

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS
CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DIÁLOGO SOCIAL, Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓNAINSTALACIÓNELÉCTRICADEALTATENSIÓN. Expediente: AT-16209/25.

Visto el expediente AT-16209/25, 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: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U.
- Domicilio: C/ Ronda del Pelirón, 5 - 11405 JEREZ DE LA FRONTERA (CÁDIZ)
- Lugar donde se va a establecer la instalación: POLÍGONO 5 – PARCELA 49
- Término municipal afectado: JEREZ DE LA FRONTERA
- Finalidad: Sustitución por PCB y aumento de potencia.

Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en cumplimiento del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación Territorial es competente para tramitar y resolver en dicho ámbito territorial los procedimientos de otorgamiento de autorizaciones administrativas reguladas en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en virtud de lo previsto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 4/2023, de 11 de abril, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, modificado por el Decreto 158/2025 de 8 de octubre, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como en la Resolución de 11 de marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial, a propuesta del Servicio de Energía,

RESUELVE

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

REFORMA DE CENTRO DE TRANSFORMACIÓN EN INTEMPERIE CTI – 79102 COORDENADAS UTM (ETRS89) HUSO: 29

- Retirada del actual transformador (50 kVA) del centro de transformación CTI-79102, para su sustitución, en el cual se instalará:
- 3 autotransformadores para rayos 24 kV 10 kA.
- 1 transformador de 160 kVA de tipo B1B2.
- Nuevos puentes de MT y de BT.
- 3 nuevos fusibles APR de 20 A.

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:					
CT	Descripción	(1)	Tipo	Relación (V)	Potencia CT
1	CENTRO DE TRANSFORMACIÓN	CTI-79102 X(m):754515 Y(m): 4070932	INTEMPERIE SOBRE POSTE	15.000/230-400	TR1: 160

(1) Emplazamiento

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 establece, 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 puesta en marcha será de dos años contados a partir de la presente Resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación para la puesta en servicio de la instalación, se procederá a la caducidad de la presente Resolución. El titular podrá presentar solicitud debidamente justificada para la modificación de la presente Resolución por parte de esta Delegación Territorial en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación de dicho plazo.
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.
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.

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, los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo. 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.

6. 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.

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

8. 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.

9. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

10. Según el proyecto presentado se pretende modificar un centro de transformación existente. Si fuese necesario modificar o reformar las instalaciones de puesta a tierra del centro de transformación, al comprobar durante la ejecución de la obra que los parámetros actuales de dicha puesta a tierra no se ajustan a los cálculos del proyecto, se deberá añadir un anexo a la dirección de obra, describiendo las actuaciones realizadas así como los resultados de mediciones que justifican su idoneidad respecto a lo calculado.

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.

Doce de enero e dos mil veintiseis. LA DELEGADA TERRITORIAL EN CÁDIZ. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

Nº 8.050

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS
CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DIÁLOGO SOCIAL, Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓNAINSTALACIÓNELÉCTRICADEALTATENSIÓN. Expediente: AT-16106/25.

Visto el expediente AT-16106/25, 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: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U.
- Domicilio: C/ Ronda del Pelirón, 5 - 11405 JEREZ DE LA FRONTERA (CÁDIZ)
- Lugar donde se va a establecer la instalación: POLÍGONO 25 – PARCELA 4
- Término municipal afectado: ARCOS DE LA FRONTERA
- Finalidad: Atender la demanda de la zona

Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en cumplimiento del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación Territorial es competente para tramitar y resolver en dicho ámbito territorial los procedimientos de otorgamiento de autorizaciones administrativas reguladas en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en virtud de lo previsto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 4/2023, de 11 de abril, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, modificado por el Decreto 158/2025 de 8 de octubre, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como en la Resolución de 11 de marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial, a propuesta del Servicio de Energía,

RESUELVE

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

REFORMA DE CENTRO DE TRANSFORMACIÓN EN INTEMPERIE CTI-24517 “ATRERA.STA.MARIA”
Coordenadas UTM HUSO 30 ETRS89
CTI-24517 “ATRERA.STA.MARIA” X: 271.283 Y: 4.064.455
- Retirada del actual transformador (15 kVA) del centro de transformación CTI-24517, para su sustitución, en el cual se instalará:

- 3 auto válvulas pararrayos 24 kV 10 kA.
- 1 transformador de 160 kVA a 20/0,42kV.
- Nuevos puentes de BT con forro antielectrocución..
- 3 nuevos fusibles de APR de 16 A.

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 establece, 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 puesta en marcha será de dos años contados a partir de la presente Resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación para la puesta en servicio de la instalación, se procederá a la caducidad de la presente Resolución. El titular podrá presentar solicitud debidamente justificada para la modificación de la presente Resolución por parte de esta Delegación Territorial en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación de dicho plazo.
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.
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.
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, los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo. 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.
6. 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.
7. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.
8. 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.
9. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.
10. Conforme a lo indicado en el apartado 13.9 del Reglamento (UE) 2024/573 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de febrero de 2024, sobre los gases fluorados de efecto invernadero, por el que se modifica la Directiva (UE) 2019/1937, y se deroga el Reglamento (UE) nº 517/2014, a partir del 1 de enero de 2026 se prohíbe la puesta en funcionamiento de aparata eléctrica de hasta 24 kV en la que se use gases de efecto invernadero (SF6). En caso de acogerse a alguna de las excepciones recogidas en ese artículo, la solicitud de autorización administrativa de explotación deberá venir acompañada de un anexo a la dirección de obra, en la que se justifique documentalmente dicha excepcionalidad.

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.

Catorce de enero de dos mil veintiséis. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

Nº 10.446

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS
CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DIÁLOGO SOCIAL, Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. EXPEDIENTE: AT-16307/25.

Visto el expediente AT-16307/25, 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: LUZ ELÉCTRICA DE ALGAR, S.L.
- Domicilio: C/ REAL, 61 - 11639 ALGAR (CÁDIZ)
- Lugar donde se va a establecer la instalación: FINCA CALLEJA
- Término municipal afectado: ALGAR
- Finalidad: Mejora de la calidad de suministro

Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en cumplimiento del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Reguladoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación Territorial es competente para tramitar y resolver en dicho ámbito territorial los procedimientos de otorgamiento de autorizaciones administrativas reguladas en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en virtud de lo previsto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 4/2023, de 11 de abril, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, modificado por el Decreto 158/2025 de 8 de octubre, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como en la Resolución de 11 de marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Territorial, a propuesta del Servicio de Energía,

RESUELVE

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a LUZ ELÉCTRICA DEALGAR, S.L. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

- 1.- Desmontar todos los elementos existentes, a excepción del apoyo (se encuentra en buen estado y es adecuado).
- 2.- Instalar 3 seccionadores unipolares en el apoyo anterior al CT (Apoyo AD09004) para aislar la línea en caso de averías.
- 3.- Instalar un nuevo transformador de 100 KVA
- 4.- Instalar 3 autoválvulas
- 5.- Instalar 3 Cut – Out.
- 6.- Instalar cuadro de BT de 4 salidas.
- 7.- Reparar cerramiento y peana existente por encontrarse en mal estado.
- 8.- Nuevo int erconexiónado eléctrico de todos los elementos de media y baja tensión
- 9.- Dotación del CT de las medidas de protección avifauna reglamentarias.

CT	Descripción	(1)	Tipo	Relación (V)	Potencia CT
1	CT CUATRO VIENTOS	X: 262321 Y: 4059247 HUSO: 30	INTEMPERIE SOBRE POSTE	15.000-20.000/230-400	TR1: 100

(1) Emplazamiento

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 establece, y sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:

- 1ª. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.
- 2ª. El plazo de puesta en marcha será de dos años contados a partir de la presente Resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación para la puesta en servicio de la instalación, se procederá a la caducidad de la presente Resolución. El titular podrá presentar solicitud debidamente justificada para la modificación de la presente Resolución por parte de esta Delegación Territorial en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación de dicho plazo.
- 3ª. 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.
- 4ª. 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.
- 5ª. 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, los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo. 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.
- 6ª. 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.
- 7ª. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.
- 8ª. 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.
- 9ª. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.
- 10ª. Conforme a lo indicado en el apartado 13.9 del Reglamento (UE) 2024/573 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de febrero de 2024, sobre los gases fluorados de efecto invernadero, por el que se modifica la Directiva (UE) 2019/1937, y se deroga el Reglamento (UE) nº 517/2014, a partir del 1 de enero de 2026 se prohíbe la puesta en funcionamiento de aparata eléctrica de hasta 24 kV en la que se use gases de efecto invernadero (SF6). En caso de acogerse a alguna de las excepciones recogidas en ese artículo, la solicitud de autorización administrativa de explotación deberá venir acompañada de un anexo a la dirección de obra, en la que se justifique documentalmente dicha excepcionalidad.

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.

Veintisiete de enero de dos mil veintiséis. LADELEGADATERRITORIAL. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

Nº 14.855

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: COLEGIO OFICIAL DE MEDICOS DE LA PROVINCIA DE CADIZ

Expediente: 11/01/0336/2025

Fecha: 02/02/2026

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: JUAN CARLOS MOLINA ROMERO

Código 11102122012026.

Visto el texto del II CONVENIO COLECTIVO EXCMO. COLEGIO OFICIAL DE MÉDICOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 28/11/25, de conformidad con lo dispuesto en el ARTÍCULO 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores, y todo ello en relación con la Ley 9/2007, de 23 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Una vez realizada la subsanación con fecha 30-01-2026, se ordena la inscripción del citado II CONVENIO COLECTIVO EXCMO. COLEGIO OFICIAL DE MÉDICOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ, en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

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

Cádiz, a 2 de febrero de 2026. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO, Fdo.: DANIEL SÁNCHEZ ROMÁN

II CONVENIO COLECTIVO EXCMO. COLEGIO OFICIAL DE MÉDICOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Ámbito funcional, territorial y personal.

El presente Convenio Colectivo resultará de aplicación a todas las personas trabajadoras que presten sus servicios por cuenta ajena, mediante Relación Laboral basada mediante suscripción de un contrato de trabajo en Excelentísimo Colegio Oficial de Médicos de Cádiz (en adelante Colegio), en todos sus centros de trabajo y delegaciones, dependencias y servicios de ella dependientes, que no tengan personalidad jurídica propia, quedando establecida su sede principal en la cuarta planta del "Edificio Glorieta" de la Zona Franca de Cádiz (C.P. 11011).

ARTÍCULO 2. Exclusiones.

Se excluyen del ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo:

- Los profesionales con contratos o vínculos mercantiles o profesionales para llevar a cabo servicios específicos, cuya relación con el Colegio se derive de la aceptación de minuta o presupuestos y que no tengan el carácter de contratación laboral.
- Personal Becario, en prácticas curriculares o extracurriculares, de colaboración social y/o voluntariado, que se someterán a su propia normativa de regulación.
- El personal sujeto a la Relación Laboral Especial de Alta Dirección.

ARTÍCULO 3. Entrada en vigor y vigencia temporal.

Las condiciones pactadas por medio de este Acuerdo tienen vigencia desde día 1 de enero de 2023, y constituyen un todo orgánico e indivisible, sustituyendo en su integridad las condiciones laborales preexistentes.

El presente Convenio extenderá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2029.

Por cualquiera de las partes firmantes del presente Convenio Colectivo podrá pedirse, mediante denuncia notificada por escrito a la otra, la revisión del mismo, con una antelación mínima de un mes al vencimiento del Convenio o, en su caso, al vencimiento de cualquiera de las prórrogas, si las hubiera.

De no producirse la denuncia en el plazo establecido en el párrafo anterior, el Convenio Colectivo se considerará tácitamente prorrogado tanto en sus cláusulas normativas como obligacionales, por períodos anuales completos.

Una vez denunciado el presente Convenio Colectivo, la Comisión Negociadora habrá de constituirse en el plazo máximo de un mes, fijando en su primera reunión el calendario de negociaciones.

ARTÍCULO 4. Indivisibilidad del Convenio.

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente por lo que de resultar anuladas judicialmente o no aprobadas administrativamente algunas de sus disposiciones, se procederá a la renegociación del Convenio en su totalidad.

ARTÍCULO 5. Condiciones más beneficiosas.

Con independencia de las condiciones establecidas en el texto de este Convenio, se respetarán las mejoras que, a título personal, pudieran especificarse en el mismo para las personas trabajadoras a quienes correspondiera.

ARTÍCULO 6. Derecho supletorio.

En todo lo no previsto por este Convenio regirá la normativa legal y específica de la actividad, el Estatuto del Excelentísimo Colegio Oficial de Médicos de la provincia de Cádiz y lo que disponga el Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO II: GARANTÍAS

ARTÍCULO 7. Igualdad de trato y de oportunidades.

Las partes firmantes del convenio consideran necesario y se obligan, siguiendo las directrices de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, y el Real Decreto-Ley 6/2019 de 1 de marzo, impulsar políticas activas de igualdad, integración y diversidad, al objeto de garantizar que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidades en las empresas sea real y efectivo, manifestar el compromiso de mantener un lenguaje no sexista ni discriminatorio (lenguaje neutro) en el contenido del presente Convenio.

ARTÍCULO 7.1. Igualdad y no discriminación.

Las personas trabajadoras no podrán ser discriminadas por cuestiones de edad, discapacidad, razón de sexo, origen, incluido el racial o étnico, estado civil, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, adhesión o no a sindicatos y a sus acuerdos, vínculos de parentesco con personas pertenecientes o relacionadas con la empresa y lengua dentro del Estado español.

Se respetará el principio de igualdad de acceso a todos los puestos de trabajo en la empresa, tanto para el hombre como para la mujer, sin discriminación alguna, atendiendo solamente a la capacidad profesional exigida.

Principio de igualdad de trato y oportunidades:

La empresa deberá respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral, y con esta finalidad deben adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre hombres y mujeres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con los representantes legales de los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y, especialmente, las derivadas del nacimiento de hijos e hijas, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

Igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Sobre la base de la vigencia del Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre hombres y mujeres se integra el principio de transparencia retributiva, a fin de obtener información suficiente y significativa de las retribuciones para identificar posibles discriminaciones directas e indirectas, principalmente las debidas a valoraciones incorrectas de puestos de trabajo al percibirse una retribución inferior sin justificación. Para ello se establecen los siguientes instrumentos:

1. Registro retributivo.

2. Derecho de información de las personas trabajadoras.

De acuerdo con el artículo 28.2 del Estatuto de los Trabajadores, el empresario está obligado a llevar un registro con los valores medios de los salarios, los complementos salariales y las percepciones extrasalariales de su plantilla, desagregados por sexo y distribuidos por grupos profesionales, categorías profesionales o puestos de trabajo iguales o de igual valor.

Obligación de igual retribución por trabajo de igual valor.

La empresa tendrá la obligación de aplicar igual retribución por trabajo de igual valor, independientemente del número de personas trabajadoras, salvo que existan causas objetivas que lo justifiquen.

ARTÍCULO 7.2. Protocolo de acoso.

A efectos del presente Convenio Colectivo, se entenderá por:

Acoso sexual: cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular, cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Acoso por razón de sexo: cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Acoso moral: todo comportamiento atentatorio a la dignidad de la persona, ejercido de forma reiterada, potencialmente lesivo y no deseado, dirigido contra una o más personas, en el lugar de trabajo o por consecuencia del mismo.

Con la firma del presente Convenio Colectivo las partes asumen que cualquier tipo de acoso constituye un atentado a los derechos fundamentales de las personas, teniéndose en consideración lo establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de Marzo.

Todo el personal de la empresa tiene la responsabilidad de propiciar un ambiente laboral en el que no se acepte ni tolere el acoso. En concreto, la Junta Directiva del Colegio tiene el deber de garantizar con los medios a su alcance que no se produzcan dichas situaciones en las unidades organizativas que estén bajo su responsabilidad. En caso de producirse, debe quedar garantizada la ayuda a la persona que lo denuncia y evitar que la situación se prolongue o se repita, en caso de ser real.

Procedimiento general de actuación:

Se establece un procedimiento especial basado en la confidencialidad y en la celeridad. La persona objeto de presunto acoso deberá ponerlo en conocimiento de la instancia correspondiente, sin perjuicio de la interposición de las acciones administrativas o judiciales que correspondan.

En caso de denuncia, y hasta que el asunto quede resuelto, la empresa establecerá cautelarmente la separación de la presunta víctima de la persona presuntamente acosadora, sin que esto suponga una modificación sustancial de condiciones de trabajo.

En estos casos se creará la figura de la persona mediadora, que se elegirá entre las personas formadas en la materia y podrá ser o no miembro de la representación legal de los trabajadores. En el momento de recibir una denuncia, ésta se pondrá en conocimiento de la representación legal de los trabajadores y de la gerencia del

Colegio. Se convocará la correspondiente comisión de seguimiento y control que procederá a investigar lo sucedido; esta comisión estará integrada preferentemente por la representación legal de las personas trabajadoras y la gerencia del Colegio, salvo implicación de alguno de éstos en el procedimiento. Se garantizará el carácter confidencial de toda la información recabada sobre el caso.

El escrito de denuncia deberá de contener, al menos, la siguiente información:

- Identificación y firma de la persona trabajadora que formula la denuncia.
- Descripción de los hechos y naturaleza del acoso.
- Persona o personas que, presuntamente, están cometiendo el acoso.
- Cualquier información que facilite la investigación de los hechos.

Fases de la investigación:

El trabajo de investigación se realizará en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la formulación de la denuncia, tras los cuales se emitirá un informe en el que se concretarán la veracidad de los hechos, las actuaciones y las sanciones pertinentes, en su caso. El régimen disciplinario se aplicará a todo el personal con independencia del cargo o posición que ocupe.

Todo comportamiento o acción constitutiva de cualquier tipo de acoso se graduará proporcionalmente a la gravedad de los hechos. Se considerará un agravante el hecho de servirse de la situación jerárquica con la persona afectada o con las que tengan relación laboral de carácter temporal, por lo que la sanción se aplicará en su grado máximo.

En todos los casos en los que exista denuncia por cualquier tipo de acoso se evitará cualquier represalia contra la víctima, testigos o cualquier otra persona que intervenga en el procedimiento sancionador, siendo dichos comportamientos constitutivos de faltas muy graves.

Sobre esta cuestión, en concordancia con el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, el Colegio facilitará medidas para facilitar la formación a las personas trabajadoras para la prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo.

ARTÍCULO 7.3 Plan de Igualdad.

Las partes acuerdan que, en el caso de que se alcance el umbral de 50 trabajadores, o el que se fije reglamentariamente en cada momento, en aplicación del artículo 46 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, el Real Decreto Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación y el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro, las partes se comprometerán a negociar, elaborar y aplicar un Plan de Igualdad, con el alcance y contenido establecidos en este capítulo, que deberá ser asimismo objeto de negociación en la forma que se determine en la legislación laboral.

ARTÍCULO 7.4 Canal de Denuncias.

Las partes manifiestan que, según lo regulado en la Ley 2/2023 de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de la lucha contra la corrupción, durante la vigencia del presente Convenio será de aplicación el Protocolo de investigación y el Reglamento de funcionamiento del Canal de Denuncias existente en la Organización.

CAPÍTULO III. CONTRATACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 8. Período de prueba.

Se estipular un período de prueba durante el cual ambas partes pueden resolver el contrato, sin necesidad de alegar justa causa y sin tener que mediar ningún preaviso.

Cuando el período de prueba está expresamente pactado, constituye un contrato sujeto a condición resolutoria. En consecuencia, sobrevenida la condición en forma de declaración de voluntad resolutoria de cualquiera de las partes contratantes, la relación jurídica se extingue de forma automática, dejando de producir efectos.

Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, violencia de género, que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo.

Las personas trabajadoras, cualquiera que sea la modalidad contractual que suscriban con el Colegio, estarán afectadas por un período de prueba, cuya duración máxima será de:

- Técnicos titulados: periodo de prueba de seis meses, sin derecho a indemnización alguna durante todo el periodo.
- Resto de personal: el periodo de prueba será también de 6 meses, si bien, en este caso, si en este periodo se produce la extinción de la relación laboral por decisión del Colegio, a partir del tercer mes de prestación de servicios y hasta la finalización del periodo de prueba, la persona trabajadora tendrá derecho a percibir una indemnización equivalente a 1 día de salario por mes trabajado, contado desde el inicio de dicha relación.

En el caso de haber mantenido una relación temporal anterior a la contratación indefinida, la duración de dicha relación temporal computará dentro del periodo de 6 meses mencionado.

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

ARTÍCULO 9. Modalidades de contratación.

El contrato de trabajo se presume concertado por tiempo indefinido, si bien, podrán celebrarse cualquier otro tipo de contratos de trabajo cuya modalidad se encuentre recogida en la legislación laboral vigente en cada momento. Las diversas modalidades de contratación deberán corresponderse de forma efectiva con la finalidad legal en coherencia con el desarrollo convencional.

ARTÍCULO 10. Contratos por circunstancias de la producción.

El Colegio podrá formalizar contratos temporales por circunstancias de la producción cuando se produzca un incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, siempre

que no respondan a los supuestos incluidos en el artículo 16.1 del Estatuto de los Trabajadores.

Entre las oscilaciones a que se refiere el párrafo anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales.

Cuando el contrato de duración determinada obedezca a estas circunstancias de la producción, su duración no podrá ser superior a doce meses. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

Igualmente, la empresa podrá formalizar contratos por circunstancias de la producción para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada en los términos previstos en este párrafo, que solo podrá utilizar como máximo de noventa días en el año natural, independientemente de las personas trabajadoras que sean necesarias para atender en cada uno de dichos días las concretas situaciones, que deberán estar debidamente identificadas en el contrato. Estos noventa días no podrán ser utilizados de manera continuada.

La empresa, en el último trimestre de cada año, deberá trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras una previsión anual de uso de estos contratos.

Para que se entienda que concurre causa justificada de temporalidad será necesario que se especifiquen con precisión en el contrato la causa habilitante de la contratación temporal, las circunstancias concretas que la justifican y su conexión con la duración prevista.

En todo lo no regulado en el presente artículo en relación a esta modalidad contractual temporal se estará a las previsiones contenidas en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo.

ARTÍCULO 11. Contrato por sustitución.

Podrán celebrarse contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. En tal supuesto, la prestación de servicios podrá iniciarse antes de que se produzca la ausencia de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el desempeño adecuado del puesto y, como máximo, durante quince días.

Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, cuando dicha reducción se ampare en causas legalmente establecidas – artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores y supuestos análogos – o reguladas en el convenio colectivo y se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración pueda ser en este caso superior a tres meses, o el plazo inferior recogido en convenio colectivo, ni pueda celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima.

En todo lo no regulado en el presente artículo en relación a esta modalidad contractual temporal se estará a las previsiones contenidas en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo.

ARTÍCULO 12. Contratos formativos.

12.1 Contrato de formación en alternancia:

Esta modalidad contractual, tendrá por objeto compatibilizar la actividad laboral retribuida con los correspondientes procesos formativos en el ámbito de la formación profesional, los estudios universitarios o del Catálogo de especialidades formativas del Sistema Nacional de Empleo.

El presente contrato se atenderá a las siguientes reglas:

- a) Se podrá celebrar con personas que carezcan de la cualificación profesional reconocida por las titulaciones o certificados requeridos para concertar un contrato formativo para la obtención de práctica profesional.
- b) En el supuesto de que el contrato se suscriba en el marco de certificados de profesionalidad de nivel 1 y 2, y programas públicos o privados de formación en alternancia de empleo-formación, que formen parte del Catálogo de especialidades formativas del Sistema Nacional de Empleo, el contrato solo podrá ser concertado con personas de hasta treinta años.
- c) La actividad desempeñada por la persona trabajadora en el Colegio deberá estar directamente relacionada con las actividades formativas que justifican la contratación laboral, coordinándose e integrándose en un programa de formación común, elaborado en el marco de los acuerdos y convenios de cooperación suscritos por las autoridades laborales o educativas de formación profesional o Universidades con empresas y entidades colaboradoras.
- d) La persona contratada contará con una persona tutora designada por el centro o entidad de formación y otra designada por el Colegio. Esta última, que deberá contar con la formación o experiencia adecuadas para tales tareas, tendrá como función dar seguimiento al plan formativo individual en la empresa, según lo previsto en el acuerdo de cooperación concertado con el centro o entidad formativa. Dicho centro o entidad deberá, a su vez, garantizar la coordinación con la persona tutora.
- e) Los centros de formación profesional, las entidades formativas acreditadas o inscritas y los centros universitarios, en el marco de los acuerdos y convenios de cooperación, elaborarán, con la participación del Colegio, los planes formativos individuales donde se especifique el contenido de la formación, el calendario y las actividades y los requisitos de tutoría para el cumplimiento de sus objetivos.
- f) Son parte sustancial de este contrato tanto la formación teórica dispensada por el centro o entidad de formación o la propia empresa, cuando así se establezca, como la correspondiente formación práctica dispensada por el Colegio y el centro. Reglamentariamente se desarrollarán el sistema de impartición y las características de la formación, así como los aspectos relacionados con la financiación de la actividad formativa.

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

h) Solo podrá celebrarse un contrato de formación en alternancia por cada ciclo formativo de formación profesional y titulación universitaria, certificado de profesionalidad o itinerario de especialidades formativas del Catálogo de Especialidades Formativas del Sistema Nacional de Empleo.

No obstante, podrán formalizarse contratos de formación en alternancia con varias empresas en base al mismo ciclo, certificado de profesionalidad o itinerario de especialidades del Catálogo citado, siempre que dichos contratos respondan a distintas actividades vinculadas al ciclo, al plan o al programa formativo y sin que la duración máxima de todos los contratos pueda exceder el límite previsto en el apartado anterior.

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

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

k) Las personas contratadas con contrato de formación en alternancia no podrán realizar horas complementarias ni horas extraordinarias, salvo en el supuesto previsto en el artículo 35.3. Tampoco podrán realizar trabajos nocturnos ni trabajo a turnos.

12.2 Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional:

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

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

La duración de este contrato no podrá ser inferior a seis meses ni exceder de un año.

Ninguna persona podrá ser contratada en la misma o distinta empresa por tiempo superior a los máximos previstos en el párrafo anterior en virtud de la misma titulación o certificado profesional. Tampoco se podrá estar contratado en formación en la misma empresa para el mismo puesto de trabajo por tiempo superior a los máximos previstos en el párrafo anterior, aunque se trate de distinta titulación o distinto certificado.

A los efectos de este artículo, los títulos de grado, máster y doctorado correspondientes a los estudios universitarios no se considerarán la misma titulación, salvo que al ser contratado por primera vez mediante un contrato para la realización de práctica profesional la persona trabajadora estuviera ya en posesión del título superior de que se trate.

El periodo de prueba que en ningún caso podrá exceder de un mes.

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

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

Las personas contratadas con contrato de formación para la obtención de práctica profesional no podrán realizar horas extraordinarias, salvo en el supuesto previsto en el artículo 35.3.

La retribución por el tiempo de trabajo efectivo será la fijada en este convenio colectivo para una persona trabajadora que desarrolle el mismo o equivalente puesto de trabajo.

En todo lo no regulado en el presente artículo en relación a esta modalidad contractual formativa se estará a las previsiones contenidas en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo.

ARTÍCULO 13. Contratos a tiempo parcial.

1. El contrato de trabajo se entenderá celebrado a tiempo parcial cuando se haya acordado la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año inferior a la jornada ordinaria establecida en el artículo 17 de este Convenio colectivo.

