anexo III. Solicitud de anticipo de salarios

CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Partes signatarias.

El presente convenio colectivo es celebrado al amparo y con sujeción a lo dispuesto en el Título III del 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, siendo las partes que lo concertan, a efectos de lo previsto en el artículo 85.3. a) de ET por un lado, la representación empresarial designada por la Dirección de AUDECA y por otro, la representación de las personas trabajadoras y sindical conforme a la legitimación que le otorga el ET en su artículo 87.

Artículo 2. Ámbito personal, territorial, funcional y exclusiones.

2.1. El presente convenio colectivo regula las relaciones jurídico-laborales entre la empresa adjudicataria (en adelante la empresa), y el personal que presta, o lo hagan en el futuro, sus servicios retribuidos por cuenta y dentro del ámbito de organización y dirección de la empresa, bajo cualquiera de las modalidades contractuales previstas por la legislación laboral vigente en los centros de trabajo de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía.

2.2. En lo no previsto en el presente convenio colectivo se estará a lo regulado en la legislación vigente que resulte de aplicación, sin perjuicio de lo que más adelante quede regulado para la Comisión de Interpretación y Vigilancia y otras comisiones que puedan ser constituidas para materias concretas.

2.3. Las normas contenidas en el presente convenio serán aplicables a todo el personal que preste, o que vayan a prestar en el futuro, sus servicios en los centros de trabajo y/o puertos de la empresa en los centros de trabajo de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía.

2.4. Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente:

Las personas que, en el ejercicio libre y autónomo de su profesión u oficio, estén ligadas a la empresa mediante contrato de arrendamiento de servicios, para trabajos específicos y que lo efectúen bajo su propia organización, jornada y horarios, útiles y herramientas.

El personal de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía y el personal del sector de Empresas de Seguridad Privada.

Los trabajadores/as con contrato laboral común con categoría que no se contemplen y establezcan en el presente convenio colectivo.

El personal contratado de acuerdo con los artículos 1.3. c) y 2.1.a) del Estatuto de los Trabajadores y demás normas legales de aplicación.

Personal Becario, de colaboración social y cualquier otro personal sometido a fórmulas de prestación de servicios no estrictamente laboral.

Artículo 3. Ámbito temporal, vigencia, denuncia y prórroga.

3.1. El presente convenio colectivo entrará en vigor al día siguiente de su firma, a 1 de enero de 2025, finalizando su vigencia el 31 de diciembre de 2027.

El convenio será prorrogable de manera tácita por años naturales completos a partir de la citada fecha, salvo que una de las partes que lo han concertado formule la denuncia del mismo dentro del plazo del mes natural anterior a la mencionada fecha, o la del vencimiento de cualquiera de sus prórrogas.

3.2. Las retribuciones para cada uno de los años de vigencia del presente convenio serán establecidas mediante las oportunas tablas salariales e incrementos anuales que se dispongan en este convenio, las cuales se regirán por los siguientes criterios:

Los incrementos salariales establecidos en el presente convenio, surtirán plenos efectos y serán de aplicación con el inicio de la prestación del servicio de la nueva adjudicataria, siendo estos:

- Equiparación de las tablas salariales

- Incremento salarial del 6% de todos los conceptos para el año 2025.

- Incremento salarial del 4% de todos los conceptos para el año 2026.

- Incremento salarial del IPC real de todos los conceptos para el año 2027.

Finalizada la vigencia del convenio todos los conceptos de las tablas salariales se actualizarán con el IPC real anual vigente hasta la negociación de un nuevo convenio.

3.3. Si formulada la denuncia, y una vez expirado el presente convenio o sus prórrogas, las partes no hubieran llegado aún a acuerdo para la firma de otro convenio colectivo, o bien las negociaciones se prolongasen por un plazo que excediera al de su vigencia, aquél se considerará prorrogado hasta la finalización de las negociaciones, sin perjuicio de lo que el nuevo convenio determine respecto de sus ámbitos y retroactividad en su caso.

3.4. Una vez denunciado el presente convenio colectivo, la Comisión Negociadora habrá de constituirse en el plazo de 15 días, fijando en su primera reunión el calendario de negociaciones.

Artículo 4. Publicidad.

El presente convenio, será presentado ante la Autoridad Laboral competente a efectos del pertinente registro y depósito, así como su inserción en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Las partes firmantes pondrán a disposición de las personas trabajadoras y de las Organizaciones Sindicales el presente acuerdo en formato informático (pdf o similar), y además se podrán imprimir ejemplares en papel para las personas de la plantilla y las Organizaciones Sindicales que lo soliciten expresamente.

La impresión se efectuará en papel reciclado 100%, libre de cloro en su blanqueado.

CAPÍTULO II GARANTÍAS

Artículo 5. Absorción y compensación. Indivisibilidad.

Las condiciones establecidas en el presente convenio sustituyen, compensan y absorben a las existentes con anterioridad, cualquiera que fuese su naturaleza, origen y denominación.

Asimismo, dichas condiciones forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas de forma global y conjunta.

Sin perjuicio de lo regulado en el art. 90.5 de ET, así como en lo previsto para la Comisión de Interpretación y Vigilancia, en el supuesto de que la autoridad laboral o jurisdiccional competente, en el ejercicio de sus facultades, no homologasen algunas de las cláusulas o artículos, el convenio devendría ineficaz, debiendo ser reconsiderado en su totalidad.

Serán respetadas las situaciones personales que, con carácter global, excedan de lo pactado, siendo mantenidas estrictamente «ad personam». A estos efectos se procederá en la Comisión de interpretación y Vigilancia a relacionar al personal o a los conceptos para su consideración «ad personam».

CAPÍTULO III COMISIONES PARITARIAS DEL CONVENIO

Artículo 6. Comisión de Interpretación y Vigilancia.

Conforme a lo regulado en el Art. 85.3 e) de E.T., se constituirá una Comisión Paritaria de los representantes de las partes negociadoras y concertantes, que en este convenio se denominará Comisión de Interpretación y Vigilancia (CIV), cuyas funciones serán las que su propio nombre contiene. Las sedes Administrativas de la Comisión, a efectos de notificaciones y comunicaciones, quedan establecidas en los domicilios sociales de CC.OO. Cardenal Bueno Monreal, número 58, 41013 Sevilla.

La comisión estará formada por cuatro personas. De ellos 2 representarán a la parte empresarial y 2 a las personas trabajadoras. Con estos criterios y con el acuerdo de los representantes de las personas trabajadoras, los miembros de la parte social serán designados por las organizaciones sindicales firmantes del presente convenio. A las reuniones de la Comisión podrán asistir, con voz y sin voto, dos asesores por cada una de las partes.

La condición de miembro de la Comisión es personal, asimismo, la empresa y la parte social, con los mismos criterios que para los titulares podrán nombrar suplentes que sustituyan a las personas titulares. Las sustituciones o suplencias de los miembros de la Comisión que pudieran producirse, se comunicarán obligada y simultáneamente a la secretaría de la comisión a los efectos que procedan.

Las horas invertidas en las reuniones que convoquen formalmente la empresa, no computarán a efectos del crédito sindical, siendo considerados como horas de trabajo efectivo.

Las funciones y competencias de la Comisión serán las siguientes:

- Vigilancia de la aplicación y cumplimiento del convenio.
- Interpretación del convenio.
- Resolver aquellos conflictos que las partes, voluntariamente, decidan plantear ante esta comisión.
- Crear, modificar, suprimir o refundir las comisiones o subcomisiones del presente convenio.
- Recibir la comunicación de las empresas, que vendrán obligadas a informar, sobre el inicio de cualquier procedimiento colectivo y, en especial, los referidos a los artículos 40, 41, 47, 51 y 82 ET, garantizándose que esta comisión pueda vigilar su correcta aplicación.
- Cuantas otras les atribuyan expresamente el convenio, o tiendan a su mayor eficacia.
- Proponer cuando sea necesario, el estudio y valoración de nuevas disposiciones legales de promulgación posterior a la entrada en vigor del presente convenio que puedan afectar a su contenido.

Los conflictos que se puedan suscitar requerirán el previo conocimiento de esta Comisión, a quien se reconoce como instancia previa y en cuyo seno habrá de intentarse la solución de conflictos.

La Comisión deberá quedar constituida en el plazo de 15 días naturales a contar desde la fecha de la firma del presente convenio, permaneciendo en sus funciones durante el ámbito temporal previsto o el de sus posibles prórrogas. En la reunión de constitución deberán quedar definidos, al menos, las normas básicas reglamentarias de su funcionamiento interno.

Procedimiento.

1. La secretaría de la Comisión, que será ejercida rotativamente por cada una de las representaciones con carácter anual alterno, formada por una persona de la parte empresarial y otra de la parte social, estará obligado a transmitir a cada una de las partes, dentro del plazo de 3 días laborables desde su recepción, cuantas notificaciones, documentos, etc., sean remitidos a la sede de la CIV por el conducto más rápido posible.

2. La Comisión se reunirá siempre que las partes lo soliciten.

3. En las reuniones de la CIV, se deberá emitir la correspondiente acta en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la celebración de la reunión.

4. Ambas partes están legitimadas para proceder a la CIV, de manera indistinta, sin más requisito que la comunicación a la secretaría, con 3 días hábiles de antelación a la fecha de la reunión, mediante escrito vía email u otro soporte telemático, haciendo constar el orden del día y el carácter de la reunión, y remitiendo a la vez por el conducto más rápido posible, los antecedentes del tema objeto del debate. La secretaría lo comunicará simultáneamente a la otra parte.

5. La celebración de las reuniones debidamente convocadas se efectuará cualquiera que fuere el número de asistentes por cada una de las partes, debiendo en todo

caso estar ambas representadas. De las reuniones de CIV, se levantarán, puntualmente, los acuerdos que se alcancen. Las actas serán redactadas por la secretaría de CIV, y firmadas en el mismo día de la celebración de la misma.

6. Para su validez, las actas deberán ser aprobadas y firmadas por los miembros de la CIV, con la participación de la representación de ambas partes.

7. Para la válida constitución de la CIV y adopción de acuerdos con carácter vinculante, se exigirá el régimen de mayorías establecido en el art. 89.3 de ET. Una vez aprobadas, las actas tendrán carácter vinculante. Los acuerdos adoptados que la comisión así decida, serán presentados para su registro ante la Autoridad Laboral correspondiente. La dirección de la empresa promoverá cuantas medidas sean precisas para la comunicación de los acuerdos de la CIV a todos los trabajadores y trabajadoras.

Procedimiento de solución voluntario de conflicto.

1. Agotadas las posibilidades de acuerdo en el seno de la CIV, se instarán los procedimientos previstos en el Sistema de Resolución Extrajudicial de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía (SERCLA), de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo interprofesional BOJA de 9 de febrero de 2015, y su reglamento de desarrollo. Las partes manifiestan su adhesión al sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía (SERCLA).

2. Se someterán a las actuaciones del SERCLA, los conflictos colectivos de interpretación y vigilancia del convenio colectivo, no resueltos en la CIV, o de otra índole, que afecten a los trabajadores y trabajadoras incluidos en su ámbito de aplicación.

3. Convencidas las partes de que un descenso de la litigiosidad reducirá en beneficio de un mejor clima laboral y con la finalidad de lograr unas más bajas cotas de conflictividad, se establece que los conflictos colectivos que pudieran suscitarse durante la vigencia del presente convenio y derivados de este, así como los previos de convocatorias de huelga, serán sometidos obligatoriamente a la Comisión de Interpretación y Vigilancia.

4. La CIV actuará como órgano de conciliación, mediación y arbitraje en todos los conflictos colectivos derivados de este convenio, sin perjuicio de las actuaciones administrativas o judiciales, o de aplicación de lo previsto en el SERCLA, así como en el periodo de preaviso de huelga.

5. Como principio general se establece el de buena fe, en la negociación de la solución de los conflictos y huelgas.

6. Estarán legitimadas para iniciar los citados procedimientos aquellos sujetos que, de conformidad con la legislación vigente, se encuentren facultados para promover conflictos colectivos o huelgas.

Las resoluciones, acuerdos, dictámenes o recomendaciones de la CIV, adoptadas por la mayoría de cada uno de las partes serán vinculantes, y resolutorios. De no llegar sea acuerdo e iniciarse la consiguiente huelga o conflicto colectivo, las partes podrán, en cualquier momento, pedir de nuevo la intervención en arbitraje de la CIV, siendo ésta la que dicte resolución vinculante que corresponda.

El trabajador o trabajadora que estime lesionados sus derechos individuales podrá ejercer las acciones legales que estime oportunas.

Los gastos ocasionados por las reuniones serán a cargo de cada una de las partes. En el caso de convocatoria por parte de la empresa, los gastos que se produzcan, correrán a cargo de la misma.

Artículo 7. Comisión de Igualdad en la empresa.

Dependiendo de la Comisión de Interpretación y Vigilancia, se constituirá una Comisión de Igualdad en la empresa al amparo de la ley 3/2007 de 22 de marzo, y todas aquellas actualizaciones aplicables a este artículo. Velará, en el ámbito del presente convenio, para evitar la discriminación por razón de sexo, raza, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Se constituirá la Comisión de Igualdad en la empresa, dentro de los 15 días siguientes a la firma del presente convenio.

La comisión estará formada por cuatro personas. De ellos 2 representarán a la parte empresarial y 2 a las personas trabajadoras, garantizándose 1 de cada una de las dos provincias (1 de Almería y 1 de Cádiz). Con estos criterios y con el acuerdo de los representantes de las personas trabajadoras, los miembros de la parte social serán designados por las organizaciones sindicales firmantes del presente convenio. A las reuniones de la Comisión podrán asistir, con voz y sin voto, dos asesores por cada una de las partes.

Los acuerdos adoptados en pleno por la Comisión de Igualdad en la empresa, tendrán la misma eficacia que lo pactado en el presente convenio colectivo.

Son funciones de la Comisión de Igualdad:

- A) Promover el principio de igualdad de oportunidades.
- B) 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 en la empresa.
- C) Desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la Vida Familiar y Laboral de las personas Trabajadoras.
- D) Vigilar el cumplimiento de lo pactado.
- E) Emitir informe de las cuestiones planteadas.

La Comisión podrá ser consultada y emitir informe acerca de las cuestiones que pudieran suscitarse con relación a los distintos procedimientos de gestión y aplicación del presente convenio que afecten a la Igualdad de oportunidades en la empresa.

Los trabajadores y trabajadoras acogidos a este convenio podrán dirigirse a esta Comisión directamente o a través de sus representantes, cuando estimen que se ha producido o se pueda producir una situación discriminatoria.

La Comisión de Igualdad en la empresa se reunirá siempre que las partes lo soliciten. Dicha Comisión elaborará su propio reglamento de funcionamiento que tendrá, como mínimo, el siguiente contenido: Finalidad, composición, sede, reconocimiento y aceptación, funcionamiento y régimen de sesiones.

La dirección de la empresa promoverá cuantas medidas sean precisas para la comunicación de los acuerdos de la Comisión de Igualdad en la empresa a todos los trabajadores y trabajadoras.

En ningún caso, la Comisión de Igualdad en la empresa tendrá facultades distintas a las señaladas y descritas en el presente convenio y carecerá de eficacia todo acuerdo de las mismas que suponga el ejercicio de otras competencias distintas de las indicadas.

CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, CERTIFICACIONES Y DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN

Artículo 8. Organización del trabajo.

8.1. Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad exclusiva de la Dirección de la empresa o de las personas en quienes ésta delegue, sin perjuicio de los derechos y facultades reconocidas en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales.

El objetivo de la organización del trabajo es alcanzar en los distintos centros y organismos un nivel adecuado de eficacia de los servicios, basado en la utilización óptima de los recursos materiales y humanos. Ello es posible con una actitud proactiva y responsable de las partes integrantes.

La empresa contará con la participación, orientación, propuesta y asesoramiento de los representantes de las personas trabajadoras y organizaciones sindicales firmantes del presente convenio.

Fieles a lo apuntado en cuanto al principio general de organización del trabajo, los principios inspiradores de dicha organización vendrán determinados por:

- Adecuación de las plantillas que permita un mayor y mejor nivel en la prestación de los servicios.

- Valoración y racionalización de los puestos de trabajo.

- Programación, seguimiento y evaluación de los cometidos asignados a cada puesto.

- Profesionalización y promoción de las personas trabajadoras.

- Fomento de la participación de los representantes de las personas trabajadoras y organizaciones sindicales firmantes del presente convenio.

- Simplificación del trabajo y mejora de los métodos y procesos para una mayor eficacia en la prestación de los servicios a las personas usuarias, sin detrimento de la humanización del trabajo.

- Mejora de las condiciones ambientales de trabajo en todas aquellas instalaciones, donde éste se desarrolle en circunstancias molestas, tóxicas o peligrosas, con el objeto de conseguir que el desarrollo de las labores se realice en las mejores condiciones posibles de seguridad, higiene y comodidad para el personal, cumpliendo con la normativa vigente sobre Prevención de Riesgos Laborales.

8.2. Reconociendo la capacidad autoorganizativa de la empresa, las partes acuerda que los proyectos de reorganización que impliquen modificación de las condiciones de trabajo de las personas que emplea la empresa tendrán el siguiente tratamiento:

- La empresa informará a los representantes de las personas trabajadoras y organizaciones sindicales firmante del presente convenio de los anteproyectos de reorganización que impliquen transformaciones del régimen jurídico de la empresa o partes de la misma, que conlleven modificación de las condiciones de trabajo, o reasignación de efectivos de personal, y negociará con los delegados de personal y sindicatos las actuaciones, medidas y repercusiones derivadas de tales procesos en los que afecte a las condiciones de trabajo del personal afectado. A tal efecto se creará un Comisión constituida por los delegados de personal junto a las organizaciones sindicales que estén legitimadas para tomar parte en la negociación del convenio colectivo del personal de la empresa. Dicha Comisión, si así lo acuerdan las partes, podrá contar con la asistencia de una persona en calidad de mediadora; su designación recaerá en alguien que unánimemente acepten todas las personas integrantes de dicha Comisión. Asimismo, la empresa autorizará a los técnicos que designe los representantes de las personas trabajadora y organizaciones sindicales legitimadas a que realicen estudios y comprobaciones en la empresa.

Los miembros de la Comisión deberán negociar de buena fe, con vistas a la consecución de un acuerdo, levantando acta de las reuniones mantenidas. En caso de no ser posible el mencionado acuerdo en un plazo de 60 días, se estará a las disposiciones legales sobre la materia.

- Concluido el proceso reorganizativo en el apartado anterior, si se produjeran variaciones respecto del acuerdo a que se refiere el punto a), que impliquen modificación sustancial de las condiciones de trabajo, la empresa acordará con los representantes de las personas trabajadoras y sindicatos legitimados, el destino, régimen y condiciones de trabajo del personal afectado en el marco de los criterios y condiciones que se pacten, así como los posibles cursos de adaptación o reciclaje que fueran necesarios. En caso de no ser posible la consecución de un acuerdo en el plazo de 60 días, se estará a las disposiciones legales en la materia.

8.3. En los supuestos de modificación sustancial de las condiciones de trabajo que sean de carácter colectivo, será requisito previo el informe favorable de los y las representantes legales de las personas trabajadoras, que deberá emitirse en el plazo de 15 días hábiles. A tal efecto les será entregado informe relativo a la incidencia en las condiciones de trabajo de las personas que resultan afectadas.

Si transcurrido el plazo previsto no se hubiese recibido el informe de los representantes legales del personal, o el emitido no fuese favorable, las modificaciones sustanciales serán resueltas conforme a lo previsto en las disposiciones legales en la materia.

CAPÍTULO V PUESTOS DE TRABAJO, CERTIFICACIONES Y CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 9. Relación de Puestos de Trabajo.

9.1. La competencia en la definición de la relación de puestos de trabajo corresponde a la empresa, no obstante, la empresa someterá a informe previo de la representación legal de las personas trabajadoras la Relación de Puestos de Trabajo de cada centro, que deberá ser emitido en el plazo máximo de 15 días hábiles desde la comunicación del contenido de aquella por parte de la empresa.

Artículo 10. Certificaciones e identificaciones.

10.1. La Dirección de la empresa, dentro de sus competencias, estará obligada a entregar a las personas trabajadoras, a su instancia dirigida a la misma, certificado del tiempo de los servicios prestados, clase de trabajo realizado y emolumentos percibidos, así como de cualquier otra circunstancia relativa a su situación laboral. En todos los

supuestos, las anteriores certificaciones deberán ser visadas por la Dirección de la empresa o personas en quien delegue.

Artículo 11. Clasificación profesional.

Los Grupos profesionales/Categorías son las siguientes:

Grupo profesional 1. Correspondiendo a la categoría anterior de Oficial de Mantenimiento Portuario, posee los conocimientos del oficio, teniendo práctica y especialidad y pudiendo desempeñar sus funciones con cierta autonomía, lo ejecuta con eficacia y pleno rendimiento.

El personal adscrito a este grupo profesional desempeñará las siguientes funciones:

- Ayuda y apoyo de embarcaciones.
- Amarre conexión de los servicios a embarcaciones.
- Atención, información a los usuarios/as.
- Limpiezas de dársenas.
- Prestación de los suministros demandados por las embarcaciones, incluido el combustible.
- Operaciones de apoyo en movimiento de embarcaciones dentro del recinto portuario.
- Operaciones de apoyo que requieran el manejo de maquinaria específica (carretilla elevadora, máquina hidrolimpiadora, etc.).
- Mantenimiento de las instalaciones mediante la realización de pequeñas reparaciones que no requieran personal de alta cualificación.
- Limpieza del recinto.
- Apoyo a las operaciones de apuntalamiento en varadero.
- Cualquier otra función de ayuda o auxilio que establezca el contrato mercantil con el cliente, previa negociación con los representantes de las personas trabajadoras.

Grupo profesional 2. Correspondiendo a la categoría de Oficial de 2ª Mantenimiento Portuario, aun teniendo los conocimientos del oficio, no dispone de práctica y especialidad, con un menor grado de autonomía, no alcanzando el grado de eficacia y perfección correspondiente al grupo 1. Por ello la permanencia de este nivel salarial, no podrá ser superior a tres años, pasando la persona trabajadora al grupo salarial profesional 1. Los tres años de antigüedad se computarán desde el 1 de junio de 2020.

Artículo 12. Garantías sobre trabajo de superior e inferior categoría.

Para la adscripción del personal a funciones de nivel superior o inferior será necesario informe previo de la representación legal de las personas trabajadoras.

En las reuniones de la CIV (Comisión de Interpretación y Vigilancia) se tratarán y analizarán aquellos temas que tengan relación con las discrepancias en el acceso por permanencia del Grupo 2 al Grupo 1.

CAPÍTULO VI ESTRUCTURA SALARIAL

Artículo 13. Percepciones, retribución y pago de salario.

A) Percepciones salariales:

A.1. Salario base. Es aquella parte de la retribución que se fija para la jornada establecida en el por cada Grupo Profesional/Categoría laboral en las Tablas Salariales que figuran en Anexo I.

A.2. Pagas extraordinarias. Se establecen tres pagas extraordinarias fijas al año, denominadas de verano, navidad y de marzo, cuyo importe corresponderá a 30 días de salario base, Plus de Antigüedad, Plus de Transporte y Plus de Vestuario. Las pagas de junio y diciembre se obtendrán prorrateándose cada una ellas por semestres naturales del año y su abono será, como máximo, el día 15 de sus respectivos meses. La paga de marzo será proporcional al tiempo trabajado en el año natural a que corresponda y se abonará como tiempo máximo el 15 de marzo del año siguiente.

A.3. Complementos salariales. Son las cantidades que, en su caso, deben adicionarse al salario base, estableciéndose las siguientes:

A.3.1. Plus de antigüedad. El complemento personal de antigüedad retribuirá la vinculación del trabajador o la trabajadora en función de los años de servicio a la empresa. El devengo queda establecido por el sistema de trienios (3 años), a razón cada uno de ellos de un 4% de Salario Base, Plus de Transporte y Plus de Vestuario, con el límite máximo del 25%. Queda indicado en las Tablas Salariales que figuran en Anexo I.

A.3.2. Plus de nocturnidad. Este concepto retribuirá el trabajo efectivo realizado en horario comprendido entre las 22:00 y las 6:00 horas, cuyo importe corresponde al 25% del salario base que figura en las tablas salariales del Anexo I para cada año de vigencia.

A.3.3. Plus de transporte. Al objeto de compensar a las personas trabajadoras los gastos, tiempo y distancia, para acudir a su puesto de trabajo, se establece este plus, en la cuantía expresada para cada nivel salarial en la tabla del Anexo I para cada año de vigencia.

A.3.4. Plus de domingo o festivo. Este concepto retribuirá el trabajo efectivo que sea realizado los domingos o festivos, nacionales y locales. La cuantía expresada para cada nivel salarial queda indicada en la tabla del Anexo I para cada año de vigencia.

A.3.5. Plus de vestuario. Al objeto de compensar a las personas trabajadoras la conservación y mantenimiento de vestuario se establece este plus, en la cuantía expresada para cada nivel salarial en la tabla del Anexo I para cada año de vigencia.

A.3.6. Plus de penosidad, toxicidad y peligrosidad. Al objeto de compensar a las personas trabajadoras por los trabajos realizados con sustancias tóxicas y peligrosas se establece este plus. Su cuantía está expresada en las tablas salariales del Anexo I para cada año de vigencia.

Los pluses incluidos en los apartados A.3.3, A.3.5 y A.3.6, se abonarán en proporción a la jornada de la persona trabajadora. No obstante, la percepción de dichos pluses se garantizará íntegra por los días de trabajo efectivo sea cual sea la jornada diaria.

B) Percepciones no salariales.

Gastos por desplazamientos. Cuando el trabajador o trabajadora, por necesidades del servicio, tuviera que desplazarse fuera del municipio en el que se sitúa el centro de trabajo donde presta servicios, percibirá una indemnización económica compuesta por los siguientes conceptos:

B.1. Se abonarán en concepto de dieta, por comida o cena, las cuantías establecidas en las tablas salariales del Anexo I.

B.2. Por gastos de desplazamiento en vehículo propio se abonarán las cuantías establecidas en las tablas salariales del Anexo I. O bien el abono del billete de medio de transporte público utilizado.

El salario se abonará mensualmente, por períodos vencidos y hasta el día 5 del mes siguiente al de su devengo, excepto lógicamente las de vencimiento periódico superior al mes.

Artículo 14. Horas extraordinarias.

Se entenderá hora extraordinaria a la que exceda de la jornada ordinaria. El valor de la hora extraordinaria será la cuantía establecida en las tablas salariales del Anexo I.

CAPÍTULO VII MEJORAS SOCIO ECONÓMICAS

Artículo 15. Acción social.

La acción social queda reconocida en este convenio colectivo por los siguientes conceptos:

1. Indemnización por enfermedad o accidente. La empresa garantizará al personal el pago desde el tercer día de baja en el año 2025, segundo día de baja en el año 2026 y desde el primer día de baja a partir del 1 de enero de 2027.

2. Seguro colectivo. La empresa suscribirá una póliza a favor del personal afectado por el presente convenio, o en su caso, los herederos de éste que cubrirá las siguientes contingencias:

1. Gran Invalidez:30.000 €.
2. Muerte o incapacidad permanente absoluta:25.000 €.
3. Incapacidad permanente total:18.000 €.

Al objeto del tiempo necesario para la suscripción de la póliza este artículo tendrá efectos a los 30 días de la firma del convenio colectivo.

3. Anticipos. El personal podrá solicitar anticipos hasta el importe líquido de dos mensualidades o pagas extraordinarias. La solicitud por escrito de estos anticipos deberá ser dirigida a la Dirección de la empresa. Las personas trabajadoras y la empresa podrán acordar el fraccionamiento de la devolución del importe de dichos anticipos hasta un máximo de doce mensualidades.

4. Ayuda por natalidad. En caso de nacimiento de un hijo/a durante la vigencia del presente convenio, se percibirá la cantidad de 100 € en concepto de ayuda por natalidad. Esta cantidad será un pago único, que se abonará en la nómina del mes siguiente al nacimiento, previa acreditación del mismo por el trabajador o trabajadora.

CAPÍTULO VIII TIEMPO DE TRABAJO

Artículo 16. Jornada y calendario.

16.1. La jornada laboral se establece en 1.724 horas anuales de trabajo efectivo, con un cómputo mensual de 156,75 horas de media, y en promedio de cómputo semanal de 38 horas semanales.

16.2. El personal afectado por este convenio disfrutará de los descansos de acuerdo a los calendarios establecidos en cada centro de trabajo y siempre dentro de la legalidad vigente.

16.3. La empresa, con la participación de los representantes de personal, elaborar el calendario laboral, en todos los centros de trabajo para ajustar a final de año el número total de las mismas a las previsiones del cómputo anual. Dicho calendario laboral contendrá la distribución de los días laborables, festivos y descansos, así como el régimen de rotación cuando existan trabajos a turnos. Dichos calendarios se efectuarán en el último trimestre del año anterior a su aplicación. Al objeto de no alterar la actual jornada y su distribución se mantendrá el sistema de turnos implantado, favoreciendo de este de modo la conciliación familiar y personal.

16.4. Serán festivos los 14 días oficiales: los 12 de carácter nacional/ autonómicos, que serán iguales para todos los puertos, más los dos festivos locales, según la localidad del puerto.

16.5. En la jornada continua, siempre que la duración efectiva de la misma exceda de seis horas, las personas trabajadoras tendrán derecho a un descanso de hasta 30 minutos, computarán como trabajo efectivo.

16.6. En la jornada partida las personas trabajadoras tendrán derecho a un descanso de hasta 30 minutos, de los cuales podrán ser 15 minutos por la mañana y 15 minutos por la tarde, computarán como trabajo efectivo.

16.7. Control horario. La empresa garantizará el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora. El cumplimiento de la jornada y horario de trabajo se verificará mediante los mecanismos de control que se implanten en los centros de trabajo y dependencias, que regirán para todas las personas de la empresa que presten servicios en la misma, previo acuerdo con los y las representantes legales de las personas trabajadoras.

La empresa conservará los registros a que se refiere este precepto durante cuatro años y permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Artículo 17. Vacaciones.

La plantilla afectada por el presente convenio tendrá derecho a disfrutar de 30 días de vacaciones retribuidas anuales (ajustando la fecha desde uno de enero del año en curso al 31 de enero del año siguiente). Los permisos anuales de vacaciones se disfrutarán preferentemente en la temporada de verano, entre los meses de junio a septiembre de cada año. Al objeto de no crear privilegios sobre los meses en que corresponda disfrutar las vacaciones, el comité de empresa o delegados y delegadas de personal, en presencia de los trabajadores y trabajadoras que así lo deseen, procederán a sortear los meses entre los componentes de la plantilla.

Cuando no existiera acuerdo entre el personal en cuanto a la elección del periodo de vacaciones, en aquellos centros donde no estuviera establecido con anterioridad, se sorteará el mes a elegir, estableciéndose un sistema rotatorio.

El periodo anual de vacaciones de cada trabajador y trabajadora se ajustará al calendario laboral de su centro de trabajo. Las vacaciones podrán ser fraccionadas como máximo en dos periodos de quince días cada uno. Los permisos anuales de vacaciones se diseñarán cuando se realice el calendario laboral o salvo acuerdo entre las partes.

Las vacaciones anuales no podrán sustituirse por compensación económica, no obstante quienes cesen en el servicio antes de haber disfrutado sus vacaciones, percibirán en efectivo la retribución de los días que proporcionalmente le correspondan.

Los días ordinarios de vacaciones se incrementarán por el cumplimiento de servicio activo de acuerdo con la siguiente escala:

a) Cuando el personal cumpla 15 años de servicio activo dispondrá de un día más de vacaciones computando como trabajo efectivo.

b) Cuando el personal cumpla 20 años de servicio activo dispondrá de dos días más de vacaciones computando como trabajo efectivo.

c) Cuando el personal cumpla 25 años de servicio activo dispondrá de tres días más de vacaciones computando como trabajo efectivo.

d) Cuando el personal cumpla 30 años de servicio activo dispondrá de cuatro días más de vacaciones computando como trabajo efectivo.

