

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA (PERSONAL LABORAL)

Expediente: 11/01/0105/2026

Fecha: 06/07/2026

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: MARIA DE LOS ANGELES MIRALLES CORNEJO

Código 1110222012026

Vista el texto del CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXMO AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA, con fecha de entrada en el registro de convenios colectivo (REGCOM) el día 10-05-2026 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo 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: Ordenar la inscripción del citado CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXMO AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA, 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 06/7/26. Delegado Territorial de la Delegación de Empleo, empresa y Trabajo Autonomo, Daniel Sánchez Román. Firmado.

CAPITULO I: ÁMBITOS

Artículo 1.- Ámbito Funcional.

El presente Acuerdo, tiene por objeto establecer y regular las condiciones laborales del personal laboral que presta servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera.

Artículo 2.- Ámbito Temporal.

Este Acuerdo finalizará en un plazo de 4 años. El pacto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Finalizado el plazo anterior, el Acuerdo se prorrogará de año en año salvo que exista denuncia expresa de alguna de las partes legitimadas.

Artículo 3.- Ámbito Personal.

El presente Acuerdo será de aplicación a todo el personal laboral que presta servicio en el Ayuntamiento de Paterna de Rivera.

Artículo 4.- Ámbito Territorial.

Territorialmente este acuerdo será de aplicación al ámbito propio del Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera.

Artículo 5.- Garantía Personal.

Si a la entrada en vigor de este Convenio alguna persona de la plantilla de personal laboral viniera disfrutando de una remuneración fija y periódica superior a la resultante de aplicar las establecidas en este Convenio, la diferencia se le reconocerá como complemento personal transitorio.

Artículo 6.- Garantía de Igualdad.

Las partes firmantes del presente documento se obligan a:

1.- Promover el principio de igualdad de oportunidades.

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

3.- Desarrollar lo dispuesto en la legislación vigente sobre conciliación de la vida familiar y laboral de la plantilla municipal.

4.- La Corporación se compromete con los Sindicatos en el sentido de mostrar su implicación y compromiso en la erradicación de cualquier tipo de acoso sexual o psicológico, defendiendo el derecho de todo el personal municipal a ser tratado con dignidad y manifestando que tales conductas ni se permitirán ni se perdonarán. A tal efecto se elaborará un Protocolo para la prevención y actuación frente al ACOSO SEXUAL, el ACOSO POR RAZÓN DE SEXO y otras CONDUCTAS CONTRARIAS a la LIBERTAD SEXUAL y la INTEGRIDAD MORAL en el ámbito laboral.

Artículo 7.- Legitimidad De Las Partes.

En la negociación de este convenio colectivo en representación de las personas trabajadoras han participado: José López Doblas y María de los Ángeles Miralles Cornejo.

Por parte del Ayuntamiento ha participado: Andrés Clavijo Ortiz, Alcalde-Presidente y Delegado de Personal.

Artículo 8.- Denuncia del Acuerdo vigente.

Cualquiera de las partes legitimadas un mes antes de su vencimiento podrá denunciar el Acuerdo vigente, la citada denuncia se hará por escrito junto con una comunicación donde se informará a la otra parte de la legitimidad que ostenta para negociar, los ámbitos del acuerdo, así como las materias que serán objeto de

negociación. Recibida la comunicación, ésta será respondida por la parte receptora. De la comunicación se remitirá copia, a efectos de registro, a la autoridad laboral competente.

En el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de la comunicación, se constituirá la comisión negociadora, que determinará un calendario de negociación. Los acuerdos de la comisión negociadora requerirán el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones.

Denunciado el convenio colectivo, éste se mantendrá en vigor íntegramente salvo que las partes acuerden lo contrario. Si transcurra un año desde la denuncia del convenio sin que se haya acordado un nuevo texto, el vigente perderá en su totalidad la vigencia, salvo que las partes de mutuo acuerdo determinen mantener su validez ya sea total o parcial.

CAPITULO II - ORGANIZACIÓN.

Artículo 9.- Principios Generales.

La organización práctica del trabajo, corresponde al Ayuntamiento con sujeción a este Acuerdo y a la legislación vigente. Se realizará mediante la negociación entre el Ayuntamiento y la representación legal del personal de la misma, resolviéndose en caso de discrepancia por la Autoridad competente, o mediador designado por común acuerdo entre las partes.

Artículo 10.- Racionalización del Trabajo.

La racionalización del trabajo, tendrá las finalidades siguientes:

1. Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos. Determinación de la plantilla de personal con arreglo a los principios de racionalidad, economía y eficiencia.

2. Establecimiento de la relación de puestos de trabajo, como instrumento técnico de racionalización y ordenación del personal. Vigilancia y control del absentismo.

A fin de satisfacer de manera ágil, eficaz y eficiente las demandas de la sociedad en relación con los servicios públicos de la Administración, las partes se comprometen a mejorar la calidad de aquellos.

Artículo 11.- Comisión Paritaria.

Se constituirá una comisión paritaria, cuya finalidad será conocer y resolver las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del Convenio Colectivo. Las resoluciones adoptadas por la comisión paritaria tendrán la misma eficacia jurídica y tramitación que el propio convenio colectivo.

La comisión paritaria estará formada por 3 vocales de cada parte y una persona Secretaria, actuando como Presidente o Presidenta de la misma, una persona representante del Ayuntamiento. Su convocatoria la realizará la persona que actúe como Secretaria, al menos con tres días hábiles de antelación, adjuntando Orden del Día, previa petición escrita de una de las partes donde incluirá los temas a tratar."

11.1.-El funcionamiento de la Comisión Paritaria será el siguiente:

a) Dicha Comisión se reunirá a petición de cualquiera de los miembros, convocándose obligatoriamente dentro de los 10 días hábiles siguientes, por la Delegación de Personal, con cuarenta y ocho horas de antelación al día señalado para la reunión, salvo las convocatorias urgentes.

b) En las convocatorias deberán figurar los siguientes extremos: día, lugar y hora de la reunión y el orden del día.

c) Para su válida constitución será necesaria la asistencia de la mayoría de sus componentes en primera convocatoria y tres miembros en la segunda. Será necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría.

d) De cada sesión se levantará el acta correspondiente, que será aprobada por la Comisión en la sesión posterior.

e) Adopción de Acuerdos: Para entender válidamente adoptado un acuerdo será necesario el voto favorable de la mayoría simple de cada una de las partes

f) Sólo la Comisión Paritaria podrá interpretar los artículos el Convenio Colectivo, y los Departamentos Municipales se ceñirá a lo pactado

11.2.-Competencias de la Comisión Paritaria:

a) La interpretación de las cláusulas de este Convenio y la vigilancia por el cumplimiento de lo pactado.

b) Estudiar la evolución de los compromisos pactados y las relaciones entre las partes, fomentando cuantas actividades tiendan a potenciar la eficacia práctica de este Convenio.

c) Ambas partes se comprometen a dar conocimiento a la Comisión Paritaria de cuantas dudas, discrepancias o conflictos pudieran producirse como consecuencia de la aplicación o interpretación de este Convenio, con el fin de que aquella emita su informe sobre las divergencias que pudieran surgir.

d) En caso de discrepancia en la interpretación de alguna cláusula del presente Convenio, las partes podrán acordar la intervención de un mediador designado por ella, de mutuo acuerdo, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que las partes consideren oportunas.

e) Las Partes podrán asistir a las reuniones de la Comisión Paritaria, acompañadas de aquellas personas Asesoras que estimaren oportunas.