2. El contrato a tiempo parcial podrá concertarse por tiempo indefinido o por una duración determinada en los supuestos en los que legalmente se permita la utilización de esta modalidad de contratación.

3. El contrato, que se deberá formalizar por escrito en los modelos oficiales establecidos al efecto, deberá recoger el número de horas ordinarias de trabajo al día, a la semana al mes o al año contratadas y su distribución.

4. Las personas trabajadoras que desarrollen su prestación de servicios a tiempo parcial no podrán realizar horas extraordinarias, salvo en los supuestos a los que se refiere el artículo 35.3 del Estatuto de los Trabajadores.

5. Se considerarán horas complementarias aquellas cuya posibilidad de realización haya sido acordada, como adición a las horas ordinarias pactadas en el contrato a tiempo parcial, conforme el régimen jurídico establecido en los apartados siguientes.

El pacto sobre horas complementarias, el cual se deberá formalizar siempre por escrito y en el modelo oficial existente al efecto, podrá acordarse en el momento de la celebración del contrato a tiempo parcial o con posterioridad al mismo. En todo caso, constituirá un pacto específico respecto al contrato.

El número de horas complementarias factibles de formalizar en aquellos contratos a tiempo parcial, conforme lo establecido legalmente, no podrán superar el 30 por 100 de las horas ordinarias objeto del contrato. En todo caso, la suma de las horas ordinarias y de aquellas complementarias no podrá exceder de la jornada anual máxima indicada en el primer párrafo de este artículo.

Las personas trabajadoras deberán conocer el día y la hora de la realización de las horas complementarias con un preaviso de cinco días.

Las horas complementarias efectivamente realizadas se retribuirán como ordinarias, computándose a efectos de bases de cotización a la Seguridad Social y periodos de carencia y bases reguladoras de las prestaciones. A tal efecto, el número y retribución de las horas complementarias realizadas se deberá recoger en el recibo individual de salarios y en los documentos de cotización a la Seguridad Social.

Las personas trabajadoras que hayan suscrito pacto de horas complementarias podrán, en atención a sus responsabilidades familiares, las cuales se encuentran recogidas en el 37.6 del Estatuto de los Trabajadores, o por acreditadas necesidades formativas o de estudios oficiales, excluir hasta un máximo de dos meses al año la realización de horas complementarias, preavisando con una antelación de quince días y siempre que esos meses no coincidan con los de mayor actividad del centro.

Del mismo modo, el pacto de horas complementarias podrá quedar sin efecto por renuncia de la persona trabajadora, mediante preaviso a la empresa con una anticipación mínima de quince días laborables, una vez cumplido un año desde su formalización, siempre que concurra alguna de estas circunstancias:

- Atención de responsabilidades familiares previstas en el artículo 37.6 del ET.
- Por necesidades formativas y de estudios oficiales, acreditando la incompatibilidad horaria.
- Por incompatibilidad con otro contrato a tiempo parcial.

En todo lo no previsto se estará a lo dispuesto en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo.

ARTÍCULO 14. Contratos de relevo.

El contrato de relevo está previsto legalmente como un tipo contractual específico para sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por la persona trabajadora que simultanea una jubilación parcial anticipada con un contrato a tiempo parcial. También se puede celebrar para sustituir a los trabajadores que se hayan jubilado parcialmente después de haber cumplido la edad ordinaria de jubilación.

La reducción de jornada y de salario podrá alcanzar el setenta y cinco por ciento cuando el contrato de relevo se concierte a jornada completa y con duración indefinida, siempre que el trabajador cumpla los requisitos establecidos en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

La ejecución de este contrato de trabajo a tiempo parcial y su retribución serán compatibles con la pensión que la Seguridad Social reconozca al trabajador en concepto de jubilación parcial.

La relación laboral se extinguirá al producirse la jubilación total del trabajador.

El contrato ha de formalizarse por escrito en modelo oficial. En él deben constar el nombre, edad y circunstancias de la persona trabajadora sustituida y las características del puesto de trabajo que vaya a desempeñar el trabajador/a relevista.

El contrato de relevo se ajustará a las siguientes reglas:

- a) Se celebrará con una persona trabajadora en situación de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada.
- b) Salvo lo establecido en los dos párrafos siguientes, la duración del contrato de relevo que se celebre como consecuencia de una jubilación parcial tendrá que ser indefinida o, como mínimo, igual al tiempo que falte a la persona trabajadora sustituida para alcanzar la edad de jubilación ordinaria que corresponda conforme a lo establecido en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Si, al cumplir dicha edad, la persona trabajadora jubilada parcialmente continuase en la empresa, el contrato de relevo que se hubiera celebrado por duración determinada podrá prorrogarse mediante acuerdo con las partes por periodos anuales, extinguiéndose en todo caso al finalizar el periodo correspondiente al año en el que se produzca la jubilación total del trabajador/a relevado/a.

En el supuesto previsto en el supuesto de jubilación parcial, el contrato de relevo deberá alcanzar al menos una duración igual al resultado de sumar dos años al tiempo que le falte al empleado sustituido para alcanzar la edad de jubilación ordinaria que corresponda conforme al texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. En el supuesto de que el contrato se extinga antes de alcanzar la duración mínima indicada, el empresario estará obligado a celebrar un nuevo contrato en los mismos términos del extinguido, por el tiempo restante.

En el caso de la persona trabajadora jubilada parcialmente después de haber cumplido la edad de jubilación ordinaria prevista en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, la duración del contrato de relevo que podrá celebrar la empresa para sustituir la parte de jornada dejada vacante por el mismo podrá ser indefinida o anual. En este segundo supuesto, el contrato se prorrogará automáticamente por periodos anuales, extinguiéndose en todo caso al finalizar el periodo correspondiente al año en el que se produzca la jubilación total del trabajador/a relevado/a.

c) Salvo en el supuesto de que el contrato de relevo se concierte a jornada completa y con duración indefinida, el contrato de relevo podrá celebrarse a jornada completa

o a tiempo parcial. En todo caso, la duración de la jornada deberá ser, como mínimo, igual a la reducción de jornada acordada por el trabajador/a sustituido/a. El horario de trabajo del trabajador/a relevista podrá completar el de la persona trabajadora sustituida o simultanearse con ella.

d) El puesto de trabajo del trabajador/a relevista podrá ser el mismo del trabajador/a sustituido/a. En todo caso, deberá existir una correspondencia entre las bases de cotización de ambos, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

CAPÍTULO IV: CONDICIONES DE TRABAJO

SECCIÓN 1ª: JORNADA LABORAL

ARTÍCULO 15. Jornada y horario de trabajo

1. Durante la vigencia del presente Convenio, y para todos los ámbitos especificados, la jornada ordinaria de trabajo será de:

- Con carácter general la jornada laboral será de 35 horas semanales.
- Durante los meses de julio y agosto, la jornada laboral quedará reducida a 30 horas semanales.

En los contratos a tiempo parcial, se calculará la retribución tomando en consideración esta reducción de jornada, partiendo de una jornada ordinaria completa durante estos meses de 30 horas a la semana.

• Se acuerda como Jornada Especial la de Semana Santa y la semana de la fiesta mayor de la localidad de cada una de las sedes (Carnavales en Cádiz; Semana de Feria tanto en Jerez de la Frontera, como en Los Barrios), la jornada laboral quedará reducida a 20 horas semanales, con una distribución horaria de 10:00h a 14:00h.

• Se considerarán días festivos los días 5 de enero, 24 y 31 de diciembre de cada año. En caso de ser coincidir estos días en algún año como días festivos, no se trasladarán a otro día.

• Se considera día festivo el 27 de junio de cada año, Festividad de Nuestra Señora del Perpetuo Socorro, Patrona de la Organización Médica Colegial. En el caso de que sea necesaria la prestación de servicios de algún miembro de la plantilla en este día, el mismo será compensado con otro día de descanso adicional que será acordado entre ambas partes.

2. Por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, se podrá distribuir de manera irregular el diez por ciento de jornada laboral, respetando el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores en cuanto a causas y plazos.

3. Excepcionalmente, por razones extraordinarias tales como procesos electorales, asambleas, actos sociales, o cualquier otro propio del Colegio, que demanden la prestación de servicios en sábados, domingos o festivos, las personas trabajadoras deberán prestar servicios en los días señalados sin perjuicio de los descansos legalmente establecidos, siendo estas horas compensadas según lo establecido en el artículo 37 de este Convenio.

Cuando la prestación no sea para un acto del Colegio, si no por arrendamiento o préstamo de las instalaciones del Colegio, esta será de carácter voluntaria, siendo estas horas compensadas según lo establecido en el artículo 37 de este Convenio.

ARTÍCULO 16. Descansos

1. Dentro de la jornada de trabajo, el personal tendrá derecho a un descanso de 15 minutos diarios que se computará como trabajo efectivo, siempre que la jornada de trabajo sea igual o superior a 6 horas diarias, el cual se disfrutará en los horarios que establezca la empresa. Para el caso en que la jornada laboral alcance por alguna circunstancia las 9 horas, conforme a lo establecido en el artículo 17.2 del presente Convenio, la persona trabajadora podrá disfrutar durante el día de dos periodos de descanso, de 15 minutos cada uno de ellos, que se computarán como de trabajo efectivo.

2. Con carácter ordinario, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente deberá mediar un descanso mínimo de doce horas. El descanso semanal será viernes tarde, sábado y domingo.

ARTÍCULO 17. Calendario Laboral.

Anualmente, antes del 31 de marzo de cada año, se elaborará un calendario laboral, en el que se contendrán, al menos, los siguientes datos: distribución de la jornada laboral, horario de trabajo, turnos de personal y descansos, días festivos, así como todas aquellas circunstancias previsibles, que puedan tener incidencia en la organización del servicio y, consecuentemente, en el contenido de dicho calendario.

Una vez negociado el cuadrante de vacaciones regulado en el artículo 20 del Convenio, éste se unirá como anexo al calendario laboral.

SECCIÓN 2ª: VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 18. Vacaciones.

Todo el personal afecto al presente Convenio, tiene derecho a 22 días laborables de vacaciones anuales retribuidas garantizadas con el mismo salario de la jornada ordinaria, no considerándose los sábados como día laborable, respetándose, en cualquier caso, los criterios siguientes:

- Diecisiete días de vacaciones serán disfrutadas ininterrumpidamente, como mínimo, durante los meses de julio y agosto de cada año.
- En virtud de la antigüedad de cada persona trabajadora, a partir de los 25 años de trabajo ininterrumpido, los días de vacaciones a los que se tiene derecho disfrutar anualmente se irán incrementando con un día más por cada tres años de servicios cumplidos en el Colegio, hasta un máximo de 26 días laborables al año.
- Por acuerdo entre el Colegio y su plantilla quedará fijado, antes del 31 de marzo de cada año, el cuadrante de vacaciones de cada una de las personas trabajadoras para todo el año natural que, tan sólo podrá ser modificado por causas de fuerza mayor, por acuerdo individual entre el Colegio y el afectado/a o por permuta entre éstos siempre que las dos personas interesadas en dicha permuta estén encuadradas en el mismo departamento, previa revisión y autorización del Colegio.
- Cada departamento, deberá asegurar la cobertura del servicio durante el periodo vacacional, pudiendo el Colegio requerir al personal el traslado de sede de forma puntual para cubrir las ausencias de los compañeros/as cubriéndose, de manera excepcional y exclusiva para estos casos, el gasto por parte del Colegio, de kilometraje y dieta, que pueda originar dicho traslado. En el caso de que sea en la Sede Comarcal de Los Barrios, se podrá incluir el gasto de pernocta.

Las Sedes comarcales permanecerán cerradas con motivo del periodo vacacional disfrutado por su personal durante los meses de Julio y Agosto, salvo casos de fuerza mayor y acuerdo entre las partes.

e) Las personas trabajadoras con responsabilidades familiares, con hijos en edad escolar obligatoria hasta los 16 años de edad, tendrán preferencia a que las suyas coincidan con los periodos de vacaciones escolares, con un máximo de diez hábiles y dentro de este supuesto, se seguirá un estricto turno rotativo, iniciándose por el que ostente más antigüedad en cada departamento.

f) El personal que lleve en el servicio efectivo del Colegio menos de un año, disfrutará la parte proporcional de las vacaciones que reglamentariamente le correspondan en proporción al tiempo trabajado. En el caso de finalización de su relación laboral con el Colegio sin haber disfrutado del segmento de vacaciones anuales retribuidas a que tiene derecho, lo hará una vez producida dicha finalización a los efectos del nacimiento de la situación legal de desempleo y sus prestaciones correspondientes, o bien, podrán ser liquidados económicamente a cambio del salario día por cada día que quedó pendiente de disfrutar.

g) Las personas trabajadoras que simultaneen su trabajo con la realización de estudios, podrán fraccionar sus vacaciones haciéndolas coincidir con época para la preparación de exámenes.

ARTÍCULO 19. Permisos y licencias.

1. La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- Dieciocho días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho constituida legalmente.
- Cinco días naturales por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho, ascendiente o descendiente directo.

Dos días por el fallecimiento del resto de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Cuando por tales motivos la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto fuera de la provincia, el plazo se ampliará en dos días.

c) 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 a 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.

Estos días podrán ser ampliables en caso de circunstancias especiales a valorar y autorizar por el Colegio.

d) Un día natural en los casos de bautizo, primera comunión o matrimonio de hijos o hermanos, coincidiendo con la fecha de celebración de la ceremonia.

e) Por traslado del domicilio habitual o desahucio, aún dentro de la misma ciudad, dos días.

f) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20 por 100 de las horas laborales en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador/a afectado la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador/a, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

g) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente.

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

i) El personal que lleve un mínimo de cinco años de servicios, podrá pedir, en caso de verdadera justificación, licencia con medio sueldo hasta un plazo no superior a sesenta días, siempre que lo permitan las necesidades de la empresa.

j) Para asistir la persona trabajadora y parientes en primer grado de consanguinidad a consultas de especialistas siempre que se solicite con antelación, salvo casos de urgente necesidad, y cuando quede justificado documentalmente.

k) Se establecen cuatro días de asuntos propios anuales.

Será la persona trabajadora quien elige la fecha de su disfrute.

En cualquier caso, los días de asuntos propios tendrán la consideración de jornada efectiva de trabajo a los efectos de determinar el cumplimiento de la jornada ordinaria anual.

Se entiende que dichos días de asuntos propios no son acumulables a otros días por asuntos propios que estuviesen pactados.

Asimismo, la persona trabajadora deberá avisar su disfrute con la mayor antelación posible y, en todo caso, con al menos 48 horas a su disfrute, salvo caso de fuerza mayor.

Las personas trabajadoras con contrato inferior a un año disfrutarán estos días de manera proporcional a la duración de su contrato.

l) Las partes acuerdan que tendrá la misma consideración que cónyuge o pareja de hecho la persona que conviva de manera estable con la persona trabajadora y así lo haya comunicado con una antelación de seis meses y por escrito a la empresa.

m) Hasta cuatro días por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concurra una situación de riesgo grave o inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico

adverso. Transcurridos los cuatro días, el permiso se prolongará hasta que desaparezcan las circunstancias que lo justificaron, sin perjuicio de la posibilidad de la empresa de aplicar una suspensión del contrato de trabajo o una reducción de jornada derivada de fuerza mayor en los términos previstos en el artículo 47.6 del E.T.

Cuando la naturaleza de la prestación laboral sea compatible con el trabajo a distancia y el estado de las redes de comunicación permita su desarrollo, la empresa podrá establecerlo, observando el resto de las obligaciones formales y materiales recogidas en la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, y, en particular, el suministro de medios, equipos y herramientas adecuados.

n) Por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 20. Reducción de jornada y licencias.

a) El nacimiento, que comprende el parto y el cuidado de menor de doce meses, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, suspenderá el contrato de trabajo de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para asegurar la protección de la salud de la madre.

El nacimiento suspenderá el contrato de trabajo del progenitor distinto de la madre biológica durante 16 semanas, de las cuales serán obligatorias las seis semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, que habrán de disfrutarse a jornada completa, para el cumplimiento de los deberes de cuidado previstos en el artículo 68 del Código Civil.

Para el desarrollo del ejercicio de este derecho, se estará a lo dispuesto en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, en redacción dada por el Real Decreto-Ley 6/2019.

b) Del mismo modo, de acuerdo con el artículo 45.1.E) del Estatuto de los Trabajadores, en el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por parto o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

c) 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, según lo establecido en el artículo 48bis del Estatuto de los Trabajadores. 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 15 días naturales, 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 o en aquellos otros supuestos 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.

d) En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo, en jornadas completas de forma continuada inmediatamente después de la finalización del período de suspensión por nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento. La concreción de dicha acumulación para el trabajador o la trabajadora que así lo solicite será por un permiso retribuido de 15 días naturales en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio a la otra persona progenitora, adoptante, guardadora o acogedora. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, podrá limitarse su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, 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 ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras o acogedoras ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el período de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

e) Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario. Para el disfrute de este permiso se estará a lo previsto en el apartado d).

f) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho, o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad

y afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

g) El progenitor, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por enfermedades de mal pronóstico, o por cualquier otra enfermedad grave, según se detalla en el desarrollo reglamentario dado por el artículo 37.6 del E.T.

h) La concreción horaria y la determinación de los permisos y reducciones de jornada, previstos en los apartados d), e) y f), corresponderán a la persona trabajadora dentro de su jornada ordinaria. La persona trabajadora, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de cuidado del lactante o la reducción de jornada.

Las discrepancias surgidas entre el empresario y trabajador/a sobre la concreción horaria y la determinación de los períodos de disfrute previstos en los apartados a), b) y c) de este artículo serán resueltas por la jurisdicción competente a través del procedimiento establecido en el artículo 139 de la Ley 36/2011 Reguladora de la Jurisdicción Social.

i) Las personas trabajadoras que tengan la consideración de víctimas de violencia de género o de víctimas del terrorismo tendrán derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

También tendrán derecho a realizar su trabajo total o parcialmente a distancia o a dejar de hacerlo si este fuera el sistema establecido, siempre en ambos casos que esta modalidad de prestación de servicios sea compatible con el puesto y funciones desarrolladas por la persona.

La concreción de estos derechos corresponderá a estas, siendo de aplicación las reglas establecidas en el apartado anterior, incluidas las relativas a la resolución de discrepancias.

j) 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, aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.

ARTÍCULO 21. Excedencias.

1. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria.

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

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiva, los trabajadores para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y por afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores y trabajadoras. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la misma empresa 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 período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que la persona trabajadora permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador 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. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando la persona trabajadora forme parte de una familia que tenga reconocida la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial. Cuando la persona ejerza este derecho con la misma duración y régimen que el otro progenitor, la reserva de puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de dieciocho meses.

En el ejercicio de este derecho se tendrá en cuenta el fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres y, asimismo, evitar la perpetuación de roles y estereotipos de género.

4. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

5. El trabajador en excedencia voluntaria conserva solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa.

6. La situación de excedencia podrá extenderse a otros supuestos colectivamente acordados, con el régimen y los efectos que allí se prevean.

ARTÍCULO 22. Licencias extraordinarias.

La Comisión Permanente de la Junta Directiva; podrá proceder a la concesión de licencias extraordinarias por el tiempo que se fije en cada caso.

En principio, si se concede, será sin percibo de haberes y no computará el tiempo de duración como de servicio en el Colegio, salvo pacto en contrario. Caso de no reincorporación pasados 3 días desde la fecha prevista, se entenderá que la persona trabajadora desiste de su puesto de trabajo y causará baja voluntaria laboral en la Organización.

En caso de manifiesta imposibilidad de reincorporación, ésta se podrá retrasar en tanto permanezca la causa que la impida, siempre y cuando que, una vez conocida por la persona trabajadora, la exponga y acredite ante la Junta Directiva, la que, tras su examen, resolverá lo que proceda en relación con la reincorporación. En el supuesto de enfermedad o incapacidad para el trabajo serán de aplicación las normas generales, y el empleado habrá de comunicarlo al Colegio, por cualquier medio, en el mismo plazo de la reincorporación.

CAPÍTULO V. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 23. Organización del trabajo.

La organización práctica del trabajo y la determinación de grupos, ciclos, sectores o departamentos, así como la clasificación de servicios que se estimen convenientes, son facultad exclusiva de los órganos rectores del Colegio de Médicos de Cádiz, que podrá ser coordinada con la Gerencia, siendo el Secretario General el Jefe/a de Personal.

ARTÍCULO 24. Criterios inspiradores de la organización del trabajo.

La Junta Directiva asume como criterios inspiradores de la organización del trabajo, alcanzar los objetivos marcados en la negociación, asumir las siguientes competencias para su debido desarrollo:

1. Dirigir el proceso productivo, en la forma más adecuada para promover el bienestar y la mejor formación profesional de su plantilla, así como la más justa distribución de los beneficios de dicho proceso.

2. Promover, estimular y mantener la colaboración con la plantilla, como necesidad insoslayable de la paz social y de la prosperidad del conjunto de los factores productivos personales.

3. Organizar la carga de trabajo y mejorar y dignificar las relaciones laborales.

4. Promover y respetar la clasificación profesional de la plantilla, facilitándole su formación y promoción social y humana.

5. Promocionar el concurso interno como una forma de seleccionar personal para cubrir vacantes que no conlleva la contratación de personal de nueva incorporación. Se trata de un ascenso laboral de personas que ya están formando parte de una empresa.

El personal podrá solicitar, en escrito razonado dirigido a la Junta Directiva, la promoción profesional y su clasificación en la categoría superior. Esta solicitud se deberá resolver y comunicar al interesado/a dentro de un plazo de 30 días.

6. Organizar la movilidad y redistribución del personal del Colegio, con arreglo a las necesidades de la organización y del servicio prestado a sus colegiados. En todo caso, se respetará la situación personal, concediéndose el necesario período de formación y adaptación, respetando los límites establecidos en el Estatuto de los Trabajadores.

7. La adjudicación de la tarea necesaria para la saturación del personal a rendimiento normal.

8. La fijación de los índices de calidad y el establecimiento de sanciones, para el caso de su incumplimiento.

9. La posibilidad de implantar un sistema de remuneración con incentivo. Si sólo se aplicare a una o varias secciones o puestos de trabajo, se analizará la aplicación de incentivos a los que, como consecuencia de la citada posible implantación, puedan experimentar un aumento en su carga de trabajo por encima de lo normal.

10. Realizar, durante el período de la organización del trabajo y con carácter provisional, las modificaciones en los métodos de trabajo, normas de valoración, distribución del personal, cambio de funciones y variaciones técnicas que faciliten el estudio comparativo con situaciones de referencia o el estudio técnico de que se trate.

11. La Empresa podrá proceder a la disminución de su plantilla, en los casos previstos y con sujeción al procedimiento que establezca la legislación vigente.

ARTÍCULO 25. Movilidad funcional.

1. La persona trabajadora deberá cumplir las instrucciones del Colegio o persona en quien delegue en el ejercicio habitual de sus funciones organizativas y directivas, debiendo ejecutar los trabajos y tareas que se le encomienden, dentro del contenido general de la prestación laboral. En este sentido, podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el seno de la organización, ejerciendo como límite para la misma, lo dispuesto en los artículos 22 y 39 del Estatuto de los Trabajadores.

2. La realización de funciones de superior o inferior grupo, se hará conforme a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores y lo establecido en el presente Convenio Colectivo.

3. El cambio de funciones distintas a las pactadas, requerirá el acuerdo de las partes o, en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo, previo informe de la representación unitaria de los trabajadores.

4. En todos los supuestos regulados en este artículo, se informará previamente a la representación legal de las personas trabajadoras. artículo 26. Trabajos con funciones de grupo inferior.

1. Por necesidades perentorias, transitorias o imprevisibles, que lo justifiquen, el Colegio podrá destinar a una persona trabajadora a realizar tareas correspondientes a un grupo profesional inferior al suyo por el tiempo imprescindible, y comunicándolo al representante legal de los trabajadores, no pudiendo el interesado negarse a efectuar el trabajo encomendado, siempre que ello no perjudique su formación profesional ni menoscabo de la dignidad personal. En esta situación, la persona trabajadora seguirá percibiendo la remuneración que, por su grupo y función anterior, le corresponda, respetando lo establecido en la legislación vigente.

2. A una persona trabajadora no se le podrá imponer la realización de trabajos propios de grupo inferior durante más de dos meses al año, y por el tiempo imprescindible, mientras todas las personas del mismo grupo no hayan rotado en la realización de dichas tareas, respetando lo establecido en la legislación vigente.

3. Si el destino de inferior grupo profesional, hubiera sido solicitado por la propia persona trabajadora, se asignará a ésta la retribución que le corresponda por la función efectivamente desempeñada, pero no se le podrá exigir que realice trabajos de grupo superior a aquel por el que se le retribuye.

ARTÍCULO 27. Trabajo a distancia y teletrabajo.

En lo relativo a trabajo a distancia y teletrabajo, se estará a lo dispuesto y suscrito en los acuerdos adoptados con el personal en esta materia y, en su ausencia, en la legislación que lo regule en cada momento, en la actualidad la Ley 10/2021, de 9 de julio, así como lo recogido en los siguientes artículos.

Se entenderá que el trabajo a distancia o teletrabajo tendrá carácter de regular cuando se preste, en un período de referencia de tres meses, un mínimo del 30 por 100 de la jornada, o el porcentaje proporcional equivalente en función de la duración del contrato de trabajo.

Se entenderá por:

- a) Trabajo a distancia: forma de organización del trabajo o de realización de la actividad laboral conforme a la cual esta se presta en el domicilio de la persona trabajadora o en el lugar elegido por esta, durante toda su jornada o parte de ella, con carácter regular.
- b) Teletrabajo: aquel trabajo a distancia que se lleva a cabo mediante el uso exclusivo o prevalente de medios y sistemas informáticos, telemáticos y de telecomunicación.
- c) Trabajo presencial: aquel trabajo que se presta en los centros de trabajo o en el lugar determinado por el Colegio en su caso.

Estos conceptos y definiciones serán los regulados en cada momento por la norma de carácter general correspondiente.

Las personas que desarrollen su actividad laboral en la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, en los términos definidos legalmente, tendrán los mismos derechos en cuanto a formación, promoción profesional, horario flexible, prevención de riesgos laborales, igualdad de trato y oportunidades, intimidad, protección de datos, etc., que el resto de personas trabajadoras que desarrollan su actividad laboral en cualquier centro de trabajo de la empresa, atendiendo al contenido de la Ley 10/2021, de 9 de julio, sobre trabajo a distancia.

Igualmente tendrán los mismos derechos colectivos que el resto de la plantilla y estarán sometidas a las mismas condiciones de participación y elegibilidad en las elecciones para cualquier instancia representativa de las personas trabajadoras. A estos efectos deberán estar adscritas al mismo centro de trabajo en el que desarrollen el trabajo presencial.

La realización del trabajo a distancia o el teletrabajo tendrá siempre un carácter reversible por voluntad de cualquiera de las partes. La reversibilidad podrá producirse a instancia del Colegio o de la persona trabajadora, comunicándose por escrito con una antelación mínima de 15 días laborables, salvo que por el acuerdo suscrito individualmente se establezca algún otro plazo o condición. En el supuesto de causa grave sobrevenida o de fuerza mayor, la reincorporación al puesto presencial se realizará con la mayor brevedad posible. La reversión del trabajo a distancia implicará la vuelta al puesto de trabajo y condiciones anteriores, siempre que fuera posible.