El personal podrá distribuir estos días a su conveniencia, previa autorización y respetando las necesidades del servicio.

CAPÍTULO IX PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 18. Permisos y licencias retribuidas.

Las personas trabajadoras, previo aviso y justificación, podrán ausentarse de su puesto de trabajo con derecho a remuneración por los motivos y tiempos recogidos en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores y en el presente convenio.

Los motivos y tiempo de ausencia del trabajo son los siguientes:

1. Asuntos propios. Se establecen cuatro días al año, que podrán ser disfrutados de manera consecutiva o no, así como todos o alguno de ellos fraccionados por módulos mínimos de 1 hora. A los efectos de fraccionamiento, un día de asuntos propios equivale a 8 horas. En general, y cuando la persona trabajadora haya agotado sus días de asuntos propios y necesite realizar gestiones particulares, se permitirá, dentro de la garantía de la cobertura de los servicios, el disfrute de días sueltos de vacaciones para atenderlos. Alternativamente, y por causas justificadas, se podrán conceder horas o días de permiso a compensar posteriormente. Estos días podrán ser disfrutados entre el 1 de enero del año en curso hasta el 31 de enero del año siguiente.

Existirá garantía de concesión cuando solo sea solicitado por una persona por turno.

2. Matrimonio. Se podrán disfrutar dieciséis días naturales, que podrán acumularse al periodo de vacaciones.

3. Adopción. Se disfrutarán los días establecidos según la legislación vigente.

4. Cinco días por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización, o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de 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 requiera el cuidado efectivo de aquella.

5. Traslado de domicilio habitual. Se podrán disfrutar dos días.

6. Estudios. El personal tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes (sean parciales o finales, o bien pruebas de ingreso en la Administración Pública) cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional en centros educativos oficiales; conforme establece el artículo 23.1.a) del Estatuto de los Trabajadores.

7. Deber de carácter público y personal. El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, a estos efectos tendrán tal consideración las citaciones de órganos judiciales y/o administrativo expedición o renovación del D.N.I., pasaporte, permiso de conducción, certificados o registros en centros oficiales, requerimientos o trámites notariales, asistencias a tutorías escolares de hijos/as o acogidos/as, acompañamiento a parientes con discapacidades o enfermedad crónica hasta el segundo grado de consanguinidad para la asistencia médica o para la realización de tratamientos menores con asistencia médica, salvo todo ello que estos trámites puedan realizarse fuera de la jornada normal de trabajo.

8. Lactancia y guarda legal. Se respetarán los términos previstos en la legislación vigente. No obstante lo anterior, a efectos del presente convenio, la persona trabajadora tendrá la opción de acumular el permiso de lactancia en días para su disfrute a partir de la finalización del permiso por maternidad.

9. Exámenes prenatales y preparación al parto. Se respetarán los términos en la legislación vigente. El cónyuge varón tendrá derecho a la misma licencia con objeto de poder acompañar a su pareja a los mismos, teniendo el tiempo efectivo de trabajo empleado con carácter recuperable. En aquellos casos que sean pareja de hecho, será necesaria la acreditación de la inscripción del correspondiente registro oficial.

10. Asistencia a consulta médica por enfermedad común. El personal podrá ausentarse del trabajo por tiempo indispensable para la asistencia a consulta médica, que no supongan, bajo criterio médico, la emisión del parte oficial de baja por incapacidad temporal. Este permiso se concederá como máximo hasta 4 horas al año, siendo el resto de tiempo recuperable. Para esta asistencia la empresa facilitará en la medida de lo posible el cambio de turno.

11. Maternidad y paternidad. Las trabajadoras y trabajadores afectados en el ámbito del presente convenio tienen derecho a disfrutar del tiempo establecido por la normativa legal vigente en cada momento.

12. Ampliación del permiso o licencia. En los supuestos previstos en los puntos 3, 4, y 8 de este apartado, se ampliará la licencia o permiso dos días más siempre que el hecho ocurra fuera de la localidad donde habitualmente resida.

Artículo 19. Licencias sin derecho a retribución.

El personal fijo que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a una semana, ni superior a un mes.

Dichas licencias le serán concedidas por la Dirección de la empresa, dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, que habrán de ser debidamente motivadas.

La empresa mantendrá en alta especial en el régimen general de la seguridad social al trabajador o trabajadora mientras dure la licencia sin sueldo.

El tiempo de licencia sin sueldo tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados a efectos de antigüedad.

Durante el tiempo que dure la(s) licencia(s) el trabajador o trabajadora tendrá derecho de reserva de puesto de trabajo.

CAPÍTULO X CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

Artículo 20. Conciliación de la vida familiar y laboral.

La conciliación de la Vida Laboral, Personal y Familiar (R.D.L. 2/2024 de 21 de mayo) parte de la base que los tiempos de trabajo y privados no son compartimentos estancos y perfectamente divididos. Son tiempos que deben compatibilizarse, para eso, el entorno laboral tiene que adaptarse también a las necesidades familiares y personales. Conciliar significa hacer compatible las dos esferas (Personal y Laboral).

Conseguir una conciliación real de la vida familiar, laboral y personal, con la efectiva participación del personal constituye uno de los objetivos de la empresa y los y las representantes de las personas trabajadoras, es por ello por lo que ambas partes acuerdan lo siguiente:

1. La jornada de trabajo no podrá exceder de 8 horas diarias, asimismo, en el supuesto de jornada partida el intervalo entre jornada mañana y tarde no podrá exceder de hora y media.

2. Se garantiza el derecho a disfrutar las vacaciones en otro momento distinto al de permiso de maternidad/paternidad.

3. Se garantiza y establece expreso derecho de las personas trabajadoras durante el disfrute de permiso de maternidad/paternidad a beneficiarse de que mejora en las condiciones laborales a la que hubiera podido tener derecho durante su ausencia.

4. El derecho al permiso de lactancia por hijo o hija menor de nueve meses podrá disfrutarse de forma acumulada, y, asimismo, se establece el derecho en caso de reducción de jornada por lactancia a que la persona trabajadora sea quién elija ese momento de jornada en el que vaya a hacer uso de ese derecho.

5. Se establece el derecho a la adaptación de horario y/o jornada en los casos de cuidado directo de un familiar hasta el 2º 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, reconociendo la compatibilidad con el ejercicio de otros derechos relacionados con la conciliación.

6. El personal tendrá derecho a la reserva del mismo puesto de trabajo durante el primer, segundo y tercer año de excedencia por cuidados de menores. Igualmente, para el caso de equiparación de excedencia para el cuidado de familiares. Asimismo, se asegura la permanencia al puesto y condiciones de trabajo para las personas que finalizan la reducción de jornada.

7. Las parejas de hecho, siempre que acrediten su inscripción en el correspondiente Registro Oficial, disfrutarán de los mismos derechos que las personas trabajadoras casadas en caso de reducción de jornada para cuidado de familiares hasta 2º grado de consanguinidad, excedencia por cuidado de hijos e hijas y aquellos derechos derivados de los permisos retribuidos para los supuestos ligados al parentesco.

8. En los supuestos de baja de I.T. durante el embarazo de la trabajadora afectada, la empresa abonará la diferencia entre la prestación que recibe del Régimen General de la Seguridad Social y la retribución que le correspondería de estar prestando sus servicios normalmente.

Permiso de paternidad.

El trabajador tendrá derecho a disfrutar del permiso por paternidad durante el tiempo establecido por la normativa legal vigente en cada momento.

Acumular vacaciones, maternidad, lactancia y paternidad.

Las personas trabajadoras de la empresa tendrán el derecho a acumular el periodo de vacaciones al permiso de maternidad, lactancia y paternidad, hasta el mes de febrero del año siguiente.

Conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

Las personas trabajadoras tienen derecho a solicitar las adaptaciones de la duración y distribución de la jornada de trabajo, en la ordenación del tiempo de trabajo y en la forma de prestación, incluida la prestación de su trabajo a distancia, para hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida familiar y laboral. Dichas adaptaciones deberán ser razonables y proporcionadas en relación con las necesidades de la persona trabajadora y con las necesidades organizativas o productivas de la empresa.

En el caso de que tengan hijos o hijas, las personas trabajadoras tienen derecho a efectuar dicha solicitud hasta que los hijos o hijas cumplan doce años.

La empresa, ante la solicitud de adaptación de jornada, abrirá un proceso de negociación con la persona trabajadora durante un periodo máximo de treinta días. Finalizado el mismo, la empresa, por escrito, comunicará la aceptación de la petición, planteará una propuesta alternativa que posibilite las necesidades de conciliación de la persona trabajadora o bien manifestará la negativa a su ejercicio. En este último caso, se indicarán las razones objetivas en las que se sustenta la decisión.

La persona trabajadora tendrá derecho a solicitar el regreso a su jornada o modalidad contractual anterior una vez concluido el periodo acordado o cuando el cambio de las circunstancias así lo justifique, aun cuando no hubiese transcurrido el periodo previsto.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores se entiende, en todo caso, sin perjuicio de los permisos a los que tenga derecho la persona trabajadora de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores, es decir, respecto a la reducción de jornada por guarda legal, por tener bajo su cuidado a un menor afectado por cáncer o cualquier otra enfermedad grave y de las personas que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o terrorismo.

Reducción de jornada de un 50% durante un mes para atender a un familiar muy enfermo.

El personal tendrá derecho por una única vez a una reducción del 50% de la jornada laboral durante un mes, con carácter retribuido, para atender cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave.

Partos prematuros.

El personal tendrá derecho a ausentarse dos horas diarias retribuidas en los casos de nacimiento de hijas e hijos prematuros o que tengan que permanecer hospitalizados después del parto. En dichos supuestos, el permiso de maternidad y paternidad podrá computarse a partir de la fecha de alta hospitalaria.

Fecundación asistida.

Las trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización, siempre y cuando coincida con su jornada de trabajo y hasta tres veces en el año natural.

Adopción.

El personal tendrá derecho a un permiso de cuarenta y cinco días en los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, manteniendo las retribuciones básicas del salario.

Formación Continua.

El personal podrá recibir y participar en cursos de formación durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares.

Artículo 21. Protección contra la violencia de género.

Con el fin de proteger la totalidad de la plantilla contra la violencia de género, se establecen dos derechos específicos que son:

a) Derecho de solicitar traslado a otro centro de trabajo.

El personal víctima de violencia de género que se vea obligado a abandonar el puesto de trabajo podrá solicitar un traslado en otra localidad, previa consulta a la Comisión de Interpretación y Vigilancia, y en función de las vacantes disponibles. La acreditación de la violencia de género se realizará por cualquiera de los medios previstos por el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

b) Derecho a un permiso especial y a excedencia sin necesidad de prestar un tiempo mínimo de servicio.

El personal víctima de violencia de género tendrá derecho a un permiso especial retribuido de un mes. Si a la finalización del mismo persistiera la situación de violencia, tendrá derecho a una excedencia social ilimitada, sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios y sin plazo de permanencia en la misma. La acreditación de la violencia de género se realizará por cualquiera de los medios previstos por el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

CAPÍTULO XI EXCEDENCIAS Y JUBILACIÓN

Artículo 22. Excedencias.

Todo el personal podrá solicitar excedencia mediante su correspondiente solicitud. Tanto la solicitud de excedencia como la de reingreso, deberán ser presentadas por escrito a la empresa, con una antelación mínima de 1 mes respecto de la fecha prevista para su comienzo por el trabajador o trabajadora. En el caso de excedencia para atención de un familiar por enfermedad o accidente, el plazo de solicitud de la excedencia se reducirá a 10 días naturales.

Las excedencias podrán ser solicitadas acorde a las siguientes modalidades:

Excedencia voluntaria.

Las personas trabajadoras con contrato de trabajo por tiempo indefinido y antigüedad mínima en la empresa de un año, podrá solicitar que se le reconozca el derecho a situarse en excedencia voluntaria por un plazo no inferior a tres meses y no superior a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia. Durante los tres primeros años tendrán derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

Excedencia para atención de hijo o hija.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia para atender al cuidado de cada hijo o hija hasta que este cumpla la edad de tres años. En caso de adopción o acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, hasta tres años a contar desde la fecha de la resolución judicial o administrativa. Sobre concurrencia de derecho por el mismo sujeto causante se estará a la legislación vigente. En este tipo de excedencia la reserva de puesto de trabajo se extenderá durante la duración de la misma.

Excedencia para atención de familiar.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para la atención de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente o enfermedad, disminución física, psíquica o sensorial no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida. En este tipo de excedencia la reserva de puesto de trabajo se extenderá a su propia duración máxima de tres años. Sobre concurrencia de derecho por el mismo sujeto causante se estará a la legislación vigente.

Excedencia especial.

Estará en situación de excedencia especial con reserva del puesto de trabajo de igual o similar categoría y durante un plazo máximo de 3 años, la persona trabajadora que, a petición propia y autorizado por la empresa, pase a prestar los servicios que en la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, es decir aquellas personas trabajadoras que puedan establecer vinculación laboral con contrataciones temporales con la Agencia Pública de Puertos de Andalucía.

Se informará debidamente al comité de empresa o, en su caso, a los delegados o delegadas de personal, sobre dicha excedencia una vez sean solicitadas.

Las situaciones de excedencia por razones de conciliación de vida laboral y familiar (atención de hijo o hija y atención de familiar) darán derecho al cómputo de la antigüedad durante su vigencia y a la asistencia a cursos de formación profesional, pero, en ningún caso, a la percepción con cargo a la empresa de sueldo, retribuciones, ni ninguna otra clase de prestación o concepto evaluable económicamente.

Excedencia forzosa.

Se estará a lo previsto en la legislación vigente (art. 46 ET), si bien se reconoce a estos efectos como cargo público, y siempre que ello suponga imposibilidad en la asistencia al trabajo:

- Cargo o puesto eventual de confianza política en organismos de la Junta de Andalucía o corporaciones locales.

- Cargo sindical electivo provincial o superior.

El personal podrá solicitar el reingreso según las siguientes situaciones:

- Excedencia voluntaria. Durante el tiempo previsto de reserva de puesto de trabajo, en cualquier momento, abriéndose un plazo de hasta 30 días naturales dentro del cual la empresa señalará la fecha de reincorporación.

Agotado el tiempo previsto de reserva de puesto, la persona trabajadora podrá solicitar el reingreso hasta el límite máximo de la duración que se le hubiese concedido. Dicha solicitud deberá ser presentada con una antelación mínima de un

mes a la fecha de reingreso prevista por la persona trabajadora, sin perjuicio de lo que pueda resultar sobre existencia o no de plaza vacante del mismo grupo o equivalente en la empresa, en relación con lo previsto en el artículo 46.5 del E.T.

- Excedencia para atención de hijos o hijas, para atención de familiar y Excedencia Especial. Durante el tiempo de su duración, que es de reserva de puesto de trabajo, en cualquier momento, abriéndose un plazo de hasta 30 días naturales dentro del cual la empresa señalará la fecha de reincorporación.

- Excedencia forzosa. El reingreso deberá ser solicitado dentro del plazo de 30 días siguiente al cese en el cargo, y la reincorporación deberá producirse en el plazo máximo de 30 días desde la fecha de solicitud de reingreso.

Artículo 23. Jubilación.

Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a disfrutar de las distintas modalidades de jubilación de acuerdo con lo establecido por la normativa legal vigente y de todas sus actualizaciones en cada momento. Se podrá requerir la jubilación anticipada parcial con acuerdo expreso entre las partes.

La empresa vendrá obligada a informar puntualmente a la Comisión de Interpretación y Vigilancia del convenio de las jubilaciones que se vayan produciendo, las categorías profesionales en que tengan lugar y el plazo para la provisión de vacante, cuando éste proceda. La Comisión de Interpretación y Vigilancia podrá emitir informe al respecto.

CAPÍTULO XII MOVILIDAD GEOGRÁFICA, FUNCIONAL Y PERMUTAS

Artículo 24. Movilidad geográfica.

1. El traslado forzoso que exija cambio de residencia requerirá la existencia de probadas razones económicas, técnicas o de producción que lo justifiquen.

Para este traslado se establece el siguiente orden de prioridad en cuanto a la permanencia en el centro de trabajo:

1. Personal con mayor antigüedad en la empresa.
2. Personal con mayor antigüedad en el centro de trabajo específico.
3. Personal con discapacidad física
4. Personal con mayores cargas familiares acreditables documentalmente. Valorándose a tal fin: existencia de hijos/as con discapacidad, cónyuge con discapacidad y, otro tipo de parientes en la misma situación con quienes conviva la persona trabajadora, así como quienes tengan personas mayores a cargo y titulares de familias numerosas.
5. Condición de Representantes de las personas trabajadoras.

2. La decisión de traslado deberá ser notificada a la persona afectada, así como a sus representantes legales con una antelación mínima de treinta días naturales a la fecha de su efectividad. Dicha notificación expresará las causas que motivan el traslado, el centro de trabajo al que se traslada y la fecha a partir de la cual debe surtir efecto.

Aceptado el traslado por el personal afectado, se efectuará respetando los derechos económicos y profesionales, además del abono de los gastos de mudanza de mobiliario y enseres. Si el trabajador o trabajadora no aceptara el traslado, la empresa lo pondrá en conocimiento de la Comisión de Interpretación y Vigilancia con carácter previo al derecho que le asiste de impugnarla ante la jurisdicción competente. Adoptada ésta en sentido positivo, se estará al procedimiento establecido en el artículo 40.1 del Estatuto de Trabajadores.

3. No existirá movilidad geográfica forzosa cuando con movilidad voluntaria de mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador o trabajadora, puedan cubrirse los citados objetivos económicos, técnicos, organizativos o de prestación de servicios.

4. Cuando exista movilidad geográfica forzosa o voluntaria de mutuo acuerdo, y cuando implique el cambio de centro de trabajo, la empresa indemnizará al personal con los gastos directos ocasionados como consecuencia del traslado del trabajador o trabajadora y familiares a su cargo. Con independencia de lo anterior, en caso de movilidad forzosa las personas trabajadoras percibirán una ayuda para vivienda y gastos de establecimiento de 275 € brutos mensuales durante los doce primeros meses a partir de la fecha de incorporación al nuevo centro. En el caso de ser familia numerosa, la ayuda a percibir será de 425 € mensuales durante los doce primeros meses a partir de la fecha de incorporación al nuevo centro. No se generará derecho a percibir cantidad indemnizatoria alguna si el traslado se debe a solicitud del propio trabajador o trabajadora.

5. El desplazamiento eventual por un tiempo máximo de seis meses no se considerará movilidad geográfica, tratándose a todos los efectos, como viaje. Si estos desplazamientos son en una misma área geográfica, es decir que permiten los desplazamientos diarios domicilio-lugar de trabajo y viceversa y en jornada continua, sólo se abonará el kilometraje en vehículo particular o el importe del billete de transporte público.

6. Los traslados colectivos a que se refiere el artículo 40.2 del Estatuto de los Trabajadores y todas sus actualizaciones, y siempre que se den las mismas causas señaladas en el apartado 1 de este artículo, necesitarán el acuerdo de la Comisión de Interpretación y Vigilancia. Adoptado éste en sentido positivo, se estará al procedimiento establecido en el artículo 40.2 citado.

Los mencionados traslados colectivos podrán enmarcarse en un plan de empleo o instrumento similar de reasignación de efectivos cuya función ha de servir de soporte a actuaciones de reorganización y mejora de la distribución de los recursos humanos en un determinado ámbito.

Los mencionados instrumentos de reasignación de efectivos serán negociados con los representantes de las personas trabajadoras de acuerdo con las directrices que se establezcan por la Comisión de Interpretación y Vigilancia.

7. Si uno de los cónyuges o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, cambia de residencia por traslado forzoso, el otro, si fuera personal incluido en el ámbito de este convenio colectivo, tendrá derecho al traslado a la misma localidad, si hubiera puesto de trabajo disponible. De no haber puesto, tendrá derecho preferente para ocupar la primera vacante de su categoría profesional que se produzca o de otra categoría dentro del mismo grupo profesional, siempre que tenga titulación necesaria y capacidad para el desempeño del nuevo puesto, sin el derecho a las percepciones económicas contempladas en el artículo 24, apartado 4 del presente convenio colectivo.

8. A ningún trabajador o trabajadora podrá aplicársele una medida de movilidad geográfica hasta que no haya transcurrido un plazo mínimo de 5 años desde la anterior.

9. Los cambios de puesto de trabajo que traspasan los límites del centro de trabajo y que no impliquen cambio de residencia para el personal, pero suponga una mayor lejanía respecto al puesto anterior superior a 10 kilómetros, se negociará previamente en la Comisión de Interpretación y Vigilancia, sin perjuicio de lo establecido en la legislación laboral vigente para las modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.

10. En todo caso, la movilidad geográfica no supondrá quebranto económico para el personal, debiendo garantizarle la empresa, las mismas condiciones económicas que tuviere con anterioridad al traslado.

Artículo 25. Otras formas de movilidad.

Además de la movilidad especificada en el artículo anterior se contemplan las siguientes:

1. Por disminución de capacidad.

La movilidad por disminución de capacidad del personal podrá llevarse a cabo a petición propia de la persona interesada o a instancia de la empresa, a otra categoría, siempre que se acredite la titulación exigida de acuerdo con el sistema de clasificación profesional o a puesto de trabajo de la misma categoría profesional si las condiciones de trabajo del nuevo puesto favorecen su salud. Estas peticiones serán tramitadas y resueltas por la empresa, previo informe emitido por Tribunal Médico y acuerdo del comité de Seguridad y Salud, dando traslado a la Comisión de Interpretación y Vigilancia, para su ratificación de las peticiones.

La movilidad podrá efectuarse dentro de la misma localidad o en otra diferente, así como dentro del mismo centro de trabajo, si ello favorece las condiciones de salud del trabajador o trabajadora, si bien dicho traslado estará condicionado a la existencia de vacante.

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

No será de aplicación este tipo de movilidad a aquellas personas trabajadoras que hayan sido declarados en situación de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, los cuales cesarán en la empresa conforme a la normativa de aplicación en cada caso.

2. Por razones objetivas.

La empresa podrá conceder traslado a puestos de trabajo de la misma categoría profesional por razones de salud y posibilidades de rehabilitación del trabajador o trabajadora, del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, de hijos e hijas o de familiares de primer grado, siempre que estén a su cargo, previo informe emitido por Tribunal Médico y dándole traslado a la Comisión de Interpretación y Vigilancia en idénticos términos al apartado anterior. Dicho traslado estará condicionado a la vacante.

3. Protección de la maternidad.

Al objetivo de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo frente a condiciones nocivas para su salud, se tendrá derecho a la adaptación de las condiciones de trabajo, horario, turno, o en su caso, al cambio temporal de su puesto de trabajo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior también será de aplicación en el periodo de lactancia cuando pudiera influir negativamente en la salud de la madre.

Se dirigirá petición, acompañada de informe médico a la empresa que resolverá e informará a la Comisión de Interpretación y Vigilancia.

Artículo 26. Permutas.

1. La empresa podrá autorizar entre el personal de Plantilla (contratación laboral indefinida) y personal contratación laboral temporal la permuta de puestos de trabajo de idéntica naturaleza, cuando concurren algunas de las siguientes circunstancias:

- A) Prestación mínima de un año de servicio continuado como personal laboral con contratación indefinida o personal laboral temporal con una prestación mínima de seis meses continuados y siempre que resten al menos ocho años para la jubilación forzosa.
- B) Pertenencia al mismo grupo profesional.
- C) Emisión de informe previo por los órganos de representación de los trabajadores y trabajadoras o, en su defecto, por la Comisión de Interpretación y Vigilancia, a la cual se dará cuenta de las permutas solicitadas.
- D) Emisión de informe previo y favorable por el órgano competente en materia de personas de las que dependa cada trabajador o trabajadora.

2. Deberá transcurrir un plazo mínimo de tres años desde la concesión de una permuta para que se pueda autorizar otra a cualquiera de las personas interesadas. Asimismo, los trabajadores y trabajadoras afectados con contratación laboral indefinida, no podrán participar en los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo en su fase interna hasta transcurridos dos años de desempeño efectivo de los destinos obtenidos por permuta, excepto aquellas fases que se traten de promoción a ascenso.

3. La concesión de la permuta no genera derecho a indemnización ni al abono de gastos de ninguna clase.

CAPÍTULO XIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO, CLASIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

Artículo 27. Régimen disciplinario.

1. El Personal acogido al presente convenio podrá ser sancionado por la dirección de la empresa, mediante la resolución correspondiente, en virtud de incumplimientos laborales de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en este capítulo, sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores y todas sus actualizaciones junto a las normas concordantes.

Todo el personal podrá dar cuenta por escrito, por sí mismo o a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

2. Clasificación de las faltas.

Las infracciones o faltas cometidas por el personal derivadas de incumplimientos contractuales se clasifican en leves, graves o muy graves.

Faltas leves:

- a) Tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un mes, sin la debida justificación; así como el no cumplimentar cada día los controles de entrada/salida que se establezcan.
- b) Negligencia o descuido durante el cumplimiento de su trabajo y en la conservación de los locales, materiales y documentación de los servicios que ocasionen perjuicios leves.
- c) No atender a los usuarios y usuarias de los Servicios Públicos, clientes, superiores, compañeros y compañeras, subordinados y subordinadas y público en general, con la debida diligencia y corrección.
- d) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- e) El incumplimiento reiterado de la obligación de cumplimentar los partes de trabajo o cualquier otro documento de control de actividad que establezca la empresa; a estos efectos se considera que existe reiteración cuando se desatienda la cumplimentación de dichos documentos más de tres veces en un mes o 5 en dos meses.

Faltas graves:

- a) Haber sido sancionado/a por tres faltas leves en el plazo de tres meses, a contar desde la resolución sancionadora de la primera de estas faltas.
- b) De cuatro a diez faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un mes sin la correspondiente justificación.
- c) La ausencia al trabajo no justificada de tres a cinco días durante un mes.
- d) Abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
- e) Desobediencia o indisciplina en el cumplimiento de las instrucciones de la dirección o superiores, dictadas en el cumplimiento regular de sus funciones.
- f) Desconsideración con el público en el ejercicio del trabajo, si se falta al respeto o media perjuicio notorio.
- g) Utilización o difusión indebida de datos o asuntos de los que tenga conocimiento por razón de su trabajo en la empresa.
- h) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de jornada/horario, o impedir que sean detectados los incumplimientos de la jornada/horario de trabajo.
- i) La colaboración o encubrimiento de faltas de otros trabajadores o trabajadoras en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y utilización de los mecanismos de control.
- j) Incumplimiento reiterado de la obligación de cumplimentar los partes de trabajo o cualquier otro documento de control de actividad que establezca la empresa; a estos efectos, se considerará que existe reiteración cuando se desatienda la cumplimentación de dichos documentos más de 6 veces en un mes o 10 en dos meses.

Faltas muy graves:

- a) Haber sido sancionado/a por tres faltas graves en el plazo de un año, a contar desde la fecha de resolución sancionadora de la primera de estas faltas.
- b) Más de diez faltas de puntualidad sin justificación durante un mes.
- c) La ausencia al trabajo de seis o más días sin justificación durante un mes.
- d) El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas; así como cualquier conducta constitutiva de delito, declarada mediante sentencia.
- e) Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- f) Falseamiento intencionado de datos e información del servicio.
- g) Los tratos vejatorios de palabra u obra, los de falta grave o violación del respeto a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los superiores, compañeros y compañeras, subordinados y subordinadas y el público en general, causantes de muy graves perjuicios.
- h) El acoso moral y/o sexual.
- i) Incumplimiento o abandono de las normas de prevención de riesgos laborales, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el trabajador o trabajadora y/o terceros.
- j) Simulación de enfermedad o accidentes que acarreen una incapacidad laboral, y/o realización de trabajos en dicha situación por cuenta propia o ajena. Así mismo, se entenderá en este apartado toda acción u omisión fraudulenta del trabajador o trabajadora realizada para prolongar la baja por incapacidad temporal.
- k) Abuso de autoridad por parte de los superiores en el desempeño de sus funciones.
- l) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- m) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- n) Cualquier comportamiento realizado por el trabajador en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

3. Sanciones.

Las sanciones a imponer en función de la calificación de las faltas serán:
Por faltas leves:

- a) Amonestación por escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de uno a dos días.

Por faltas graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de tres días a un mes.
- b) Inhabilitación para ascender de categoría por un período no superior a dos años.

Por faltas muy graves:

- a) Suspensión de empleo y sueldo de uno a dos meses.
- b) Inhabilitación para ascender de categoría por un período no superior a tres años.
- c) Traslado forzoso.
- d) Despido.

4. Procedimiento sancionador.

1. Todas las sanciones serán notificadas por escrito haciéndose constar la fecha y los hechos que las hubiesen motivado, comunicándose al mismo tiempo a los representantes legales y delegado o delegada Sindical, en su caso.
2. La efectividad de las sanciones de suspensión de empleo y sueldo, y aquellas otras que la Dirección estime, podrán quedar en suspenso hasta que, agotada la vía judicial, adquieran definitiva firmeza.
3. Desde la fecha de la firma del presente convenio, en el supuesto de que el trabajador o trabajadora fuera sancionado con el despido por los motivos contemplados en este capítulo, y obtuviera sentencia, declarando la nulidad o improcedencia del mismo, el

trabajador o trabajadora podrá optar por la readmisión, o por la indemnización que legalmente corresponda.

4. Expedientes abreviados para faltas leves. En los casos de faltas leves, y sin perjuicio de que analizados los hechos en el transcurso de este tipo de expediente pudieran ser constitutivos de faltas de mayor entidad, a lo que se aplicaría el régimen previsto para éstas, se instruirá un expediente abreviado consistente en la notificación por escrito al trabajador o trabajadora expedientado o expedientada y a sus representantes legales, y delegado sindical en su caso, de la falta que se le imputa, otorgándole al expedientado o expedientada un plazo de diez días naturales, a partir de la citada notificación, para que presente por escrito las alegaciones y pruebas que tenga por convenientes a su derecho, tras lo que la empresa emitirá, con exposición de los motivos de su decisión, la correspondiente resolución.

5. Expedientes para faltas graves o muy graves. Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, según el procedimiento establecido al respecto, en el que se dará audiencia a la representación legal de los trabajadores y, en su caso, al delegado/as sindical.

Cuando se impute a las personas trabajadoras una falta grave o muy grave, se instruirá expediente contradictorio en el que se dará audiencia, además de al expedientado, a los representantes legales, en su caso, al delegado/as sindical.

La empresa designará instructor o instructora y secretario o secretaria del Expediente en el plazo de diez días hábiles desde la notificación de la apertura del expediente, el Instructor o instructora formulará y notificará al expedientado o expedientada el pliego de cargos, en el que se expondrán los hechos imputados de manera detallada, otorgándole un plazo de diez días hábiles para su contestación. Los delegados y delegadas de personal, y el delegado/a sindical podrán realizar alegaciones en los mismos términos y plazos que el expedientado/a.

En el expediente se harán constar los antecedentes del trabajador o trabajadora, su declaración

y la de los testigos, si los hubiere. El expedientado o expedientada podrá proponer en su declaración las pruebas que considere convenientes, que serán admitidas o rechazadas mediante escrito razonado y se fijarán, en su caso, la fecha o plazo para su realización; del mismo modo se procederá respecto de las pruebas que hayan de ser practicadas de oficio, pudiendo estar presente en la práctica de las pruebas el expedientado o expedientada y, a petición de éste, el delegado o delegada de personal. Finalizados los trámites descritos, el Instructor o instructora formulará la propuesta de resolución, en la que necesariamente deberán exponerse con claridad los hechos imputados, la calificación jurídica de los mismos y la propuesta de sanción. De la propuesta de resolución se dará traslado al expedientado o expedientada y sus representantes, otorgándose un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones por escrito, tras lo que el Instructor/a elevará el expediente a la Dirección de la empresa para que esta emita resolución con exposición de los motivos de su decisión, con notificación inmediata de la misma al expedientado o expedientada.