Artículo 12.- Plantilla De Personal.

El Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera aprobará anualmente a través del presupuesto, la plantilla de personal de la Corporación cuyo contenido se deberá ajustar a los requisitos legales que, estando establecidos para dicho documento, sean de aplicación en cada momento.

Artículo 13.- Relación de puestos de trabajo y Comisión de valoración de puestos de trabajo

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

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

1. Denominación o categoría.
2. Características esenciales.
3. Área, servicio, departamento o centro directivo en que orgánicamente esté integrado.
4. Adscripción del puesto a personal empleado en atención a la naturaleza de su contenido.
5. Requisitos exigidos para su desempeño, tales como titulación académica o formación específica necesarias para el correcto desempeño del mismo, así como en su caso los grupos, escalas, subescalas o categorías de personal a quienes se reservan.
6. Forma de provisión por concurso o libre designación.
7. Indicación de si se trata o no de puesto singularizado.
8. Nivel de complemento de destino.
9. Factores valorados.
10. Contenido y descripción de funciones del puesto de trabajo.
11. Puntos correspondientes al complemento específico.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, previa negociación con la representación legal del personal, la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo y sus posibles modificaciones.

En esta negociación se establecerán las medidas efectivas necesarias para eliminar cualquier discriminación retributiva, directa o indirecta, por razón de sexo, tal como recoge el art. 51, f) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Artículo 14.- Oferta de Empleo Público

En relación a la Oferta de Empleo Público, se estará a lo dispuesto en la Legislación vigente. No obstante, antes de la aprobación de una Oferta de Empleo Público, ésta será consensuada con la representación legal del personal.

El Ayuntamiento se compromete a aplicar medidas con las que se garanticen candidaturas paritarias en los puestos ofertados y medidas que favorezcan la inclusión del sexo menos representado en aquellos puestos donde exista escasa representación de algunos de los sexos.

En los procesos selectivos se establecerá como requisito tener conocimientos en género, siguiendo el artículo 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

Artículo. 15.- Contrataciones por sustitución en las bajas laborales

Las bajas laborales que se produzcan por enfermedad o accidentes del personal laboral se cubrirán mediante contrataciones temporales siempre que sea necesario para el desarrollo del servicio y el puesto de trabajo lo permita.

También en estas contrataciones se aplicarán medidas en la que se garanticen candidaturas paritarias en los puestos ofertados y medidas que favorezcan la inclusión del sexo menos representado en aquellos puestos donde exista escasa representación de algunos de los sexos.

Artículo 16.- Incompatibilidades.

Referido a las incompatibilidades del personal, se aplicará lo previsto en la legislación vigente, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, Real Decreto 598/85 sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes, y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal podrá solicitar la reducción del complemento específico para poder optar a la autorización de compatibilidad con otra actividad privada, siempre que se den el resto de los requisitos exigidos por la legislación aplicable.

Artículo 17.- Jornada Laboral.

En aplicación de lo regulado en la disposición adicional centésima cuadragesima cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, modificada por la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, se establece en términos generales una jornada semanal en la Entidad Local de 35 horas. Su cómputo y distribución anuales serán fijados en el calendario laboral pactado anualmente antes de finalizar cada año natural entre las partes legitimadas. Todo lo anterior quedará condicionado a que en el año anterior, se cumpla el objetivo de temporalidad en el empleo público, y que por tanto, las plazas estructurales cubiertas de forma temporal no sean superiores al 8 % del total en la Corporación Local, en el supuesto contrario, la jornada laboral se ajustará a Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

El personal con una jornada superior a seis horas diarias tendrán derecho a un descanso de treinta minutos y los de menos, tendrán derecho al tiempo proporcional.

17.1.-Horario flexible y flexibilidad horaria:

A petición de las personas trabajadoras, si las necesidades de organización y funcionamiento de los servicios lo permitieran, podrá implantarse horario flexible de una hora de duración al principio o al final de la jornada laboral, debiendo prestarse servicio inexcusablemente desde las 9 a las 13.30 horas. El tiempo a recuperar derivado del horario flexible deberá prestarse por las tardes entre las 15 y las 22 horas.

Lo dispuesto en este apartado será de aplicación al personal sujeto a cuadrantes aprobados, tal y como se establece en este pacto, si las necesidades del servicio lo permiten y se cuente con informe favorable del superior.

El personal podrá disfrutar de flexibilidad horaria siempre que se garantice la presencia en el puesto de trabajo durante el horario fijo, debiendo completarse el resto de la jornada laboral en horario flexible, con anterioridad o posterioridad, en los términos previstos en la legislación aplicable.

17.2.- Supuestos de flexibilidad horaria como medidas de conciliación y por otras situaciones relacionadas por razón de violencia de género sobre la mujer empleada pública y para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, las personas empleadas públicas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista :

Se podrá hacer uso de flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

1.- Las personas empleadas públicas que tengan a su cargo personas mayores, hijos e hijas menores de 12 años o personas con discapacidad y/o dependencia, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.

2.- Las personas empleadas públicas que tengan a su cargo personas con discapacidad y/o dependencia hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad y/o dependencia reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

3.- Excepcionalmente, el Alcalde-Presidente, podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

4.- Las personas empleadas públicas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

5.- Las personas empleadas públicas que tengan hijos o hijas con discapacidad y/o dependencia tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

6.- Las personas empleadas públicas que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando la persona empleada pública justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

7.- Tal y como se establece en la normativa vigente, se establecen medidas de flexibilidad dentro del Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer empleada pública y del Permiso para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, las personas empleadas públicas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista.

17.4.- Jornada de verano:

Se establece una reducción de jornada laboral de 1 hora diaria desde el 1 de junio al 30 de septiembre.