En materia de abono y compensación de gastos, tal y como establece el artículo 12 de Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, las personas trabajadoras que se encuentren prestando servicios de trabajo a distancia de forma regular, entendiéndose por trabajo a distancia regular el definido en el artículo 1 de la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, dependiendo de sus circunstancias acordarán con el Colegio la compensación de estos gastos, partiendo en que los medios necesarios para ello serán cubiertos y por cuenta de la empresa y su cuantificación se acordará en compensación al valor de los medios puestos a disposición como son el equipo informático (ordenador, pantalla, cámara, etc.), mobiliario (mesa y silla) y el terminal de teléfono.

Esta compensación, no podrá ser compensable ni absorbible por ningún otro concepto, y está referida a personas trabajadoras a jornada completa y que desarrollen el 100 por 100 de su jornada de trabajo en régimen de trabajo a distancia, por lo que en situaciones de trabajo a distancia a tiempo parcial y/o porcentajes inferiores de trabajo a distancia se compensará de manera proporcional que corresponda. Se entenderá que esta compensación únicamente se aplicará a las personas que presten servicios bajo esta modalidad con carácter regular de conformidad con las definiciones legales vigentes en cada momento, siendo actualmente artículos 1 y 2 de Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia.

Queda excluido de la consideración de trabajo a distancia la prestación de servicios en lugares ubicados fuera de las instalaciones del Colegio como consecuencia de la actividad a realizar (actividades en instalaciones de clientes, proveedores o vía pública, la actividad del personal comercial, etc.).

ARTÍCULO 28. Desconexión digital.

Las partes firmantes consideran que la desconexión digital es un derecho cuya regulación contribuye a la salud de las personas trabajadoras disminuyendo, entre otras, la fatiga tecnológica o estrés, y mejorando, de esta manera, el clima laboral y la calidad del trabajo.

La desconexión digital es además necesaria para hacer viable la conciliación de la vida personal y laboral, reforzando así las diferentes medidas reguladas en esta materia.

Por ello, en el marco del presente convenio colectivo, conforme a lo regulado en el artículo 20 bis de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), así como, en La Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, se garantiza el ejercicio del derecho a la desconexión digital tanto a las personas trabajadoras que realicen su jornada de forma presencial como a las que presten servicios mediante nuevas formas de organización del trabajo (trabajo a distancia, flexibilidad horaria u otras), adaptándose a la naturaleza y características de cada puesto de trabajo, a excepción de aquellas personas trabajadoras que por la naturaleza de su trabajo permanezcan y así se establezca, a disposición de la empresa.

En este sentido, las partes se comprometen a negociar, elaborar y aplicar un protocolo de desconexión digital como documento en el que se recogerá la política interna y las medidas adoptadas por este Colegio Profesional para garantizar el derecho a la desconexión digital de todas sus personas trabajadoras pertenecientes a esta organización.

CAPÍTULO VI. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

ARTÍCULO 29. Factores de encuadramiento.

El encuadramiento de las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo, dentro de la estructura profesional en él establecida, y, por consiguiente, la asignación a cada una de ellas dentro de un determinado grupo profesional, será el resultado de la conjunta ponderación de los siguientes factores: conocimientos, experiencia, iniciativa, autonomía, responsabilidad, mando y complejidad.

La enumeración de los niveles profesionales que se establecen no supone obligación para el Colegio de tener provistos todos ellos si sus necesidades no lo requieren. Por otro lado, esta clasificación y demás normas que la complementan, tiene por objeto alcanzar una estructura profesional acorde a las necesidades del servicio que se presta a los Colegiados, que faciliten la mejor integración de todo el colectivo en las tareas productivas y organizativas y su mejor adecuación al puesto de trabajo.

La clasificación se realizará por interpretación y aplicación de los criterios generales y por las funciones básicas más representativas, sin que tal clasificación suponga, en ningún caso, que se excluya en los puestos de trabajo de cada nivel profesional la realización de tareas complementarias que serían básicas para los puestos incluidos en los niveles profesionales inferiores.

En la valoración de los factores anteriormente mencionados se tendrá en cuenta:

- Conocimientos y experiencia: Factor para cuya valoración se tendrán en cuenta, además de la formación básica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.

- Iniciativa: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de seguimiento a normas o directrices para la ejecución de tareas o funciones.

- Autonomía: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las tareas o funciones que se desarrollan.

- Responsabilidad: Factor para cuya valoración se tendrán en cuenta el grado de autonomía de acción del titular de la función, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.

- Mando: Factor para cuya valoración se tendrán en cuenta el grado de supervisión y ordenación, de las funciones y tareas, la capacidad de interrelacionar, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.

- Complejidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

ARTÍCULO 30. Estructura profesional

La estructura profesional de grupos y niveles salariales, es el resultado de adaptar las previsiones contenidas en el artículo 22.1 del Estatuto de los Trabajadores a un sistema clasificatorio adecuado a las necesidades de la empresa.

Las funciones de todos los grupos descritos podrán ser realizadas indistintamente por personas del género masculino o femenino sin ningún tipo de discriminación por cuestión de sexo, ni por razón de edad, origen, estado civil, raza, ideas religiosas o políticas, adhesión o no a un sindicato, etc.

Precisar que, aunque somos conscientes de que el uso del masculino nunca engloba al femenino, se obviará la escritura con el uso de ambos géneros separadas por "/" ya que dificulta la lectura y la comprensión de los contenidos. Sin embargo, y como alternativa más idónea, se ha procurado el uso de los genéricos en aquellos términos que lo hacen posible.

Se entiende por grupo profesional el que agrupa unitariamente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación, pudiéndose incluir distintas funciones o especialidades profesionales equivalentes, grupos que a su vez se encuadran en cada una de las áreas funcionales que integran la actividad y las características del Colegio.

ARTÍCULO 31. Grupos y Niveles Profesionales.

Las personas trabajadoras que componen la plantilla de este Colegio Profesional, de acuerdo con su capacidad de gestión, actividad profesional, responsabilidades, posición en el organigrama, competencias y funciones de sus respectivos departamentos y requerimientos de titulación académica o profesional necesarios para el ejercicio de la prestación laboral, quedarán integrados en uno de los tres grupos profesionales que se distinguen a continuación:

Grupo Profesional 1: Profesionales en el ejercicio de su profesión

Nivel 1: Responsable de Asesoría

Nivel 2: Asesores

Grupo Profesional 2: Responsables, Oficiales y Auxiliares de Departamentos Administrativos

Nivel 3: Secretaría de Presidencia

Nivel 4: Responsable de Departamento.

Nivel 5: Oficial Técnico de Departamento.

Nivel 6: Personal Auxiliar de Departamento.

ARTÍCULO 32. Descripción de Puestos de Trabajo.

Los distintos grupos y niveles profesionales anteriormente enumerados se definen a continuación. Igualmente, dentro de cada grupo profesional se describen las distintas aptitudes profesionales y contenido general de la prestación (tareas, funciones, especialidades profesionales o responsabilidades asignadas a la persona trabajadora) que se agrupan en cada uno de sus niveles.

Grupo Profesional 1: Profesionales en el ejercicio de su profesión

Nivel 1: Responsable de Asesoría

Es la persona trabajadora con contrato laboral por cuenta ajena que, además de ejercer sus funciones en el ámbito de su capacitación profesional como Profesional en el ejercicio de su profesión, es responsable de la óptima organización de los recursos humanos y correcto funcionamiento del Departamento al que corresponde. Es interlocutor de los profesionales que componen este Grupo Profesional ante el/la Gerente y el Secretario General.

A fecha de formalización del presente Convenio, el único departamento que cuenta con esta figura es el de Asesoría Jurídica, si bien, esta función puede desarrollarse en otros Departamentos que así lo requieran en un futuro, adaptándose a las necesidades y circunstancias de cada momento.

Nivel 2: Asesores

Es la persona trabajadora con contrato laboral por cuenta ajena que realiza funciones correspondientes a su capacitación profesional en el Ejercicio de su Profesión, quien ejecuta tareas complejas para las cuales es imprescindible titulación académica y profesional necesarios para el ejercicio de la prestación laboral.

A fecha de formalización del presente Convenio, a este Grupo Profesional corresponden las personas trabajadoras que ejercen las siguientes funciones:

- Asesoría Jurídica: Presta asesoramiento tanto a los Colegiados como al Colegio en materia Jurídica.

- Asesoría de Comunicación: Asesora al Colegio en materia de Comunicación, relaciones institucionales y difusión de contenidos en todos los medios disponibles.

- Asesoría Laboral: Presta asesoramiento a los Colegiados en materia laboral dentro del ámbito del ejercicio de su profesión.

Grupo Profesional 2: Responsables, Oficiales y Auxiliares de Departamentos Administrativos

A fecha de formalización del presente Convenio, a este Grupo Profesional corresponden las personas trabajadoras que desempeñan sus funciones dentro de las siguientes áreas de actividad:

- Atención al Colegiado

- Administración

- Gestión económica

- Formación y eventos

- Asesoría jurídica

- Presidencia

Estas áreas de actividad son susceptibles de ser modificadas y ampliadas en función de las necesidades del Colegio en cada momento.

A continuación, detallamos las principales funciones que se engloban en los diferentes niveles dentro de este Grupo Profesional

Nivel 3: Secretaría de Presidencia

Es la persona trabajadora con contrato laboral por cuenta ajena que, bajo las directrices del del Presidente/a, atiende personalmente al Presidente/a, a los miembros de la Junta Directiva y Comisión de Deontología, en todas aquellas cuestiones relativas al ejercicio de su cargo, tales como:

- Soporte técnico y administrativo

- Gestión de agendas institucionales

- Gestión de correspondencia física o digital.

- Inscripción a Jornadas y Congresos.

- Reserva de alojamientos y desplazamientos para la asistencia a las diferentes convocatorias.

- Convocatoria, coordinación y gestión de eventos institucionales

Se considera un puesto de especial confianza. Debido a su acceso directo a información sensible debe observar los más estrictos protocolos de confidencialidad, relativos a:

- Toda documentación e información que se le confíe y aquella de la que tenga conocimiento y referencia en razón de su cargo.

Nivel 4: Responsable de Departamento.

Es la persona trabajadora con contrato laboral por cuenta ajena que, además de ejercer sus funciones y tareas asignadas, es responsable de la óptima organización de los recursos humanos y correcto funcionamiento del Departamento al que corresponde, siendo la persona interlocutora de las personas que tiene a su cargo ante el/la Gerente y el Secretario General.

A fecha de formalización del presente Convenio, el único departamento que cuenta con esta figura es el de Atención al Colegiado si bien, esta función puede desarrollarse en otros Departamentos que así lo requieran en un futuro, adaptándose a las necesidades y circunstancias de cada momento.

Nivel 5: Oficial Técnico de Departamento.

Es la persona trabajadora con contrato laboral por cuenta ajena que viene desempeñando en el propio Colegio como Técnico, a la que se le requiere que haya prestado sus servicios en la Organización con la categoría de Auxiliar Administrativo un mínimo de 5 años y realiza las tareas asignadas con mayor experiencia en el desempeño de su trabajo. El acceso a este nivel será propuesto por la Dirección/Gerencia del Colegio al Secretario General, siendo la Junta Directiva la que autorice o deniegue dicha promoción, valorándose los méritos conseguidos.

Todos los trabajadores que a la firma de este Convenio se encuentren incluidos en el Nivel 6, pasarán a pertenecer a este nivel.

Nivel 6: Personal Auxiliar de Departamento.

Es la persona trabajadora con contrato laboral por cuenta ajena que realiza tareas de atención al Colegiado, así como de tareas de apoyo y auxiliares inherentes al

desarrollo de cualquiera de las áreas de actividad que el Colegio desempeñe en cada momento.

ARTÍCULO 33. Polivalencia Funcional.

Con independencia de los regulado en los artículos 30 y 31 del presente Convenio, en base al artículo 22.4 del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda entre las partes como principio y pauta de trabajo en este Colegio Profesional la Polivalencia Funcional, lo que conllevará la posibilidad de que una persona trabajadora pueda llevar a cabo labores propias de dos o más categorías cuando las mismas pertenezcan al mismo grupo y nivel, todo ello bajo los criterios organizativas del Colegio, y siempre con el límite del menoscabo a la dignidad profesional de la persona trabajadora, debiendo ser retribuido conforme a las funciones de la categoría más alta, dentro del grupo y nivel que ésta venga efectivamente realizando mientras se realice la misma.

CAPÍTULO VII. RETRIBUCIÓN Y ESTRUCTURA SALARIAL

ARTÍCULO 34. Absorción y compensación.

En atención al artículo 5 del presente Convenio, todas las condiciones económicas establecidas en este Convenio Colectivo, respetarán las ya implantadas por disposiciones legales o por costumbres, cuando examinadas en su conjunto y en cómputo anual, resulten más beneficiosas para el personal.

Las retribuciones establecidas en el presente Convenio compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza y el origen de las mismas.

En el convenio colectivo del Colegio de Médicos de Cádiz, publicado en el BOP de Cádiz nº 125 de fecha 3 de julio de 2020, en su artículo 5 Absorción y compensación se creaba un complemento personal donde se incluía:

- las cantidades de salario que excedían las establecidas en ese convenio
- los complementos que se estuvieran abonando y que no estuvieran recogidos en el mismo
- el concepto de antigüedad
- las pagas extraordinarias que excedieran las contempladas en el convenio
- cualquier otro complemento salarial que se estuviera abonando y no se contemplase en ese Convenio.

En este convenio que se firma ahora, diciembre de 2025, en su ARTÍCULO 33 se establecen dos complementos:

- Complemento consolidado actualizable, que incluirá el salario que supere al establecido en el presente convenio, así como la parte del complemento personal del convenio anterior que corresponda a salario y pagas extraordinarias.
- Complemento consolidado no actualizable, que incluirá el resto de los complementos incluidos en el complemento personal, así como el complemento de antigüedad que se encontraba incluido en el complemento personal del convenio anterior, o cualquier otro que tenga en la actualidad.

En el caso de que el trabajador en el convenio anterior no tuviera complemento de antigüedad, se incluirá en este complemento la cantidad que corresponda de calcular del Salario Base el porcentaje que corresponda según la siguiente tabla:

Años de antigüedad	Porcentaje
3 años	5 %
5 años	10 %
8 años	15 %
12 años	20 %
15 años	25 %
18 años	30 %
20 años	40 %
23 años	50 %
25 años	60 %

El cálculo de la antigüedad se realizará tomando como referencia la fecha de antigüedad reconocida en la nómina del trabajador, computándose los años transcurridos desde dicha fecha hasta el 31 de diciembre de 2019.

También se incluirá, cualquier otro complemento salarial, gratificación, plus, etc. que no correspondan a los conceptos del punto anterior.

Este complemento quedará como cuantía fija, sin que esté afectada de los incrementos salariales futuros que se apliquen en este Convenio Colectivo, pasando a ser un derecho adquirido, pero no actualizable, compensable, ni absorbible en ningún caso.

ARTÍCULO 35. Retribución.

Tendrá la consideración de retribución, las percepciones económicas de las personas trabajadoras en dinero o especie que reciban por la prestación de sus servicios laborales prestadas en su tiempo de trabajo efectivo, así como, por los periodos de descanso computables como tal.

La retribución se fijará, respetando y garantizando la supervivencia de la Entidad que carece de ánimo de lucro, se abonará mensualmente y será proporcional al número de horas trabajadas, tomando como base de cálculo el salario establecido para las personas trabajadoras a tiempo completo de igual función y categoría.

Y no tendrá tal consideración, las cantidades percibidas por la persona trabajadora en concepto de indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados en el desarrollo propio de sus funciones.

ARTÍCULO 36. Estructura salarial.

Las retribuciones salariales de las personas trabajadoras se acomodarán en base a la siguiente estructura salarial:

- a) Salario base.
- b) Gratificaciones extraordinarias.
- c) Complemento Personales:
 - c).1 Complemento Consolidado actualizable
 - c).2 Complemento Consolidado no actualizable
- d) Complemento por servicios extraordinarios / complementarios.
- e) Complementos extrasalariales.

a) Salario Base.-

Es la parte de la retribución de la persona trabajadora fijada para cada categoría y nivel profesional y por unidad de tiempo de acuerdo con la jornada normal de trabajo y que consta en el Anexo I de la Tabla Salarial que forma parte inseparable de este Convenio Colectivo.

b) Pagas Extraordinarias.-

Se establecen dos Pagas Extraordinarias para todos los niveles profesionales, a devengar los días quince o inmediato anterior si aquel fuera festivo, de los meses de julio y diciembre de cada año, que estarán compuestas por el Salario Base, Complemento Personal Actualizable y Complemento Personal no actualizable.

La percepción de las pagas extras será proporcional al tiempo de servicios prestados, en casos de ingresos o ceses.

Las partes acuerdan a su vez que, por acuerdo con la persona trabajadora, dichas pagas se podrán prorratear a lo largo de doce mensualidades en el año, coincidentes con los pagos mensuales de cada nómina.

c) Complementos Personales.-

Estos "Complementos Personales" quedan regulados y desarrollados en el artículo 34 del presente Convenio, estando distribuidos en los siguientes conceptos:

- c).1 Complemento Consolidado actualizable.
- c).2 Complemento Consolidado no actualizable.
- d) Complemento por servicios extraordinarios. -

En el caso de que por circunstancias y necesidades de la Organización las partes acuerden voluntariamente la realización de actividades o tareas extraordinarias distintas a las propias funciones adscritas al puesto de trabajo, se compensará económicamente dicha prestación voluntaria y adicional por medio de este complemento.

e) Complementos extrasalariales. -

Cuando por razones de servicio las personas trabajadoras deban efectuar desplazamientos fuera de la localidad en la que tengan adscrito su centro de trabajo, devengarán las siguientes compensaciones, sin detrimento de las horas extras realizadas:

1. Importe de billete en medios de transporte público o kilometraje cuando se usa el vehículo propio, según tarifas aprobadas por la Junta Directiva, siendo las mismas para todo el personal incluido en este Convenio.
2. Importe del alojamiento en el hotel.
3. Dietas, para sufragar las comidas realizadas durante el desplazamiento, según tarifas aprobadas por la Junta Directiva siendo las mismas para todo el personal incluido en este Convenio.
4. Asimismo, en los desplazamientos que se realicen en la misma localidad, utilizando el vehículo propio se abonará el kilometraje y el gasto del aparcamiento, si los hubiera.

ARTÍCULO 37. Tiempo de trabajo en horario distinto al de la Jornada Ordinaria.

Las horas que se realicen en horario distinto al de la Jornada Laboral a consecuencia de las necesidades del servicio contarán, para el cálculo de su compensación económica, los siguientes incrementos sobre el valor de la hora de trabajo ordinaria que sea de aplicación en cada caso:

- Horas trabajadas de lunes a jueves, antes de las 8,00 horas y después de las 20,00 horas en adelante, así como, viernes a partir de las 15,00 horas, siempre que no se encuentren entre las 00,00 y las 07,00 horas: 50%.
- Horas trabajadas los sábados y de Lunes a Viernes entre las 00,00 y las 07,00 horas: 75%.
- Horas trabajadas domingos y festivos: 100%.

ARTÍCULO 38. Complemento de enfermedad y accidente.

1. El presente Convenio colectivo complementa la prestación económica derivada de incapacidad temporal a cargo del Colegio hasta un determinado porcentaje del salario que el trabajador o trabajadora percibiría en caso de estar en activo. El complemento a cargo del Colegio sobre la prestación económica por incapacidad temporal se refiere en este Convenio a la retribución mensual ordinaria que percibe la persona trabajadora, computándose todos los conceptos salariales, tanto fijos como los variables percibidos.

El complemento empresarial ha de percibirse durante el proceso máximo de 18 meses, duración máxima de la incapacidad temporal, y durante la prórroga extraordinaria de la incapacidad temporal, conforme a las reglas recogidas en los apartados siguientes.

2. Cuando la incapacidad temporal sea consecuencia de una enfermedad profesional o accidente laboral, la persona trabajadora percibirá como complemento salarial, la diferencia que exista desde la cuantía de la prestación económica hasta el 100 % de la retribución de la mensualidad anterior a la baja por incapacidad temporal, y durante todo el período de incapacidad temporal. Los accidentes in itinere se regularán según la legislación vigente en cada momento.

3. A partir del momento de la publicación del presente Convenio, en los supuestos de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral, siempre que se trate de un mismo proceso y sin interrupción de la baja dentro del mismo año natural, las percepciones y, en su caso, el complemento salarial de incapacidad temporal será, en cada supuesto, los siguientes:

En la primera baja del trabajador en el año natural, percibirá el 100 % de la retribución de la mensualidad anterior a la baja por incapacidad temporal, hasta el final de la baja.

En la segunda baja que tuviera el trabajador en el mismo año natural, percibirá el 100 % de la retribución de la mensualidad anterior a la baja por incapacidad temporal durante los primeros 9 meses de la incapacidad temporal, pasando a percibir el 75 % desde el décimo mes y hasta el final de la incapacidad temporal, y durante la prórroga extraordinaria de la incapacidad temporal.

A partir de la tercera baja en el mismo año natural, durante los tres primeros días percibirá el 60 % de la retribución de la mensualidad anterior a la baja por incapacidad temporal como complemento a cargo de la empresa; a partir del 4.º día y hasta el final de la baja se complementará por la empresa lo que falte para completar el 75 % de su retribución mensual ordinaria.

Cuando concurra que un trabajador o trabajadora inicia el año en situación de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral continuará en la situación, según lo establecido en el apartado anterior, que se le viniera aplicando al inicio del período de esta baja.

Cuando la incapacidad temporal dentro del mismo año natural se debiera a otro proceso distinto y se hubiera dado interrupción de la baja anterior, se contemplaría como una primera baja con las condiciones de esta.

ARTÍCULO 39. Anticipos y préstamos.

· Anticipos amortizables en el mes: Las personas trabajadoras del Colegio, podrán solicitar cantidades a cuenta de sus haberes devengados en el mes. Estos anticipos se cancelarán íntegramente en la nómina del mes en que hayan sido solicitados.

· Las personas trabajadoras del Colegio, podrán obtener anticipos reintegrables, sin interés y de una cuantía no superior al importe de tres pagas, incluyéndose retribuciones básicas y complementarias, siempre que tengan una necesidad completamente justificada. Es facultad de la Junta Directiva conceder estos anticipos, debiendo reintegrarse en 12 mensualidades.

No se podrá otorgar ningún otro anticipo hasta que se haya amortizado totalmente el anterior, a no ser que se den unas circunstancias que, a criterio de la Junta Directiva, aconsejen la concesión.

· En casos excepcionales, la Junta Directiva, podrá conceder préstamos de carácter extraordinario al personal por un importe máximo igual al haber anual, previa justificación, en cada caso, de la necesidad y garantizando indispensablemente la operación de la manera en que se acuerde.

ARTÍCULO 40. Cláusula de Revisión Salarial.

Las partes acuerdan que los salarios correspondientes a los años 2023 y 2024 se consolidan en los mismos importes abonados en dichos años, sin que se devenguen diferencias ni atrasos por este concepto en dicho periodo.

Garantizando lo regulado en los artículos 5 y 34 del presente Convenio, sobre condiciones más beneficiosas y complemento personal:

Para el año 2025, se acuerda aplicar una subida salarial del 2,4 % sobre Salario Base y complemento Personal Actualizable, en las 14 pagas mensuales.

Las diferencias salariales en concepto de atrasos de convenio correspondientes al periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025, por aplicación de la revisión salarial recogida en el párrafo, serán devengadas al mes siguiente de la publicación en el BOP de Cádiz, si bien, se acuerda que la entidad adelantará antes del 31 de diciembre de 2025, en concepto de Anticipo, el 80% de la cuantía bruta que se obtenga del cálculo que corresponda a cada caso, importe que será deducido de la cuantía neta que resulte de la nómina de atrasos convenio que se devengará tras la publicación del Convenio.

Para el año 2026 y hasta la finalización de la vigencia del presente convenio, se acuerda aplicar una actualización salarial, consistente en aplicar la siguiente revisión:

- Sobre el Salario Base, se acuerda aplicar un incremento sobre este concepto, en las 14 pagas mensuales, que resulte de aplicar en cada año el I.P.C. real interanual al 31 de diciembre del año anterior, no pudiendo ser nunca este incremento ni inferior al 1,50 %, ni superior al 3,5%, sobre el Salario Base del año anterior.
- Sobre el Complemento Personal Actualizable, se acuerda aplicar, en las 14 pagas mensuales, el 75% del I.P.C. real interanual regulada en el apartado anterior.

CAPÍTULO VIII. ACCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 41.- Ayuda especial a hijos con discapacidad.

Las personas trabajadoras que tengan a su cargo hijos con una discapacidad reconocida oficialmente no inferior al 33%, tendrán derecho a percibir una ayuda especial a cargo del Colegio por un importe mensual de 107 euros por cada hijo, no repercutible en las pagas extraordinarias. La ayuda sólo puede ser percibida, en su caso, por uno sólo de los progenitores que estén a cargo de los mismos, si los dos trabajan en el Colegio.

ARTÍCULO 42. Seguro Colectivo para personas trabajadoras.

El personal del Colegio estará incluido en una póliza de vida con una garantía mínima de 12.000 € y en una póliza de accidentes con garantía mínima de 24.000 €, cubriéndose también la invalidez.

Para la adecuación de las coberturas de las pólizas vigentes al importe de la indemnización convenida durante toda la vigencia de este Convenio, la empresa contará con el plazo de un mes desde la fecha de la publicación del convenio, por lo que cualquier riesgo asegurable ocurrido con anterioridad del plazo fijado, se registrará por las condiciones vigentes en el anterior Convenio de aplicación.

ARTÍCULO 43: Cláusula compensatoria por Jubilación anticipada.

Todo el personal que ostente la calidad de fijo, y haya cumplido una antigüedad de, al menos, 15 años en la empresa, podrá solicitar su baja voluntaria en el trabajo con el fin de disfrutar la pertinente pensión de jubilación de la Seguridad Social, por cuyo motivo devengará, siempre que la baja voluntaria se haga efectiva al menos un año antes de la edad de jubilación, las siguientes indemnizaciones:

- Cinco años antes de la edad de Jubilación:37 días por cada 3 años de servicio.
- Cuatro años antes de la edad de Jubilación:32 días por cada 3 años de servicio.
- Tres años antes de la edad de Jubilación:28 días por cada 3 años de servicio.
- Dos años antes de la edad de Jubilación:23 días por cada 3 años de servicio.
- Un año antes de la edad de Jubilación:18 días por cada 3 años de servicio.

La mensualidad será la que perciba el empleado en el momento de la solicitud de jubilación, y corresponderá a la suma de las retribuciones básicas y complementarias.

Las fracciones de trienios se redondearán por exceso cuando sean superiores al año y medio, siendo prorrateadas por meses completos en caso de ser inferior.

Se entenderá por “edad de jubilación” aquella en la que el trabajador pueda acceder al 100% de su pensión de jubilación.

ARTÍCULO 44.- Premio a la Jubilación.

A partir de la entrada en vigor del presente convenio, todo trabajador que, al cumplir la edad ordinaria para poder acceder a la jubilación, que no cumple con las condiciones para disfrutar la indemnización del artículo 43, y que no cumple las condiciones estipuladas en el artículo 45 de este Convenio, cese en la empresa por jubilación, recibirá una gratificación de tres mensualidades, siendo la suma

de las retribuciones básicas y complementarias que en ese momento estuviera percibiendo.