Cuando la falta cometida sea de tal naturaleza que pudiera perturbar la necesaria disciplina o el normal desarrollo de los servicios, la empresa podrá acordar el relevo de sus funciones al expedientado o expedientada sin perjuicio del abono de retribución. Si del resultado del expediente no se dedujese responsabilidad del trabajador o trabajadora, o la sanción impuesta fuese distinta a la suspensión de empleo y sueldo, o siendo ésta, no superase el tiempo en que el trabajador o trabajadora ha estado relevado/a del servicio de manera preventiva, se procederá de inmediato a la correspondiente reparación, que, en su caso, podrá incluir intereses de demora.

La sanción económica derivada de una suspensión de empleo y sueldo podrá ser cumplida, mediante su deducción hasta en un máximo de 6 mensualidades.

En los casos de denuncia por acoso sexual, se velará especialmente por el derecho a la intimidad, tanto de quien denuncia como del denunciado/a, así como por la confidencialidad de los hechos. Se tomarán las medidas cautelares y de protección del denunciante que sean necesarias, que no podrán suponer perjuicio para aquel, incluyéndose los posibles cambios de lugar de trabajo de denunciante y/o denunciado/a. No se permitirán represalias contra el denunciante ni contra los posibles testigos, dándoseles en todo momento apoyo e información necesaria sobre recursos de cara a posibles acciones legales.

5. Prescripción.

Las faltas leves prescribirán a los diez días naturales, las graves a los veinte días naturales y las muy graves a los sesenta días naturales, todo ello a partir de la fecha del conocimiento por la Dirección de la empresa, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por la comunicación formal al trabajador o trabajadora de la apertura de expediente disciplinario, que deberá ser instruido en el plazo máximo de cuatro meses desde su apertura, a salvo de las interrupciones imputables al trabajador o trabajadora expedientado o expedientada.

CAPÍTULO XIV PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 28. Prevención de riesgos laborales.

28.1. La empresa está obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de prevención de riesgos laborales en sus centros de trabajo, según la legislación vigente 31/1995 de 8 de noviembre y las normas que la desarrollan y sus actualizaciones. La empresa facilitará la participación del personal en dicha prevención y a garantizar una formación adecuada en estas materias, especialmente cuando se produzcan cambios de puestos de trabajo o se precise aplicar nuevas técnicas, equipos y materiales susceptibles de ocasionar riesgos para el propio trabajador y trabajadora, para sus compañeros y compañeras o para terceras personas. El personal está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo, con carácter preferente, o en otras horas, con el correspondiente descuento en este último caso tiempo invertido en la misma de la jornada laboral.

Los trabajadores y trabajadoras han de ser copartícipes en el proceso de mejora continua de la prevención de riesgos laborales de la empresa, consiguiendo con ello, el estricto cumplimiento de la LPRL y/o alcanzar mejoras en los procesos y técnicas que se implanten.

La actuación de la empresa, de las personas trabajadoras y de sus representantes estará formada por los siguientes principios:

- a) La integración de la prevención de riesgos laborales en el conjunto de actividades y decisiones de la empresa, tanto en los procesos técnicos y en la organización del trabajo como en las condiciones en que éste se desarrolle en todos sus niveles jerárquicos.
- b) La implantación de una auténtica cultura preventiva, a través de la información, la formación y la prevención. Y la participación de las personas trabajadoras por las vías que se establezca en cada caso.
- c) La adopción de la acción preventiva, su promoción y la coordinación de actividades en el ámbito portuario, de acuerdo con el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero.
- d) La Ley de Prevención de Riesgos Laborales, debe de suponer un impulso para la acción medioambiental en los puestos de trabajo en tal sentido se procurará la adopción de medidas tendentes a la consecución de tal fin, fomentando la especialización de los/as delegados/as de prevención en materia de salud medioambiental y valorando la aplicación de planes específicos sobre reutilización, reducción y reciclaje de residuos, ahorro y eficacia energética, ahorro y depuración de aguas, así como planes de sustitución de tecnologías y procesos contaminantes por otros orientados a la producción limpia.

28.2. Todo lo relacionado con la consulta, el derecho de participación y representación de los trabajadores, los delegados de prevención, las competencias y facultades de los delegados y las garantías y sigilo profesional de los Delegados de Prevención quedará sujeto a lo expresado en los artículos 33 a 34 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales y sus correspondientes actualizaciones.

La participación del personal en materia de prevención de riesgos laborales y medio ambiente se canalizará a través de los delegados de prevención y, en su caso, del Comité de Seguridad y Salud, de naturaleza paritaria y colegiada.

El personal tiene derecho a una protección eficaz de seguridad y salud y medio ambiente en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos laborales y medio ambiente que se adopten legal y reglamentariamente. Tiene, asimismo, el derecho a participar en la formulación de la política de prevención y medio ambiente en su centro de trabajo y en el control de las medidas adoptadas en el desarrollo de la misma.

El tiempo utilizado por los delegados y delegadas de Prevención, para el desempeño de sus funciones como tales, será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito horario mensual retribuido previsto en Legislación vigente. No obstante, lo anterior será considerado como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al crédito horario, el correspondiente a:

- Las reuniones trimestrales ordinarias del Comité de Seguridad y Salud Laboral.
- Cualquier otra reunión convocada específicamente por la Dirección de la empresa en la que se trate materia de prevención de riesgos y medio ambiente.
- El destino a acompañar a los/as técnicos/as en las evaluaciones de riesgo e investigación de accidentes y a los/as inspectores/as de trabajo en las visitas y verificaciones que éstos realicen a los centros de trabajo para comprobar cuestiones relativas al cumplimiento de la normativa sobre riesgos laborales.

Los delegados y delegadas de Prevención podrán distribuir su crédito horario mensual en módulos bimensuales, asimismo podrán formar una bolsa de hora con el 20% de su crédito, para canalizarlas bimensualmente en un componente del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

La Dirección deberá proporcionar a los/as delegados/as de prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones. Dicha formación se deberá facilitar por la empresa por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adoptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario. El tiempo dedicado a la formación será considera como tiempo de trabajado a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados de Prevención.

Competencias y facultades de los/as Delegados/as de Prevención.

Son competencias de los/as Delegados/as de Prevención:

- a) Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción preventiva.
- b) Promover y fomentar la cooperación del personal en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Ser consultados por la empresa, con carácter previo a su ejecución, conforme al artículo 33 de la LPRL, la adopción de las decisiones relativas a:

I. La planificación y la organización del trabajo en la empresa y la introducción de nuevas tecnologías, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de la plantilla, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo y el impacto de los factores ambientales en el trabajo.

II. La organización y desarrollo de las actividades de protección de la salud y prevención de los riesgos profesionales en la empresa, incluida la designación del personal encargado de dichas actividades o el recurso a un servicio de prevención externo.

III. La designación del personal encargado de las medidas de emergencia.

IV. Los procedimientos de información y documentación a que se refieren los artículos 18 apartado 1 y artículo 23 apartado 1 de la LPRL.

V. El proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.

VI. Cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y la salud de la plantilla.

VII. Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales

VIII. En el ejercicio de las competencias atribuidas a los/as Delegados/as de Prevención, éstos/as estarán facultados/as para acompañar a los/as técnicos/as en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente del trabajo.

IX. Estarán facultados/as para colaborar con la empresa, ser consultados/as y ejercer una labor de vigilancia y control sobre la aplicación de la normativa medioambiental vigente.

X. Estarán facultados/as para recibir información, realizar propuestas, acceder a cualquier lugar del centro de trabajo y acompañar en sus visitas tanto a la Inspección como a los/as Auditores/as Ambientales.

d) Acompañar a los/as Inspectores/as de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

e) Ser informados por la empresa sobre los daños producidos en la salud del personal una vez que aquellos hubiesen tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse aún fuera de su jornada laboral en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.

f) Recibir de la empresa las informaciones obtenidas por ésta procedentes de las personas y órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes para la seguridad y la salud de la plantilla.

g) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con el personal, de manera que no se altere el normal desarrollo del proceso productivo.

h) Recabar de la empresa la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de la plantilla, pudiendo a tal fin efectuar propuestas a la empresa, así como al Comité de Seguridad y Salud Laboral para su discusión en el mismo.

i) Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones, con las limitaciones previstas en el apartado 4 del artículo 22 de LPRL.

j) Formular a la empresa las propuestas y denuncias en materia de prevención de riesgos laborales que consideren necesario en el ámbito de sus competencias, comprometiéndose la empresa a contestar en un plazo no superior de 30 días, debiendo motivar su respuesta en caso de negativa a la pretensión solicitada.

k) Así como cualquier otra determinada por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

28.3. Naturaleza, garantías y sigilo profesional de los/as Delegados/as de Prevención.

1. Los/as Delegados/as de Prevención, en el ejercicio de sus funciones en materia de prevención de riesgos en el trabajo, las garantías reguladas para los representantes de los trabajadores y las trabajadoras en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

2. A los/as Delegados/as de Prevención les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 65 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto al sigilo profesional debido al respecto de las informaciones a que tuvieran acceso como consecuencia de su actividad en la empresa.

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

Los trabajadores y trabajadoras dispondrán de los elementos de protección personal que determinen las normas de salud laboral y seguridad.

Corresponde a cada trabajador y 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 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:

1. Usar adecuadamente de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles los medios con los que desarrollen su actividad.
2. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la empresa de acuerdo con las instrucciones recibidas de ésta.
3. 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.
4. Informar de inmediato a su superior o personal responsable directo de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud.
5. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas con el fin de proteger la seguridad y la salud.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral elaborará anualmente relación de equipos de protección individual, que, una vez aprobado por el mismo, será de obligado cumplimiento para toda la plantilla.

28.5. Se creará un Comité de Seguridad y Salud Laboral cuando proceda y siguiendo los artículos 38 y 39 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales y sus correspondientes actualizaciones. Quedando de este modo configurada su constitución, competencias y facultades. El protocolo de funcionamiento de este comité se contempla a continuación:

Funcionamiento:

Convocatorias de reuniones ordinarias/extraordinarias:

Cualquiera de las representaciones, con una antelación mínima de 72/24 horas respectivamente sobre la fecha prevista de celebración, e incluyendo el orden del día propuesto, se dirigirá al secretario para que éste emita la convocatoria formal de la reunión, fijando la fecha, hora, lugar de celebración y orden del día de la reunión.

Régimen de reuniones:

Podrán ser ordinarias (Reuniones trimestrales), según lo regulado anteriormente, o extraordinarias. Sobre estas últimas, los criterios formales expuestos sobre convocatorias se acomodarán en lo necesario en función de la urgencia, importancia o gravedad de las circunstancias que motiven la reunión (aquellas que requiera el propio comité como extraordinarias). Una vez convocadas, las reuniones serán efectivamente celebradas con independencia del número de asistentes por cada una de las representaciones, salvo no comparecencia de la totalidad de una de las representaciones que deberá razonar los motivos de su inasistencia.

Deliberaciones y acuerdos:

Como órgano consultivo, el comité deliberará sobre todo aquello que prevean sus competencias y facultades. Los acuerdos que se adopten en su seno deberán contar con el respaldo, al menos, de la mayoría simple de los componentes de cada una de las

representaciones presentes en la reunión. Del contenido, y acuerdos adoptados en su caso, de las reuniones se levantará la correspondiente acta que, una vez firmada por los asistentes en el mismo acto o sesión posterior, será custodiada por el secretario o secretaria quien emitirá copias para ambas representaciones.

Además de las previstas en la legislación vigente, son también competencias del Comité de Seguridad y Salud Laboral, velar por la debida protección de la vida, integridad física y salud del personal, procurar la cooperación activa de todos los estamentos de la empresa en la común tarea preventiva, así como el resto de las funciones atribuidas de acuerdo con la legislación vigente y, en especial:

1. Promover tanto la observancia de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de prevención de riesgos laborales como las iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de tales riesgos.

2. Ser informado del posible incremento del riesgo en los puestos de trabajo que la ampliación de instalaciones y equipos o modificación del proceso productivo puedan producir, elevando las consiguientes propuestas para su eliminación o disminución, y en el caso de que ello no pueda realizarse de forma inmediata, velar por la adopción de medidas de protección personal con carácter transitorio.

3. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los programas anuales destinados a la protección de la salud y seguridad del personal. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en medida preventiva.

4. Informar a la plantilla de los riesgos específicos para la seguridad y la salud de su puesto de trabajo, así como de las medidas y actividades de protección o prevención derivadas de los mismos.

5. Analizar con fines preventivos las causas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, una vez recibida la preceptiva información periódica suministrada al efecto (parte de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales, resultados estadísticos de reconocimientos médicos, etc.).

6. Cuidar de que toda la plantilla reciba una formación suficiente y adecuada en materia de Prevención y Salud Laboral, que deberá impartirse en horario de trabajo.

7. Participar, informar, analizar y promover cuantas medidas sean necesarias para ejercer una labor de vigilancia y control sobre la aplicación de la normativa medioambiental vigente.

8. Todas aquellas funciones que legalmente le sean conferidas.

Artículo 29. Reconocimiento médico.

Toda la plantilla tendrá derecho a un reconocimiento médico anual, que será realizado en el primer trimestre del año. Dicho reconocimiento médico tendrá en cuenta las características del puesto de trabajo.

En caso de que el trabajador o trabajadora no acceda a realizarse el reconocimiento médico, deberá comunicar la renuncia expresa por escrito.

En caso de que el reconocimiento médico se realizara fuera de la jornada laboral se computará como horas de trabajo efectivo. Si se realizará fuera del centro del trabajo se abonarán desplazamientos y dietas.

CAPÍTULO XV FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

Artículo 30. Formación y perfeccionamiento profesional.

1. Las partes firmantes del presente convenio coinciden en señalar que la formación constituye un elemento fundamental en la gestión de los recursos humanos de la empresa y es instrumento para alcanzar los objetivos de permanente adecuación a los requerimientos de la prestación de los servicios públicos, constituyendo así mismo un medio fundamental para la formación y la carrera profesional.

Por ello la formación ha de abordarse de forma sistemática constituyendo un proceso constante e integrado con el resto de las políticas de personal. La consecución de dichos objetivos debe realizarse con la necesaria colaboración de los delegados y delegadas de personal y las Organizaciones Sindicales firmantes de este convenio en todas las fases de elaboración y ejecución de las políticas de formación, colaboración que debe significar su efectiva implicación en las mismas.

2. Para llevar a cabo los fines antedichos, las partes se comprometen a procurar la permanente adecuación y adaptación del personal a las exigencias profesionales necesarias para la eficaz prestación de los servicios, a mejorar la motivación y el rendimiento de la formación mediante la adecuada evaluación de las actividades formativas, a favorecer la carrera profesional mediante cursos de formación en los términos regulados en este convenio.

3. Se reconoce el derecho a un permiso anual retribuido de 20 horas para formación profesional para el empleo, acumulable por un máximo de cinco años, conforme al artículo 23.3 ET

4. El personal que curse estudios académicos, o de formación o perfeccionamiento profesional, vinculado con la actividad de la empresa, tendrá derecho, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes en los términos establecidos en este convenio colectivo. En cualquier caso, será requisito indispensable que las personas trabajadoras acrediten que cursan con regularidad tales estudios.

5. Así pues, la formación continua se constituye como un instrumento indispensable para facilitar y posibilitar la adquisición de mayores niveles competenciales y cualificaciones profesionales. En su consecuencia las partes convienen la necesidad prioritaria de establecer Planes Permanentes de Formación Profesional.

6. En coherencia con todo lo anterior se constituirá una comisión de formación, paritaria, de seguimiento y estudio de todas las actividades de formación a desarrollar en la empresa cuyo objetivo en su participación en la construcción y elevación del nivel de conocimientos que se requieran o vayan a precisarse en el futuro.

7. La empresa directamente o en régimen de concierto con otros centros oficiales reconocidos, organizará cursos de capacitación profesional para la adaptación del personal a las modificaciones técnicas operadas en los puestos de trabajo, así como cursos de reconversión profesional para asegurar la estabilidad del personal en su empleo en los casos de transformación o modificación funcional de los órganos o servicios. En estos supuestos, el tiempo de asistencia a los cursos se considerará como de trabajo

efectivo. En aquellos casos en los que los cursos se realicen fuera del municipio de residencia de las personas trabajadoras, se abonarán gastos de desplazamientos y dietas.

8. Con el fin de actualizar o perfeccionar sus conocimientos profesionales, el personal tendrá derecho a asistir, como mínimo cada año, a un curso de formación profesional de perfeccionamiento de reciclaje directamente relacionado con las funciones desempeñadas en el puesto de trabajo.

Siempre que no resulte afectado el funcionamiento de la empresa, tal derecho podrá volver a ejercitarse aun cuando no haya transcurrido el citado límite temporal. Durante la asistencia a tales cursos se procederá a computar las horas lectivas como trabajo efectivo.

30.1. Comisión de formación.

1. Se constituirá una Comisión de Formación paritaria, que realizará estudio, análisis y seguimiento de todas las actividades de formación a desarrollar en la empresa.

La comisión estará formada de manera paritaria por dos representantes de las personas trabajadoras (1 provincia de Almería y 1 provincia de Cádiz) y por dos representantes designados por la empresa. Con estos criterios y con el acuerdo de los representantes de las personas trabajadoras, los miembros de la parte social serán designados por las organizaciones sindicales firmantes del presente convenio.

La Comisión de Formación se reunirá con carácter ordinario como mínimo, una vez en cada año natural.

La Comisión deberá quedar constituida en el plazo de 30 días naturales a contar desde la fecha de la firma del presente convenio, permaneciendo en sus funciones durante el ámbito temporal previsto o el de sus posibles prórrogas. En su reunión de constitución deberán quedar definidas, al menos, las normas básicas reglamentarias de su funcionamiento.

2. En virtud del presente convenio colectivo, la Comisión de Formación está facultada para el diseño y gestión de la formación. Las competencias de la Comisión de Formación en este sentido serán:

- Estudiar y resolver las discrepancias que pudieran surgir en relación con las acciones y propuestas formativas que efectuara la empresa.
- Velar por la ejecución efectiva de las acciones formativas que se diseñen.
- Estudiar y proponer a la dirección la resolución de solicitudes de permisos individuales de formación, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Nacional de Formación Continua.
- Proponer a estudio nuevas propuestas sobre acciones de formación.
- Cuantas otras le atribuyan expresamente el convenio, o tiendan a su mayor eficacia. Para la aprobación de acciones formativas en la empresa, previo a su desarrollo, la Comisión de Formación someterá a información de los representantes de las personas trabajadoras, al objeto de su propia valoración y propuesta de modificaciones al mismo, si procediera.

A tal efecto se facilitará a todos los representantes de las personas trabajadoras:

- Balance de las Acciones Formativas desarrolladas en el ejercicio anterior.
- Orientaciones generales sobre el contenido del Plan Formativo (Objetivos, especialidades, denominación de los cursos...).
- Acciones formativas: denominación y contenido.
- Calendario de ejecución.
- Colectivos por categorías/grupos profesionales a los que se dirija el plan.
- Medios pedagógicos y lugares de impartición.
- Criterios de selección.
- Coste estimado del Plan de Formación propuesto y subvención solicitada.

Las partes asumirán y velarán por el cumplimiento del Plan de Formación, procurando poner los medios necesarios para que en su desarrollo no se altere el normal desenvolvimiento de la actividad normal de la empresa. De las disfunciones que pudiera producirse tendrá conocimiento la Comisión de Formación.

30.2. Criterios de la formación.

La política de formación en la empresa será llevada a efecto bajo los siguientes criterios:

- a). Profesionalidad y desarrollo de los Recursos Humanos, intentando dar satisfacción a las necesidades de formación profesional o reciclaje del personal para su acceso a cualificaciones superiores.
- b). La mayor generalización posible de la acción formativa en pos de su proyección al personal de todos los niveles.
- c). Corresponsabilización de la Dirección, el personal y sus representantes legales en el entendimiento de que la Formación es en interés de todos y requiere de su participación, así como en su doble componente de derecho y de deber.
- d). Coherencia y conexión en el diseño de las acciones con las necesidades funcionales de los puestos y la calificación necesaria para el desempeño de los mismos.
- e). Valoración de la formación como factor estratégico para la competitividad de la empresa, así como constituir un aspecto fundamental de la flexibilidad interna de la organización que posibilite la adaptabilidad de los Recursos Humanos a los procesos productivos o de servicio, contribuyendo a la operatividad de la movilidad funcional.

30.3. Tiempo de formación.

Todas las personas trabajadoras tendrán, al menos, derecho a participar en acciones formativas con una duración efectiva (unitaria o por agregación de varias acciones) de 15 horas cada año. El citado tiempo mínimo de cada trabajador y trabajadora será destinado al Plan de Formación de la empresa que se establezca durante la vigencia del presente convenio.

Si transcurrido los años naturales, a contar desde la firma del presente convenio colectivo o no existiese Plan de Formación, el personal que no hubiese recibido formación, al menos por el número de horas indicado, podrá presentar a la dirección iniciativas sobre cursos o acciones formativas relacionadas con el contenido de su puesto y categoría profesional, a efectos de que, una vez aprobadas por aquellos, el personal acceda a la realización de los cursos y se resuelva tal déficit.

30.4. Financiación.

Las acciones formativas serán financiadas con cargo a los recursos económicos de la empresa, sin perjuicio de la solicitud y gestión de subvenciones o

ayudas, total eso parciales, que, como las que concede la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE) pueda obtener la empresa.

En este punto, las partes se comprometen a la colaboración necesaria para la obtención de dichas ayudas, en los términos que su propia regulación prevea.

30.5. Cursos específicos.

1. La empresa programará cursos específicos en los siguientes tipos de formación:

a) Formación inicial.

Se trata de acciones formativas dirigidas a aquel personal que se acaba de incorporar a la empresa (Temporal e Indefinido), con ello se pretende capacitarles con los conocimientos necesarios para el manejo de las herramientas que van a tener que utilizar y para ayudarles a adaptarse a la cultura de la empresa.

b) Formación de perfeccionamiento.

Permite al personal el desarrollo de actitudes, habilidades y conocimientos para llevar a cabo correctamente las tareas que se le asignan.

Dicha formación es imprescindible cuando cambian las características de las tareas que se realizan habitualmente.

c) Formación de promoción.

Se hace necesaria cuando se pretende acceder a puestos superiores al que actualmente ocupa el trabajador o la trabajadora, permitiendo con ello cualificar al personal para su promoción interna, siempre y cuando reúnan los requisitos de formación reglada especificados en el mismo.

d) Formación de reconversión.

Prepara al personal para seguir teniendo una función en la empresa a pesar de que se produzca la eliminación de las funciones que estaba desarrollando.

e) Formación de reciclaje.

Permite al personal adaptarse a nuevas situaciones profesionales que no suponen una promoción, pero que sí suponen un cambio en las tareas que se realizan habitualmente.

2. Modalidades de cursos específicos.

Las partes firmantes del presente convenio coinciden en resaltar que el fin de los cursos específicos son los siguientes:

a) Adaptar permanentemente las competencias profesionales y el contenido de los puestos de trabajo.

b) Mantener y aumentar las competencias profesionales para asegurar la competitividad de la empresa.

c) Hacer posible la evolución de la plantilla en su cualificación profesional.

d) Enfrentarse a las dificultades que puedan ir surgiendo como consecuencia de reestructuraciones económicas o tecnológicas.

Es por ello, que la Formación no debe considerarse como un elemento aislado dentro de la empresa, sino como un elemento integrado en la planificación estratégica para facilitar la definición de metas, mejorar el funcionamiento y por último aumentar el nivel de satisfacción de la plantilla y de los usuarios de los servicios.

La Formación debe planificarse para cubrir las carencias y las deficiencias que presenta la plantilla en relación con los objetivos que persigue la empresa en la que se integran.

Es por ello, que ambas partes coinciden en diferenciar tres modalidades de cursos específicos destinados al personal. La Comisión de Formación decidirá qué tipo de formación se adecua a cada situación, teniendo en cuenta las necesidades que presenta la empresa.

Las modalidades de Formación, que en función de la metodología utilizada son las siguientes:

a) Formación presencial.

Es la modalidad tradicional, basada en la presencia del Trabajador permitiendo una relación directa con el docente.

b) Formación a distancia no presencial.

Puede llevarse a cabo a través de la correspondencia y de las Tecnologías de la información y la comunicación.

En esta modalidad la Comisión de Formación, en función de las horas lectivas, realizará una valoración previa a efectos del cómputo o no de las mismas como tiempo de trabajo efectivo.

c) Formación a través de las tecnologías de la información y la comunicación. También denominada e-learning. A través de esta modalidad el seguimiento de la Formación se puede llevar a cabo mediante internet, vídeo conferencias, etc., facilitando de una forma rápida el acceso a la información e introduciendo la interactividad como principal elemento.

En esta modalidad la Comisión de Formación, en función de las horas lectivas, realizará una valoración previa a efectos del cómputo o no de las mismas como tiempo de trabajo efectivo.

CAPÍTULO XVI DERECHOS SINDICALES

Artículo 31. Derechos sindicales.

1. De los trabajadores y trabajadoras.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.f) de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y todas sus actualizaciones, con sujeción a lo establecido en el presente artículo y, en lo no previsto en el mismo, en los artículos 77 a 81 de ET, los trabajadores y trabajadoras tienen derecho a:

a) Derecho de reunión.

b) Derecho a la creación de una presidencia.

c) Derecho a realizar asambleas y a su asistencia. Cuando se trate de asambleas de ámbito general podrán ser convocadas dentro de su respectivo ámbito, por el comité intercentros, los comités de empresa, las secciones sindicales o el 33% de la plantilla.

d) Derecho a tener lugar de reunión.

e) Derecho de convocatoria y votación.

Cuando por trabajarse en turnos, por la insuficiencia de locales o por cualquier otra circunstancia no pueda reunirse simultáneamente toda la plantilla convocada, sin perjuicio o alteración en el normal desarrollo de la actividad, las diversas reuniones parciales que hayan de celebrarse se considerarán como una sola y fechadas en el día de la primera.

En las asambleas sólo podrán tratarse asuntos que figuren previamente incluidos en el orden del día. Se estará a lo previsto en los arts. 77 a 80 de ET. No obstante, se reconoce la posibilidad de celebrar hasta tres asambleas por cada año natural y centro de trabajo, se procurará que la celebración de dichas asambleas coincida antes de la jornada de trabajo o a la finalización de esta, con el objetivo de garantizar un adecuado mantenimiento de los servicios del centro de trabajo.

Para la realización de asambleas dentro de las horas de trabajo y, siempre que estas asambleas se celebren al principio o al final de la jornada, la empresa facilitará el desarrollo de dichas asambleas para que el trabajador o la trabajadora puedan asistir. En todo momento se garantizará el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de las asambleas.

2. De la acción sindical.

Cuota sindical. Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho, si así lo solicitan, a que se le descuente de su nómina el importe de la cuota sindical que haya fijado el sindicato al que estén afiliados.

Acción sindical. Los trabajadores y trabajadoras afiliados a un sindicato podrán, en el ámbito de la empresa o centro de trabajo:

- Constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del Sindicato.

- Celebrar reuniones, previa notificación a la empresa, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.

- Recibir la información que le remita el sindicato.

- La empresa considera a los Sindicatos debidamente implantados como interlocutores válidos para facilitar las relaciones con los trabajadores y trabajadoras.

3. De los comités de empresa, delegadas y delegados de personal provinciales.

Cauces de la representación colectiva. La representación colectiva se llevará a cabo a través de la representación unitaria o legal y de la representación sindical.

Concepto de empresa, delegadas y delegados de personal provinciales. La composición de la representación unitaria o legal de las personas trabajadoras corresponde a los delegados y delegas de personal en los centros provinciales de la empresa de menos de 50 trabajadores y trabajadoras y a los comités de empresa en aquellos de más de 50.

Concepto. El comité de empresa provincial es el órgano representativo, colegiado y unitario del conjunto de los trabajadores y trabajadoras, en la empresa o centro de trabajo, para la defensa de sus intereses. A los efectos de la elección de los comités de empresa provinciales se considerarán todos los centros de trabajo que radiquen en una misma provincia.

Constitución y funcionamiento. Para la constitución de los comités de empresa provinciales se estará a lo dispuesto en los artículos 63 al 66 de Estatuto de los Trabajadores y todas sus actualizaciones.

Los comités de empresa Provinciales se regirán en su funcionamiento por las normas establecidas en el Estatuto de los Trabajadores y todas sus actualizaciones además de sus decisiones en las materias de sus competencias serán vinculantes para la totalidad de los trabajadores y trabajadoras. A tal efecto los comités, de entre sus miembros, elegirán un presidente o presidenta y un secretario o secretaria, y elaborarán su propio reglamento de procedimiento.

Del acta de constitución del comité de empresa provincial, así como de las sucesivas altas y bajas de sus componentes y demás variaciones que se produzcan en aquél, se dará cuenta a la dirección de la empresa, así como a los sindicatos firmantes del convenio.

Competencias. Además de las competencias que le vienen atribuidas por el Estatuto de los Trabajadores y todas sus actualizaciones y por este convenio corresponde, con carácter general, al comité de empresa provincial, delegados y delegadas de personal el tratamiento de los problemas que afecten exclusivamente a sus centros de trabajo, negociando con las y los interlocutores designados o en quien delegue por la dirección de la empresa.

Son competencias del comité de empresa provincial:

- Analizar las mejoras que se estimen necesarias para superar el nivel y condiciones de empleo.

- Tener acceso a los documentos RLC (Relación de liquidación de cotizaciones) y RNT (Relación nominal de las personas trabajadoras) correspondientes, con carácter mensual.

- Emitir informe previo sobre las posibles modificaciones que pueda plantear la dirección de la empresa al documento de Plantilla Ideal.

- Emitir informe sobre los criterios de cobertura de plazas y selección de personal.

- Emitir informe previo a la aprobación y ejecución de los planes de formación de la empresa.

- Recibir información sobre los Sistemas de Calidad y Medio Ambiente de la empresa. Recibir cualquier otra información de trascendencia para la organización que, no estando prevista en la legislación vigente, a criterio de la dirección considere conveniente someter a la opinión del comité de empresa provincial, delegadas y delegados, a fin de poder debatir sobre ella, pero sin carácter vinculante, aunque la opinión de aquel deberá ser formalmente valorada por la dirección para adoptar las decisiones que procedan.

- Recibir información del calendario laboral y a un ejemplar de la memoria anual de la empresa y a cuantos otros documentos relacionados con las condiciones de trabajo que afecten a las trabajadoras y trabajadores incluidos en el ámbito de actuación del comité de empresa provincial correspondiente.

Garantías. Los miembros de los comités de empresa provincial, delegadas y delegados de personal gozarán de una protección que se entienda, en el orden temporal, desde el momento de su proclamación como representantes de las personas trabajadoras hasta 2 años después del cese en su cargo de representación.

Crédito. Los miembros de los comités de empresa provinciales, delegadas y delegados de Personal, como representantes de las personas trabajadoras, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de un crédito de 25 horas mensuales.

Los representantes de las personas trabajadoras cuyo crédito excede de 15 horas mensuales cederán 10 horas de crédito mensual a la bolsa horas.

Los miembros de los comités de empresas provinciales, delegados y delegadas de personal que decidan no ceder sus horas de crédito a la bolsa de horas, deberán de comunicarlo por escrito a la empresa

y al sindicato al que pertenecen.

Bolsa de horas: Sobre la posibilidad de acumulación y uso del crédito de horas de los representantes de las personas trabajadoras se estará a lo siguiente:

- Los sindicatos firmantes del presente convenio colectivo podrán regular una bolsa de horas mensuales con los derechos y garantías de sus delegados y delegadas de personal, miembros de Comité de empresas, delegado y delegada sindical, dentro del ámbito de negociación que regula este convenio.

