

## JUNTA DE ANDALUCIA

### CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS

#### CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN “PSFV PEÑUELAS”. EXPEDIENTE: AT-15274/22.

Visto el expediente AT-15274/22, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

- Peticionario: PLANTA FOTOVOLTAICA PEÑUELAS SL
- Domicilio: Calle Espoz y Mina 2, Letra 3, 28012, Madrid, Madrid
- Emplazamiento de la instalación: Sanlúcar de Barrameda (Cádiz)
- Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica

#### ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 26/10/2022, la sociedad mercantil EXTENSION FOTOVOLTAICA SL (B88546767), solicita Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para la implantación de la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica denominada “PSFV PEÑUELAS” (en adelante, la instalación), ubicada en el término municipal de Sanlúcar de Barrameda (Cádiz), aportando para ello la documentación preceptiva que establece la normativa en vigor y que obra en el expediente de referencia.

SEGUNDO.- Con fecha 19/09/2023, la sociedad mercantil EXTENSION FOTOVOLTAICA SL (B88546767), solicita Autorización ambiental Unificada la implantación de la instalación.

TERCERO.- Con fecha 21/11/2023, la sociedad mercantil PLANTA FOTOVOLTAICA PEÑUELAS SL (B13853460) (en adelante, la sociedad) solicita transmisión de titularidad del expediente, aportando para ello la documentación preceptiva que establece la normativa en vigor y que obra en el expediente de referencia.

CUARTO.- Con fecha 15/04/2024, esta Delegación Territorial resuelve el cambio de titularidad del expediente, quedando obligado la sociedad a todos los derechos y obligaciones de la tramitación administrativa del mismo.

QUINTO.- De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica (en adelante, R.D. 1955/2000), se sometió el expediente a información pública, insertándose anuncios en:

- BOP de la provincia de Cádiz número 182, de fecha 19 de septiembre de 2022.
- BOJA número 181, de fecha 17 de septiembre de 2024.

Habiéndose formulado alegaciones dentro del plazo por Sanlúcar de Barrameda Ecologistas en Acción, con CIF G1\*\*\*\*\*5, haciendo ocho alegaciones, todas de carácter ambiental.

Remitidos los escritos de alegaciones a la peticionaria y recibidas las respuestas, las cuales obran en el expediente, este órgano sustantivo, puso a disposición del órgano ambiental, tanto las respuestas de la peticionaria, como las alegaciones de carácter ambiental recibidas.

Asimismo, tal y como establece el citado Título VII del R.D. 1955/2000, se dio traslado por plazo de treinta días de la solicitud y documentos técnicos, a la serie de organismos que a continuación se enumeran, ya que según declara el promotor de la instalación, pueden verse afectados por el procedimiento de referencia, a fin de que éstos presten su conformidad u oposición, y en su caso, establezcan el condicionado técnico procedente:

- Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda
- D. T. de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda en Cádiz. Sv de Carreteras
- CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR
- TECNOHUERTAS SA

Desde el punto de vista sectorial energético, se da la circunstancia de que existe conformidad entre los organismos afectados y la peticionaria acorde con la documentación aportada, y se manifiesta conformidad con las alegaciones e informes presentados por los citados organismos afectados en los plazos reglamentarios durante el procedimiento de tramitación, según obra en el expediente de referencia, en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación, a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos.

SEXTO.- Con fecha 18/11/2024, la Delegación Territorial en Cádiz de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30 del Decreto 356/2010, emite informe favorable de carácter vinculante de Autorización Ambiental Unificada (Expte. AAU/CA/049/23), en el cual se determina a los solos efectos ambientales la conveniencia de realizar el proyecto, fijando las condiciones en las que debe realizarse, en orden a la protección del medio ambiente y de los recursos naturales. Su texto íntegro se encuentra a disposición de los administrados en la página web de la Consejería competente en materia de Medio Ambiente.

SÉPTIMO.- Con fecha 17/01/2025 se ha recibido Informe Favorable de la Delegación Territorial Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio en Cádiz relativo a la incidencia territorial de la actuación “PROYECTO SOLAR FOTOVOLTAICO “CAMPIM”, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA (CÁDIZ).” conforme a lo indicado en el artículo 52 de la ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, y los artículos 71 y 72 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba su Reglamento General, siendo notificado a la sociedad con fecha 30/01/2025.

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

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

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

SEGUNDO.- Son de aplicación general al procedimiento:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

TERCERO.- Son de aplicación específica a los hechos descritos en el procedimiento:

- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía.
- Decreto-ley 2/2018, de 26 de junio, de simplificación de normas en materia de energía y fomento de las energías renovables en Andalucía.
- Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.
- Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.
- Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.
- Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica.
- Instrucción 1/2016 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre la tramitación y resolución de los procedimientos de autorización de las Instalaciones de Energía Eléctrica competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
- Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

CUARTO.- Se han cumplido los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en desarrollo de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; en el Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos; en el Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía; y en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Delegación:

#### RESUELVE

PRIMERO.- CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN a PLANTA FOTOVOLTAICA PEÑUELAS SL de la instalación cuyas principales características serán:

#### CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Planta Solar “CAMPIM” de 4,99 MW de potencia instalada y potencia de evacuación (AT-15274/22)

#### Generador Fotovoltaico

- 10.368 módulos fotovoltaicos bifaciales de 589 Wp de potencia máxima, distribuidos en series de módulos dirigidos hacia 2 inversores de 2.495 W cada uno y a 2 centros de potencia de 2.500 kVA cada uno.
- Estructuras soporte de los paneles con seguidor instaladas con el eje de giro en dirección norte-sur con movimiento de giro en dirección este-oeste (-55°/+55°).

Red de Media Tensión:

- 2 circuitos subterráneos de Media Tensión en 15 kV que unen los Centros de Potencia con el Centro de Seccionamiento.
- Doble circuito con conductores AIHEPRZ11/20kV de 95 y 150 mm<sup>2</sup>, respectivamente, con longitud de 1.071 m en total.

Infraestructura Común de Evacuación (AT-15274/22, y AT-15274/22)

Las infraestructuras comunes serán compartidas con PLANTA FOTOVOLTAICA CAMPIM SL, y están expuestas en la resolución de PSFV “CAMPIM”.

Conforme a los proyectos técnicos:

- “PROYECTO DE EJECUCIÓN PLANTA FOTOVOLTAICA “PEÑUELAS” 6,106 MWP/4,99 MWN Y SISTEMA DE EVACUACIÓN” y declaración responsable de 04/06/2024.
- Técnico titulado competente: Ingeniero técnico Industrial, Sergio Paredes García, colegiado n.º 26543 del Colegio Oficial de Graduados e Ingenieros Técnicos Industriales de Madrid.

SEGUNDO.- La autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establecen, y sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2. El plazo de obtención de la autorización administrativa de explotación, será el que resulte de aplicación conforme a lo indicado en el artículo 1 del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.

3. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación. A tales efectos presentará la documentación requerida para la solicitud de autorización de explotación con una antelación de tres meses a la fecha referida en el punto anterior.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación. Quedará sin efecto en el caso de que las autorizaciones o derechos (de acceso y conexión) que han sido preceptivas para concederla caduquen o bien queden igualmente sin efecto.

5. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, y en particular los establecidos por los órganos competentes en materias medio ambiental, urbanística y de ordenación del territorio, pudiendo conllevar una modificación de la presente resolución en su caso, y en todo caso, antes de otorgar una autorización de explotación. En particular, el titular de la instalación deberá cumplir el condicionado expuesto en el “INFORME VINCULANTE DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL EN CÁDIZ DE LA CONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE RELATIVO A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA PRESENTADA POR PLANTA FOTOVOLTAICA CAMPIM S.L. Y PLANTA FOTOVOLTAICA PEÑUELAS SL, CIF B13853858 Y B13853460, PARA EL PROYECTO DE “PSFV CAMPIM Y SISTEMA DE EVACUACION Y PSFV PEÑUELAS Y SISTEMA DE EVACUACION”, EN EL T.M. DE SANLUCAR DE BARRAMEDA (CÁDIZ)” (EXPEDIENTE: AAU/CA/049/23), de fecha 18/11/2024, cuyo contenido íntegro puede consultarse en la siguiente dirección:  
<http://www.cma.junta-andalucia.es/medioambiente/servtc1/AAU/>

6. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

7. Esta Resolución podrá quedar sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes y derechos a cargo de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.

8. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

9. En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

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

Asimismo, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

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

Treinta y uno de marzo de dos mil veinticinco. LA DELEGADA TERRITORIAL EN CÁDIZ. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL.  
Firmado. **Nº 52.545**

## CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS CADIZ

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS, INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS, POR EL QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN EN CONCRETO DE UTILIDAD PÚBLICA DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN “PSFV CAMPIM”, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA (CÁDIZ)

De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico,

y con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA la solicitud de Declaración de Utilidad Pública del expediente AT-15247/22 incoado en esta Delegación Territorial en Cádiz, cuyas características son las siguientes:

- Peticionario: PLANTA FOTOVOLTAICA CAMPIM SL
- Domicilio: C/ Espoz y Mina 2, planta 3, 28012 Madrid (Madrid)
- Términos municipales afectados: Sanlúcar de Barrameda (Cádiz)
- Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica

### CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Infraestructura Común de Evacuación (AT-15247/22, y AT-15274/22)  
Las infraestructuras comunes serán compartidas con PLANTA FOTOVOLTAICA PEÑUELAS SL.

Centro de Seccionamiento

- Parque de 15 kV: Cabinas tipo interior blindadas en gas SF6, 2 posiciones de línea, 1 posición de medida, 1 posición de transformador de servicios auxiliares, 1 posición de protección y 1 posición de salida.
- Sistema de control y protección.
- Sistema de medida y comunicaciones.

Línea soterrada de desde Centro de seccionamiento hasta SET SANLUCAR DE BARRAMEDA 15kV

• Tipo:	Línea eléctrica trifásica subterránea
• Tensión:	15 KV
• Longitud:	1.772 m
• Tipo Conductor:	Al HEPRZ1 (S) 12/20 kV 1 x (3x630 mm2)

Esta Declaración, en concreto, de Utilidad Pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley del Sector Eléctrico, llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, adquiriendo la empresa solicitante la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 de dicha ley.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.2 de la citada Ley del Sector Eléctrico, «supondrá el derecho a que le sea otorgada la oportuna autorización, en los términos que en la declaración de utilidad pública se determinen, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública», por lo que los organismos oficiales que, en su caso, se encuentren incluidos en la relación de bienes y derechos afectados lo serán a efectos meramente informativos de dicha obligación.

Lo que se hace público para conocimiento general y, especialmente, de los titulares de los bienes y derechos afectados por dicho proyecto, incluidos los que pudieran haber sido omitidos, pudiendo formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre.

A estos efectos, en el anexo adjunto se incluye la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el procedimiento de expropiación forzosa, con indicación de sus titulares.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Expropiación Forzosa y en el 56 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, en el indicado plazo, los afectados podrán aportar los datos que estimen oportunos a los solos efectos de subsanar posibles errores en la relación indicada. En caso de que alguno de los titulares afectados e incluidos en la citada relación tenga firmado un acuerdo de ocupación de su finca con la beneficiaria, podrá aportarlo a los efectos de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Lo que se hace público para conocimiento general, y especialmente de los propietarios de los terrenos y demás titulares afectados por la instalación, cuya relación se inserta al final de este anuncio, indicándose que el Proyecto de ejecución, podrá ser examinado en las dependencias del Servicio de Energía de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Cádiz, de la Junta de Andalucía, sita en Calle Fernando el Católico 3, Edificio Junta de Andalucía, 11004 Cádiz.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, procede la publicación del presente trámite de información pública en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, donde podrá accederse a la documentación presentada para su examen, y por el mismo período a través del siguiente enlace buscando por el número de expediente:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Asimismo, la presente publicación se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a los efectos de notificación previstos en el artículo 45 de la mencionada Ley.

Diecinueve de mayo de dos mil veinticinco. LA DELEGADA TERRITORIAL. FIRMADO POR MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL.

ANEXO

RBDA LÍNEA "CAMPIM"

(1)	DATOS PARCELAS							AFECCIONES SUBTERRANEAS							
	Propietarios NIF	Término Municipal	Datos Catastrales				ZANJA PERMANENTE			ZANJA TEMPORAL			ZANJA DE SEGURIDAD		
			(2)	Parcela	Ref. Catastral	Usos del suelo	(3)	Metros lineales	Anchura (m)	Area (m2)	(4)	Anchura	Area (m2)	Anchura (m)	Area (m2)
2	52328911R 52335649T	SANLÚCAR DE BARRAMEDA (CÁDIZ)	27	105	11032A02700105	Agrario	Labradío seco	156,12	0,6	93,57	2	0,6	93,77	0,4	124,9
3	B84164136 B78893195	SANLÚCAR DE BARRAMEDA (CÁDIZ)	27	19	11032A02700019	Agrario	Viña seco	171,86	0,6	103,17	2	0,6	103,06	0,4	137,49
4	B78893195	SANLÚCAR DE BARRAMEDA (CÁDIZ)	27	18	11032A02700018	Agrario	Viña seco	121,04	0,6	53,78	2	0,6	91,15	0,4	87,13
5	S4111001F	SANLÚCAR DE BARRAMEDA (CÁDIZ)	27	9001	11032A02709001	Agrario	Improductivo	0,73	0,6	0	2	0,6	0	0,4	0,13
6	B78893195	SANLÚCAR DE BARRAMEDA (CÁDIZ)	27	68	11032A02700068	Agrario	Viña seco	83,93	0,6	18,55	2	0,6	3,51	0,4	34,95
7	B78893195	SANLÚCAR DE BARRAMEDA (CÁDIZ)	27	35	11032A02700035	Agrario	Labradío seco	98,43	0,6	59,08	2	0,6	59,03	0,4	78,73
8	S4111001F	SANLÚCAR DE BARRAMEDA (CÁDIZ)	27	9002	11032A02709002	Agrario	Improductivo	925,79	0,6	528,08	2	0,6	565,42	0,4	673,43
9	B78893195	SANLÚCAR DE BARRAMEDA (CÁDIZ)	27	67	11032A02700067	Agrario	Labor-Tierra arable	80,55	0,6	0	2	0,6	0	0,4	13,47
10	B78893195	SANLÚCAR DE BARRAMEDA (CÁDIZ)	27	59	11032A02700059	Agrario	Labradío seco	13,6	0,6	0,84	2	0,6	0	0,4	4,33
11	B78893195	SANLÚCAR DE BARRAMEDA (CÁDIZ)	27	58	11032A02700058	Agrario	Labradío seco	51,99	0,6	29,12	2	0,6	5,09	0,4	20,51
12	31296165L	SANLÚCAR DE BARRAMEDA (CÁDIZ)	27	57	11032A02700057	Agrario	Viña seco	66,79	0,6	15,07	2	0,6	0	0,4	26,46
13	36917258G	SANLÚCAR DE BARRAMEDA (CÁDIZ)	27	56	11032A02700056	Agrario	Viña seco	35,63	0,6	0	2	0,6	0	0,4	12,47
17	31453851V	SANLÚCAR DE BARRAMEDA (CÁDIZ)	27	2	11032A02700002	Agrario	Labradío seco	92,53	0,6	55,46	2	0,6	55,57	0,4	74,02
18	P1100000G	SANLÚCAR DE BARRAMEDA (CÁDIZ)	26	9001	11032A02609001	Agrario	Improductivo	17,86	0,6	10,7	2	0,6	10,69	0,4	14,26
19	B82846817	SANLÚCAR DE BARRAMEDA (CÁDIZ)	26	206	11032A02600206	Agrario	Erial a pastos	32,03	0,6	19,57	2	0,6	18,86	0,4	25,64

(1) N° AFECCIÓN (2) Polígono (3) Cultivo/Aprovechamiento (4) Tiempo de ocupación (semanas)

N° 92.064

**CONSEJERIA DE AGRICULTURA, PESCA, AGUA Y DESARROLLO RURAL CADIZ**

RESOLUCIÓN DE 25 DE JUNIO DE 2025, DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE AGRICULTURA, PESCA, AGUA Y DESARROLLO RURAL DE CÁDIZ, POR LA QUE SE CONVOCA EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA URGENTE OCUPACIÓN DE LOS BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA QUE SE TRAMITA CON MOTIVO DEL PROYECTO ASOCIADO A LAS OBRAS QUE SE CITAN.

**ANTECEDENTES DE HECHO**

Primero. Con fecha 13 de marzo de 2023, la Dirección General de Infraestructuras del Agua acordó la apertura de un período de información pública en el seno del procedimiento de aprobación definitiva del proyecto "AGRUPACIÓN DE VERTIDOS Y EDAR DE JÉDULA, T.M. DE ARCOS DE LA FRONTERA (CÁDIZ), CLAVE A5.311.998/2111". En cumplimiento de este Acuerdo, esta Delegación Territorial procedió a la apertura de un periodo de información pública, publicando asimismo la relación de bienes y derechos afectados por el proyecto.

Segundo. El anuncio para sometimiento a información pública del proyecto referido fue publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (en adelante BOJA) núm. 140, el día 24 de julio de 2023, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (en adelante BOP) núm. 118, el día 23 de junio de 2023, y en el "Diario de Jerez" de 6 de julio de 2023, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, desde el 1 de septiembre de 2023 al 29 de septiembre de 2023. Igualmente, el proyecto ha sido publicado en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía.

Durante el periodo de información pública no se han presentado alegaciones.

Tercero. Con fecha 4 de abril de 2024, se dicta Resolución de la Dirección General de Infraestructuras del Agua por la que se aprueba el expediente de información pública y definitivamente el proyecto "AGRUPACIÓN DE VERTIDOS Y EDAR DE JÉDULA, T.M. DE ARCOS DE LA FRONTERA (CÁDIZ), CLAVE A5.311.998/2111". En dicha resolución se ordena a la Delegación Territorial de Cádiz que, a la mayor brevedad posible, remita a ese centro directivo el Certificado de Disponibilidad de los Terrenos.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

Primero. De conformidad con lo establecido en el apartado 1 del artículo 29 de la Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas para Andalucía y en el Acuerdo de 26 de octubre de 2010, del Consejo de Gobierno, se declaran de interés de la Comunidad Autónoma de Andalucía las obras hidráulicas destinadas al cumplimiento del objetivo de la calidad de las aguas de Andalucía, entre las que se incluyen las obras del proyecto

"AGRUPACIÓN DE VERTIDOS Y EDAR DE JÉDULA, T.M. DE ARCOS DE LA FRONTERA (CÁDIZ), CLAVE A5.311.998/2111".

Segundo. Asimismo, de acuerdo con el apartado 3 del artículo 29 de la Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas para Andalucía:

«La aprobación por la consejería competente en materia de agua de los proyectos de infraestructuras hidráulicas de interés de la Comunidad Autónoma supondrá, implícitamente, la declaración de utilidad pública e interés social de las obras, así como la necesidad de urgente ocupación de los bienes y derechos afectados, a efectos de expropiación forzosa, ocupación temporal e imposición o modificación de servidumbres, y se extenderán a los bienes y derechos comprendidos en el replanteo definitivo de las obras y en las modificaciones de proyectos y obras complementarias o accesorias no segregables de la principal»

Se considera, por tanto, de aplicación el procedimiento expropiatorio de urgente ocupación que regula el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954 (en adelante LEF), y los artículos 56 y siguientes del Decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa (en adelante REF).

Tercero. De conformidad con la Orden de 14 de octubre de 2024 (BOJA núm. 203, de 17 de octubre de 2024), por la que se modifica la Orden de 21 de noviembre de 2022, por la que se delegan y atribuyen competencias en órganos directivos de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, corresponde a las personas titulares de los órganos directivos periféricos de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural:

Artículo 17.c) En materia de expropiación forzosa, acordar la necesidad de ocupar los bienes y adquirir los derechos indispensables para el fin de la expropiación, así como la tramitación y resolución de los procedimientos en todas sus fases, sin perjuicio de la coordinación de los mismos por los órganos directivos centrales en sus respectivos ámbitos sectoriales.

Cuarto. La presente resolución será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, se publicará en el BOJA y en el BOP de Cádiz, así como en uno de los diarios de mayor difusión en la provincia.

Quinto. La Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural de Cádiz dará traslado del emplazamiento a cada uno de los interesados mediante citación individual, de acuerdo con lo previsto en el apartado 2 del artículo 52 de la LEF.

Conforme establece el apartado 2 del artículo 56 del REF, los interesados que figuran en la relación y todas aquellas personas cuyos derechos o intereses consideren afectados, hasta el momento en que se proceda al levantamiento de las citadas actas previas a la ocupación, podrán formular alegaciones por escrito ante la sede de la

Delegación Territorial de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural de Cádiz, domiciliada en Plaza de la Constitución nº 3, Cádiz, a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación. Durante el período señalado estarán a disposición de los interesados los planos parcelarios de la expropiación y la relación de los bienes y derechos afectados en las dependencias citadas.

Sexto. Al acto convocado deberán asistir los interesados, por sí o bien por medio de representante, circunstancia que podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, incluido poder notarial, exhibiendo los documentos acreditativos tanto de su personalidad (DNI/NIF) como la documentación acreditativa de su titularidad (aportando nota simple informativa o certificado del Registro de la Propiedad de dominio y cargas, escritura pública, recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles del último año o fotocopias compulsadas de estos documentos y cualquier otro que consideren pertinente). Podrán los comparecientes, si lo estiman oportuno, hacerse acompañar a su costa de peritos y notario. En caso de no comparecencia se entenderán las diligencias con el Ministerio Fiscal, según establece el artículo 5 de la LEF.

Séptimo. En el acto del levantamiento de actas previas y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la LEF, se podrá acordar la adquisición por mutuo acuerdo de los bienes y derechos afectados, suscribiéndose, en tal caso, la correspondiente acta de adquisición por mutuo acuerdo, que se entenderá como partida alzada por todos los conceptos conforme a lo establecido en el artículo 26 del REF.

En caso de que no se suscriba la mencionada acta de adquisición por mutuo acuerdo, el abono o consignación de los depósitos previos e indemnizaciones por rápida ocupación en la Caja de Depósitos de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Cádiz se realizará a cuenta del justiprecio final y una vez efectuado el mismo se procederá a la inmediata ocupación, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 52 de la LEF.

A la vista de los antecedentes expuestos y de la documentación que figura en el expediente, esta Delegación Territorial, en ejercicio de las competencias atribuidas en la Orden de 14 de octubre de 2024, por la que se modifica de la Orden de

21 de noviembre de 2022, por la que se delegan y atribuyen competencias en órganos directivos de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural,

**RESUELVE**

Primero. Incoar la tramitación del expediente de expropiación forzosa por el procedimiento de urgencia, para la obtención de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras correspondientes al proyecto "AGRUPACIÓN DE VERTIDOS Y EDAR DE JÉDULA, T.M. DE ARCOS DE LA FRONTERA (CÁDIZ), CLAVE A5.311.998/2111", según el anejo de esta resolución, en el que se incluyen la relación de interesados, bienes y derechos afectados por la expropiación.

Segundo. Convocar a los propietarios y titulares de derechos afectados, que figuran en la relación incluida en el anejo de esta resolución, para que comparezcan en las dependencias del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera (Cádiz) el día y hora que figuran en la misma, al objeto de proceder al levantamiento de actas previas a la ocupación de las fincas afectadas por las obras mencionadas, todo ello sin perjuicio de que los intervinientes se puedan trasladar posteriormente, si fuese necesario, a la finca que se trata de ocupar, según lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 52 de la LEF.

Notifíquese la presente resolución a las personas interesadas en legal forma, con indicación de que contra la misma, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la persona titular de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso - Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Consejero de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural. P.D. (Orden de 14.10.2024, BOJA Nº 203 de 17.10.2024), el titular de la Delegación Territorial en Cádiz. Fdo.: FRANCISCO JOSÉ MORENO GARCÍA.

**ANEJO A LA RESOLUCIÓN POR LA QUE SE CONVoca EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA URGENTE OCUPACIÓN DE LOS BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA QUE SE TRAMITA CON MOTIVO DEL PROYECTO "AGRUPACIÓN DE VERTIDOS Y EDAR DE JÉDULA, T.M. DE ARCOS DE LA FRONTERA (CÁDIZ), CLAVE A5.311.998/2111"**

(1)	REF. CATASTRAL	(2)	(3)	TITULAR	NIF/CIF	(4)			(5)	
						(6)	(7)	(8)	DIA	HORA
1	53006A048090130000DI	48	9013	MARÍA ERQUICIA DOMEQ	***5077**	114	2261	8470	31/07/25	12:10
				LUCÍA ERQUICIA DOMEQ	***5078**					
				LUIS ERQUICIA DOMEQ	***5585**					
				ALFREDO ERQUICIA DOMEQ	***5585**					
				ROCÍO ERQUICIA DOMEQ	***7617**					
2	53006A48000060000DL	48	6	MARÍA ERQUICIA DOMEQ	***5077**	9	115	356	31/07/25	12:10
				LUCÍA ERQUICIA DOMEQ	***5078**					
				LUIS ERQUICIA DOMEQ	***5585**					
				ALFREDO ERQUICIA DOMEQ	***5585**					
				ROCÍO ERQUICIA DOMEQ	***7617**					
3	53006A048090120000DX	48	9012	JUNTA DE ANDALUCÍA		0	290	0	31/07/25	12:10
4	53006A048000820000DR	48	82	IBERDROLA INMOBILIARIA SA	***8505**	54	1193	3428	31/07/25	11:00
5	53006A048000070000DT	48	7	IBERDROLA INMOBILIARIA, SA	***8505**	135	2599	7774	31/07/25	11:00
6	53006A048090060000DK	48	9006	MARÍA ERQUICIA DOMEQ	***5077**	42	999	2417	31/07/25	12:10
				LUCÍA ERQUICIA DOMEQ	***5078**					
				LUIS ERQUICIA DOMEQ	***5585**					
				ALFREDO ERQUICIA DOMEQ	***5585**					
				ROCÍO ERQUICIA DOMEQ	***7617**					
7	53006A048000080000DF	48	8	CORTIJO DE CASABLANCA SL	****3700*	6625	614	5490	31/07/25	10:00
8	53006A048090070000DR	48	9007	MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO	****1401*	17	8	52	31/07/25	10:10

(1) Nº FINCA (2) POL. (3) PARC. (4) SUPERFICIES AFECTADAS (m²) (5) COMPARECENCIA (6) DOMINIO (7) SERVID. ACUED. Y/O PASO (8) OCUP. TEMP.