ARTÍCULO 45.- Jubilación forzosa.

En aplicación de lo regulado en la Disposición adicional décima del Estatuto de los Trabajadores, se establece que, a partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, el Colegio podrá extinguir el contrato de trabajo de aquellas personas trabajadoras cuando cumplan una edad igual o superior a 68 años, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- a) La persona trabajadora afectada por la extinción del contrato de trabajo deberá reunir los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al cien por ciento de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.
- b) Se debe garantizar el relevo generacional a través de la contratación indefinida y a tiempo completo de, al menos, un nuevo trabajador o trabajadora.

CAPÍTULO IX. PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD

Y SALUD LABORAL DEL PERSONAL

ARTÍCULO 46. Seguridad y salud laboral.

Los trabajadores y trabajadoras afectados por el ámbito de este convenio, se obligan a observar y cumplir las disposiciones y recomendaciones mínimas contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales, y sus disposiciones de desarrollo y normativa concordante, en materia de seguridad y salud laboral.

Así mismo, en atención a la evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva, se entenderá como colectivo prioritario el de las trabajadoras en situación de embarazo o lactancia, todo ello, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

Serán de aplicación todas las disposiciones y/o recomendaciones que puedan surgir durante la vigencia del convenio, y las disposiciones mínimas contenidas en la Ley 31/1995 de prevención de riesgos.

ARTÍCULO 47. Vigilancia de la salud.

Todo el personal afectado por el ámbito de este convenio, podrá acceder a los reconocimientos médicos anuales por cuenta de la empresa. Los reconocimientos tendrán siempre carácter voluntario para los trabajadores y trabajadoras.

Los resultados de las revisiones no podrán ser utilizados con finalidades discriminatorias ni en perjuicio del trabajador o trabajadora. En ningún caso, los costes de las revisiones médicas recaerán sobre el trabajador o trabajadora, traslados incluidos.

ARTÍCULO 48. Formación e información en prevención.

La prevención comporta como tarea prioritaria la formación de todas las personas implicadas en la actividad preventiva.

En función de la conveniente uniformidad en la formación y la información a impartir en materia preventiva en el sector, referida tanto a los delegados y delegadas de prevención como a los trabajadores, la empresa asegurará, con independencia de las diferentes personas o entidades que la impartan, que esta formación e información se realice con un mínimo de calidad.

CAPÍTULO X. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

ARTÍCULO 49. Formación, perfeccionamiento, promoción y ocupación profesional.

1. Las partes firmantes del presente Convenio coinciden en señalar que la formación constituye un elemento fundamental en la gestión de los recursos humanos de este Colegio Profesional y es instrumento para alcanzar los objetivos de permanente adecuación y adaptación de los empleados y empleadas a los requerimientos de la prestación de servicios, constituyendo, asimismo, un medio fundamental para la formación y la carrera profesional. Por ello la formación ha de abordarse de forma sistemática constituyendo un proceso constante e integrado con el resto de las políticas de personal.

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

3. El Colegio contribuirá eficazmente a la aplicación del principio de no discriminación y a su desarrollo bajo los conceptos de igualdad de condiciones en trabajos de igual valor, desarrollando una acción positiva particularmente en la condición de contratación, formación y promoción, de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad, tendrán preferencia las personas más capacitadas en el grupo profesional de que se trate.

4. Cobertura de vacantes y ascensos. Las plazas vacantes existentes o que vayan surgiendo podrán proveerse a criterio de la Junta Directiva o amortizarse si lo estimara necesario, de acuerdo con el nivel de actividad, desarrollo tecnológico u otras circunstancias que aconsejaren tal medida.

5. Los criterios de provisión de plazas vacantes podrán ser de libre designación o de promoción interna, horizontal o vertical, de conformidad con los criterios en este convenio colectivo establecidos.

6. Los puestos de trabajo que hayan de ser ocupados por el personal cuyo ejercicio profesional comparte funciones de mando o de especial confianza en cualquier nivel de la estructura organizativa del Colegio se cubrirá mediante el sistema de libre designación.

7. Para el ascenso a los puestos de trabajo en los que no proceda la libre designación, se promoverá, prioritariamente la promoción interna entre sus personas trabajadoras, ajustándose a pruebas objetivas de mérito, capacidad y formación, con la participación de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras para velar por su imparcialidad, tomando como referencia circunstancias como conocimiento del puesto de trabajo, historial profesional, haber desempeñado función de superior grupo profesional, así como titulación y valoración académica en especial si no accede por promoción interna y superar satisfactoriamente las pruebas que al efecto se puedan establecer. A este objeto, El Colegio podrá establecer las correspondientes pruebas

selectivas, de carácter teórico práctico, previo informe a consulta a la representación legal de los trabajadores.

CAPÍTULO XI. REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 50. Disposiciones generales

1. Son faltas las infracciones cometidas en el desempeño habitual del trabajo y se clasifican, según su importancia, reincidencia e intención en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en el presente artículo y en las normas vigentes del ordenamiento jurídico laboral en los que resulten de pertinente aplicación.

2. El personal podrá ser sancionado en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en este Capítulo, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general en el Estatuto de los Trabajadores y normas concordantes.

3. Todo trabajador/a podrá dar cuenta por escrito, a través de la representación legal de los trabajadores, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.

4. Las infracciones o faltas cometidas por los trabajadores/as, derivadas de incumplimientos contractuales, podrán ser leves, graves o muy graves.

ARTÍCULO 51. Calificación de faltas

Las acciones y omisiones punibles en que incurran las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio Colectivo, se clasificarán, según su índole, importancia o reincidencia, como leves, graves o muy graves.

51.1.- Se considerarán faltas leves:

- La falta de atención y diligencia con los colegiados y las que puedan dañar la buena imagen del Colegio Profesional.
- Falta de respeto y consideración de carácter leve a los compañeros de trabajo.
- Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada y las que repercutan en la buena marcha de los servicios.
- De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación, durante el periodo de un mes.
- La no comunicación, con antelación, debida, de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Falta de aseo y limpieza personal.
- Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
- Fumar dentro de las dependencias del Colegio o del edificio donde se ubican sus oficinas.
- Las de negligencia, descuido o morosidad en la ejecución de cualquier trabajo, cuando no causen perjuicio irreparable a los intereses de la empresa.
- El abandono injustificado, por breve tiempo, del puesto de trabajo.

51.2.- Serán faltas graves:

- La reiteración en la falta de atención y diligencia con los colegiados y las que puedan dañar la buena imagen del Colegio Profesional.
- La reiteración en discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada y las que repercutan en la buena marcha de los servicios.
- Más de tres faltas de puntualidad al mes no justificadas.
- Faltar dos días al trabajo, sin causa justificada, en el periodo de un mes.
- El consumo no habitual de bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas que afecten a la capacidad física, intelectual u operativa del trabajador, y a sus normales reacciones anímicas y de convivencia socio-laboral durante su jornada de trabajo.
- Cambiar, mirar o revolver los armarios y ropas de los compañeros y compañeras sin la debida autorización.
- Las cometidas contra la disciplina en el trabajo o contra el respeto y obediencia debida a sus superiores.
- La reincidencia en más de cinco faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y cuando hayan mediado sanciones.
- El abandono del trabajo sin causa justificada.
- La disminución voluntaria del rendimiento en el trabajo y las actitudes manifiestamente negativas e insolidarias que afecten a la productividad del Colegio, entre las que se encuentra la negativa a formar a un compañero de trabajo sobre los conocimientos necesarios para desarrollar competencias y habilidades que se requieren para para el desempeño de su puesto de trabajo.
- Negligencia en la observación y cumplimiento de las normas o instrucciones sobre seguridad e higiene o de las medidas que sobre la materia se deban observar.
- La retención, no autorizada, de documentos, datos y correspondencia, o su aplicación, destino o usos distintos de los que correspondan.
- La ocultación maliciosa de errores propios o de retrasos en el trabajo, que causen perjuicio al Colegio.
- No comunicar a la empresa, con la puntualidad debida, los cambios en las circunstancias familiares, que puedan afectar a la Seguridad Social y causen perjuicio a la empresa.
- La imprudencia grave en acto de servicio. Si implicase riesgo para él o ella o para sus compañeros/as, o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.

51.3.- Serán faltas muy graves:

- Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa justificada.
- Más de cinco faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo cometidas en un periodo de un mes.
- Simular la presencia de otro trabajador, manipular los sistemas de control para cubrir su ausencia o permutar para la realización de determinados trabajos sin el conocimiento o ausencia de la empresa.
- Las de negligencia, descuido o morosidad en la ejecución de cualquier trabajo, cuando originen un grave perjuicio a los intereses del Colegio, o den lugar a protestas o reclamaciones justificadas de los colegiados o público en general.
- Fraude, deslealtad o abuso de confianza en la gestión encomendada, la transgresión de la buena fe contractual y, en general, los actos que produzcan perjuicio irreparable para la empresa o sus clientes.
- El hurto y el robo tanto al personal como al Colegio o a cualquier persona dentro de las instalaciones o fuera de las mismas, durante acto de servicio. Queda incluido

en este inciso el falsear datos ante la representación legal de los trabajadores, si tales falsedades tienen como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.

g. Inutilizar, destruir o causar desperfectos en máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y departamentos de la empresa.

h. La continua y habitual falta de aseo y limpieza personal, que produzca quejas justificadas de los y las compañeras.

i. El consumo habitual de bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas que afecten a la capacidad física, intelectual u operativa del trabajador y a sus normales reacciones anímicas y de convivencia socio-laboral durante su jornada de trabajo.

j. Dedicarse a trabajos de la misma actividad que impliquen competencia al Colegio, si no media autorización de la misma.

k. Los malos tratos de palabras u obras, abuso de autoridad, la conculcación grave del respeto debido tanto a los jefes como a los compañeros de trabajo y subordinados, así como el originar riñas o pendencias entre ellos.

l. El acoso sexual y moral por razón de sexo, entendiendo como tal aquellas conductas de naturaleza sexual, desarrolladas en el ámbito de organización o dirección de la Organización, realizada por un sujeto que sabe que es ofensiva y no deseada por la víctima, determinando una situación que afecta al empleo y a las condiciones de trabajo y/o creando un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio y humillante.

m. La simulación comprobada de enfermedad o accidente, el accidentarse intencionadamente o prolongar, por algún procedimiento de fraude, la normal curación del proceso patológico o traumático que le afecte.

n. La desobediencia laboral activa, considerándose como tal la negativa a efectuar el trabajo ordenado, así como, la reiteración en la negativa a formar a un compañero/a de trabajo sobre los conocimientos necesarios para desarrollar competencias y habilidades que se requieren para para el desempeño de su puesto de trabajo, todo ello en clara infracción de lo dispuesto sobre las obligaciones del trabajador/a.

ñ. No cumplir con la obligación de guardar reserva absoluta en relación con los hechos e informaciones de los que se tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de las mismas.

o. Reincidencia en falta grave, por una sola vez, aunque sea de distinta naturaleza dentro del periodo de seis meses desde su comisión.

p. Las establecidas en el art.54 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Alas faltas detalladas, habrá que sumar todas aquellas que queden recogidas en el Código de Buenas Prácticas o Manual del Empleado que el Colegio, en consenso con la representación de los trabajadores, formalice, siempre y cuando las mismas no sean contrarias a lo pactado en el Convenio.

ARTÍCULO 52. Prescripción de las faltas

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, todo ello a partir de la fecha en que el Colegio tuvo conocimiento de su comisión y, en todos los casos, a los seis meses de haberse cometido. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido en su caso, mientras que la duración de éste en su conjunto no supere el plazo de seis meses, sin mediar culpa de la persona expedientada.

ARTÍCULO 53. Graduación de las faltas

Las sanciones que el Colegio podrá imponer, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, así como del mayor o menor grado de responsabilidad del infractor, categoría profesional del mismo y repercusión o trascendencia del hecho, serán las siguientes:

1.- Por faltas leves:

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

2.- Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- Traslado de puesto de trabajo dentro de la misma dependencia.

3.- Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 30 días.
- Despido.

Artículo 54.- Procedimiento para la imposición de sanciones por falta grave o muy grave.

1. La facultad para imponer las sanciones corresponde a la Junta Directiva.

2. La imposición de sanciones graves y muy graves exigirá el seguimiento de una tramitación consistente en la notificación al empleado/a de un escrito de cargos en el que, de forma razonada y motivada, se harán saber a aquellos hechos que presuntamente pudieran ser constitutivos de falta laboral y que le fueran imputables, así como su posible calificación en orden a su gravedad. La persona trabajadora dispondrá de un plazo de cuatro días laborables para presentar un escrito de descargos y solicitar en el mismo las pruebas que considere oportunas en defensa de sus intereses.

3. A la vista de lo actuado, el Colegio archivará el procedimiento o notificará al empleado/a la sanción correspondiente con detalle de los hechos que fundamentan dicha sanción.

4. Los plazos de prescripción de faltas quedarán interrumpidos desde el momento que se notifique el pliego de cargos, volviendo a correr a partir del transcurso de un mes contado desde la citada notificación.

5.- En la carta de comunicación de la sanción determinada se fijará el periodo de cumplimiento de la misma, si bien tal periodo se iniciará a los 10 días siguientes a dicha comunicación siempre que la persona trabajadora no interponga en ese lapso el correspondiente expediente ante el SERCLA, con el fin de que dicho procedimiento de mediación pueda desarrollarse sin la sanción ya ejecutada. Iniciado el expediente, no se exigirá el cumplimiento de la sanción, hasta su finalización.

6. En las faltas graves y muy graves será preceptivo el informe de la RLT para la toma de decisión por parte del Colegio, para ello el/la Delegado/a de personal dispondrá de un plazo de 5 días hábiles.

7. En los casos de denuncia por acoso sexual, se garantizará especialmente el derecho a la intimidad, tanto de la persona denunciante como de la persona o personas

denunciadas, así como la confidencialidad de los hechos. Durante el proceso se tomarán las medidas cautelares y de protección de la persona denunciante que sea necesaria. Tales medidas no podrán perjudicarle, en ningún caso, debiéndose cambiar, si fuese necesario, a la persona denunciada, salvo que la denunciante solicitase el cambio.

CAPÍTULO XII. REPRESENTACIÓN SINDICAL.

ARTÍCULO 55. Solución de conflictos colectivos.

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

En consecuencia, cualquier conflicto de interpretación del Convenio que se plantee por cualquiera de las partes requerirá la previa sumisión del mismo a la Comisión Negociadora del Convenio.

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

En todo caso, las partes se comprometen a utilizar el SERCLA como sistema de solución extrajudicial de los conflictos individuales y colectivos, que surjan en el ámbito del Convenio.

ARTÍCULO 56. Comisión Paritaria de vigilancia e interpretación del Convenio.

Se Constituye una Comisión Paritaria, compuesta por un representante de las personas trabajadoras y otro de la Junta Directiva del Colegio que asumirán funciones de conciliación, interpretación del Convenio y vigilancia del cumplimiento de las condiciones acordadas en el mismo. Dichas figuras serán ocupadas por el Delegado de Personal y el Secretario General de la Corporación, que podrán ser asistidos, cada uno de ellos, por un asesor técnico.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera: Condiciones especiales.

A los Profesionales de Oficio (Asesores) les será de aplicación el régimen de horarios, jornada, y funciones que tienen pactadas a título individual con la Junta Directiva. Las demás condiciones laborales se regularán por lo previsto en el presente Convenio Colectivo.

Disposición adicional segunda: Desarrollo.

Dadas las limitaciones que el texto de un convenio colectivo conlleva, no pudiendo extenderse su contenido más allá de una regulación básica tanto sobre los elementos mínimos establecidos por la normativa de aplicación, como de aquellos otros puntos que las partes han determinado como necesarios, la Comisión Negociadora del presente convenio, una vez constituida, se compromete a desarrollar de común acuerdo todos aquellos procedimientos que se hagan necesarios para facilitar tanto la mejor comprensión de su contenido, como para regular todos aquellos aspectos que queden fuera del mismo y que sirva para garantizar los derechos y deberes de cada una de las partes.

ANEXO I. TABLA SALARIAL 2025

GRUPOS PROFESIONALES		S.B./MES	S.B./AÑO (14 pagas)
GRUPO 1º		AÑO 2025	
NIVEL 1	RESPONSABLE ASESORIA	2.619,53 €	36.673,37 €
NIVEL 2	ASESOR/A	2.143,27 €	30.005,71 €
GRUPO 2º			
NIVEL 3	SECRETARIA PRESIDENCIA	2.000,00 €	28.000,00 €
NIVEL 4	RESPONSABLE DEPARTAMENTO	1.786,05 €	25.004,76 €
NIVEL 5	OFICIAL TECNICO DEPARTAMENTO	1.488,38 €	20.837,30 €
NIVEL 6	AUXILIAR DEPARTAMENTO	1.369,00 €	19.170,00 €

Firmas.

Nº 15.365

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS
CADIZ

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PUBLICA PARA AUTORIZACIÓN
ADMINISTRATIVA PREVIA Y DE CONSTRUCCIÓN
DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, 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 el expediente incoado en esta Delegación Territorial, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

- Peticionario: TURGALLIUM SOLAR 1 S.L. (B06773733)
- Domicilio: Avda de la Constitución, 34, piso 1º izq 41001 Sevilla
- Emplazamiento de la instalación: Vejer de la Frontera (Cádiz).
- Términos municipales afectados: Vejer de la Frontera (Cádiz)
- Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Planta Solar “PSFV Mesa Roldán 5” (AT-15749/24) de 2,5 MW de potencia instalada y 2,5 MW potencia de acceso y conexión concedida y evacuación en alta tensión (20 kV) .

Generador Fotovoltaico

- Generador Fotovoltaico sobre estructura móvil
 - 4,704 módulos bifaciales monocristalinos de 705 Wp de potencia dispuestos en serie formando “strings” de 28 módulos por seguidor
- Centro de Transformación
- Centro con capacidad para 1 transformador y 1 inversor

- Un inversor de 2.500 kVA a 25ºC
- Un transformador de potencia (640 V/20 KV) de 3.000 kVA
- Celdas: 1 celda de línea, 1 celda de medida, 1 celda de protección y 1 celda de servicios auxiliares
- Aparamenta MT en 20 kV

Infraestructura de Evacuación

1. Red de Media Tensión (20 KV) desde el Centro de Transformación hasta el Centro de Seccionamiento

• Línea subterránea de media tensión desde el CT hasta el Centro de Seccionamiento, L= 184 m

Conductor: AL HERPZ1 12/20 kV 3X1X400 mm2

2. Centro de seccionamiento

• El centro de seccionamiento está compuesto por una envolvente de dos partes: una es fondo y paredes, incluyendo puertas y rejillas aisladas eléctricamente y otra que es el techo.

• Constará de 3 celdas interiores de evolvente metálica, 1 celda de de medida para la facturación, 1 celda para cortar y proteger la línea, 1 sistema de telecontrol.

3. Red de Media Tensión (20 KV) desde el Centro de Transformación hasta el apoyo AP1000492

• Desde el Centro de Seccionamiento hasta el apoyo aéreo-subterráneo A100492 donde entronca con la línea MT PATRIA perteneciente a la SET CONIL, propiedad de EDISTRIBUCIÓN Redes Digitales S.L.U de la LMT PATRIA 20KV L=34,3 m Conductor: AL HERPZ1 12/20 kV 3X1X400 mm2

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Energía de esta Delegación Territorial, sito en Calle Fernando el Católico, 3, Edificio Junta de Andalucía, 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.

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 del antedicho Cuerpo legal.

Aveintisiete de enero de dos mil veintiseis. LA DELEGADA TERRITORIAL.
MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado. Nº 19.032

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

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

Por Decreto de 5 de febrero de 2026, se ha aprobado por la Vicepresidencia del IEDT, el siguiente decreto:

ANTECEDENTES

PRIMERO. En el ámbito de las funciones propias del Instituto de Empleo y Desarrollo Tecnológico se pone de manifiesto la existencia de necesidades de carácter temporal y coyuntural en relación con el desempeño de funciones de soporte técnico-administrativo, gestión y apoyo al desarrollo de los sistemas de información del organismo.

Dichas necesidades pueden derivar, entre otros supuestos, de la existencia de vacantes de cobertura temporal, de la ejecución de programas o proyectos concretos con financiación específica, de la acumulación extraordinaria de tareas, así como de la sustitución transitoria de sus titulares por causas legalmente previstas.

A fin de garantizar la continuidad, eficacia y calidad en la prestación de los servicios públicos en estos supuestos, resulta necesario prever mecanismos adecuados de provisión temporal de puestos de trabajo, mediante la creación de una bolsa de empleo del subgrupo A1, Técnico/a Informático, que permita atender de forma inmediata y ajustada a derecho las necesidades de personal que puedan producirse en el Instituto.

SEGUNDO. La ausencia de cobertura efectiva del citado perfil técnico informático genera una situación objetiva de necesidad urgente, al tratarse de funciones críticas para el normal funcionamiento del IEDT, entre las que se incluyen, entre otras:

- Mantenimiento y administración de infraestructuras TIC.
- Soporte a los sistemas de información corporativos.
- Garantía de la seguridad tecnológica.
- Implantación y mantenimiento de la administración electrónica.
- Cumplimiento normativo en materia de protección de datos, interoperabilidad y seguridad de la información.

La atención de dichas funciones resulta imprescindible para garantizar la continuidad y eficacia de los servicios públicos, justificando plenamente la adopción de medidas de provisión temporal de personal.

TERCERO.- En el marco de la planificación estratégica del IEDT, se han presentado y se encuentran en tramitación diversos proyectos europeos con financiación prevista para costes de personal, entre los que destacan, a título indicativo:

- INNOPYME (RURALPYME +) – Programa POCTEP (2026–2028)
- AGROSOCIAL + – Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER)
- NEXO – Programa Interreg España–Portugal (POCTEP)

Si bien dichos proyectos se encuentran pendientes de resolución definitiva, existe una previsión razonable y técnicamente fundada de su aprobación, lo que exigirá la

cobertura ágil y temporal de perfiles técnicos informáticos para la correcta ejecución de actuaciones de duración determinada, con financiación externa y objetivos delimitados.

CUARTO.- Consta en el expediente informe de necesidad emitido por el IEDT, en el que se justifica la conveniencia y urgencia de proceder a la creación de una bolsa de empleo específica para funcionarios interinos y/o personal laboral temporal del perfil Técnico/a Informático/a, atendiendo a las siguientes circunstancias concurrentes:

- Existencia de una necesidad funcional no cubierta en la RPT vigente.
- Imposibilidad de reasignación de efectivos con cualificación técnica suficiente.
- Incremento de las exigencias tecnológicas y digitales del organismo.

Previsión de ejecución de programas europeos con financiación específica para personal, que permiten el nombramiento de personal interino de programa o la contratación laboral temporal.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- MARCO LEGAL APLICABLE

1. Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)

El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regula en su artículo 10 la figura del funcionario interino, permitiendo su nombramiento por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, en los siguientes supuestos:

- Cobertura temporal de plazas vacantes.
- Sustitución transitoria de titulares.
- Ejecución de programas de carácter temporal.
- Acumulación de tareas o exceso de trabajo por plazo limitado.

Asimismo, el artículo 55 del TREBEP consagra los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, permitiendo, en el caso del personal temporal, procedimientos ágiles que garanticen la cobertura eficaz de necesidades urgentes, sin merma de dichos principios.

2. Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía

El artículo 3.1.d) de esta ley establece expresamente su aplicabilidad al personal de las entidades públicas dependientes de las Administraciones Locales de Andalucía, como es el caso del IEDT, respetando siempre la legislación básica estatal y la autonomía local.

En su artículo 115, regula detalladamente la selección de personal funcionario interino y laboral temporal. Entre otras cuestiones, determina que:

- Las bolsas de empleo serán el instrumento preferente para la selección de personal interino.
- La selección garantizará los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad.
- Se podrán crear bolsas específicas por cuerpo, especialidad u opción.
- En caso de agotamiento de bolsas, se habilita la colaboración con los servicios públicos de empleo.
- Se contempla expresamente la cobertura por funcionarios interinos de programas o personal laboral, cuando los proyectos tengan duración determinada y financiación externa.

3. Legislación y principios complementarios

La creación de la bolsa se enmarca, además, en los siguientes preceptos y principios:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 85.2.a), que reconoce la capacidad organizativa y de personal de los organismos autónomos locales como el IEDT.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales en materia de Régimen Local (TRRL), aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, que en su artículo 127 exige la comunicación de actuaciones sobre personal a las Administraciones estatal y autonómica.

SEGUNDO.- Los artículos 14 y 16 de la Ley 5/2023 regulan las clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas de Andalucía, definiendo:

- El personal funcionario interino, nombrado para el desempeño temporal de funciones propias de funcionarios de carrera en supuestos legalmente tasados.
- El personal laboral temporal, contratado por razones debidamente justificadas de necesidad y urgencia, mediante procesos selectivos que garanticen los principios constitucionales de acceso al empleo público.

Esta normativa resulta de aplicación a las entidades locales y sus organismos autónomos, como el IEDT, respetando la legislación básica estatal y la autonomía local (artículo 3.1.d de la Ley 5/2023).

TERCERO.- El artículo 115 de la Ley 5/2023 refuerza la obligación de:

- Utilizar preferentemente bolsas de empleo.
- Limitar temporalmente los nombramientos.
- Prever la inclusión de los puestos cubiertos en los instrumentos ordinarios de planificación (RPT y OEP), salvo amortización.

CUARTO.- El proceso de creación de bolsas de empleo temporales debe observar lo establecido en los artículos 55, 10 y 75 del EBEP (Real Decreto Legislativo 5/2015) y en la Ley 5/2023 de Andalucía, respetando principios de mérito, capacidad e igualdad, y garantizando la idoneidad funcional del personal seleccionado.

QUINTO.- En el presente caso, concurren razones objetivas de necesidad urgente y sobrevenida, debidamente motivadas, que justifican la selección de personal informático para cubrir puestos no ocupados en la RPT vigente y la que está en proceso de aprobación, así como la ejecución técnica de programas europeos, cuyos presupuestos recogen financiación específica para personal. Tales supuestos son jurídicamente habilitantes para la contratación de personal laboral temporal o el nombramiento de interinos de programa conforme a los artículos 10.1.c) del EBEP, 115 y 16 de la Ley 5/2023, y las Bases de Ejecución del Presupuesto del IEDT en su caso.

SEXTO.- En este contexto, la creación de una bolsa de empleo de técnicos informáticos/as se configura como el instrumento preferente de provisión ágil y garantista, permitiendo:

- La cobertura de puestos vacantes no provistos en la RPT.
- El nombramiento de personal interino de programa, o contratación de personal laboral.
- La satisfacción de necesidades técnicas estructurales y finalistas que requieren personal con perfil tecnológico.

CONCLUSIÓN

De conformidad con el informe de necesidad emitido, con el marco jurídico estatal y autonómico de aplicación y con la planificación del personal del IEDT, se concluye que:

- Existe base legal y técnica suficiente para proceder a la creación de una bolsa de técnico informático.
- Se justifica la creación en la necesidad urgente y estructural del puesto vacante y funcionario interino de programas.
- La figura del funcionario interino por programa o contratación laboral resulta jurídicamente adecuada, dado que se trataría de nombramientos temporales para la ejecución de actuaciones delimitadas en el tiempo, con cargo a financiación externa y objetivos definidos.