- Se podrán acumular todas o partes de las horas sindicales de los y las representantes de las personas trabajadoras en una persona al objeto de obtener la dispensa total o parcial de asistencia al trabajo de un trabajador o trabajadora que preste servicios en el ámbito de aplicación del presente convenio. El trabajador o trabajadora en situación de dispensa total o parcial tendrá derecho al respeto de su puesto de trabajo, con el mantenimiento de los derechos que pudieran corresponderle en razón de su vínculo contractual con aquella mientras se encuentre en dicha situación.

- Los representantes de las personas trabajadoras que decidan no ceder sus horas de crédito a la bolsa de horas, deberán de comunicarlo por escrito a la empresa y al sindicato al que pertenecen.

Del uso del crédito sindical. Para disponer del crédito horario será necesario un preaviso por escrito, y con antelación de, al menos, veinticuatro horas al responsable del centro de trabajo donde dependa la trabajadora o el trabajador usuario/a de aquél.

Locales y dotación. En defecto de pacto sobre esta materia, en cuyo caso se estará al contenido del mismo, la empresa facilitará a cada comité de empresa, delegados y delegadas de personal tabloneros de anuncios para que se coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y se estimen pertinentes. Dichos tabloneros se instalarán en lugares claramente visibles para permitir que la información llegue al personal fácilmente.

Las personas que componen los comités de empresa, delegados y delegadas de personal tienen derecho a que la empresa le abone los gastos desplazamiento, alojamiento y dietas ocasionadas por reuniones convocadas por la empresa en las que sea requerida su asistencia en su condición de miembros del comité de empresa, delegados y delegadas de personal cuando por motivo de dichas reuniones hayan de desplazarse fuera del término municipal donde habitualmente presten sus servicios.

4. Del comité intercentros.

Concepto. El comité intercentros es el órgano unitario y representativo de cada uno de los comités de empresa provinciales y delegados y delegadas de Personal que puedan existir en el ámbito del presente convenio colectivo y se constituye, como órgano de representación colegiado, para resolver todas aquellas materias que, excediendo de las competencias propias de los comités de empresa y delegados o delegadas de personal provinciales, por ser cuestiones que afectan a varios centros, deban ser tratadas con carácter general.

La composición de los comités intercentros quedaran regulados por lo establecido artículo 63.3 del Ley del Estatuto de los Trabajadores y todas sus actualizaciones.

A efectos de su composición computaran únicamente aquellos sindicatos que hayan obtenido más de un 5% de los representantes elegidos en el ámbito del presente convenio colectivo.

La designación de los miembros del comité intercentros, así como las sucesivas altas y bajas, se realizará por los sindicatos según está previsto en el Capítulo II del Real Decreto 1844/1994, de 9 de septiembre (BOE del 13).

Los cambios que se produzcan en la representación con motivo de elecciones que no sean generales en el ámbito de este convenio, se tendrán en cuenta con carácter anual, a 31 de diciembre, para modificar en su caso, la composición del comité intercentros.

Funcionamiento. El comité intercentros se regirá en su funcionamiento por las normas establecidas en el Estatuto de los Trabajadores y todas sus actualizaciones para los comités de empresa y sus decisiones en materias de su competencia serán vinculantes para la totalidad de los trabajadores y trabajadoras. A tal efecto el comité, de entre sus miembros, elegirá un presidente o presidenta y un secretario o secretaria, y elaborará su propio reglamento de procedimiento.

Competencias. El comité intercentros tendrá, en el ámbito de la empresa, y en lo que afecte a los intereses globales de los trabajadores y trabajadoras, las competencias y facultades que el Estatuto de los Trabajadores y todas sus actualizaciones que atribuye a los comités de empresa. Así mismo, tendrá las competencias que se le atribuyen expresamente en el convenio.

Sin perjuicio de dichas competencias generales, el comité intercentros tendrá las siguientes facultades:

- Coordinar a los distintos comités y delegados y delegadas provinciales.
- Analizar e intercambiar opiniones sobre la situación global de la empresa.
- El comité intercentros estará facultado para solicitar conflicto colectivo e interponer cualquier tipo de reclamación y solicitar la declaración de huelga legal.
- El comité intercentros en el ejercicio de sus competencias y actividades, respetará la autonomía funcional y competencias propias de cada comité de empresa y delegados y delegadas provinciales.

5. Del delegado sindical.

Delegado sindical. Sobre lo regulado en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, por el presente convenio colectivo se reconoce en la empresa, con su actual configuración de centros de trabajo y su número de personas trabajadoras la existencia del delegado o delegada sindical que represente a la Sección del Sindicato más representativo en la misma (Trabajadores y trabajadoras afiliados que representen, al menos, el 10% de la plantilla), y sin crédito horario retribuido. El delegado sindical será elegido por y entre los trabajadores y trabajadoras de la empresa afiliados a dicho sindicato, pudiendo disponer, si no es delegado o delegada de personal o componente de comités de empresa, del crédito horario retribuido que le cedan los delegados y delegadas de personal y miembros de comités de empresa para el ejercicio de sus competencias y facultades. Esta cesión de horas sindicales deberá ser comunicada por escrito a la empresa con al menos 24 horas de antelación.

Derechos y garantías. Los delegados y delegadas sindicales tendrán las garantías y derechos que se le reconoce la Ley Orgánica 11/1985, de agosto, de Libertad

Sindical, excepto el crédito horario retribuido, así como las que este convenio atribuye a los delegados y delegadas de personal y miembros de comités de empresa, y, con carácter singular los siguientes:

- Podrán asistir a las reuniones del órgano de representación unitaria, con voz pero sin voto, y a las reuniones de la Cív.
- Disponer de los mismos medios y materiales que los delegados y delegados de personal y miembros de comités de empresa.
- Convocar asambleas de acuerdo con el artículo 26.1, dentro del cómputo máximo expresado.
- Representar y defender los intereses de su sindicato y de sus afiliados y afiliadas al mismo en la empresa.
- Servir de instrumento de comunicación entre su sindicato y la empresa en el ámbito correspondiente
- Obtener permisos sin sueldo, mediante justificante del Sindicato solicitándolo con 48 horas de antelación, hasta un máximo de 20 días al año para atender asuntos sindicales.
- Negociar en nombre de la representación sindical, según legal o convencionalmente proceda.
- Emitir informes relativos a la organización del trabajo.
- Serán oídos por la empresa en el tratamiento de aquellos problemas que afecten al personal en general.
- Serán, asimismo, informados y oídos por la empresa con carácter previo.
- Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los afiliados/as al sindicato.
- En materia de reestructuración de la plantilla, regulaciones de empleo, traslado de personal cuando revista carácter colectivo, o del centro de trabajo en general y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar sustancialmente a los intereses del personal.
- La implantación o revisión de los sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

6. De las secciones sindicales.

Los trabajadores y trabajadoras afiliados a un sindicato podrán, en el ámbito de la empresa, alternativamente, a nivel de centro de trabajo, constituir secciones sindicales con arreglo a lo establecido en los Estatutos del Sindicato, de conformidad con lo reglado en el artículo octavo de la Ley 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad sindical.

Las secciones sindicales integradas por los afiliados y afiliadas a los sindicatos que tengan la consideración de más representativos y los que tengan representación en los comités de empresa o delegados y delegadas de personal tendrán derecho a:

- a) Tabloneros de anuncio para la información específica del sindicato.
- b) Podrán convocar asambleas de acuerdo con el artículo 26.1, dentro del cómputo máximo expresado.

7. De los asesores y asesoras sindicales.

En todos los comités que se creen durante la vigencia de este convenio podrán acompañar en las reuniones asesores o asesoras, con Un máximo de dos por sindicato.

La designación de dichos asesores o asesoras deberán ser comunicadas a la dirección de la empresa con una antelación mínima de 48 horas. En el supuesto de que dicha comunicación no se pudiera efectuar previamente, el sindicato correspondiente deberá justificar a la dirección de la empresa la designación y asistencia de los asesores nombrados.

CAPÍTULO XVII SUBROGACIÓN

Artículo 32. Subrogación del personal.

El motivo del presente artículo tiene por objeto dar las mayores y más amplias garantías a las partes implicadas en un proceso de subrogación de personal y contribuirá garantizar la estabilidad en el empleo de las plantillas subrogadas, es decir, la absorción del personal de la empresa cesante por la empresa a la que se le adjudica el servicio, sea cual fuere la modalidad de contratación de gestión del servicio, el contrato de arrendamiento o servicios o de cualquier otro tipo, entre clientes públicos o privados por resolución o terminación del contrato correspondiente.

Si entre el cese de la empresa que venía prestando el servicio y la adjudicación definitiva del mismo entrará de forma provisional otra empresa a prestar el servicio, ésta también estará obligada a la subrogación del personal en los términos regulados en este artículo con independencia del tiempo de duración del mismo.

La subrogación se producirá por la finalización, pérdida, rescisión, cesión de la empresa adjudicataria entre personas físicas o jurídicas que lleven a cabo la actividad, respetándose por la empresa entrante los derechos y obligaciones que venían disfrutando con la empresa sustituida.

Por ello la empresa que asuma la adjudicación del servicio está obligada a subrogarse en los contratos laborales de los trabajadores y trabajadoras adscritos al objeto del contrato, respetándose los derechos y obligaciones que hayan disfrutado en los cuatro meses anteriores a la adjudicación en la empresa sustituida, siempre y cuando estos provengan de pactos y acuerdos lícitos.

A) La subrogación del personal se producirá única y exclusivamente respecto a los siguientes trabajadores y trabajadoras:

1. Trabajadores y trabajadoras en activo, con una antigüedad mínima en el servicio de 4 meses anteriores a la fecha de la nueva adjudicación, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo.
2. Trabajadores y trabajadoras con derecho a reserva de puesto de trabajo, que en el momento de la nueva adjudicación de la actividad tengan mínima de 4 meses en la misma y se encuentren enfermos, accidentados, en excedencia tanto voluntaria como forzosa, vacaciones, permisos, descanso maternal, licencias no retribuidas o situaciones análogas.
3. Trabajadores y trabajadoras con contrato de interinidad que sustituyan a los trabajadores mencionados en el punto del presente artículo, con la independencia de su antigüedad y mientras dure el objeto de su contrato.
- Trabajadores y trabajadoras de nuevo ingreso que por exigencia del cliente se hayan incorporado a la empresa como consecuencia de una ampliación, en los meses anteriores al fenómeno subrogatorio.
4. Trabajadores y trabajadoras que sustituyan a otros que se jubilen anticipadamente conforme a legislación vigente.

B) Todos los supuestos anteriormente contemplados se deberán acreditar fehacientemente y documentalmente por la empresa cesante a la nueva adjudicataria del servicio y a los representantes de éstos, mediante una relación pormenorizada de documentos que se encuentran desde el momento en que la empresa entrante comunique de forma fehaciente a la empresa saliente la nueva adjudicación del servicio.

C) Las personas trabajadoras que no hubieran disfrutado sus vacaciones reglamentariamente al producirse la subrogación, les deberá ser liquidadas por la empresa cesante, junto con la parte proporcional de pagas extras y otros conceptos salariales, en función de los meses efectivos de trabajo, la nueva empresa otorgará el disfrute efectivo de las vacaciones en proporción al período trabajado para la misma.

D) La aplicación del presente artículo será de obligado cumplimiento para las partes a que vincula, en su totalidad, es decir, para la empresa cesante, para la nueva adjudicataria y para los trabajadores y trabajadoras. Sin embargo, por mutuo acuerdo entre la empresa cesante y el trabajador o trabajadora, éste podrá permanecer en la antigua empresa adjudicataria.

E) La subrogación efectiva se producirá en el momento en que la nueva adjudicataria comience a prestar servicios y no antes, siendo la relación laboral anterior en todo su concepto, hasta ese momento de la exclusiva responsabilidad de la empresa cesante.

F) La empresa cesante responderá ante cualquier tipo de jurisdicción de las consecuencias derivadas de la falsedad, omisión o inexactitud de la información facilitada a la empresa adjudicataria y que pueda producir merma en los derechos adquiridos por los trabajadores y trabajadoras subrogados.

G) La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a que vincula, empresa o entidad pública o privada cesante, nueva adjudicataria, cliente y trabajador o trabajadora. Si el cliente rescindiera la contrata para dejar de prestar el servicio, o realizarlo por sí mismo, en el presente artículo, ya se trate de empresa pública o privada, entidad sin ánimo de lucro u organismo público.

H) La empresa cesante estará obligada a poner en conocimientos de la nueva adjudicataria a todos y cada uno de los trabajadores y trabajadoras de la empresa cesante, así perciban todos y cada uno de los trabajadores y trabajadoras de la empresa cesante, así como pluses o cantidades económicas que perciban los trabajadores y trabajadoras por las peculiaridades del servicio, además de la cuantificación económica de cada uno de ellos, coste de la Seguridad Social, etc., teniendo obligación la empresa adjudicataria del servicio de respetar todos y cada uno de dichos conceptos que vinieran disfrutando en los siete meses anteriores como garantía personal, obligándose al respecto íntegro y consolidado de cada uno de dichos conceptos, así como a la revalorización según los acuerdos pactados entre las partes, y por la subida del propio convenio colectivo.

I) La empresa cesante deberá suministrar a la nueva empresa adjudicataria una relación pormenorizada y personal de todos y cada uno de los trabajadores y trabajadoras afectados por el proceso subrogatorio, así como de la documentación que se relaciona a continuación:

- Certificación en la que deberán constar los trabajadores y trabajadoras afectados por la subrogación, con nombres y apellidos, fecha de nacimiento, estado civil, DNI, número de afiliación a la Seguridad Social, número de hijos, contrato de trabajo y categoría profesional (según la clasificación del convenio colectivo).
- Original y fotocopia compulsada de los cuatro últimos recibos de salarios.
- Certificado del organismo competente de estar al corriente del pago en la Seguridad Social, así como si existieran débitos con la Tesorería General de la Seguridad Social la cuantía de los mismos, y el estado en que se encuentran en vía ejecutiva, fraccionamientos de abonos, etc.
- Fotocopias de los RLC (Relación de liquidación de cotizaciones) y RNT (Relación nominal de trabajadores) de cotización a la Seguridad Social de los últimos siete meses, así como fotocopia del recibo de la cotización del Régimen Especial de Autónomos de los trabajadores adscritos a ese régimen.
- Copia de documentos liquidatorios debidamente diligenciados por cada trabajador y trabajadora afectado y con la firma del representante sindical, en los que se haga constar de que el trabajador y trabajadora ha recibido de la empresa cesante su liquidación de partes proporcionales de pagas extraordinarias, así como de cualquier otro concepto salarial o extrasalarial, incluidas las horas extraordinarias, que estén pendientes de liquidarse, y en el que se haga constar que el trabajador no tiene nada que reclamar a la empresa saliente. En el caso de existir débitos salariales corresponderá a la empresa cesante y al organismo que adjudica el servicio el abono de dichas cantidades.
- Los representantes legales de los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a estar informados adecuadamente del fenómeno subrogatorio, pudiendo estar presentes en todas aquellas reuniones o tomas de contacto que existan entre la empresa cesante, y la nueva adjudicataria, estando facultados para acudir a las mismas, asesorados por las personas que consideren oportunas.

CAPÍTULO XVIII POLÍTICA DE EMPLEO

Artículo 33. Política de empleo.

1. La empresa firmante de éste convenio pondrá de forma inmediata fórmulas que garanticen el mantenimiento del empleo de todos los trabajadores y trabajadoras que actualmente se encuentren formando parte de la plantilla de las empresas.

2. Las partes firmantes coinciden en los efectos positivos en la creación de empleo que pueden derivarse de una política conducente a la supresión de horas extraordinarias. Por ello, ambas partes se comprometen a intentar reducir al máximo las horas extraordinarias.

3. Dadas las características del servicio que presta la empresa, es decir, la diferencia del número de horas contratadas con el cliente en temporada alta y temporada baja, así como los refuerzos que se solicitan con independencia de las horas contratadas, las partes firmantes del presente convenio se comprometen de manera inmediata a abordar una negociación para desarrollar la política de empleo y de contratación lo más estable posible conforme al nuevo marco normativo.

4. Las partes firmantes del presente Convenio convienen en adoptar cuantas medidas tiendan a hacer efectivo en el ámbito de aplicación del mismo, el principio de igualdad entre hombre y mujer, en todos los aspectos del régimen de trabajo y

singularmente en la contratación, jornada de trabajo, reglas comunes sobre categorías profesionales, promoción profesional y ascensos, retribuciones y demás condiciones de trabajo, asumiendo el compromiso de evitar y corregir cualquier situación de agravio que pudiera producirse.

CAPÍTULO XIX MEDIO AMBIENTE

Artículo 34. Medio ambiente.

Las partes firmantes del convenio colectivo asumen que la mejora de la eficacia en las actividades que desarrolla la empresa en las instalaciones donde presta servicios, así como la aplicación de buenas prácticas medioambientales por parte de los trabajadores y trabajadoras y/o clientes/usuarios y usuarias de las instalaciones, son los pilares fundamentales en los que se debe basar el respeto a la naturaleza y el medio ambiente, lo que conlleva a las siguientes directrices básicas:

- Racionalizar y homogeneizar las distintas actividades con el objetivo de minimizar y, en su caso, eliminar los posibles impactos ambientales que éstas puedan originar.
- Adecuar los servicios a las expectativas depositadas por los clientes usuarios y usuarias y el público en general atendiendo, en todo momento y en la medida de lo posible, sus demandas y sugerencias, que posibilite un desarrollo sostenible.
- Buscar el mayor grado de eficacia en los procesos de las actividades, a través del análisis y definición de procedimientos y una adecuada formación, motivación y sensibilización medioambiental del personal.
- Cumplir y hacer cumplir la legislación y reglamentación ambiental aplicable, así como otros requisitos que la empresa pueda suscribir.

CAPÍTULO XX VESTUARIO

Artículo 35. Vestuario.

La empresa entregará a todas las personas trabajadoras cuya categoría profesional sea de Oficial 12 y Oficial de 22 Mantenimiento Portuario, la siguiente uniformidad:

- 4 pantalones de faena al año (dos de verano y dos de invierno)
- 2 polos de manga corta y dos polos de manga larga al año.
- 1 anorak cada dos años.
- 1 par de botas al año.
- 1 par de botas de agua cada dos años.
- 1 chaqueta de forro polar al año.
- 1 ropa de agua cada dos años.
- 1 chaleco salvavidas autohinchable por puesto de trabajo cada cuatro años.
- 2 gorras de verano y 2 gorros de invierno al año.
- 1 chaleco multibolsillo al año.
- 2 botes de crema de protección solar al año.
- Navajas con funda, gafas de protección y guantes, cuando el trabajador o trabajadora acredite su deterioro.

Todo el vestuario deberá ser de alta visibilidad.

Asimismo, en caso de deterioro de alguna ropa de trabajo, la empresa los sustituirá inmediatamente por otro.

Los equipos de protección individual que deban ser llevados por los trabajadores y trabajadoras para que les protejan de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin se sustituirán de inmediato.

Correspondiendo al personal el mantenimiento y cuidado en correcto estado de toda la uniformidad establecida en el presente artículo, se acuerda el establecimiento de un plus de vestuario.

El vestuario de trabajo se distribuirá en dos entregas:

- Vestuario de verano el 1 de abril.
- Vestuario de invierno el 1 de noviembre.

CAPÍTULO XXI IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Artículo 36. Medidas de Igualdad.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria 42 de la L.O. 3/2007 y el artículo 85.1 del ET, dentro del contenido normativo del presente convenio colectivo se establecen medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres dentro de la empresa.

La política de empleo de la empresa tendrá como uno de sus objetivos prioritarios aumentar la participación de las mujeres en el seno de las mismas y avanzar en la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Respetando la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, se adoptarán medidas dirigidas a evitar y excluir cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. En base a lo anterior, se pactan las siguientes medidas:

- Ante la existencia de nuevas vacantes cuando requiera selección de candidaturas se realizarán acciones para fomentar la inclusión de candidatas mujeres en los procesos a fin de facilitar la incorporación de mujeres a la actividad.
- Realizar acciones formativas sobre igualdad y el uso de lenguaje e imágenes no inclusivo y no sexista.

Artículo 37. Plan de Igualdad de la empresa.

1. La empresa se obliga a negociar, aprobar y aplicar un Plan de Igualdad, conforme al artículo 85.2.a) del Estatuto de los Trabajadores, Ley Orgánica 3/2007, Ley 6/2023 y el RD 901/2020

2. El Plan de Igualdad será elaborado y aprobado por la Comisión de Igualdad regulada en el artículo 7 del presente convenio, en el plazo máximo de seis meses desde la entrada en vigor del convenio.

3. El Plan de Igualdad incluirá: diagnóstico, objetivos, medidas evaluables y procedimientos de revisión periódica. Se incluirá formación obligatoria en materia de igualdad y detección de prácticas discriminatorias.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

A efectos de lo no previsto en materia de Subrogación, se estará a lo contemplado en el Convenio Colectivo de ámbito superior, que es el Convenio Colectivo del Sector de Saneamiento Público, Limpieza Vía, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de residuos, Limpieza y Conservación de Alcantarillado vigente en cada momento (BOE núm. 258, de 25 de octubre de 2024), y aquellos que lo sustituyan.

ANEXO I
TABLAS SALARIALES APLICABLES A LOS CENTROS DE TRABAJO DEL
LOTE IV

TABLAS SALARIALES 01-08-2025 a 30-06-26			
		GRUPO 1	GRUPO 2
€ /MES	SALARIO BASE	1.075,46 €	919,00 €
	P. TRANSPORTE	129,73 €	77,07 €
	P. VESTUARIO	36,60 €	21,74 €
	P.PELIGROSIDAD	13,73 €	13,60 €
	JEFE DE GRUPO	204,00 €	NO APLICA
€ /HORA	P.NOCTURNIDAD	1,13 €	0,84 €
	P. DOM. Y FEST.	2,15 €	1,60 €
	HORAS EXTRAS	10,04 €	8,77€
€/TRIENIOS	P. ANTIGUEDAD	49,76€	NO APLICA
DESPLAZAMIENTO	POR KILOMETRO	0,25 €	0,25 €
DIETA	COMIDA O CENA	13,65 €	13,65€

ANEXO I
TABLAS SALARIALES APLICABLES A LOS CENTROS DE TRABAJO DEL
LOTE IV

TABLAS SALARIALES 01-07-26 a 31-12-26			
		GRUPO 1	GRUPO 2
€ MES	SALARIO BASE	1.162,34 €	1.034,14 €
	P. TRANSPORTE	140,21 €	83,30€
	P. VESTUARIO	39,55 €	23,49€
	P. PELIGROSIDAD	14,84€	14,69€
	P. JEFE DE GRUPO	220,48 €	NO APLICA
€ /HORA	P. NOCTURNIDAD	1,22€	0,90 €
	P. DOM. Y FEST.	2,33€	1,73€
	HORAS EXTRAS	10,85 €	9,48€
€/TRIENIOS	P. ANTIGUEDAD	53,68 €	NO APLICA
DESPLAZAMIENTO	POR KILOMETRO	0,25 €	0,25 €
DIETA	COMIDA O CENA	13,65€	13,65€

Plus de jefe de grupo. La empresa designará un jefe de grupo de entre las personas con categoría laboral de Oficial de 19 que integran el equipo de trabajo adscrito al servicio en cada puerto, cuyas funciones serán las siguientes:

- Interlocución con el Jefe de Zona o quien este designe en su ausencia.
- Supervisión de la correcta ejecución de las labores de marinería.
- Control de equipamiento y material. Dotación (que esté todo el material requerido), uso (que sea usado correctamente por los integrantes del equipo) y estado de conservación (que esté en condiciones apropiadas para su uso, o sea necesaria su sustitución).

La empresa junto con los delegados o delegadas de personal designarán cuantos jefes de grupo crean necesario para realizar el servicio en la totalidad de los puertos. Entre la plantilla de un mismo puerto (Oficial de 1*) se asignará el cargo de jefe de grupo y tendrá la capacitación suficiente para el ejercicio de las funciones descritas en el párrafo anterior.

ANEXO II
SOLICITUD/COMUNICACIÓN SOBRE JORNADA O PERMISOS Y LICENCIAS
PUERTO DE _____
D.:

Por medio de la presente, se le comunica que a partir de la fecha indicada, comenzará Vd. a disfrutar de _____ día, correspondiente al año en curso.

FECHA DE COMIENZO:	FECHA
FECHA FINALIZACIÓN:	

SE REINCORPORA AL TRABAJO: _____
Concepto:

	Asuntos Propios
	Permisos Retribuidos
	Descansos
	Vacaciones

Conforme:	El Trabajador
Conforme:	El Encargado

ANEXO III

Nº:	Fecha:
ASUNTO: Solicitud de anticipo de salarios	
Remitente:	
Destinatario:	

D/Dª. _____, con DNI _____, empleado/a con categoría de _____, y destino en _____, solicita la concesión de un anticipo a cuenta de los salarios correspondientes a _____, según lo previsto en el vigente convenio colectivo de conformidad con los siguientes datos: IMPORTE SOLICITADO: _____ €. Fdo: _____

El presente anexo tiene por objeto establecer las medidas necesarias para garantizar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI+ en el ámbito laboral de AUDECA SLU, dando cumplimiento a la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, y al Real Decreto 1026/2024. AUDECA SLU manifiesta su compromiso firme e inequívoco con la promoción de la igualdad de trato y oportunidades, así como con la prevención y erradicación de cualquier forma de discriminación por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales o diversidad familiar.

CAPÍTULO I: MEDIDAS PARA LA IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN DE LAS PERSONAS LGTBI+

Artículo 1. Cláusulas de igualdad de trato y no discriminación
1.1. AUDECA SLU garantiza la igualdad de trato y oportunidades entre todas las personas trabajadoras, independientemente de su orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales.

1.2. Se prohíbe expresamente cualquier forma de discriminación directa o indirecta por los motivos señalados en el punto anterior.

1.3. Todas las políticas, procedimientos y prácticas de la empresa se desarrollarán con perspectiva de diversidad LGTBI+.

Artículo 2. Acceso al empleo
2.1. Los procesos de selección y contratación se realizarán garantizando la igualdad de oportunidades y la supresión de estereotipos.

2.2. Las personas que participen en los procesos de selección recibirán formación específica sobre diversidad LGTBI+ y no discriminación.

2.3. Se prohíbe cualquier pregunta o requerimiento de información relacionada con la orientación sexual, identidad de género o situación familiar durante los procesos de selección.

Artículo 3. Clasificación y promoción profesional
3.1. Los criterios de clasificación y promoción profesional se basarán exclusivamente en elementos objetivos como la cualificación, capacidad, mérito y rendimiento.

3.2. Se garantiza el desarrollo de la carrera profesional en igualdad de condiciones para todas las personas trabajadoras.

3.3. Se establecerán medidas de acción positiva cuando se detecten situaciones de infrarrepresentación del colectivo LGTBI+.

Artículo 4. Formación y sensibilización
4.1. Se integrarán en los planes de formación de la empresa módulos específicos sobre derechos de las personas LGTBI+ dirigidos a toda la plantilla.

- 4.2. La formación incluirá como contenido mínimo:
- Definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género
 - Sensibilización sobre las realidades de las personas LGTBI+
 - Tipos de conductas discriminatorias y de acoso
 - Conocimiento de las medidas incluidas en este convenio
 - Conocimiento del protocolo de actuación frente al acoso

4.3. La formación se realizará en colaboración con asociaciones LGTBI+ especializadas.

Artículo 5. Entornos laborales inclusivos y seguros
5.1. Se promoverá la heterogeneidad de las plantillas para lograr entornos laborales diversos e inclusivos.

5.2. Se garantizará la protección contra comportamientos LGTBIfóbicos a través del protocolo de actuación frente al acoso.

5.3. Se garantizará la privacidad y el respeto en todos los espacios (baños, duchas, vestuarios, etc.).

Artículo 6. Permisos y beneficios sociales
6.1. Todas las personas trabajadoras disfrutarán de los permisos, beneficios sociales y derechos sin discriminación por razón de orientación sexual, identidad de género o expresión de género.

6.2. Se reconocerá la realidad de las familias diversas en la aplicación de todos los derechos laborales.

Artículo 7. Régimen disciplinario
7.1. Se integran en el régimen disciplinario las infracciones y sanciones por comportamientos que atenten contra la libertad sexual, orientación e identidad sexual y expresión de género.

7.2. Las conductas discriminatorias serán consideradas falta grave o muy grave según su intensidad y repercusión.

CAPÍTULO II: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO Y LA VIOLENCIA CONTRA LAS PERSONAS LGTBI+

Artículo 8. Compromiso
AUDECA SLU manifiesta su compromiso para prevenir, evitar, resolver y sancionar los casos de acoso discriminatorio por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género y características sexuales que puedan producirse en el ámbito laboral, garantizando la dignidad, integridad e igualdad de trato de todas las personas trabajadoras.

Artículo 9. Objeto del protocolo
9.1. Establecer los procedimientos de actuación para la prevención y tratamiento del acoso por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales o diversidad familiar.

9.2. Garantizar un entorno laboral libre de LGTBIfobia donde prime el principio de igualdad y no discriminación.

Artículo 10. Principios rectores y garantías
10.1. Principio de respeto a la dignidad personal: Todas las actuaciones se realizarán con prudencia y discreción para proteger la intimidad de las personas afectadas.

10.2. Principio de confidencialidad y sigilo: La información tendrá carácter confidencial y solo será conocida por las personas que intervienen directamente en el procedimiento.

10.3. Principio de diligencia y celeridad: El procedimiento se completará sin demoras indebidas en el menor tiempo posible.

10.4. Contradicción: Se garantizará audiencia imparcial y trato justo para todas las personas afectadas.

10.5. Prohibición de represalias: Queda prohibida cualquier represalia contra las personas que participen en el procedimiento.

Artículo 11. Ámbito de aplicación

11.1. Este protocolo se aplica a todas las personas que trabajan en AUDECA SLU, independientemente del vínculo jurídico, incluyendo:

- Personal propio de la empresa
- Personas en formación o prácticas
- Personal de puesta a disposición
- Empresas proveedoras y colaboradoras
- Clientela y personas usuarias
- Visitas

11.2. Se aplicará en todos los centros de trabajo: Adra, Carboneras, Garrucha, Roquetas, Villaricos, Rota y Chipiona.

Artículo 12. Definiciones

12.1. Discriminación directa: Situación en que una persona es tratada de manera menos favorable que otra en situación análoga por razón de orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales.

12.2. Discriminación indirecta: Situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros ocasiona una desventaja particular a personas por los motivos señalados.

12.3. Acoso: Conducta no deseada relacionada con la orientación sexual, identidad de género, expresión de género o características sexuales que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra la dignidad de la persona.

Artículo 13. Medidas preventivas

13.1. Comunicación y difusión:

- Comunicación del protocolo a través de comunicado conjunto empresa-representación legal de la plantilla
- Difusión a través de canales habituales (tableros, correos electrónicos, intranet)
- Información a empresas proveedoras y colaboradoras

13.2. Formación continua:

- Incluir la prevención del acoso LGTBIfóbico en programas formativos
- Apoyo a campañas de sensibilización
- Formación específica para mandos intermedios

13.3. Ambiente laboral:

- Prohibición de manifestaciones contrarias a la igualdad de trato
- Intervención inmediata ante conductas LGTBIfóbicas
- Garantía de privacidad en espacios comunes

Artículo 14. Comisión de atención al acoso

14.1. Constitución: Se constituye una Comisión de Atención al Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, paritaria entre la empresa y la representación legal de la plantilla.