17.5.- Registro de jornada diaria. Control y seguimiento de la jornada y horario de trabajo. Justificación de ausencias:

A: Registro de jornada diaria:

El Ayuntamiento de Paterna de Rivera garantizará el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que se pueda establecer.

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

B: Control y seguimiento de la jornada y horario de trabajo:

1.- Los responsables de las unidades administrativas exigirán la justificación oportuna de todas las ausencias y no autorizarán dentro de la jornada laboral, aquellas ausencias para asuntos que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo, salvo las que correspondan al cumplimiento de un deber inexcusable. En el resto de los casos, aun debidamente justificados, el tiempo de ausencia, será recuperado dentro de las franjas de horario flexible dentro de la misma semana en que la ausencia se produzca o, como máximo, en la semana siguiente.

2.- La parte de jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, dentro de los 3 meses siguientes a la ausencia, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran, además, en su caso adoptarse.

C: Justificación de ausencias:

1.- En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho período de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por la persona empleada pública su asistencia y la hora de la cita.

2.- En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata y comportará, en su caso, la reducción de retribuciones prevista en la regulación aplicable a las ausencias al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal.

En todo caso, una vez reincorporado la persona empleada pública a su puesto, deberá justificar de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad. Durante el año natural no se aplicará descuento por ausencia a un máximo de cuatro días, tres de ellos pueden ser consecutivos, siempre que se justifiquen documentalmente las ausencias motivadas por enfermedad o accidente.

3.- En el supuesto de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, el parte médico acreditativo de la baja deberá remitirse al órgano de personal, no más tarde del cuarto día desde que se haya iniciado esta situación. El mencionado parte deberá acreditar la ausencia de cada una de las fechas en que la situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural se haya producido, cualquiera que sea su duración.

Los sucesivos partes médicos de confirmación de la baja inicial, así como los informes médicos de ratificación, deberán presentarse al órgano de personal correspondiente, como máximo el tercer día hábil siguiente a su expedición.

Una vez expedido el parte médico de alta, la incorporación al puesto de trabajo ha de ser el primer día hábil siguiente a su expedición, aportando en ese momento el citado parte al órgano de personal.

En caso de incumplirse la obligación de presentación de los justificantes de ausencia previstos en este epígrafe o del parte médico de baja en los términos y plazos establecidos en el Régimen de Seguridad Social aplicable, se estará a lo dispuesto en el apartado 12.2 de esta Resolución, relativo a las ausencias injustificadas, y en virtud del cual se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes.

17.6.- Trabajo a distancia (Teletrabajo)

En el diseño de estos mecanismos se deberá evitar la perpetuación de roles y estereotipos de género y se deberá tener en cuenta el fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres, debiendo ser objeto de diagnóstico y tratamiento por parte del plan de igualdad que, en su caso, corresponda aplicar en la empresa.

Se elaborará un Reglamento sobre el Teletrabajo, siguiendo el art. 47 bis del TREBEP.

17.7.- Trabajos fuera de la jornada habitual:

1.- En casos de urgencia e inaplazable necesidad y para el buen funcionamiento de los servicios podrán realizarse por las personas municipales servicios extraordinarios fuera de la jornada establecida en el cuadro horario correspondiente, siendo su percepción incompatible con la ocupación de un puesto que implique el ejercicio de funciones de jefatura o dirección. En ningún caso tendrá el carácter de fija en su cuantía ni periódica en su devengo. Los servicios extraordinarios serán voluntarios, excepto en los supuestos de fuerza mayor, caso fortuito o estricta necesidad motivada, en cuyo caso tendrán carácter obligatorio.

2.- Los servicios extraordinarios que se realicen fuera de la jornada establecida en el cuadro horario correspondiente se compensarán mediante la reducción del tiempo empleado en los mismos en los días posteriores más próximos en que así pueda hacerse, en todo caso, dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

3.- Los servicios extraordinarios realizados se compensarán a razón de 1,5 horas por cada hora realizada. Si estas horas coinciden en festivo o en nocturno la compensación será a razón de 2 horas por cada hora trabajada y de 2,5 horas cuando concurren las circunstancias de nocturnidad y festividad. En los casos en los que el trabajo fuera de la jornada habitual sea inferior a 1 hora, se considerará que más de 15 minutos de exceso equivalen a 30 minutos y más de 30 minutos a 1 hora, compensándose por tanto como 30 minutos de trabajo fuera de jornada o 1 hora respectivamente.

4.- El número de horas de trabajo fuera de la jornada ordinaria no podrá ser superior a ochenta al año. A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán las horas que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización. Quedan excluidos de este límite los trabajos extraordinarios aquellos servicios extraordinarios imprescindibles para garantizar los servicios municipales obligatorios, así como para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

5.- Solamente podrán realizarse horas extraordinarias cuando hayan sido autorizadas, previamente y por escrito, con expresión de las causas que las motiven, y número de las personas que vayan a efectuarlas y grupos en los que estén encuadrados, por parte de la Jefatura o responsables de los servicios, con el visto bueno de la Concejalía de la Delegación, los cuales serán responsables de garantizar la certeza y efectividad de su realización y condicionamientos aludidos, debiendo ser, en todo caso, comunicadas al Área de Personal con carácter previo. En el caso de que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros, así como otras actuaciones, todas ellas de carácter extraordinario y urgente, se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a 5 días laborables. Mensualmente, el Área de Personal notificará todos los acuerdos que se adopten sobre trabajos realizados fuera de la jornada habitual a la representación legal del personal.

6.- No se podrán realizar trabajos fuera de la jornada habitual en periodos de vacaciones, asuntos propios o permisos regulados en el presente Convenio. Si durante el disfrute efectivo de las vacaciones o permisos establecidos las personas empleadas municipales debieran acudir con motivo del desempeño de las funciones de su puesto de trabajo a los Juzgados y Tribunales, dependencias policiales y Asesoría

Jurídica de este Ayuntamiento se compensará como trabajo fuera de la jornada habitual en los siguientes términos: Se le compensará con una jornada en el caso de que la comparecencia sea tanto en Chiclana de la Frontera como en cualquier otra localidad. En el supuesto de que las personas empleadas públicas municipales afectados por la asistencia a juicio en razón de su cargo se encuentren en turno de noche podrán adelantar la finalización del turno en tres horas en la jornada inmediatamente anterior al cumplimiento de dicho deber, teniendo preferencia respecto de otras solicitudes de disfrute de horas, salvo necesidad de servicio. La persona empleada pública podrá disfrutar la compensación por horas o acumularlas por jornadas completas, condicionadas a las necesidades del servicio. Asimismo el disfrute de compensación por horas dispuesto en los párrafos anteriores podrá sustituirse por una compensación económica en las cantidades siguientes: 26,50 € si la comparecencia es en Chiclana de la Frontera y 40,20 € en cualquier otra localidad. La persona empleada pública municipal deberá justificar la asistencia mediante la presentación de la citación sellada por el Juzgado correspondiente.