PROPUESTA DE DECRETO

Por lo expuesto, siendo el órgano competente el Vicepresidente del IEDT, en uso de las atribuciones concedidas por la Presidencia (Decreto de fecha 25 de julio de 2023), vengo en RESOLVER,

PRIMERO.- Aprobar las BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL EN LA CATEGORIA DE TÉCNICOS INFORMÁTICOS y sus correspondientes anexos:

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL EN LA CATEGORIA DE TÉCNICOS INFORMÁTICOS A1.

El Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT), al objeto de disponer de un instrumento ágil y garantista para la cobertura temporal de necesidades funcionales no estructuralmente provistas, convoca una BOLSA DE TRABAJO ESPECÍFICA DE TÉCNICOS/AS INFORMÁTICOS/AS, A1.

Las presentes bases y convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de empleo para atender, mediante nombramientos de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, las necesidades urgentes, excepcionales y temporalmente delimitadas que puedan surgir en el IEDT, siempre que concurren alguno de los supuestos previstos en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en los artículos 14, 16 y 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Las necesidades a cubrir podrán estar vinculadas, entre otros supuestos, a:

- La cobertura temporal de puestos vacantes hasta su provisión definitiva.
- La ejecución de programas o proyectos de duración determinada, incluidos los financiados con fondos europeos.
- El exceso o acumulación de tareas derivado de procesos de transformación digital y modernización administrativa.

En todo caso, los nombramientos o contrataciones que se realicen tendrán carácter estrictamente temporal, no generarán derechos de fijeza ni indefinición, y estarán condicionados a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS:

- Denominación: Técnico Administración Especial. Técnico Informático.
- Sistema de provisión: CONCURSO OPOSICIÓN.
- Turno de Acceso: LIBRE.
- Grupo de titulación: A1.
- Reserva discapacitados: 0

Titulación exigida:

Grado o Licenciatura en Ingeniería Informática, Ingeniería de Telecomunicaciones o titulación universitaria oficialmente declarada equivalente. Lugar de trabajo: Provincia de Cádiz

FUNCIONES:

Las funciones principales a desarrollar por el personal técnico informático/community manager serán:

- 1) Instalación y configuración de equipos informáticos, software y redes.
 - 2) Planificación, diseño y supervisión de sistemas informáticos
- a. Diseño y mantenimiento de arquitecturas TIC (hardware, software, redes, comunicaciones).
- b. Planificación de infraestructuras tecnológicas y redacción de pliegos técnicos.
- 3) Tareas de mantenimiento preventivo y correctivo para asegurar el buen funcionamiento de los sistemas y equipos.
 - 4) Identificación y resolución de problemas de hardware, software o red, tanto de forma remota como presencial (en colaboración con EPICSA y los soportes de la Diputación Provincial de Cádiz)
 - 5) Soporte técnico y asistencia a los usuarios para resolver problemas y utilizar correctamente los sistemas informáticos y plataformas ad-hoc de las distintas ayudas/subvenciones concedidas al IEDT y a las que éste decida concurrir.
- a. Resolución de incidencias complejas o estructurales escaladas por el soporte de nivel 1
- b. Formación técnica a usuarios internos sobre herramientas, plataformas y normativa TIC.

6) Gestión y administración de sistemas, bases de datos y redes. Configuración, mantenimiento y garantía del correcto funcionamiento de las redes informáticas.

- a. Gestión de sistemas operativos (Windows, Linux, etc.).
- b. Administración de servidores, redes y servicios en la nube (IaaS, PaaS).
- c. Mantenimiento y explotación de bases de datos relacionales (Oracle, SQL Server, PostgreSQL).
- d. Proponer actualizaciones y mejoras de software y hardware, así como mejoras en la eficiencia de los sistemas.

7) Colaboración en la ejecución de programas europeos con fuerte componente tecnológico y digital.

8) Desarrollo, implantación y mantenimiento de aplicaciones

- a. Análisis funcional y técnico de sistemas de información.
- b. Desarrollo o adaptación de software (back-end y front-end) conforme a estándares de interoperabilidad y accesibilidad.

c. Control de calidad del software y pruebas de validación (QA).

9) Gestión de proyectos TIC

a. Dirección y seguimiento de proyectos tecnológicos conforme a metodologías (Agile, ITIL, PRINCE2).

b. Coordinación de proveedores y adjudicatarios de contratos de servicios informáticos.

10) Acompañamiento a la transformación digital del IEDT y del conjunto de los proyectos que gestiona.

11) Asistencia al desarrollo de eventos celebrados por el IEDT, principalmente de aquellos que precien el uso de software y hardware específico, o se realicen por streaming y/o que contemple la posibilidad de asistencia on-line.

12) Coordinación con los servicios TIC de Diputación y con agentes externos en materia de ciberseguridad, interoperabilidad, administración electrónica y protección de datos.

a. Implementación de sistemas de administración electrónica (registro, sede electrónica, firma, notificaciones).

b. Coordinación con otros sistemas públicos (plataformas SIA, CI@ve, DIR3, etc.).

c. Colaboración en la aplicación del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y la LOPDGGD.

d. Implantación de medidas de seguridad conforme al Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

e. Control de accesos, detección de intrusiones, auditoría de sistemas y gestión de incidentes.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el TREBEP y la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

PRIMERA.-Requisitos para participar

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, con las excepciones establecidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza y puesto a que se aspira. Las personas con discapacidad deberán hacerlo constar en la instancia, indicando si precisan adaptación de las pruebas. La condición de discapacidad se acreditará por certificación del Organismo Público competente.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

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 inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la Titulación universitaria de grado/licenciatura en Ingeniería Informática, Telecomunicaciones o titulación declarada legalmente equivalente, o en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada. Al ser requisito inexcusable, no podrá ser alegada como mérito.

f) En el supuesto de tratarse de aspirantes que no posean la nacionalidad española deberá realizarse una prueba previa, ante el Tribunal nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de la lengua castellana, salvo que el conocimiento de esta lengua se dedujera de su origen o pudiera acreditarlo documentalmente. Esta prueba será calificada de apto o no apto.

Los requisitos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Será nulo el nombramiento/contrato de quien esté incurso en causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

SEGUNDA.- Presentación de solicitudes:

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, debidamente cumplimentada, en el plazo de diez días hábiles contado desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud se realizará conforme al trámite que se encuentra disponible en la Sede Electrónica (<https://sede.dipucadiz.es/>) "IEDT – Proceso de selección de Bolsa de Empleo – Técnico Informático".

Los/as candidatos/as deberán rellenar el modelo de Solicitud y acompañarlo de la siguiente documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos y perfiles exigidos por la Base Primera, mediante copia simple:

1. Titulación exigida en la convocatoria.

2. Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% en su caso.

3. Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, en caso de requerirlo el/la aspirante.

4. Modelo normalizado de solicitud de admisión y anexo de autobaremación.

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará de forma obligatoria a través de medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en

la Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

Instrucciones de presentación telemática:

• Acceder a la página web de la sede electrónica de la Diputación de Cádiz <https://sede.dipucadiz.es/>

• Acceder al formulario de "IEDT – Proceso de selección de Bolsa de Empleo – Técnico Informático".

• Si aún no se ha logeado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.

• Clicar en "Tramitación electrónica".

• Seleccionar "Ciudadanía" en el tipo de solicitante.

• Cumplimentar el formulario electrónico.

• En la fase de "Adjuntos" incluir toda la documentación requerida en las presentes bases.

• Guardar los documentos adjuntos.

• Proceder a la firma y a continuación a su presentación electrónica.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 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, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de las presentes bases.

El Tribunal de Selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de la prueba selectiva. En todo caso, deberán adjuntar tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las funciones que se describan en la presente convocatoria. A la solicitud acompañará, además de los documentos establecidos anteriormente, los siguientes:

• Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

• Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, en caso de requerirlo el/la aspirante.

En todo caso, para el reconocimiento del derecho, deberán adjuntar tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las funciones que se describan en la convocatoria específica. En este caso, el certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, y el certificado de compatibilidad inexcusablemente en el plazo establecido para la justificación de los méritos.

TERCERA.- Fases del Procedimiento.

1.- FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición estará compuesta por dos pruebas que se realizarán en el mismo acto, que serán eliminatorias para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: Consistirá en responder a un cuestionario tipo de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, en el tiempo que determine la comisión de selección, no superior a 60 minutos, sobre las materias relacionadas en el Anexo I. No obstante se elaborarán 10 preguntas de reservas para posibles impugnaciones de las preguntas que componen la prueba.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico escrito. En cualquiera de los dos casos el ejercicio estará relacionado con las funciones a desempeñar y las materias específicas relacionadas en el Anexo I.

Ambos ejercicios serán eliminatorios.

1.1. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. No se procederá a la corrección de la prueba práctica, si no se ha superado la Prueba teórica tipo test.

La corrección y calificación de los test, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes. Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

La puntuación obtenida en los ejercicios tipo test vendrá dada por la siguiente fórmula: $\text{nota total} = (\text{n}^\circ \text{ aciertos} - \text{n}^\circ \text{ errores}) / (\text{n}^\circ \text{ preguntas} / 10)$.

La calificación del supuesto práctico se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la comisión de selección, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

2.- FASE DE CONCURSO O MÉRITOS.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A estos efectos, presentarán en el registro electrónico del IEDT en el plazo de 5 días hábiles contados a partir de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del IEDT, el currículum junto con los documentos acreditativos de los méritos.

Se valorarán los siguientes méritos:

1.- Por servicios prestados (hasta 4 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial de la seguridad social en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria:

1.1.- Por haber trabajado, con vínculo funcional o laboral, en la Administración Local, a razón de 0,10 puntos por mes.

1.2.- Por haber trabajado con vínculo funcional o laboral, en el resto de Administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por mes.

2.- Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 2 puntos): Siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1'5 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0'75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0'50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0'20 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos

Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra

Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por la Diputación de Cádiz o éste organismo.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

2.1 CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 5 puntos.

Baremos los méritos, la comisión de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Dentro del modelo de Solicitud regulado en la Base Segunda, se cumplimentará el Anexo II "Modelo normalizado de manifestación y Auto-Baremación de méritos en fase de concurso adjunto a la SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICOS INFORMÁTICOS A1. (IEDT). Este Anexo no deberá incluir la documentación justificativa, la cual de acuerdo a la base undécima de las mencionadas en el párrafo anterior, deberán presentarse tras la publicación de la relación definitiva de aprobados.

Así, los aspirantes que hubieren superado la fase de oposición deberán acreditar la titulación exigida para concurrir al proceso selectivo, y presentarán a través de la sede electrónica del IEDT, la documentación necesaria para su valoración en la fase de concurso en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del resultado definitivo de la/s prueba/s en el tablón de anuncios y en la página web. En este plazo se deberá presentar por aquellas personas que tengan reconocido la discapacidad y lo haya acreditado en este proceso de selección, el certificado de compatibilidad inexcusablemente.

CUARTA.- Lista de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Vicepresidencia del IEDT dictará resolución en la que se establecerá la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando la causa de la exclusión y estableciendo un plazo de 5 días hábiles para subsanación. La resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos, determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes.

Una vez comenzados los procesos selectivos, los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas se publicarán en el Tablón de Anuncios y Edictos de la Diputación de Cádiz y en la web del IEDT (www.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/), con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de ésta.

QUINTA.- Composición del Tribunal Calificador:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal Calificador, que será designado por la Presidencia del IEDT, estará compuesto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60.2 y 3 del citado Texto Refundido, por los siguientes miembros titulares y otros tantos suplentes, quienes pertenecerán al órgano de selección siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie:

- a) El Presidente, que será un funcionario de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1.
- b) Tres vocales, que deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.
- c) El Secretario, que será el del Organismo, pudiendo delegar el cargo en otro funcionario de carrera.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad que los haya nombrado, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias, según lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

La Presidencia podrá exigir de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el citado artículo 24 de la Ley 40/2015.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo obligatoria la presencia del Presidente y del Secretario o sus suplentes.

El Tribunal podrá nombrar los asesores y/o colaboradores que estime convenientes, estando sujetos a las mismas causas de abstención y recusación que la legislación recoge para los miembros del Tribunal seleccionador. En la presente convocatoria se nombrará a un asesor/ colaborador de Epicsa.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la presente convocatoria.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría correspondiente y el derecho a percibir las indemnizaciones establecidas, de conformidad a lo fijado en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo y 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

SEXTA.- 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 Anuncios y Edictos de la Diputación de Cádiz y en la web del IEDT (www.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/), las calificaciones correspondientes a la prueba y la propuesta de formación de la lista provisional de aspirantes para contratación laboral o nombramiento en la categoría de Técnicos Informáticos A1, ordenada por el orden obtenido en la calificación final, concediendo un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que se estimen oportunas. Finalizado el plazo concedido, vistas las alegaciones presentadas por los interesados, se procederá a publicar la relación definitiva.

SÉPTIMA.- Puntuación final y relación de aspirantes seleccionados.

El Tribunal Calificador publicará, en el Tablón de Edictos del IEDT, Tablón de Anuncios y Edictos de la Diputación de Cádiz y en la web del IEDT (www.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/), las calificaciones correspondientes a la prueba y la propuesta de formación de la lista provisional de aspirantes para contratación laboral o nombramiento en la categoría de Técnicos Informáticos A1, ordenada por el orden obtenido en la calificación final, concediendo un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que se estimen oportunas. Finalizado el plazo concedido, vistas las alegaciones presentadas por los interesados, se procederá a publicar la relación definitiva.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

De conformidad con lo establecido en las bases de la presente convocatoria, las personas aspirantes incluidas en la relación de aprobados deberán presentar los documentos requeridos en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de dicha relación en los tabloneros de anuncios de este Organismo:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Documentos auténticos de los méritos tenidos en cuenta.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, el interesado no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria; el mismo no podrá ser incluido en la bolsa de empleo correspondiente y por ende nombrado o contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de la comisión de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia conformará la bolsa y efectuará llamamientos de conformidad con las necesidades existentes en el IEDT.

La bolsa se constituirá por orden de puntuación final, y su funcionamiento, llamamientos, renuncias, causas de exclusión y vigencia se regirán por lo dispuesto en el Anexo III de éstas bases.

NOVENA.- Normas que regirán las pruebas.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en la presente Convocatoria, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.
3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.
4. Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.
5. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
6. Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, o normas que las complementen, sustituyan o modifiquen y demás disposiciones concordantes.
7. Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen Normas para la Selección de Personal Funcionario Interino, en cuanto no se oponga a la mencionada Ley 7/2007.

DECIMA.- Impugnaciones.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal Seleccionador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y las formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I
TEMARIO

Parte General (10 temas)

Tema 01. La Constitución Española de 1978.
Estudio de los principios fundamentales del Estado, los derechos y deberes de los ciudadanos, la organización territorial y el funcionamiento de los poderes del Estado.

Tema 2. Organización del Estado y de la Administración Pública.
Estructura y competencias de los órganos constitucionales, organización de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 3. Régimen jurídico del sector público.
Análisis de las leyes 39/2015 y 40/2015, principios de actuación administrativa, funcionamiento electrónico y relaciones interadministrativas.

Tema 4. Régimen local
Organización, competencias y funcionamiento de los órganos de gobierno de las diputaciones provinciales y otras entidades locales, así como la normativa básica aplicable.

Tema 5. Personal al servicio de las Administraciones Públicas
El Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal, derechos y deberes, principios éticos, acceso al empleo público, carrera profesional y formación.

Tema 6. Procedimiento administrativo común
Fases del procedimiento administrativo, iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución, recursos administrativos y plazos.

Tema 7. Contratación pública
Normativa vigente sobre contratos del sector público, tipos de contratos, procedimientos de adjudicación, criterios de valoración y especialidades de los contratos TIC.

Tema 8. Transparencia, acceso a la información y buen gobierno
Principios de actuación de los responsables públicos, derechos de acceso a la información, obligaciones de publicidad activa y reutilización de la información pública.

Tema 9. Protección de datos personales
Aplicación del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y de la Ley Orgánica 3/2018, derechos de los ciudadanos y obligaciones de las administraciones.

Tema 10. Unión Europea
Instituciones de la Unión Europea, competencias, funcionamiento y programas de financiación relacionados con la transformación digital y la cohesión territorial.

Parte Específica (16 temas)

Tema 1. Estrategias de digitalización en Europa y España
Agenda Digital Europea, Plan España Digital 2026 y otras iniciativas que impulsan la transformación digital en las administraciones públicas y servicios ciudadanos.

Tema 2. Fondos europeos para digitalización
Principales programas de financiación como FEDER, Next Generation EU y el MRR, enfocados a proyectos tecnológicos en administraciones públicas locales.

Tema 3. Interoperabilidad en la administración pública
Aplicación del Reglamento eIDAS, el Marco Europeo de Interoperabilidad (EIF) y el Esquema Nacional de Interoperabilidad en entornos provinciales.

Tema 4. Esquema Nacional de Seguridad (ENS)
Principios, medidas y niveles de seguridad exigidos para proteger la información y los servicios digitales en el sector público.

Tema 5. Infraestructuras tecnológicas y redes de datos
Funcionamiento de CPDs, visualización, backup, disponibilidad, escalabilidad y migración a plataformas colud. Diseño, implantación y mantenimiento de redes de datos, servidores, cortafuegos y equipamiento TIC en sedes institucionales.

Tema 6. Administración electrónica
Servicios digitales esenciales como la sede electrónica, registro, notificaciones telemáticas, portafirmas y tramitadores de expedientes.

Tema 7. Identificación y firma electrónica
Sistemas de autenticación y firma digital, certificados electrónicos, Cl@ve y seguridad en la identificación digital del ciudadano y del personal público.

Tema 8. Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones
Metodologías de desarrollo ágil (SCRUM) y tradicional (Métrica), control de versiones, pruebas, mantenimiento evolutivo y correctivo de software Programación Estructurada. Programación orientada a Objetos. Programación en Java. Programación en PHP. Frameworks de desarrollo en Java y PHP.

Tema 9. Portales web y accesibilidad I
Gestión de contenidos, diseño responsive, accesibilidad según las WCAG y cumplimiento de las normas de interoperabilidad y diseño universal.

Tema 10. Portales web y accesibilidad II.
Programación Web, lenguajes de marca o etiqueta SGML, HTML y XML. Javascript.

Tema 11. Analítica de datos y Big Data
Herramientas de tratamiento y visualización de datos, elaboración de cuadros de mando e indicadores de gestión para la toma de decisiones públicas.

Tema 12. Inteligencia artificial y automatización
Aplicación de técnicas de IA en procesos administrativos, chatbots, clasificación de documentos y mejora de la atención al ciudadano.

Tema 13. Sistemas de Información Geográfica (SIG)
Utilización de SIG en planificación urbana, servicios públicos, catastro, inventario de infraestructuras y análisis espacial.

Tema 14. Software libre y reutilización
Fomento del uso de software de código abierto en el sector público, políticas de reutilización y acceso a soluciones compartidas (CTT, PAe).

Tema 15. Smart cities y territorios inteligentes
Tecnologías aplicadas a la gestión eficiente de servicios urbanos (movilidad, residuos, energía), con apoyo en sensorización e IoT.

Tema 16. Evaluación y seguimiento de proyectos TIC públicos
Indicadores de rendimiento, seguimiento de objetivos, control de calidad y documentación técnica en proyectos tecnológicos financiados.

ANEXO II
MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE
MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA SOLICITUD DE ADMISIÓN
A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE
TRABAJO TEMPORAL.
PLAZA CONVOCADA: TÉCNICO/A INFORMÁTICO A1

DATOS PERSONALES	
Apellidos	
Nombre	DNI.
EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases para la creación de una bolsa de empleo de Técnico Informático para el IEDT se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos.	
DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito	
MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 5 PUNTOS.	
Apellidos	
Nombre	DNI.

1.- Méritos por servicios prestados, que supondrán un máximo de unos 4 puntos. Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial de la seguridad social en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria:

1.1 Por haber trabajado, con vínculo funcional o laboral, en la Administración Local, a razón de 0,10 puntos por mes:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	(1)	TOTAL (meses)	(2)	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el IEDT)
De - - a - -				
De - - a - -				
De - - a - -				
De - - a - -				
De - - a - -				
De - - a - -				
De - - a - -				

(1) ADMINISTRACIÓN (2) PUNTUACIÓN

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN:	PUNTOS
----------------------------------	--------

1.2 Por haber trabajado con vínculo funcional o laboral, en el resto de administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por mes.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	(1)	TOTAL (meses)	(2)	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el IEDT)
De - - a - -				
De - - a - -				
De - - a - -				
De - - a - -				
De - - a - -				
De - - a - -				
De - - a - -				

(1) ADMINISTRACIÓN (2) PUNTUACIÓN

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN:	PUNTOS
----------------------------------	--------

2.- Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 2 puntos): Siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca

- A)- La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:
- a) De 100 o más horas:1"5 puntos.
 - b) De 75 o más horas:1 punto.
 - c) De 50 o más horas:0"75 puntos.
 - d) De 25 o más horas:0"50 puntos.
 - e) De 15 o más horas:0"20 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por la Diputación de Cádiz o éste organismo.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el IEDT)
Puntuación Total Autobaremación:			PUNTOS
TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2) = (MÁXIMO A CONSIGNAR 5 PUNTOS)			puntos

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en caso de superar la fase de oposición.

Cádiz, a _____ de _____ de 202_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el IEDT, 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: dpd@dipucadiz.es o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica https://sede.dipucadiz.es 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 https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/

ANEXO III

ARTICULACIÓN Y GESTIÓN DE LA BOLSA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO TÉCNICOS/AS INFORMÁTICOS (SUBGRUPO A1).

I. Integración en la bolsa

Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo con la calificación de «apto» se integrarán en la bolsa de personal funcionario interino de Técnicos/as Informáticos, subgrupo A1, asignándose a cada una de ellas un número de orden correlativo en función de la puntuación total obtenida en las pruebas selectivas y, en su caso, en la valoración de méritos.

II. Situación de las personas integrantes de la bolsa

Las personas integrantes de la bolsa podrán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas a efectos de su gestión:

a).- Disponible.

Cuando se encuentren en situación de ser llamadas para un nombramiento como personal funcionario interino.

b).- No disponible.

Cuando la persona integrante de la bolsa haya aceptado un nombramiento o contrato de empleo público en esta u otra Administración Pública, organismo público o entidad del sector público institucional, permaneciendo en esta situación hasta su cese en el puesto de trabajo ocupado, por las causas legalmente establecidas, sin pérdida de su posición en la bolsa.

c) Illocalizable.

Cuando, tras haber modificado sus datos de contacto sin comunicarlo, no sea posible su localización al efectuarse el llamamiento correspondiente.

d) Baja temporal.

Cuando concurren circunstancias personales o profesionales debidamente justificadas que impidan la aceptación del nombramiento ofrecido, o cuando la persona interesada solicite expresamente no ser llamada durante un periodo determinado, que deberá acreditarse documentalmente.

Asimismo, se producirá una situación excepcional de suspensión temporal por un período máximo de seis meses cuando, en el cómputo global de los nombramientos como personal funcionario interino, se haya superado el límite máximo de permanencia legalmente establecido.

Finalizada la causa que motivó la baja temporal, la persona interesada pasará nuevamente a la situación de disponible, previa solicitud.

e) Baja definitiva.

Procederá la exclusión definitiva de la bolsa únicamente en los siguientes supuestos:

- Renuncia expresa y voluntaria a formar parte de la bolsa.
- Declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de funciones públicas.
- Inhabilitación para el ejercicio de empleo o cargo público.
- Rechazo de un nombramiento como personal funcionario interino sin causa justificada.
- Renuncia a un nombramiento interino ya formalizado antes de su finalización prevista, cuando no concurra causa justificada.
- Rechazo injustificado de una prórroga del nombramiento, cuando legalmente proceda.
- f) Integración en más de una bolsa.

Cuando una persona forme parte de más de una bolsa de empleo y acepte un nombramiento en una de ellas, quedará en situación de no disponible en las restantes, sin pérdida de su posición, hasta su cese en el puesto ocupado.

No obstante, podrá aceptarse un llamamiento que suponga una mejora profesional o pertenezca a un subgrupo o categoría superior, conforme a la normativa aplicable.

III. Procedimiento de llamamiento

Cuando resulte necesario efectuar un nombramiento como personal funcionario interino, se ofrecerá el puesto a la persona que ocupe el primer lugar disponible en la bolsa, y sucesivamente al resto de integrantes, respetando estrictamente el orden de prelación.

No se realizará llamamiento a quienes se encuentren en situación de no disponible, baja temporal, illocalizable o baja definitiva.

Las personas que estén prestando servicios en el IEDT de la Diputación de Cádiz como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal eventual no serán llamadas mientras subsista dicha situación, conservando su posición en la bolsa hasta su cese por causa legal.

IV. Duración del nombramiento y efectos en la bolsa

Cuando el nombramiento como personal funcionario interino tenga una duración superior a un año, la persona interesada pasará a ocupar el último lugar de la bolsa una vez finalizado el mismo.

La bolsa tendrá carácter rotatorio, de modo que, una vez efectuado el llamamiento de la última persona integrante, se reiniciará el orden mientras la bolsa permanezca vigente.

V. Forma de comunicación

Los llamamientos se realizarán preferentemente mediante llamada telefónica. En caso de no ser atendida, se practicará notificación electrónica o por cualquier otro medio que permita dejar constancia fehaciente del intento de comunicación.

Las personas integrantes de la bolsa deberán facilitar y mantener actualizados sus datos de contacto (dirección postal, correo electrónico y teléfono).

Se entenderá rechazada injustificadamente la oferta cuando no exista respuesta antes de la finalización del día hábil siguiente a aquel en que se haya efectuado la comunicación.

La aceptación del nombramiento deberá formalizarse por escrito a través de la Sede Electrónica del IEDT.

VI. Concepto de renuncia

Se considerará renuncia la no aceptación expresa de un nombramiento como personal funcionario interino dentro del plazo establecido.

VII. Causas justificadas de renuncia

Tendrán la consideración de causas justificadas de renuncia, siempre que se acrediten documentalmente ante el Servicio de Recursos Humanos en el plazo de tres días hábiles desde la comunicación del llamamiento, las siguientes:

- Estar prestando servicios como empleado público, mediante nombramiento o contrato, en cualquier Administración Pública, organismo público o entidad del sector público institucional.
- Encontrarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, adopción, riesgo durante el embarazo o situaciones legalmente asimiladas.
- Enfermedad grave del cónyuge o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Situación de incapacidad temporal.
- Tener la condición de cuidador/a habitual de persona mayor, dependiente o con discapacidad, debidamente acreditada.

Asimismo, tendrá la consideración de causa justificada la renuncia a un nombramiento como personal funcionario interino ya iniciado cuando dicha renuncia venga motivada por la aceptación de otro puesto de empleo público, mediante nombramiento o contrato, en cualquier Administración Pública o entidad del sector público institucional, siempre que dicha circunstancia quede debidamente acreditada.

En estos supuestos, no se producirá la exclusión ni la pérdida de derechos en la bolsa, pasando la persona interesada a la situación de no disponible o baja temporal, según proceda, hasta su cese o hasta que solicite su reincorporación a la situación de disponible.

8. Causas de exclusión

Serán causas de exclusión definitiva de la bolsa:

- La renuncia injustificada a tres llamamientos consecutivos.
- La renuncia expresa o tácita a un nombramiento ya aceptado cuando no concurra causa justificada conforme a lo previsto en el apartado 7.
- La ocultación de circunstancias que imposibiliten el desempeño del puesto o la falta de idoneidad sobrevenida, previa audiencia de la persona interesada.