**Nº112.486**

**CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS  
CADIZ**

**ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA**

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación Territorial, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

· Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES DIVISIÓN ANDALUCÍA

Domicilio: Avda. de la Borbolla, 5 - 41004 SEVILLA

· Emplazamiento de la instalación: Término Municipal de Chiclana

Términos municipales afectados: CHICLANA DE LA FRONTERA

· Finalidad de la instalación: Garantizar la calidad de suministro en la zona

**CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:**

**MODIFICADO AL PROYECTO DE EJECUCIÓN RECONFIGURACIÓN**

**DE LAS LSAT 20 (66) KV DC CARBONEROSCHICLANA Y LAAT 66**

**KV SC BARROSA-CHICLANA PARA LA CONEXIÓN LAT 66 KV DC CARBONEROSCHICLANA/ CARBONEROS-BARROSA**

Coordenadas UTM (ETRS89 Huso 29): X: 756.953,95 Y: 4.033.199,15

Parcelas afectadas:

7633012QA5373S	11015A02503229	11015A02500131
----------------	----------------	----------------

Conexión de la LSAT 20kV DC desde SET Carboneros con las SET Chiclana y SET Barrosa pasando la tensión de ambos circuitos de 20 kV a 66 kV. Dicha conexión se realizará mediante nueva canalización por el parque 66 kV de la SET Chiclana en alineación al vallado. Se modificará la ubicación y número de cámaras de empalmes de la línea subterránea, pasando de 3 cámaras de empalmes a 4. Se instalarán 2 cables de fibra óptica PKP 48 fibras en la canalización subterránea. Además se desmontará el vano flojo de la línea Barrosa-Chiclana de entrada a la SET Chiclana y se realizará la adecuación del apoyo 1 a conversión línea aérea a subterránea con cambio de cabeza para ubicación de terminales y autoválvulas y poder hacer la conexión de la LSAT Carboneros-Barrosa 66 kV. Los conductores de la línea aérea serán retensados a su estado actual.

REFERENCIA: AT-16047/25

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Energía de esta Delegación Territorial, sito en Dirección Fernando el Católico, 3 -3ª planta 11004 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia en la siguiente dirección, buscando por el número de expediente: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

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

Nº 116.430

## CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: GRUPO ENERGÉTICO DE PUERTO REAL, S.A.

Expediente: 11/01/0181/2025. Visto el texto CONVENIO COLECTIVO DEL GRUPO ENERGÉTICO DE PUERTO REAL, tras su modificación para la inclusión de las medidas en cumplimiento de la normativa vigente en materia de igualdad y no discriminación de las personas LGTBI, suscrito por la representación del Sector y la de los trabajadores, presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 14/07/2025, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342 /2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado CONVENIO COLECTIVO DEL GRUPO ENERGÉTICO DE PUERTO REAL, tras su modificación para la inclusión de las medidas en cumplimiento de la normativa vigente en materia de igualdad y no discriminación de las personas LGTBI, en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

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

Cádiz, a 21 de julio de 2025. EL DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO, DANIEL SÁNCHEZ ROMÁN. Firmado.

CONVENIO COLECTIVO DE GRUPO ENERGÉTICO DE PUERTO REAL, S.A.  
© 2023 Grupo Energético de Puerto Real

### ÍNDICE

Índice

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Naturaleza y eficacia

Artículo 2. Ámbito funcional

Artículo 3. Ámbito personal

Artículo 4. Ámbito temporal

Artículo 5. Ámbito territorial

Artículo 6. Denuncia

Artículo 7. Vinculación a la totalidad.

Artículo 8. Comisión paritaria.

Artículo 9. Funciones y procedimientos de la Comisión paritaria.

Artículo 10. Incremento Económico.

Artículo 11. Principios de la Negociación Colectiva.

Capítulo II. Principios de la organización del trabajo.

Artículo 12. Organización del trabajo.

Artículo 13. Prestación del trabajo.

Artículo 14. Discreción profesional.

Artículo 15. Movilidad funcional por capacidad disminuida.

Capítulo III. Clasificación del personal.

Artículo 16. Clasificación profesional.

Artículo 17. Valoración de puestos de trabajo con perspectiva de género.

Capítulo IV. Movilidad funcional.

Artículo 18. Condiciones generales.

Artículo 19. Movilidad ascendente.

Artículo 20. Movilidad descendente.

Artículo 21. Movilidad dentro de un mismo subgrupo profesional.

Capítulo V. Promoción profesional y contratación.

Artículo 22. Sistemas de promoción.

Artículo 23. Plan de Promoción económica u horizontal.

Artículo 24. Promoción vertical.

Artículo 25. Principios Generales en materia de Empleo y Contratación.

Capítulo VI. Formación profesional.

Artículo 26. Formación profesional: principios generales y objetivos.

Artículo 27. Derechos y deberes de Empresa y personas trabajadoras.

Artículo 28. Compromisos de las partes firmantes.

Capítulo VII. Jornada.

Artículo 29. Jornada anual de trabajo.

Artículo 30. Calendario Laboral.

Artículo 31. Horarios de trabajo.

Artículo 32. Excepciones a la jornada ordinaria.

Artículo 33. Vacaciones anuales retribuidas.

Artículo 34. Trabajos en festivos.

Artículo 35. Excedencias voluntarias por interés particular.

Capítulo VIII. Igualdad de oportunidades y no discriminación.

Sección I. Medidas tendentes al favorecimiento de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

Artículo 36. Políticas de Recursos Humanos.

Artículo 37. Información, comunicación y sensibilización.

Sección II. Medidas relativas a la conciliación de la vida personal y familiar con la vida laboral.

Artículo 38. Adaptación de la jornada de trabajo.

Artículo 39. Teletrabajo.

Artículo 40. Excedencias por cuidado de familiares.

Artículo 41. Permisos y licencias retribuidas.

Artículo 42. Permisos y ausencias no retribuidas.

Sección III. Medidas específicas para la protección del embarazo, la maternidad y la paternidad.

Artículo 43.- Permisos retribuidos por embarazo y lactancia.

Artículo 44. Período de descanso por maternidad o paternidad.

Artículo 45. Permiso parental.

Artículo 46. Vacaciones.

Artículo 47. Seguridad y salud laboral durante el embarazo.

Artículo 48. Derechos vinculados a la protección del embarazo y la maternidad de las trabajadoras a turno.

Sección IV. Medidas especiales para la protección a las víctimas de violencia de género.

Artículo 49. Acreditación de la condición de víctima de violencia de género.

Artículo 50. Alcance de las medidas.

Artículo 51. Ayudas económicas.

Artículo 52. Otras medidas aplicables a las víctimas de violencia de género.

Artículo 53. Compensación y absorción.

Sección V. Medidas planificadas en materia LGTBI.

Artículo 54. Principio de igualdad real y efectiva de las personas LGTBI.

Artículo 55. Comisión de Igualdad y Diversidad.

Capítulo IX. Régimen económico.

Artículo 56. Estructura salarial.

Artículo 57. Estructura de las percepciones económicas.

Artículo 58. Salario base.

Artículo 59. Complemento personal unificado.

Artículo 60. Plus toxicidad, penosidad y peligrosidad.

Artículo 61. Plus de trabajo nocturno.

Artículo 62. Plus de tarde.

Artículo 63. Plus de festivo.

Artículo 64. Plus de turnicidad rotativa.

Artículo 65. Plus de sábado.

Artículo 66. Plus de domingo.

Artículo 67. Plus de manejo de maquinaria especializada.

Artículo 68. Complemento funcional.

Artículo 69. Complemento horario de jornada.

Artículo 70. Retén de disponibilidad.

Artículo 71. Pagas extraordinarias.

Artículo 72. Horas Extraordinarias.

Artículo 73. Kilometraje y Dietas.

Artículo 74. Anticipos.

Capítulo X. Protección social complementaria.

Artículo 75. Aspectos generales.

Artículo 76. Complemento a la prestación económica de la Seguridad Social por incapacidad temporal y maternidad.

Artículo 77. Ayuda por familiares con capacidad disminuida.

Artículo 78. Ayuda escolar.

Artículo 79. Premio de jubilación.

Artículo 80. Fondo Social de Préstamos.

Artículo 81. Seguro colectivo.

Artículo 82. Ayudas médico-sanitarias complementarias.

Artículo 83. Jubilación parcial.

Artículo 84. Reducción de jornada para personas que no cumplan los requisitos de acceso a la jubilación parcial.

Capítulo XI. Prevención de riesgos laborales.

Artículo 85.- Principios generales.

Artículo 86. Normativa aplicable.

Artículo 87. Prendas de trabajo.

Artículo 88. Vigilancia de la salud.

Capítulo XII. Regulación del uso de herramientas informáticas.

Artículo 89. Principios generales.

Artículo 90. Normas de uso.

Artículo 91. Uso abusivo de las herramientas informáticas.

Artículo 92. Procedimiento para el control de equipos informáticos.

Capítulo XIII. Código de conducta y régimen disciplinario.

Artículo 93. Declaración de objetivos.

Artículo 94. Principios de actuación.

Artículo 95. Facultad sancionadora.

Capítulo XIV. Derechos sindicales.

Artículo 96. Garantías sindicales.

Artículo 97. Cuota sindical.

Artículo 98. Crédito horario.  
 Disposiciones adicionales.  
 Disposición Adicional Primera. Asistencia jurídica.  
 Disposición Adicional Segunda. Salvaguarda derechos adquiridos jubilación.  
 Disposición Adicional Tercera. Permiso de conducción.  
 Disposición Adicional Cuarta. Subrogación.  
 Disposición Adicional Quinta. Cobertura de vacantes de lunes a viernes.  
 Disposición Adicional Sexta. Renovación CAP.  
 Disposición Adicional Séptima. Retirada de permiso de conducción.  
 Disposición Adicional Octava. Promoción económica horizontal.  
 Disposición Adicional Novena. Retribución horas acumuladas y días festivos.  
 Disposición Adicional Décima. Comisión de estudio para la implantación de la jornada de 4 días.  
 Disposiciones transitorias.  
 Disposición Transitoria Primera. Excepciones a la aplicación del Convenio con respecto al ámbito temporal.  
 Disposición Transitoria Segunda. Aplicación del Plan de Promoción Económica Horizontal.

ANEXO I. Encuadre puestos de trabajo.

ANEXO 2. Tabla Salarial.

Anexo III. Relación de trabajador@s/as afectados por la disposición adicional segunda.

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza y eficacia.

En razón de la legitimación de negociación que ostentan las partes firmantes, el presente Convenio se suscribe al amparo de lo establecido en el Título III de la "Ley del Estatuto de los Trabajadores" y, por tanto, está dotado de eficacia general, siendo de aplicación directa y preferente respecto de cualquier otro convenio colectivo o acuerdo y respecto de las materias aquí reguladas.

Artículo 2. Ámbito funcional.

El presente Convenio, establece y regula las relaciones laborales por las que han de regirse las condiciones de trabajo entre la empresa GRUPO ENERGÉTICO DE PUERTO REAL, S.A. y las personas trabajadoras incluidas en su ámbito personal.

Artículo 3. Ámbito personal.

El presente Convenio será de aplicación al personal perteneciente a la empresa GRUPO ENERGÉTICO DE PUERTO REAL, S.A. y a los/as de nuevo ingreso, adscritos a las actividades de la gestión integral del agua (abastecimiento, saneamiento y depuración), a las de la gestión integral de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria, mantenimiento de zonas ajardinadas, mantenimiento de playas y al personal de oficina, sea cual fuere la modalidad contractual concertada.

Artículo 4. Ámbito temporal.

El presente Convenio tendrá su vigencia, desde el 01/01/2022 hasta 31/12/2025, con las particularidades establecidas en la Disposición Transitoria Primera del presente Convenio.

Artículo 5. Ámbito territorial.

El presente Convenio rige y regula las relaciones laborales entre la empresa GRUPO ENERGÉTICO DE PUERTO REAL, S.A. y su personal, en el ámbito territorial del término municipal de Puerto Real.

Artículo 6. Denuncia.

La denuncia del Convenio se efectuará de conformidad con el artículo 89 del Estatuto de los Trabajadores, debiendo notificarse la misma con un plazo mínimo de un mes antes de la finalización de su vigencia.

Denunciado el Convenio por algunas de las partes, éste permanecerá en vigor hasta su sustitución por uno nuevo.

Artículo 7. Vinculación a la totalidad.

Las decisiones del presente Convenio forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación, serán consideradas globalmente, asumiendo las partes su cumplimiento con vinculación a la totalidad de éste y acuerdos de mejoras del mismo.

Si la jurisdicción competente anulase o invalidase algunos de sus artículos parcial o totalmente, en el caso de que las partes que lo conciertan entendieran, de forma expresa y de mutuo acuerdo, que la nulidad no afecta a una cuestión fundamental, el Convenio seguirá vigente en el resto de sus cláusulas.

Artículo 8. Comisión paritaria.

Se crea una Comisión paritaria, que estará compuesta por diez miembros, cinco por la parte sindical y cinco por la Empresa.

Los acuerdos de la Comisión paritaria se adoptarán por mayoría simple de sus miembros y cuando se trate de interpretar este Convenio tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada.

Artículo 9. Funciones y procedimientos de la Comisión paritaria.

La comisión paritaria a que se refiere el artículo anterior tendrá las siguientes funciones:

- Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio.
- Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente Convenio.
- Conciliación en conflictos colectivos que supongan la interpretación y aplicación de las normas de este Convenio.
- Cuantas funciones tiendan a la mayor eficacia del presente Convenio, o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos, que formen parte del mismo.

Procedimiento. Las cuestiones que se promuevan ante la Comisión paritaria adoptarán la forma escrita y su contenido será el suficiente para que pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio:

- Exposición sucinta y concreta del asunto.
- Razones y fundamentos que entienda le asisten al/la proponente.
- Propuesta y petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito propuesta se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

La Comisión se reunirá en un plazo máximo de cinco días desde que cualquiera de las partes lo solicite por escrito.

La Comisión deberá emitir informe en el plazo de quince días desde el momento en que se produzca la reunión sobre los asuntos que se le sometan. Transcurrido dicho plazo quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional.

Artículo 10. Incremento Económico.

Para cada año de vigencia del Convenio la subida salarial será la equivalente al IPC real (final del año anterior), salvo condiciones distintas recogidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o normativa aplicable.

No obstante, en los años en los que no exista limitación, las partes podrán acordar una subida salarial superior en función del incremento que el Ayuntamiento aplique en los servicios prestados en términos de homogeneidad.

Artículo 11. Principios de la Negociación Colectiva.

Al objeto de garantizar una adecuada correspondencia y complementariedad entre los ámbitos de representación y las diferentes unidades organizativas existentes en la Empresa, las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a realizar cuantas acciones sean necesarias para dinamizar y racionalizar el proceso de negociación colectiva aproximando, en la medida de lo posible y sin perjuicio de la necesaria integración normativa, los ámbitos de negociación a los de efectiva aplicación de los acuerdos alcanzados.

A estos efectos y al objeto de instrumentar unas relaciones laborales basadas en el diálogo y el acuerdo y tendentes a facilitar la resolución de cuantos conflictos suscite la dinámica sociolaboral, la empresa reconoce a los/las Representantes Sindicales como interlocutores/as necesarios/as para todas aquellas cuestiones de carácter colectivo que afecten a las relaciones laborales.

#### CAPÍTULO II. PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 12. Organización del trabajo.

La organización y dirección del trabajo constituye una facultad privativa de la empresa, que la ejercerá con el alcance y limitaciones previstas en el presente Convenio y demás normativas aplicables. La empresa notificará a los y las representantes de las personas trabajadoras cualquier cambio organizativo de la misma.

Las organizaciones sindicales firmantes participarán en todas aquellas instancias en que se establezcan o modifiquen las condiciones de trabajo, siendo necesaria su previa negociación con las mismas.

La persona trabajadora está obligada a cumplir las órdenes e instrucciones emanadas de la dirección de la Empresa, debiendo ejecutar cuantos trabajos, operaciones o actividades se le ordene dentro del general cometido propio del subgrupo profesional al que pertenece. Entre ellas están incluidas las tareas complementarias que sean necesarias para el desempeño de su cometido principal, o el cuidado y limpieza de vehículos, máquinas, y herramientas que estén a su cargo durante la jornada de trabajo. Las órdenes e instrucciones no deben poner en ningún momento en riesgo a la persona trabajadora y ésta debe estar cualificada para dicho empeño.

Ambas partes convienen en reconocer que la eficiencia organizativa, la mejora de la competitividad y de la productividad, el diálogo social y el respeto a los derechos y garantías de toda índole del personal constituyen principios esenciales, en la definición, implantación y gestión de la política empresarial y en la consecución de los objetivos de la empresa. En consecuencia, los procesos técnicos y la mecanización o la modernización de los sistemas, servicios o procedimientos se llevarán a cabo haciendo uso de aquellas técnicas que aseguren la conciliación y armonización de dichos principios.

La empresa velará en todo momento por cumplir el principio de igualdad entre mujeres y hombres, así como por la no discriminación por cuestiones de origen racial o étnico, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación sindical o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Ambas partes pondrán especial atención en el cumplimiento de este principio en materia de acceso y estabilidad en el empleo, igualdad salarial en trabajos de igual valor y formación y promoción profesional, evitando cualquier conducta que impida o dificulte, por cualquier motivo, la plena efectividad del mismo o que fomenta, favorezca o posibilite cualquier tipo de discriminación por razón de sexo.

Artículo 13. Prestación del trabajo.

El personal prestará la clase y extensión del trabajo que marquen las leyes, el contrato u objeto del mismo y el presente Convenio.

Normalmente sólo se prestará el trabajo habitual. No obstante, de forma ocasional y por necesidad urgente, la persona trabajadora deberá prestar mayor trabajo u otro distinto de lo acordado, a condición de retribuirle de acuerdo con las disposiciones aplicables.

Todo el personal deberá ejecutar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus mandos, dentro de los generales cometidos propios de su Subgrupo Profesional, tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales y/o responsabilidades asignadas al trabajador o la trabajadora, sin más limitaciones que las derivadas de su capacitación, formación y prevención de riesgos laborales. Si el trabajador o la trabajadora observa entorpecimiento para ejercer su trabajo, falta o defectos en el material, en los equipos y herramientas o en algún centro de trabajo, deberá informar inmediatamente a su jefatura inmediata. La persona trabajadora cuidará de los equipos y herramientas que se les confíen, los mantendrá en perfecto estado de conservación y será responsable de los desperfectos, deterioros o daños que se produzcan por mal uso intencionado, no por desconocimiento en el uso de los mismos.

Queda prohibido utilizar equipos, herramientas o útiles para uso distinto al determinado por la empresa, sin la expresa autorización de ésta, que asimismo será necesaria para que el personal utilice equipos o herramientas de su propiedad en las labores encomendadas.

La empresa deberá poner al alcance del personal todos los medios necesarios para que pueda ejecutar su trabajo en las mejores condiciones de comodidad, higiene y seguridad. Por su parte, las personas trabajadoras deberán utilizar los medios de protección que la empresa les facilite.

Artículo 14. Discreción profesional.

El personal está obligado a mantener los secretos relativos a la explotación y negocios de la empresa. Para ello debe tener constancia que es de naturaleza secreta.

**Artículo 15. Movilidad funcional por capacidad disminuida.**

Siempre que existan plazas vacantes, la empresa buscará la mejor alternativa de puesto de trabajo para la persona trabajadora a la que le sea declarada una incapacidad permanente total para su trabajo habitual. En el caso de que dicho puesto de trabajo pertenezca a otro subgrupo profesional con un sueldo base inferior, mantendrá el sueldo base que venía percibiendo, que permanecerá invariable hasta que, por sucesivos convenios colectivos, sea alcanzado por la retribución del nuevo puesto asignado.

Si dicho cambio no pudiera realizarse por falta de vacantes, la persona trabajadora causaría baja en la empresa, percibiendo las cantidades establecidas en el artículo 77 "Seguro Colectivo", en concepto de indemnización.

A la persona trabajadora que le sea declarada una incapacidad permanente absoluta o total revisables se le hará una reserva de puesto durante cinco años, desde la primera declaración, por si fuera considerada apta durante ese período. Su reincorporación será inmediata tras la declaración de su aptitud.

**CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL**

**Artículo 16. Clasificación profesional.**

El sistema de clasificación profesional que se contempla en el presente Convenio se estructura en los siguientes grupos y subgrupos profesionales, en función de las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.

Grupo profesional	Subgrupo profesional
1- Dirección	1A - Dirección área
2- Mandos intermedios	2A - Jefaturas de servicio/unidad
	2B - Coordinación servicio o departamento
	2C - Jefatura de equipo / personal encargado
	2D - Otros mandos intermedios
3- Grupo técnico	3A - Personal técnico A
	3A - Personal técnico B
4- Grupo administrativo	4A - Personal administrativo grupo A
	4B - Personal administrativo grupo B
	4C - Personal auxiliar administrativo grupo C
5- Grupo operativo	5A - Personal especializado grupo A
	5B - Personal especializado grupo B
	5C - Personal operario grupo C
	5D - Personal operario grupo D

Los subgrupos profesionales asocian puestos de trabajo con funciones similares o de parecido valor, acorde a la valoración con perspectiva de género realizada.

Cada uno de estos subgrupos profesionales se estructura en distintas etapas retributivas.

Las funciones de los puestos de trabajo se encuentran detalladas en el Manual de Puestos de Trabajo publicado en el Portal del Personal. Se trata de un documento que engloba la ficha descriptiva o monografía de todos los puestos necesarios para la adecuada prestación de los distintos servicios que presta la empresa.

La ficha de cada puesto o monografía recogerá la misión, funciones, competencias necesarias, así como la información de los requisitos exigidos para poder optar al acceso a dicho puesto.

La empresa y la RLPT reconocen la importancia de la información recogida en la ficha del puesto, ya que constituye la base para la definición de los procesos de selección, el plan de formación y la valoración del puesto. El Manual de Puestos deberá ser revisado y actualizado anualmente, para contemplar los cambios que hayan tenido lugar en la definición del puesto o la creación o eliminación de alguna posición en la empresa.

El anexo I recoge la correspondencia entre los puestos de trabajo y los subgrupos profesionales, así como la titulación mínima requerida para el desempeño del puesto, que podrá ser sustituida por un requisito de experiencia para el acceso al puesto solamente en el caso de promoción interna.

**Artículo 17. Valoración de puestos de trabajo con perspectiva de género.**

Se dispone de un Manual para la valoración de los puestos de trabajo. El Valor del puesto identifica la importancia estratégica y operativa que cada puesto representa dentro de la organización en base a la selección de unos factores que se han establecido de tal forma que puedan ser diferenciados y jerarquizados los puestos en relación con las funciones que se desempeñan en ellos.

En concreto, el Manual se compone de cuatro grupos fundamentales de factores (los establecidos por el Ministerio de Trabajo y Economía Social) considerados como exigencias comunes a todos los puestos, que son conocimientos y aptitudes, responsabilidad, esfuerzo y condiciones de trabajo.:

Para la valoración de los puestos se ha utilizado la Herramienta de Valoración de Puestos de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Economía Social.

La modificación de las características de un puesto de trabajo conllevará la revisión de su valoración.

**CAPÍTULO IV. MOVILIDAD FUNCIONAL**

**Artículo 18. Condiciones generales.**

La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral.

Cuando se produzca movilidad funcional para la realización de funciones propias de otro puesto de trabajo deberán existir razones técnicas u organizativas que la justifiquen y ésta se prolongará por el tiempo imprescindible para su atención. La empresa comunicará su decisión y las razones de ésta a la RLPT.

La persona trabajadora tiene derecho a recibir la formación necesaria para el desarrollo de las nuevas funciones, con carácter previo, siempre que lo precise.

La empresa facilitará a la persona trabajadora afectada por cualquier proceso de movilidad funcional, con carácter previo a la efectividad del cambio, la información y formación necesaria en materia de prevención de riesgos laborales relacionados con las nuevas funciones a realizar.