7.- Se reconocen servicios extraordinarios para el personal laboral que trabaje durante las festividades de Navidades, Carnavales, Semana Santa, Feria y la celebración de la Romería, los cuales recibirán una productividad que quedará fijada en el Reglamento de Productividades de este Ayuntamiento.

Artículo 18.- Vacaciones.

1.- Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales. Las vacaciones serán retribuidas y no sustituibles por compensación económica.

2.- En los colectivos con jornadas y horarios especiales, así como en aquellos con jornada ordinaria que comporte el trabajo en fines de semana y festivos se estará a lo establecido en su normativa de aplicación y se establecerán, en su caso, las oportunas especificaciones y concreciones en orden al cómputo de los veintidós días hábiles, sin que los criterios de tales concreciones o su aplicación puedan conllevar resultados heterogéneos entre los diferentes colectivos de personal municipal y pudiendo en todo caso disfrutar de forma independiente de hasta cinco días hábiles de sus vacaciones por año natural.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensaciones económicas, excepto los contratos o nombramientos temporales inferiores a un año, ni acumuladas a las siguientes sucesivas.

No obstante lo anterior, siempre que la organización de los servicios lo permita, las personas empleadas públicas municipales podrán disfrutar sus vacaciones anuales a lo largo del año natural al que correspondan o, como máximo, hasta el 31 de enero del año siguiente, previa solicitud y siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio.

Los responsables de los diversos servicios municipales son los que deben velar y responsabilizarse por el cumplimiento de las normas de vacaciones, así como garantizar que los servicios queden cubiertos, en todo caso.

3.- Las personas empleadas públicas que presten servicio en oficinas, unidades, centros y/o dependencias que cierren durante un periodo concreto de la temporada estival, disfrutarán sus vacaciones coincidiendo con dicho periodo de cierre, sin perjuicio del disfrute de los días que resten.

Para el cálculo del período anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad, accidente, las derivadas del disfrute de los permisos regulados en los artículos 48 y 49 del Real Decreto 5/2015, o de la licencia a que se refiere el artículo 72 del texto articulado de la Ley de Empleados Civiles del Estado, aprobado por el Decreto 315/1964, de 7 de febrero, tendrán, en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

4.- En ningún caso, la distribución anual de la jornada puede alterar el número de días de vacaciones o de fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable.

5.- Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

6.- Se elaborará un calendario anual de vacaciones en el primer cuatrimestre de cada año, previa negociación con quienes representan al personal laboral. Para ello el personal laboral tendrá que presentar solicitud. Al menos, la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 1 de junio a 30 de septiembre, pudiendo fraccionarse incluso por días, salvo que el calendario laboral, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros periodos.

Si a cualquier persona trabajadora, por necesidades imperiosas del servicio se le hubiera de modificar la fecha prevista para el disfrute de las vacaciones anuales, habrá de serle comunicado con una semana de antelación, y previa comunicación escrita de la motivación a la Comisión Paritaria, así como con el visto bueno del Área o Departamento de Recursos Humanos. Esta modificación excepcional de las vacaciones previstas y autorizadas habrá de compensarse por la Entidad Local con 3 días más de vacaciones.

7.- Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con

los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Aunque el período de vacaciones no haya sido fijado o autorizado previamente, cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural inmediatamente posterior. No obstante, lo anterior, en el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad o una situación de riesgo durante el embarazo, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto dentro del mismo año, o en el año natural inmediatamente posterior.

Asimismo, si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse de las mismas una vez que finalice la incapacidad temporal, y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

8.- Cuando se prevea el cierre de las instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los períodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

9.- A lo largo de cada año las personas empleadas públicas tendrán derecho a disfrutar de ocho días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en la normativa vigente.

Así mismo, el personal tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Los días de Asuntos Particulares serán los establecidos según normativa vigente, el número de ellos serán trasladados a las personas empleadas públicas mediante el calendario laboral del año vigente, aprobado por la Comisión Paritaria.

Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días de permiso por asuntos particulares, así como, en su caso, los días de permiso previstos en el apartado siguiente, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

10.- Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios de información, registro general.

El personal que por naturaleza de su servicio tenga que realizar trabajo los días 24, 25 y 31 de diciembre, así como 1, 5 y 6 de enero, se estará a lo dispuesto en el artículo 19 (Calendario Laboral).

Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Así mismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

En este apartado será de aplicación la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas que con anterioridad al día 28 de febrero de cada año se dictará.

Artículo 19.- Calendario Laboral

El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios de las personas empleadas públicas y debe estar aprobado antes del 15 de diciembre del año anterior, conforme a lo previsto en la legislación aplicable.

El calendario festivo será el que la Administración competente determine, debiendo incluir en el calendario laboral, las fiestas locales del municipio de Paterna de Rivera.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios de información, registro general.

Asimismo, cuando en un año natural alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional no sustituible por las Comunidades Autónomas, propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía o de carácter local, retribuida y no recuperable, coincida en sábado, se añadirán, como máximo, dos días de permiso en ese año, que podrán acumularse a las vacaciones anuales y a los días por asuntos particulares. Estos días se disfrutarán en los mismos términos previstos para los días de asuntos particulares.

Artículo 20.- Asuntos particulares

A lo largo de cada año el personal laboral tendrá derecho a disfrutar de ocho días de permiso por asuntos particulares, por año completo trabajado, o parte proporcional en función del tiempo de servicios prestados a lo largo del año.

Así mismo, el personal laboral tendrá derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente. Sin perjuicio de lo anterior,

y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días de permiso por asuntos particulares así como, en su caso, los días de permisos retribuidos, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

Artículo 21.- Permisos retribuidos:

El personal laboral dispondrá de los siguientes permisos retribuidos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral que a continuación se expresan:

Asistir al médico o acompañar al mismo al cónyuge, a los hijos o hijas menores de edad y a los padres mayores de 65 años. Las anteriores limitaciones por razón de edad no serán de aplicación cuando se trate de pruebas o tratamientos hospitalarios cuyas especiales características así lo aconsejen o cuando concurren especiales circunstancias que lo hagan necesario. Tampoco será de aplicación la limitación referida en el caso de hijos o hijas, o padres y madres, siempre que se acredite la convivencia con la persona empleada pública. En ningún caso existirán permisos para asistir o acompañar al médico fuera del Sistema Público de Salud, salvo que se trate supuestos no cubiertos por la Sanidad Pública, de asistencia a través de los Servicios de Urgencias debidamente acreditadas o que se justifique la imposibilidad por parte de los profesionales médicos de prestar asistencia fuera de la jornada laboral de la persona empleada pública.