9. Protección de datos y acceso

La gestión de la bolsa se realizará conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales, garantizando la confidencialidad y seguridad de la información. Se habilitarán medios electrónicos que permitan el acceso a la información de la bolsa por parte de las personas interesadas, respetando en todo caso los derechos a la intimidad y a la protección de datos.

6 de febrero de 2026. Fdo.: Andrés Clavijo Ortiz.

Nº 17.228

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

ANUNCIO

Por Decreto de 6 de febrero de 2026, se ha aprobado por la Vicepresidencia del IEDT, el siguiente decreto:

ANTECEDENTES

PRIMERO. En el ámbito de las funciones propias del Instituto de Empleo y Desarrollo Tecnológico se pone de manifiesto la existencia de necesidades de carácter temporal y coyuntural en relación con el desempeño de funciones de soporte técnico-administrativo, gestión y apoyo al desarrollo de los sistemas de información del organismo.

Dichas necesidades pueden derivar, entre otros supuestos, de la existencia de vacantes de cobertura temporal, de la ejecución de programas o proyectos concretos con financiación específica, de la acumulación extraordinaria de tareas, así como de la sustitución transitoria de sus titulares por causas legalmente previstas.

A fin de garantizar la continuidad, eficacia y calidad en la prestación de los servicios públicos en estos supuestos, resulta necesario prever mecanismos adecuados de provisión temporal de puestos de trabajo, mediante la creación de una bolsa de empleo del subgrupo A1, Técnico/a de Administración General (TAG), que permita atender de forma inmediata y ajustada a derecho las necesidades de personal que puedan producirse en el Instituto.

SEGUNDO.- Las funciones propias de los Técnicos/as de Administración General resultan esenciales para la actividad ordinaria del IEDT, en particular en lo relativo a:

- Tramitación y seguimiento de expedientes administrativos.
- Gestión económica, presupuestaria y de subvenciones.
- Apoyo jurídico-administrativo a los órganos directivos.
- Contratación administrativa y convenios.
- Control, justificación y seguimiento de programas públicos.

La ausencia de personal técnico suficiente genera una situación objetiva de necesidad urgente, que afecta a la eficacia, legalidad y continuidad de los servicios públicos que presta el Instituto.

TERCERO.- En el marco de la planificación estratégica del IEDT, se prevé la ejecución de programas y proyectos de duración determinada, incluidos proyectos financiados con fondos europeos, que incorporan financiación específica para gastos de personal y que requieren perfiles técnicos de Administración General para su correcta ejecución, seguimiento y justificación.

Dichos programas presentan objetivos definidos, duración limitada y financiación finalista, lo que justifica la utilización de personal interino de programa o personal laboral temporal, conforme a la normativa vigente.

CUARTO.- Consta en el expediente informe de necesidad emitido por los servicios competentes del IEDT, en el que se justifica la conveniencia y urgencia de proceder a la creación de una bolsa de empleo específica de Técnicos/as de Administración General (TAG), atendiendo a las siguientes circunstancias:

- Existencia de necesidades funcionales no cubiertas en la RPT vigente.
- Imposibilidad de reasignación inmediata de efectivos con la cualificación adecuada.
- Incremento de la carga de trabajo administrativa, económica y jurídica.
- Necesidad de atender programas temporales y proyectos con financiación externa.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- MARCO LEGAL APLICABLE

1. Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)

El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regula en su artículo 10 la figura del funcionario interino, permitiendo su nombramiento por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, en los siguientes supuestos:

- Cobertura temporal de plazas vacantes.
- Sustitución transitoria de titulares.
- Ejecución de programas de carácter temporal.
- Acumulación de tareas o exceso de trabajo por plazo limitado.

Asimismo, el artículo 55 del TREBEP consagra los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, permitiendo, en el caso del personal temporal, procedimientos ágiles que garanticen la cobertura eficaz de necesidades urgentes, sin merma de dichos principios.

2. Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía

El artículo 3.1.d) de esta ley establece expresamente su aplicabilidad al personal de las entidades públicas dependientes de las Administraciones Locales de Andalucía, como es el caso del IEDT, respetando siempre la legislación básica estatal y la autonomía local.

En su artículo 115, regula detalladamente la selección de personal funcionario interino y laboral temporal. Entre otras cuestiones, determina que:

- Las bolsas de empleo serán el instrumento preferente para la selección de personal interino.
- La selección garantizará los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad.
- Se podrán crear bolsas específicas por cuerpo, especialidad u opción.
- En caso de agotamiento de bolsas, se habilita la colaboración con los servicios públicos de empleo.
- Se contempla expresamente la cobertura por funcionarios interinos de programas o personal laboral, cuando los proyectos tengan duración determinada y financiación externa.

3. Legislación y principios complementarios

La creación de la bolsa se enmarca, además, en los siguientes preceptos y principios:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 85.2.a), que reconoce la capacidad organizativa y de personal de los organismos autónomos locales como el IEDT.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales en materia de Régimen Local (TRLR), aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, que en su artículo 127 exige la comunicación de actuaciones sobre personal a las Administraciones estatal y autonómica.

SEGUNDO.- Los artículos 14 y 16 de la Ley 5/2023 regulan las clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas de Andalucía, definiendo:

- El personal funcionario interino, nombrado para el desempeño temporal de funciones propias de funcionarios de carrera en supuestos legalmente tasados.
- El personal laboral temporal, contratado por razones debidamente justificadas de necesidad y urgencia, mediante procesos selectivos que garanticen los principios constitucionales de acceso al empleo público.

Esta normativa resulta de aplicación a las entidades locales y sus organismos autónomos, como el IEDT, respetando la legislación básica estatal y la autonomía local (artículo 3.1.d) de la Ley 5/2023).

TERCERO.- El artículo 115 de la Ley 5/2023 refuerza la obligación de:

- Utilizar preferentemente bolsas de empleo.
- Limitar temporalmente los nombramientos.
- Prever la inclusión de los puestos cubiertos en los instrumentos ordinarios de planificación (RPT y OEP), salvo amortización.

CUARTO.- El proceso de creación de bolsas de empleo temporales debe observar lo establecido en los artículos 55, 10 y 75 del EBEP (Real Decreto Legislativo 5/2015) y en la Ley 5/2023 de Andalucía, respetando principios de mérito, capacidad e igualdad, y garantizando la idoneidad funcional del personal seleccionado.

QUINTO.- En el presente caso concurren razones objetivas, urgentes y temporalmente justificadas, que habilitan jurídicamente la creación de una bolsa de Técnicos/as de Administración General, para cubrir puestos no ocupados en la RPT vigente y la que está en proceso de aprobación, así como la ejecución técnica de

programas europeos, cuyos presupuestos recogen financiación específica para personal. Tales supuestos son jurídicamente habilitantes para la contratación de personal laboral temporal o el nombramiento de interinos de programa conforme a los artículos 10.1.c) del EBEP, 115 y 16 de la Ley 5/2023, y las Bases de Ejecución del Presupuesto del IEDT en su caso.

SEXTO.- La creación de la bolsa de empleo de TAG A1 se configura como el instrumento más adecuado, proporcionado y conforme a derecho, al permitir una provisión ágil, transparente y respetuosa con los principios constitucionales de acceso al empleo público.

CONCLUSIÓN

De conformidad con el informe de necesidad emitido, el marco jurídico estatal y autonómico de aplicación y la planificación de recursos humanos del IEDT, se concluye que:

- Existe base legal suficiente para la creación de una bolsa de empleo de Técnicos/as de Administración General (TAG) A1.
- La necesidad está debidamente motivada y responde a supuestos legalmente habilitantes.
- El recurso a funcionarios interinos o personal laboral temporal resulta jurídicamente adecuado.

PROPUESTA DE DECRETO

Por lo expuesto, siendo el órgano competente el Vicepresidente del IEDT, en uso de las atribuciones concedidas por la Presidencia (Decreto de fecha 25 de julio de 2023), vengo en RESOLVER,

ÚNICO.- Aprobar las BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG) y sus correspondientes anexos:

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG) A1.

El Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT), al objeto de disponer de un instrumento ágil y garantista para la cobertura temporal de necesidades funcionales no estructuralmente provistas, convoca una BOLSA DE TRABAJO ESPECÍFICA DE TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG), A1.

Las presentes bases y convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de empleo destinada a atender, mediante nombramientos de funcionarios interinos o, en su caso, contrataciones laborales temporales, las necesidades urgentes, excepcionales y temporalmente delimitadas que puedan surgir en el IEDT, siempre que concurran alguno de los supuestos previstos en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en los artículos 14, 16 y 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Las necesidades a cubrir podrán estar vinculadas, entre otros supuestos, a:

- La cobertura temporal de puestos vacantes hasta su provisión definitiva.
- La ejecución de programas o proyectos de duración determinada, incluidos los financiados con fondos europeos.
- El exceso o acumulación de tareas en áreas jurídicas, económicas, administrativas o de gestión de subvenciones.

En todo caso, los nombramientos o contrataciones que se realicen tendrán carácter estrictamente temporal, no generarán derechos de fijeza ni indefinición, y quedarán condicionados a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS:

- Denominación: Técnico/a de Administración General (TAG)
- Sistema de provisión: CONCURSO OPOSICIÓN.
- Turno de Acceso: LIBRE.
- Grupo de titulación: A1.
- Reserva discapacitados: 0
- Lugar de trabajo: Provincia de Cádiz

Titulación exigida:

Grado o Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Economía, Administración y Dirección de Empresas, o titulación universitaria oficialmente declarada equivalente.

FUNCIONES:

Las funciones principales a desarrollar por el personal técnico de administración general serán:

1. Funciones jurídico-administrativas generales

Elaboración de informes jurídicos en materias de competencia del organismo autónomo. Análisis e interpretación de normativa estatal, autonómica y local aplicable a la actividad del IEDT.

Asesoramiento jurídico-técnico a los órganos directivos, Presidencia, Gerencia y Jefaturas de Servicio.

Elaboración de propuestas de resolución, acuerdos y disposiciones administrativas. Tramitación y seguimiento de expedientes administrativos a través del TRADIS en todas sus fases.

2. Funciones en materia de empleo público y recursos humanos

Elaboración de informes sobre:

Nombramientos de personal funcionario interino.
Contratación laboral temporal vinculada a programas y proyectos.
Prórrogas, ceses y modificaciones de situaciones administrativas.
Participación en la elaboración y modificación de:

Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

Plantilla presupuestaria.

Valoración de puestos y complementos retributivos.

Redacción de bases de convocatorias, procesos selectivos y bolsas de empleo. Asesoramiento en aplicación del TREBEP, Ley 5/2023 de Función Pública de Andalucía y normativa de empleo público.

3. Funciones en materia de procedimiento administrativo

Aplicación y control del procedimiento administrativo común (Ley 39/2015).

Elaboración de informes y propuestas en:

- Recursos administrativos (alzada, reposición).
- Revisión de actos administrativos.
- Corrección de errores materiales.

Garantía del cumplimiento de los principios de:

- Legalidad.
- Seguridad jurídica.
- Transparencia.
- Igualdad y objetividad.

4. Funciones económico-administrativas (en coordinación con Intervención)

Informes jurídico-técnicos sobre:

- Ejecución presupuestaria.
- Subvenciones y ayudas públicas.
- Programas financiados con fondos europeos, estatales y autonómicos.
- Tramitación administrativa de expedientes con repercusión económica:
- Convenios.
- Encomiendas.
- Subvenciones nominativas y en concurrencia competitiva.

Análisis de la adecuación jurídica a la Ley General Presupuestaria, LPGE y normativa autonómica.

5. Funciones en materia de contratación y convenios

Elaboración de informes jurídicos en expedientes de:

- Contratación pública (LCSP).
- Convenios administrativos y de colaboración.

Redacción y revisión de:

- Pliegos administrativos.
- Convenios interadministrativos.
- Seguimiento de la ejecución jurídica de contratos y convenios.

6. Funciones en programas y proyectos del IEDT

Asistencia jurídica y administrativa en:

- Programas de empleo y formación.
- Proyectos europeos y subvencionados.
- Control del cumplimiento normativo de los requisitos de:
- Justificación.
- Elegibilidad del gasto.
- Temporalidad del personal.
- Elaboración de informes de necesidad y adecuación legal de los proyectos.

7. Funciones de control, evaluación y mejora administrativa

Propuesta de mejoras en la organización administrativa y procedimientos internos.

Elaboración de instrucciones, circulares y criterios interpretativos.

Apoyo técnico en auditorías, fiscalización y control externo.

Coordinación con otros servicios del organismo y con la Diputación.

8. Otras funciones

Apoyo técnico a Jefaturas de Servicio cuando proceda.

Participación en comisiones técnicas.

Cualesquiera otras funciones de carácter técnico-administrativo que le sean encomendadas dentro de su grupo y nivel.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a lo dispuesto en el TREBEP y la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

PRIMERA.-Requisitos para participar

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, con las excepciones establecidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza y puesto a que se aspira. Las personas con discapacidad deberán hacerlo constar en la instancia, indicando si precisan adaptación de las pruebas. La condición de discapacidad se acreditará por certificación del Organismo Público competente.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de la Titulación universitaria de grado/licenciatura en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, Económicas o Empresariales o titulación declarada legalmente equivalente, o en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada. Al ser requisito inexcusable, no podrá ser alegada como mérito.
- En el supuesto de tratarse de aspirantes que no posean la nacionalidad española deberá realizarse una prueba previa, ante el Tribunal nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de la lengua castellana, salvo que el conocimiento de esta

lengua se dedujera de su origen o pudiera acreditarlo documentalente. Esta prueba será calificada de apto o no apto.

Los requisitos establecidos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Será nulo el nombramiento/contrato de quien esté incurso en causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

SEGUNDA.- Presentación de solicitudes:

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud, debidamente cumplimentada, en el plazo de diez días hábiles contado desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud se realizará conforme al trámite que se encuentra disponible en la Sede Electrónica (<https://sede.dipucadiz.es/>) "IEDT – Proceso de selección de Bolsa de Empleo – TAG".

Los/as candidatos/as deberán rellenar el modelo de Solicitud y acompañarlo de la siguiente documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos y perfiles exigidos por la Base Primera, mediante copia simple:

1. Titulación exigida en la convocatoria.

2. Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% en su caso.

3. Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, en caso de requerirlo el/la aspirante.

4. Modelo normalizado de solicitud de admisión y anexo de autobaremación.

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará de forma obligatoria a través de medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la página web de la sede electrónica de la Diputación de Cádiz <https://sede.dipucadiz.es/>
- Acceder al formulario de "IEDT – Proceso de selección de Bolsa de Empleo – TAG".
- Si aún no se ha logeado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Clicar en "Tramitación electrónica".
- Seleccionar "Ciudadanía" en el tipo de solicitante.
- Cumplimentar el formulario electrónico.
- En la fase de "Adjuntos" incluir toda la documentación requerida en las presentes bases.
- Guardar los documentos adjuntos.
- Proceder a la firma y a continuación a su presentación electrónica.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 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, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de las presentes bases.

El Tribunal de Selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de la prueba selectiva. En todo caso, deberán adjuntar tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las funciones que se describan en las presentes Bases y Convocatoria. A la solicitud acompañará, además de los documentos establecidos anteriormente, los siguientes:

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, en caso de requerirlo el/la aspirante.

En todo caso, para el reconocimiento del derecho, deberán adjuntar tanto la certificación que acredite su discapacidad, como la que acredite la compatibilidad de la misma con el desempeño de las funciones que se describan en esta convocatoria. En este caso, el certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, y el certificado de compatibilidad inexcusablemente en el plazo establecido para la justificación de los méritos.

TERCERA.- Fases del Procedimiento.

1.- FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición estará compuesta por dos pruebas que se realizarán en el mismo acto, que serán eliminatorias para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: Consistirá en responder a un cuestionario tipo de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, en el tiempo que determine la comisión de selección, no superior a 60 minutos, sobre las materias relacionadas en el Anexo I. No obstante se elaborarán 10 preguntas de reservas para posibles impugnaciones de las preguntas que componen la prueba.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico escrito. En cualquiera de los dos casos el ejercicio estará relacionado con las funciones a desempeñar y las materias específicas relacionadas en el Anexo I.

Ambos ejercicios serán eliminatorios.

1.1. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las

calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. No se procederá a la corrección de la prueba práctica, si no se ha superado la Prueba teórica tipo test.

La corrección y calificación de los test, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes. Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

La puntuación obtenida en los ejercicios tipo test vendrá dada por la siguiente fórmula: $\text{nota total} = (\text{nº aciertos} - \text{nº errores}) / (\text{nº preguntas} / 10)$.

La calificación del supuesto práctico se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la comisión de selección, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

2.- FASE DE CONCURSO O MÉRITOS.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A estos efectos, presentarán en el registro electrónico del IEDT en el plazo de 5 días hábiles contados a partir de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del IEDT, el currículo junto con los documentos acreditativos de los méritos.

Se valorarán los siguientes méritos:

1.- Por servicios prestados (hasta 4 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial de la seguridad social en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria:

1.1.- Por haber trabajado, con vínculo funcional o laboral, en la Administración Local, a razón de 0,10 puntos por mes.

1.2.- Por haber trabajado con vínculo funcional o laboral, en el resto de Administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por mes.

2.- Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 2 puntos): Siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1'5 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0'75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0'50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0'20 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos

Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra

Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por la Diputación de Cádiz o éste organismo.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

2.1 CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 5 puntos.

Baremos los méritos, la comisión de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Dentro del modelo de Solicitud regulado en la Base Segunda, se cumplimentará el Anexo II "Modelo normalizado de manifestación y Auto-Baremación de méritos en fase de concurso adjunto a la SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG) A1. (IEDT). Este Anexo no deberá incluir la documentación justificativa, la cual de acuerdo a la base undécima de las mencionadas en el párrafo anterior, deberán presentarse tras la publicación de la relación definitiva de aprobados.

Así, los aspirantes que hubieren superado la fase de oposición deberán acreditar la titulación exigida para concurrir al proceso selectivo, y presentarán a través de la sede electrónica del IEDT, la documentación necesaria para su valoración en la fase de concurso en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del resultado definitivo de la/s prueba/s en el tablón de anuncios y en la página web. En este plazo se deberá presentar por aquellas personas que tengan reconocido la discapacidad y lo haya acreditado en este proceso de selección, el certificado de compatibilidad inexcusablemente.

CUARTA.- Lista de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Vicepresidencia del IEDT dictará resolución en la que se establecerá la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando la causa de la exclusión y estableciendo un plazo de 5 días hábiles para subsanación. La resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos, determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes.

Una vez comenzados los procesos selectivos, los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas se publicarán en el Tablón de Anuncios y Edictos de la Diputación de Cádiz y en la web del IEDT (www.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/), con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de ésta.

QUINTA.- Composición del Tribunal Calificador:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán

colegiados, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal Calificador, que será designado por la Presidencia del IEDT, estará compuesto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60.2 y 3 del citado Texto Refundido, por los siguientes miembros titulares y otros tantos suplentes, quienes pertenecerán al órgano de selección siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie:

- a) El Presidente, que será un funcionario de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1.
- b) Tres vocales, que deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.
- c) El Secretario, que será el del Organismo, pudiendo delegar el cargo en otro funcionario de carrera.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad que los haya nombrado, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias, según lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

La Presidencia podrá exigir de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el citado artículo 24 de la Ley 40/2015.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo obligatoria la presencia del Presidente y del Secretario o sus suplentes.

El Tribunal podrá nombrar los asesores y/o colaboradores que estime convenientes, estando sujetos a las mismas causas de abstención y recusación que la legislación recoge para los miembros del Tribunal seleccionador.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la presente bases y convocatoria.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría correspondiente y el derecho a percibir las indemnizaciones establecidas, de conformidad a lo fijado en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo y 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

SEXTA.- 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 Anuncios y Edictos de la Diputación de Cádiz y en la web del IEDT (www.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/) como lugar donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos. La publicación deberá contener los elementos recogidos en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA.- Puntuación final y relación de aspirantes seleccionados.

El Tribunal Calificador publicará, en el Tablón de Edictos del IEDT, Tablón de Anuncios y Edictos de la Diputación de Cádiz y en la web del IEDT (www.dipucadiz.es/iedt/empleo-publico/), las calificaciones correspondientes a la prueba y la propuesta de formación de la lista provisional de aspirantes para contratación laboral o nombramiento en la categoría de Técnicos Informáticos A1, ordenada por el orden obtenido en la calificación final, concediendo un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que se estimen oportunas. Finalizado el plazo concedido, vistas las alegaciones presentadas por los interesados, se procederá a publicar la relación definitiva.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

De conformidad con lo establecido en las bases de la presente convocatoria, las personas aspirantes incluidas en la relación de aprobados deberán presentar los documentos requeridos en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de dicha relación en los tabloneros de anuncios de este Organismo:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Documentos auténticos de los méritos tenidos en cuenta.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, el interesado no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria; el mismo no podrá ser incluido en la bolsa de empleo correspondiente y por ende nombrado o contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de la comisión de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia conformará la bolsa y efectuará llamamientos de conformidad con las necesidades existentes en el IEDT.

La bolsa se constituirá por orden de puntuación final, y su funcionamiento, llamamientos, renunciaciones, causas de exclusión y vigencia se regirán por lo dispuesto en el Anexo III de estas bases.

NOVENA.- Normas que regirán las pruebas.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases y Convocatoria, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.
3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.
4. Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.
5. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
6. Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, o normas que las complementen, sustituyan o modifiquen y demás disposiciones concordantes.
7. Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen Normas para la Selección de Personal Funcionario Interino, en cuanto no se oponga a la mencionada Ley 7/2007.

DECIMA.- Impugnaciones.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal Seleccionador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y las formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

ANEXO I
TEMARIO

Parte General (10 temas)

- Tema 01. La Constitución Española de 1978.
- Principios constitucionales. Estado social y democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. La Administración Pública en la Constitución. El principio de legalidad y la objetividad administrativa.
- Tema 2. Organización del Estado y de la Administración Pública.
- El Estado autonómico. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local: principios constitucionales, autonomía local y competencias.
- Tema 3. Régimen jurídico del sector público
- La Ley 40/2015. Principios de actuación y funcionamiento del sector público. Relaciones interadministrativas. Convenios y encomiendas de gestión.
- Tema 4. La Administración Local
- La Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Provincias y organismos autónomos locales. La Diputación Provincial. Potestad de autoorganización.
- Tema 5. El Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP)
- Clases de empleados públicos. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
- Tema 6. Función pública local y autonómica andaluza
- La Ley 5/2023, de Función Pública de Andalucía. Aplicación al personal de las entidades locales y organismos autónomos.
- Tema 7. Personal funcionario interino y personal laboral
- Supuestos de nombramiento. Duración y límites. Programas temporales. Extinción del nombramiento y jurisprudencia relevante.
- Tema 8. Transparencia, buen gobierno y protección de datos
- Ley 19/2013 y normativa andaluza. Acceso a la información pública. Protección de datos personales. Obligaciones de los empleados públicos.
- Tema 9. El procedimiento administrativo común
- La Ley 39/2015. Fases del procedimiento. Derechos de las personas interesadas. Notificaciones y plazos. Concepto, elementos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Ejecución y revisión de actos.
- Tema 10. Recursos administrativos y revisión
- Recurso de alzada y reposición. Revisión de oficio. Rectificación de errores materiales.
- Parte Específica (16 temas)
- Tema 1. Administración electrónica. Funcionamiento electrónico del sector público. Expediente electrónico. Firma electrónica y archivo.
- Tema 2. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.
- Tema 3. Preparación de los contratos por las administraciones públicas. Expedientes de contratación. Procedimientos y criterios de adjudicación.
- Tema 4. Efectos de los contratos. Prerogativas 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.
- Tema 5. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
- Tema 6. Contratos de suministro y contratos de servicios. Régimen jurídico. Ejecución, cumplimiento y resolución.
- Tema 7. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.
- Tema 8. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
- Tema 10. Gestión presupuestaria en entidades locales. Presupuesto. Fases del gasto. Estabilidad presupuestaria. Control y fiscalización.
- Tema 11. Control interno y externo. Intervención y control financiero. Tribunal de Cuentas y Cámara de Cuentas de Andalucía. Fiscalización de expedientes.
- Tema 12. Potestad reglamentaria y organización administrativa. Reglamentos y ordenanzas. Estatutos de los organismos autónomos. Instrucciones y circulares internas.
- Tema 13. Fondos europeos y programas financiados. Marco jurídico de los fondos europeos. Programas de empleo y formación. Elegibilidad del gasto y control.
- Tema 14. El Fondo Europeo de Desarrollo Regional (Ficha técnica del Parlamento Europeo).
- Tema 15. El Fondo Social Europeo Plus (Ficha técnica del Parlamento Europeo).
- Tema 16. La Cooperación Territorial Europea (Ficha técnica del Parlamento Europeo)

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL.

PLAZA CONVOCADA: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG) A1

DATOS PERSONALES	
Apellidos	
Nombre	DNI.

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases para la creación de una bolsa de empleo de TAG para el IEDT se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la auto- baremación de los méritos.	
DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito	

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 5 PUNTOS.	
Apellidos	
Nombre	DNI.

1.- Méritos por servicios prestados, que supondrán un máximo de unos 4 puntos. Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial de la seguridad social en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria:

1.1 Por haber trabajado, con vínculo funcional o laboral, en la Administración Local, a razón de 0,10 puntos por mes:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	(1)	TOTAL (meses)	(2)	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el IEDT)
De - a - -				
De - a - -				
De - a - -				
De - a - -				
De - a - -				
De - a - -				
De - a - -				
De - a - -				

(1) ADMINISTRACIÓN (2) PUNTUACIÓN

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN:	PUNTOS
----------------------------------	--------

1.2 Por haber trabajado con vínculo funcional o laboral, en el resto de administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por mes.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	(1)	TOTAL (meses)	(2)	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el IEDT)
De - a - -				
De - a - -				
De - a - -				
De - a - -				
De - a - -				
De - a - -				
De - a - -				
De - a - -				

(1) ADMINISTRACIÓN (2) PUNTUACIÓN

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN:	PUNTOS
----------------------------------	--------

2.- Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 2 puntos): Siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca

- A)- La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:
- a) De 100 o más horas:..... 1"5 puntos.
- b) De 75 o más horas:1 punto.
- c) De 50 o más horas:0"75 puntos.
- d) De 25 o más horas:0"50 puntos.
- e) De 15 o más horas:0"20 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por la Diputación de Cádiz o éste organismo.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el IEDT)
Puntuación Total Auto Baremación:			PUNTOS
TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2) = (MÁXIMO A CONSIGNAR 5 PUNTOS)			puntos

DECLARO que todos los méritos alegados serán acreditados en caso de superar la fase de oposición.

Cádiz, a _____ de _____ de 202_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el IEDT, 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: dpd@dipucadiz.es o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es> 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 <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/>

ANEXO III

ARTICULACIÓN Y GESTIÓN DE LA BOLSA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG – SUBGRUPO A1).

I. Integración en la bolsa

Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo con la calificación de «apto» se integrarán en la bolsa de personal funcionario interino de Técnicos/as de Administración General (TAG), subgrupo A1, asignándose a cada una de ellas un número de orden correlativo en función de la puntuación total obtenida en las pruebas selectivas y, en su caso, en la valoración de méritos.

II. Situación de las personas integrantes de la bolsa

Las personas integrantes de la bolsa podrán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas a efectos de su gestión:

a).- Disponible.