**Artículo 19. Movilidad ascendente.**

1. La Dirección de la empresa podrá encomendar al personal la realización de funciones correspondientes a otro subgrupo profesional superior. El ejercicio de la movilidad funcional ascendente se ajustará a las siguientes reglas:

- a. El cambio de puesto se producirá sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales de la persona trabajadora.
- b. La persona tendrá derecho, desde el primer día, a percibir el salario y los complementos correspondientes al nuevo subgrupo profesional de destino.
- c. El desempeño de las nuevas funciones por un período superior a seis meses durante un año o a ocho meses durante dos años dará derecho a la persona trabajadora a la consolidación del nivel salarial correspondiente al subgrupo profesional de destino.

2. Lo previsto en el apartado c) del número anterior no se aplicará a los supuestos de movilidad funcional que se ocasionen como consecuencia de la cobertura de ausencias temporales derivadas de procesos de incapacidad temporal, excedencia con reserva de puesto de trabajo o desempeño de funciones sindicales.

**Artículo 20. Movilidad descendente.**

La encomienda a una persona trabajadora de funciones correspondientes a puestos de un subgrupo profesional inferior podrá realizarse, cuando concurran causas perentorias e imprevistas a la actividad productiva y por el tiempo imprescindible para solventar esta situación.

Esta modalidad de movilidad se efectuará, en todo caso, sin merma alguna de sus derechos económicos y profesionales.

La movilidad descendente también podrá solicitarse de forma justificada y voluntaria por parte de una persona trabajadora. Requerirá de la existencia de una vacante en el puesto de trabajo solicitado y de la aprobación de la empresa. En este supuesto, la persona trabajadora se encuadrará en el subgrupo profesional del puesto de trabajo de destino y en la misma etapa, pasando a ajustarse su salario al que corresponda con su nueva situación.

**Artículo 21. Movilidad dentro de un mismo subgrupo profesional.**

La movilidad funcional también puede tener lugar dentro de un mismo subgrupo profesional. En este caso, el salario permanecerá invariable.

**CAPÍTULO V. PROMOCIÓN PROFESIONAL Y CONTRATACIÓN**

**Artículo 22. Sistemas de promoción.**

- La promoción se efectuará a través de alguno de los dos siguientes sistemas:
- a) Promoción económica u horizontal, que consiste en el paso de una etapa a la siguiente dentro de un mismo subgrupo profesional, no implicando el cambio de puesto de trabajo.
  - b) Promoción profesional o vertical, que implica un cambio de un puesto de trabajo a otro encuadrado dentro de otro subgrupo profesional de superior valor.

**Artículo 23. Plan de Promoción económica u horizontal.**

El Plan de Promoción Económica es un instrumento para el desarrollo profesional consistente en el reconocimiento de los avances alcanzados en la actividad laboral desarrollada en el puesto de trabajo, en relación a los conocimientos, experiencia profesional, y el cumplimiento de objetivos, así como de la competencia profesional.

La promoción económica horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal, como consecuencia de la valoración de su trayectoria y actuación profesional, de la calidad de los trabajos realizados, de los conocimientos adquiridos y del resultado de la evaluación del desempeño. Dicho reconocimiento conlleva un proceso objetivo de valoración según una serie de requisitos mínimos establecidos por normas que a continuación se proponen.

La promoción económica se estructura, para el Grupo profesional 1, en cuatro etapas, más una inicial o de acceso. La estructura para los Grupos, 2, 3, 4 y 5, comprende cinco etapas, más una inicial o de acceso.

Uno de los requisitos para progresar a una etapa superior, es un tiempo mínimo de permanencia en la correspondiente etapa actual. Dicho tiempo se establece a continuación para los diferentes Grupos profesionales:

**Grupos 1:**

- ETAPA 0: Etapa inicial. Necesarios 5 años de permanencia para pasar a la etapa I.
- ETAPA I: 6 años de permanencia para pasar a la etapa II.
- ETAPA II: 7 años de permanencia para pasar a la etapa III.
- ETAPA III: 8 años de permanencia para pasar a la etapa IV.
- ETAPA IV: Etapa final de carrera.

Para alcanzar la última etapa son necesarios al menos, 26 años.

**Grupos 2, 3, 4 y 5:**

- ETAPA 0: Etapa inicial. Necesarios 3 años de permanencia para pasar a la etapa I.
- ETAPA I: 4 años de permanencia para pasar a la etapa II.
- ETAPA II: 5 años de permanencia para pasar a la etapa III.
- ETAPA III: 6 años de permanencia para pasar a la etapa IV.
- ETAPA IV: 7 años de permanencia para pasar a la etapa V.
- ETAPA V: Etapa final de carrera.

Para alcanzar la última etapa son necesarios al menos, 25 años.

Para la promoción económica horizontal se evaluarán cuatro factores

- FACTOR 1. Desempeño profesional
- FACTOR 2. Competencias profesionales
- FACTOR 3. Formación
- FACTOR 4. Participación y compromiso con la organización

Para pasar a una etapa superior, la suma de la puntuación obtenida para cada uno de esos factores deberá superar un valor mínimo que varía en función del subgrupo profesional y la etapa en la que se encuentra la persona trabajadora.

Existe un documento en fase borrador que recoge el procedimiento que regula este tipo de promoción. La dirección de la empresa y la RLPT, se comprometen a trabajar conjuntamente en la elaboración del documento definitivo. Dado que la

aprobación del procedimiento y su puesta en marcha requieren de la definición de la evaluación del desempeño y de las competencias y su evaluación para cada uno de los puestos de trabajo existentes en la empresa, se establecerá un procedimiento transitorio tal y como se recoge en la disposición transitoria Segunda.

#### Artículo 24. Promoción vertical.

1. La promoción profesional en la empresa se producirá teniendo en cuenta la formación, méritos y experiencia de la persona trabajadora, así como las necesidades organizativas de la empresa.

Las promociones y ascensos se realizarán en base a las siguientes circunstancias:

- Superar satisfactoriamente las pruebas que se propongan al efecto.
- Titulación.
- Conocimientos del puesto de trabajo.
- Historial profesional.
- Antigüedad en la empresa.

El ascenso no será definitivo hasta transcurrido un período de prueba, que será de seis meses. Durante este período, el personal ascendido o promocionado, percibirá el salario correspondiente a tal promoción o ascenso.

En caso de no superar satisfactoriamente el período de prueba, el personal volverá a desempeñar los trabajos propios de su anterior ocupación y nivel anterior, percibiendo el salario asignado a la misma.

El Comité de Empresa participará de pleno derecho en todas y cada una de las fases de que conste la promoción.

2. Los puestos o tareas que impliquen mando o especial confianza (subgrupos 1A y 2A) serán de libre designación y revocación por parte de la empresa. La revocación no conllevará un decremento de las percepciones económicas.

3. Cuando por promoción se acceda a un subgrupo profesional superior se aplicará un incremento salarial que será la diferencia entre los salarios de la etapa 0 del subgrupo de destino y el de origen. La persona trabajadora quedará encuadrada en una etapa inferior a la que estaba en el subgrupo de origen, a menos que estuviese en la etapa 0. En el supuesto de que el incremento retributivo entre ambas etapas sea inferior a la diferencia de los sueldos base, se continuará en la misma etapa.

#### Artículo 25. Principios Generales en materia de Empleo y Contratación.

1º. Principio de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

2º. Cumplimiento de las obligaciones legales en materia de contratación de personal discapacitado. A tal efecto se identificarán aquellos puestos de trabajo que, en atención a su contenido funcional y condiciones de prestación de la relación laboral, puedan ser desempeñados por personal discapacitado.

3º. Potenciación de las posibilidades que, para el mantenimiento del empleo y el rejuvenecimiento de las plantillas, otorga la jubilación parcial y el contrato de relevo.

4º. Establecimiento de cláusulas de acción positiva que fomenten el acceso de las mujeres, en condiciones de igualdad de méritos, a aquellos puestos de trabajo en los que se encuentren subrepresentadas.

### CAPÍTULO VI. FORMACIÓN PROFESIONAL

#### Artículo 26. Formación profesional: principios generales y objetivos.

Las partes atribuyen a la Formación Profesional la condición de herramienta estratégica básica dentro de la política de Recursos Humanos, orientada a potenciar el desarrollo personal y profesional de las personas trabajadoras, así como a lograr la consecución de una permanente actualización de los niveles de cualificación.

A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, se fomentará la formación en orden a conseguir, entre otros, los siguientes objetivos:

- a. La mayor eficiencia en el desempeño de las necesidades ocupacionales.
- b. La potenciación de las posibilidades de promoción profesional y de la motivación del personal.
- c. La adecuación de los recursos humanos a los cambios organizativos, productivos y tecnológicos, con una atención especial a la formación en las nuevas tecnologías.
- d. La garantía de la empleabilidad del personal.
- e. La promoción del cambio cultural y la creación de una identidad corporativa común.

#### Artículo 27. Derechos y deberes de Empresa y personas trabajadoras.

La empresa promoverá acciones con el fin de avanzar hacia el logro de los objetivos anteriores, facilitando los medios económicos y materiales necesarios para la consecución de una mejora progresiva en la formación del personal, debiendo las personas trabajadoras realizar la formación que sea necesaria para garantizar el correcto desempeño de su ocupación.

Por tal motivo y en orden a conseguir una formación integral de calidad que permita alcanzar los fines propuestos, la asistencia a los cursos de formación profesional de base, de recolocación, de perfeccionamiento y de formación para la ocupación se realizará, con carácter general, dentro del horario de trabajo.

En aquellos supuestos en los que resultase imprescindible su realización fuera del horario de trabajo y una vez conocida esta circunstancia, se dará traslado a la Dirección de las razones que imposibilitan su realización dentro del horario de trabajo, formulando ésta la propuesta que considere más adecuada.

#### Artículo 28. Compromisos de las partes firmantes.

En cada ejercicio la empresa elaborará un Plan de Formación en virtud del procedimiento PR-RRHH-01 / Disposiciones adicionales.

La dotación mínima del Plan de Formación será de un 1% de la masa salarial del ejercicio anterior.

Cuantificado anualmente el importe de la formación realizada, si finalmente no fuese aplicado en su totalidad, dicho importe será distribuido retributivamente de forma lineal, y proporcional al tiempo anual de contrato, siempre que fuese compatible con las posibles limitaciones a la subida retributiva, es decir, siempre que no se superasen las limitaciones al aumento de masa salarial.

Las partes firmantes del presente Convenio reconocen que las relaciones laborales son una herramienta imprescindible para la consecución de acuerdos, así como para su posterior desarrollo y aplicación. En tal sentido, convienen en la necesidad de incluir, dentro del Plan General de Formación, una serie de acciones formativas

tendientes a avanzar en la consecución de un adecuado nivel de formación de la RLPT en materia sociolaboral.

Para hacer efectiva esta previsión, el Plan General de Formación contemplará anualmente cursos específicos en estas materias.

### CAPÍTULO VII. JORNADA

#### Artículo 29. Jornada anual de trabajo.

La jornada laboral general para todo el personal (excepto para las contrataciones a tiempo parcial) será de 35 horas semanales de trabajo efectivo.

Se establece un período de descanso de 30 minutos para el personal cuya duración de la jornada laboral diaria continuada exceda de las cinco horas. Este período de descanso se considerará tiempo de trabajo efectivo.

Para el personal con jornada laboral diaria continuada inferior a cinco horas el período de descanso se establece en 15 minutos.

#### Artículo 30. Calendario Laboral.

En el mes de diciembre de cada año se aprobará por parte de la empresa y de la RLPT el calendario laboral del año siguiente. En el mismo figurarán como mínimo las diferentes festividades nacionales, autonómicas y locales, así como el número de días de vacaciones y días de libre disposición (asuntos propios) que corresponda disfrutar en dicho año. Estos últimos podrán disfrutarse en fracciones de media jornada laboral.

Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán a todos los efectos como días no laborables. Cuando estos días coincidan con sábado o domingo se añadirán dos días más adicionales de libre disposición. El personal que por circunstancias del servicio tenga que trabajar el 24 y 31 de diciembre cobrará el 50% del plus de festivo normal.

Se establece como día festivo adicional el viernes de feria.

#### Artículo 31. Horarios de trabajo.

El horario habitual en el área medioambiental de la empresa será de 6:30 a 13:30 horas en el turno de mañana y de 14:00 a 21:00 horas en el de tarde. En el servicio de mantenimiento de redes de agua será de 8:00 a 15:00 horas. Los horarios anteriormente citados podrán modificarse en la época estival, previa autorización por parte del Ayuntamiento. En el servicio de depuración y bombeos se trabajará a tres turnos (6:00 a 14:00, 14:00 a 22:00; 22:00 a 6:00 horas). No obstante, los horarios de cada centro de trabajo, así como el horario del personal que deba realizar determinadas tareas (punto limpio u otro puesto que las partes acuerden), deberá adaptarse a sus necesidades operativas.

El personal de administración y oficinas tendrá un horario flexible pudiendo entrar entre las 7:00 y 9:00 horas y salir entre las 13:30 y 16:00 horas, debiendo el personal afectado estar en su puesto de trabajo obligatoriamente entre las 9:00 y las 13:30 horas. Si como resultado de la aplicación del horario flexible las horas semanales presenciales son inferiores a las establecidas en el presente Convenio, la recuperación de las horas no realizadas deberá realizarse dentro del plazo de 30 días naturales posteriores al día en el que se produce el débito de horas. Dicho plazo se verá interrumpido si la persona trabajadora se encontrase en situación de IT. Si a la finalización del período de 30 días, se encontrase todavía en dicha situación, deberá recuperar las horas inmediatamente tras su incorporación al trabajo.

El horario flexible es incompatible con la flexibilidad horaria del artículo 41.

#### Artículo 32. Excepciones a la jornada ordinaria.

Siempre que así las circunstancias lo permitan, se podrá implementar cada año un horario de verano, previa autorización del Ayuntamiento, desde el 15 de junio al 15 de septiembre. En el Área Medioambiental, el horario sería de 6:00 horas a 13:00 horas en el turno de mañana y podría establecerse un horario de tarde reducido de 18.00 horas a 22.00 horas. El turno de tarde reducido se cubriría con contratos de jornada parcial, con la retribución correspondiente. En el servicio de mantenimiento de redes de agua, el horario sería de 7:00 horas a 14:00 horas.

Para el personal que realice su trabajo en modalidad de turnos, estarán divididos en mañana, tarde y noche. Los turnos deben ser notificados al personal con una antelación mínima de siete días naturales.

La duración de la jornada no sobrepasará las 9 horas y entre turnos debe existir un descanso de al menos 12 horas.

En época estival, en caso de alcanzar una temperatura superior a 36º C, la jornada de trabajo se verá suspendida para todo el personal cuya labor se desarrolle en exteriores. No obstante, si las horas efectivas no trabajadas por este motivo excedieran de 15 horas anuales por cada persona trabajadora, el exceso será considerado como horas a compensar, destinándose las mismas exclusivamente a formación obligatoria fuera de la jornada laboral de acuerdo con el procedimiento y límites establecidos en el procedimiento PR-RRHH-01 / Disposiciones adicionales. Para ello, se elaborará, antes del verano de 2024, un procedimiento que determine la casuística de aplicación de esta medida en función de las actividades y espacios afectados.

#### Artículo 33. Vacaciones anuales retribuidas.

El período de vacaciones anuales tendrá una duración de veintidós días laborables, que se verá incrementado en un día cuando se alcance los 15, 20, 25 y 30 años de antigüedad. Su disfrute se realizará en el año en el cual se genera el hecho.

Adicionalmente, siempre que se cumplan los condicionantes exigidos en el plan de promoción económica, una vez alcanzada la última etapa del subgrupo profesional de pertenencia, se acumularán 5 días adicionales de vacaciones durante un máximo de 15 años. Estos días se podrán disfrutar total o parcialmente en el año del devengo o acumular hasta la edad de jubilación si así lo decide la persona trabajadora.

El disfrute de las vacaciones se realizará de tal manera que el número de personas trabajadoras que puedan estar de vacaciones al mismo tiempo no supere el 17%, sin perjuicio de llegar al 25% si las circunstancias organizativas lo permitieran, del número total del personal que tenga asignadas las mismas o parecidas funciones o tareas.

El personal de la empresa disfrutará de las vacaciones en dos períodos de 11 días laborables cada uno. Las personas trabajadoras podrán disfrutar de uno de sus períodos de vacaciones en época estival (desde el 15 de junio al 15 de septiembre). Asimismo, el personal, salvo razones organizativas que lo impidan, podrá contar hasta con 5 días sueltos de uno de los períodos de vacaciones.

El salario a percibir en vacaciones será el equivalente al salario base, plus de toxicidad, penosidad, peligrosidad y complemento personal de unificación (CPU).

Las vacaciones se disfrutarán por años naturales. El primer año de prestación de servicios en la empresa sólo se tendrá derecho al disfrute de la parte proporcional correspondiente al tiempo realmente trabajado durante el año.

El derecho a vacaciones no es susceptible de compensación económica. No obstante, el personal que cese durante el transcurso del año tendrá derecho al abono del salario correspondiente a la parte de vacaciones devengadas y no disfrutadas, como concepto integrante de la liquidación por su baja en la empresa.

Si durante el disfrute de las vacaciones anuales, la persona trabajadora sufriera alguna enfermedad o internamiento clínico, causando baja laboral, no se computarán, a efectos de duración de las vacaciones, los días que hubiese durado la baja laboral. El disfrute posterior de estos días quedará condicionado al acuerdo entre la empresa y la persona trabajadora. En ausencia de acuerdo, se disfrutará de las vacaciones al inicio de su situación de alta en la empresa.

Artículo 34. Trabajos en festivos.

Teniendo los servicios objeto del presente Convenio el carácter de públicos, cuando tengan que prestarse en festivos por imperativo del servicio, podrá compensarse el trabajo de esos días estableciendo un sistema de descansos compensatorios adaptado a las necesidades del servicio.

Artículo 35. Excedencias voluntarias por interés particular

El personal con al menos un año de antigüedad en la empresa tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de solicitar una excedencia voluntaria por un plazo no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado de nuevo por la misma persona trabajadora si hubiera transcurrido dos años desde el final de la anterior excedencia.

Cuando la excedencia se solicite por un período no superior a tres años, la empresa reintegrará al trabajador o la trabajadora automáticamente en su puesto de trabajo, debiendo ejercer este derecho con treinta días de antelación a la finalización de la excedencia.

Si la excedencia excede de lo determinado en el párrafo anterior, sólo tendrá un derecho de reintegro preferente para el caso de que existiera vacante, debiendo ejercitar dicho derecho en el mes inmediatamente anterior a la finalización de la excedencia.

**CAPÍTULO VIII. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN**  
**SECCIÓN I. MEDIDAS TENDENTES AL FAVORECIMIENTO DE LA IGUALDAD DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES.**

Artículo 36. Políticas de Recursos Humanos.

El principio de igualdad efectiva entre mujeres y hombres y su correlato de no discriminación por razón de género informará con carácter transversal todas las actuaciones empresariales y estará presente en cualesquiera de las políticas de Recursos Humanos de la Empresa y de modo muy especial en las que hagan referencia a los procesos de selección, formación, promoción profesional, retribución y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

Al objeto de hacer efectivo el principio de igualdad y no discriminación a que hace referencia el punto anterior, la Empresa pondrá en marcha las actuaciones necesarias para la consecución de los siguientes objetivos:

1º. En materia de Selección y Promoción Profesional:

a. Garantizar la inexistencia, en las ofertas de empleo y en la publicación de las vacantes que se generen, de cualquier requisito relacionado directa o indirectamente con el sexo, incluidas las referencias a la exigencia de esfuerzo físico.

b. Facilitar la incorporación de las mujeres en las vacantes que se produzcan en aquellos puestos de trabajo en los que se encuentren subrepresentadas.

A estos efectos se adoptarán, entre otras, las siguientes medidas:

1. Utilización de canales de comunicación y difusión de ofertas de trabajo que faciliten la captación de personal femenino: universidades con mayores porcentajes de mujeres, asociaciones, colegios profesionales o instituciones dedicadas a la promoción e impulso de la mujer.

2. En los supuestos de igualdad de condiciones de idoneidad, mérito y capacidad, tendrán preferencia para la contratación o adjudicación de las vacantes que se generen, en el puesto de trabajo de que se trate.

3. Informar, formar y motivar a las mujeres para que participen en procesos de selección o promoción a puestos de trabajos tradicionalmente masculinos.

c. Posibilitar la participación de las trabajadoras y trabajadores, en situación de excedencia o con reducción de jornada, en ambos casos por motivos familiares o maternidad, en los procesos de cobertura de vacantes que se produzcan en el ámbito de la Empresa.

d. Facilitar la incorporación de las mujeres a puestos de decisión y con mayores cuotas de responsabilidad.

2º. En materia de Formación:

a. Facilitar el acceso a la formación de las trabajadoras y trabajadores en situación de excedencia o con jornada reducida, en ambos casos por motivos familiares, maternidad o violencia de género, siempre y cuando sea adecuada para el desempeño de su trabajo tras la reincorporación o para su futuro desarrollo profesional.

b. Desarrollar programas formativos en habilidades y competencias directivas y de mando.

3º. En materia de retribuciones:

a. Garantizar la aplicación efectiva del principio de igual remuneración por un trabajo de igual valor y, en concreto, la no existencia de diferencias salariales por razón de género.

b. Garantizar que toda promoción o mejora económica de carácter discrecional reconocida por la Empresa obedecerá de manera razonable y objetiva a parámetros de rendimiento y aportación profesional, resultados obtenidos, cumplimiento de objetivos o destacado comportamiento laboral, quedando absolutamente vedada cualquier discriminación por razón de género o derivada del disfrute de cualesquiera medidas de conciliación o protección de la maternidad y la paternidad previstas en el presente Capítulo.

4º. En materia de Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo:

a. La Dirección de la Empresa y la Representación Social realizarán campañas informativas y de sensibilización de la plantilla tendentes a fomentar un

entorno laboral en el que resulte inaceptable cualquier situación de acoso sexual o de acoso por razón de sexo: edición y distribución de material divulgativo, realización de jornadas de prevención del acoso, etc.

b. Sin perjuicio de lo establecido en la normativa de régimen disciplinario, se garantizará el tratamiento reservado de las denuncias de hechos que pudieran ser constitutivos de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.

Artículo 37. Información, comunicación y sensibilización.

En todas las comunicaciones e informaciones de la Empresa, así como en los actos públicos de divulgación, publicidad y reclutamiento se tendrá especial cuidado en la utilización de un lenguaje neutro y no sexista.

Al objeto de sensibilizar al conjunto de la plantilla sobre la importancia de respetar el principio de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, como factor estratégico para la realización del pleno potencial del capital humano y la mejora de la productividad, la Dirección de la Empresa programará actos concretos de sensibilización e información (cursos, jornadas, etc.) tendentes a lograr un cambio de mentalidad en el conjunto de la plantilla y a poner fin a los estereotipos e ideas preconcebidas que puedan dificultar o impedir la plena operatividad del principio de igualdad de trato y de oportunidades.

**SECCIÓN II. MEDIDAS RELATIVAS A LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y FAMILIAR CON LA VIDA LABORAL.**

Artículo 38. Adaptación de la jornada de trabajo.

Al objeto de hacer efectivo el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 34, apartado 8 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, las partes acuerdan el establecimiento de las siguientes medidas:

1º. Flexibilidad horaria.

a) En aquellos servicios en los que la organización de los mismos lo permita las personas trabajadoras tendrán derecho a solicitar la flexibilización de su jornada diaria, mediante el adelanto o retraso de su hora reglamentaria de entrada o salida, hasta un máximo de una hora y media diaria. A estos efectos, en administración y oficinas, se considera la hora reglamentaria de entrada las 8:00 h y la de salida las 15:00 h.

b) Este derecho se regirá por las siguientes reglas:

1. La concreción se efectuará a solicitud de la persona interesada, mediante acuerdo entre ésta y la Empresa.

En el caso de que no se alcanzase el citado acuerdo, la discrepancia se analizará por las partes firmantes.

2. El modo de recuperación del tiempo de flexibilidad se determinará en el momento del acuerdo inicial bajo alguna de las tres siguientes modalidades:

• Mediante el retraso de la hora de finalización de la jornada laboral diaria en la misma medida que se retrase la entrada; o, en su caso, y siempre que sea posible, la anticipación de la hora de entrada de la jornada laboral diaria en la misma medida que se adelante la salida.

• Mediante su recuperación en el período o períodos del año natural en curso que se acuerden; sin que aquella pueda exceder de 2 horas diarias.

En defecto de las dos modalidades anteriores, la recuperación se realizará en el año natural correspondiente, a requerimiento de la Dirección y mediando preaviso mínimo de 48 horas. En este caso la recuperación no será superior a 2 horas diarias y será de obligado cumplimiento, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

3. La modalidad de recuperación inicialmente fijada podrá modificarse posteriormente mediante acuerdo entre las partes.

4. Previa justificación de la necesidad por parte del trabajador o trabajadora, en situaciones especiales en las que las opciones anteriormente descritas no sean compatibles con la necesidad del trabajador o la trabajadora, la empresa se compromete a estudiar otra alternativa.

2º.- Reducciones de jornada.

a) El personal de plantilla podrá acogerse a una reducción de la jornada de trabajo, con disminución proporcional del salario, entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

b) El derecho a la reducción de jornada se reconocerá a la persona trabajadora que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- A quien por razón de guarda legal tenga a su cuidado directo algún/a menor de 12 años o a una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida por la que perciba una prestación superior a 2 veces el salario mínimo interprofesional.