14.2. Composición: Máximo cuatro personas (dos por cada parte) con formación en igualdad y perspectiva de diversidad.

14.3. Funciones:

- Velar por las garantías del protocolo
- Prestar apoyo y asesoramiento a las víctimas
- Recibir y tramitar las denuncias
- Llevar a cabo las investigaciones
- Proponer medidas cautelares
- Elaborar informes de conclusiones

14.4. Funcionamiento: Se reunirá en un plazo máximo de 3 días laborables desde la recepción de una denuncia.

Artículo 15. Procedimiento de actuación

15.1. Presentación de denuncias:

- Por escrito dirigida a la Comisión de Atención
- Puede presentarla la persona afectada o terceras personas con consentimiento
- Canales: presencial, correo electrónico, buzón específico

15.2. Tramitación:

- Acuse de recibo en 24 horas
- Convocatoria de la Comisión en 3 días laborables
- Investigación y toma de declaraciones
- Propuesta de medidas cautelares si procede
- Resolución en plazo máximo de 30 días naturales

15.3. Resolución:

- Informe de conclusiones motivado
- Propuesta de medidas correctoras o sancionadoras
- Notificación a las partes
- Seguimiento de la aplicación de medidas

Artículo 16. Medidas cautelares

Durante la tramitación del expediente, la Comisión podrá proponer la adopción de medidas cautelares como:

- Separación de las partes implicadas
- Cambio de horario o ubicación
- Suspensión temporal de funciones
- Cualquier otra que garantice la protección de la víctima

Artículo 17. Sanciones

Las conductas constitutivas de acoso o discriminación serán sancionadas conforme al régimen disciplinario establecido, pudiendo constituir:

- Falta leve: Conductas de menor entidad
- Falta grave: Conductas reiteradas o de cierta intensidad
- Falta muy grave: Conductas especialmente graves o reiteradas tras sanción previa

CAPÍTULO III: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 18. Evaluación anual

18.1. La Comisión de Atención realizará anualmente un seguimiento de la evolución del protocolo y las medidas LGTBI+.

18.2. Se analizarán las causas de los comportamientos discriminatorios y se propondrán mejoras.

18.3. Se elaborará un informe anual que será presentado a la representación legal de la plantilla.

Artículo 19. Revisión del protocolo

19.1. El protocolo se revisará cuando lo determine la evaluación anual o cuando se detecte su inadecuación.

19.2. Cualquiera de las partes podrá solicitar la revisión del protocolo.

Artículo 20. Vigencia

20.1. Este anexo tendrá la misma vigencia que el convenio colectivo de aplicación.

20.2. Se seguirá aplicando hasta que no haya uno nuevo que lo sustituya.

CAPÍTULO IV: MODELOS DOCUMENTALES

Modelo 1: Formulario de comunicación/denuncia

SOLICITUD DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO

A la Comisión de Atención al Acoso LGTBI+ de AUDECA SLU

Datos del/la solicitante:

- Apellidos y nombre:
- DNI:
- Centro de trabajo:
- Puesto:
- Teléfono/email:

Datos del incidente:

- Fecha:
- Lugar:
- Descripción de los hechos:
- Personas implicadas:
- Testigos:
- Pruebas aportadas:

Fecha: _____ Firma: _____

Modelo 2: Acta de constitución de la Comisión

ACTADECONSTITUCIÓNDELA COMISIÓN DEATENCIÓNALACOSOLGTBII+

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

Se constituye la Comisión de Atención al Acoso por razón de orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género de AUDECA SLU, formada por:

Por la empresa:

- Nombre y cargo:
- Nombre y cargo:

Por la representación legal de la plantilla:

- Nombre y cargo:
- Nombre y cargo:

Firmas de los/las integrantes: _____

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. La empresa se compromete a dotar de los recursos necesarios para la aplicación efectiva de este anexo.

Segunda. Se establece un presupuesto específico para formación y sensibilización en materia LGTBI+.

Tercera. Se realizarán campañas de sensibilización al menos una vez al año, coincidiendo con fechas significativas como el Día Internacional contra la Homofobia, Transfobia y Bifobia.

Cuarta. Este anexo será objeto de difusión específica entre toda la plantilla y estará disponible en todos los centros de trabajo de AUDECA SLU en las provincias de Cádiz.

Firman el presente anexo:

Por la empresaAUDECASLU: Nombre y cargo: _____ Fecha: _____

Firma: _____

Por la representación legal de la plantilla: Nombre y cargo: _____

Fecha: _____ Firma: _____

Firmas. _____ Nº243.760

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE PRESIDENCIA

SECRETARIA GENERAL

EDICTO

Mediante Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz, SECRE-00087-2026, suscrito el 10 de julio de 2026, se acordó la adhesión de la Diputación Provincial de Cádiz al convenio entre la Agencia Estatal de Administración Digital, el Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública (Secretaría de Estado de Función Pública) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de administración digital, suscrito el 25 de septiembre de

2025, aprobado por Resolución de 1 de octubre de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el Convenio entre la Agencia Estatal de Administración Digital y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración digital y publicado en el Boletín Oficial de Estado núm. 242 en fecha 8 de octubre de 2025.

La formalización de la citada adhesión se realizó, conforme a lo recogido en el propio texto del convenio, mediante la cumplimentación del Anexo II que recogía la resolución.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se procede a la publicación del referido acto de adhesión al convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz con el siguiente tenor literal:

“ANEXO II

Acto de adhesión para sujetos de los recogidos en el punto segundo de la cláusula primera, apartados a), b), d) y e), del convenio
D.ª Almudena Martínez del Junco, presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, nombrada para este cargo mediante acuerdo de Pleno de la Diputación, sesión constitutiva de dicha corporación, celebrada el 12 de julio de 2023, con competencias para la suscripción de convenios, en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

MANIFIESTA

Que, con fecha 25 de septiembre de 2025, se suscribió el Convenio entre la Agencia Estatal de Administración Digital, el Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública (Secretaría de Estado de Función Pública) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de administración digital.

Que, mediante la suscripción del presente acto de adhesión, la Diputación Provincial de Cádiz, sujeto de los recogidos en el punto segundo de la Cláusula primera, apartado a), b), d) y e) del convenio, expresa su voluntad de adherirse a dicho convenio, y acepta de forma incondicionada la totalidad de sus cláusulas en cuanto le sean de aplicación, pudiendo quedar adherido a cualesquiera de las soluciones básicas objeto de este convenio y cuyas especificaciones técnicas y funcionales se recogen en el Anexo I del mismo.

Que, delega en la Comunidad Autónoma de Andalucía su participación en la Comisión de Seguimiento prevista en la Cláusula octava del Convenio aceptando las decisiones tomadas en el seno de dicha Comisión, sin perjuicio de lo señalado en la mencionada cláusula.

Que, la adhesión tiene efectos desde la fecha de inscripción del presente Acto en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal, previa firma, y perdurará durante el periodo de vigencia del citado convenio”.

31/07/26. La secretaria general, Marta Álvarez Requejo Pérez. Firmado.
La presidenta, Almudena Martínez del Junco. Firmado. **Nº 257.539**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA
ANUNCIO

Expediente nº: 2026/0406. APROBACIÓN DEL PLAN TERRITORIAL DE EMERGENCIAS DE PROTECCIÓN CIVIL DE ÁMBITO LOCAL (PTL)
El Pleno del Ayuntamiento de Zahara, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 10 de julio de 2026, acordó aprobar el PLAN TERRITORIAL DE EMERGENCIAS DE PROTECCIÓN CIVIL DE ÁMBITO LOCAL (PTL).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), y en ejecución del citado acuerdo plenario, se somete el expediente a información pública por plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP).

Durante dicho plazo, las personas interesadas podrán examinar el expediente, disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zahara de la Sierra y en las dependencias municipales, en horario de atención al público, así como formular las alegaciones, reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas.

Zahara, a fecha de firma electrónica. EL ALCALDE. Santiago Galván Gómez.

Nº 255.639

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Por medio de la presente se pone en conocimiento que, mediante Decreto de la Alcaldía, referencia Decreto núm. 2026-1277 de fecha 22/07/2026:

“(…)

“PRIMERO.- RECTIFICAR el Dispositivo Quinto del Decreto de la Alcaldía con referencia administrativa núm. 2026-1243, de fecha 09/07/2026, en cuanto a las DELEGACIONES ESPECIALES CONFERIDAS al SR. CONCEJAL D. FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ SÁNCHEZ, para la dirección y gestión de los servicios y asuntos incluidos en áreas, de modo que DONDE DICE:

“D. FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ SÁNCHEZ:

- Seguridad ciudadana.
- Tráfico.
- Movilidad.
- Comercio.
- Recursos humanos.
- Alumbrado público.

- Adjunto a Economía y Hacienda.
- Adjunto a Limpieza viaria.
- Adjunto a Recogida de residuos.”

DEBE DECIR:

“D. FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ SÁNCHEZ:

- Seguridad ciudadana.
- Tráfico.
- Movilidad.
- Recursos humanos.
- Alumbrado público.
- Adjunto a Economía y Hacienda.
- Adjunto a Limpieza viaria.
- Adjunto a Recogida de residuos.”

SEGUNDO.- MANTENER el contenido del Decreto de la Alcaldía con referencia administrativa núm. 2026-1243, de fecha 09/07/2026 en todos sus dispositivos, sin perjuicio de la rectificación operada en virtud del dispositivo primero anterior que afecta única y exclusivamente a las Delegaciones Especiales para la dirección y gestión de los asuntos incluidos en áreas conferidas al SR. CONCEJAL D. FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ SÁNCHEZ, que han quedado realizadas con el contenido rectificativo del indicado dispositivo.

TERCERO.- NOTIFIQUESE por la Sra. secretaria general al SR. CONCEJAL D. FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ SÁNCHEZ y COMUNÍQUESE a los diferentes Departamentos para su conocimiento y a los efectos de que adopten las medidas que corresponden para la efectividad de cuanto antecede.

CUARTO.- La presente Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento, se fijará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y se dará cuenta al Pleno Municipal en la primera sesión que celebre, para su conocimiento.

QUINTO.- En lo no previsto en la presente resolución se estará a lo establecido en la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, en el Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera (publicado en el BOP de Cádiz núm. 115, de fecha 19 de junio de 2013) y restantes disposiciones que resulten de aplicación.”

Lo que se traslada para general conocimiento, en Vejer de la Frontera a 31 de julio de 2026. EL ALCALDE. Fdo.: Antonio González Mellado.

Nº 256.087

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA
ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Arcos de la Frontera, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 9 de junio de 2026, acordó aprobar el Avance del Plan de Ordenación Urbana (POU) de Arcos de la Frontera, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA), y en el Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LISTA (RGLISTA).

Asimismo, el Pleno Municipal acordó someter el Avance del POU a publicidad y participación pública, mediante la publicación del presente anuncio y la puesta a disposición de la documentación para su consulta por la ciudadanía.

La documentación aprobada podrá consultarse durante un plazo de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Portal de Transparencia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el portal web del Ayuntamiento y en uno de los periódicos de mayor difusión provincial.

Los documentos podrán ser consultados en las dependencias del Servicio Municipal de Urbanismo, situadas en la Avenida Narciso Monturiol, 41 del Polígono El Peral de Arcos de la Frontera, en horario de 9:00 h a 13:00 h.

Durante dicho plazo, cualquier persona física o jurídica podrá examinar la documentación y formular las sugerencias, observaciones o propuestas que estime oportunas en relación con el modelo territorial y criterios generales de ordenación contempladas en el Avance del POU.

La documentación sometida a consulta comprende, entre otros documentos:

- Tomo I. Memoria de Información.
- Tomo II. Diagnóstico.
- Tomo III. Memoria de Ordenación.
- Tomo IV. Memoria de Participación.
- Tomo V. Planos de Información y Diagnóstico.
- Tomo VI. Planos de Ordenación.
- Tomo VII. Resumen Ejecutivo.

Todo ello de conformidad con los artículos 77 de la LISTA y 101 del RGLISTA.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Arcos de la Frontera a 31 de julio de 2026. EL ALCALDE, D. Miguel Rodríguez Rodríguez. Firmado.

Nº 256.368

AYUNTAMIENTO DE BARBATE
ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2026

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de esta entidad, de fecha 10/06/2026, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026, siendo publicado dicho acuerdo de aprobación inicial en el BOP n.º 120, de fecha 25/06/2026. Elevado a definitivo dicho acuerdo al no haberse presentado reclamaciones y alegaciones

contra el mismo, conforme determina el artículo 169 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, se publica el resumen en del mismo por capítulos y plantilla de personal:

ESTADO DE INGRESOS		
CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	9.548.172,00 €
2	Impuestos Indirectos	372.695,73 €
3	Tasas y Otros Ingresos	4.262.811,68 €
4	Transferencias Corrientes	13.253.526,93 €
	TOTAL INGRESOS	27.437.206,34 €

ESTADO DE GASTOS		
CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	GASTOS
1	Gastos de personal	14.703.961,04 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	8.413.640,27 €
3	Gastos financieros	660.470,60 €
4	Transferencias corrientes	795.804,41 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	210.000,00 €
6	Inversiones reales	430.000,00 €
9	Pasivos Financieros	2.079.545,11 €
	TOTAL GASTOS	27.293.421,43 €

PLANTILLA DE PERSONAL
ANEXO DE PERSONAL PRESUPUESTO 2026
A) FUNCIONARIOS
A1) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación de la plaza	nº plazas	Grupo	Subgrupo	Nivel	Escala	Subescala	Clase
Interventor/a	1	A	A1	30	Habilitados nacionales	Intervencion-Tesoreria	Superior
Tesorero/a	1	A	A1	30	Habilitados nacionales	Intervencion-Tesoreria	Superior
Jefe/a Servicios Jurídicos	1	A	A1	28	Administración Especial	Técnica	Superior
Jefe/a de Recursos Humanos	1	A	A1	28	Administración Especial	Técnica	Superior
Arquitecto/a	1	A	A1	28	Administración Especial	Técnica	Superior
Economista	2	A	A1	27	Administración Especial	Técnica	Superior
Asesor/a jurídico/a	6	A	A1	27	Administración Especial	Técnica	Superior
Asesor Jurídico CMIM	1	A	A1	27	Administración Especial	Técnica	Superior
Psicólogo	1	A	A1	27	Administración Especial	Técnica	Superior
Pedagogo	1	A	A1	27	Administración Especial	Técnica	Superior
Archivero	1	A	A1	27	Administración Especial	Técnica	Superior
TAE	1	A	A1	23	Administración Especial	Técnica	Servicios Especiales
Técnico de Gestión	1	A	A2	23	Administración Especial	Técnica	Media
Tecnico Fomento y Empleo	1	A	A2	23	Administración Especial	Técnica	Media
Subinspector Policía Local	1	A	A2	23	Administración Especial	Servicios Especiales	Superior
Topógrafo	1	A	A2	23	Administración Especial	Técnica	Media
Arquitecto/a técnico	2	A	A2	23	Administración Especial	Técnica	Media
Trabajador Social (Director/a Servicios Sociales	1	A	A2	25	Administración Especial	Técnica	Media
Trabajador/a Social	7	A	A2	25	Administración Especial	Técnica	Media
Técnico de Turismo (Jefe de Negociado)	1	A	A2	25	Administración Especial	Técnica	Media
Coordinador de Juventud	1	A	A2	23	Administración Especial	Técnica	Media
Diplomado Técnico en Enfermería	2	A	A2	23	Administración Especial	Técnica	Media
Informador/animador	1	A	A2	23	Administración Especial	Técnica	Media
Educador/a Social	4	A	A2	23	Administración Especial	Técnica	Media
Administrativo/a	1	C	C1	19	Administración General	Administrativa	
Jefe/a de Negociado	1	C	C1	21	Administración General	Administrativa	
Jefe Administración Urbanismo	1	C	C1	21	Administración General	Administrativa	
Oficial Policía Local	11	C	C1	21	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local
Agente Policía Local	40	C	C1	19	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local
Bomberos	12	C	C2		Administración Especial	Servicios Especiales	Extincion de incendios
Oficial de Jardines	1	C	C2	15	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios
Conserje	1	C	C2	15	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
	109						

A2) FUNCIONARIOS INTERINOS

Denominación de la plaza	(1)	(2)	(3)	Nivel	Escala	Subescala	Clase
Secretario/a General	1	A	A1	30	Habilitados nacionales	Secretaria	Superior
	1						

(1) nº plazas (2) Grupo (3) Subgrupo
B) PERSONAL EVENTUAL

Denominación de la plaza	(1)	(2)	(3)	Nivel	Escala	Subescala	Clase
Secretario Particular	5	C	C2	15	Personal Eventual	5	
Asesores técnicos	2	C	A2	23	Personal Eventual	2	
	8						

(1) nº plazas (2) Grupo (3) Subgrupo

C) PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación de la plaza	(1)	(2)	(3)	Nivel	Escala	Subescala	Clase
Administrativo/a	20	C	C1	19			
Administrativo/a Jefe Negociado	2	C	C1	21			
Agente Censal	1	C	C1	19			
Administrador Limpieza viaria	1	C	C1	21			
Sepulturero	1	C	C1	19			
Técnicos especialista en jardín de infancia	2	C	C1	19			
Técnico de Deportes	2	C	C1	19			
Informador/a Turismo	3	C	C1	19			
Monitor/a de música	2	C	C1	19			
Animador/a Sociocultural	2	C	C1	19			
Delineante	3	C	C1	19			

Denominación de la plaza	(1)	(2)	(3)	Nivel	Escala	Subescala	Clase
Encargado R.S.U.	1	C	C1	19			
Técnico Programador	1	C	C1	21			
Auxiliar Administrativo	15	C	C2	15			
Ayudantes de Servicios Generales	3	C	C2	15			
Auxiliar de clínica	3	C	C2	15			
Monitor de laborterapia	1	C	C2	15			
Educadora de calle	2	C	C2	15			
Auxiliar de informática	2	C	C2	15			
Notificador	1	C	C2	15			
Oficial Electricista	3	C	C2	15			
Oficial de Carpintería	2	C	C2	15			
Oficial Pintor	3	C	C2	15			
Oficial fontanería	1	C	C2	15			
Oficial Albañil	5	C	C2	15			
Oficial de Jardines	1	C	C2	15			
Conductor	18	C	C2	15			
Monitor de taller	1	C	C2	15			
Locutor de Radio	3	C	C2	15			
Monitor/a Deportivo	3	C	C2	15			
Conserje	10	C	C2	15			
Conserje de Colegio	7	C	C2	15			
Ordenanzas	11	E	E	12			
Peón pintor	1	E	E	12			
Peón de limpieza	37	E	E	12			
Guardas/vigilantes	4	E	E	12			
Peón RSU	3	E	E	12			
Oficial de Jardines	1	C	C2	15			
	182						

(1) nº plazas (2) Grupo (3) Subgrupo

EL ALCALDE, firmado.

Nº 258.525

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

Por la concejala delegada de función pública del Ayuntamiento de Cádiz, se ha dictado el siguiente DECRETO número 2026/3259 en fecha 05/08/2026 13:46:58.

ASUNTO: APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA DE VARIOS PUESTOS MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO

EXPEDIENTE: 14/2026

CE 14/2026

ANTECEDENTES:

Con ocasión de la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio presupuestario 2024, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno, el día 9 de agosto de 2024, en el punto primero del Orden del Día, se crea el puesto diversos puestos por motivos organizativos y necesidades de servicio, se hace necesario por tanto, la convocatoria de dicho puesto para su cobertura definitiva mediante el sistema determinado en la RPT, siendo el mismo Concurso Específico del puesto.

Los puestos objeto de la convocatoria, a cubrir serían:

- Un puesto Coordinador/a de Alcaldía.
- Un puesto de Jefe/a de negociado adscrito a la oficina de consumo.
- Un puesto de Jefe/a de negociado de control de gastos adscrito a la Intervención Municipal.
- Un puesto de Jefe/a de negociado de subvenciones adscrito a la Intervención Municipal.
- Dos puestos de Jefe/a de negociado adscritos a Delegación de Bienestar Social y del mayor.
- Un puesto de Jefe/a de negociado adscrito a la Delegación de Juventud.
- Un puesto de Jefe/a de negociado adscrito a la Delegación de Deporte.

La entrada en vigor del la Ley de Función Pública Andaluza, Ley 5/2023 de 7 de junio, de aplicación directa a las entidades locales conforme al artículo 3.1.d), hace que las bases generales de las convocatorias ordinarias de puestos, en el caso que nos ocupa, concurso específico que hasta la fecha regían los procesos en esta Administración, tengan que adecuarse a la nueva normativa. Así visto, es de aplicación el artículo 127 de la Ley de Función Pública de Andalucía, que determina, que cuando así lo establezca en la Relación de Puestos de Trabajo, los puestos cubiertos por concurso específico constará de dos fases una general y otra específica, la primer referida a los méritos y la segunda una valoración de capacidades y aptitudes relacionadas con las funciones encomendadas al puesto de trabajo.

Las modificaciones realizadas en las bases conforme a lo dispuesto en el art. 127 de referencia, han sido negociadas en Mesa de Negociación de funcionarios, en sesión celebrada el día 13 de febrero de 2025

NORMATIVA DE APLICACIÓN:

- 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.

- Ley 5/2023 de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.
- 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.
- Bases Generales comunes a los proceso de acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz aprobadas por el Teniente de Alcalde, Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejal Delegado de Personal, con fecha 3 de diciembre de 2018 (BOP de Cádiz número 79 de fecha 29 de abril de 2019), modificadas con fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP de Cádiz número 238 de fecha 16 de diciembre de 2019), 22 de abril de 2020 (BOP de Cádiz número 92 de fecha 19 de mayo de 2020) y 3 de marzo de 2022 (BOP de Cádiz número 57 de fecha 25 de marzo de 2022).

A la vista de los antecedentes expuestos y vista la normativa de aplicación, DISPONGO, en virtud del Decreto de Delegación de Alcaldía Presidencia de 22 de junio de dos mil veintitres y publicado en BOP de Cádiz de 28 de julio de 2023:

Aprobar las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para la provisión por el sistema de concurso específico, con ID: 5871391 y CSV: 53RED-4JS64-7K23L

Lo que se notifica, para su conocimiento y efectos, significándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, ante el Alcalde o recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Cádiz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cádiz, a la fecha de la firma electrónica del documento LA DIRECTORA DEL ÁREA DE PERSONAL POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL BASES ESPECÍFICAS REGULADORA DE CONVOCATORIAS DE PUESTOS DE TRABAJO

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de puestos de trabajo vacante e incluido en la Relación de Puestos de Trabajo vigente, cuyo sistema de provisión es el Concurso Específico, puestos objeto de la convocatoria:

- Un puesto Coordinador/a de Alcaldía
- Un puesto de Jefe/a de negociado adscrito a la oficina de consumo
- Un puesto de Jefe/a de negociado de control de gastos adscrito a la Intervención Municipal
- Un puesto de Jefe/a de negociado de subvenciones adscrito a la Intervención Municipal
- Dos puestos de Jefe/a de negociado adscritos a la Delegación de Bienestar Social y del mayor
- Un puesto de Jefe/a de negociado adscrito a la Delegación de Juventud
- Un puesto de Jefe/a de negociado adscrito a la Delegación de Deporte

Los caracteres de los puestos a convocar se relacionan en cada uno de los anexos que se adjuntan a las presentes bases.

2.- SISTEMA DE PROVISIÓN

Concurso específico para el puesto objeto de la convocatoria.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- Ser funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Cádiz
- Tener una antigüedad mínima de funcionario/a de carrera de tres años en el grupo/subgrupo que en el Anexo se relaciona
- El resto de los requisitos exigidos, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo, se contienen en los anexos que se adjuntan.

El aspirante seleccionado deberá permanecer un mínimo de 3 años en el puesto de trabajo convocado para poder participar en un nuevo concurso específico.

Todos los requisitos a los que se refieren las presentes Bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo

4.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Quienes aspiren a ocupar puesto relacionados en el punto primero, estarán obligados/as a relacionarse a través de medios electrónicos y, en todo caso, en los trámites de presentación de solicitudes, aportación de documentos, subsanaciones, alegaciones y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos.

La presentación electrónica se realizará accediendo a la página web del Ayuntamiento de Cádiz www.cadiz.es, a través del icono “Convocatorias Procesos Selectivos”.

Junto a la solicitud deberá presentar el autobaremo electrónico, y la documentación acreditativa de los meritos alegados. Además, deberá presentar en el apartado indicado para ello, la memoria a valorar en la segunda fase del proceso de provisión de puestos, apartado 6.2 de las bases específicas.

La presentación de solicitudes, que tendrá un plazo de 10 días, se iniciará al día siguiente a la publicación en el BOP

5.- FUNCIONES

Los puestos convocados tienen asignado el desarrollo de las funciones, responsabilidades, competencias y condiciones de ejecución, que para cada uno de ellos se indica en los anexos que se adjuntan.

- Un puesto Coordinador/a de Alcaldía (Anexo 1)
- Un puesto de Jefe/a de negociado adscrito a la oficina de consumo (Anexo 2)
- Un puesto de Jefe/a de negociado de control de gastos adscrito a la Intervención Municipal (Anexo 3)
- Un puesto de Jefe/a de negociado de subvenciones adscrito a la Intervención Municipal (Anexo 4)

- Dos puestos de Jefe/a de negociado adscritos a Delegación de Bienestar Social y del mayor (Anexo 5)
- Un puesto de Jefe/a de negociado adscrito a la Delegación de Juventud (Anexo 6)
- Un puesto de Jefe/a de negociado adscrito a la Delegación de Deporte (Anexo 7)

6.- FASES DEL PROCESO DE PROVISIÓN

6.1 FASE GENERAL: CONCURSO DE MÉRITOS.

El candidato deberá alcanzar al menos 2 puntos en esta fase para pasar a la siguiente.

6.1.1 VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO.

Experiencia en puestos de trabajo, en la Administración Pública, de contenido y funciones similares al de los puestos convocados: 1 punto por cada año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 4 puntos.

6.1.2 FORMACIÓN.

Únicamente se valorarán los cursos organizados por estar impartidos por entidades pertenecientes al sector público entendiendo por tal lo dispuesto en el Art. 19 de la LPGE 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, así como Sindicatos y Colegios Profesionales, directamente relacionados con las funciones del puesto a que concurre, a juicio de la Comisión de Valoración, hasta un máximo de 2 puntos:

a) Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días 0,25 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días 0,50 puntos.
- De 201 horas en adelante o más de 40 días 1,00 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

b) Por la participación como director, coordinador o ponente.....0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como director o coordinador y como ponente o como ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación.

6.1.3 ANTIGÜEDAD

Por cada año completo de servicios o fracción superior a 6 meses en la Administración Pública en la misma Escala/Subescala/Clase a la que se opta, hasta un máximo de 4 puntos:

- En el mismo subgrupo del puesto convocado 0,3 puntos
- En subgrupo inferior del puesto convocado 0,2 puntos

A estos efectos, se tendrán en cuenta los servicios previos reconocidos al amparo de la Ley 70/78, de 23 de Diciembre.

Los méritos alegados deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, acreditándose los méritos en los apartados 6.1.1 y 6.1.3 mediante certificado emitido por la entidad correspondiente, y las del apartado 6.1.2 mediante fotocopia del título correspondiente o documento similar.

6.2 FASE ESPECÍFICA: MEMORIA

Consistente en la elaboración de una memoria, que contendrá un análisis de las tareas del puesto, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del aspirante, y con base en la descripción de funciones contenidas en cada uno de los puestos relacionados en los anexos.

La Comisión podrá solicitar la lectura de la misma a los aspirantes y/o mantener una entrevista que versará sobre el contenido de la memoria del puesto al que opta, y sobre aquellas otras cuestiones teóricas o prácticas relativas a sus funciones y cometidos.

La memoria no podrá comprender más de 10 páginas debidamente numeradas, con letra tipo Arial 10.

Se establece un máximo de 30 minutos para la exposición o lectura.

Para la puntuación de la memoria se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

- 1.- Competencias y marco legal.
- 2.- Funciones y tareas.
- 3.- Organización y resolución de problemas.
- 4.- Innovación
- 5.- Claridad de ideas y rigor en la exposición.

La puntuación máxima en esta fase será de 10 puntos y vendrá determinada por la media aritmética de las otorgadas por cada miembro de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse la máxima y la mínima concedidas. Para superar esta fase tendrá que alcanzar al menos 5 puntos.

7.- PUNTUACIÓN FINAL

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de ambas fases. Considerando que la puntuación asignada a la fase general será del cuarenta y cinco por ciento del total y la asignada a la fase específica será del cincuenta y cinco por ciento del total.

8.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y CRITERIO DE DESEMPEÑO.

La Comisión de Valoración, propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación al órgano competente para la adscripción al puesto. En el supuesto de empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en la fase general.

9.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

Presidente/a:	Titular y suplente
Vocales:	4 vocales titulares y 4 vocales suplentes, todos ellos/as designados/as de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente
Secretario/a:	Sr. Secretario General o persona en quién delegue.

La comisión técnica, cuya composición y funcionamiento se establecerán reglamentariamente, conforme a los principios, criterios y reglas de funcionamiento establecidos en la normativa estatal de carácter básico. Las personas integrantes de dicha comisión serán designadas por la autoridad convocante y, en cualquier caso, al menos una de ellas será propuesta por el órgano competente en materia de personal

del organismo afectado y otra propuesta por el órgano directivo al que esté adscrita la plaza convocada.

Se ha de considerar el Manual de Instrucciones y Buenas prácticas de actuación de Tribunales de Selección del Ayuntamiento de Cádiz.

10.- DISPOSICIÓN FINAL

En lo no previsto expresamente en las presentes bases y no resulte incompatible con las mismas será de aplicación la Ley 5/2023 de 7 de junio, Ley de Función Pública de Andalucía y el Real Decreto 364/95, 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 provisional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

ANEXO 1.1

DENOMINACIÓN del puesto:	Coordinador/a de Alcaldía
UNIDAD ADSCRITA:	Gabinete de Alcaldía
NÚMERO DE PUESTOS CONVOCADOS:	Uno

CARACTERES DEL PUESTO EN LA RPT VIGENTE:	
Tipo de puesto:	0062
Nivel Complemento de Destino:	20
C.E:	1367,23 euros
Escala/Subescala/Categoría:	Administración General/Administrativa
Grupo/Subgrupo:	C/C1
Condiciones específicas de ejecución:	Jornada Irregular y complemento de 272 horas.

REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES:

1. Nacionalidad española
2. Ser funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Cádiz perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala administrativa
3. Pertenecer a Grupo C/ Subgrupo C1
4. Tener una antigüedad mínima de tres años en el puesto que actualmente ocupa.

FUNCIONES:

1. Gestionar la agenda institucional del Alcalde, en coordinación con el resto de Delegaciones y Gabinete de Prensa. Reuniones, citas, actos institucionales, entrevistas y otros
2. Organizar actos protocolarios, actividades de prensa y publicidad.
3. Gestión de las peticiones, quejas o sugerencias dirigidas al Alcalde, solicitando la información necesaria a las distintas delegaciones o bien derivando al área que corresponda y haciendo un seguimiento de dicho escrito hasta su resolución.
4. Coordinar las comunicaciones a los miembros de la Corporación sobre comisiones, plenos y otros actos institucionales.
5. Coordinar, a través del programa creado a tal efecto, la información de interés municipal que solicita la oposición.
6. Coordinar la representación del Alcalde en actos institucionales y en aquellos eventos a los que haya sido invitado.
7. Facilitar a los concejales de la oposición la información necesaria para el desempeño de sus funciones.
8. Planificar, dirigir y gestionar el protocolo en los actos organizados por la Alcaldía.
9. Colaboración con las distintas áreas del Ayuntamiento en el desarrollo de eventos extraordinarios que se celebren en la ciudad.
10. Administrar el presupuesto asignado a la delegación, con firma de propuesta técnica como unidad administrativa gestora.
11. Coordinar y gestionar la Caja Fija asignada al Gabinete de Alcaldía.
12. Tramitar los expedientes de contratación, en cualquiera de sus modalidades, para garantizar el adecuado funcionamiento del Gabinete de Alcaldía.
13. Dirigir y coordinar al personal del Gabinete de Alcaldía.
14. Desempeñar cualquier otra tarea necesaria para la correcta ejecución de las responsabilidades del puesto.