Cuando se encuentren en situación de ser llamadas para un nombramiento como personal funcionario interino.

b).- No disponible.

Cuando la persona integrante de la bolsa haya aceptado un nombramiento o contrato de empleo público en esta u otra Administración Pública, organismo público o entidad del sector público institucional, permaneciendo en esta situación hasta su cese en el puesto de trabajo ocupado, por las causas legalmente establecidas, sin pérdida de su posición en la bolsa.

c) Ilocalizable.

Cuando, tras haber modificado sus datos de contacto sin comunicarlo, no sea posible su localización al efectuarse el llamamiento correspondiente.

d) Baja temporal.

Cuando concurran circunstancias personales o profesionales debidamente justificadas que impidan la aceptación del nombramiento ofrecido, o cuando la persona interesada solicite expresamente no ser llamada durante un periodo determinado, que deberá acreditarse documentalmente.

Asimismo, se producirá una situación excepcional de suspensión temporal por un período máximo de seis meses cuando, en el cómputo global de los nombramientos como personal funcionario interino, se haya superado el límite máximo de permanencia legalmente establecido.

Finalizada la causa que motivó la baja temporal, la persona interesada pasará nuevamente a la situación de disponible, previa solicitud.

e) Baja definitiva.

Procederá la exclusión definitiva de la bolsa únicamente en los siguientes supuestos:

- Renuncia expresa y voluntaria a formar parte de la bolsa.
- Declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de funciones públicas.
- Inhabilitación para el ejercicio de empleo o cargo público.
- Rechazo de un nombramiento como personal funcionario interino sin causa justificada.
- Renuncia a un nombramiento interino ya formalizado antes de su finalización prevista, cuando no concurra causa justificada.
- Rechazo injustificado de una prórroga del nombramiento, cuando legalmente proceda.

f) Integración en más de una bolsa.

Cuando una persona forme parte de más de una bolsa de empleo y acepte un nombramiento en una de ellas, quedará en situación de no disponible en las restantes, sin pérdida de su posición, hasta su cese en el puesto ocupado.

No obstante, podrá aceptarse un llamamiento que suponga una mejora profesional o pertenezca a un subgrupo o categoría superior, conforme a la normativa aplicable.

III. Procedimiento de llamamiento

Cuando resulte necesario efectuar un nombramiento como personal funcionario interino, se ofrecerá el puesto a la persona que ocupe el primer lugar disponible en la bolsa, y sucesivamente al resto de integrantes, respetando estrictamente el orden de prelación.

No se realizará llamamiento a quienes se encuentren en situación de no disponible, baja temporal, ilocalizable o baja definitiva.

Las personas que estén prestando servicios en el IEDT de la Diputación de Cádiz como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal eventual no serán llamadas mientras subsista dicha situación, conservando su posición en la bolsa hasta su cese por causa legal.

IV. Duración del nombramiento y efectos en la bolsa

Cuando el nombramiento como personal funcionario interino tenga una duración superior a un año, la persona interesada pasará a ocupar el último lugar de la bolsa una vez finalizado el mismo.

La bolsa tendrá carácter rotatorio, de modo que, una vez efectuado el llamamiento de la última persona integrante, se reiniciará el orden mientras la bolsa permanezca vigente.

V. Forma de comunicación

Los llamamientos se realizarán preferentemente mediante llamada telefónica. En caso de no ser atendida, se practicará notificación electrónica o por cualquier otro medio que permita dejar constancia fehaciente del intento de comunicación.

Las personas integrantes de la bolsa deberán facilitar y mantener actualizados sus datos de contacto (dirección postal, correo electrónico y teléfono).

Se entenderá rechazada injustificadamente la oferta cuando no exista respuesta antes de la finalización del día hábil siguiente a aquel en que se haya efectuado la comunicación.

La aceptación del nombramiento deberá formalizarse por escrito a través de la Sede Electrónica del IEDT.

VI. Concepto de renuncia

Se considerará renuncia la no aceptación expresa de un nombramiento como personal funcionario interino dentro del plazo establecido.

VII. Causas justificadas de renuncia

Tendrán la consideración de causas justificadas de renuncia, siempre que se acrediten documentalmente ante el Servicio de Recursos Humanos en el plazo de tres días hábiles desde la comunicación del llamamiento, las siguientes:

- Estar prestando servicios como empleado público, mediante nombramiento o contrato, en cualquier Administración Pública, organismo público o entidad del sector público institucional.
- Encontrarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, adopción, riesgo durante el embarazo o situaciones legalmente asimiladas.
- Enfermedad grave del cónyuge o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Situación de incapacidad temporal.
- Tener la condición de cuidador/a habitual de persona mayor, dependiente o con discapacidad, debidamente acreditada.

Asimismo, tendrá la consideración de causa justificada la renuncia a un nombramiento como personal funcionario interino ya iniciado cuando dicha renuncia venga motivada por la aceptación de otro puesto de empleo público, mediante nombramiento o contrato, en cualquier Administración Pública o entidad del sector público institucional, siempre que dicha circunstancia quede debidamente acreditada.

En estos supuestos, no se producirá la exclusión ni la pérdida de derechos en la bolsa, pasando la persona interesada a la situación de no disponible o baja temporal, según proceda, hasta su cese o hasta que solicite su reincorporación a la situación de disponible.

8. Causas de exclusión

Serán causas de exclusión definitiva de la bolsa:

- La renuncia injustificada a tres llamamientos consecutivos.
- La renuncia expresa o tácita a un nombramiento ya aceptado cuando no concurra causa justificada conforme a lo previsto en el apartado 7.
- La ocultación de circunstancias que imposibiliten el desempeño del puesto o la falta de idoneidad sobrevenida, previa audiencia de la persona interesada.

9. Protección de datos y acceso

La gestión de la bolsa se realizará conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales, garantizando la confidencialidad y seguridad de la información. Se habilitarán medios electrónicos que permitan el acceso a la información de la bolsa por parte de las personas interesadas, respetando en todo caso los derechos a la intimidad y a la protección de datos.

6 de febrero de 2026. Fdo.: Andrés Clavijo Ortiz.

Nº 17.559

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA CONCURSO DE DISFRACES DEL CARNAVAL DE SAN MARTIN DEL TESORILLO 2026

BDNS(Identif.):884830

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/884830>)

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA CONCURSO DE DISFRACES DEL CARNAVAL DE SAN MARTIN DEL TESORILLO 2026

El objeto de las presentes bases reguladoras y convocatoria para la tramitación y el buen desarrollo del concurso de Carnaval de San Martín del Tesorillo 2026.

1º.- Las presentes bases reguladoras se dirigen a la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Facilitar la participación de los participantes en los diferentes actos del Carnaval.
- b) Favorecer procesos participativos de intercambio de experiencias sociales y de colaboración entre los participantes.
- c) Favorecer la interrelación entre los participantes de diferentes núcleos, culturas y edades.
- d) Estimular la creatividad y el esfuerzo de los artistas aficionados al mundo del espectáculo en general.
- e) Incrementar la oferta de actividades dentro de la programación del Carnaval, convirtiéndolo en una experiencia atractiva para el turista y el residente.

2º.- Es objeto de este concurso premiar los mejores disfraces individuales, colectivos, parejas y familia, que se presenten el día 28 de febrero de 2026, a las 20:00 horas, en la calle Real de San Martín del Tesorillo y desfilen a continuación en el pasacalles que se iniciará en dicha dirección y finalizará en la Plaza de la Constitución, con el recorrido intermedio que se especificará en tiempo y forma; con obligación de hacer el recorrido en su integridad. El no cumplimiento de esta base implicará la descalificación automática.

3º.- Podrán tomar parte en este concurso cuantas personas individuales, parejas, peñas, asociaciones o grupos lo deseen, residentes o visitantes, siendo preceptiva su inscripción previa desde la publicación de las presentes bases y convocatoria hasta el 25 de Febrero de 2026 en el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo (c/ Larga, 1) en horario de 9h a 14h, para su participación en el mismo, y con los únicos requisitos indicados en las presentes Bases. No obstante, como regla general, todos los participantes deberán de ser mayores de dieciocho años. Si en alguna de las categorías participaran menores de edad junto con adultos, aquellos deberán ir necesariamente acompañados en todo momento de su tutor o tutores legales, siendo obligatorio que en cada modalidad al menos uno de los participantes sea mayor de 18 años. En caso contrario, supondrá la descalificación automática tanto de la persona afectada como de su pareja o grupo si optare por alguna de estas categorías; adjudicándose en su caso el premio al siguiente clasificado. Los participantes deberán llevar en lugar visible el número identificativo que se le otorgara en el momento de la inscripción durante la celebración del pasacalles.

4º.- Se establecen las siguientes categorías:

- (a) COLECTIVO: Grupos de a partir de tres personas, inclusive.
- (b) INDIVIDUAL.
- (c) PAREJAS.

5º.- La temática de los disfraces será de libre elección del concursante/s, así como el diseño y los materiales que se empleen; valorándose la creatividad, la puesta en escena, el esfuerzo de confección, etc.

6º.- Los premios otorgados por el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo serán los siguientes:

(a) COLECTIVO (grupos de a partir de tres personas, inclusive):	
Primer premio	600 Euros.
Segundo premio	300 Euros.
Tercer premio	300 Euros.
Cuarto premio	200 Euros.
Quinto premio	.100 Euros
(b). INDIVIDUAL:	
Primer y único premio	100 Euros.
(c). PAREJAS:	
Primer y único premio	150 Euros.

7º.- El diseño y elaboración de los trajes será original, no pudiendo optar a los premios los disfraces que hayan participado en concursos anteriores.

8º.- El Jurado Calificador estará compuesto de 5 personas como mínimo pudiendo ser mas, siempre en numero impar, dichas personas guardaran relación y/o afición con el mundo del carnaval, cultural y/la creatividad.

El jurado elaborara un acta final con los premiados la cual estará basada en otros documentos que contará con puntuación detallada de cada uno de los participantes en función a la originalidad, calidad y detalles, artesanía y simpatía.

9º.- En todos los casos, el fallo del Jurado será inapelable y queda reservado el derecho de otorgar los premios pudiendo dejar desierto cualquiera de ellos.

10º.- Los participantes agraciados en las distintas categorías serán anunciados de forma progresiva durante los actos festivos posteriores al pasacalles que tendrán lugar en la Plaza de la Constitución de San Martín del Tesorillo, a partir de las 0:00h de la madrugada del 28 de febrero al 01 de marzo de 2026.

Dichos participantes seleccionados recibirán un vale formalizado por el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo que deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento o sede electrónica del Ayuntamiento, mediante instancia general junto con el Documento nacional de identidad y certificado de cuenta bancaria, la fecha límite para la solicitud del premio es hasta el día 30 de abril de 2026, en horario de 9:00h a 14:00h, de lunes a viernes. Recibida todas la solicitudes se procederá al pago del premio mediante transferencia bancaria.

En el caso de ganadores en las categorías de colectivos y parejas, la transferencia se podrá emitir a nombre de cualquiera de los integrantes del grupo o de la pareja, entendiéndose cumplida la obligación de pago del premio por parte del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo desde que se realice la transferencia.

Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior sin que sea presentada la documentación para el pago del premio, se entenderá que el/los agraciado/s renuncian al premio, decayendo el derecho al mismo, perdiendo su validez el documento del vale y no pudiendo ser exigido en ningún caso su pago al Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

11º.- Queda prohibida la utilización en el concurso de animales, antorchas u objetos con llama, y pirotecnia. Se permitirán elementos decorativos rodantes motorizados siempre que sean manejados por los participantes que porten el permiso o licencia de conducción requerido legalmente en función del vehículo usado y que no superen los 10 km/hora durante todo el recorrido; además se situarán preferentemente en el tramo final del pasacalles.

12º.-El Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo se reserva el derecho de alterar o modificar si fuera preciso el desarrollo, lugar, fecha y hora del acto.

13º.- El incumplimiento de cualquiera de los apartados de las presentes bases, significará la no participación en los actos y la descalificación del concurso.

14º.- El Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo se reserva el derecho a resolver cualquier duda que pudiera surgir de la interpretación de las presentes Bases.

15º.- La participación en los actos del concurso implica necesariamente la aceptación de las presentes bases en todos sus términos.

SAN MARTIN DEL TESORILLO, 03 de febrero de 2026. JESUS FERNANDEZ REY-ALCALDE.

Nº 14.764

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

ANUNCIO DEL DECRETO DE ALCALDÍA N.º 164, DE FECHA 02 DE FEBRERO DE 2026, LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS, POR EL TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024.

Considerando las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Psicólogo/a, 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, por Decreto de Alcaldía n.º 1406, de fecha 11 de septiembre de 2025, y publicadas en el BOP de Cádiz n.º 185, de fecha 26 de septiembre de 2025; en el BOJA n.º 216, de fecha 10 de noviembre de 2025, y en el BOE n.º 280, de fecha 21 de noviembre de 2025.

Visto el informe de fiscalización emitido por la Intervención de Fondos del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios, de fecha 10 de septiembre de 2025.

Visto el informe del Jefe del Departamento de Personal, de fecha 27 de enero de 2026, referente a la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección para la plaza citada con anterioridad.

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 el siguiente listado de aspirantes admitidos/as y excluidos/as: LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A, POR EL TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ACOSTA GARCÍA, MIGUEL	***5400**
2	ARCOS JEREMÍAS, MARÍA VICTORIA	***9390**
3	BUENESTADO VERGE, MARÍA DEL CORAL	***6413**
4	BURGOS BENITEZ, FRANCISCA	***7087**
5	CALVENTE PADILLA, BLANCA MARÍA	***7869**
6	CASTRO GÓMEZ, ANA	***9887**
7	CERRUDO SANTOS, ANGELES	***3677**
8	DEL ÁGUILA JIMÉNEZ, SUSANA MARÍA	***1434**
9	DEL CUVILLO LOBATÓN, EMMA	***5038**
10	DOMÍNGUEZ GIL, ANA LOURDES	***0194**
11	EL HAMDAQUI ABDELKADER, HANANE	***2107**
12	FERNÁNDEZ BLANCO, BEGOÑA	***1460**
13	FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, MARÍA DEL CARMEN	***8348**
14	FERNÁNDEZ ROCHA, JAVIER	***7167**
15	GALÁN PULIDO, VANESSA	***4057**
16	GARCÍA OLMEDO, PABLO	***8741**
17	GARCÍA ROMERO, XENIA	***9903**
18	GIL SANJUAN, MARÍA	***6198**
19	GÓMEZ LLAMAS, MARÍA	***1946**
20	JIMÉNEZ CORDÓN, REBECA	***7804**
21	JIMÉNEZ GARCÍA, VIRGINIA	***3134**
22	MACIAS GARCÍA, RICARDO	***5900**
23	MACPHERSON SNYDER, JORGE	***7955**
24	MANCILLA GARCÍA, JUAN ANTONIO	***5400**
25	MARTÍN SÁNCHEZ, LUCÍA	***8669**
26	MOLINA BLANQUET, PAULA	***0623**
27	MONTES MONTES, MARÍA TERESA	***6957**
28	MUÑOZ GRIMALDI, ALBA MARÍA	***3992**
29	MUÑOZ MOYA, ANDREA	***0090**
30	MURILLO CORBACHO, JAVIER	***9518**
31	MURILLO MARTÍNEZ, ANA	**5491**
32	ORDOÑEZ NAVARRO, ROSA DEL MAR	***0348**
33	OSORIO ORODEA, JESÚS	***9217**
34	PEREZES CABEZAS, MARÍA TERESA	***6204**
35	PEÑA BORREGO, RAQUEL	***6513**
36	PIZARRO GARCERÁN, LAURA	***8533**
37	RAMÍREZ GARCÍA, ALMORAIMA	***0454**
38	ROMÁN MALO, ANGELES	***6340**

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
39	ROMERO MENA, CLARA	***2000**
40	SÁNCHEZ MURES, AGUSTÍN	***1993**
41	TABALES GARCÍA, MIGUEL ANGEL	***8761**
42	TAMARIT DUARTE, CRISTINA	***7407**
43	TERRÓN FERNÁNDEZ, LAURA	***9260**
44	TIRADO CARRASCO, ELENA	***1455**
45	TORO CORBACHO, BELLA CRISTINA	***6296**

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A, POR EL TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	OBSERVACIONES
1	CABEZAS CARDOSO, JUDIT	***2352**	1-5
2	DEL RIO ARAGÓN, MÓNICA	***6316**	1-5
3	FERNÁNDEZ CUENCA, MARTA	***7804**	1
4	MARTÍN SÁNCHEZ, CELIA	***6633**	5
5	MENA MEDINA, ANA	***2352**	1-5
6	MORENO ALAMINO, ESTEFANÍA	***5845**	1-5
7	QUINTERO BLANCO, MARÍA	***1700**	1
8	VARGAS VILLANUEVA, ALMA	***5719**	2

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN			
1	NO PRESENTA SOLICITUD EN MODELO OFICIAL		
2	NO PRESENTA D.N.I.		
3	NO PRESENTA TITULACIÓN		
4	NO MANIFIESTA QUE SON CIERTOS LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA SOLICITUD		
5	SOLICITUD PRESENTADA FUERA DE PLAZO		

Segundo.- Publicar el listado de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web de la Corporación de este Ayuntamiento (dirección: <https://www.losbarrios.es>).

Tercero.- A partir del día siguiente de la publicación de estos listados provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones.

Cuarto.- Comunicar la presente resolución al Departamento de Personal. Así lo dijo, manda y firma el Sr. Concejal-Delegado del Excmo. 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.

Lo que se hace público para general conocimiento en Los Barrios a 3 de febrero de 2026. EL ALCALDE. Fdo.: D. Miguel Fermín Alconchel Jiménez.

Nº 14.842

AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE
ANUNCIO

Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de la Villa de El Bosque, celebrado el 29 de enero de 2025, por el que se aprueba provisionalmente la tasa por la prestación del servicio de la Sala de Duelo “El Bosque”.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de imposición y ordenación de la tasa por la prestación del servicio de la Sala de Duelo “El Bosque” que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2026, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada 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://elbosque.sedelectronica.es>). Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

03/02/2026. El Alcalde. Fdo.: Rubén Corrales Corbacho.

Nº 15.091

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Por medio del presente se pone en conocimiento que mediante Resolución de la Alcaldía, con referencia administrativa VJSEC-00029-2026, de fecha tres de

febrero de dos mil veintiséis, en uso de las atribuciones conferidas por la normativa vigente SE HA RESUELTO:

“CONSIDERANDO lo dispuesto en los artículos 21, apartados 1 b) y 3, y artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre; artículos 43, 44 y 45 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales; artículos 38 y siguientes y el artículo 56 del Reglamento Orgánico Municipal publicado en el BOP de Cádiz nº 115 de fecha 19/06/2013 y demás disposiciones concordantes aplicables, así como en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre de Modificación del Código Civil en materia de autorización de matrimonio civil por los Alcaldes, y la Instrucción de 26 de enero de 1995, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, y al respecto de la delegación a favor del Concejal de este Ayuntamiento, ante la imposibilidad de asistencia del Sr. Alcalde-Presidente.

VISTO escrito con RME núm. 2025006045E, de fecha 25 de junio de 2025, presentado por DON GALADRIEL DE LA CRUZ CABELLO, solicitando contraer Matrimonio Civil en el Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

RESULTANDO.- Que mediante Decreto de la Alcaldía con referencia administrativa VLALC-00004-2026, de fecha 27/01/2026, ha quedado fijada la celebración de la ceremonia de matrimonio civil de los contrayentes el día 05 de febrero de 2026, a las 12:00 horas, en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

RESUELVO:

PRIMERO.- DELEGAR el acto solemne de celebración y autorización del Matrimonio Civil, previsto para el día 05 de febrero de 2026, a las 12:00 horas, en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, en el Sr. Concejal de este Excmo. Ayuntamiento, DON CHRISTIAN SOTO CUADRADO.

SEGUNDO.- La presente Resolución surtirá efectos desde el día de su fecha, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo será fijada en el Tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial y de ella se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

TERCERO.- En lo no previsto, se estará a lo establecido en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás disposiciones que resulten de aplicación.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera, a 03/02/2026. EL ALCALDE. Fdo.: Antonio González Mellado.

Nº 15.103

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO
ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 30 de enero de 2026, se aprueba definitivamente la “Documentación Complementaria al Proyecto de Urbanización de la UE-45 “CALLEJÓN ANGOSTO” de San Fernando (Cádiz)”, que modifica el citado proyecto e incluye las demoliciones de edificaciones, redactado por OTAISA INNOVA, S.L., y presentado por la Junta de Compensación del referido ámbito.

Lo que se comunica para general conocimiento; advirtiéndose que, contra el presente acuerdo, podrá interponer los siguientes recursos:

. Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicta la resolución en el plazo de un mes, desde el día siguiente al del recibo de esta notificación. Se entenderá desestimado si en el plazo de un mes no recayere resolución expresa (artículos 24, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

. Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Cádiz, o seis meses desde el momento en que debe entenderse presuntamente desestimado el recurso de reposición previamente presentado, si fuese pertinente (artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

. Cualquier otro que estime procedente (artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

San Fernando, 02/02/2026. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo.: María Dolores Larrán Oya. El Jefe de Servicio de Planeamiento Urbanístico. Fdo.: Rafael de Cozar Pérez.

Nº 15.164

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía nº 2026/38 de fecha 16 de enero de 2026, fue aprobado definitivamente el Proyecto de Urbanización de la unidad de ejecución UE-CH-6 “CENTRO HISTÓRICO” del P.G.O.U de Sanlúcar de Barrameda (Cádiz), presentado por la mercantil SANTALUCÍA PROMOTORA Y CONSTRUCTORA, S.L y ha sido tramitado con número de expediente 4706/2024.

Todo lo cual se hace público y para general conocimiento, indicándose que la resolución es definitiva, y pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra la misma los siguientes recursos:

1º.- Recurso de Reposición con carácter potestativo, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente a esta publicación (Artículo 124 de la LPAC) o, bien,

2º.- Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Cádiz, en el plazo de DOS (2) MESES a contar desde el día siguiente al de publicación de la presente (Artículo 8 y 46.1 de la ley 29/98, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso –Administrativa).

Si se hubiese optado por interponer Recurso de Reposición, no se podrá formular el recurso Contencioso Administrativo hasta tanto no haya sido notificada la resolución expresa de aquel o se haya producido la desestimación presunta del recurso de interposición interpuesto (artículo 123.2 de la LPAC).

Contra la desestimación presunta del Recurso de Reposición, podrá formular, recurso contencioso-administrativo, ante el mismo órgano jurisdiccional indicado en el apartado 2, en el plazo de SEIS (6)MESES a contar del día siguiente a aquel en que se cumpla UN(1) MES desde la formulación de aquel, sin que se hubiese recibido notificación de su resolución.

En todo caso podrá interponer los recursos o, ejercer las acciones, que estime convenientes.

03/02/2026.LAPRESIDENTA.FDO.: CARMEN POZO VALLECILLOS.
Nº 15.175

AYUNTAMIENTO DE CADIZ
ANUNCIO

La Excm. Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada en pasado 23 de enero de 2026, adoptó el siguiente acuerdo:

22º. Adhesión del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz al Programa Activa-T Joven, para el fomento del empleo en el ámbito local, para la ejecución del Programa Cádiz Activa-T Joven.

La Junta de Gobierno acuerda, por unanimidad, aprobar la siguiente propuesta de la Teniente de Alcalde Delegada de Función Pública:

ANTECEDENTES:

Primero. Con fecha 07 de octubre de 2025, se publica en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 193, la Orden de 30 de septiembre de 2025, de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, para fomentar la inserción laboral de personas jóvenes desempleadas en el ámbito local, Programa Activa-T Joven.

Segundo. Con fecha 04 de noviembre de 2025, se publica en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 201, la Resolución de 29 de octubre de 2025, de la Dirección General de Incentivos para el Empleo y Competitividad Empresarial, por la que se convoca para el año 2025, la concesión de subvenciones reguladas en la citada Orden de 30 de septiembre de 2025 y extracto de la misma.

Tercero. Consta informe de la Directora de Área de Personal de fecha 17 de noviembre de 2025, en el que se detalla el Programa Cádiz Activa-T Joven T, haciendo referencia a las 5 áreas municipales implicadas.

Cuarto. Consta informe de la Intervención General de fecha 17 de noviembre de 2025 relativa al compromiso de aportación municipal Cádiz Activa-T Joven, del siguiente tenor literal:

“Las actuaciones que se solicitan son todos ellos temporales y, por tanto, limitadas en el tiempo. Se ha ajustado los costes de las contrataciones de estas 12 personas conforme a su grupo de cotización, siendo el coste total del Programa 271.215,57 € de los cuales podría financiarse mediante la convocatoria de subvención para las que se presentan solicitud el importe de 130.800,00 € mientras que la aportación municipal necesaria para cubrir estos costes ascendería a 140.415,57 €.”

Quinto. Con fecha 03 de diciembre de 2025, se dicta Decreto 2025/5219 por el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, por el que se acuerda aprobar la memoria descriptiva del Proyecto Cádiz Activa-T Joven así como aprobar la solicitud para su presentación en el Registro Electrónico Único de la Junta de Andalucía.

Sexto.- Con fecha 10 de diciembre de 2025, se resuelve por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, conceder al Ayuntamiento de Cádiz, la cuantía de ciento treinta mil ochocientos euros (130.800,00€.-) para la contratación de personas jóvenes desempleadas, inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en el Servicio Andaluz de Empleo, con edades comprendidas entre los 18 y 29 años, ambos inclusive, que sean beneficiarias del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en el marco del Programa Activa-T Joven, notificado en fecha 17 de diciembre de 2025.

NORMATIVA DE APLICACIÓN:

- Constitución Española
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores.
- Orden de 30 de septiembre de 2025, de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo (BOJA número 193 de 07 de octubre de 2025) por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, para fomentar la inserción laboral de personas jóvenes desempleadas en el ámbito local, Programa Activa-T Joven.
- Resolución de 29 de octubre de 2025, de la Dirección General de Incentivos para el Empleo y Competitividad Empresarial, por la que se convoca para el año 2025, la concesión de subvenciones reguladas en la citada Orden de 30 de septiembre de 2025 y extracto de la misma.
- Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Cádiz (BOP de Cádiz número 170 de 5 de septiembre de 2025).
- Acuerdo Regulator de las condiciones de trabajo del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (BOP de Cádiz número 141 de 26 de julio de 2023).

FUNDAMENTOS:

Primero. El Programa Activa-T Joven, esta destinado a promover el desarrollo de la de la empleabilidad de las personas jóvenes desempleadas, inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en los municipios andaluces, mediante la adquisición de experiencia laboral relacionada con una ocupación concreta, a través

de su contratación en proyectos impulsados por los ayuntamientos y entidades locales autónomas de Andalucía, mediante la modalidad de contrato formativo para la obtención de la practica profesional adecuada al nivel de estudios, conforme a lo dispuesto en el artículo 11.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

De conformidad con la Resolución de 29 de octubre de 2025, de la Dirección General de Incentivos para el Empleo y Competitividad Empresarial, por la que se convoca para el año 2025 la concesión de subvenciones reguladas en la Orden de 30 de septiembre de 2025, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, para fomentar la inserción laboral de personas jóvenes desempleadas en el ámbito local, Programa Activa-T Joven; la cuantía a recibir por el Ayuntamiento de Cádiz, es de ciento treinta mil ochocientos euros (130.800.-€):

	Nº TOTAL DE ACTUACIONES	Nº TOTAL DE PUESTOS DE TRABAJO	TOTAL SUBVENCIÓN (€)
Actuaciones	5	12	130.800,00
TOTAL PROYECTO			130.800,00

La Orden de 30 de septiembre de 2025, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, para fomentar la inserción laboral de personas jóvenes desempleadas en el ámbito local, Programa Activa-T Joven (BOJA de 7 de octubre de 2025), dispone en el artículo 19, como obligación de las entidades locales beneficiarias, Apartado V), que “deberán realizar el objeto de la subvención directamente y no podrán ser objeto de subcontratación.”