- A quien precise encargarse del cuidado directo de su cónyuge, pareja de hecho o de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida por la que perciba una prestación superior a 2 veces el salario mínimo interprofesional.

- A quien realice estudios para la obtención de un título académico o profesional de carácter oficial. En este supuesto la persona trabajadora deberá acreditar de manera fehaciente un rendimiento académico suficiente, que se entenderá alcanzado cuando supere al menos con carácter anual, 1/3 de los créditos o de las asignaturas que integran el currículo de cada curso académico.

- A las víctimas de violencia de género.

- Al trabajador o la trabajadora que lo precise por motivos de salud, bajo prescripción facultativa.

- Teletrabajo temporal.

- El personal que ocupe puestos que la empresa haya definido como susceptibles de teletrabajo podrá acceder a desarrollar su jornada a distancia durante un período limitado de tiempo, por motivos de conciliación familiar, aplicándose lo determinado en el artículo que regula el teletrabajo a excepción de lo relativo a los medios necesarios para su efectiva aplicación que, en todo caso, correrán a cargo de personal solicitante.

Artículo 39. Teletrabajo.

Las partes acuerdan la posibilidad de realizar teletrabajo para aquellas personas trabajadoras que, según su ocupación, puedan realizar sus funciones bajo el

sistema de trabajo a distancia, siendo de aplicación en esta materia lo dispuesto en el artículo 13 del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia y en el presente artículo. La empresa definirá en cada momento los puestos susceptibles de teletrabajar y la jornada máxima para cada puesto, que será acordada cada año con la representación del personal.

El teletrabajo tendrá carácter voluntario y, por consiguiente, podrá ser reversible tanto para la empresa como para la persona trabajadora.

En los casos acordados de teletrabajo la empresa asumirá el coste de los medios necesarios acordados para el puesto que se justifiquen como coste adicional para la persona trabajadora.

Será de obligado cumplimiento por parte de la persona trabajadora la evaluación de riesgos siguiendo las instrucciones del servicio de prevención de conformidad con lo dispuesto en la Ley 10/2021, de 9 de julio de trabajo a distancia y, asimismo, en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo.

#### Artículo 40. Excedencias por cuidado de familiares

El personal tendrá derecho a:

1. A un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fines de adopción o acogimiento temporal o permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

A un período de excedencia, de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de su cónyuge o pareja de hecho, o de un familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, cuando por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida por la que perciba remuneración superior a 2 veces el salario mínimo interprofesional. Las excedencias contempladas en el presente apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores y trabajadoras. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de GEN generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento debidamente motivadas por escrito debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y la persona trabajadora tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Para los dos supuestos contemplados, durante los veinticuatro primeros meses la persona trabajadora tendrá derecho a reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo de su mismo subgrupo profesional.

El período máximo de tres años de excedencia que se prevé en el presente supuesto se computará por cada sujeto causante y podrá ser disfrutado de forma continua o fraccionada siempre que los periodos de fraccionamiento no sean inferiores a 3 meses.

#### Artículo 41. Permisos y licencias retribuidas.

Las personas trabajadoras, previo aviso y posterior justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo que, para cada caso, se especifica en los siguientes apartados:

a) Dieciséis (16) días naturales por matrimonio o por inscripción en el registro oficial de parejas de hecho.

b) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

c) Cinco días (5) por fallecimiento de cónyuge, padres, madres e hijos/as del trabajador o la trabajadora, independientemente de que el suceso ocurra dentro o fuera de la provincia. Tres (3) días hábiles por fallecimiento del resto de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (suegros/as, yernos, nueras, nietos/as y cuñados/as del trabajador o la trabajadora, así como abuelos/as y hermanos/as tanto de la persona trabajadora como del/la cónyuge de la misma, salvo en el caso de que el suceso ocurra fuera de la provincia en el que el derecho a la ausencia del trabajo se ampliará a cuatro (4) días.

d) Un día hábil, en los supuestos de traslado del domicilio habitual.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Se incluyen, con un máximo de tres horas diarias, la renovación del DNI, Pasaporte y permiso de conducción.

f) Por el tiempo necesario para concurrir a exámenes, cuando se curse estudios para la obtención de un título oficial de carácter académico o profesional. Además, el personal en régimen de trabajo a turnos al que le correspondiera trabajar la noche inmediatamente anterior al examen tendrá derecho al cambio de turno para evitar esta situación.

g) A lo largo del año el personal de la empresa tendrá derecho a disfrutar hasta seis días (6) por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en el presente Convenio colectivo. Así mismo, tendrá derecho a disfrutar de un día adicional de permiso por asuntos particulares a lo largo del año en el que cumpla el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse en el mes

de enero siguiente. Los días de asuntos particulares podrán disfrutarse en fracciones de media jornada.

h) La persona trabajadora podrá disponer de hasta 2 días hábiles al año para atender a citas hospitalarias, intervención hospitalaria o por causa de enfermedad que no provoque baja médica. En caso de intervención o enfermedad, se podrá acumular hasta 2 días en un mismo proceso, pudiendo ser igualmente fraccionado en períodos de media jornada. Se garantiza así que en los permisos de asistencia a consulta médica también se incluya aquellas relativas a tratamientos de reasignación de sexo. En todo caso, esta licencia no precisa de justificación, pero sí de aviso previo a su disfrute.

i) La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, necesitando acreditación del motivo de ausencia.»

En relación a lo contemplado en el apartado b, la persona trabajadora podrá disponer de los días de licencia retribuida durante el período de tiempo en que la persona por la que se genera dicho derecho permanezca en dicha situación.

En el caso de matrimonio o inscripción en el registro de pareja de hecho, la licencia se podrá disfrutar dentro del año siguiente al hecho. En el caso del fallecimiento, la licencia se podrá disfrutar dentro del mes siguiente al suceso.

Si con motivo de las causas recogidas en los apartados b y c, del presente artículo, la persona trabajadora se ausentase del trabajo, habiendo realizado al menos la mitad de su jornada dicha ausencia no computará a efectos de las licencias retribuidas.

A efectos de lo previsto en el presente artículo, las parejas de hecho tendrán la misma consideración que los/as cónyuges.

Asimismo, todos los permisos recogidos en el presente artículo serán de aplicación, con independencia de la modalidad de pareja o familia que conforme, quedando prohibida toda discriminación por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género y características sexuales en el acceso a los mismos.

Para hacer uso de los permisos retribuidos, bastará con la entrega de una declaración jurada justificando el parentesco.

#### Artículo 42. Permisos y ausencias no retribuidas.

Los/as trabajadores/as, previo aviso y posterior justificación, podrán ausentarse del trabajo, sin derecho a retribución, por el tiempo y motivos que se señalan a continuación:

- Para la realización de trámites vinculados con adopciones internacionales, hasta un máximo de 30 días.

- Por hospitalización o enfermedad grave del cónyuge, pareja de hecho o de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, hasta un máximo de 60 días/año, pudiendo estos días tomarse de forma continuada o a demanda en el tiempo siempre que se comunique a la empresa con la antelación suficiente para la planificación de los servicios. Igualmente se podrá optar en el año a 30 días a mitad de sueldo o de 15 días a sueldo completo, en los casos en los que la persona afectada sea de primer grado de consanguinidad o afinidad. Será necesaria la justificación de la circunstancia por la que se solicita este permiso. El sueldo estará formado por los conceptos fijos (sueldo base, plus de toxicidad, penosidad y peligrosidad y CPU).

- Previa justificación de la necesidad por parte del trabajador o trabajadora, en situaciones especiales en las que las opciones anteriormente descritas no sean compatibles con la necesidad del trabajador o la trabajadora, la empresa concederá un permiso no retribuido de hasta tres meses en el periodo de dos años, pudiendo disfrutarse de forma continuada o bien fraccionada, con la condición de que la duración mínima de cada fracción sea de un mes.

### SECCIÓN III. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA PROTECCIÓN DEL EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y LA PATERNIDAD.

#### Artículo 43.- Permisos retribuidos por embarazo y lactancia.

En los supuestos de embarazo y maternidad o paternidad las trabajadoras y trabajadores tendrán derecho a los siguientes permisos retribuidos:

1. Por lactancia de un/a Hijo/a menor de doce meses ya sea natural, en adopción o acogimiento, una hora diaria fraccionable a petición del trabajador o trabajadora en dos períodos de igual duración.

El permiso retribuido diario por lactancia podrá sustituirse por una reducción equivalente de la jornada diaria que podrá materializarse al inicio o al final de la misma pudiendo incluso llegar a la sustitución de la jornada partida por un régimen de jornada continuada durante dicho periodo.

Asimismo, a elección del trabajador o trabajadora, podrán acumularse los citados períodos diarios de descanso generando un descanso continuado de 20 a 25 días laborales, en función del momento de inicio del disfrute del permiso por maternidad, el cual habrá de disfrutarse ininterrumpidamente y a continuación del descanso por maternidad.

En los supuestos de parto múltiple el período de reducción previsto en los párrafos anteriores será de dos horas y si se optase por acumular el permiso diario para su disfrute continuado este será de 40 días laborales.

Este permiso, en cualquiera de sus versiones, podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

2. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

3. Por nacimiento de hijas o hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. El disfrute de este derecho es compatible y acumulable con la hora de permiso por lactancia.

4. En las parejas del mismo sexo registral, las referencias hechas a la madre se entenderán hechas a la madre o progenitor/a gestante y las referencias hechas al padre se entenderán referidas al padre o progenitor/a no gestante.

#### Artículo 44. Período de descanso por maternidad o paternidad.

Se establecen las siguientes mejoras con respecto a lo establecido por el Estatuto de los Trabajadores en relación al período de suspensión del contrato de

trabajo para los supuestos de nacimiento, adopción y de guarda con fines de adopción o acogimiento:

- Ampliación de dicho período con una semana adicional para todos los supuestos.

Artículo 45. Permiso parental.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un permiso parental, para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años.

Este permiso, que tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial conforme a lo establecido reglamentariamente.

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

Corresponderá a la persona trabajadora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la empresa con una antelación de diez días, salvo fuerza mayor, teniendo en cuenta la situación de aquella y las necesidades organizativas de la empresa.

En caso de que dos o más personas trabajadoras generasen este derecho por el mismo sujeto causante en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la empresa, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute igual de flexible.

Artículo 46. Vacaciones.

Cuando como consecuencia del embarazo o del disfrute de los períodos de descanso asociados al mismo una persona trabajadora no hubiera podido disfrutar las vacaciones correspondientes al año del nacimiento, éstas podrán disfrutarse a lo largo del año siguiente al correspondiente a su devengo.

En la elaboración de los calendarios anuales de vacaciones se tendrá en cuenta la situación especial de las trabajadoras embarazadas, dando preferencia a las mismas en los supuestos de concurrencia con otras personas trabajadoras.

Artículo 47. Seguridad y salud laboral durante el embarazo.

A partir de la notificación por la trabajadora a la Empresa de su situación de embarazo, se procederá a revisar la evaluación de su puesto de trabajo adoptando, en caso de que fuera necesario, las medidas preventivas necesarias para evitar que puedan producirse riesgos que afecten negativamente a la salud de la trabajadora o del feto.

Artículo 48. Derechos vinculados a la protección del embarazo y la maternidad de las trabajadoras a turno.

Al objeto de compatibilizar el ejercicio de la prestación laboral de las trabajadoras embarazadas que presten servicio en régimen de trabajo de turno, con su estado de gestación y con una adecuada protección tanto de su salud como de la del feto y la del recién nacido menor de 12 meses, las trabajadoras tendrán los siguientes derechos:

- Modificación del turno de trabajo, durante el tiempo que dure el embarazo y, en su caso, la lactancia natural de los menores de 12 meses.

- Reducción de la jornada ordinaria diaria, con reducción proporcional del salario, entre una y cuatro horas. La reducción de jornada motivada por esta situación no afectará a los beneficios sociales.

- A la no realización de horas extraordinarias. En este sentido, si existiese un régimen pactado de sustituciones para los supuestos de ausencias, la trabajadora, a petición propia, deberá ser excluida del mismo hasta que el o la menor cumpla 12 meses de edad.

#### SECCIÓN IV. MEDIDAS ESPECIALES PARA LA PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Artículo 49. Acreditación de la condición de víctima de violencia de género.

A efectos de lo previsto en el presente Capítulo, la condición de víctima de violencia de género se acreditará previa presentación a la Gerencia, o en su caso a la Dirección de Recursos Humanos, de la orden judicial de protección, a favor de la víctima. Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la trabajadora es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección correspondiente, o cualquier otro documento acreditativo de esta situación que se encuentre previsto en la normativa autonómica que pudiera resultar de aplicación.

Artículo 50. Alcance de las medidas.

Las medidas de protección recogidas en el presente Capítulo alcanzan a la víctima directa de la situación de violencia de género, siempre que el agresor sea una persona con quien la trabajadora mantenga una relación de parentesco o afectividad (cónyuge, excónyuge, pareja o ex pareja de hecho o familiar en cualquier grado).

Artículo 51. Ayudas económicas.

La Empresa ofrecerá a sus trabajadoras víctimas de violencia de género, durante un plazo máximo de seis meses, el cual concluirá si antes la beneficiaria puede regresar a su domicilio habitual, una ayuda económica de hasta el 50%, con un límite máximo de trescientos euros mensuales (300€/mes), de los gastos de alquiler que se generen en los supuestos en que la víctima de violencia de género se vea obligada a abandonar temporalmente el domicilio habitual que comparta con el agresor.

Artículo 52. Otras medidas aplicables a las víctimas de violencia de género.

Las víctimas de violencia de género, con independencia de su antigüedad en la Empresa, podrán acogerse a una situación de excedencia especial cuya duración podrá estar comprendida entre 3 y 10 meses. Durante este período de tiempo la víctima tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

Artículo 53. Compensación y absorción.

Los derechos y garantías previstas en el presente Capítulo podrán compensarse o absorberse con las mejoras que legal o convencionalmente pudieran establecerse en el futuro sobre estos mismos temas.

#### SECCIÓN V. MEDIDAS PLANIFICADAS EN MATERIA LGTBI.

Artículo 54. Principio de igualdad real y efectiva de las personas LGTBI.

1. Grupo Energético se compromete a garantizar un entorno laboral inclusivo, libre de discriminación y respetuoso para todas las personas, independientemente de su orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales y diversidad familiar y se reafirma en su política de tolerancia cero hacia la violencia

en el trabajo y, especialmente, hacia el acoso por razón de pertenencia al colectivo LGTBI.

2. Estas cláusulas aplican de forma transversal a todos los ámbitos de la empresa.

3. Cualquier referencia, indicación o alusión, directa o indirecta, expresa o tácita, que se haga en el articulado del presente convenio colectivo deberá entenderse realizada a todas las personas trabajadoras de la organización.

A este respecto, se fomentarán acciones destinadas a garantizar la utilización de un lenguaje respetuoso con la diversidad.

4. Con este objetivo, las partes acuerdan el establecimiento de las siguientes medidas:

a) Acceso al empleo:

Revisión los criterios incluidos en los procesos de selección y promoción sean claros y objetivos, y estén sustentados exclusivamente en la formación e idoneidad de la persona candidata al puesto de trabajo, independientemente de su orientación sexual, identidad de género y/o sexual, expresión de género y características sexuales.

Uso de lenguaje inclusivo en la descripción de los puestos de trabajo.

Impartición de acciones formativas específicas destinadas al personal encargado de selección y promoción sobre diversidad e inclusión del colectivo LGTBI, con la finalidad de eliminar posibles sesgos, prejuicios o creencias erróneas en torno a dicho colectivo.

b) Clasificación profesional: Los criterios de clasificación profesional, promoción y ascensos en la empresa se regirán por principios de igualdad de trato y no discriminación, garantizando que las personas LGTBI puedan desarrollar su carrera profesional en igualdad de condiciones.

Estos criterios se basarán exclusivamente en elementos objetivos como la cualificación, la capacidad, la experiencia y el desempeño, eliminando cualquier tipo de discriminación directa o indirecta por razón de orientación sexual, identidad de género o expresión de género.

c. Formación, sensibilización y lenguaje:

Se integrarán en el Plan de Formación módulos específicos sobre los derechos de las personas LGTBI en el ámbito laboral al conjunto de la plantilla. Entre los aspectos que deberán incluirse en las acciones formativas se encuentran: conocimiento y difusión de las medidas planificadas, de las definiciones y conceptos en la materia, del protocolo para la detección y actuación frente al acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales.

Uso de lenguaje inclusivo en las comunicaciones internas y externas.

Realización de campañas de comunicación que muestren el compromiso de la empresa en materia de igualdad y diversidad LGTBIQA+, para ello podrán tomarse como referencia como referencia efemérides y días internacionales relacionados con esta materia.

d. Entornos laborales diversos seguros e inclusivos: se elaborará y aprobará en el plazo de un mes un protocolo frente al acoso y la violencia en el trabajo.

e. Permisos y beneficios sociales: se garantiza el disfrute de todas las personas y en igualdad de condiciones de los permisos que se regulan en este convenio colectivo, independientemente de su orientación sexual, identidad de género y/o sexual, expresión de género, características sexuales o diversidad familiar.

f. Régimen disciplinario: ante comportamientos que atenten contra la libertad sexual, la orientación e identidad sexual, la expresión de género y/o características sexuales de las personas trabajadoras, las personas trabajadoras serán sancionadas, en virtud de lo dispuesto en materia de faltas y sanciones en el Estatuto de los Trabajadores o, en su defecto, en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Estas medidas tendrán una vigencia igual a la duración del convenio y el seguimiento de las mismas se realizará a través de la Comisión de Igualdad y Diversidad.

Artículo 55. Comisión de Igualdad y Diversidad:

Se constituirá una Comisión de Igualdad y Diversidad con participación de la representación de las personas trabajadoras que será el órgano encargado de recibir y analizar la información relativa a la ejecución de las acciones en materia de igualdad de género y diversidad LGTBI, promoviendo su revisión cuando así se requiera.

Su régimen de funcionamiento se aprobará por la propia Comisión, dejando constancia en acta del acuerdo adoptado. En todo caso, las personas integrantes contarán con la formación y recursos necesarios para el ejercicio de sus funciones, teniendo plena autonomía en la ejecución de sus competencias en el marco del presente convenio. Asimismo, la Comisión podrá contar con apoyo y asesoramiento externo especializado en materia de diversidad LGTBI en el ámbito laboral, quienes podrán intervenir en las reuniones con voz, pero sin voto.

#### CAPÍTULO IX. RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 56. Estructura salarial

La estructura salarial comprende un salario base (SB), que se corresponde con la retribución fijada por unidad de tiempo, los complementos de calidad, cantidad y los restantes conceptos retributivos expresamente previstos en el presente Convenio.

Cada uno de los Subgrupos Profesionales a los que se refiere el artículo 18 de este Convenio se ordena en diferentes etapas económicas cuyo salario base es el que figura en la tabla salarial incluida en el Anexo 1.

Percepciones salariales.

Tendrán la condición de salario las siguientes percepciones económicas:

a) Salario Base: Es aquella parte de la retribución que se fija atendiendo exclusivamente a la unidad de tiempo y su percibo mensual.

b) Complementos salariales: Son las cantidades que, en su caso, deban adicionarse al salario base, atendiendo a circunstancias distintas de la unidad de tiempo. Los complementos salariales pueden ser:

· Personales (CPU o complemento personal unificado).

· De tareas o funciones.

· De cantidad o calidad de trabajo.

c) Pagas extraordinarias: Son percepciones de vencimiento superior al mes. Percepciones no salariales:

a) Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.

b) Las indemnizaciones o suplidos por gastos que hubieran de ser realizados por el personal como consecuencia de su actividad laboral.

c) Las indemnizaciones por ceses, suspensiones o despidos.

Artículo 57. Estructura de las percepciones económicas.

Se establece la estructura de las percepciones económicas, en base a los conceptos salariales:

- Salario base.
- Gratificaciones extraordinarias.
- Pluses salariales, donde se incluyen todos los complementos que constituyen contraprestación directa del trabajo y no compensación de gastos originados por asistir a realizar el trabajo. Salvo las excepciones contempladas en el presente Convenio, los pluses salariales devengarán por la jornada realizada.
- Pluses extrasalariales, donde se consideran incluidos aquellos conceptos de carácter indemnizatorio de gastos originados al personal por la prestación de su trabajo, tales como distancia, transporte, recorrido, herramientas, ropa de trabajo u otro de similar naturaleza.

Artículo 58. Salario base

El salario base es el que se determina para cada subgrupo profesional y etapa retributiva en la tabla salarial del Anexo 1.

Artículo 59. Complemento personal unificado.

Es un complemento personal que tienen algunas personas trabajadoras, originado en la fusión por absorción de las empresas APRESA, APRESA21 y DEPUREAL21 por parte de GEN y que absorbía antiguos conceptos retributivos eliminados en el convenio de fusión, siendo el más significativo el correspondiente a la antigüedad. En el proceso de implementación de los nuevos grupos y categorías profesionales y del plan de promoción económica introducido en este convenio se han ajustado los importes de este complemento de acuerdo al encuadre grupo/etapa de cada persona trabajadora afectada

Artículo 60. Plus toxicidad, penosidad y peligrosidad.

El personal a los que en la valoración de puestos se considere que su actividad se desarrolla bajo condiciones de toxicidad, penosidad y peligrosidad percibirá, por día efectivo de trabajo, 9,14 € (en 2023). 8En todo caso se aplicará a todo el personal del grupo 5. Para aquellos trabajos que se consideren de especial penosidad el importe a aplicar se verá aumentado en 3 euros adicionales por día efectivo de trabajo en dichas tareas. Actualmente, se considera de especial penosidad la realización de las siguientes actividades:

- Lavado de camiones de recogida de RSU.
- Bajada a pozos, arquetas y estaciones de bombeo.
- Poda de árboles y palmeras que precisen del uso de una plataforma elevadora.
- Trabajos de desatasco de pozos de alcantarillado con manipulación de detritus

Esta cantidad será actualizada anualmente en el porcentaje de incremento global del Convenio.

Artículo 61. Plus de trabajo nocturno.

La persona trabajadora que realice su jornada laboral en horario nocturno (desde las 22.00 horas hasta las 6.00 horas) percibirá, por día efectivamente trabajado, 13,98 € (en 2023)

Esta cantidad será actualizada anualmente en el porcentaje de incremento global del Convenio.

Artículo 62. Plus de tarde.

El personal que trabaje en jornada de tarde percibirá por cada día efectivo de trabajo, 9,14 € (en 2023).

Esta cantidad será actualizada anualmente en el porcentaje de incremento global del Convenio.

Artículo 63. Plus de festivo.

Por cada día festivo trabajado, la persona trabajadora podrá optar por:

- Una compensación económica de 89,97 € (2023) y un día de descanso.
- Una compensación económica de 165 €.
- Dos días de descanso sin compensación económica.

Independientemente de la opción elegida, si el festivo trabajado corresponde a un día de descanso, la persona trabajadora tendrá derecho a dicho día de descanso.

Esta cantidad será actualizada anualmente en el porcentaje de incremento global del Convenio.

Artículo 64. Plus de turnicidad rotativa.

Para compensar el mayor esfuerzo que requiere el trabajo en turnos rotativos, el personal perteneciente al Grupo Profesional 5, que tengan encomendadas tareas de atención, mantenimiento y reparación de instalaciones y/o red de tuberías gestionadas por la empresa y que por necesidades del servicio estén sujetos/as a rotación horaria por turnos de trabajo percibirán, mientras se mantenga en esta circunstancia, las siguientes cantidades:

- El personal afectado por régimen de trabajo a turnos de lunes a viernes percibirá una compensación económica mensual de 67,86 euros (2023)
- El personal afectado por régimen de trabajo de lunes a domingo percibirá una compensación económica mensual de 127,97 euros (2023).

Estas cantidades serán actualizadas anualmente en el porcentaje de incremento global del Convenio.

Artículo 65. Plus de sábado.

El personal cuya jornada se desarrolle durante los sábados, y no perciba el plus de turnicidad, percibirá la cantidad de 7,60 (2023) euros por día trabajado.

Esta cantidad será actualizada anualmente en el porcentaje de incremento global del Convenio.

Artículo 66. Plus de domingo.

El personal cuya jornada se desarrolle durante los domingos, y no perciba el plus de turnicidad, percibirá la cantidad de 10,50 (2023) euros por día trabajado.

Esta cantidad será actualizada anualmente en el porcentaje de incremento global del Convenio.

Artículo 67. Plus de manejo de maquinaria especializada.

El personal perteneciente a los subgrupos profesionales 5c y 5d, percibirá un plus de 3 euros cuando para la realización del servicio sea necesaria el manejo de

maquinaria especializada (barredora, manipuladora telescópica, dumper, grupo presión camión desatasco u otra que las partes acuerden) durante una parte significativa de la jornada laboral.

Artículo 68. Complemento funcional.

El personal que desempeñe las funciones correspondientes a un puesto encuadrado en un subgrupo profesional con mayor retribución recibirá un complemento funcional por día trabajado. Para su cálculo se utilizará la diferencia de salario existente entre la etapa base del subgrupo de destino y la del subgrupo de origen, calculado en términos de día equivalente, es decir, considerando el efecto de días no laborales y festivos.