ANEXO 1.2

DENOMINACIÓN del puesto:	Jefe/a de Negociado
UNIDAD ADSCRITA:	Consumo
NÚMERO DE PUESTOS CONVOCADOS:	UNO

CARACTERES DEL PUESTO EN LA RPT VIGENTE:	
Tipo de puesto:	0060
Nivel Complemento de Destino:	19
C.E:	831,23 euros
Escala/Subescala/Categoría:	Administración General/Administración Especial
Grupo/Subgrupo:	C/C1
Condiciones específicas de ejecución:	complemento de 50 horas.

REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES:

1. Nacionalidad española
2. Ser funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Cádiz perteneciente a la Escala de Administración General o Administración Especial
3. Pertenecer al Grupo C, Subgrupo C1.
4. Tener una antigüedad mínima de tres años en el puesto que actualmente ocupa.

FUNCIONES GENERALES:

Objetivos: Programar, coordinar y ejecutar las tareas administrativas propias del departamento al que pertenece de acuerdo con las normas de procedimiento jurídico y administrativo

Superior Jerárquico: Responsable de la Unidad Administrativa de Consumo

FUNCIONES:

1. Tramitación administrativa general respecto de los expedientes generados en materia de Inspección de Consumo
2. Tramitación administrativa general respecto de los expedientes generados en materia de Inspección de Mercados
3. Tramitación administrativa general respecto de los expedientes generados en materia de Inspección de Venta Ambulante
4. Cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal relacionado funcionalmente.
5. Control y Gestión de los procesos de trabajo de carácter administrativo, económico y contable.
6. Realizar operaciones de caja y manejo de caudales.
7. Registro, tramitación y control de plazos de las solicitudes de subvenciones solicitadas por el ayuntamiento.
8. Registro, tramitación y control de plazos de expedientes en general sometidos a Comisión de Gobierno, Pleno y demás comisiones.
9. Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.
10. Todas aquellas que por su categoría profesional les corresponda ejecutar y que no estén relacionadas

ANEXO 1.3

DENOMINACIÓN del puesto:	Jefe/a Negociado Control de Gastos
UNIDAD ADSCRITA:	Intervención
NÚMERODEPUESTOSCONVOCADOS:	Uno

CARACTERES DEL PUESTO EN LA RPT VIGENTE:	
Tipo de puesto:	0064
Nivel Complemento de Destino:	19
C.E:	888,49 euros
Escala/Subescala/Categoría:	Administración General/Administrativa
Grupo/Subgrupo:	C/C1

REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES:

1. Nacionalidad española
2. Ser funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Cádiz perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa
3. Pertenecer a Grupo C/ Subgrupo C1
4. Tener una antigüedad mínima de tres años en el puesto que actualmente ocupa.

FUNCIONES:

1. Dirigir y coordinar el trabajo asignado al negociado, coordinando, supervisando y al personal a su cargo.
2. Evaluar la gestión y proponer la mejora de los procesos de trabajo.
3. Elaborar informes, propuestas y trámites relacionados con las funciones del negociado.
4. Coordinar con otras áreas y departamentos del ayuntamiento, en especial con la Tesorería del Ayuntamiento.
5. Colaborar en el seguimiento de los plazos de tramitación de facturas y justificantes por parte de los servicios gestores, poniendo de manifiesto demoras y otras incidencias.
6. Bajo la dirección de la Intervención, efectuar las comprobaciones necesarias para fiscalizar los expedientes de gasto en la fase de reconocimiento de la obligación.
7. Contabilización de facturas y otros justificantes de gasto, generalmente hasta la fase O.
8. Organización y control del archivo y la documentación del área de su competencia.
9. Informar a otras unidades administrativas sobre los trámites que conciernen a su departamento.
10. Cualquier otra actividad necesaria para el correcto desempeño de sus funciones.

ANEXO 1.4

DENOMINACIÓN del puesto:	Jefe/a Negociado Subvenciones
UNIDAD ADSCRITA:	Intervención
NÚMERODEPUESTOSCONVOCADOS:	Uno

CARACTERES DEL PUESTO EN LA RPT VIGENTE:	
Tipo de puesto:	0064
Nivel Complemento de Destino:	19
C.E:	888,49 euros
Escala/Subescala/Categoría:	Administración General/Administrativa
Grupo/Subgrupo:	C/C1

REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES:

1. Nacionalidad española
2. Ser funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Cádiz perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala administrativa
3. Pertenecer a Grupo C/ Subgrupo C1
4. Tener una antigüedad mínima de tres años en el puesto que actualmente ocupa.

FUNCIONES:

1. Dirigir y coordinar el trabajo asignado al negociado, coordinando, supervisando y al personal a su cargo.
2. Evaluar la gestión y proponer la mejora de los procesos de trabajo.
3. Elaborar informes de fiscalización necesarios en los expedientes de subvenciones.
4. Control y supervisión en todas las fases de expedientes relacionados con las subvenciones
5. Publicación de los expedientes en cada una de sus fases en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

6. Asesoramiento permanente a otras áreas y/o departamentos del Ayuntamiento y organismos autónomos, en cuanto a la tramitación y gestión de los expedientes.
7. Colaboración en el Informe Anual de Control financiero sobre subvenciones efectuando comprobaciones plenas de la muestra representativa elegida.
8. Colaboración en la confección del proyecto del Plan Estratégico de Subvenciones.
9. Dirección/coordinación del personal de la Intervención relacionado con la contabilización o comprobación de subvenciones.
10. Bajo la dirección de la Intervención, efectuar las comprobaciones necesarias para fiscalizar los expedientes de gasto en la fase de reconocimiento de la obligación
11. Cualquier otra actividad necesaria para el correcto desempeño de sus funciones.

ANEXO 1.5

DENOMINACIÓN del puesto:	Jefe/a de Negociado
UNIDAD ADSCRITA:	Bienestar Social y del Mayor
NÚMERODEPUESTOSCONVOCADOS:	DOS

CARACTERES DEL PUESTO EN LA RPT VIGENTE:	
Tipo de puesto:	0060
Nivel Complemento de Destino:	19
C.E:	831,23 euros
Escala/Subescala/Categoría:	Administración General/Administración Especial
Grupo/Subgrupo:	C/C1
Condiciones específicas de ejecución:	complemento de 50 horas.

REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES:

- Nacionalidad española
- Ser funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Cádiz perteneciente a la Escala de Administración General o Administración Especial
- Pertenecer al Grupo C, SubGrupo C1.
- Tener una antigüedad mínima de tres años en el puesto que actualmente ocupa.

FUNCIONES:

1. Organizar la Unidad administrativa de la Delegación de Asuntos Sociales.
2. Gestión de expedientes administrativos relación a las competencias propis, por medio de las aplicaciones utilizadas en la Delegación de Asuntos Sociales.
3. Supervisar, colaborar y adecuar las gestiones administrativas a fin de facilitar la labor del personal administrativo a su cargo.
4. Control de las actuaciones de la Unidad administrativa.
5. Tramitación de expedientes.
6. Coordinar con los diferentes programas de actuación y/o centros de trabajo que configuran la delegación de asuntos sociales, respecto de las funciones administrativas.
7. Atender a la ciudadanía.
8. Comunicar y relacionarse con los diferentes actores que participan en los servicios sociales de la ciudad de Cádiz.
9. Coordinar las diferentes actuaciones y dar traslado a los técnicos correspondan según la materia
10. Todas aquellas necesarias para la ejecución del puesto

ANEXO 1.6

DENOMINACIÓN del puesto:	Jefe/a de Negociado
UNIDAD ADSCRITA:	Juventud
NÚMERODEPUESTOSCONVOCADOS:	UNO

CARACTERES DEL PUESTO EN LA RPT VIGENTE:	
Tipo de puesto:	0060
Nivel Complemento de Destino:	19
C.E:	831,23 euros
Escala/Subescala/Categoría:	Administración General/Administración Especial
Grupo/Subgrupo:	C/C1
Condiciones específicas de ejecución:	complemento de 50 horas.

REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES:

- Nacionalidad española
- Ser funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Cádiz perteneciente a la Escala de Administración General o Administración Especial
- Pertenecer al Grupo C, SubGrupo C1.
- Tener una antigüedad mínima de tres años en el puesto que actualmente ocupa.

FUNCIONES:

Funciones Generales:

- Gestión del departamento administrativo/contable de la Delegación de Juventud e Infancia, en coordinación con el superior jerárquico.

Funciones Específicas:

1. Descripción de tareas DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO/CONTABLE
- Consultas del estado del presupuesto.
- Control de Gasto: petición de presupuestos y gestión del gasto. Gestión de AD y RC correspondientes
- Seguimiento de facturas: electrónicas y en papel.
- Atención telefónica y personalizada con las empresas.
- Gestión de Decretos, en general
- Tramitación de Decretos de reparos de facturas: informes de aceptación de reparo enviado por Intervención, informe técnico de reparo y Decreto.

- Tramitación de Reconocimientos Extrajudiciales de crédito.
 - Control de Albaranes: Inclusión de albaranes en las facturas correspondientes a los Contratos Mayores para un control y seguimiento del contrato.
 - Coordinación con la Secretaría General y la Intervención Municipal en su caso.
2. GESTIÓN DE Caja Fija, como autorizada/o para la tramitación de los anticipos de caja fija en las aplicaciones informáticas instaladas al efectos.
3. programas informáticos para tareas administrativas: La ejecución el puesto, supone el conocimiento de cuantos programas informáticos sean necesarios, a saber: Firmadoc, Sicalwin, Caja Fija, App.RDP (Tarjeta joven de transporte Y Búho Bus), G-Registro, Paquete office (Word, Excel, Access, PowerPoint), Paint, Adobe Reader:
4. G-registro: Registro de Entrada de la Delegación de Juventud: tramitación de la documentación registrada telemáticamente y uso de escáner (consulta diaria).
5. OTRAS TAREAS: cualquier otra tarea administrativa que surja, como consecuencia de la ejecución de su puesto y buen funcionamiento del servicio.
- ANEXO 1.7

DENOMINACIÓN del puesto:	Jefe/a de Negociado
UNIDAD ADSCRITA:	Deporte
NÚMERODEPUESTOSCONVOCADOS:	UNO

CARACTERES DEL PUESTO EN LA RPT VIGENTE:	
Tipo de puesto:	0060
Nivel Complemento de Destino:	19
C.E:	831,23 euros
Escala/Subescala/Categoría:	Administración General/Administración Especial
Grupo/Subgrupo:	C/C1
Condiciones específicas de ejecución:	complemento de 50 horas.

- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES:
1. Nacionalidad española
 2. Ser funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Cádiz perteneciente a la Escala de Administración General o Administración Especial
 3. Pertenecer al Grupo C, SubGrupo C1.
 4. Tener una antigüedad mínima de tres años en el puesto que actualmente ocupa.
- FUNCIONES:
1. Gestión del presupuesto a partir de las instrucciones y criterios fijados por los órganos superiores del Instituto. Informe periódico del estado de ejecución del presupuesto:
 - a. CONTROL DE LA CONTABILIDAD. Captar, medir, organizar, controlar, plasmar y comunicar todos los ingresos y gastos que se producen en el Instituto Municipal del Deporte
 - b. GESTION DE LOS PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS. Aplicación de ingresos y gastos en sus correspondientes partidas presupuestarias, a fin de controlar los distintos presupuestos, pero sobre todo contribuir a la reelaboración de presupuestos futuros.
 - c. TESORERIA. Control de flujos de tesorería que se actualizará regularmente, dependiendo de los ingresos que se vayan produciendo en el I.M.D. y de los pagos que se realicen desde el mismo. Custodiar los depósitos de garantías, así como contabilizar constitución y cancelación de las mismas, según correspondan
 2. Dirección y supervisión del trabajo del personal a su cargo.
 3. Coordinación, cooperación y colaboración con la Intervención y la Tesorería Municipal
 4. Gestión de las incidencias económico-administrativas.
 5. Control de las justificaciones de los Convenios suscritos por el IMD y supervisa los trámites de fiscalización previa en la Intervención con ocasión de sus prórrogas o formalización de otros nuevos.
 6. Gestión de los expedientes de subvenciones otorgadas por el IMD, tanto las directas como las convocadas por concurrencia competitiva.
 7. Preparación de la Memoria anual relativa a las tareas que tiene asignadas
 8. Atención habitual a proveedores, contratista y Entidades Deportivas.

Nº 266.180

AYUNTAMIENTO DE CADIZ
ANUNCIO

Por la concejala delegada de función pública del Ayuntamiento de Cádiz, se ha dictado el siguiente DECRETO número 2026/3264 en fecha 06/08/2026 11:36:25.

ASUNTO: APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PROVISIÓN DE PUESTO POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DE DIRECTOR/A DE ÁREA DE CULTURA

EXPEDIENTE: 16/2026

ANTECEDENTES.-

En fecha 29 de enero de 2026, en el punto cuarto de la sesión ordinaria del Excmo. Ayuntamiento Pleno, se aprueba las modificaciones de la RPT, para el ejercicio presupuestario del año 2026, siendo publicada en BOP de Cádiz, nº 49 de 13 de marzo de 2026.

Dentro de las modificaciones aprobadas, se encuentra la creación del puesto de Director/a de Área de Cultura, encontrándose vacante y siendo necesaria su cobertura es por lo que se hace necesaria la convocatoria pública de dicho puesto, para su cobertura definitiva mediante el sistema determinado en la RPT, siendo el mismo Libre Designación del puesto.

Consultado los datos obrantes en el Servicio de Personal, se comprueba que el puesto de Director/a del Área, viene recogido en la vigente RPT Consolidada y publicada en BOP de Cádiz número de 02 de mayo de 2025, con código de puesto 0425, en la unidad administrativa Cultura (00200).

- Las normas que regirán esta convocatoria pública serán las siguientes:
- Primera.- Quienes aspiren a ocupar el puesto, estarán obligados/as a relacionarse a través de medios electrónicos y, en todo caso, en los trámites de presentación de solicitudes, aportación de documentos, subsanaciones, alegaciones y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos.
- La presentación electrónica se realizará accediendo a la página web del Ayuntamiento de Cádiz www.cadiz.es, a través del icono “Convocatorias Procesos Selectivos”.
- Junto a la solicitud deberá presentar todos aquellos documentos acreditativos de los méritos relacionados en el Anexo I, punto 8.
- Segunda.- El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Tercera.- Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará Decreto con los/as candidatos/as admitidos/as al proceso de nombramiento de los/as aspirantes seleccionados/as.
- Cuarta.- En todo caso, se resolverá por resolución motivada de la Concejala Delegada de Función Pública, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá ampliarse motivadamente hasta un mes más, según dispone el artículo 128.5 de la Ley 5/2023 de Función Pública de Andalucía.
- NORMATIVA DE APLICACIÓN:
- 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.
 - Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía
 - 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.
 - Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz aprobadas por el Teniente de Alcalde, Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejala Delegada de Personal, con fecha 3 de diciembre de 2018 (BOP de Cádiz número 79 de fecha 29 de abril de 2019), modificadas con fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP de Cádiz número 238 de fecha 16 de diciembre de 2019), 22 de abril de 2020 (BOP de Cádiz número 92 de fecha 19 de mayo de 2020) y 3 de marzo de 2022 (BOP de Cádiz número 57 de fecha 25 de marzo de 2022).
- Por delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha de 22 de junio de dos mil veintitrés publicado en el BOP de Cádiz de 27 de julio de 2023, corresponde a la Concejala Delegada de Función Pública del Excmo. Ayuntamiento Cádiz, resolver el procedimiento de Libre Designación de Director/a del Área de Personal.
- A la vista de los antecedentes expuestos y vista la normativa de aplicación, DISPONGO:
- Aprobar las bases reguladora y convocatoria de un proceso de provisión por el sistema de libre designación del puesto de Director/a del Área Cultura, que se recoge como Anexo I, id: 5896835 Y csv: 5P8BV-Y6FNH-JOH9G
- Lo que se notifica, para su conocimiento y efectos, significándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, ante el Alcalde o recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Cádiz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.
- Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.
- Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.
- Cádiz, a 7 de agosto de 2026. LA DIRECTORA DEL ÁREA DE PERSONAL POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL. MARINA DEL PILAR JIMENEZ RIVAS. Firmado.
- ANEXO I: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO CONVOCADO
- 1.- DENOMINACIÓN: DIRECTOR/A ÁREA DE CULTURA
 - 2.- TIPO DE PUESTO: 0425
 - 3.- RETRIBUCIONES:
- Nivel de Complemento de Destino:30
 - Nivel de Complemento Específico:3041,03.-€
 - 4.- CARACTERES DE EJECUCIÓN DEL PUESTO:
- Dedicación Absoluta
 - 5.- SISTEMA DE PROVISIÓN: Libre designación
 - 6.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:
- Tener la nacionalidad española.
 - Ser funcionario/a de carrera con plaza perteneciente a la Escala de Administración General o Administración Especial
 - Pertenecer al Subgrupo A1
 - Estar en posesión de la Titulación de Grado en la Rama de las Ciencias Sociales o Jurídicas. Puesto abierto a otras Administraciones Públicas.
- 7.- FUNCIONES:
- Función principal:
- Dirige y coordina los servicios que se prestan a través de las distintas unidades que se integran la Delegación de Cultura.
- Funciones genéricas de dirección:
- Impulso, coordinación y control de los Servicios integrados en el Área o de los Departamentos asignados al puesto de acuerdo con las directrices de la Concejalía Delegada correspondiente.

- Planificación conjunta de la actividad del Área o de los Servicios asignados, como pauta y marco para la definición de los programas operativos y coordinación de la ejecución de los mismos, con seguimiento y evaluación continua de sus resultados.
- Gestión integradora de los recursos del Área, tanto personales, como materiales y tecnológicos.
- Establecer criterios y objetivos a corto/medio plazo en las materias competencias del Área.

- Propuestas en materia de mejora de los servicios y de estructuras orgánicas, racionalización de procesos y cambios en la modalidad de gestión de los servicios.

Funciones específicas del puesto:

- La coordinación técnica, planificación, supervisión y seguimiento de las actuaciones, programas, servicios y actividades integradas en el Área de Cultura, sin perjuicio de las funciones reservadas a funcionarios/as de habilitación nacional y a los órganos de gobierno de la entidad.
- La dirección, organización y supervisión del personal adscrito al Área de Cultura, ejerciendo funciones de coordinación de equipos, distribución de tareas, control del cumplimiento de objetivos, evaluación del desempeño y propuesta de medidas de mejora organizativa, de conformidad con la normativa vigente y las directrices de la Corporación.
- El impulso, elaboración y propuesta técnica de iniciativas, medidas y procedimientos orientados a la racionalización administrativa, modernización de la gestión, mejora de la eficiencia y eficacia de los servicios, así como al ahorro y optimización de los recursos económicos, presupuestarios y patrimoniales vinculados al Área.
- La coordinación técnica y administrativa de las diferentes Delegaciones, unidades o servicios en que se estructure el Área de Cultura, garantizando la adecuada ejecución de los programas y la coherencia de las actuaciones desarrolladas.
- El seguimiento, supervisión y coordinación de los expedientes de contratación promovidos por las distintas Delegaciones integradas en el Área, velando por su correcta tramitación, planificación y ejecución conforme a la normativa de contratación pública.
- La elaboración de informes, memorias, propuestas, estudios técnicos y documentación administrativa relacionada con las competencias del Área de Cultura.
- La propuesta de programación cultural, actividades, convenios, subvenciones y proyectos estratégicos relacionados con la promoción y difusión cultural en el ámbito municipal.
- La coordinación con otras Áreas municipales, administraciones públicas, entidades culturales y agentes sociales para el desarrollo de iniciativas y proyectos de interés común.
- El control y seguimiento de la ejecución presupuestaria del Área, proponiendo las modificaciones y actuaciones necesarias para una gestión eficiente de los recursos asignados.
- La planificación, coordinación y puesta en funcionamiento de espacios culturales, escénicos o expositivos de titularidad municipal, impulsando las actuaciones necesarias para su organización operativa, dotación de recursos, usos, programación y correcta integración en la estructura y servicios del Área de Cultura.
- La supervisión técnica de la gestión y funcionamiento de espacios escénicos, centros culturales, salas expositivas y demás equipamientos culturales municipales, proponiendo medidas para garantizar su adecuada conservación, modernización, optimización de recursos y mejora de la calidad de los servicios prestados.
- Cualesquiera otras funciones de carácter técnico, directivo o de coordinación que le sean encomendadas por los órganos competentes dentro del ámbito material de sus competencias.

8.- RÉGIMEN DE SELECCIÓN:

Para la resolución de la convocatoria, el órgano competente apreciará de forma discrecional, la idoneidad y competencias de lo/as candidato/as, para lo que se aportará currículum profesional y documentación, relativa, entre otros, a los siguientes extremos:

Experiencia:

- Planificación, organización y ejecución de programas, actividades y eventos culturales.
- Gestión administrativa, presupuestaria y control económico de Delegaciones.
- Contratación pública, especialmente en la tramitación y seguimiento de expedientes vinculados a actividades culturales, suministros, servicios y eventos.
- Elaboración de proyectos, memorias, subvenciones y convenios de colaboración.
- Normativa aplicable a la administración local, procedimiento administrativo, transparencia, subvenciones y contratación del sector público.
- Capacidad de planificación y ordenación del trabajo dentro de una unidad, así como coordinación y gestión de las relaciones con otras unidades dentro de un departamento.
- Coordinación institucional y relaciones con entidades culturales, asociaciones, fundaciones y agentes del sector.

Formación: Genérica en Administración local, procedimientos administrativos y normativos y específica, sobre las materias que forman parte del contenido funcional del puesto de trabajo (gestión cultura, artes escénicas y arte dramático; habilidades interpersonales y capacidad para gestionar, motivar y coordinar equipos de trabajo y capacidad de planificar y ordenar el trabajo dentro de unidad,...)

9.- BASE FINAL: En lo no previsto expresamente en las presentes bases y no resulte incompatible con las mismas será de aplicación la Ley 5/2023 de 7 de junio, Ley de Función Pública de Andalucía y el Real Decreto 364/95, 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 provisional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Nº 266.337

VARIOS

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

Mediante Resolución de la Presidencia del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, de fecha 31 de julio de 2026, se ha acordado aprobar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de cuatro plazas vacantes de Oficial de 2.ª Operario ETAP, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, nombrar al Tribunal Calificador y convocar el primer ejercicio de la fase de oposición.

En cumplimiento de lo dispuesto en la citada Resolución, se procede a su publicación mediante la inserción de su tenor literal:

“ASUNTO: APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE CUATRO PLAZAS DE OFICIAL 2º OPERARIO ETAP, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y CONVOCATORIA DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Mediante Resolución de la Presidencia de 29 de diciembre de 2025, fueron aprobadas las Bases reguladoras y la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de cuatro plazas de Oficial Segunda Operario de ETAP, personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024, publicándose con fecha 20 de febrero de 2026, en el Boletín Oficial del Estado N.º 46, la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 5, de 9 de enero de 2026.

SEGUNDO. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, con fecha 20 de marzo de 2026, mediante Resolución de la Presidencia de fecha 25 de mayo de 2026 se aprobó la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para la provisión de CUATRO PLAZAS DE OFICIAL 2º OPERARIO ETAP, DE CARÁCTER FIJO, que con fecha 2 de junio de 2026 fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 103, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones y/o la subsanación de defectos, conforme a lo dispuesto en la Base Quinta de la convocatoria y en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

TERCERO. Durante el plazo conferido fueron presentadas las alegaciones y solicitudes de subsanación que constan en el expediente administrativo, habiéndose procedido por el Servicio de Personal a su examen y valoración.

CUARTO. Concluido el trámite de subsanación y revisada la documentación obrante en el expediente, la Directora del Área Económica/Administrativa, como responsable del Servicio de Personal, ha emitido Informe-Propuesta en el que propone aprobar definitivamente la relación de personas admitidas y excluidas, designar a los miembros del Tribunal Calificador y convocar el primer ejercicio de la fase de oposición.

QUINTO. Consta en el expediente que la composición del Tribunal Calificador cumple los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria y en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. Corresponde a la Presidencia del Consorcio dictar la presente Resolución en ejercicio de las competencias atribuidas por la legislación de régimen local y por los Estatutos del Consorcio.

SEGUNDO. Normativa aplicable. Resultan de aplicación:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Las Bases reguladoras de la convocatoria.

TERCERO. Sobre la aprobación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, la Base Quinta establece que, una vez finalizado el plazo de subsanación y resueltas las reclamaciones presentadas, la Presidencia aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios del Consorcio.

CUARTO. Sobre el Tribunal Calificador, la Base Sexta regula la composición del Tribunal Calificador, los requisitos exigidos a sus miembros, las causas de abstención y recusación, así como las reglas para su válida constitución y funcionamiento.

QUINTO. Sobre la convocatoria del primer ejercicio, la Base Séptima dispone que la fase de oposición se iniciará con un primer ejercicio consistente en un cuestionario tipo test, correspondiendo a la Presidencia convocar a las personas aspirantes para su realización, indicando lugar, fecha y hora.

SEXTO. De conformidad con los artículos 45 y siguientes de la Ley 39/2015, la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica surtirán los efectos de notificación a las personas interesadas.

En virtud de cuanto antecede, y de conformidad con el Informe-Propuesta emitido,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar definitivamente la relación de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de Oficial Segunda Soldador, que se incorpora como Anexo I de la presente Resolución.

SEGUNDO. Declarar resueltas las alegaciones y solicitudes de subsanación formuladas durante el plazo conferido al efecto, entendiéndose estimadas o desestimadas en función de la situación definitiva en la que figure cada aspirante en los anexos de esta Resolución.

TERCERO. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, produciendo dicha publicación los efectos de notificación a las personas interesadas.

CUARTO. Nombrar a los miembros del Tribunal Calificador, conforme a la Base Sexta de la convocatoria, con la siguiente composición:

Presidente	Titular:	Dña. Rocío Flores Machuca
	Suplente:	D. Marcos. A. Vives Rubí
Vocales	D. Francisco Revirego López	
	D. Enrique Olmo Ortega	
	D. Fco. Javier Macias Granado	
	D. Juan Manuel Sánchez Torrejón	
	Suplentes	D. José María Tirado Suárez
		D. Jose G. Larrieta Veneroso
		D. Jesús García Raposo
		D. José Antonio Monje Montilla
Secretario/a	Dña. María Rasco Julbes, o persona en quien delegue.	

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, pudiendo los aspirantes promover su recusación conforme al artículo 24 del mismo texto legal.

QUINTO. Convocar a las personas aspirantes admitidas para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, previsto en la Base Séptima de la convocatoria, que tendrá lugar el día 08 de octubre de 2026 (jueves), a las 9:00 horas, en la Oficina Central del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, C/ Ancha nº3, en la localidad de Jerez de la Frontera, para cuya realización quedan citadas las personas admitidas en la relación anexa.

Todas las personas convocadas deberán presentar para su identificación su Documento Nacional de Identidad o cualquier otro que les identifique fehacientemente, e ir provistos de bolígrafo de tinta negra o azul. No se permitirá el uso de teléfonos móviles, ni otros dispositivos electrónicos, en las aulas o locales donde se celebren las pruebas.

SEXTO. Facultar al Tribunal Calificador para resolver cuantas incidencias puedan plantearse durante el desarrollo del proceso selectivo, en el ámbito de las competencias que le atribuyen las Bases de la convocatoria.

SÉPTIMO. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I

RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE CUATRO PLAZAS DE OFICIAL SEGUNDA OPERARIO DE ETAP, PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024, PUBLICÁNDOSE CON FECHA 20 DE FEBRERO DE 2026, EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO N.º 46, LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ N.º 5, DE 9 DE ENERO DE 2026.

Relación definitiva de personas admitidas.

APELLIDOS, NOMBRE	DNI
CANDON BULLON, RAFAEL	44XXXX63P
COLÓN VALLE, INMACULADA	20XXXX82F
MELGAR CALVO, CRISTÓBAL	31XXXX92H

Total de personas admitidas: 3

Relación definitiva de personas excluidas, con indicación de las causas de exclusión

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	CAUSA
ALBARRÁN REINA, ADRIÁN	32XXXX85C	4
ALEGRE VERA, JOSÉ MANUEL	44XXXX84F	4
ANDRADES, GREGORIO	32XXXX38Q	4
BARBA MANCERA, FRANCISCO	20XXXX98M	4
BARROSO SALMERÓN, RAFAEL	31XXXX86V	4
BERCIANO GALANTE, BORJA	45XXXX59Z	4
BERMEJO PAJUELO, ANABEL	32XXXX69Z	4
BOHÓRQUEZ ROMERO, JOSÉ JESÚS	75XXXX72Y	4
BOHÓRQUEZ ROMERO, MANUEL MARÍA	75XXXX01G	4
CAMPOS JIMÉNEZ, JOSÉ	31XXXX07L	4
CANTIZANO GUERRERO, JOSÉ ANTONIO	77XXXX18R	4
CARRASCO LUQUE, ANTONIO ALBERTO	20XXXX58F	4
CORNEJO JIMÉNEZ, JOSÉ MANUEL	31XXXX66B	4
DIOSDADO MORENO, FRANCISCO JAVIER	31XXXX44M	4
FERNÁNDEZ DÍAZ, MANUEL JESÚS	31XXXX16Z	4

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	CAUSA
GARCÍA CALLEJA, JOSÉ ANTONIO	31XXXX99Y	4
GODINO VILLABLA, PABLO	32XXXX82V	1,2,3,4,5
GUTIÉRREZ COTE, SUSANA	75XXXX11B	1,2,4
LETRÁN UJIDOS, BERNARDO	31XXXX39G	4
LUQUE PÉREZ, MARÍA JOSEFA	75XXXX50E	4
MACHO RUIZ, DIEGO MANUEL	77XXXX07P	4,5
MARTÍNEZ CASAS, SANTIAGO	44XXXX01E	4
MARTÍNEZ LIÑÁN, ANTONIO JOSÉ	31XXXX76D	4
MASFERRER MARTÍNEZ, PABLO	75XXXX60E	4
MENACHO CARRASCO, ÁLVARO	31XXXX91F	4
MERINO LÓPEZ, JUAN MANUEL	31XXXX46W	4
MOLINA MONJE, PEDRO	32XXXX04X	4,5
MORATO CAMPOS, RAÚL	15XXXX18B	5
MUÑOZ SÁNCHEZ, MANUEL	75XXXX29R	4
PATINO SÁNCHEZ, DAVID	75XXXX58N	3,4,5
PÉREZ FERNÁNDEZ, JESÚS	32XXXX87K	3,4,5
POZO GARCÍA, JUAN FRANCISCO	76XXXX35D	1,2,3,5
RODRÍGUEZ JIMÉNEZ, JOSÉ	20XXXX09V	4
ROJAS JURADO, JORDI	44XXXX69Z	4
ROMERO GONZÁLEZ ROMERO, PEDRO	31XXXX70Q	1,2,3,4,5
ROMERO PAREJA, INMACULADA CONCEPCIÓN	77XXXX24D	4
SALGUERO LÓPEZ, JOSÉ ANTONIO	25XXXX78H	4
TOLEDO CANDON, SEBASTIÁN	20XXXX39C	4,5
TOLEDO GÓMEZ, ABRAHAM	77XXXX47J	4
VELÁZQUEZ VILLANUEVA, JUAN CARLOS	31XXXX52C	1,2,3,4,5

Total de personas excluidas: 40

Causas de exclusión

- 1.- no presenta Anexo I
- 2.- no presenta Anexo II
- 3.- no presenta DNI
- 4.- no acredita, no posee la titulación exigida en la convocatoria
- 5.- no acredita carnet de conducir”

Jerez de la Frontera, a fecha de firma electrónica. EL PRESIDENTE, Andrés Díaz Rodríguez. PÚBLIQUESE. LA SECRETARIA GENERAL, María Rasco Julbes. N.º 256.412

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

Mediante Resolución de la Presidencia del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, de fecha 31 de julio de 2026, se ha acordado aprobar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante de Analista de Laboratorio, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, nombrar al Tribunal Calificador y convocar el primer ejercicio de la fase de oposición.