En estos supuestos será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable. Las solicitudes deberán presentarse con una antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante para permitir su valoración, la

garantía de la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

Podrán disfrutarse hasta un máximo de 37 horas anuales por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, previa justificación, en los términos que disponga la Comisión de Seguimiento e Interpretación del Acuerdo-Convenio. En todo caso, el disfrute de estas horas por conciliación de la vida personal, familiar y laboral no podrá exceder de las limitaciones que establezca la Comisión de Seguimiento e Interpretación.

k) Por asuntos particulares, ocho días al año.

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

m) 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.

n) Por causa de fuerza mayor, 4 días al año distribuable por horas: 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

ñ) 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 e 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.

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.

Artículo 22.- Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

El personal laboral dispondrá de los siguientes permisos retribuidos

a) Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de veinte semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses.

En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

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

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

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

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

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

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de veinte semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

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

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

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

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

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

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

c) Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de veinte semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

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

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

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

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

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la persona empleada pública y, en su caso, de la otra persona progenitora empleada pública, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

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

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

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer empleada pública: las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las

condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

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

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la empleada pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos. e) Permiso por cuidado de hijo o hija menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el empleado o empleada tendrá derecho, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija menor de edad, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o hija persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. A estos efectos, el mero cumplimiento de los 18 años del hijo o hija en acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla los 23 años en los supuestos en que el padecimiento del cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla 26 años si, antes de alcanzar los 23 años, acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarias de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el empleado o empleada tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que la otra persona progenitora, adoptante o guardadora con fines de adopción o acogedora de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho al permiso quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los empleados o empleadas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos e hijas de las personas heridas y fallecidas, siempre que ostenten la condición de persona empleada pública y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como las personas empleadas públicas amenazadas en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

g) 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: tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan.

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

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o,

en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Administración con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas.

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

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

Artículo 23.- Excedencias

Excedencia voluntaria por interés particular:

Podrá concederse a todo el personal que tenga al menos un año de antigüedad en la Entidad Local. Será por un período no menor de cuatro meses y no mayor de cinco años. Este derecho sólo podrá ejercitarse de nuevo por la misma persona trabajadora, una vez transcurridos cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

Se solicitará por escrito a la Entidad Local que deberá resolver en el plazo máximo de un mes, a contar de la fecha de presentación de la solicitud, y en caso de denegación tendrá que ser motivada, procurando conceder aquellas peticiones que se funden en terminación de estudios, exigencias familiares u otras análogas. Durante el período que se permanezca en excedencia voluntaria, quedan en suspenso todos los derechos y obligaciones y, por tanto, no se percibirá remuneraciones de ningún tipo, este período no será computable a efectos de antigüedad. La persona trabajadora excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera, o se produjeran en el Ayuntamiento.

Excedencia voluntaria por cuidados de familiares:

Las personas empleadas públicas tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha del nacimiento o en su caso de la resolución judicial administrativa.

La persona trabajadora tendrá derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

En ambos supuestos, el período de excedencia podrá disfrutarse de forma fraccionada, en el caso de que dos o más personas trabajadoras generasen el derecho por mismo sujeto causante, la Entidad Local podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del Ayuntamiento.

Si un nuevo sujeto causante genera 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 se permanezca en situación de excedencia conforme a lo regulado en este apartado se computará a efectos de antigüedad y se tendrá derecho a cursos de formación profesional, a cuya participación se le deberá convocar por el Ayuntamiento. Durante el primer año la persona trabajadora 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. Si la persona trabajadora forma parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa de categoría general, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses, si es de categoría especial el plazo se amplía hasta un máximo de dieciocho meses.

La persona trabajadora interesada deberá solicitarlo por escrito a la Entidad Local que resolverá en el plazo de un mes.

Además de los supuestos anteriores, la Entidad Local y la persona trabajadora interesado podrán pactar por escrito la suspensión del contrato de trabajo, especificando las condiciones de la misma, así como las circunstancias para el reingreso de la persona empleada público. De lo anterior, se informará a la representación de las personas trabajadoras.

Excedencia Forzosa:

Se concederán por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. la persona trabajadora, tendrá derecho a conservar su puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante la excedencia. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

CAPÍTULO III: RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES

Artículo 24.- Normas Generales.

Las retribuciones de las personas empleadas públicas se clasifican en básicas y complementarias. Las básicas retribuyen la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo y la antigüedad en éste.

Las complementarias compensan las características del puesto de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, así como el rendimiento o resultado obtenido por la persona trabajadora.

Las retribuciones básicas son el sueldo base, la antigüedad y las pagas extraordinarias, las complementarias incluyen el complemento de destino, el complemento específico, el complemento de productividad y las horas extraordinarias.

En este capítulo ambas partes se comprometen a revisar y aplicar las medidas que sean necesarias para remover los obstáculos que impiden o dificultan la igualdad efectiva de mujeres y hombres en materia de retribuciones, tal como se establece en 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. A la vez se propone que todas estas medidas estén definidas en el nuevo Plan interno de Igualdad que ha de desarrollarse como establece la legislación vigente.

Artículo 25 -Liquidación y pago.

La liquidación de los salarios se efectuará por meses naturales a través del recibo oficial de salario vigente en el momento actual.

El pago de los salarios se realizará como máximo en los cinco primeros días del mes siguiente al mes devengado. En caso de imposibilidad, la Corporación deberá notificarlo a la representación legal del personal con la antelación suficiente.

En el recibo del pago del salario, deberán figurar todos los conceptos devengados.

En el supuesto de jubilación de una persona trabajadora en fecha anterior al final del mes de su jubilación, ésta tendrá derecho a percibir la mensualidad íntegra de dicho mes.

Artículo 26.- Grupos de clasificación profesional.

La clasificación en grupos profesionales se realiza de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos.

- Grupo A: Dividido en dos subgrupos A1 y A2. Para el acceso a este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. Transitoriamente se admitirá estar en posesión de un título de Licenciado o Grado para acceder al subgrupo A1, y de Diplomado para el A2.

- Grupo B: Para el acceso a este Grupo, se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

- Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2.

- Grupo D Para el acceso al Grupo C1 se exigirá estar en posesión del título de bachiller, técnico o equivalente. Para el grupo C2 se debe estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

- Grupo E. Para el acceso a este Grupo no se exigirá titulación alguna. En este Grupo se encuadra el personal de oficios.