Artículo 69. Complemento horario de jornada.

El personal de depuradora y otros puestos que así lo precisen, por tener una jornada laboral de 8 horas, percibirá las siguientes cantidades mensuales para compensar la diferencia de duración de su jornada de trabajo con respecto a la habitual del resto de la empresa: 138,69 (2023) €/mes en el caso de personas trabajadoras incorporadas antes de diciembre de 2015, o 277,37 (2023) €/mes en el caso del personal incorporado tras dicha fecha. No devengarán estas cantidades los días de Asuntos Propios y Licencias Retribuidas.

Esta cantidad será actualizada anualmente en el porcentaje de incremento global del Convenio.

Artículo 70. Retén de disponibilidad.

El objetivo del retén de disponibilidad es atender las averías y trabajos de carácter extraordinario y urgente que tengan que realizarse fuera de la jornada normal.

El personal que forme parte del retén de disponibilidad percibirá un plus de disponibilidad, cuya cuantía mensual en euros es la siguiente (2023):

	Servicio de aguas	Área medioambiental	Taller
Subgrupo 2A	682,59 €	482,75 €	385,79 €
Subgrupo 2B	682,59 €		
Subgrupo 2C		234,16 €	
Subgrupo 5A	525,32 €		248,84 €
Subgrupo 5C	463,67		

Estas cantidades serán actualizadas anualmente en el porcentaje de incremento global del Convenio.

La cantidad establecida para el/la jefe/a de Servicio del Área Medioambiental es una cuantía fija mensual, sin que pueda devengar exceso de retén.

Para el resto, las cantidades corresponden a la realización de un retén semanal por mes. En el caso de que faltase personal para poderse completar los turnos de retén semanal, el personal que tuviese que realizar más días de guardia por sustitución o por necesidades de la empresa percibirá una compensación económica de 33 euros por día de exceso de retén

Esta cantidad será actualizada anualmente en el porcentaje de incremento global del Convenio.

Para el personal que realice trabajos de retén de disponibilidad en la franja horaria de 00:00 h a 7:00 h, el tiempo empleado en ellos se descontará al principio o final de la jornada siguiente, a elección del trabajador o la trabajadora, siempre que el servicio lo permita, previo aviso a la jefatura de servicio.

El personal que estando de retén en un festivo, realice una jornada efectiva de trabajo de más de 3,5 horas, devengará el plus de festivo correspondiente.

Al personal que estando de retén, realice la toma de cloro en sábados, domingos y festivos, se le compensará con tres horas de descanso.

Artículo 71. Pagas extraordinarias.

Las personas trabajadoras acogidas al presente Convenio colectivo percibirán, anualmente, cuatro pagas extraordinarias equivalentes cada una de ellas a una mensualidad de su salario base y, en su caso, el complemento personal de unificación (CPU).

Las referidas pagas se abonarán, respectivamente, los días 28 de febrero, 31 de mayo, 31 de agosto y 30 de noviembre de cada año, siendo el devengo de las mismas el siguiente:

- Paga de Verano: Se devengará desde el 1 de noviembre al 30 de abril, abonándose el 31 de mayo.
- Paga de Navidad: Se devengará desde el 1 de mayo al 31 de octubre, abonándose el 30 de noviembre.
- Paga de Febrero: Se devengará desde el 1 de febrero hasta el 31 de enero, abonándose el 28 de febrero del ejercicio económico siguiente.
- Paga de septiembre: Se devengará desde el día 1 de agosto del año anterior hasta el 31 de julio, abonándose el día 31 de agosto.

Artículo 72. Horas Extraordinarias.

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

El personal de la Empresa vendrá obligado a realizar las horas extraordinarias que se produzcan por necesidades de los servicios, las originadas por causa de fuerza mayor, o aquellas que vengan exigidas por la necesidad de reparar daños extraordinarios y urgentes, así como las que se produzcan como consecuencia de la reparación de averías o siniestros que puedan afectar o poner en peligro la prestación o calidad de los servicios.

La persona trabajadora tendrá derecho a un descanso equivalente a una hora y cuarenta y cinco minutos por cada una de las horas extraordinarias realizadas. No obstante, cuando se traten de horas originadas por situaciones consideradas como excepcionales podrá optar, a criterio del trabajador, porque sean retribuidas a razón de 16 Euros/hora realizada.

Se considerarán horas excepcionales:

- Refuerzo de reten de disponibilidad por averías excepcionales (servicio de agua / taller). En este caso, el tiempo mínimo que se contabilizará será de una hora.

- Prolongación de jornada en la depuradora por circunstancias imprevistas de ausencia de personal
- Averías de bombeos que impliquen riesgo de vertido al medio ambiente.
- Aquellas que por parte de la dirección sean consideradas como tales, previa información y notificación al Comité.

Dicho descanso habrá de hacerse efectivo dentro de los cuatro meses siguientes a la realización de las horas extras que lo han generado.

La Dirección de la Empresa y la Representación Social convienen en la necesidad de reducir al mínimo imprescindible la realización de horas extraordinarias.

#### Artículo 73. Kilometraje y Dietas.

El precio del kilómetro por desplazamiento realizado en comisión de servicio o trabajos extraordinarios con vehículo propio se fija en 0,26 euros.

El personal será compensado con los gastos de manutención en los que hubieran incurrido como consecuencia de prolongación de jornada, formación, asistencia a ferias, foros, etc. mediante la aportación de los correspondientes justificantes de pago con los límites establecidos como exentos de IRPF en el apartado de "cuantía de los gastos de locomoción y de las dietas exceptuadas de gravamen" en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

Los gastos por desplazamiento (transporte, peaje, parking) y alojamiento serán asumidos íntegramente por la empresa.

Cuando las circunstancias del trabajo impidan al trabajador o la trabajadora el almuerzo o cena en casa, sin alternativa, la empresa abonará una compensación de 13,50 €, siempre que se haya cumplido la jornada diaria y la persona trabajadora continúe en el puesto de trabajo 30 minutos después de la hora de finalización de su jornada.

#### Artículo 74. Anticipos.

La Empresa concederá, a solicitud de la persona trabajadora, un anticipo de hasta 300 euros a cuenta de su salario mensual. Dicho anticipo se hará efectivo mediante transferencia bancaria los días 15 de cada mes.

La Empresa concederá, a solicitud de la persona trabajadora, un anticipo de una paga extraordinaria siempre y cuando no tenga pendiente de liquidación otro anticipo de paga extraordinaria solicitado con anterioridad.

### CAPÍTULO X. PROTECCIÓN SOCIAL COMPLEMENTARIA

#### Artículo 75. Aspectos generales.

Las cantidades asignadas deberán ser compatibles con las limitaciones que puedan establecerse por la normativa nacional en relación con la revisión de las retribuciones de las empleadas y empleados públicos y si éstas fueran de aplicación al personal de GEN. Serán actualizadas anualmente en el porcentaje de incremento global del Convenio, salvo que existan limitaciones que lo impidan.

1. Las ayudas contempladas en el presente capítulo, cuando proceda, se devengarán en la nómina siguiente independientemente de la situación en la que se encuentre la persona trabajadora.

2. Para el personal que tenga menos de un año de antigüedad en la empresa, las ayudas se aplicarán de forma proporcional a la duración de su contrato dentro del año natural, de acuerdo a lo indicado en cada apartado. Para el cálculo, se tendrá en cuenta la fecha de finalización del contrato. En el caso de que no tenga una duración determinada, se utilizará para el cálculo la fecha de la solicitud. Se exceptuarán del enunciado anterior, los contratos de sustitución de vacantes hasta su cobertura definitiva mediante una oferta de empleo público, para los que habrá que prever si su finalización tendrá lugar en el año en curso. En todo caso, se procederá a la regulación en la liquidación de haberes a la finalización del contrato, si es necesario.

Artículo 76. Complemento a la prestación económica de la Seguridad Social por incapacidad temporal y maternidad.

1. Las personas trabajadoras, en situación de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, que no hayan tenido ninguna falta al trabajo, ninguna sanción con suspensión de empleo y sueldo, ni ninguna baja por IT derivada de contingencias comunes en los últimos tres meses, percibirán, desde el primer día, con cargo a la Empresa, la diferencia entre lo que abona la Seguridad Social y el 100% del salario real (el salario real (SR) es la suma de salario base (SB) más CPU, el plus de toxicidad, penosidad y peligrosidad y el complemento de jornada horaria, en el caso de que se tenga derecho a éste). En el caso de que no se cumpla la condición de tres meses sin baja por IT derivada de contingencias comunes, si la persona trabajadora, no hubiese tenido una baja por IT en los doce meses anteriores a la última baja previa a la baja actual, se aplicará de igual modo el complemento del 100%.

2. Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales o accidente laboral, la prestación económica de la Seguridad Social se incrementará, desde el primer día, hasta el 100% del salario real.

3. Las mujeres trabajadoras, que estando embarazadas tengan que darse de baja por Incapacidad Temporal derivada de contingencias comunes antes del parto, percibirán desde el primer día, con cargo a la Empresa, la diferencia entre lo que abona la Seguridad Social y el 100% del salario real.

En el caso de que el cálculo del complemento por incapacidad temporal en un mes resulte un valor negativo, no se penalizará dicha cuantía en las pagas extraordinarias que devenguen en dicho mes.

Las partes se comprometen a realizar un seguimiento continuo y detallado de las bajas por IT por si fuese preciso adoptar medidas en el caso de que se detectara un incremento injustificado de las horas efectivas perdidas por dicho concepto.

#### Artículo 77. Ayuda por familiares con capacidad disminuida.

La Empresa abonará a las personas trabajadoras que tengan hijos/as, cónyuges y nietos/as en situación de acogida, con discapacidad, las cantidades recogidas a continuación según las siguientes circunstancias:

- Entre 33% y menos de 49% de grado de discapacidad, 151,5 € por mes trabajado, por cada cónyuge, hijo/a o nieto/a acogido/a en esta situación sin límite de edad, y previa justificación oficial.
- Entre 49% y menos de 65% de grado de discapacidad, 202 € por mes trabajado, por cada cónyuge, hijo/a o nieto/a acogido/a en esta situación sin límite de edad, y previa justificación oficial.

- 65% o más grado de discapacidad, 252,5 € por mes trabajado, por cada cónyuge, hijo/a o nieto/a acogido/a en esta situación, sin límite de edad, y previa justificación oficial.

Las ayudas a los cónyuges, hijos/as y nietos/as estarán condicionadas a que los mismos perciban retribuciones inferiores al Salario Mínimo Interprofesional (SMI) en vigor que deberá acreditarse mediante entrega de declaración anual de IRPF, si estuviera obligado, o certificado de percepciones de tantos pagadores como hubiera tenido correspondientes al ejercicio de percepciones.

#### Artículo 78. Ayuda escolar.

La empresa subvencionará los estudios de los hijos e hijas de las personas trabajadoras con las cuantías establecidas a continuación:

AYUDAS ESCOLARES	CANTIDAD
Guardería (pública o privada)	253 €
Primaria / ESO/ Bachillerato/ Formación Profesional	202 €
Universidad (mínimo importe ESO)	80% coste justificado en primera matrícula y 50% coste justificado en segunda matrícula en universidad pública o privada asimilando coste crédito a UCA

Para el personal con menos de un año de antigüedad en la empresa, las cantidades se aplicarán de forma proporcional al tiempo de contrato trabajado en el año, en el momento de la solicitud.

En el caso de que, por falta de plazas en un centro público, algún hijo o hija de la persona trabajadora tenga que ir a un centro concertado o privado, siempre que lo acredite, la cuantía de la ayuda será el importe establecido para la guardería.

Para percibir las ayudas contempladas en este artículo se deberá cumplir los siguientes condicionantes:

- Acreditar que la matriculación en cualquier centro oficial, en el curso para el cual solicita la ayuda.
- Perseguir con los estudios solicitados la obtención de un título oficial reconocido por el Ministerio de Educación.
- Que la duración de tales estudios no sea inferior a un ciclo lectivo (octubre a junio). Excepción hecha de los estudios universitarios de preparación de acceso a especialidades tipo M.I.R.
- Descendientes menores de 25 años que convivan con la persona trabajadora y que no hayan tenido rentas superiores a 8.000 euros en el ejercicio anterior.
- Para percibir esta ayuda será necesaria la presentación de la matrícula. En el caso de estudios universitarios, para poder recibir la ayuda superior a la mínima, deberá presentar el justificante de pago de la matrícula. La cantidad correspondiente se incluirá en la nómina del siguiente mes a la presentación.
- En el caso de que trabajen en la Empresa matrimonios o parejas de hecho, se subvencionará una sola ayuda por cada hijo/a.

Esta ayuda se hace extensiva al personal que desee cursar estudios universitarios que deberán cumplir los condicionantes anteriores, salvo lo contemplado en el apartado d.

Para los estudios universitarios realizados en entidades privadas, el porcentaje de ayuda estará limitado al importe equivalente al coste por crédito de la matrícula de la Universidad de Cádiz o aquella otra universidad andaluza en la que se impartan estudios similares. Si dichos estudios no fuesen impartidos en universidades públicas andaluzas, cada año se acordará un coste máximo de crédito a cubrir para su aplicación. En todo caso, e independientemente del coste, el o la estudiante percibirá como mínimo el importe equivalente al asignado a los estudios de Primaria/ ESO.

En estudios universitarios la matrícula mínima para devengar ayuda será de 15 créditos.

#### Artículo 79. Premio de jubilación.

Las personas trabajadoras acogidas al presente Convenio, al alcanzar la edad de jubilación, percibirán por única vez y en un solo pago, 2.178,77 €.

#### Artículo 80. Fondo Social de Préstamos.

El Fondo Social de Préstamos no será de aplicación al personal con menos de un año de antigüedad.

El Fondo Social de Prestamos estará constituido por: 61.275 € al objeto de conceder préstamos a las personas trabajadoras que lo soliciten, los cuales serán adjudicados por una comisión mixta formada por la Empresa y miembros del Comité de Empresa, con un límite por persona del 5% del fondo existente en cada momento.

Esta cantidad está referenciada para una plantilla media a 31/12/2022 de 134,03 personas. Cada año la cuantía se actualizará al alza o a la baja de forma proporcional al dato de la plantilla media a 31 de diciembre de la anualidad previa.

El plazo máximo de amortización es de 18 meses.

Se podrá denegar la concesión cuando la cuantía solicitada por la persona trabajadora supere la cantidad correspondiente al 5% del fondo existente en ese momento.

Se podrá solicitar un préstamo que cancele a uno concedido con anterioridad, siempre y cuando cumpla con el límite establecido anteriormente. Del importe solicitado se descontará el importe pendiente de amortizar del préstamo concedido anteriormente.

#### Artículo 81. Seguro colectivo.

La empresa se compromete a contratar una póliza de seguros a favor del personal afectado por el presente Convenio, cuyo pago correrá íntegramente a cargo de la empresa.

La tabla de capitales garantizados por el seguro de vida colectivo será la siguiente:

	Capital asegurado
Invalidez absoluta y permanente derivada de enfermedad común o profesional	21.854,54 €
Fallecimiento	21.854,54 €
Muerte por accidente laboral	43.709,08 €
Invalidez absoluta y permanente por accidente laboral	43.709,08 €

El seguro de vida se vincula a la permanencia de la persona asegurada en la Empresa.

Igualmente, para situaciones de incapacidad permanente total y cuando la empresa no pudiera ofrecer a la persona trabajadora un nuevo puesto de trabajo adecuado a sus condiciones físicas, ésta causaría baja en la empresa, percibiendo las siguientes cantidades según su situación personal y origen de la incapacidad:

	Enfermedad o accidente profesional	Enfermedad Común
Menor de 35 años	40.000,00 €	20.000,00 €
De 35 a 39 años	37.500,00 €	17.500,00 €
De 40 a 44 años	35.000,00 €	15.000,00 €
De 45 a 49 años	32.500,00 €	12.500,00 €
De 50 a 54 años	30.000,00 €	10.000,00 €
Mayor de 55 años	dos (2) veces el premio de jubilación	

#### Artículo 82. Ayudas médico-sanitarias complementarias.

Todo el personal que lo precise, incluidos/as el/a cónyuge y los/as hijos/as, siempre que dependan de la persona trabajadora, convivan con ella y no tengan ingresos propios percibirán las siguientes ayudas:

- Ortopédicas: Estudios, Calzado corrector, con o sin plantillas – Plantillas ortopédicas.
- Podología: intervención quirúrgica.
- Vehículos para discapacitados: por una sola vez, salvo supuestos excepcionales.
- Dentarias: Estudios, Dentadura – Piezas – Empastes – Implantes osteointegrados – ortodoncia.
- Oculares: Estudios, Gafas de lejos o de cerca – Gafas bifocales – Gafas telelupa – Sustitución de cristales – Lentillas – Lentes intraoculares o intervención quirúrgica.
- Audífonos.
- Alergología
- Vacunas
- Psicología y psiquiatría
- Logopedia y psicopedagogía
- Fisioterapia
- Ginecología, no originada por embarazo y reproducción asistida

La Empresa abonará el 60% del importe de las facturas referidas a este artículo. No obstante, se establece un límite individual y general del montante de ayuda por estos conceptos recogidos en el siguiente cuadro para el año 2.023:

	2023
Límite individual ayudas médicas	1.000 €
Límite del gasto global	51.063 €

Esta cantidad está referenciada para una plantilla media a 31/12/2.022 de 134,03 personas. Cada año, el límite de gasto global se actualizará al alza o a la baja de forma proporcional al dato de la plantilla media a 31 de diciembre de la anualidad previa.

El pago de las facturas se realizará en el mes siguiente a la presentación de factura válida a efectos fiscales y en su caso de receta médica o de especialista. Se dispondrá de un plazo de tres meses para solicitar la ayuda a partir de la fecha de la factura.

En el caso de personal con menos de un año de antigüedad, se aplicará un límite individual proporcional al tiempo trabajado en el año.

Si a 30 de septiembre de cada año, la cuantía de ayudas concedidas alcanza el 75% del límite de gasto global, se reunirá la comisión paritaria para acordar el procedimiento de concesión de las ayudas en el resto del año para que el reparto se realice de la forma más equitativa y justa posible.

#### Artículo 83. Jubilación parcial.

En el caso de solicitud de jubilación parcial por parte de alguna persona afectada por este Convenio, se estará a lo contemplado en la legislación vigente.

El tiempo efectivo de trabajo que tenga que realizar la persona trabajadora, y siempre que fuera compatible con la legislación vigente, lo podrá desarrollar de manera continuada, si fuera de su elección.

El acceso a la jubilación parcial es incompatible con el plan de promoción económica. Es decir, si en el año en el que fuera de aplicación la promoción la persona trabajadora estuviera en jubilación parcial no sería de aplicación la promoción. Cuando una persona trabajadora que haya llegado a la etapa final acceda a la jubilación parcial, en dicho año, el número de días adicionales de vacaciones se calculará en función del tiempo trabajado previo al cambio de contrato.

Artículo 84. Reducción de jornada para personas que no cumplan los requisitos de acceso a la jubilación parcial.

El personal que en ningún momento de su vida laboral cumpla los requisitos establecidos por la legislación vigente para poder acceder a la jubilación parcial podrá, una vez cumplidos la edad mínima establecida para ello por la legislación vigente en cada momento, reducir la jornada laboral en un 25%, a cambio de renunciar a las revisiones retributivas hasta su edad de jubilación, o incluso mayor mediante reducción de un 2% de jornada por cada 1% de reducción retributiva. Mediante acuerdo, la empresa, los

y las representantes de las personas trabajadoras y la persona afectada, en cada caso, determinarán la fórmula para su efectiva aplicación.

### CAPÍTULO XI. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

#### Artículo 85.- Principios generales.

Las partes firmantes del presente Convenio coinciden en atribuir a la seguridad y salud de las personas trabajadoras el carácter prevalente que se deriva de lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en su normativa de desarrollo. A tales efectos consideraran de máxima importancia el fomento, promoción y desarrollo de cuantas acciones sean necesarias para la implantación de una cultura preventiva eficaz y basada en la consideración prioritaria de los aspectos relacionados con la seguridad y salud del personal y en la necesidad de su integración y participación en las mismas.

La Empresa, dada la necesidad de preservar y asegurar la integridad y salud del personal, dirigirá su política preventiva a la consecución de la implantación de cuantas medidas sean necesarias para garantizar una protección eficaz de la seguridad y la salud de la plantilla en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

A este fin, la acción preventiva se desarrollará bajo los principios de coordinación y colaboración entre la Empresa y el personal y, en base a los mismos, las personas trabajadoras, a través de sus representantes, serán informadas previamente, de cuantas cuestiones puedan afectar a su seguridad y salud comprometiéndose éstos/as, en función de su nivel de responsabilidad, a colaborar con la Dirección de la Empresa en la implantación de políticas activas en materia de acción preventiva, así como a hacer un uso correcto de los equipos de trabajo y a utilizar adecuadamente los medios de protección puestos a su servicio, de tal forma que, en todo momento, se garantice tanto su propia seguridad y salud como la de aquellas personas a las que pueda afectar el desarrollo de la actividad profesional.

Para hacer posible la aplicación de los citados principios y alcanzar un mayor grado de eficiencia en todas las materias relacionadas con la seguridad y salud laboral, la Empresa proporcionará al personal la formación preventiva que sea necesaria para que el desempeño de su trabajo se realice con las máximas garantías. Asimismo, se dotará a las personas trabajadoras de los medios y equipos necesarios para garantizar una protección adecuada de su seguridad y salud.

#### Artículo 86. Normativa aplicable.

Los aspectos relativos a la Seguridad y Salud Laboral del personal perteneciente a la Empresa se regirán por lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), sus disposiciones de desarrollo o complementarias y cuantas otras normas legales contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral o susceptibles de producirlas en dicho ámbito.

#### Artículo 87. Prendas de trabajo.

La Empresa proveerá al personal, de ropa de trabajo homologada, adecuada a la climatología y al tipo de labor a desempeñar. La reposición de tales prendas se realizará en el momento en el que por deterioro o desgaste fuese necesario realizar un cambio de las prendas por otras nuevas. Dicho cambio se realizará previa entrega de la prenda deteriorada.

No obstante, anualmente, el Comité de Seguridad y Salud determinará la entrega mínima anual que cada persona recibirá en función de las necesidades de su puesto de trabajo.

Las prendas y calzados facilitados por la Empresa sólo podrán ser usados durante la jornada de trabajo, y son de uso obligatorio durante la misma.

#### Artículo 88. Vigilancia de la salud.

De conformidad con lo previsto en el artículo 22 de la LPRL la empresa garantizará al personal a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo que desempeñen.

Asimismo, las partes firmantes del presente Convenio asumen el compromiso de velar por que exista en la Empresa un ambiente de trabajo exento de riesgos para la salud psíquica de las personas trabajadoras y, en concreto, para el acoso laboral en cualquiera de sus manifestaciones. A tal efecto, la Empresa prestará especial atención a la detección y evaluación de los riesgos psicosociales, así como a la aplicación de las medidas preventivas y/o correctoras oportunas.

Al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en los párrafos anteriores la Empresa garantizará, el derecho a la intimidad y dignidad de las personas trabajadoras aplicando, con carácter general, el criterio que mejor garantice su seguridad y salud.

### CAPÍTULO XII. REGULACIÓN DEL USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

#### Artículo 89. Principios generales.

La Dirección de la Empresa y la Representación Social, conscientes de la importancia que el uso generalizado de las nuevas tecnologías de la información y del conocimiento tiene en el ámbito laboral y de la problemática que puede derivarse de una incorrecta utilización de las mismas, acuerdan regular esta materia bajo los siguientes principios de actuación:

- Con carácter general y siempre que dispongan de los medios técnicos adecuados, las personas trabajadoras podrán hacer uso del correo electrónico y de Internet para el desempeño de las funciones y tareas encomendadas.

- La Empresa, en ejercicio de su poder de organización y dirección y en defensa de sus legítimos intereses, podrá controlar el uso de las herramientas y medios técnicos que pone a disposición del personal para realizar su actividad laboral, en los términos que se contemplan en el presente Convenio colectivo.

- El control empresarial de las herramientas informáticas y medios técnicos se realizará, en todo caso, respetando los derechos fundamentales de las personas trabajadoras. A tal efecto, se pondrá especial atención en la protección de aquellos derechos más fácilmente vulnerables y, en particular, el derecho al secreto de las comunicaciones y a la intimidad y dignidad del personal.

- Las medidas adoptadas para el control por la Empresa de los sistemas informáticos han de ser proporcionadas al riesgo existente y necesario para alcanzar un propósito especificado, explícito y legítimo.

#### Artículo 90. Normas de uso.

Las personas trabajadoras en ningún caso podrán enviar mensajes o imágenes de carácter ofensivo, inapropiado o con contenidos discriminatorios por

razones de género, edad, sexo, discapacidad, o cualquier otra circunstancia personal o social.

En ningún caso se podrán utilizar los sistemas informáticos de la empresa o acceder a internet desde los mismos para practicar juegos de cualquier tipo, participar en sorteos, chatear o descargar material audiovisual no relacionado con la actividad laboral.

La utilización de los sistemas informáticos de la Empresa para fines particulares sólo podrá realizarse cuando objetivamente resulte necesaria.

Artículo 91. Uso abusivo de las herramientas informáticas.