En cumplimiento de lo dispuesto en la citada Resolución, se procede a su publicación mediante la inserción de su tenor literal:

“ASUNTO: APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ANALISTA DE LABORATORIO, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y CONVOCATORIA DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Mediante Resolución de la Presidencia de 29 de diciembre de 2025, fueron aprobadas las Bases reguladoras y la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Analista de Laboratorio, personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024, publicándose con fecha 28 de febrero de 2026, en el Boletín Oficial del Estado N.º 53, la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 5, de 9 de enero de 2026.

SEGUNDO. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, con fecha 27 de marzo de 2026, mediante Resolución de la Presidencia de fecha 25 de mayo de 2026 se aprobó la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para la provisión de UNA PLAZA DE ANALISTA DE LABORATORIO, DE CARÁCTER FIJO, que con fecha 2 de junio de 2026 fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 103, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones y/o la subsanación de defectos, conforme a lo dispuesto en la Base Quinta de la convocatoria y en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

TERCERO. Durante el plazo conferido fueron presentadas las alegaciones y solicitudes de subsanación que constan en el expediente administrativo, habiéndose procedido por el Servicio de Personal a su examen y valoración.

CUARTO. Concluido el trámite de subsanación y revisada la documentación obrante en el expediente, la Directora del Área Económica/Administrativa, como

responsable del Servicio de Personal, ha emitido Informe-Propuesta en el que propone aprobar definitivamente la relación de personas admitidas y excluidas, designar a los miembros del Tribunal Calificador y convocar el primer ejercicio de la fase de oposición.

QUINTO. Consta en el expediente que la composición del Tribunal Calificador cumple los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria y en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. Corresponde a la Presidencia del Consorcio dictar la presente Resolución en ejercicio de las competencias atribuidas por la legislación de régimen local y por los Estatutos del Consorcio.

SEGUNDO. Normativa aplicable. Resultan de aplicación:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Las Bases reguladoras de la convocatoria.

TERCERO. Sobre la aprobación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, la Base Quinta establece que, una vez finalizado el plazo de subsanación y resueltas las reclamaciones presentadas, la Presidencia aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios del Consorcio.

CUARTO. Sobre el Tribunal Calificador, la Base Sexta regula la composición del Tribunal Calificador, los requisitos exigidos a sus miembros, las causas de abstención y recusación, así como las reglas para su válida constitución y funcionamiento.

QUINTO. Sobre la convocatoria del primer ejercicio, la Base Séptima dispone que la fase de oposición se iniciará con un primer ejercicio consistente en un cuestionario tipo test, correspondiendo a la Presidencia convocar a las personas aspirantes para su realización, indicando lugar, fecha y hora.

SEXTO. De conformidad con los artículos 45 y siguientes de la Ley 39/2015, la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica surtirá los efectos de notificación a las personas interesadas.

En virtud de cuanto antecede, y de conformidad con el Informe-Propuesta emitido,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar definitivamente la relación de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de Analista de Laboratorio que se incorpora como Anexo I de la presente Resolución.

SEGUNDO. Declarar resueltas las alegaciones y solicitudes de subsanación formuladas durante el plazo conferido al efecto, entendiéndose estimadas o desestimadas en función de la situación definitiva en la que figure cada aspirante en los anexos de esta Resolución.

TERCERO. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, produciendo dicha publicación los efectos de notificación a las personas interesadas.

CUARTO. Nombrar a los miembros del Tribunal Calificador, conforme a la Base Sexta de la convocatoria, con la siguiente composición:

Presidente	Titular:	Dña. Rocío Flores Machuca
	Suplente:	D. Marcos. A. Vives Rubí
Vocales	D. Antonio Delgado Andujar	
	D. Francico Reviriego López	
	D. Manuel García Moreno	
	D. Álvaro Pozo Domínguez	
	Suplentes	D. José Manuel Galindo García
		D. José Antonio Monje Montilla
		D. Pedro J. Garri Vega
		D. José Manuel Gómez Pérez
Secretario/a	Dña. María Rasco Julbes, o persona en quien delegue.	

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, pudiendo los aspirantes promover su recusación conforme al artículo 24 del mismo texto legal.

QUINTO. Convocar a las personas aspirantes admitidas para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, previsto en la Base Séptima de la convocatoria, que tendrá lugar el día 9 de octubre de 2026 (viernes), a las 9:00 horas, en la Oficina Central del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, C/ Ancha nº3, en la localidad de Jerez de la Frontera, para cuya realización quedan citadas las personas admitidas en la relación anexa.

Todas las personas convocadas deberán presentar para su identificación su Documento Nacional de Identidad o cualquier otro que les identifique fehacientemente, e ir provistos de bolígrafo de tinta negra o azul. No se permitirá el uso de teléfonos móviles, ni otros dispositivos electrónicos, en las aulas o locales donde se celebren las pruebas.

SEXTO. Facultar al Tribunal Calificador para resolver cuantas incidencias puedan plantearse durante el desarrollo del proceso selectivo, en el ámbito de las competencias que le atribuyen las Bases de la convocatoria.

SÉPTIMO. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I

RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ANALISTA DE LABORATORIO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024, PUBLICÁNDOSE CON FECHA 28 DE FEBRERO DE 2026, EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO N.º 53, LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ N.º5, DE 9 DE ENERO DE 2026.

Relación definitiva de personas admitidas.

Apellidos, Nombre	DNI
COLÓN VALLE, INMACULADA	48XXX31D
DAPONTE JIMÉNEZ, MARÍA	32XXX97S
DEL CORRAL RASCÓN, ISABEL	17XXX05Q
ESPINOSA GARCÍA, MARÍA DEL CARMEN	20XXX09V
GÁLVEZ MIURA, MARÍA DEL CARMEN	20XXX82F
GARRIDO GIL, PAULA	20XXX84S
LEBRERO MARTÍNEZ, MARÍA DEL CARMEN	31XXX85E
LÓPEZ TORREJÓN, MARÍA DEL ROSARIO	32XXX37S
MERINO FERNÁNDEZ, JUAN JOSÉ	15XXX47F
MOLINA MONJE, PEDRO	31XXX33A
MONTERO HUESO, ALEJANDRO	44XXX62X
MORALES MENACHO, ESPERANZA	32XXX11N
NARBONA VALLE, EVA MARÍA	32XXX62M
ORTIZ ALGABA, GABRIEL	76XXX29F
PÁEZ BERNAL, CLARA	20XXX42G
PAVIA SÁNCHEZ, PATRICIA	48XXX02Z
PÉREZ SEGURA, MARÍA DEL CARMEN	32XXX80X
RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ, CARLA	32XXX04X
RODRÍGUEZ JIMÉNEZ, JOSÉ	49XXX78E
ROJAS HUAROC, DIMICIA DEYSSI	49XXX27H
ROMERO TINOCO, DAVID	32XXX56Q
SÁMPALO GUTIÉRREZ, ALEJANDRO	80XXX47D
SÁNCHEZ VILA, PEDRO MANUEL	45XXX30F
VERA RUIZ, PALOMA	45XXX62J

Total de personas admitidas: 24

Relación definitiva de personas excluidas, con indicación de las causas de exclusión

Apellidos, Nombre	DNI	CAUSA
BARRAJÓN HITA, FRANCISCO MANUEL	75XXX12P	5
ENRÍQUEZ CUMBRERAS, MIGUEL	32XXX14D	1,2,3,4,5
FUENTES DELGADO DE MENDOZA, MIRIAM	77XXX75D	3,4,5
GUTIÉRREZ COTE, SUSANA	75XXX11B	1,2,3,4,5
HORTAS BUSTILLO, MARÍA	32XXX57C	1,2,5
ORTEGA PIZARRO, MARÍA ANTONIA	31XXX36N	2,3,5
RAMÍREZ SALGUERO, INMACULADA	31XXX18P	5
RIVERO GARCÍA, ESTEFANÍA	52XXX19P	1,2,3,4,5
SÁNCHEZ JAÉN, ALICIA	76XXX44D	3,4,5
SOTO ZAMBRANO, ÁFRICA	32XXX60W	1,2,3,4,5
VALLE PÁEZ, IRENE	32XXX48G	3,5

Total de personas excluidas: 11

Causas de exclusión

- 1.- no presenta Anexo I
- 2.- no presenta Anexo II

3.- no presenta DNI
4.- no acredita, no posee la titulación exigida en la convocatoria
5.- no acredita carnet de conducir

Jerez de la Frontera, a fecha de firma electrónica. EL PRESIDENTE, Andrés Díaz Rodríguez. PUBLÍQUESE. LA SECRETARIA GENERAL, María Rasco Julbes.

Nº 256.419

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

Mediante Resolución de la Presidencia del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, de fecha 31 de julio de 2026, se ha acordado aprobar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas vacantes de Oficial de 2.ª Operador de Centro de Control, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, nombrar al Tribunal Calificador y convocar el primer ejercicio de la fase de oposición.

En cumplimiento de lo dispuesto en la citada Resolución, se procede a su publicación mediante la inserción de su tenor literal:

“ASUNTO: APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL 2ª OPERADOR DE CENTRO DE CONTROL, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y CONVOCATORIA DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Mediante Resolución de la Presidencia de 29 de diciembre de 2025, fueron aprobadas las Bases reguladoras y la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de DOS PLAZAS DE OFICIAL 2ª OPERADOR DE CENTRO DE CONTROL, personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024, publicándose con fecha 20 de febrero de 2026, en el Boletín Oficial del Estado N.º 46, la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 5, de 9 de enero de 2026.

SEGUNDO. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, con fecha 20 de marzo de 2026, mediante Resolución de la Presidencia de fecha 25 de mayo de 2026 se aprobó la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para la provisión de DOS PLAZAS DE OFICIAL 2ª OPERADOR DE CENTRO DE CONTROL, DE CARÁCTER FIJO, que con fecha 11 de junio de 2026 fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 110, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones y/o la subsanación de defectos, conforme a lo dispuesto en la Base Quinta de la convocatoria y en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

TERCERO. Durante el plazo conferido fueron presentadas las alegaciones y solicitudes de subsanación que constan en el expediente administrativo, habiéndose procedido por el Servicio de Personal a su examen y valoración.

CUARTO. Concluido el trámite de subsanación y revisada la documentación obrante en el expediente, la Directora del Área Económica/Administrativa, como responsable del Servicio de Personal, ha emitido Informe-Propuesta en el que propone aprobar definitivamente la relación de personas admitidas y excluidas, designar a los miembros del Tribunal Calificador y convocar el primer ejercicio de la fase de oposición.

QUINTO. Consta en el expediente que la composición del Tribunal Calificador cumple los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria y en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. Corresponde a la Presidencia del Consorcio dictar la presente Resolución en ejercicio de las competencias atribuidas por la legislación de régimen local y por los Estatutos del Consorcio.

SEGUNDO. Normativa aplicable. Resultan de aplicación:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Las Bases reguladoras de la convocatoria.

TERCERO. Sobre la aprobación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, la Base Quinta establece que, una vez finalizado el plazo de subsanación y resueltas las reclamaciones presentadas, la Presidencia aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios del Consorcio.

CUARTO. Sobre el Tribunal Calificador, la Base Sexta regula la composición del Tribunal Calificador, los requisitos exigidos a sus miembros, las causas de abstención y recusación, así como las reglas para su válida constitución y funcionamiento.

QUINTO. Sobre la convocatoria del primer ejercicio, la Base Séptima dispone que la fase de oposición se iniciará con un primer ejercicio consistente en un cuestionario tipo test, correspondiendo a la Presidencia convocar a las personas aspirantes para su realización, indicando lugar, fecha y hora.

SEXTO. De conformidad con los artículos 45 y siguientes de la Ley 39/2015, la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz

y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica surtirá los efectos de notificación a las personas interesadas.

En virtud de cuanto antecede, y de conformidad con el Informe-Propuesta emitido,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar definitivamente la relación de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo convocado para la provisión de DOS PLAZAS DE OFICIAL 2ª OPERADOR DE CENTRO DE CONTROL, que se incorpora como Anexo I de la presente Resolución.

SEGUNDO. Declarar resueltas las alegaciones y solicitudes de subsanación formuladas durante el plazo conferido al efecto, entendiéndose estimadas o desestimadas en función de la situación definitiva en la que figure cada aspirante en los anexos de esta Resolución.

TERCERO. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, produciendo dicha publicación los efectos de notificación a las personas interesadas.

CUARTO. Nombrar a los miembros del Tribunal Calificador, conforme a la Base Sexta de la convocatoria, con la siguiente composición:

Presidente	Titular:	Dña. Rocío Flores Machuca
	Suplente:	D. Marcos. A. Vives Rubí
Vocales	D Francisco Reviriego López	
	D Francisco Javier Páez Ruiz	
	D Luis Alberto Macías Domínguez	
	D Francisco Javier Macías Granado	
	Suplentes	D Enrique Olmo Ortega
		D Jorge Ant Domínguez Jiménez
		D Gabriel Corrales Muñoz
		D Isaac Reina Díaz
Secretario/a	Dña. María Rasco Julbes, o persona en quien delegue.	

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, pudiendo los aspirantes promover su recusación conforme al artículo 24 del mismo texto legal.

QUINTO. Convocar a las personas aspirantes admitidas para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, previsto en la Base Séptima de la convocatoria, que tendrá lugar el día 01 de octubre de 2026 (jueves), a las 09:00 horas, en la Oficina Central del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, C/ Ancha nº3, en la localidad de Jerez de la Frontera, para cuya realización quedan citadas las personas admitidas en la relación anexa.

Todas las personas convocadas deberán presentar para su identificación su Documento Nacional de Identidad o cualquier otro que les identifique fehacientemente, e ir provistos de bolígrafo de tinta negra o azul. No se permitirá el uso de teléfonos móviles, ni otros dispositivos electrónicos, en las aulas o locales donde se celebren las pruebas.

SEXTO. Facultar al Tribunal Calificador para resolver cuantas incidencias puedan plantearse durante el desarrollo del proceso selectivo, en el ámbito de las competencias que le atribuyen las Bases de la convocatoria.

SÉPTIMO. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I

RELACION DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS OFICIAL 2ª OPERADOR DE CENTRO DE CONTROL, PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024, PUBLICÁNDOSE CON FECHA 20 DE FEBRERO DE 2026, EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO N.º 46, LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ N.º5, DE 9 DE ENERO DE 2026.

Relación definitiva de personas admitidas.

APELLIDOS, NOMBRE	DNI
BAREA BARBA, CARLOS	31XXX74Z
BARROSO SALMERÓN, JOAQUÍN	31XXX33P
GALANTE CASTILLA, SERGIO	49XXX75F
GARCÍA CALLEJA, JOSÉ ANTONIO	31XXX99Y
GARCÍA FLÓREZ, MIGUEL ÁNGEL	48XXX24R
JIMÉNEZ CASTRO, SALVADOR	75XXX31L
MERINO LÓPEZ, JUAN MANUEL	31XXX46W
SOTO SÁNCHEZ, PEDRO	31XXX80L
VARGAS GALLEGO, ALBERTO	49XXX65F

Total de personas admitidas: 9

Relación definitiva de personas excluidas, con indicación de las causas de exclusión

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	CAUSA
ANDRADES JIMENEZ, GREGORIO JESÚS	32XXX38Q	4
BARBA MANCERA, FRANCISCO	20XXX98M	4
CANDÓN BULLÓN, RAFAEL	44XXX63P	4
COLÓN VALLE, INMACULADA	20XXX82F	4
CORTÉS LOBO, GONZALO	31XXX49T	3,4,5
GUTIÉRREZ COTE, SUSANA	75XXX11B	1,2,3,4,5
LETRÁN UJIDOS, BERNARDO	31XXX39G	4
LOZANO ÁLVAREZ, PABLO	20XXX31H	4
MOLINA CARRETERO, GABRIEL	31XXX73X	4
MOLINA MONJE, PEDRO	32XXX04X	4
MUÑOZ SÁNCHEZ, MANUEL	75XXX29R	4,5
PARODI ROSSO, VICTORIA	44XXX61K	4
QUINTERO GIL, NICOLÁS	32XXX41M	1,2,3,5
RODRÍGUEZ JIMÉNEZ, JOSÉ	20XXX09V	4
ROJAS JURADO, JORDI	44XXX69Z	4
ROMERO GONZÁLEZ, PEDRO	31XXX70Q	4
ROMEROPAREJA, INMACULADA CONCEPCIÓN	77XXX24D	4
SALGUERO LÓPEZ, JOSÉ ANTONIO	25XXX78H	4

Total de personas excluidas: 19
Causas de exclusión 1.- no presenta Anexo I 2.- no presenta Anexo II 3.- no presenta DNI 4.- no acredita, no posee la titulación exigida en la convocatoria 5.- no acredita carnet de conducir”
Jerez de la Frontera, a fecha de firma electrónica. EL PRESIDENTE Fdo.:
Andrés Díaz Rodríguez. PUBLÍQUESE. LA SECRETARIA GENERAL, Fdo.: María Rasco Julbes.

Nº 256.424

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

Mediante Resolución de la Presidencia del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, de fecha 31 de julio de 2026, se ha acordado aprobar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante de Oficial de 1.ª Conductor, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, nombrar al Tribunal Calificador y convocar el primer ejercicio de la fase de oposición.

En cumplimiento de lo dispuesto en la citada Resolución, se procede a su publicación mediante la inserción de su tenor literal:

“ASUNTO: APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª CONDUCTOR, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y CONVOCATORIA DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

ANTECEDENTES DE HECHO
PRIMERO. Mediante Resolución de la Presidencia de 20 de marzo de 2026, fueron aprobadas las Bases reguladoras y la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª CONDUCTOR, personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024, publicándose con fecha 21 de abril de 2026, en el Boletín Oficial del Estado N.º 96, la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 67, de 10 de abril de 2026.

SEGUNDO. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, con fecha 20 de mayo de 2026, mediante Resolución de la Presidencia de fecha 10 de junio de 2026 se aprobó la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para la provisión de UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª CONDUCTOR, DE CARÁCTER FIJO, que con fecha 26 de junio de 2026 fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 121, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones y/o la subsanación de defectos, conforme a lo dispuesto en la Base Quinta de la convocatoria y en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

TERCERO. Durante el plazo conferido fueron presentadas las alegaciones y solicitudes de subsanación que constan en el expediente administrativo, habiéndose procedido por el Servicio de Personal a su examen y valoración.

CUARTO. Concluido el trámite de subsanación y revisada la documentación obrante en el expediente, la Directora del Área Económica/Administrativa, como responsable del Servicio de Personal, ha emitido Informe-Propuesta en el que propone aprobar definitivamente la relación de personas admitidas y excluidas, designar a los miembros del Tribunal Calificador y convocar el primer ejercicio de la fase de oposición.

QUINTO. Consta en el expediente que la composición del Tribunal Calificador cumple los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria y en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS
PRIMERO. Corresponde a la Presidencia del Consorcio dictar la presente Resolución en ejercicio de las competencias atribuidas por la legislación de régimen local y por los Estatutos del Consorcio.
SEGUNDO. Normativa aplicable. Resultan de aplicación:
• La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
• El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
• El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
• La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
• La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
• Las Bases reguladoras de la convocatoria.

TERCERO. Sobre la aprobación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, la Base Quinta establece que, una vez finalizado el plazo de subsanación y resueltas las reclamaciones presentadas, la Presidencia aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios del Consorcio.

CUARTO. Sobre el Tribunal Calificador, la Base Sexta regula la composición del Tribunal Calificador, los requisitos exigidos a sus miembros, las causas de abstención y recusación, así como las reglas para su válida constitución y funcionamiento.

QUINTO. Sobre la convocatoria del primer ejercicio, la Base Séptima dispone que la fase de oposición se iniciará con un primer ejercicio consistente en un cuestionario tipo test, correspondiendo a la Presidencia convocar a las personas aspirantes para su realización, indicando lugar, fecha y hora.

SEXTO. De conformidad con los artículos 45 y siguientes de la Ley 39/2015, la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica surtirá los efectos de notificación a las personas interesadas.

En virtud de cuanto antecede, y de conformidad con el Informe-Propuesta emitido,

RESUELVO
PRIMERO. Aprobar definitivamente la relación de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo convocado para la provisión de UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª CONDUCTOR, que se incorpora como Anexo I de la presente Resolución.

SEGUNDO. Declarar resueltas las alegaciones y solicitudes de subsanación formuladas durante el plazo conferido al efecto, entendiéndose estimadas o desestimadas en función de la situación definitiva en la que figure cada aspirante en los anexos de esta Resolución.

TERCERO. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, produciendo dicha publicación los efectos de notificación a las personas interesadas.

CUARTO. Nombrar a los miembros del Tribunal Calificador, conforme a la Base Sexta de la convocatoria, con la siguiente composición:

Presidente	Titular:	Dña. Rocío Flores Machuca
	Suplente:	D. Marcos. A. Vives Rubí
Vocales	D Francisco Reviriego López	
	D Francisco J García Muñoz	
	D L Alberto Macías Domínguez	
	D Pedro García Moncayo	
	Suplentes	D Enrique Olmo Ortega
		D José Manuel Gómez Pérez
		D José Antonio Olmedo Pérez
		D Juan Manuel Sánchez Torrejón
Secretario/a	Dña. María Rasco Julbes, o persona en quien delegue.	

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, pudiendo los aspirantes promover su recusación conforme al artículo 24 del mismo texto legal.

QUINTO. Convocar a las personas aspirantes admitidas para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, previsto en la Base Séptima de la convocatoria, que tendrá lugar el día 01 de octubre de 2026 (jueves), a las 12:00 horas, en la Oficina Central del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, C/ Ancha nº3, en la localidad de Jerez de la Frontera, para cuya realización quedan citadas las personas admitidas en la relación anexa.

Todas las personas convocadas deberán presentar para su identificación su Documento Nacional de Identidad o cualquier otro que les identifique fehacientemente, e ir provistos de bolígrafo de tinta negra o azul. No se permitirá el uso de teléfonos móviles, ni otros dispositivos electrónicos, en las aulas o locales donde se celebren las pruebas.

SEXTO. Facultar al Tribunal Calificador para resolver cuantas incidencias puedan plantearse durante el desarrollo del proceso selectivo, en el ámbito de las competencias que le atribuyen las Bases de la convocatoria.

SÉPTIMO. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses, contados ambos

desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I
RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª CONDUCTOR, PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024, PUBLICÁNDOSE CON FECHA 21 DE ABRIL DE 2026, EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO N.º 96, LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ N.º 67, DE 10 DE ABRIL DE 2026.

Relación definitiva de personas admitidas.	
Apellidos, Nombre	Nº DNI
ARJONA BARBA, JUAN JESUS	74XXX27X
FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, MARCOS JESÚS	44XXX34J
RODRÍGUEZ MALO, DIEGO	51XXX74S

Total de personas admitidas: 3
Relación definitiva de personas excluidas, con indicación de las causas de exclusión

Apellidos, Nombre	Nº DNI	CAUSA
BERCIANO GALANTE, BORJA	45XXXX59Z	2, 3
CABEZA DE VACA LEÓN, MIGUEL ANGEL	75XXXX97R	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
CORDERO VEGA, JUAN ANTONIO	75XXXX77X	2
HIERRO DELGADO, FRANCISCO JAVIER	31XXXX82R	2, 3, 4
LOZANO SÁNCHEZ, JOSÉ MIGUEL	31XXXX57W	2, 4
NAVARRO PÉREZ, DAVID	75XXXX08Q	2, 6, 7
PATINO SÁNCHEZ, DAVID	75XXXX58N	2
RODRÍGUEZ MALO, DIEGO	51XXXX74S	2
ROJAS JURADO, JORDI	44XXXX69Z	2, 4
SÁNCHEZ BENÍTEZ, JAIME	31XXXX50C	2

Total de personas excluidas: 10
Causas de exclusión
1.- no presenta DNI
2.- no acredita, no posee la titulación exigida en la convocatoria
3.- no presenta DNI
4.- no aporta permiso ADR
5.- no aporta permiso CAP
6.- no presenta Anexo I
7.- no presenta Anexo II"
Jerez de la Frontera, a fecha de firma electrónica. EL PRESIDENTE, Andrés Díaz Rodríguez. PUBLÍQUESE. LA SECRETARIA GENERAL, María Rasco Julbes.

Nº 256.428

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

Mediante Resolución de la Presidencia del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, de fecha 31 de julio de 2026, se ha acordado aprobar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante de Oficial de 2.º de Electromecánica, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, nombrar al Tribunal Calificador y convocar el primer ejercicio de la fase de oposición.

En cumplimiento de lo dispuesto en la citada Resolución, se procede a su publicación mediante la inserción de su tenor literal:
"ASUNTO: APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL SEGUNDA ELECTROMECÁNICA, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y CONVOCATORIA DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN. ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Mediante Resolución de la Presidencia de 29 de diciembre de 2025, fueron aprobadas las Bases reguladoras y la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial Segunda ELECTROMECÁNICA, personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024, publicándose con fecha 20 de febrero de 2026, en el Boletín Oficial del Estado N.º 46, la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 5, de 9 de enero de 2026.

SEGUNDO. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, con fecha 20 de marzo de 2026, mediante Resolución de la Presidencia de fecha 25 de mayo de 2026 se aprobó la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para la provisión de UNA PLAZA DE OFICIAL 2ª ELECTROMECÁNICA, DE CARÁCTER FIJO, que con fecha 2 de junio de 2026 fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 102, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones y/o la subsanación de defectos, conforme a lo dispuesto en la Base Quinta de la convocatoria y en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

TERCERO. Durante el plazo conferido fueron presentadas las alegaciones y solicitudes de subsanación que constan en el expediente administrativo, habiéndose procedido por el Servicio de Personal a su examen y valoración.

CUARTO. Concluido el trámite de subsanación y revisada la documentación obrante en el expediente, la Directora del Área Económica/Administrativa, como responsable del Servicio de Personal, ha emitido Informe-Propuesta en el que propone aprobar definitivamente la relación de personas admitidas y excluidas, designar a los miembros del Tribunal Calificador y convocar el primer ejercicio de la fase de oposición.

QUINTO. Consta en el expediente que la composición del Tribunal Calificador cumple los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria y en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. Corresponde a la Presidencia del Consorcio dictar la presente Resolución en ejercicio de las competencias atribuidas por la legislación de régimen local y por los Estatutos del Consorcio.

SEGUNDO. Normativa aplicable. Resultan de aplicación:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Las Bases reguladoras de la convocatoria.

TERCERO. Sobre la aprobación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, la Base Quinta establece que, una vez finalizado el plazo de subsanación y resueltas las reclamaciones presentadas, la Presidencia aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios del Consorcio.

CUARTO. Sobre el Tribunal Calificador, la Base Sexta regula la composición del Tribunal Calificador, los requisitos exigidos a sus miembros, las causas de abstención y recusación, así como las reglas para su válida constitución y funcionamiento.

QUINTO. Sobre la convocatoria del primer ejercicio, la Base Séptima dispone que la fase de oposición se iniciará con un primer ejercicio consistente en un cuestionario tipo test, correspondiendo a la Presidencia convocar a las personas aspirantes para su realización, indicando lugar, fecha y hora.

SEXTO. De conformidad con los artículos 45 y siguientes de la Ley 39/2015, la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica surtirá los efectos de notificación a las personas interesadas.

En virtud de cuanto antecede, y de conformidad con el Informe-Propuesta emitido,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar definitivamente la relación de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de Oficial Segunda ELECTROMECÁNICA, que se incorpora como Anexo I de la presente Resolución.

SEGUNDO. Declarar resueltas las alegaciones y solicitudes de subsanación formuladas durante el plazo conferido al efecto, entendiéndose estimadas o desestimadas en función de la situación definitiva en la que figure cada aspirante en los anexos de esta Resolución.

TERCERO. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, produciendo dicha publicación los efectos de notificación a las personas interesadas.

CUARTO. Nombrar a los miembros del Tribunal Calificador, conforme a la Base Sexta de la convocatoria, con la siguiente composición:

Presidente	Titular:	Dña. Rocío Flores Machuca
	Suplente:	D. Marcos. A. Vives Rubí
Vocales	D Francisco Reviriego López	
	D Francisco J García Muñoz	
	D L Alberto Macías Domínguez	
	D Pedro García Moncayo	
	Suplentes	D Enrique Olmo Ortega
		D José Manuel Gómez Pérez
		D José Antonio Olmedo Pérez
		D Juan Manuel Sánchez Torrejón
Secretario/a	Dña. María Rasco Julbes, o persona en quien delegue.	

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, pudiendo los aspirantes promover su recusación conforme al artículo 24 del mismo texto legal.

QUINTO. Convocar a las personas aspirantes admitidas para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, previsto en la Base Séptima de la convocatoria, que tendrá lugar el día 06 de octubre de 2026 (martes), a las 09:00 horas, en la Oficina Central del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, C/ Ancha nº3, en la localidad de Jerez de la Frontera, para cuya realización quedan citadas las personas admitidas en la relación anexa.

Todas las personas convocadas deberán presentar para su identificación su Documento Nacional de Identidad o cualquier otro que les identifique fehacientemente,

e ir provistos de bolígrafo de tinta negra o azul. No se permitirá el uso de teléfonos móviles, ni otros dispositivos electrónicos, en las aulas o locales donde se celebren las pruebas.

SEXTO. Facultar al Tribunal Calificador para resolver cuantas incidencias puedan plantearse durante el desarrollo del proceso selectivo, en el ámbito de las competencias que le atribuyen las Bases de la convocatoria.

SÉPTIMO. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I
RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL SEGUNDA ELECTROMECÁNICA, PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024, PUBLICÁNDOSE CON FECHA 20 DE FEBRERO DE 2026, EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO N.º 46, LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ N.º5, DE 9 DE ENERO DE 2026.

Relación definitiva de personas admitidas.	
Apellidos, Nombre	DNI
ALBARRÁN REINA, ADRIÁN	32XXX85C
ANDRADES GARCÍA, JUAN	49XXX80P
ANDRADES JIMÉNEZ, GREGORIO	32XXX38Q
BORREGO GARCÍA, FRANCISCO JAVIER	31XXX53B
DELGADO ORDOÑEZ, ANTONIO ÁNGEL	31XXX15X
DÍAZ BELTRÁN, JOSÉ MARÍA	31XXX02K
GARCÍA CALLEJA, JOSÉ ANTONIO	31XXX99Y
LÓPEZ PÉREZ, JUAN	49XXX45A
MENA LUNA, FRANCISCO JAVIER	32XXX40H
MENACHO CARRASCO, ÁLVARO	31XXX91F
MUÑOZ SÁNCHEZ, MANUEL	75XXX29R
QUIÑONES INIESTA, FRANCISCO	31XXX32V
RODRÍGUEZ DE LA VEGA, JUAN LUIS	44XXX32B
SALGUERO LÓPEZ, JOSÉ ANTONIO	25XXX78H
TOLEDO CANDÓN, SEBASTIÁN	20XXX39C

Total de personas admitidas: 15
Relación definitiva de personas excluidas, con indicación de las causas de exclusión

Apellidos, Nombre	DNI	Causa
ALCON CAMAS, JUAN JESÚS	31XXX62H	3,4,5
BARBA MANCERA, FRANCISCO	20XXX98M	4
BERCIANO GALANTE, BORJA	45XXX59Z	4
BOHÓRQUEZ ROMERO, JOSÉ JESÚS	75XXX72Y	4
GONZÁLEZ PÉREZ, ÁNGEL RUBÉN	15XXX37K	1,2,3,5
NÚÑEZ SERRANO, MANUEL	32XXX11X	1,2,3,5
REGUERA RUIZ, VICENTE	25XXX52F	1,2,3,5
ROSA PEREIRA, AGUSTÍN	15XXX00X	4

Total de personas excluidas: 8
Causas de exclusión
1.- no presenta Anexo I
2.- no presenta Anexo II
3.- no presenta DNI
4.- no acredita, no posee la titulación exigida en la convocatoria
5.- no acredita carnet de conducir”
Jerez de la Frontera, a fecha de firma electrónica. EL PRESIDENTE, Andrés Díaz Rodríguez. PUBLÍQUESE. LA SECRETARÍA GENERAL, María Rasco Julbes.