Asimismo, el artículo 6 de la citada Bases Reguladoras, establece que la cuantía de la subvención se establece por grupos de cotización a la Seguridad Social de cada una de las personas a contratar, siendo las siguientes, sin perjuicio de las actualizaciones que se realicen en las correspondientes convocatorias:

a) Grupo de cotización 1: 16.000 euros por persona contratada.
b) Grupo de cotización 2: 14.000 euros por persona contratada.
c) Grupo de cotización 3: 12.000 euros por persona contratada.
d) Grupos de cotización 4 al 10: 10.900 euros por persona contratada.

Por su parte, el artículo 21.1, señala que las contrataciones subvencionables se formalizarán utilizando el modelo 405, denominado contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, o aquel que lo sustituya, conforme a lo previsto en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, en los grupos de cotización del 1 al 10.

Tendrán una duración de 6 meses, a jornada completa, en el marco de un proyecto de 12 meses de duración, salvo para los supuestos de sustitución.

Este programa supondrá la contratación de 12 personas desempleadas. Conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de las Bases Reguladoras, la reserva de cuota del 5% del total de las contrataciones del proyecto para personas con discapacidad, no será obligatoria cuando no se llegue a un mínimo de diez contrataciones.

En nuestro caso, al contar con un total de 12 personas contratadas en el marco del Programa Emplea-T Joven, se procederá a la contratación de una persona con discapacidad.

El Instituto de Fomento, Empleo y Formación (IFEFF) y la Delegación de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, han coordinado la necesidad de las distintas delegaciones municipales y la posibilidad de presentar Proyectos con la contratación de personal para tareas no estructurales.

El programa resultante, es el Programa Cádiz Activa-T Joven, que se compone de 5 actuaciones, con el siguiente nivel de detalle:

DELEGACIÓN MUNICIPAL	ACTUACIÓN	DENOMINACIÓN	Nº CONTRATOS
FIESTAS Y CARNAVAL	1	Actualización Base de Datos Carnaval de Cádiz	1
MANTENIMIENTO URBANO	2	Adecuación del de vallado de parques caninos, áreas infantiles y bancos de la ciudad	8
CONTRATACIÓN	3	Impulsodeplanesdecontratación con fondos europeos	1
COMERCIO Y HOSTELERIA	4	Finalizar actualización de Base de Datos de Comercios	1
PERSONAL	5	Gestión administrativa del Programa Activa-T Joven en el ayuntamiento de Cádiz	1

El desglose de las categorías profesionales se detalla a continuación:
DENOMINACION DEL PROYECTO EMPLEA-T -30

(1)	DENOMINACION PUESTO DE TRABAJO	(2)	NIVEL DE ESTUDIOS	(3)
36131039	TÉCNICOS/AS ADMINISTRATIVOS/AS EN GENERAL	3	Bachillerato o equivalente	5
43091029	EMPLEADOS/AS ADMINISTRATIVOS/AS EN GENERAL	2	Grado en ESO o equivalente	7
71311049	CARPINTEROS EN GENERAL	4	No aplica	8
72311035	PINTORES Y/O EMPAPELADORES	3	No aplica	8

(1) CODIGO OCUPACION (CNO) (2) Nº CONTRATOS (3) GRUPO DE COTIZACIÓN

Segundo.- La gestión y disponibilidad de la ropa de trabajo y de los medios materiales necesarios para el correcto funcionamiento de las 5 actuaciones que componen el Programa Cádiz Activa-T Joven, serán asumidas por las distintas Delegaciones del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz desde el inicio de las actuaciones.

Tercero.- Para el correcto funcionamiento del programa, el artículo 19 apartado O) de las Bases Reguladoras, expone como obligación de la entidad beneficiaria “Realizar la tutorización de las personas contratadas cumplimentando los correspondientes cuadernos de seguimiento del desarrollo de las tareas vinculadas al puesto de trabajo, que deberán ser firmados tanto por el tutor o la tutora como por la persona participante contratada, según modelos facilitados por el órgano directivo competente.

La entidad local beneficiaria remitirá al órgano competente para la gestión de la subvención, semanalmente, copia digitalizada de los correspondientes cuadernos de seguimiento.”

Para ello, el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, contará con la figura del “tutor/a”. Esta figura, conforme recoge el artículo 31 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario 2022-2025, supondrá el abono de la cantidad indicada en el Anexo 5 por la realización de funciones de supervisión del trabajo asignado en equipo. En concreto, según el Anexo 5: Importe de condiciones particulares, ayudas e indemnizaciones, premios y otros conceptos, se abona la cuantía de 84,06 € (mensual fijo) en concepto de Jefe/a Equipo Tramo I; tramitándose al efecto de forma individualizada el corresponde expediente.

Asimismo, dicha tutorización será criterio a valorar en la Carrera Profesional, regulada en la Disposición Adicional Primera del Acuerdo Regulador. En concreto, el apartado 8. Transferencia del conocimiento, valora en el Apartado Tutorías, (... las relativas a tutorías de personas en practicas o estudiantes, personas contratadas por Planes o Programas de Empleo ...).

Cuarto. En cuanto a la financiación para la puesta en marcha del presente Programa, la cuantía a recibir por el municipio de Cádiz para la Línea 7 es de 130.800€.

La cuantía de la subvención se establece por grupos de cotización a la Seguridad Social. En nuestro caso, todas las actuaciones se encuadran en el grupo de cotización del 4 al 10, la cuantía asciende a 10.900€ por persona contratada; este importe que puede verse incrementada en 1.000 € cuando la ocupación de la persona contratada este comprendida entre las recogidas en los anexos I o II, sobre empleos digitales y verdes respectivamente.

El desglose de la subvención para cada contrato formalizado es el siguiente:
DENOMINACION DEL PROYECTO EMPLEA-T -30

(1)	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	(2)	(3)	(4)	(5)	IMPORTE TOTAL
36131039	TÉCNICOS/AS ADMINISTRATIVOS/ AS EN GENERAL	3	NO	NO	10.900	32.700
43091029	EMPLEADOS/AS ADMINISTRATIVOS/AS EN GENERAL	2	NO	NO	10.900	21.800
71311049	CARPINTEROS EN GENERAL	4	NO	NO	10.900	43.600
72311035	PINTORES Y/O EMPAPELADORES	3	NO	NO	10.900	32.700
TOTAL SUBVENCIÓN						130.800 €

(1) CÓDIGO OCUPACIÓN (CNO) (2) Nº CONTRATOS (3) EMPLEO VERDE (4) EMPLEO DIGITAL (5) IMPORTE POR CONTRATO

No obstante, las retribuciones se fijaran de acuerdo con el Convenio Colectivo vigente del Ayuntamiento de Cádiz, por lo que para cubrir por completo el coste salarial y de seguridad social de las personas contratadas, será precisa de la aportación económica municipal para complementar los costes de las contrataciones previstas del Programa Activa Empleo.

(1)	(2)	COSTE CONTRATOS/OBRA	IMPORTE SUBVENCIÓN	COSTE APORTACIÓN	% APORTACIÓN
5	12	272.664,74 €	130.800 €	141.864,74 €	52,03 %

(1) Nº ACTUACIONES (2) Nº CONTRATOS

Por lo tanto, de lo anterior, se deduce que la aportación municipal necesaria para cubrir estos costes ascendería a 141.864,72 € suponiendo el 52,03 % de la aportación total.

En virtud de cuanto antecede y considerando que el Programa Activa-T Joven, con la denominación Programa Cádiz Activa-T Joven, genera una oportunidad de empleo para la ciudad de Cádiz, la propuesta de aprobación del siguiente acuerdo:

PRIMERO: La adhesión del Ayuntamiento de Cádiz al Programa Activa-T Joven, para el fomento del empleo en el ámbito local, para la ejecución del Programa Cádiz Activa-T Joven.

SEGUNDO: Compromiso de financiación para la parte no subvencionable del presupuesto, en los términos establecido en los fundamentos.

TERCERO: Presentación de la propuesta pormenorizada, para la contratación de 12 personas desempleadas en las distintas categorías profesionales, todos ellos dentro de los grupos de cotización del 4 al 10.

CUARTO: Fijar los criterios de selección conforme al Anexo I.

4 de febrero de 2026. LA DIRECTORA DEL ÁREA DE PERSONAL POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL.

ANEXO I
CRITERIOS DE SELECCIÓN

La Orden de 30 de septiembre de 2025, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, para fomentar la inserción laboral de personas jóvenes desempleadas en el ámbito local, Programa Cádiz Activa-T Joven en el artículo 20. Selección de las personas participantes en su apartado 4, señala que la entidad beneficiaria

seleccionará a la persona a contratar aplicando criterios objetivos de adecuación al puesto de trabajo.

El proceso de selección será una entrevista parametrizada, en la que se valorará la formación y el conocimiento de los/as candidatos en relación con las funciones del puesto al que se aspira.

Constará de 5 preguntas previamente definidas y consensuadas por el Tribunal de Selección.

La entrevista se calificará de 0 a 5 puntos, y vendrá determinada por la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, excluyendo la mas alta y la mas baja.

El lugar, día y hora de la celebración de la entrevista, se anunciará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios físico y virtual del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, a través del icono “Procesos Selectivos”.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

En cuanto a la Comisión de Selección, tendrá la siguiente composición:

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

La Comisión de Selección podrá acordar la incorporación de especialistas.
Nº 15.224

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO
ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de enero de 2026, se ha aprobado admitir parcialmente las alegaciones presentadas conforme a lo anteriormente expuesto y en consecuencia archivar el expediente PROYECTO DE GESTIÓN ASISTEMÁTICA DE LA ACTUACIÓN URBANÍSTICA “BUEN PASTOR-ZONA VERDE Y EQUIPAMIENTO DEL ARI T-05.

Atendiendo a lo acordado, por el Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística se procederá a la elaboración y remisión de un nuevo documento técnico, que deberá, contemplar:

a) En el tramo desde el número 27 hasta el 37 de Barriada Buen Pastor, limite su actuación al desalojo y obtención de la zona verde a la parte necesaria que, manteniendo una misma alineación, quede separada en toda su extensión en seis metros al nuevo edificio a construir en la parcela de la Ronda del Estero.

b) Quede excluido del presente expediente el tramo desde el número 41 al 51 de Barriada Buen Pastor, incluyendo las traseras a esta fachada, al no afectarle la zona verde prevista.

o que se comunica para su debido conocimiento; advirtiéndose que, contra el presente acuerdo, podrá interponer los siguientes recursos:

. Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicta la resolución en el plazo de un mes, desde el día siguiente al del recibo de esta notificación. Se entenderá desestimado si en el plazo de un mes no recayera resolución expresa (artículos 24, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

. Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Cádiz, o seis meses desde el momento en que debe entenderse presuntamente desestimado el recurso de reposición previamente presentado, si fuese pertinente (artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

. Cualquier otro que estime procedente (artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

San Fernando, a 02/02/2026. LA SECRETARIA GENERAL. El Jefe de Servicio de Planeamiento urbanístico. Fdo.: Rafael de Cozar Pérez.

Nº 15.227

AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES
ANUNCIO

Que por Decreto de la Alcaldía-Presidencia se ha aprobado inicialmente la REDELIMITACIÓN UNIDAD DE EJECUCIÓN U15 (UE-15) “CARRETERA ZAHARA-CALLE ARCOS”, por lo que se somete a información pública por plazo de 20 días para quienes estén interesados, tras examen del Proyecto redactado al efecto, puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Algodonales, a 4 de Febrero del 2026. EL ALCALDE. Fdo.: Ramón Angel Acuña Racero.

Nº 15.404

AYUNTAMIENTO DE BARBATE
ANUNCIO

Rectificación de Anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 249 de fecha 31 de diciembre de 2025 del Ayuntamiento de Barbate por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2025.

Por Resolución de Alcaldía número 2026-0177, de fecha 09 de febrero de 2026, visto que se han detectado errores en el Decreto de Alcaldía número BRREC-00471-2025, de fecha 29 de diciembre de 2025, para aprobación de Oferta

de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2025, habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 249 de fecha 31 de diciembre de 2025 , se han observado los siguientes errores:

Donde dice:

Por Resolución de Alcaldía n.º BRREC-00471-2025 de fecha 29/12/2025, se aprueba la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2025, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

A. FUNCIONARIOS

DENOMINACIÓN	PSICOLOGO/A
N.º PLAZAS	2
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICA
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
DENOMINACIÓN	TÉCNICO EN BIENESTAR ANIMAL (*)
N.º PLAZAS	1
ESCALA	
SUBESCALA	
GRUPO/SUBGRUPO	
DENOMINACIÓN	JEFE/A DE CONTRATACIÓN
N.º PLAZAS	1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICA
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
DENOMINACIÓN	JEF/A SERVICIOS SOCIALES
N.º PLAZAS	1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICA
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2
DENOMINACIÓN	TRABAJADOR/A SOCIAL
N.º PLAZAS	1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICA
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2
DENOMINACIÓN	TÉCNICO DE INTERVENCIÓN
N.º PLAZAS	1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICA
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
DENOMINACIÓN	TÉCNICO DE TESORERÍA
N.º PLAZAS	1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICA
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
DENOMINACIÓN	INSPECTOR DISCIPLINA URBANÍSTICA
N.º PLAZAS	1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
DENOMINACIÓN	ASESOR JURÍDICO
N.º PLAZAS	2
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICA
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
DENOMINACIÓN	ARQUITECTO TÉCNICO
N.º PLAZAS	3
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICA

DENOMINACIÓN	PSICOLOGO/A
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2
DENOMINACIÓN	OFICIAL POLICIA
N.º PLAZAS	5
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
DENOMINACIÓN	AGENTE POLICIA
N.º PLAZAS	28
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
DENOMINACIÓN	BOMBEROS
N.º PLAZAS	12
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
DENOMINACIÓN	TECNICO DE RECURSOS HUMANOS
N.º PLAZAS	2
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICA
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2
DENOMINACIÓN	ARQUITECTO
N.º PLAZAS	1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICA
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
DENOMINACIÓN	JEFE DE SERVICIOS DE FOMENTO (*)
N.º PLAZAS	1
ESCALA	
SUBESCALA	
GRUPO/SUBGRUPO	
DENOMINACIÓN	COORDINADOR DE EMPLEO (*)
N.º PLAZAS	1
ESCALA	
SUBESCALA	
GRUPO/SUBGRUPO	
DENOMINACIÓN	JEFE DE INFORMÁTICA
N.º PLAZAS	1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICA
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2
DENOMINACIÓN	JEFE SERVICIOS JURÍDICOS
N.º PLAZAS	1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICA
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
DENOMINACIÓN	TECNICO DE COMERCIO (*)
N.º PLAZAS	1
ESCALA	
SUBESCALA	
GRUPO/SUBGRUPO	

DENOMINACIÓN	TECNICO EN MEDIOAMBIENTE (*)
N.º PLAZAS	1
ESCALA	
SUBESCALA	
GRUPO/SUBGRUPO	
DENOMINACIÓN	TECNICO DE PRENSA
N.º PLAZAS	2
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2
DENOMINACIÓN	JEFE PATRIMONIO
N.º PLAZAS	1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TECNICA
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
DENOMINACIÓN	TÉCNICO DE EDUCACIÓN (*)
N.º PLAZAS	1
ESCALA	
SUBESCALA	
GRUPO/SUBGRUPO	

(*) NO EXISTEN EN LA RPT

B. LABORALES FIJOS

DENOMINACIÓN	ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL
N.º PLAZAS	1
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
DENOMINACIÓN	TÉCNICO ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL
N.º PLAZAS	1
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
DENOMINACIÓN	TÉCNICO DE CONTRATACIÓN
N.º PLAZAS	1
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
DENOMINACIÓN	ADMINISTRATIVO/A
N.º PLAZAS	29
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
DENOMINACIÓN	DIRECTOR INSTALACIONES DEPORTIVA
N.º PLAZAS	1
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
DENOMINACIÓN	JEFE DE MERCADO
N.º PLAZAS	1
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
DENOMINACIÓN	INFORMADOR/A DE TURISMO
N.º PLAZAS	1
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
DENOMINACIÓN	JEFE/A DE VÍAS Y OBRAS
N.º PLAZAS	1
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
DENOMINACIÓN	TÉCNICO/A DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y FIESTAS
N.º PLAZAS	1
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
DENOMINACIÓN	TÉCNICO DE SISTEMAS
N.º PLAZAS	1
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1

DENOMINACIÓN	BIBLIOTECARIO/A
N.º PLAZAS	1
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
DENOMINACIÓN	JEFE/A DE SECRETARIA
N.º PLAZAS	1
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1
DENOMINACIÓN	MONITORES DEPORTIVOS
N.º PLAZAS	1
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
DENOMINACIÓN	CONSERJES
N.º PLAZAS	7
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
DENOMINACIÓN	CONSERJES (MEDIA JORNADA)
N.º PLAZAS	4
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
DENOMINACIÓN	MONITOR/A TIEMPO LIBRE
N.º PLAZAS	1
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
DENOMINACIÓN	SEPULTURERO/A
N.º PLAZAS	1
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
DENOMINACIÓN	CONDUCTOR LIMPIEZA VIARIA
N.º PLAZAS	2
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
DENOMINACIÓN	CONDUCTOR/A L/V NOCHE
N.º PLAZAS	1
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
DENOMINACIÓN	CONDUCTOR RSU
N.º PLAZAS	3
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
DENOMINACIÓN	CONDUCTOR RSU NOCHE
N.º PLAZAS	3
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
DENOMINACIÓN	OFICIAL MECÁNICO
N.º PLAZAS	1
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
DENOMINACIÓN	OFICIAL HERRERO
N.º PLAZAS	1
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
DENOMINACIÓN	OFICIAL CARPINTERÍA
N.º PLAZAS	3
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
DENOMINACIÓN	OFICIAL ALBAÑIL
N.º PLAZAS	8
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
DENOMINACIÓN	OFICIAL FONTANERO
N.º PLAZAS	2
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
DENOMINACIÓN	OFICIAL ELECTRICISTA
N.º PLAZAS	1
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
DENOMINACIÓN	OFICIAL PINTOR
N.º PLAZAS	9
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2

DENOMINACIÓN	CONDUCTOR (TRACTOR)
N.º PLAZAS	3
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
DENOMINACIÓN	CONDUCTOR (VEHÍCULO PLAYAS)
N.º PLAZAS	4
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
DENOMINACIÓN	OFICIAL JARDINES
N.º PLAZAS	3
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
DENOMINACIÓN	AUXILIAR INFORMÁTICA
N.º PLAZAS	2
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2
DENOMINACIÓN	PEON LIMPIEZA VIARIA
N.º PLAZAS	20
GRUPO/SUBGRUPO	E
DENOMINACIÓN	PEON RSU
N.º PLAZAS	8
GRUPO/SUBGRUPO	E
DENOMINACIÓN	PEON RSU NOCHE
N.º PLAZAS	7
GRUPO/SUBGRUPO	E
DENOMINACIÓN	PEON LIMPIEZA EDIFICIOS
N.º PLAZAS	10
GRUPO/SUBGRUPO	E
DENOMINACIÓN	PEON
N.º PLAZAS	30
GRUPO/SUBGRUPO	E
DENOMINACIÓN	PEON MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA
N.º PLAZAS	2
GRUPO/SUBGRUPO	E

Debe decir:
PRIMERO.- Modificar el Decreto Decreto de Alcaldía número BRREC-00471-2025, de fecha 29 de diciembre de 2025, para aprobación de “Oferta de Empleo Público para el año 2025”, quedando su parte expositiva en los siguientes términos:

PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN	PSICÓLOGO/A CMIM	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	1	
ESCALA	ADMINISTRACIÓNESPECIAL	OPOSICIÓN
SUBESCALA	TÉCNICA	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1	
DENOMINACIÓN	ASESOR JURÍDICO	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	2	
ESCALA	ADMINISTRACIÓNESPECIAL	OPOSICIÓN
SUBESCALA	TÉCNICA	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1	
DENOMINACIÓN	ARQUITECTO	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	1	
ESCALA	ADMINISTRACIÓNESPECIAL	CONCURSO-OPOSICIÓN
SUBESCALA	TÉCNICA	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1	
DENOMINACIÓN	TRABAJADOR/A SOCIAL	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	1	
ESCALA	ADMINISTRACIÓNESPECIAL	CONCURSO-OPOSICIÓN
SUBESCALA	TÉCNICA	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2	

DENOMINACIÓN	ARQUITECTO TÉCNICO	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	2	
ESCALA	ADMINISTRACIÓNESPECIAL	CONCURSO-OPOSICIÓN
SUBESCALA	TÉCNICA	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2	
DENOMINACIÓN	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	2	
ESCALA	ADMINISTRACIÓNESPECIAL	OPOSICIÓN
SUBESCALA	TÉCNICA	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2	
DENOMINACIÓN	TÉCNICO DE PRENSA	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	1	
ESCALA	ADMINISTRACIÓNESPECIAL	CONCURSO-OPOSICIÓN
SUBESCALA	TECNICA	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2	
DENOMINACIÓN	TÉCNICO EDUCACIÓN	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	1	
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	OPOSICIÓN
SUBESCALA	TÉCNICA	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2	
DENOMINACIÓN	AGENTE POLICÍA	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	17	
ESCALA	ADMINISTRACIÓNESPECIAL	OPOSICIÓN
SUBESCALA	TÉCNICA	
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1	
DENOMINACIÓN	BOMBEROS	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	8	
ESCALA	ADMINISTRACIÓNESPECIAL	CONCURSO-OPOSICIÓN
SUBESCALA	TÉCNICA	
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1	
DENOMINACIÓN	JEFE/A DE CONTRATACIÓN	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	1	
ESCALA	ADMINISTRACIÓNESPECIAL	CONCURSO-OPOSICIÓN
SUBESCALA	TÉCNICA	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1	
DENOMINACIÓN	JEFE/ASERVICIOS SOCIALES	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	1	
ESCALA	ADMINISTRACIÓNESPECIAL	CONCURSO-OPOSICIÓN
SUBESCALA	TÉCNICA	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2	
DENOMINACIÓN	JEFE PATRIMONIO	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	1	
ESCALA	ADMINISTRACIÓNESPECIAL	CONCURSO-OPOSICIÓN
SUBESCALA	TECNICA	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1	
DENOMINACIÓN	TÉCNICO FOMENTO Y EMPLEO	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	2	
ESCALA	ADMINISTRACIÓNESPECIAL	CONCURSO-OPOSICIÓN
SUBESCALA	TÉCNICA	
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2	

DENOMINACIÓN	OFICIAL POLICIA	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	7	
ESCALA	ADMINISTRACIONESPECIAL	CONCURSO-OPOSICIÓN
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES	
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1	

PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN	TÉCNICO DE CONTRATACIÓN	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	1	OPOSICIÓN
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1	
DENOMINACIÓN	ADMINISTRATIVO/A	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	25	CONCURSO-OPOSICIÓN
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1	
DENOMINACIÓN	JEFE/A SERVICIOS DEPORTIVOS	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	1	CONCURSO-OPOSICIÓN
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1	
DENOMINACIÓN	ADMINISTRADOR/A MERCADO	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	1	CONCURSO-OPOSICIÓN
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1	
DENOMINACIÓN	INFORMADOR/A DE TURISMO	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	1	OPOSICIÓN
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1	
DENOMINACIÓN	JEFE/A DE VÍAS Y OBRAS	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	1	CONCURSO-OPOSICIÓN
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1	
DENOMINACIÓN	TÉCNICO DE SISTEMAS	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	1	CONCURSO-OPOSICIÓN
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1	
DENOMINACIÓN	TÉCNICO DE PROGRAMAS	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	1	CONCURSO-OPOSICIÓN
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1	
DENOMINACIÓN	TÉCNICO BIBLIOTECA	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	1	CONCURSO-OPOSICIÓN
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1	
DENOMINACIÓN	JEFE/A DE SECRETARIA	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	1	CONCURSO-OPOSICIÓN
GRUPO/SUBGRUPO	C/C1	
DENOMINACIÓN	MONITORES DEPORTIVOS	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	1	OPOSICIÓN
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2	
DENOMINACIÓN	CONSERJES	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	2	CONCURSO-OPOSICIÓN
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2	
DENOMINACIÓN	CONDUCTOR/A RSU	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	3	CONCURSO-OPOSICIÓN
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2	
DENOMINACIÓN	CONDUCTOR/ARSU NOCHE	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	3	CONCURSO-OPOSICIÓN
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2	

DENOMINACIÓN	OFICIAL MECÁNICO	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	1	CONCURSO-OPOSICIÓN
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2	
DENOMINACIÓN	CARPINTERO METÁLICO	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	1	CONCURSO-OPOSICIÓN
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2	
DENOMINACIÓN	OFICIAL CARPINTERÍA	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	1	CONCURSO-OPOSICIÓN
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2	
DENOMINACIÓN	OFICIAL ALBAÑIL	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	1	CONCURSO-OPOSICIÓN
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2	
DENOMINACIÓN	FONTANERO CONTROL SANITARIO	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	2	CONCURSO-OPOSICIÓN
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2	
DENOMINACIÓN	OFICIAL PINTOR	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	2	CONCURSO-OPOSICIÓN
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2	
DENOMINACIÓN	OFICIAL JARDINES	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	3	CONCURSO-OPOSICIÓN
GRUPO/SUBGRUPO	C/C2	
DENOMINACIÓN	PEÓN LIMPIEZA VIARIA	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	13	OPOSICIÓN
GRUPO/SUBGRUPO	E	
DENOMINACIÓN	PEÓN RSU	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	8	OPOSICIÓN
GRUPO/SUBGRUPO	E	
DENOMINACIÓN	PEÓN RSU NOCHE	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	7	OPOSICIÓN
GRUPO/SUBGRUPO	E	
DENOMINACIÓN	PEÓN LIMPIEZA EDIFICIOS	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	8	OPOSICIÓN
GRUPO/SUBGRUPO	E	
DENOMINACIÓN	PEÓN	SISTEMA SELECTIVO
N.º PLAZAS	17	OPOSICIÓN
GRUPO/SUBGRUPO	E	

HAY 155 PLAZAS EN TOTAL, 48 DE FUNCIONARIOS Y 107 DE LABORALES, DE ESAS PLAZAS EL 7% PARA EL TURNO RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD HACIENDO UN TOTAL DE 11 PLAZAS, EL 2% RESERVADO ADISCAPACITADOS INTELECTUALES Y EL 5% RESTANTE PARA PERSONAS CON OTRAS DISCAPACIDADES.

SEGUNDO.- Publicar dichas modificaciones de la Oferta de Empleo Público, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el tablón de anuncios y sede electrónica de este Ayuntamiento (barbate.sedelectronica.es).

10 de febrero de 2026. Sr. Alcalde-Presidente. Fdo. Miguel Francisco Molina Chamorro. **Nº 20.506**

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

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

INSERCIONES: (Previo pago)

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

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

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Dépósito Legal: CAI - 1959