- En todo caso tendrán la consideración de utilización abusiva de las herramientas informáticas, los siguientes supuestos:

- El envío de imágenes o de material ofensivo o de contenido discriminatorio cualquiera que sea su causa.
- La utilización de las herramientas informáticas para ocasionar o favorecer situaciones de acoso sexual, por razón de sexo o laboral en cualquiera de sus versiones.
- Envíos de cadenas de mensajes (envíos masivos), sin la preceptiva autorización.
- Envíos de listas de distribución para fines ajenos al puesto de trabajo.
- Uso y utilización para juegos de azar, sorteos, apuestas, descarga de vídeos, audio u otros materiales no relacionados con la actividad profesional.
- Utilización en perjuicio de la empresa con carácter general, causando daño material o de imagen a la misma.
- Uso y utilización de las mismas para la realización de compras por internet

- El incumplimiento de las normas sobre utilización de los sistemas informáticos a que hace referencia el presente Capítulo determinará la posibilidad, por parte de la empresa, de realizar las restricciones que considere oportunas, así como la aplicación del régimen disciplinario previsto en el Capítulo XIII del presente Convenio.

Artículo 92. Procedimiento para el control de equipos informáticos.

1. La empresa, en ejercicio de su poder de organización y dirección, podrá controlar los equipos informáticos en los siguientes supuestos y condiciones:

a) Cuando existan sospechas razonables de comisión de irregularidades por parte de la persona trabajadora que puedan poner en peligro el patrimonio empresarial o el de otro personal de la empresa y siempre que dichas sospechas no puedan ser aclaradas mediante la utilización de cualesquiera otros sistemas menos invasivos de la intimidad de la persona trabajadora.

b) Cuando existan indicios razonables de uso ilícito o abusivo de cualquiera de estas herramientas por parte de las personas trabajadoras, siempre que, aún sin poner en riesgo el patrimonio empresarial, puedan suponer vulneraciones de la legislación vigente o de lo previsto en el presente Convenio.

2. Todos los supuestos de intervención se producirán respetando la dignidad e intimidad de la persona y con el máximo respeto posible respecto a la privacidad y confidencialidad de los datos.

3. Todas las comprobaciones efectuadas se realizarán, en horario de trabajo y siempre que sea posible, en presencia de la persona afectada y de la Representación Social, si la persona trabajadora no se opone a dicha presencia.

4. Si le constase a la empresa la afiliación de la persona trabajadora a un determinado Sindicato, se pondrán los hechos en conocimiento de la Sección Sindical correspondiente al objeto de que pueda estar presente durante las intervenciones.

CAPÍTULO XIII. CÓDIGO DE CONDUCTA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 93. Declaración de objetivos.

Los presentes principios de actuación tienen por objeto establecer los comportamientos del personal en el ejercicio de la prestación laboral, enmarcado todo ello en los Valores de GEN (Personas, Trabajo en Equipo, Conducta Ética, Innovación y Comunidad y Medio Ambiente), así como dar respuesta, desde el punto de vista disciplinario, a aquellas actuaciones que, por ser consideradas como gravemente contrarias a dichos principios, se tipifican como faltas laborales en cualquiera de sus grados.

Artículo 94. Principios de actuación.

Las personas trabajadoras de GEN acomodarán su actuación a los principios siguientes:

a) Conducta ética. Entendida como aquel modo de actuar caracterizado por la independencia, integridad y respeto a las personas en el desarrollo de actividad diaria.

b) Profesionalidad. El personal debe significarse por su elevado grado de profesionalidad, colaborando con sus compañeros/as en la búsqueda de la máxima eficiencia y basando su comportamiento profesional en la innovación, el respeto de los derechos de los/as consumidores/as y usuarios/as y el compromiso con el medio ambiente y con la prevención de riesgos laborales.

c) Confidencialidad y protección de datos. Los trabajadores y trabajadoras deben desenvolverse en el marco de su actuación profesional, tanto en el ámbito interno de la empresa como en sus relaciones con terceros, bajo el estricto deber de permanente confidencialidad y protección de datos respecto de la información cuya divulgación o publicidad puede afectar a los intereses de la empresa y terceros, dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

Este principio mantiene su vigencia aún después del cese de la relación laboral y se concreta tanto en el respeto al deber de secreto profesional y a la propiedad intelectual como en el cumplimiento de las limitaciones impuestas, legal o convencionalmente, en materia de incompatibilidades.

Artículo 95. Facultad sancionadora.

Las personas trabajadoras podrán ser sancionadas por la Dirección de la Empresa, en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen el Estatuto de los Trabajadores, o en su defecto el Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo procederse con carácter previo a la imposición de cualquier sanción a la apertura de un expediente contradictorio, mediante el cual se comunicará a la persona y al Comité de Empresa -salvo indicación contraria expresa del trabajador/a- los cargos imputados, otorgándole un plazo de siete días para la presentación del oportuno escrito de alegaciones en cualquiera de sus faltas.

El Comité de Empresa será informado de todas las sanciones que se impongan en la empresa. Igualmente, la sanción se comunicará a la Sección Sindical de la persona trabajadora afectada, siempre y cuando se tenga constancia por escrito de su afiliación sindical.

CAPÍTULO XIV. DERECHOS SINDICALES.

Artículo 96. Garantías sindicales.

Las personas integrantes del Comité de Empresa tendrán las facultades, derechos y obligaciones señalados por la Ley Orgánica de Libertad Sindical, por el Estatuto de los Trabajadores y por el presente Convenio colectivo.

En este sentido la empresa no pondrá dificultades a los sindicatos que tengan representación en el Comité de Empresa para el ejercicio de la acción sindical legalmente reconocida: afiliación, propaganda, recaudación de cuotas, etc.

Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a las personas afiliadas a los sindicatos mencionados en el párrafo anterior y a la plantilla en general, la empresa pondrá a disposición de los mismos un tablón de anuncios para fines de comunicación con el personal y sus afiliados y afiliadas. En todo caso estas comunicaciones deberán ser claramente identificables en cuanto al origen de la Central emisora.

Artículo 97. Cuota sindical.

A requerimiento del personal afiliado a las centrales sindicales o sindicatos, la empresa descontará en la nómina mensual del personal el importe de la cuota sindical correspondiente. El personal interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa un escrito en el que haga constar con claridad el orden del descuento, la cuantía y su actualización periódica, la central o sindicato al que pertenezca, así como el número de cuenta a la que deberán ser transferidas las correspondientes cantidades.

La empresa efectuará las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario durante el período de años prorrogables.

La empresa liquidará mensualmente con el sindicato correspondiente la transferencia de las cuotas, según lo establecido en este artículo.

Artículo 98. Crédito horario.

Las personas integrantes del Comité de Empresa dispondrán de 20 horas mensuales para el ejercicio de sus funciones de representación, pudiendo acumular el crédito horario mensual y cederlo voluntariamente a una o varias personas de su composición según acuerdo entre las partes.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera. Asistencia jurídica.

En el caso de que por causas derivadas del ejercicio de las funciones inherentes al normal desempeño de su actividad laboral una persona trabajadora se viese involucrada en un procedimiento de que se deduzcan contra ella responsabilidades penales, en tanto no recaiga sentencia firme condenatoria, la empresa se compromete a proporcionarle la oportuna asistencia jurídica para su representación y defensa.

Disposición Adicional Segunda. Salvaguarda derechos adquiridos jubilación.

Mediante la presente disposición, la Dirección de Grupo Energético de Puerto Real, SA, expresa su compromiso de respetar las cantidades que por concepto de premio de jubilación tienen devengadas varias personas trabajadoras procedentes de la empresa "Aguas de Puerto Real, S.A."

Disposición Adicional Tercera. Permiso de conducción.

La Empresa abonará al personal cuya función principal sea la conducción de vehículos para los que se requiera estar en posesión del permiso de conducir C y C1, la cantidad equivalente a los gastos derivados de la renovación de dicho permiso de conducción.

De igual manera, la Empresa abonará el permiso de conducción B, al personal que en el desempeño de su trabajo necesite hacer uso de vehículos que requieran de permiso de conducir B.

Disposición Adicional Cuarta. Subrogación.

En el caso de que cualquier servicio que actualmente preste Grupo Energético de Puerto Real, S.A. sea asumido por otra empresa distinta de ésta, deberá obligatoriamente subrogar a toda la plantilla afectada, sin excepción, con los derechos y obligaciones reconocidos hasta la fecha.

Disposición Adicional Quinta. Cobertura de vacantes de lunes a viernes.

Las personas trabajadoras que ejerzan su trabajo en jornada de lunes a domingo pasarán al turno de lunes a viernes, cuando se creen vacantes, fijándose como criterio el orden de antigüedad en la empresa.

Disposición Adicional Sexta. Renovación CAP.

La empresa abonará la renovación del Certificado de Aptitud Profesional al personal cuya función principal sea la conducción de vehículos para los que se requiera estar en posesión del permiso de conducir C y C1.

Disposición Adicional Séptima. Retirada de permiso de conducción.

Si a una persona trabajadora que esté en el puesto de trabajo de conductor/a, se le retira por sanción el permiso de conducir, se le asignará otro puesto de trabajo acorde a sus aptitudes, conservando su salario durante el tiempo que dure la suspensión a menos que el nuevo puesto de trabajo fuera de un subgrupo profesional inferior, en cuyo caso, el salario se ajustará a dicho subgrupo profesional.

Disposición Adicional Octava. Promoción económica horizontal

Las partes firmantes reconocen la necesidad de desarrollar e implantar un sistema objetivo para la promoción horizontal (económica). Existe un proyecto del año 2018 elaborado por una consultora externa que será necesario revisar y actualizar para adaptarlo a la nueva realidad de la empresa.

Sobre lo establecido en dicho documento, se acuerda:

- Sustituir la denominación de PLAN DE CARRERA por PLAN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA.

- Sustituir el concepto de absentismo por el de grado de cobertura de la jornada teórica efectiva (217 días laborales al año). Se modificará el planteamiento inicial de puntuación, para que la evaluación se realice sumando puntos por el nivel de cumplimiento.

- Que el personal que ocupa puestos de trabajo cuyo valor es inferior al que se había tomado para la propuesta de plan de promoción económica previa a la valoración de los puestos de trabajo, no se vea afectado. Su promoción económica futura se ajustará a lo previsto anteriormente a la valoración.

- Disposición Adicional Novena. Retribución horas acumuladas y días festivos

Debido a la acumulación de horas realizadas y festivos trabajados pendientes de disfrute, las partes acuerdan realizar su abono teniendo en cuenta las siguientes premisas:

- Las horas acumuladas se abonarán a razón de 15 €/hora. El número de horas a abonar serán las que hayan originado el saldo existente a la fecha que se acuerde, teniendo en cuenta que se aplica para el disfrute de las horas la regla FIFO (las horas que se disfrutaron y se van descontando del saldo, son las primero generadas). Se podrá reservar hasta 49 horas acumuladas para su disfrute, que no serán abonadas, a petición de la persona trabajadora.
- Los días festivos trabajados pendientes de disfrute se abonarán por horas, a razón de 15 €/hora. Se llega al acuerdo de que se pagarán en tres años, con un máximo anual de 30.000 euros. El pago paulatino de los festivos se realizará de forma proporcional a la cantidad de festivos trabajados.

El primer abono se realizará en el plazo de tres meses tras la firma del convenio.

Disposición Adicional Décima. Comisión de estudio para la implantación de la jornada de 4 días.

Ambas partes reconocen su voluntad de analizar e impulsar la implantación de la jornada de 4 días en aquellos puestos en los que se estime su viabilidad, siendo conscientes que su materialización no puede conllevar un coste significativo de los costes de los servicios.

Para ello, se comprometen a crear una comisión de estudio paritaria que mediante medidas organizativas, mejoras productivas e inversiones viables proponga, en el plazo máximo de 6 meses desde la firma del presente convenio, al menos una prueba piloto de su implementación en donde resulte viable.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Primera. Excepciones a la aplicación del Convenio con respecto al ámbito temporal.

Desde el 01/01/2022, se aplicará el complemento funcional para las sustituciones de las que se haya dejado constancia (sustituciones de personal conductor). Se actualizará desde dicha fecha, el salario correspondiente al puesto de trabajo de mantenimiento de contenedores y papeleras y al personal de lavadero, en base a la valoración de dicho puesto de trabajo.

Se aplicarán las promociones pendientes según la programación prevista en el Plan de Promoción Económica, a menos que se den las condiciones descritas en la disposición transitoria segunda para su retraso.

La aplicación del artículo del plus de festivo y lo relativo al Capítulo X, a excepción de los artículos 79 y 80, se aplicará desde el 01/01/2023.

El resto del convenio se aplicará en su totalidad a partir de la fecha de su firma por ambas partes.

Se establece un período transitorio que será como máximo de tres meses, para la adaptación de los diferentes aplicativos de RRHH y la actualización de datos a la nueva estructura salarial tras la firma del convenio.

Disposición Transitoria Segunda. Aplicación del Plan de Promoción Económica Horizontal

De forma provisional y hasta la aprobación del Procedimiento del Plan de Promoción Económica Horizontal y su puesta en marcha, lo cual se prevé terminado para finales del año 2025, solamente se tendrán en cuenta los siguientes requisitos para el paso de etapa:

- Se retrasará un año la promoción en los siguientes supuestos:

- Si la persona presenta en el año anterior a la de su promoción una jornada efectiva inferior o igual al 50% de la jornada efectiva teórica (217 días de trabajo efectivo). Es decir, una jornada efectiva en un año, inferior a 109 días.
- Si la persona presenta una media de jornada efectiva media de los tres últimos años inferior al 60% sobre la jornada teórica (217 días de trabajo efectivo). Es decir, una jornada efectiva en tres años menor de 390 días.
- Si en el año anterior a la promoción presenta alguno de los siguientes expedientes disciplinarios:
  - 1 o más faltas graves o muy graves,
  - 2 o más faltas leves.
- Inasistencia no justificada a acciones formativas que les fuese asignadas en el año anterior a la promoción.

Se acuerda la creación de una comisión de seguimiento para estudiar las diferentes situaciones que planteen cada una de las partes, en la que se analizarán situaciones derivadas de accidentes de trabajo o enfermedad grave y su efecto sobre la jornada efectiva de trabajo en un período concreto.

#### ANEXO I. ENCUADRE PUESTOS DE TRABAJO

Subgrupo profesional	Puesto	Titulación mínima*
1A- Dirección área	Dirección área desarrollo	Titulación universitaria
	Dirección área económico-administrativa	Titulación universitaria
	Dirección área agua y energía	Titulación universitaria
	Dirección área medioambiental	Titulación universitaria
	Dirección área recursos y organización	Titulación universitaria
2A- Jefaturas de servicio/unidad	Jefatura taller mantenimiento	FP grado superior
	Responsable contabilidad y finanzas	Titulación universitaria
	Jefatura servicio depuración	Titulación universitaria
	Jefatura de servicio de redes de abastecimiento y saneamiento	Titulación universitaria
	Responsable de energía	Titulación universitaria
	Personal técnico consultor tic	Titulación universitaria
	Jefatura de servicio de área medioambiental	FP grado superior

Subgrupo profesional	Puesto	Titulación mínima*
2B- Coordinación servicio o departamento	Coordinador/a prevención riesgos laborales	Titulación universitaria y máster habilitante
	Responsable oficina técnica agua	Titulación universitaria y máster habilitante
	Responsable sistema de información geográfica	Titulación universitaria
	Responsable comunicación y diseño	Titulación universitaria
	Responsable servicio contratación	Titulación universitaria
2C- Jefatura de equipo	Jefatura equipo área medioambiental	FP grado medio
	Personal encargado limpieza edificios	FP grado medio
	Responsable mantenimiento depuradora	FP grado superior
2D- Otros mandos intermedios	Jefatura administrativa servicio agua y tarifa de residuos	FP grado superior
3A- Personal técnico A	Personal analista programador	FP grado superior
3B- Personal técnico B	Personal técnico supervisor mantenimiento instalaciones	Titulación universitaria
	Responsable laboratorio	Titulación universitaria
	Personal técnico sistemas	FP grado superior
	Analista datos	Titulación universitaria
	Personal técnico RRHH	Titulación universitaria
4A- Personal administrativo grupo A	Personal administrativo controlador/a operaciones	FP grado superior
	Personal administrativo RR.HH.	FP grado superior
	Personal administrativo contratación	FP grado superior
	Personal administrativo contabilidad	FP grado superior
	Personal administrativo control cobros e inspección	FP grado superior
	Personal administrativo servicio agua y tarifa residuos	FP grado superior
	Personal administrativo facturación	FP grado superior
4B- Personal administrativo grupo B	Personal administrativo taller y almacén	FP grado medio
	Personal administrativo servicios generales	FP grado medio
4C- Personal auxiliar administrativo grupo C	Recepcionista	FP grado medio
5A- Personal especializado grupo A	Personal calderero	FP grado medio
	Personal conductor	Graduado en ESO + carnet C + CAP
	Personal de jardinería	FP grado medio
	Personal mantenimiento vehículos	FP grado medio
	Personal oficina técnica agua	FP grado superior
	Personal explotación depuradora	FP grado medio
	Personal de mantenimiento redes agua	Certificado profesionalidad
5B- Personal especializado grupo B	Personal lavadero	Graduado en ESO + carnet C + CAP
	Personal mantenimiento contenedores y papeleras	Graduado en ESO
5C- Personal operario grupo C	Personal de limpieza viaria y recogida de residuos	Graduado en ESO
	Viverista	Graduado en ESO
	Personal ayudante mantenimiento de redes agua	Graduado en ESO
	Personal auxiliar jardinería	Graduado en ESO
5D- Personal operario grupo D	Personal punto limpio	Graduado en ESO
	Personal de almacén	Graduado en ESO

(\*) Las titulaciones mínimas exigidas sólo serán de aplicación para el personal de nueva incorporación

## ANEXO 2. TABLA SALARIAL

DIRECCIÓN		Sueldos base	ETAPA 1	ETAPA 2	ETAPA 3	ETAPA 4	ETAPA 5
Dirección de Área	Grupo 1A	3.367,81 €	3.536,20 €	3.783,73 €	4.067,51 €	4.392,91 €	
<b>MANDOS</b>							
Jefatura de Servicios	Grupo 2A	2.726,97 €	2.836,05 €	3.006,21 €	3.201,61 €	3.425,73 €	3.682,66 €
Coordinación de Servicios o Dpto.	Grupo 2B	2.164,27 €	2.250,84 €	2.385,89 €	2.552,90 €	2.769,90 €	3.033,04 €
Jefatura de Equipo	Grupo 2C	1.967,51 €	2.046,21 €	2.168,98 €	2.320,81 €	2.518,08 €	2.757,30 €
Otros mandos intermedios	Grupo 2D	1.607,22 €	1.671,51 €	1.771,80 €	1.895,83 €	2.056,97 €	2.252,39 €
<b>PERSONAL TÉCNICO</b>							
Personal técnico A	Grupo 3A	2.093,12 €	2.176,85 €	2.307,46 €	2.468,98 €	2.678,84 €	2.933,33 €
Personal técnico B	Grupo 3B	1.674,50 €	1.741,48 €	1.845,97 €	1.975,19 €	2.143,08 €	2.346,67 €
<b>ADMINISTRACIÓN</b>							
Personal administrativo A	Grupo 4A	1.495,09 €	1.554,89 €	1.648,18 €	1.763,56 €	1.913,46 €	2.095,24 €
Personal administrativo B	Grupo 4B	1.365,38 €	1.419,99 €	1.505,19 €	1.610,56 €	1.747,45 €	1.913,46 €
Personal auxiliar administrativo	Grupo 4C	1.288,10 €	1.339,63 €	1.420,00 €	1.519,40 €	1.648,55 €	1.805,17 €
<b>PERSONAL OPERARIO</b>							
Personal operario A	Grupo 5A	1.501,92 €	1.562,00 €	1.655,72 €	1.771,62 €	1.922,20 €	2.104,81 €
Personal operario B	Grupo 5B	1.416,90 €	1.473,57 €	1.561,99 €	1.671,33 €	1.813,39 €	1.985,66 €
Personal operario C	Grupo 5C	1.288,10 €	1.339,62 €	1.420,00 €	1.519,40 €	1.648,55 €	1.805,16 €
Personal operario D	Grupo 5E	1.150,08 €	1.196,09 €	1.267,85 €	1.356,60 €	1.471,91 €	1.611,74 €

## ANEXO III. RELACIÓN DE TRABAJADORES/AS AFECTADOS POR LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

JAR-000237	1.445,41 €	RMCG-000241	2.272,86 €
ABC-000239	6.059,42 €	GMA-000249	4.952,06 €
MCCR-000240	6.059,42 €		

Nº 121.425

**DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ**

**AREA DE PLANIFICACION, COORDINACION  
Y DESARROLLO ESTRATEGICO  
INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO  
SOCIOECONOMICO Y TECNOLOGICO (IEDT)**

## EDICTO

La Presidencia del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico, (en adelante, IEDT) mediante Decreto de fecha 23 de julio de 2025, ha adoptado la siguiente resolución:

PRIMERO.- Dejar sin efecto el Decreto de fecha de 20 diciembre 2021 por el que se constituía la Mesa de Contratación permanente de la Presidencia y se aprobaba su composición.

SEGUNDO.- Constituir la Mesa de Contratación permanente de la Presidencia, como órgano de asistencia técnica, con la siguiente composición:

1- Presidencia: persona que ostente el cargo de Administrador General del IEDT. Suplencia: persona que ostente el puesto de jefe de Servicio de Contratación del IEDT.

## 2.- Vocafías:

- Persona que desarrolle las funciones de Secretaría del IEDT. Suplencia: persona técnica designada por la Secretaría del IEDT.

- Persona que desarrolle las funciones de Intervención del IEDT. Suplencia: persona que ostente el puesto de Viceintervención de la Diputación Provincial de Cádiz o, en su caso, persona técnica designada por la Intervención del IEDT.

- Persona empleada pública que preste servicios en el IEDT (titular y suplente).

3.- Secretaría: persona empleada pública del Servicio de Contratación del IEDT (titular y suplente).

TERCERO.- El presente Decreto se publicará en el Perfil de Contratante de la Presidencia, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Portal de Transparencia del IEDT.

Lo que se hace público para general conocimiento.

23/07/2025. El secretario del IEDT, Manuel López Cózar. Firmado.  
24/07/2025. El vicepresidente del IEDT, Andrés Clavijo Ortiz. Firmado.

Nº 121.206

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

## UNIDAD DE RECAUDACION DE LA ZONA DE LA SIERRA

## ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

## EDICTO

Dª. María Remedios Márquez Vílchez, jefa de la Unidad de Recaudación de la Zona de la Sierra, Oficina de Olvera del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

## HAGO SABER

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

## CONCEPTO

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA, ejercicio 2025

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA, ejercicio 2025

- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES, ejercicio 2025

- TASA DE ENTRADA DE VEHÍCULOS, ejercicio 2025

- TASA DE CEMENTERIO, ejercicio 2025

## PLAZOS DE INGRESO

Del 01 de septiembre hasta el 10 de noviembre de 2025, ambos inclusive.

## MODALIDADES DE PAGO

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

Mediante bizum o tarjeta bancaria

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

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

Mediante pago aplazado

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.

- A través de un plan personalizado de pago.

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

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

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

- Presencialmente, en las oficinas del SPRYGT de la Diputación de Cádiz ([https://www.dipucadiz.es/recaudacion\\_y\\_gestion\\_tributaria/red-de-oficinas/](https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas/)), solicitando cita previa en: <https://www.citapreviasprygt.es/> (o en el teléfono 856 940 262).

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

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

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

Lo que hago público para general conocimiento.

24/07/2025. La jefe de la Unidad de Recaudación, María Remedios Márquez Vilches. Firmado.

Nº 121.284

**AREA DE PLANIFICACION, COORDINACION  
Y DESARROLLO ESTRATEGICO  
PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO  
ANUNCIO**

En fecha 4 de agosto de 2025 el vicepresidente del Patronato de Turismo ha adoptado el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases de la convocatoria a Técnicos de Administración General para nombramientos de funcionarios interinos, siendo las siguientes:

**BASES PARA LA CONFECCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A1 DENOMINADO TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS**

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

Las presentes bases tienen como objeto la selección de aspirantes para la confección en el Patronato provincial de Turismo de una Bolsa de Empleo para la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Subescala A1, denominación Técnico/a de Administración General para atender a las necesidades que puedan surgir, en los casos y términos previstos en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).

Esta bolsa tendrá vigencia de dos años prorrogable dos años más, a contar desde su constitución o hasta que se constituya una nueva Bolsa por algunos de los procedimientos previstos para ello.

En el supuesto de que coincidan en el tiempo varias Bolsas de Empleo como consecuencia de convocatorias específicas o procesos selectivos, tendrá prioridad la última Bolsa constituida, siendo excluyente de las anteriores.

Formar parte de la Bolsa de Empleo no genera ningún tipo de derecho a ser nombrado por el Patronato provincial de Turismo, sólo la mera expectativa de derecho.

**SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.**

Denominación:	Técnico/a de Administración General.
Escala:	Administración General.
Subescala:	Técnica.
Grupo:	A.
Subgrupo:	A1.

**TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL), el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RGI); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; y Reglamento de personal funcionario de la Diputación provincial de Cádiz.