Artículo 27.-Sueldo

Dependerá del Subgrupo o Grupo al que pertenezca la persona trabajadora.

Su cuantía será la fijada anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal empleado.

Artículo 28.-Trienios

Se abonarán por permanecer tres años en un Cuerpo o Escala, Clase o Categoría. Su cuantía se corresponde con la señalada para las personas empleadas recogida anualmente en la LGPE.

Cada trienio, se consolidará en relación con la categoría profesional que ostente la persona trabajadora en la fecha de su cumplimiento. El efecto del trienio se producirá a partir del mes siguiente al de su cumplimiento.

Artículo 29.-Pagas extraordinarias

Se devengarán por semestres, se harán efectivas conjuntamente con los salarios de los meses de Junio y Diciembre. Cuando el periodo de trabajo efectivo sea inferior al semestre natural, se abonarán las mismas en proporción al tiempo trabajado.

Artículo 30.-Complemento de destino

El complemento de destino se asigna atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto. Este concepto retribuye el nivel del puesto que desempeña la persona trabajadora, reflejando el lugar que ocupa dentro del organigrama y la estructura jerárquica de la organización municipal.

El Pleno de la Corporación, a través de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, es el competente para asignar un nivel a cada puesto de trabajo. Los niveles, sus límites y cuantías, se corresponderán con los señalados para las personas empleadas públicas, recogidos anualmente en la LGPE.

Artículo 31.-Complemento específico

El complemento específico retribuye las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. El Pleno de la Corporación, mediante la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo, es el competente para determinar los puestos que deben tener este concepto retributivo. Su asignación debe ser motivada, valorando las funciones y condiciones particulares que concurren objetivamente en los puestos de trabajo. Se fija atendiendo únicamente a las características de los puestos de trabajo, conforme a las condiciones particulares de éstos, obviando todo matiz subjetivo derivado de las personas que los desempeñan. Una vez fijado sólo podrá modificarse por reclasificación del puesto o, por la alteración justificada de las funciones de éste.

Referido a la cuantía del complemento específico, ésta la determina el Pleno de la Entidad Local, al aprobar la Relación de Puestos de Trabajo, siendo su incremento anual fijado en la Ley de Presupuestos del Estado.

En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas, que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

Artículo 32.-Complemento de productividad

Las cuantías asignadas por complemento de productividad, serán las fijadas en el Reglamento de Productividades que se encuentre en vigor, pudiendo ser éste negociado en Mesa de Negociación.

Las cantidades que perciban cada persona empleada municipal por éste concepto, serán de conocimiento público, tanto de las demás personas empleadas municipales de la Corporación, como de la Representación Sindical.

Artículo 33.- Horas extraordinarias

Las cuantías asignadas por horas extraordinarias, serán las fijadas en el Reglamento de Productividades que se encuentre en vigor, pudiendo ser éste negociado en Mesa de Negociación.

Artículo 34.- Indemnizaciones por razón del servicio

Se percibirán conforme a lo recogido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. Pendiente de actualizar

CAPÍTULO IV: DERECHOS Y PRESTACIONES SOCIALES

Artículo 35.- Prestación económica en situación de incapacidad temporal del personal laboral.

Al personal que se encuentren en situación legal de incapacidad temporal se les abonarán los siguientes complementos:

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes o profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el periodo de duración de la misma, hasta el 100 % de las retribuciones que viniera percibiendo dicho empleado en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Artículo 36.- Derechos sociales.

a) En concepto de natalidad, adopción o similar se percibirá la cantidad de 250 Euros.

b) En concepto de nupcialidad o pareja de hecho inscrita en el Registro Civil de Parejas de Hecho, se percibirá la cantidad de 200 Euros, en una sola ocasión.

c) El personal laboral acogido al presente Acuerdo, percibirá la cantidad de 200 Euros, al año, por cada descendiente en primer grado o cónyuge con discapacidad física o psíquica o persona dependiente, reconocida como tal en el correspondiente servicio común de la Seguridad Social, y que no pueda desarrollar ningún trabajo en base a su incapacidad, previa justificación del organismo correspondiente de la Junta de Andalucía.

d) Cuando la persona empleada pública acceda a la situación de jubilación por edad, recibirá las siguientes cuantías:

- Por más de 20 años de servicio, una mensualidad.

- Por más de 30 años de servicio, dos mensualidades.

- Por más de 40 años de servicio, tres mensualidades.

Al personal que se jubile, fallezca o cause baja definitiva en el Ayuntamiento por invalidez permanente sin completar un año, se le abonará la parte proporcional de los años trabajados, considerándose la fracción como un año entero.

Por mensualidad se entiende la suma de los siguientes conceptos salariales: sueldo, trienios, complemento de destino y complemento específico.

Para el abono de todas las prestaciones recogidas en este artículo, la persona trabajadora interesada debe solicitarlo por escrito, adjuntando a la petición un documento que justifique su solicitud.

Artículo 37.- Ayudas por estudio al personal laboral.

El Ayuntamiento promoverá entre el personal laboral la formación reglada, para ello se establece con carácter general una ayuda de estudio consistente en el 50% de los gastos de matrícula y el 50% de los gastos de los libros de texto, hasta un máximo de 180 Euros por este último concepto. Para la obtención de dicha ayuda en años sucesivos será condición indispensable que se acredite haber superado al menos el 50% de las asignaturas del curso anterior.

Asimismo, se promoverá la formación y promoción del personal mediante cursos especializados.

En caso de que los estudios que se cursen tuviesen relación con la actividad que la persona ejerza en el Ayuntamiento, dicha ayuda por matrícula será del 75%, dicho importe se abonará para un curso como máximo por año y persona.

Artículo 38.- Ayudas de estudios a hijos e hijas del personal laboral

Se percibirán en concepto de ayuda de estudios por cada hijo e hija las cantidades siguientes:

a) Guardería, 120 Euros.

b) Educación infantil y Primaria, 170 Euros.

c) E.S.O. y Bachiller, o similar reglada, 230 Euros.

d) Enseñanzas Universitarias o similar reglada, 400 Euros.

Cuando se cursen estudios universitarios, sólo se aprobará ayuda al estudio para una sola carrera. Esta ayuda sólo cubrirá los cursos académicos oficiales establecidos para cada carrera (es decir, los años de duración marcados oficialmente para cada carrera) y, como máximo un curso adicional, teniendo en cuenta que un curso académico equivale a 60 créditos, según el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Para los ciclos formativos de grado medio o grado superior también será de aplicación lo recogido en el párrafo anterior, es decir, sólo cubrirá el número de años oficiales y un curso adicional más y, sólo cubrirá un solo ciclo formativo de cada nivel.