Nº 256.437

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

Mediante Resolución de la Presidencia del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, de fecha 31 de julio de 2026, se ha acordado aprobar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo para la provisión, mediante

el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante de Oficial de 2.ª Fontanero, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, nombrar al Tribunal Calificador y convocar el primer ejercicio de la fase de oposición.

En cumplimiento de lo dispuesto en la citada Resolución, se procede a su publicación mediante la inserción de su tenor literal:
“ASUNTO: APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL SEGUNDA FONTANERO, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y CONVOCATORIA DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

ANTECEDENTES DE HECHO
PRIMERO. Mediante Resolución de la Presidencia de 29 de diciembre de 2025, fueron aprobadas las Bases reguladoras y la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial Segunda Fontanero, personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024, publicándose con fecha 20 de febrero de 2026, en el Boletín Oficial del Estado N.º 46, la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 5, de 9 de enero de 2026.

SEGUNDO. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, con fecha 20 de marzo de 2026, mediante Resolución de la Presidencia de fecha 25 de mayo de 2026 se aprobó la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para la provisión de UNA PLAZA DE OFICIAL 2ª FONTANERO, DE CARÁCTER FIJO, que con fecha 2 de junio de 2026 fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 102, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones y/o la subsanación de defectos. conforme a lo dispuesto en la Base Quinta de la convocatoria y en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

TERCERO. Durante el plazo conferido fueron presentadas las alegaciones y solicitudes de subsanación que constan en el expediente administrativo, habiéndose procedido por el Servicio de Personal a su examen y valoración.

CUARTO. Concluido el trámite de subsanación y revisada la documentación obrante en el expediente, la Directora del Área Económica/Administrativa, como responsable del Servicio de Personal, ha emitido Informe-Propuesta en el que propone aprobar definitivamente la relación de personas admitidas y excluidas, designar a los miembros del Tribunal Calificador y convocar el primer ejercicio de la fase de oposición.

QUINTO. Consta en el expediente que la composición del Tribunal Calificador cumple los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria y en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS
PRIMERO. Corresponde a la Presidencia del Consorcio dictar la presente Resolución en ejercicio de las competencias atribuidas por la legislación de régimen local y por los Estatutos del Consorcio.

SEGUNDO. Normativa aplicable. Resultan de aplicación:
· La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
· El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
· El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
· La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
· La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
· Las Bases reguladoras de la convocatoria.

TERCERO. Sobre la aprobación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, la Base Quinta establece que, una vez finalizado el plazo de subsanación y resueltas las reclamaciones presentadas, la Presidencia aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios del Consorcio.

CUARTO. Sobre el Tribunal Calificador, la Base Sexta regula la composición del Tribunal Calificador, los requisitos exigidos a sus miembros, las causas de abstención y recusación, así como las reglas para su válida constitución y funcionamiento.

QUINTO. Sobre la convocatoria del primer ejercicio, la Base Séptima dispone que la fase de oposición se iniciará con un primer ejercicio consistente en un cuestionario tipo test, correspondiendo a la Presidencia convocar a las personas aspirantes para su realización, indicando lugar, fecha y hora.

SEXTO. De conformidad con los artículos 45 y siguientes de la Ley 39/2015, la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica surtirá los efectos de notificación a las personas interesadas.

En virtud de cuanto antecede, y de conformidad con el Informe-Propuesta emitido,

RESUELVO
PRIMERO. Aprobar definitivamente la relación de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de Oficial 2ª FONTANERO, que se incorpora como Anexo I de la presente Resolución.

SEGUNDO. Declarar resueltas las alegaciones y solicitudes de subsanación formuladas durante el plazo conferido al efecto, entendiéndose estimadas o desestimadas en función de la situación definitiva en la que figure cada aspirante en los anexos de esta Resolución.

TERCERO. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, produciendo dicha publicación los efectos de notificación a las personas interesadas.

CUARTO. Nombrar a los miembros del Tribunal Calificador, conforme a la Base Sexta de la convocatoria, con la siguiente composición:

Presidente	Titular:	Dña. Rocío Flores Machuca
	Suplente:	D Marco Vives
Vocales	D Francisco Reviriego López	
	D Francisco J García Muñoz	
	D David Ramírez Salguero	
	D José Manuel Gómez Pérez	
	Suplentes	D Fermín Mallén Ordóñez
		D Juan Manuel Zambrana Castro
		D Manuel Bermejo Cantizano
		D José Antonio Pozo Monroy
Secretario/a	Dña. María Rasco Julbes, o persona en quien delegue.	

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, pudiendo los aspirantes promover su recusación conforme al artículo 24 del mismo texto legal.

QUINTO. Convocar a las personas aspirantes admitidas para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, previsto en la Base Séptima de la convocatoria, que tendrá lugar el día 07 de octubre de 2026 (miércoles), a las 9:00 horas, en la Oficina Central del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, C/ Ancha nº3, en la localidad de Jerez de la Frontera, para cuya realización quedan citadas las personas admitidas en la relación anexa.

Todas las personas convocadas deberán presentar para su identificación su Documento Nacional de Identidad o cualquier otro que les identifique fehacientemente, e ir provistos de bolígrafo de tinta negra o azul. No se permitirá el uso de teléfonos móviles, ni otros dispositivos electrónicos, en las aulas o locales donde se celebren las pruebas.

SEXTO. Facultar al Tribunal Calificador para resolver cuantas incidencias puedan plantearse durante el desarrollo del proceso selectivo, en el ámbito de las competencias que le atribuyen las Bases de la convocatoria.

SÉPTIMO. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I
RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL SEGUNDA FONTANERO, PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024, PUBLICÁNDOSE CON FECHA 20 DE FEBRERO DE 2026, EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO N.º 46, LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ N.º 5, DE 9 DE ENERO DE 2026.

Relación definitiva de personas admitidas.		
Apellidos, Nombre	DNI	
BERCIANO GALANTE, BORJA	45XXX59Z	
MELGAR CALVO, CRISTÓBAL	31XXX92H	
NAVARRO PÉREZ, DAVID	75XXX08Q	

Total de personas admitidas: 3
Relación definitiva de personas excluidas, con indicación de las causas de exclusión

Apellidos, Nombre	DNI	CAUSA
ALEGRE VERA, JOSE MANUEL	44XXX84F	4
BARBA MANCERA, FRANCISCO	20XXX98M	4
BOHÓRQUEZ ROMERO, JOSÉ JESÚS	75XXX72Y	4
CAMPOS JIMENEZ, JOSE	31XXX07L	1,2,4
FERNANDEZ DÍAZ, MANUEL JESUS	31XXX16Z	5
GODINO VILLABLA, PABLO	32XXX82V	1,2,3,4,5
LETRÁN UJIDOS, BERNARDO	31XXX39G	4
MASFERRER MARTÍNEZ, PABLO	75XXX60E	4
MORATO CAMPOS, RAUL	15XXX18B	5
POZO GARCIA, JUAN FRANCISCO	76XXX35D	1,2,3,5
RODRÍGUEZ LÓPEZ, FRANCISCO JAVIER	48XXX23K	4
ROJAS JURADO, JORDI	44XXX69Z	1,2,4
TOLEDO GOMEZ, ABRAHAM	77XXX47J	4
VELAZQUEZ VILLANUEVA, JUAN CARLOS	31XXX52C	1,2,3,4,5

Total de personas excluidas: 14

Causas de exclusión
1.- no presenta Anexo I
2.- no presenta Anexo II
3.- no presenta DNI
4.- no acredita, no posee la titulación exigida en la convocatoria
5.- no acredita carnet de conducir”
Jerez de la Frontera, a fecha de firma electrónica. EL PRESIDENTE, Andrés Díaz Rodríguez. PUBLÍQUESE. LA SECRETARÍA GENERAL, María Rasco Julbes.
Nº 256.442

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

Mediante Resolución de la Presidencia del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, de fecha 31 de julio de 2026, se ha acordado aprobar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante de Oficial de 2.ª Soldador, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, nombrar al Tribunal Calificador y convocar el primer ejercicio de la fase de oposición.

En cumplimiento de lo dispuesto en la citada Resolución, se procede a su publicación mediante la inserción de su tenor literal:

“ASUNTO: APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL SEGUNDA SOLDADOR, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y CONVOCATORIA DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Mediante Resolución de la Presidencia de 29 de diciembre de 2025, fueron aprobadas las Bases reguladoras y la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial Segunda Soldador, personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024, publicándose con fecha 20 de febrero de 2026, en el Boletín Oficial del Estado N.º 46, la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 5, de 9 de enero de 2026.

SEGUNDO. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, con fecha 20 de marzo de 2026, mediante Resolución de la Presidencia de fecha 25 de mayo de 2026 se aprobó la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para la provisión de UNA PLAZA DE OFICIAL 2ª SOLDADOR, DE CARÁCTER FIJO, que con fecha 2 de junio de 2026 fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 103, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones y/o la subsanación de defectos, conforme a lo dispuesto en la Base Quinta de la convocatoria y en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

TERCERO. Durante el plazo conferido fueron presentadas las alegaciones y solicitudes de subsanación que constan en el expediente administrativo, habiéndose procedido por el Servicio de Personal a su examen y valoración.

CUARTO. Concluido el trámite de subsanación y revisada la documentación obrante en el expediente, la Directora del Área Económica/Administrativa, como responsable del Servicio de Personal, ha emitido Informe-Propuesta en el que propone aprobar definitivamente la relación de personas admitidas y excluidas, designar a los miembros del Tribunal Calificador y convocar el primer ejercicio de la fase de oposición.

QUINTO. Consta en el expediente que la composición del Tribunal Calificador cumple los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria y en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. Corresponde a la Presidencia del Consorcio dictar la presente Resolución en ejercicio de las competencias atribuidas por la legislación de régimen local y por los Estatutos del Consorcio.

SEGUNDO. Normativa aplicable. Resultan de aplicación:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Las Bases reguladoras de la convocatoria.

TERCERO. Sobre la aprobación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, la Base Quinta establece que, una vez finalizado el plazo de subsanación y resueltas las reclamaciones presentadas, la Presidencia aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios del Consorcio.

CUARTO. Sobre el Tribunal Calificador, la Base Sexta regula la composición del Tribunal Calificador, los requisitos exigidos a sus miembros, las causas de abstención y recusación, así como las reglas para su válida constitución y funcionamiento.

QUINTO. Sobre la convocatoria del primer ejercicio, la Base Séptima dispone que la fase de oposición se iniciará con un primer ejercicio consistente en un cuestionario tipo test, correspondiendo a la Presidencia convocar a las personas aspirantes para su realización, indicando lugar, fecha y hora.

SEXTO. De conformidad con los artículos 45 y siguientes de la Ley 39/2015, la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica surtirá los efectos de notificación a las personas interesadas.

En virtud de cuanto antecede, y de conformidad con el Informe-Propuesta emitido,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar definitivamente la relación de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de Oficial Segunda Soldador, que se incorpora como Anexo I de la presente Resolución.

SEGUNDO. Declarar resueltas las alegaciones y solicitudes de subsanación formuladas durante el plazo conferido al efecto, entendiéndose estimadas o desestimadas en función de la situación definitiva en la que figure cada aspirante en los anexos de esta Resolución.

TERCERO. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, produciendo dicha publicación los efectos de notificación a las personas interesadas.

CUARTO. Nombrar a los miembros del Tribunal Calificador, conforme a la Base Sexta de la convocatoria, con la siguiente composición:

Presidente	Titular:	Dña. Rocío Flores Machuca	
	Suplente:	D. Marcos. A. Vives Rubí	
Vocales	D Francisco Reviriego López		
	D. Javier Martínez Casas		
	D. Antonio Martín Correa		
	D. David Vidal Vargas		
	Suplentes	D. José Manuel Galindo Garcia	
		D. Jose Manuel Gómez Pérez	
		D. David Ramírez Salguero	
		D. Gabriel Corrales Muñoz	
Secretario/a	Dña. María Rasco Julbes, o persona en quien delegue.		

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, pudiendo los aspirantes promover su recusación conforme al artículo 24 del mismo texto legal.

QUINTO. Convocar a las personas aspirantes admitidas para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, previsto en la Base Séptima de la convocatoria, que tendrá lugar el día 2 de octubre de 2026 (viernes), a las 9:00 horas, en la Oficina Central del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, C/ Ancha nº3, en la localidad de Jerez de la Frontera, para cuya realización quedan citadas las personas admitidas en la relación anexa.

Todas las personas convocadas deberán presentar para su identificación su Documento Nacional de Identidad o cualquier otro que les identifique fehacientemente, e ir provistos de bolígrafo de tinta negra o azul. No se permitirá el uso de teléfonos móviles, ni otros dispositivos electrónicos, en las aulas o locales donde se celebren las pruebas.

SEXTO. Facultar al Tribunal Calificador para resolver cuantas incidencias puedan plantearse durante el desarrollo del proceso selectivo, en el ámbito de las competencias que le atribuyen las Bases de la convocatoria.

SÉPTIMO. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I

RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL SEGUNDA SOLDADOR, PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024, PUBLICÁNDOSE CON FECHA 20 DE FEBRERO DE 2026, EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO N.º 46, LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ N.º 5, DE 9 DE ENERO DE 2026.

Relación definitiva de personas admitidas.

Apellidos, Nombre	DNI
AMAYA BERMUDEZ, JUAN JOSE	32XXX70P
BARRERA LÓPEZ, JAVIER	49XXX12A
CEBADA VELASCO, FRANCISCO JAVIER	75XXX10G
DIOSDADO MORENO, FRANCISCO JAVIER	31XXX44M
JIMENEZ ORIHUELA, GREGORIO	75XXX86F
MASFERRER MARTÍNEZ, PABLO	75XXX60E
MELGAR CALVO, CRISTÓBAL	31XXX92H
MORA MONTES, FRANCISCO JOSE	75XXX78W
ROSADO GARCIA, MIGUEL	20XXX55C
TORRES SÁNCHEZ, SALVADOR	75XXX98R

Total de personas admitidas: 10

Relación definitiva de personas excluidas, con indicación de las causas de exclusión

Apellidos, Nombre	DNI	CAUSA
BARBA VALDERRAMA, ANTONIO MANUEL	32XXX26W	3,4,5
BOHÓRQUEZ ROMERO, JOSÉ JESÚS	75XXX72Y	4
BOHÓRQUEZ ROMERO, MANUEL MARÍA	75XXX01G	4
DAPONTE GALLEGO, JESUS	75XXX30C	4
MATEOS GOMEZ, MIGUEL ANGEL	75XXX04F	4
MONTOYA RUA, ANTONIO	31XXX88C	4
ROJAS JURADO, JORDI	44XXX69Z	4

Total de personas excluidas: 7

Causas de exclusión

- 1.- no presenta Anexo I
- 2.- no presenta Anexo II
- 3.- no presenta DNI
- 4.- no acredita, no posee la titulación exigida en la convocatoria
- 5.- no acredita carnet de conducir"
- Jerez de la Frontera, a fecha de firma electrónica. EL PRESIDENTE, Andrés Díaz Rodríguez. PUBLÍQUESE. LA SECRETARÍA GENERAL, María Rasco Julbes.
- Nº 256.447

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

Mediante Resolución de la Presidencia del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, de fecha 31 de julio de 2026, se ha acordado aprobar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante de Oficial de 2.ª de Electricista, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, nombrar al Tribunal Calificador y convocar el primer ejercicio de la fase de oposición.

En cumplimiento de lo dispuesto en la citada Resolución, se procede a su publicación mediante la inserción de su tenor literal:

“ASUNTO: APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL SEGUNDA ELECTRICISTA, NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y CONVOCATORIA DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Mediante Resolución de la Presidencia de 29 de diciembre de 2025, fueron aprobadas las Bases reguladoras y la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial Segunda ELECTRICISTA, personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024, publicándose con fecha 20 de febrero de 2026, en el Boletín Oficial del Estado N.º 46, la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 5, de 9 de enero de 2026.

SEGUNDO. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, con fecha 20 de marzo de 2026, mediante Resolución de la Presidencia de fecha 25 de mayo de 2026 se aprobó la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para la provisión de UNA PLAZA DE OFICIAL 2º ELECTRICISTA, DE CARÁCTER FIJO, que con fecha 2 de junio de 2026 fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 102, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones y/o la subsanación de defectos. conforme a lo dispuesto en la Base Quinta de la convocatoria y en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

TERCERO. Durante el plazo conferido fueron presentadas las alegaciones y solicitudes de subsanación que constan en el expediente administrativo, habiéndose procedido por el Servicio de Personal a su examen y valoración.

CUARTO. Concluido el trámite de subsanación y revisada la documentación obrante en el expediente, la Directora del Área Económica/Administrativa, como responsable del Servicio de Personal, ha emitido Informe-Propuesta en el que propone aprobar definitivamente la relación de personas admitidas y excluidas, designar a los miembros del Tribunal Calificador y convocar el primer ejercicio de la fase de oposición.

QUINTO. Consta en el expediente que la composición del Tribunal Calificador cumple los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria y en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. Corresponde a la Presidencia del Consorcio dictar la presente Resolución en ejercicio de las competencias atribuidas por la legislación de régimen local y por los Estatutos del Consorcio.

SEGUNDO. Normativa aplicable. Resultan de aplicación:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Las Bases reguladoras de la convocatoria.

TERCERO. Sobre la aprobación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, la Base Quinta establece que, una vez finalizado el plazo de subsanación y resueltas las reclamaciones presentadas, la Presidencia aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios del Consorcio.

CUARTO. Sobre el Tribunal Calificador, la Base Sexta regula la composición del Tribunal Calificador, los requisitos exigidos a sus miembros, las causas de abstención y recusación, así como las reglas para su válida constitución y funcionamiento.

QUINTO. Sobre la convocatoria del primer ejercicio, la Base Séptima dispone que la fase de oposición se iniciará con un primer ejercicio consistente en un cuestionario tipo test, correspondiendo a la Presidencia convocar a las personas aspirantes para su realización, indicando lugar, fecha y hora.

SEXTO. De conformidad con los artículos 45 y siguientes de la Ley 39/2015, la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica surtirá los efectos de notificación a las personas interesadas.

En virtud de cuanto antecede, y de conformidad con el Informe-Propuesta emitido,

RESUELVO
PRIMERO. Aprobar definitivamente la relación de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de Oficial Segunda ELECTRICISTA, que se incorpora como Anexo I de la presente Resolución.

SEGUNDO. Declarar resueltas las alegaciones y solicitudes de subsanación formuladas durante el plazo conferido al efecto, entendiéndose estimadas o desestimadas en función de la situación definitiva en la que figure cada aspirante en los anexos de esta Resolución.

TERCERO. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, produciendo dicha publicación los efectos de notificación a las personas interesadas.

CUARTO. Nombrar a los miembros del Tribunal Calificador, conforme a la Base Sexta de la convocatoria, con la siguiente composición:

Presidente	Titular:	Dña. Rocío Flores Machuca
	Suplente:	D. Marcos. A. Vives Rubí
Vocales	D Francisco Reviriego López	
	D. Luis Alberto Macías Domínguez	
	D. Enrique Olmo Ortega	
	D. Juan Manuel Sánchez Torrejón	
	Suplentes	D. Jesús García Raposo
		D. José Antonio Pozo Monroy
		D. Joaquín Penalva Burgos
		D. David Guerrero Valle
Secretario/a	Dña. María Rasco Julbes, o persona en quien delegue.	

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, pudiendo los aspirantes promover su recusación conforme al artículo 24 del mismo texto legal.

QUINTO. Convocar a las personas aspirantes admitidas para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, previsto en la Base Séptima de la convocatoria, que tendrá lugar el día 02 de octubre de 2026 (viernes), a las 9:00 horas, en la Oficina Central del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, C/ Ancha nº3, en la localidad de Jerez de la Frontera, para cuya realización quedan citadas las personas admitidas en la relación anexa.

Todas las personas convocadas deberán presentar para su identificación su Documento Nacional de Identidad o cualquier otro que les identifique fehacientemente, e ir provistos de bolígrafo de tinta negra o azul. No se permitirá el uso de teléfonos móviles, ni otros dispositivos electrónicos, en las aulas o locales donde se celebren las pruebas.

SEXTO. Facultar al Tribunal Calificador para resolver cuantas incidencias puedan plantearse durante el desarrollo del proceso selectivo, en el ámbito de las competencias que le atribuyen las Bases de la convocatoria.

SÉPTIMO. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I
RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL SEGUNDA ELECTRICISTA, PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024, PUBLICÁNDOSE CON FECHA 20 DE FEBRERO DE 2026, EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO N.º 46, LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ N.º 5, DE 9 DE ENERO DE 2026.

Relación definitiva de personas admitidas.		
Apellidos, Nombre		DNI
ALCON CAMAS, JUAN JESUS		52XXX06M
ANDRADES JIMENEZ, GREGORIO		31XXX46W
BOHÓRQUEZ ROMERO, JOSÉ JESÚS		32XXX56V
CANTIZANO GUERRERO, JOSE ANTONIO		32XXX80Q
GARCÍA CALLEJA, JOSÉ ANTONIO		31XXX99Y
GARRIDO LOPEZ, CARMELO		75XXX32B
GONZALEZ BANCALERO, DANIEL		32XXX38Q
MERINO LÓPEZ, JUAN MANUEL		77XXX18R
MONJE MARTEL, SERGIO		25XXX78H
PADILLA DOMINGUEZ, DIEGO		31XXX07H
PÉREZ FERNÁNDEZ, JESÚS		44XXX32H
RICO LAZARO, ESTEBAN		32XXX87K
SAINZ DE LA MAZA SANCHEZ DE LA CAMPA, FERNANDO		75XXX72Y
SALGUERO LÓPEZ, JOSÉ ANTONIO		31XXX62H

Total de personas admitidas: 14
Relación definitiva de personas excluidas, con indicación de las causas de exclusión

Apellidos, Nombre	DNI	CAUSA
BARBA MANCERA, FRANCISCO	77XXX76S	4
BERCIANO GALANTE, BORJA	45XXX59Z	4
BERCIANO GALANTE, BORJA	31XXX70Q	4
GÓMEZ ARAGÓN, FERNANDO	44XXX61B	4
MENA PÉREZ, LUIS	32XXX65C	4,5
MESA MOREJÓN, MOISÉS	44XXX88B	1,2,4
PAÍNEZ JIMÉNEZ, PABLO	32XXX42K	4
ROJAS JURADO, JORDI	31XXX74Z	4
ROMERO GONZÁLEZ, PEDRO ROMERO	75XXX44W	1,2,3,5
RUBIO DÍAZ, JOSÉ MANUEL	44XXX69Z	4
RUIZ MACHO, JOSÉ MANUEL	15XXX90A	4
SÁNCHEZ MENA, FRANCISCO	20XXX98M	5

Total de personas excluidas: 12
Causas de exclusión
1.- no presenta Anexo I
2.- no presenta Anexo II
3.- no presenta DNI
4.- no acredita, no posee la titulación exigida en la convocatoria
5.- no acredita carnet de conducir”
Jerez de la Frontera, a fecha de firma electrónica. EL PRESIDENTE, Andrés Díaz Rodríguez. PUBLÍQUESE. LA SECRETARIA GENERAL, María Rasco Julbes.

Nº 256.449

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

Mediante Resolución de la Presidencia del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, de fecha 31 de julio de 2026, se ha acordado aprobar la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante de Oficial de 2.ª Vigilante, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, nombrar al Tribunal Calificador y convocar el primer ejercicio de la fase de oposición.

En cumplimiento de lo dispuesto en la citada Resolución, se procede a su publicación mediante la inserción de su tenor literal:

“ASUNTO: APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL 2º VIGILANTE NOMBRAMIENTO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y CONVOCATORIA DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

ANTECEDENTES DE HECHO
PRIMERO. Mediante Resolución de la Presidencia de 29 de diciembre de 2025, fueron aprobadas las Bases reguladoras y la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de UNA PLAZA DE OFICIAL 2ª VIGILANTE, personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024, publicándose con fecha 20 de febrero de 2026, en el Boletín Oficial del Estado N.º 46, la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 5, de 9 de enero de 2026.

SEGUNDO. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, con fecha 20 de marzo de 2026, mediante Resolución de la Presidencia de fecha 25 de mayo de 2026

se aprobó la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para la provisión de UNAPLAZADE OFICIAL 2º VIGILANTE, DE CARÁCTER FIJO, que con fecha 11 de junio de 2026 fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 110, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones y/o la subsanación de defectos, conforme a lo dispuesto en la Base Quinta de la convocatoria y en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

TERCERO. Durante el plazo conferido fueron presentadas las alegaciones y solicitudes de subsanación que constan en el expediente administrativo, habiéndose procedido por el Servicio de Personal a su examen y valoración.

CUARTO. Concluido el trámite de subsanación y revisada la documentación obrante en el expediente, la Directora del Área Económica/Administrativa, como responsable del Servicio de Personal, ha emitido Informe-Propuesta en el que propone aprobar definitivamente la relación de personas admitidas y excluidas, designar a los miembros del Tribunal Calificador y convocar el primer ejercicio de la fase de oposición.

QUINTO. Consta en el expediente que la composición del Tribunal Calificador cumple los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria y en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. Corresponde a la Presidencia del Consorcio dictar la presente Resolución en ejercicio de las competencias atribuidas por la legislación de régimen local y por los Estatutos del Consorcio.

SEGUNDO. Normativa aplicable. Resultan de aplicación:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Las Bases reguladoras de la convocatoria.

TERCERO. Sobre la aprobación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, la Base Quinta establece que, una vez finalizado el plazo de subsanación y resueltas las reclamaciones presentadas, la Presidencia aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios del Consorcio.

CUARTO. Sobre el Tribunal Calificador, la Base Sexta regula la composición del Tribunal Calificador, los requisitos exigidos a sus miembros, las causas de abstención y recusación, así como las reglas para su válida constitución y funcionamiento.

QUINTO. Sobre la convocatoria del primer ejercicio, la Base Séptima dispone que la fase de oposición se iniciará con un primer ejercicio consistente en un cuestionario tipo test, correspondiendo a la Presidencia convocar a las personas aspirantes para su realización, indicando lugar, fecha y hora.

SEXTO. De conformidad con los artículos 45 y siguientes de la Ley 39/2015, la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica surtirá los efectos de notificación a las personas interesadas.

En virtud de cuanto antecede, y de conformidad con el Informe-Propuesta emitido,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar definitivamente la relación de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo convocado para la provisión de UNA PLAZA DE OFICIAL 2º VIGILANTE, que se incorpora como Anexo I de la presente Resolución.

SEGUNDO. Declarar resueltas las alegaciones y solicitudes de subsanación formuladas durante el plazo conferido al efecto, entendiéndose estimadas o desestimadas en función de la situación definitiva en la que figure cada aspirante en los anexos de esta Resolución.

TERCERO. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, produciendo dicha publicación los efectos de notificación a las personas interesadas.

CUARTO. Nombrar a los miembros del Tribunal Calificador, conforme a la Base Sexta de la convocatoria, con la siguiente composición:

Presidente	Titular:	Dña. Rocío Flores Machuca
	Suplente:	D. Marcos. A. Vives Rubí
Vocales	D Francisco Reviriego López	
	D Francisco J García Muñoz	
	D Pedro J Garri Vega	
	D Antonio Galván Melgar	
	Suplentes	D José Luis Marín Berraquero
		D José Manuel Gómez Pérez
		D Federico Giráldez Gil
		D José Manuel Sánchez Zumaquero
Secretario/a	Dña. María Rasco Julbes, o persona en quien delegue.	

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, pudiendo los aspirantes promover su recusación conforme al artículo 24 del mismo texto legal.

QUINTO. Convocar a las personas aspirantes admitidas para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, previsto en la Base Séptima de la convocatoria, que tendrá lugar el día 01 de octubre de 2026 (jueves), a las 10:30 horas, en la Oficina Central del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, C/ Ancha nº3, en la localidad de Jerez de la Frontera, para cuya realización quedan citadas las personas admitidas en la relación anexa.

Todas las personas convocadas deberán presentar para su identificación su Documento Nacional de Identidad o cualquier otro que les identifique fehacientemente, e ir provistos de bolígrafo de tinta negra o azul. No se permitirá el uso de teléfonos móviles, ni otros dispositivos electrónicos, en las aulas o locales donde se celebren las pruebas.

SEXTO. Facultar al Tribunal Calificador para resolver cuantas incidencias puedan plantearse durante el desarrollo del proceso selectivo, en el ámbito de las competencias que le atribuyen las Bases de la convocatoria.

SÉPTIMO. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I

RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNAPLAZADE OFICIAL 2º VIGILANTE, PERSONA LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024, PUBLICÁNDOSE CON FECHA 20 DE FEBRERO DE 2026, EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO N.º 46, LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ N.º 5, DE 9 DE ENERO DE 2026.

Relación definitiva de personas admitidas.

Apellidos, Nombre	DNI
MELGAR CALVO, CRISTOBAL	31XXX92H

Total de personas admitidas: 1

Relación definitiva de personas excluidas, con indicación de las causas de exclusión

Apellidos, Nombre	DNI	Causa
ALBARRÁN REINA, ADRIÁN	32XXX85C	4
BARBA MANCERA, FRANCISCO	20XXX98M	4
BOHÓRQUEZ ROMERO, JOSÉ JESÚS	75XXX72Y	4
BOHÓRQUEZ ROMERO, MANUEL MARÍA	75XXX01G	4
CARRASCO LUQUE, ANTONIO ALBERTO	20XXX58F	1,2,4
FERNÁNDEZ PAVÓN, ANTONIO	31XXX80S	1,2,3,4
GARRIDO LÓPEZ, CARMELO	75XXX32B	4
GODINO VILLABLA, PABLO	32XXX82V	1,2,3,4,5
LETRÁN UJIDOS, BERNARDO	31XXX39G	4,5
LUQUE PÉREZ, MARÍA JOSEFA	75XXX50E	4
MACHO RUIZ, DIEGO MANUEL	77XXX07P	4,5
MARTÍNEZ CASAS, SANTIAGO	44XXX01E	4
MASFERRER MARTÍNEZ, PABLO	75XXX60E	4
MERINO LÓPEZ, JUAN MANUEL	31XXX46W	4
MOLINA MONJE, PEDRO	32XXX04X	4
MORATO CAMPOS, RAÚL	15XXX18B	5
NAVARRO PÉREZ, DAVID	75XXX08Q	4
PARODI ROSSO, VICTORIA	44XXX61K	4
POZO GARCÍA, JUAN FRANCISCO	76XXX35D	1,2,3,5
RODRÍGUEZ JIMÉNEZ, JOSÉ	20XXX09V	4
ROJAS JURADO, JORDI	44XXX69Z	1,2,4,5

Total de personas excluidas: 21

Causas de exclusión

- 1.- no presenta Anexo I
- 2.- no presenta Anexo II
- 3.- no presenta DNI
- 4.- no acredita, no posee la titulación exigida en la convocatoria
- 5.- no acredita carnet de conducir"

Jerez de la Frontera, a fecha de firma electrónica. EL PRESIDENTE, Andrés Díaz Rodríguez. PUBLÍQUESE. LA SECRETARÍA GENERAL, María Rasco Julbes. N° 256.453

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