**CUARTA.- REQUISITOS GENERALES:**

Los requisitos exigidos para la admisión a la participación en el proceso de selección serán los siguientes:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TRLEBEP.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto/plaza. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas del puesto/plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Órgano de Selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d. No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título Licenciado o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales o equivalente. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

f. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**QUINTA.- SOLICITUDES.**

5.1.- Modelo de solicitud, lugar y forma de presentación.

La presentación de la solicitud, conforme al documento se hará con el modelo habilitado en la sede electrónica corporativa, en el Registro General del Patronato provincial de Turismo de la Diputación Provincial de Cádiz o en cualquier otro Registro establecido legalmente, en el plazo de diez días hábiles a contar desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, aunque también se publicará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación provincial, así como en la página web de la propia Corporación.

**SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

6.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a publicar en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos provincial y en la página web del Patronato de Turismo de la Diputación Provincial de Cádiz, la lista provisional de aspirantes incluidos y excluidos y las causas de inadmisión, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente, según establece la Disposición adicional séptima de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, e indicación de las causas de inadmisión.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

6.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos provincial y en la página web del Patronato de Turismo de la Diputación Provincial de Cádiz, resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. En la misma se indicará la composición del Tribunal calificador, la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiere de realizarse en el plazo máximo de dos meses.

**SÉPTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN**

7.1. La Comisión de Selección estará formada por un presidente, un secretario y 3 Vocales, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Todos ellos con voz y voto, salvo el secretario/a que sólo tendrá voz, pero no voto.

De conformidad con lo establecido en el art. 60 TRLEBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Igualmente, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán ser funcionarios de carrera y ocupar una plaza para la que se exija titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

Corresponde a cada Tribunal el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres,

salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 TRLEBEP.

7.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

7.3. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del presidente y secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

7.4. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la LRJSP.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión.

En caso de empate se repetirá la votación, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.5. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la LRJSP o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal y expresa de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, y a los asesores especialistas en su caso, cuando a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 7.5, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 LRJSP.

7.6. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 47 y siguientes de la 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común (LPACAP), en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Fase de oposición (70%): La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio se publicarán en el Tablón de Edictos provincial y en la página web del Patronato de Turismo.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel/la aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

El orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará, de acuerdo con la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2025.

En la celebración del ejercicio de la fase de oposición se establecerá para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización. Se solicitará al candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Fase de concurso (30%): Finalizada la fase de oposición, el órgano de selección requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado para que en el plazo máximo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, debiendo hacerlo mediante documentación con firma electrónica.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado. Los méritos en los que no quede suficientemente acreditado el extremo que el/la aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente justificados, no serán valorados.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

3.1. Servicios Prestados y experiencia profesional: Máximo 7 puntos.

- Servicios prestados como personal funcionario en cualquier Administración Pública, en la categoría de Técnico/a de Administración General (A1);
- Por cada mes desarrollando funciones en materia de contratación: 0,2 puntos.
- Por cada mes desarrollando funciones en materia presupuestaria: 0,15 puntos.
- Por cada mes desarrollando funciones en materia de personal: 0,1 puntos.
- Por cada mes desarrollando funciones en otras materias: 0,05 puntos.

3.2. Exámenes superados en categoría A1 de Técnico/a de Administración General / Técnico/a de Administración Especial (Economista) / Técnico/a de Administración Especial (Derecho) y Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional: Máximo 3 puntos.

- Se puntuará cada ejercicio superado con 0,25 puntos. Se valorarán aquellos ejercicios superados en un máximo de los últimos cinco años.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Antigüedad y experiencia profesional: Certificados de la Administración donde se hayan prestado los servicios, en el que conste la denominación del puesto, antigüedad, funciones desempeñadas y el tiempo ejercido en cada una de ellas, grupo de clasificación y nivel del mismo.

En el certificado deberán figurar las materias en las que se han desempeñado las funciones propias del puesto. En caso de no acreditarse las mismas, la experiencia se valorará en 0,05 puntos.

- Exámenes superados: Certificación de la Administración donde se hayan superado los ejercicios de los correspondientes procesos selectivos. Se valorarán aquellos ejercicios superados en un máximo de los últimos cinco años.

## NOVENA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 100 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal Calificador, y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. Las últimas 10 preguntas serán de reserva para el caso de que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen. El tiempo para la realización de esta prueba será de 90 minutos.

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 1 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,3 del valor de una correcta. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos (sobre los diez que tiene el total de la prueba), tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.

Los aspirantes podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

Los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación de la plantilla provisional, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que considere oportunas.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Órgano de Selección ordenará a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor.

## DÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva, por lo que se señala el Tablón de Edictos provincial y en la página web del Patronato de Turismo, como lugar donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

DÉCIMO PRIMERA.- PROPUESTA DE SELECCIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente, que dictará Resolución con la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa de empleo, ordenados por puntuación.

#### DÉCIMO SEGUNDA.- FUNCIONAMIENTO BOLSA DE EMPLEO.

12.1. Una vez publicadas por el Tribunal las calificaciones definitivas, el órgano competente dictará Resolución con la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa de empleo, ordenados por puntuación.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado. En caso de empate, el orden se establecerá por orden alfabético.

En ningún caso formarán parte de la bolsa de empleo los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa de empleo resultante de cada proceso selectivo, salvo que sea sustituida por otra procedente de un nuevo proceso, permanecerá en vigor dos años, a contar desde la Resolución aprobando la misma, y podrá ser prorrogable como máximo por otros dos años más y anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

12.2. La bolsa de empleo resultante de cada proceso se publicará en el Tablón de Edictos provincial y en la página web del Patronato de Turismo.

12.3. El funcionamiento de las Bolsas de empleo se regirá por la normativa que en su momento se dicte. No obstante, el integrante de la bolsa que sea nombrado causará baja en la bolsa de empleo, y una vez que cese o finalice su contrato de trabajo con el Patronato de Turismo volverá a causar alta en dicha bolsa en el puesto que le corresponda en relación con la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo:

- Renunciar al llamamiento sin mediar justificación.
- Renunciar al nombramiento en su caso, durante el período de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por la Corporación.
- no haber respondido al llamamiento efectuado por la Corporación en el plazo que en el mismo se indique.

Se consideran causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:  
- Ser empleado público, mediante contrato o nombramiento, en cualquier Administración Pública, organismo público o ente público vinculado o dependiente de las anteriores, en el momento del llamamiento.

- estar en período de permiso de maternidad, paternidad o adopción,
- por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- estar en situación de incapacidad temporal.

La renuncia de los aspirantes deberá realizarse por escrito mediante instancia general dirigida al departamento de Administración del Patronato de Turismo, aportando prueba documental suficiente de la causa alegada. Esta renuncia determinará que el candidato pasa a situación de no disponible en la bolsa de empleo.

Para volver a estar disponible en la bolsa de empleo, el candidato deberá de comunicar mediante instancia general dirigida al departamento de Administración del Patronato de Turismo y presentada por registro o a través de la sede electrónica, que ha finalizado la causa que justificó la renuncia.

En caso de que el llamamiento sea para nombramiento de interino/a por vacante se procederá al llamamiento del candidato que estando disponible tenga mayor puntuación.

#### DÉCIMO TERCERA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Patronato de Turismo de la Diputación provincial de Cádiz, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Órgano de Selección, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### DÉCIMO CUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

#### DÉCIMO QUINTA.- TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO.

Quiénes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre

en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

#### ANEXO I

##### A) MATERIAS COMUNES

1. El Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
2. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
3. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis y estructura del Título I de la Constitución Española de 1978.
4. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos.
5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.
6. Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. Órganos dependientes de las Cortes Generales.
7. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su presidente. Control parlamentario del Gobierno.
8. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
9. El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento. Atribuciones del Tribunal Constitucional.
10. La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los/as delegados/as y subdelegados/as del Gobierno. Directores/as insulares.
11. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.
12. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.
13. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales.
14. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
15. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza I. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El/la presidente/a de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno.
16. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza II. El Consejo Consultivo. El/la Defensor/a del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.
17. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los/as consejeros/as, Viceconsejeros/as, directores/as Generales y secretarios/as generales técnicos. La administración periférica de la Junta de Andalucía.
18. Regulación, organización y funcionamiento del sector público institucional. Los organismos públicos: agencias públicas, organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Organismos públicos regulados por normas especiales.
19. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.
20. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
21. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad. Breve referencia a los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz.

##### B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El concepto de derecho administrativo. Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Estado de autonomías y sistema de fuentes.
2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno. El Derecho comunitario.
3. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Fundamentos y justificación de la potestad reglamentaria. Eficacia de los Reglamentos. Límites a la potestad reglamentaria. Reglamentos contrarios a derecho: medios de defensa. Otras fuentes de Derecho Administrativo.
4. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El/la administrado/a. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los/as administrados/as.
5. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial, los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.
7. La eficacia de los actos administrativos: el principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
8. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
9. Disposiciones y principios generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Interesados/as en el procedimiento. Derechos de los/as administrados/as.
10. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones; registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
11. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.
12. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
13. La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
14. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
15. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.
16. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.
17. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
18. Los contratos del sector público: régimen jurídico y aplicación a las entidades locales. Delimitación. Principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
19. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El/la empresario/a: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.
20. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Procedimientos y criterios de adjudicación. Las centrales de contratación.
21. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Suspensión y extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.
22. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Ejecución de obras por la propia Administración.
23. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción.
24. El contrato de concesión de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución y resolución.
25. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario/a y expropiado/a. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.
26. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales. La expropiación en el ámbito urbanístico.
27. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
28. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto, naturaleza y régimen jurídico: inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Utilización: reserva y concesión. Las servidumbres sobre el demanio.
29. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Marco jurídico. Bienes de dominio público: clases y régimen de utilización. Bienes patrimoniales. Bienes comunales.
30. La adquisición de bienes y derechos. La enajenación y otros tipos de disposición de bienes patrimoniales.
31. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario: contenido, formación y rectificación. Inscripción de bienes de las entidades locales en el Registro de la Propiedad. Medios de tutela.
32. La función pública. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de las personas empleadas públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Especial referencia a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.
33. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Las situaciones administrativas del personal funcionario público. Régimen disciplinario.
34. El personal al servicio de los Entes Locales. Clases y régimen jurídico. Gestión de los recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas.
35. El contrato de trabajo. Trabajador y empresario: conceptos jurídicos y legales. Las contrataciones y subcontratas de obras y servicios. Clases de contratos. Los contratos temporales: tipología y régimen jurídico.
36. El personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones.
37. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
38. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.
39. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios y complementarios. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.
40. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Las competencias y servicios municipales en la legislación autonómica andaluza.
41. La provincia en el régimen local. Evolución histórica. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal. Especial referencia a los Planes Provinciales de Obras y servicios. La regulación de las Diputaciones en la legislación autonómica andaluza.
42. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica andaluza. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.
43. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los/as concejales/as y alcaldes/sas. Elección de Diputados/as Provinciales y presidentes/as de Diputaciones Provinciales. Elección de consejeros/as y presidentes/as de Cabildos y Consejos Insulares.
44. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.
45. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.
46. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Las personas interesadas. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.
47. Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.
48. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. Comunicación previa y declaración responsable. La actividad de fomento en la esfera local.
49. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
50. El servicio público en las entidades locales. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios en la normativa estatal y autonómica. Las formas de ejercicio de la iniciativa económica en la legislación estatal y autonómica. El consorcio.
51. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de discrecionalidad: en especial, la desviación de poder.
52. La demarcación municipal en la legislación autonómica andaluza. El término municipal. Creación, supresión y alteración de municipios.
53. La administración del territorio municipal en la legislación autonómica andaluza. Conceptos y principios. Desconcentración territorial. Descentralización territorial.
54. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.
55. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.
56. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
57. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.
58. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.
59. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
60. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.
61. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias.

62. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas.  
 63. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento de valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.  
 64. Principios generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.  
 65. Protección de datos de carácter personal. Principios generales. Datos protegidos. Órganos de protección.

## ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CARÁCTER TEMPORAL  
 CONCURSO - OPOSICIÓN

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA	
	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	
2	PERSONA INTERESADA	
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO
	TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA	
	PERSONA REPRESENTANTE (1)	
3	(Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)	
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO
4	MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
	<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2)	
	En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer del Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.	
	DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN	
	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO MÓVIL
5	SOLICITA	
	<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.	
	<input type="checkbox"/> Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en caso de discapacidad consistente en: (Describe brevemente sus necesidades de adaptación)	
6	DOCUMENTACIÓN A APORTAR	
	La solicitud se acompañará en su caso de: · Relación de méritos. · Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d). · Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.	

(1). Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

(2). Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d. Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e. Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

(3). En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite.

7	DERECHO DE OPOSICIÓN (3)
	El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).
	<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de identidad, por lo que apporto copia del DNI/ pasaporte /NIE.
	<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que apporto copia título universitario exigido en la convocatoria.
	<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que apporto copia del título no universitario exigido en la convocatoria.
	<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada), por lo que apporto certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
	<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de título de familia numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto copia del título de familia numerosa o del libro de familia.
	<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de inscrito como demandante de empleo a fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto vida laboral.
	<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que apporto libro de familia.
	<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como pareja de hecho de las CC.AA. por lo que apporto resolución de inscripción como pareja de hecho.
	<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de situación laboral en fecha concreta, por lo que apporto vida laboral.
	<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de residencia con fecha de última variación padronal, por lo que apporto volante de empadronamiento.
8	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD
	La persona abajo firmante DECLARA: · Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. · Que, si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. · Que, caso de solicitar exención, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.
9	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
	Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz, para darle adecuada respuesta a la solicitud formulada en el procedimiento de referencia que ha iniciado con la presentación de la misma. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad: dirigiéndose a la Delegación de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a> o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/</a> .
10	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
	PRESIDENCIA DEL PATRONATO DE TURISMO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ
11	FECHA Y FIRMA
	En ..... a ..... de ..... de 20..... (Firma)

## HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

D./D<sup>a</sup>..... con DNI n.º ..... y domicilio a efectos de notificaciones en calle ..... n.º ..... Localidad..... Provincia..... C.P..... Teléfono..... a efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de Técnico/a de Administración General del Patronato de Turismo de la Diputación de Cádiz, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

- A) Servicios Prestados y experiencia profesional: Puntuación Máxima: .... 7 puntos.  
 - Servicios prestados como personal funcionario en cualquier Administración Pública, en la categoría de Técnico/a de Administración General (A1):  
 - Por cada mes desarrollando funciones en materia de contratación: ..... 0,2 puntos.  
 - Por cada mes desarrollando funciones en materia presupuestaria: ..... 0,15 puntos.  
 - Por cada mes desarrollando funciones en materia de personal: ..... 0,1 puntos.  
 - Por cada mes desarrollando funciones en otras materias: ..... 0,05 puntos.  
 ..... puntos.

B) Exámenes superados en categoría A1 de Técnico/a de Administración General / Técnico/a de Administración Especial (Economista) / Técnico/a de Administración

Especial (Derecho) y Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional: Máximo 3 puntos.

- Se puntuará cada ejercicio superado con 0,25 puntos. Se valorarán aquellos ejercicios superados en un máximo de los últimos cinco años.

TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS = \_\_\_\_\_ PUNTOS.  
4 de agosto de 2025. Fdo.: Germán Beardo Caro.

Nº 126.290

**AREA DE PLANIFICACION, COORDINACION Y DESARROLLO ESTRATEGICO  
PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO  
ANUNCIO**

En fecha 4 de agosto de 2025 el vicepresidente del Patronato de Turismo ha adoptado el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases de la convocatoria a para la constitución de una bolsa de empleo de Administrativos de Administración general para nombramientos de funcionarios interinos, siendo las siguientes:

**BASES PARA LA CONFECCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C1 DENOMINADO ADMINISTRATIVO/A PARA NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS.**

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto la selección de aspirantes para la confección en el Patronato provincial de Turismo de una Bolsa de Empleo para la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subescala C1, denominación Administrativo/a de Administración General para atender a las necesidades que puedan surgir, en los casos y términos previstos en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).

Esta bolsa tendrá vigencia de dos años prorrogable dos años más, a contar desde su constitución o hasta que se constituya una nueva Bolsa por algunos de los procedimientos previstos para ello.

En el supuesto de que coincidan en el tiempo varias Bolsas de Empleo como consecuencia de convocatorias específicas o procesos selectivos, tendrá prioridad la última Bolsa constituida, siendo excluyente de las anteriores.

Formar parte de la Bolsa de Empleo no genera ningún tipo de derecho a ser nombrado por el Patronato provincial de Turismo, sólo la mera expectativa de derecho.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

Denominación:	Administrativo/a.
Escala:	Administración General.
Subescala:	Administrativa.
Grupo:	C.
Subgrupo:	C1.

TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL), el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RGI); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; y Reglamento de personal funcionario de la Diputación provincial de Cádiz.

CUARTA.- REQUISITOS GENERALES:

Los requisitos exigidos para la admisión a la participación en el proceso de selección serán los siguientes:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TRLEBEP.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto/plaza. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el

desempeño de las tareas del puesto/plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Órgano de Selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d. No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión del Título de Bachiller o de Formación Profesional de Grado Superior. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

f. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

QUINTA.- SOLICITUDES.

5.1.- Modelo de solicitud, lugar y forma de presentación.

La presentación de la solicitud, conforme al documento se hará con el modelo habilitado en la sede electrónica corporativa, en el Registro General del Patronato provincial de Turismo de la Diputación Provincial de Cádiz o en cualquier otro Registro establecido legalmente, en el plazo de diez días hábiles a contar desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, aunque también se publicará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación provincial, así como en la página web de la propia Corporación.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a publicar en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos provincial y en la página web del Patronato de Turismo de la Diputación Provincial de Cádiz, la lista provisional de aspirantes incluidos y excluidos y las causas de inadmisión, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente, según establece la Disposición adicional séptima de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, e indicación de las causas de inadmisión.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

6.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos provincial y en la página web del Patronato de Turismo de la Diputación Provincial de Cádiz, resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. En la misma se indicará la composición del Tribunal calificador, la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiere de realizarse en el plazo máximo de dos meses.

SÉPTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

7.1. La Comisión de Selección estará formada por un presidente, un secretario y 3 Vocales, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Todos ellos con voz y voto, salvo el secretario/a que sólo tendrá voz, pero no voto.

De conformidad con lo establecido en el art. 60 TRLEBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Igualmente, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán ser funcionarios de carrera y ocupar una plaza para la que se exija titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

Corresponde a cada Tribunal el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 TRLEBEP.

7.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

7.3. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del presidente y secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

7.4. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la LRJSP.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión.

En caso de empate se repetirá la votación, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.5. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en la LRJSP o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal y expresa de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, y a los asesores especialistas en su caso, cuando a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 7.5, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 LRJSP.

7.6. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 47 y siguientes de la 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común (LPACAP), en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Fase de oposición: La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio se publicarán en el Tablón de Edictos provincial y en la página web del Patronato de Turismo.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel/la aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

El orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará, de acuerdo con la Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2025.

En la celebración del ejercicio de la fase de oposición se establecerá para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización. Se solicitará al candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

#### NOVENA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 60 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal Calificador, y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. Se añadirán 5 preguntas de reserva para el caso de que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen. El tiempo para la realización de esta prueba será de 90 minutos.

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 1 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,3 del valor de una correcta. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos (sobre los diez que tiene el total de la prueba), tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.

Los aspirantes podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en el único llamamiento.

Los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación de la plantilla provisional, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que considere oportunas.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Órgano de Selección ordenará a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor.

#### DÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva, por lo que se señala el Tablón de Edictos provincial y en la página web del Patronato de Turismo, como lugar donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

#### DÉCIMO PRIMERA.- PROPUESTA DE SELECCIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente, que dictará Resolución con la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa de empleo, ordenados por puntuación.

#### DÉCIMO SEGUNDA.- FUNCIONAMIENTO BOLSA DE EMPLEO.

12.1. Una vez publicadas por el Tribunal las calificaciones definitivas, el órgano competente dictará Resolución con la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa de empleo, ordenados por puntuación.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado. En caso de empate, el orden se establecerá por orden alfabético.

En ningún caso formarán parte de la bolsa de empleo los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa de empleo resultante de cada proceso selectivo, salvo que sea sustituida por otra procedente de un nuevo proceso, permanecerá en vigor dos años, a contar desde la Resolución aprobando la misma, y podrá ser prorrogable como máximo por otros dos años más y anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

12.2. La bolsa de empleo resultante de cada proceso se publicará en el Tablón de Edictos provincial y en la página web del Patronato de Turismo.

12.3. El funcionamiento de las Bolsas de empleo se regirá por la normativa que en su momento se dicte. No obstante, el integrante de la bolsa que sea nombrado causará baja en la bolsa de empleo, y una vez que cese o finalice su contrato de trabajo con el Patronato de Turismo volverá a causar alta en dicha bolsa en el puesto que le corresponda en relación con la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo:

- Renunciar al llamamiento sin mediar justificación.
- Renunciar al nombramiento en su caso, durante el período de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por la Corporación.
- no haber respondido al llamamiento efectuado por la Corporación en el plazo que en el mismo se indique.

Se consideran causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

- Ser empleado público, mediante contrato o nombramiento, en cualquier Administración Pública, organismo público o ente público vinculado o dependiente de las anteriores, en el momento del llamamiento.
- estar en período de permiso de maternidad, paternidad o adopción,
- por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- estar en situación de incapacidad temporal.

La renuncia de los aspirantes deberá realizarse por escrito mediante instancia general dirigida al departamento de Administración del Patronato de Turismo, aportando prueba documental suficiente de la causa alegada. Esta renuncia determinará que el candidato pasa a situación de no disponible en la bolsa de empleo.

Para volver a estar disponible en la bolsa de empleo, el candidato deberá de comunicar mediante instancia general dirigida al departamento de Administración del Patronato de Turismo y presentada por registro o a través de la sede electrónica, que ha finalizado la causa que justificó la renuncia.

En caso de que el llamamiento sea para nombramiento de interino/a por vacante se procederá al llamamiento del candidato que estando disponible tenga mayor puntuación.

**DÉCIMO TERCERA.- RECURSOS.**

Contra las presentes bases podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Patronato de Turismo de la Diputación provincial de Cádiz, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Órgano de Selección, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**DÉCIMO CUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

**DÉCIMO QUINTA.- TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO.**

Quiénes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

**ANEXO I  
TEMARIO**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura. La reforma constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La Corona: Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder Judicial.

Tema 6. El Gobierno y la Administración.

Tema 7. Organización del Estado en la CE: Organización institucional o política y territorial. Los Estatutos de autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de autonomía de Andalucía.

Tema 8. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 9. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. El estatuto del vecino.

Tema 10. La organización municipal: Órganos básicos del Ayuntamiento: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios: Las comisiones. Las competencias municipales.

Tema 11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdos. Las Resoluciones del presidente de la Corporación.

Tema 12. La Función Pública: concepto y naturaleza. Los empleados del sector público: Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 13. Haciendas Locales. Recursos de las Entidades Locales. Los Ingresos Tributarios propios de las Entidades Locales.

Tema 14. El Derecho Administrativo. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 15. La Ley: Concepto y clases de Leyes. Disposiciones normativas con rango de Ley. El Reglamento: Concepto y clases. Fundamento y límites a reglamentaria. Reglamentos ilegales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales.

Tema 16. La relación jurídico-administrativa: Concepto y sujetos. Los derechos del administrado ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Capacidad y Representación. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 17. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos de los actos administrativos. Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 18. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 19. Las fases del procedimiento administrativo general: Iniciación: Clases. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación. Instrucción: Alegaciones, prueba, informes y participación. Terminación.

Tema 20. La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 21. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos

Tema 22. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento administrativo sancionador.

Tema 23. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Principios de Responsabilidad Patrimonial. Concepto de indemnización.

Tema 24. El Acceso Electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos: Principios generales y singularidades en el ámbito local.

Tema 25. Patrimonio de las Entidades Locales: Bienes que lo integran y alteración de su calificación.

Tema 26. La Ley de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Tipología de contratos. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector público a las Entidades Locales.

Tema 27. El Presupuesto General de las Entidades locales. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. La liquidación del Presupuesto.

Tema 28. El archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización del archivo. Normas de acceso a los archivos. El proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos.

Tema 29. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Garantía de los derechos digitales

Tema 30. Principios generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

Tema 31. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad. Breve referencia al Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz.

**ANEXO II**

OPOSICIÓN LIBRE

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA		
	ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		
2	PERSONA INTERESADA		
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO	
	TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA		

PERSONA REPRESENTANTE (1)		
3 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer del Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.		
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN		
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL
5 SOLICITA		
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.		
<input type="checkbox"/> Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en caso de discapacidad consistente en: (Describe brevemente sus necesidades de adaptación)		
6 DOCUMENTACIÓN A APORTAR		
La solicitud se acompañará en su caso de: · Relación de méritos. · Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (base Tercera, apartado 1.d). · Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.		

(1). Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

(2). Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

a. Las personas jurídicas.

b. Las entidades sin personalidad jurídica.

c. Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d. Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e. Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

(3). En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite.

7 DERECHO DE OPOSICIÓN (3)	
El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de identidad, por lo que apporto copia del DNI/ pasaporte /NIE.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que apporto copia título universitario exigido en la convocatoria.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que apporto copia del título no universitario exigido en la convocatoria.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada), por lo que apporto certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de título de familia numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto copia del título de familia numerosa o del libro de familia.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de inscrito como demandante de empleo a fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto vida laboral.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que apporto libro de familia.	