Para ello las solicitudes se presentarán a partir del 1 de septiembre, previa justificación de matrícula y se harán efectivas a partir del mes siguiente. Serán beneficiarias de las ayudas contempladas en el párrafo anterior las personas huérfanas de padres o madres, si cualquiera de estas personas fue personal laboral del Ayuntamiento y falleció encontrándose en activo.

Artículo 39.- Fondo social.

Se trata de un fondo asistencial que se mantendrá con las aportaciones de la Corporación y las personas trabajadoras. Será administrado por la Comisión Paritaria, en las condiciones que reglamentariamente se determinen.

Cada persona trabajadora contribuirá al mantenimiento del Fondo con una aportación mensual de 3 euros y la Corporación con la cantidad mensual de 5 euros por cada la persona trabajadora en activo. Las personas beneficiarias de dicho fondo serán toda persona que cumplan con el requisito de tener al menos un año de antigüedad, así como sus descendientes de primer grado menores de 18 años y cónyuge.

Artículo 40.- Pagas reintegrables.

Se podrán conceder anticipos reintegrables hasta un máximo de 3000 Euros, a devolver en 12, 24 o 36 mensualidades. La dotación para la asignación de anticipos reintegrables asciende a 15.000 Euros, cantidad máxima anual en el ejercicio presupuestario. No se podrá solicitar un nuevo anticipo reintegrable hasta no haber reintegrado en su totalidad el anterior.

En el supuesto de que la persona beneficiaria de un anticipo vuelva a solicitarlo, ésta no podrá ser beneficiaria del mismo si hay otras personas que lo solicitan, aunque la solicitud de las últimas sea posterior a la de la primera.

Cuando alguien se haya acogido a una paga reintegrable el año anterior, no podrá volver a solicitarla hasta el último trimestre del año siguiente, si hay fondo para ello.

Se tendrá derecho durante los días 1 al 10 de cada mes, a un anticipo sobre la mensualidad de hasta un 50% de la misma.

Si existen situaciones excepcionales como embargo, enfermedad grave, u otras, que requieran anticipos de más de 3.000 €, serán valorados por la Comisión Paritaria, siempre que haya fondo suficiente para poder hacer ese pago.

Artículo 41.- Pólizas de seguro.

Seguros de vida y accidentes:

El ayuntamiento concertará un seguro de vida y accidentes, para todo el personal a su servicio sujeto a este acuerdo. Las garantías cubiertas serán las siguientes:

- Invalidez permanente absoluta para toda clase de trabajo y Gran Invalidez, 12.000 Euros.
- Incapacidad permanente total para la profesión habitual, 12.000 Euros.
- Muerte natural por cualquier causa, 6.000 Euros.
- Muerte por accidente sea o no laboral, 6.000 Euros.

Seguro de responsabilidad civil:

El Ayuntamiento concertará un seguro que contemple la responsabilidad civil y penal por acciones realizadas por el personal laboral en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 42.- Permiso de conducción.

A la persona empleada pública que por necesidades del servicio deba actualizar periódicamente su permiso de conducir, la Corporación le abonará íntegramente los gastos que origine dicha circunstancia. Se excluyen los casos en que dicha actualización sea necesaria como consecuencia de la pérdida de puntos en el carné de conducir y cualquier otro gasto derivado de la pérdida de puntos.

Artículo 43.- Solicitudes y certificados.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo, estará exento de cuantos reintegros acompañen a las solicitudes y certificados recogidos en la Ordenanza Reguladora de Expedición de Documentos Públicos aplicable en cada momento, a excepción de los reflejados en el artículo 7.4, referidos a servicios de urbanismo.

Artículo 44.- Asistencia jurídica.

La Corporación garantizará asistencia jurídica gratuita a las personas trabajadoras que la precisaren, por causas derivadas de la prestación del servicio y siempre que su acción no se dirija contra la propia Corporación y que de los hechos acaecidos no resulte la apertura de un expediente disciplinario.

Artículo 45.- Formación profesional.

Las personas empleadas públicas tienen el derecho de perfeccionarse profesionalmente para el mejor desempeño de sus funciones, para ello, la Corporación promoverá la realización de cursos dirigidos hacia su formación continuada y permanente en el ejercicio de las tareas encomendadas a los distintos puestos de trabajo.

En caso de que los cursos tuviesen relación con la actividad que la persona ejerza en el Ayuntamiento y no estuviesen dentro del Plan de Formación concertado, la ayuda por matrícula será del 75%, dicho importe se abonará para un curso como máximo, por año y persona.

Se fomentará la formación en igualdad del personal a lo largo de la carrera profesional.

CAPÍTULO V: DERECHOS PROFESIONALES:

Artículo 46.- Promoción Profesional

46.1. La promoción profesional debe permitir la posibilidad de que cualquier persona empleada municipal del Ayuntamiento acceda del menor al mayor puesto de responsabilidad, siempre que cumpla con los requisitos exigidos en cada caso.

A tal efecto, se priorizará la carrera profesional del personal laboral, mediante promociones internas verticales y horizontales.

Las modalidades de promoción profesional son:

- a) Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en este Acuerdo-Convenio.
- b) Carrera horizontal, que consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo. La Mesa de Negociación del personal del Ayuntamiento de Paterna de Rivera negociará, a lo largo de la vigencia de este Convenio y de conformidad con las Leyes de Función Pública en esta materia, los criterios generales que posibiliten el establecimiento de un sistema de carrera horizontal.
- c) Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior.
- d) Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a escalas, subescalas, clases o categorías del mismo Subgrupo, o Grupo profesional en el caso de que este no tenga Subgrupo.

La promoción interna se regulará por las siguientes normas:

1º.- El Ayuntamiento facilitará la promoción interna consistente en el ascenso desde una plaza de un Grupo de titulación a otras del inmediato superior.

2º.- Las personas empleadas municipales fijas deberán poseer la titulación exigida para el ingreso en la plaza a la que optan, tener una antigüedad de al menos dos años en la plaza que estén desempeñando, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca el órgano competente.

Artículo 47.- Vacantes.

En aquellos puestos vacantes en los que se encomiende a alguna persona empleada municipal de forma continuada la realización de funciones de una categoría

superior a la suya, percibirá las retribuciones correspondientes a dicha categoría superior

Artículo 48.- Adaptaciones de puesto y movilidad por motivos de salud.

1. A solicitud de la persona empleada municipal afectada o del órgano administrativo responsable correspondiente, la Administración facilitará la adaptación del puesto de trabajo al personal que por motivos de salud no pueda desempeñar adecuadamente los cometidos de su puesto de trabajo aunque no alcance los grados de invalidez definidos en la normativa vigente.