7 DERECHO DE OPOSICIÓN (3)	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como pareja de hecho de las CC.AA. por lo que apporto resolución de inscripción como pareja de hecho.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de situación laboral en fecha concreta, por lo que apporto vida laboral.	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de mis datos de residencia con fecha de última variación padronal, por lo que apporto volante de empadronamiento.	
8 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD	
La persona abajo firmante DECLARA: · Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. · Que, si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos. · Que, caso de solicitar exención, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.	
9 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz, para darle adecuada respuesta a la solicitud formulada en el procedimiento de referencia que ha iniciado con la presentación de la misma. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad; dirigiéndose a la Delegación de Protección de Datos por correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipucadiz.es">dpd@dipucadiz.es</a> o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <a href="https://sede.dipucadiz.es">https://sede.dipucadiz.es</a> ; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <a href="https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/">https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/</a> .	
10 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE	
PRESIDENCIA DEL PATRONATO DE TURISMO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ	
11 FECHA Y FIRMA	
En ..... a ..... de 20..... (Firma)	

04 de agosto de 2025. Germán Beardo Caro. Firmado.

Nº 126.300

**AREA DE PRESIDENCIA  
SECRETARIA GENERAL  
EDICTO**

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 16 de julio de 2025, acordó aprobar el Plan Económico-Financiero para los ejercicios 2025 y 2026.

La Dirección General de Tributos, Financiación, Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales y Juego, dependiente de la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos de la Junta de Andalucía, mediante Resolución de fecha 29 de julio de 2025, aprobó definitivamente el citado Plan Económico-Financiero remitido por la Diputación Provincial

El expediente se publicará por el Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía en la siguiente dirección de la página web: [gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica](http://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica).

5 de agosto de 2025. El Secretario-Interventor. Manuel López Cózar. El Vicepresidente Primero (Decreto de 25 de julio de 2025). Juan José Ortiz Quevedo.

Nº 126.956

**ADMINISTRACION LOCAL**

**AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN  
ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

DOÑA SUSANA TORO TROYA, Alcaldesa- Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Villamartín, en uso de las atribuciones conferidas en el Artículo 21 de la Ley de Bases de Régimen Local y propuestas definitiva de contratación y/o nombramiento por el tribunal calificador de los listados de aspirantes participantes en la ejecución de la Oferta Pública extraordinaria de estabilización y de conformidad con lo previsto en la base undécima de las bases que rigen el procedimiento publicadas en BOP núm. 21 de 1 de febrero de 2023 y su rectificación de BOP 78 de 27 de abril de 2023. Que las actas del Tribunal Calificador se encuentran publicadas conforme establecen las bases, en el tablón de edictos del Ayuntamiento <https://villamartin.sedelectronica.es/info.0>.

Los candidatos dispondrán, para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos, de veinte días desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

A nueve de junio de dos mil veinticinco. La Alcaldesa, Susana Toro Troya.  
Firmado.

Nº 95.449

## MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA BAHIA DE CADIZ EDICTO

En las dependencias administrativas de la Mancomunidad de Municipios de la Bahía de Cádiz, situada en Estadio Nuevo Mirandilla, Edificio Torre Sur, 5ª planta, de esta capital, y conforme a lo establecido en los artículos 112 de la Ley 7/1985 y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2025, junto a la Relación de Puestos de Trabajo, aprobado inicialmente por la Junta General de la Mancomunidad en sesión celebrada el día 14 de julio de 2025.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y por los motivos enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones durante el plazo de quince días hábiles, contándose estos a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado su durante el citado plazo de exposición pública no se hubiesen presentado reclamaciones. En caso contrario, se dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Cádiz. EL PRESIDENTE, Millán Alegre Navarro.

Nº 121.101

## AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

ANUNCIO DEL DECRETO DE ALCALDÍA N.º 1155, DE FECHA 22 DE JULIO DE 2025, DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN (1 RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD), EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024.

Visto el Decreto de Alcaldía n.º 1931, de 26 de diciembre de 2024, relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público 2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 250, de fecha 31 de diciembre de 2024, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 11, de fecha 17 de enero de 2025.

Visto el informe, de fecha 24 de enero de 2025, emitido por D. Antonio Cánovas de San Mateo y Benítez, funcionario de carrera de este Ayuntamiento, con atribución temporal de funciones del puesto de jefe de Personal, por Decreto de esta Alcaldía n.º 459/2025, de 20 de marzo, relativo a la provisión de dos plazas de Técnico Medio de Gestión del Exemo. Ayuntamiento de Los Barrios (1 reservada a personas con discapacidad), incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2024.

En virtud de cuanto se ha expuesto, y de conformidad con el Decreto 1902/2023, de 20 de octubre, de delegación de competencias y en virtud de lo dispuesto en el art. 21.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

### VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Aprobar la Convocatoria y Bases con los correspondientes Anexos relacionados a continuación, para la selección de dos plazas de Técnico Medio de Gestión en régimen de personal funcionario de carrera del Exemo. Ayuntamiento de Los Barrios (1 reservada a personas con discapacidad), por el Turno Libre y a través del sistema de Oposición Libre, incluida en la Oferta de Empleo Público 2024.

Segundo.- Ordenar la publicación de las Bases y sus Anexos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, otorgando a los/as aspirantes un plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria para la presentación de las solicitudes de participación.

Tercero.- Publicar las presentes Bases y Anexos en el Tablón de Anuncios y el Web de la Corporación de este Ayuntamiento ([www.losbarrios.es](http://www.losbarrios.es)).

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Así lo dijo, manda y firma el Sr. concejal-delegado del Exemo. Ayuntamiento de Los Barrios en la fecha de la firma electrónica que figura en el presente Documento. De lo que como secretario doy fe y se procede a su transcripción al Libro de Resoluciones.

24/07/2025. Sara Lobato Herrera. Firmado.

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA (1 RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS. POR SISTEMA DE ACCESO OPOSICIÓN LIBRE

PRIMERA.- Naturaleza y Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de las presentes bases, es la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de oposición libre, de dos (2) plazas de Técnico Medio de Gestión, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Los Barrios, (1 Reservada a personas con discapacidad) que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2024, por Decreto

n.º 1931 de fecha 26 de diciembre de 2024 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia 250 de 31 de diciembre de 2024. El procedimiento de selección será el de oposición libre, cuyo temario se recoge en el Anexo II.

2. Las plazas pertenecen a las Escalas de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio y se encuentran dotadas presupuestariamente. Grupo de Clasificación: A. subgrupo: A2

3.- No se podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas

4.- En caso de no presentarse ninguna solicitud para la plaza reservada a personas con "discapacidad", se acrecentará con ésta la de turno libre.

SEGUNDA.- Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta 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, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

TERCERA.- Requisitos de que deben cumplir los/as aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, antes del vencimiento del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asignadas al puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, según lo dispuesto en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escaque se convoca. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleado público.

e) Poseer Título de Grado o Diplomado Universitario en la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas o su equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

CUARTA.- Forma y Plazo de presentación de solicitudes.

1.- Las solicitudes que serán dirigidas al Ilmo. Sr. alcalde, podrán ser presentadas según las siguientes modalidades: se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento ubicado en Plaza de la Iglesia, s/n Los Barrios (11.370) o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se incluye la posibilidad de presentar telemáticamente la solicitud de participación en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Los Barrios – sede electrónica <https://www.losbarrios.es/oficinavirtual-sede-electronica/>

En la solicitud de admisión se deberá manifestar si se opta por la plaza reservada a personas con «discapacidad». Las personas aspirantes únicamente podrán participar en una u otra plaza. De no hacerse constar nada al respecto se entenderá que se opta por el turno libre.

Los/as aspirantes que opten por el turno de personas discapacitadas y precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que se precise, en el caso de que estas sean necesarias. El Órgano de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar. A la solicitud deberá de acompañarse Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

Asimismo, deberá presentarse a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la

aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de la plaza. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto.

2.- Para la presentación de solicitudes se establece un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las solicitudes se presentarán en el modelo que se adjunta como Anexo I de las presentes bases, pudiendo participar en las correspondientes pruebas de acceso y, en la que los aspirantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria para las plazas a las que optan, a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.- Con la presentación del Anexo I, los aspirantes declaran que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúnen las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

4.- Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios electrónico <https://sede.losbarrios.es/opencms/opencms/sede/>, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

5.- Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse en ejecución de estas Bases. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### QUINTA.- Admisión de aspirantes.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. alcalde en el plazo máximo de un mes dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios electrónico, <https://sede.losbarrios.es/opencms/opencms/sede/>, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los aspirantes admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión y concediendo a los/as aspirantes un plazo de diez días hábiles, con objeto de subsanar los defectos, en su caso.

2.- Quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo, quienes no hayan subsanado dentro del plazo señalado. A la vista de las alegaciones presentadas, por Resolución del Ilmo. alcalde, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios electrónico. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Anuncios electrónico. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal de los miembros titulares y suplentes del Tribunal.

3.- La publicación de las resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.- Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, publicándose en el tablón de anuncios electrónico.

5.- El orden de actuaciones de las personas aspirantes en las pruebas selectivas y en las que se requiera una actuación individualizadas, será por el orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "G", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "G", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "H", y así sucesivamente, según se indica en la Resolución de 9 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas de la Junta de Andalucía (BOJA de 14/02/2024, n.º 32), por la que se hace público que el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen con posterioridad a la publicación de la presente resolución y en las que se requiera una actuación individualizada.

#### SEXTA.- Los Tribunales.

1.- Los Tribunales Calificadores para la selección del personal funcionario, cuya composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderán ala paridad entre mujer y hombre, estarán integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de carrera designado directamente por el alcalde-presidente de la Corporación.

Secretario: el secretario de la Corporación y como suplente el funcionario que legalmente le sustituya.

Vocales: En número de cuatro vocales y suplentes. Funcionarios de carrera designados directamente por el alcalde-presidente de al Corporación.

2.- Los miembros del Tribunal, que deberán poseer la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, contarán con voz y voto, excepto el secretario que únicamente tendrá voz.

3.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación a los interesados, comunicándolo a la autoridad

convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos. Para la válida constitución del órgano para celebrar sesiones, deberán estar presentes presidente, secretario o, en su caso quienes les sustituyan, y dos vocales, o quienes les sustituyan.

4.- Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros presentes, resolviendo e caso de empate el voto de calidad de su presidente.

5.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar acuerdos que correspondan en interpretación de las Bases.

6.- El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

7.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### SEPTIMA.- Sistema de Selección y calificación del ejercicio.

1.- El sistema de selección de las plazas convocadas es el de oposición libre. La oposición libre constará de las siguientes pruebas:

PRIMERA PRUEBA: De carácter eliminatorio y obligatoria para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta, basadas en el temario contenido en el anexo II, las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva, que solo serán valoradas en el supuesto de anulación de alguna(s) de las anteriores. El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 110 minutos.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismo/as. Quedarán automáticamente anulados y sin efecto aquellos impresos de exámenes en los que consten signos o marcas de identificación.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios electrónico la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la plantilla provisional en el tablón de anuncios electrónico para formular alegaciones a la misma, que se presentarán de la misma forma prevista en la Base Cuarta para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo. Resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico la plantilla definitiva que se empleará para la corrección del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. En el supuesto de que hubiera que anularse una o varias preguntas, en el acuerdo de publicación de la plantilla definitiva se establecerá la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por el orden en el que se contienen en el ejercicio. Después de publicada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncio electrónico la lista de personas aprobadas en el mismo, ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de las personas aprobadas.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario la obtención de 5 puntos para considerar superada la prueba. A estos efectos, los 5 puntos se obtienen contestando correctamente a 50 preguntas, no se penalizan ni las respuestas en blanco ni las respuestas erróneas. La puntuación se otorgará proporcionalmente el número de respuestas acertadas correctamente una vez superado el umbral de 5 puntos.

SEGUNDA PRUEBA.- Consistirá en la resolución por escrito de uno o dos supuestos prácticos a propuesta del tribunal, durante un tiempo máximo de realización de dos horas, y que estarán relacionados con el temario que consta en el Anexo II de esta convocatoria (Materias comunes y Materias específicas). El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismo/as. Quedarán automáticamente anulados y sin efecto aquellos impresos de exámenes en los que consten signos o marcas de identificación.

La calificación final de la oposición será la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios. Si sumadas las puntuaciones, existiese empate entre los/as aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. De persistir se acudiría al segundo.

2.- Aspirante que haya contestado más preguntas de reserva correctamente.

3.- Aspirante que más preguntas haya respondido correctas entre las diez últimas del 1º ejercicio.

4.- Sorteo público en presencia del secretario/a del Tribunal.

OCTAVA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios electrónico <https://ayuntamientolosbarrios.es>, debiendo tener presente que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Sr. alcalde-presidente, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la proclamación del aprobado, que reúnen las

condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria presentando la siguiente documentación:

- Copia auténtica Documento Nacional de Identidad.
- Copia auténtica de la titulación académica requerida para participar en esta convocatoria.
- Declaración jurada de no hallarse inhabilitado ni incapacitado para el ejercicio de funciones públicas.

Si dentro del plazo indicado, el aspirante seleccionado, salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación requerida o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario público, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

- Certificado médico, que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asignadas al puesto.

La resolución de nombramiento será adoptada por el Alcalde presidente de la Corporación a favor de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal, los cuales deberán tomar posesión e incorporarse en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios/as y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

**NOVENA.- Bolsa de Trabajo.**

Se creará una bolsa de trabajo para los supuestos de vacante, enfermedad u otros motivos legales con los aspirantes que no hayan sido seleccionados, formándose una lista por orden decreciente atendiendo a la puntuación total obtenida teniendo por tanto preferencia aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios y tengan mayor puntuación y, en su defecto, a los puntos obtenidos en el primer ejercicio fijado también por orden decreciente. La inclusión en la bolsa de trabajo no otorga, en ningún caso, derecho a nombramiento, tratándose de una mera expectativa y pudiendo quedar sin efecto a cualquier momento

**DÉCIMA.- Incompatibilidades.**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**UNDÉCIMA.- Norma Final.**

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante la Junta de Gobierno, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Algeciras o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste fuere distinto al de la sede del Ayuntamiento de Los Barrios, conforme la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ANEXO I.**

**MODELO DE SOLICITUD**

Proceso de selección de 2 plazas de Técnico Medio de Gestión (Oferta pública de empleo del año 2024) Plaza Libre [ ] / Plaza Discapacitado [ ]. Fecha de convocatoria: \_\_\_/\_\_\_/2024 Fecha de Presentación: \_\_\_/\_\_\_/2024 Proceso selectivo:

Datos personales: 1º Apellido:..... 2º Apellido:.....  
 Nombre:..... NIF: .....Fecha de nacimiento:.....  
 Lugar: Domicilio (calle, plaza, núm., piso...): .....  
 Municipio:..... C. Postal:.....Teléfono:.....  
 e-mail: .....

**EXPONE:**

Que habiendo tenido conocimiento de que el Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz) ha convocado por el procedimiento de oposición libre dos (2) plazas de Técnico Medio de Gestión vacantes en dicho Ayuntamiento.

Que estimando reunir los requisitos establecidos en las correspondientes bases y que me habilita a participar.

SOLICITO: ser admitido/a a participar en dicho procedimiento selectivo del Ayuntamiento de Los Barrios

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA: (marque con una X lo que proceda).

Fotocopia del DNI..... [ ] .  
 Fotocopia de la titulación exigida..... [ ] .  
 En caso de discapacidad: certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.... [ ] .

Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas ..... [ ] .

Manifiesto que reúno todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria de estas plazas a la cual opto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes ..... [ ]

En Los Barrios a .....de.....de 2025

Fdo.....

Sr. Alcalde presidente del Ayuntamiento de Los Barrios (CÁDIZ)

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de Protección de datos y en la Ley orgánica 3/2018, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales aportados serán incorporados a un fichero de titularidad municipal, con la finalidad de gestionar su participación en dicho proceso selectivo. Si lo desea podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión limitación al tratamiento y oposición de conformidad con lo establecido en la Ley citada y demás legislación concordante. Para el ejercicio de estos derechos podrá dirigir instancia a este Ayuntamiento.

**ANEXO II  
PROGRAMA**

**PARTE GENERAL.**

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
5. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
7. Organización y competencias municipales/provinciales
8. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
12. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

**PARTE ESPECÍFICA**

1. La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores.
2. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
3. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación.
4. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas.
5. Personal al servicio de la Entidad Local: El personal laboral.
6. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.
7. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
8. Organización política y administrativa del Ayuntamiento de Cádiz. El Gobierno Municipal. El Pleno. El alcalde. Los tenientes de alcalde. La Junta de Gobierno Local Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal.
9. Organización Política y Administrativa del Ayuntamiento de Cádiz: Administración Pública, La Intervención General. La Tesorería. Gestión Tributaria
10. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del vecino.
11. El archivo. Tipos de archivos. Concepto y clases de documentos. Gestión de documentos. Organización de un archivo de oficina. Servicios del archivo.
12. Técnicas de redacción, elaboración y representación de documentos. Especial referencia al Manual de estilo administrativo.
13. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Evaluación de riesgos y actividad preventiva. Los servicios de prevención. Los delegados de Prevención. Competencias, Facultades y garantías. Los comités de seguridad y salud.
14. Planes de autoprotección en edificios públicos. Objetivos. Metodología. Contenido. Recomendaciones.
15. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios informadores y ámbito de aplicación.
16. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Principios y caracteres.
17. Determinación de la cuantía de la indemnización. El procedimiento general de responsabilidad patrimonial. El procedimiento abreviado de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

18. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

19. Bienes que integran el patrimonio de las entidades locales de la Comunidad autónoma de Andalucía. Alteración de la calificación jurídica de los bienes y mutaciones demaniales. Adquisición de los bienes que integran el patrimonio de la entidad local.

20. Uso y aprovechamiento de los bienes que integran el patrimonio de las entidades locales de la Comunidad autónoma de Andalucía Prerrogativas de los entes locales de la Comunidad autónoma de Andalucía respecto a sus bienes

21. La Administración Electrónica. El expediente administrativo electrónico. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica, punto de acceso general electrónico y portales de internet. Registros, archivos, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La actuación administrativa automatizada. Las relaciones electrónicas entre Administraciones Públicas.

22. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

23. La eficacia de los actos administrativos: el principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

24. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos. Conversión de actos viciados, Conservación de actos y trámites. Convalidación. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos, límites y suspensión.

25. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones Los Interesados/as en el procedimiento. Derechos del interesado/a en el procedimiento administrativo.

26. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

27. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

28. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisión.

29. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

30. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

31. La contratación del sector público. Sistema de fuentes aplicables a la contratación local. Negocios y contratos excluidos. Clasificación de los contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.

32. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

33. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. El Perfil de Contratante. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

34. La Preparación de los contratos de las Administraciones públicas. Consultas preliminares del mercado. El expediente de contratación: iniciación, contenido, clases y aprobación. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

35. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

36. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

37. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

38. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico financiero. Extinción de las concesiones.

39. El contrato de servicios: disposiciones generales, ejecución y resolución de los contratos. Especialidades de los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía. Subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.

40. El contrato de concesión de servicios: delimitación, régimen jurídico, ejecución, modificación cumplimiento y efectos del contrato. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

41. Los Servicios locales de interés general. Régimen jurídico en la legislación estatal y en la legislación autonómica andaluza. Los Servicios Mínimos. Reserva de Servicios. La iniciativa económica local. Modos de gestión de los servicios públicos La Remunicipalización de servicios.

42. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La declaración responsable y comunicación. La actividad de fomento de las entidades locales.

43. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

44. Clases de Instrumentos de ordenación urbanística. Competencias en el procedimiento de aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística: actos preparatorios, procedimiento, aprobación, publicidad, publicación y entrada en vigor.

45. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Deberes y derechos. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas.: Principio generales y actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano. Equidistribución de cargas y beneficios.

46. Medios de intervención administrativa sobre la edificación. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. La disciplina territorial y urbanística: potestades administrativas, la potestad inspectora, restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística y régimen sancionador.

47. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

48. La Elaboración y aprobación del Presupuesto, ejecución y liquidación. La prórroga del Presupuesto.

Lo que se hace público para general conocimiento en Los Barrios a 24 de julio de 2025. EL ALCALDE, (P.D. 1142/2025, de 18 de julio) LA 1ª TENIENTE DE ALCALDE. Fdo.: Sara Lobato Herrera.

Nº 121.239

#### AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA ANUNCIO

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 21 de julio 2025, se aprobó inicialmente la modificación presupuestaria nº06/25 de Crédito extraordinario financiado con bajas por anulación, en el presupuesto municipal del ejercicio 2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales se someten dichos acuerdos a información pública durante QUINCE DÍAS, contados desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, a efectos de que los interesados puedan presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento. En caso de no presentarse alegaciones durante el período de información pública se entenderá elevado a definitivo dicho acuerdo.

Lo que se hace público a los efectos oportunos en Trebujena a 22/07/2025. EL ALCALDE. Fdo: Ramón Galán Oliveros.

Nº 121.262

#### AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA SOBRE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DE 2025

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 17 de julio de 2025 el Presupuesto General del año 2025 del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170.1 del RDL 2/2004 y el art. 22.1 del RD 500/90 y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado 2 de los mencionados artículos, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Jimena de la Frontera.

c) Órgano ante el que se reclama: El Excmo. Ayuntamiento en Pleno. De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Jimena de la Frontera, a 24/07/2025. El Alcalde. Fdo.: Francisco José Gómez Pérez.

Nº 121.434

#### AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA E.L.A. EL TORNO

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS BAJO LA MODALIDAD DE TRANSFERENCIA DE DISTINTA ÁREA DE GASTO 13/2025

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos bajo la modalidad de distinta área de gasto (expediente de modificación presupuestaria 13-2025), lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

• APLICACIONES PRESUPUESTARIAS A AUMENTAR

Pro.	Eco.	Denominación	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Aumento de créditos	Créditos finales
338	22799	Fiestas Populares. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	50.000,00€	12.000,00€	40.000,00€	102.000,00€
341	48000	Promoción y fomento del deporte. A familias e instituciones sin fines de lucro.	0,00€	0,00€	8.000,00€	8.000,00€
163	22799	Limpieza Viaria. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	62.442,68€	0,00€	27.000,00€	89.442,68€
920	22799	Administración general. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	100,00€	0,00€	6.600,00€	6.700,00€
920	461	Administración General. A Diputaciones, consejos o Cabildos insulares 650 651 Trans.	0,00€	0,00€	1.224,42€	1.224,42€
TOTAL					82.824,42€	207.367,10€

• APLICACIONES PRESUPUESTARIAS A DISMINUIR

Pro.	Eco.	Denominación	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Disminución de créditos	Créditos finales
920	12000	Administración general. Sueldos del Grupo A1	0,00€	15.020,04€	15.020,04€	0,00€
920	12006	Administración general. Trienios.	0,00€	3.041,55€	3.041,55€	0,00€
920	12100	Administración general. Complemento de destino.	0,00€	5.847,66€	5.847,66€	0,00€
920	12101	Administración general. Complemento específico.	0,00€	11.090,03€	11.090,03€	0,00€
920	16000	Administración general. Seguridad Social.	20.000,00€	7.400,00€	10.000,72€	1.525,63€
920	46200	Administración general. A ayuntamientos	36.600,00€	0,00€	36.600,00€	0,00€
491	22799	Sociedad de la información. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	2.000,00€	0,00€	1.224,42€	775,58€
TOTAL					82.824,42€	2.301,21€

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En El Torno, a veinticinco de julio de 2025. EL PRESIDENTE DE LA ELA DE EL TORNO. Fdo.: Francisco Javier Fuentes.

Nº121.772

**AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR**  
ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 15 de julio de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://elgastor.sedelectronica.es].

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

25/07/2025. LA ALCALDESA. Fdo.: M<sup>a</sup>. Isabel Moreno Fernández.

Nº 122.167

**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA**  
EDICTO

Aprobado definitivamente el expediente de la III MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera del actual ejercicio, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que las referidas modificaciones resumidas por capítulos, son las siguientes:

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo II	Consignación actual	38.231.907,92 €
	Altas	196.389,74 €
	Consignación final	38.428.297,66 €
Capítulo IV	Consignación actual	34.557.507,77 €
	Altas	943.090,32 €
	Bajas	-50.000,00 €
	Consignación final	35.450.598,09 €

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo VI	Consignación actual	40.790.758,42 €
	Altas	47.256,24 €
	Bajas	-117.061,24 €
	Consignación final	40.720.953,42 €
Capítulo VII	Consignación actual	1.471.513,70 €
	Altas	109.805,00 €
	Consignación final	1.581.318,70 €
ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo VIII	Consignación actual	32.635.416,78 €
	Altas	1.129.480,06 €
	Consignación final	33.764.896,84 €

Chiclana de la Frontera, a 31 de julio de 2025. LA TTE. ALCALDE DELEGADA DE HACIENDA, Fdo.: Dña. Isabel María Butrón García. Nº 125.910

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

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

**INSERCIONES:** (Previo pago)  
Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).  
Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).  
Depósito Legal: CAI - 1959