La adaptación tenderá a facilitar el desempeño, adecuando las condiciones de trabajo a los concretos problemas de salud dictaminados por el Servicio de Prevención, bien a petición de la propia persona empleada, bien a propuesta de su Servicio.

Con el objeto de garantizar la protección efectiva de la madre y el feto durante el embarazo frente a las condiciones nocivas para su salud, se facilitará la adaptación de las condiciones, del tiempo o del turno de trabajo o, en su caso, el cambio temporal de funciones caso de no resultar posibles tales adaptaciones, previo informe o recomendación del Servicio de Prevención.

En los supuestos de inviabilidad de la adaptación a que se refiere el número anterior, previa solicitud de la persona empleada municipal afectada o del Servicio correspondiente, se podrá adscribir la persona empleada a otro puesto de trabajo por motivos de salud. La adscripción se producirá a un puesto adecuado a las circunstancias concretas de salud de la persona empleada y estará condicionado a que exista puesto vacante, dotado presupuestariamente y equivalente al puesto de origen. De no existir plaza vacante y dotada de igual grupo, nivel y retribuciones, se comunicará al solicitante por si estuviera interesado en la adscripción a un puesto inferior sin merma de retribuciones.

2. La solicitud deberá acompañarse de los informes médicos justificativos que la persona empleada municipal estime oportunos. Los informes médicos deberán manifestar la incidencia negativa del puesto desempeñado en el estado de salud y será preceptivo el informe del Servicio de Prevención.

El órgano competente dictará resolución concediendo o denegando la adscripción, en cuyo caso será motivada.

En los supuestos de cambio de puesto de trabajo, la Administración facilitará la formación necesaria para la adaptación de la persona empleada municipal al nuevo puesto, caso de resultar necesario.

Artículo 49.- Evaluación del desempeño.

1. La evaluación del desempeño es el instrumento a través del que se acredita el compromiso de las personas empleadas públicas municipales en la consecución de los objetivos de la Administración municipal y el interés en la mejora de los servicios públicos.

2. Esta Administración establecerá sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus personas empleadas de conformidad con lo establecido en los correspondientes artículos del EBEP.

CAPÍTULO VI: DERECHOS SINDICALES

Artículo 48. - Órganos de representación sindical

Se reconoce el derecho de las personas trabajadoras a participar en la Entidad Local con el fin de defender sus intereses. La citada participación se llevará a cabo a través de los Delegados de Personal.

Artículo 49.- Competencias de las personas delegadas del personal laboral.

1. Las personas delegadas del personal laboral tendrán derecho a ser informadas y consultadas por el Ayuntamiento sobre aquellas cuestiones que puedan afectar al personal, así como sobre la situación de la Entidad Local y la evolución del empleo en la misma.

2. Las personas delegadas del personal laboral tendrán derecho a ser informadas trimestralmente sobre:

- A. La evolución general del sector económico al que pertenece la Entidad Local.
- B. La situación económica de la Corporación y la evolución reciente y probable de sus actividades.
- C. c) La previsión de celebración de nuevos contratos, con indicación del número de éstos y de las modalidades y tipos que serán utilizados, incluidos los contratos a tiempo parcial, la realización de horas complementarias por las personas trabajadoras contratados a tiempo parcial y de los supuestos de subcontratación.
- D. d) De las estadísticas sobre el índice de absentismo y las causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.

3. También tendrá derecho a recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en el Ayuntamiento del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la Entidad Local y, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.

4. Las personas delegadas del personal laboral, con la periodicidad que proceda en cada caso, tendrán derecho a:

- a) Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la Corporación Local, así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.
- b) Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
- c) Recibir la copia básica de los contratos y la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos en el plazo de diez días siguientes a que tuvieran lugar.
- d) Ser informado del orden del día de las distintas Comisiones Informativas de Personal y Hacienda o Plenos, así como de las actas o resúmenes de los acuerdos de las mismas.
- e) Recibir mensualmente información de las cotizaciones a la Seguridad Social.

5. Las personas delegadas del personal laboral tendrán derecho a ser informadas y consultadas sobre la situación y estructura del empleo en la Corporación,

así como a ser informadas trimestralmente sobre la evolución probable del mismo, incluyendo la consulta cuando se prevean cambios al respecto.

Asimismo, tendrán derecho a ser informadas y consultadas sobre todas las decisiones del Ayuntamiento que pudieran provocar cambios relevantes en cuanto a la organización del trabajo y a los contratos de trabajo. Igualmente tendrán derecho a ser informadas y consultadas sobre la adopción de eventuales medidas preventivas, especialmente en caso de riesgo para el empleo.

Las personas delegadas del personal laboral tendrán derecho a emitir informe, con carácter previo a la ejecución por parte del Ayuntamiento de las decisiones adoptadas por éste, sobre las siguientes cuestiones:

- Las reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales, de aquélla.
- Las reducciones de jornada.
- El traslado total o parcial de las instalaciones.
- Los planes de formación profesional en la Entidad Local.
- La implantación y revisión de sistemas de organización y control del trabajo, estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas e incentivos y valoración de puestos de trabajo.

6. La información se deberá facilitar a las personas delegadas del personal laboral, sin perjuicio de lo establecido específicamente en cada caso, en un momento, de una manera y con un contenido apropiado, que permitan a las personas representantes del personal proceder a su examen adecuado y preparar, en su caso, la consulta y el informe.

La consulta deberá realizarse, en un momento y con un contenido apropiado, en el nivel de dirección y representación correspondiente de la Entidad, y de tal manera que permita a la representación de las personas trabajadoras, sobre la base de la información recibida, obtener una respuesta justificada a su eventual informe y poder contrastar sus puntos de vista u opiniones con objeto, en su caso, de poder llegar a un acuerdo sobre las cuestiones indicadas en el apartado 4, y ello sin perjuicio de las facultades que se reconocen al Alcalde al respecto en relación con cada una de dichas cuestiones. En todo caso, la consulta deberá permitir que el criterio de las personas delegadas del personal pueda ser conocido por el Alcalde a la hora de adoptar o de ejecutar las decisiones.

Los informes que deban emitir las personas delegadas del personal laboral deberán elaborarse en el plazo máximo de quince días desde que hayan sido solicitados y remitidas las informaciones correspondientes.

7. Las personas delegadas del personal laboral tendrán también las siguientes competencias:

- Vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y de empleo, así como del resto de los pactos, condiciones y usos de empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el Ayuntamiento y los organismos o tribunales competentes.
- Vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo, con las particularidades previstas en este orden por el artículo 19 de esta Ley.
- De vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Participar en la gestión de obras sociales establecidas en la Corporación en beneficio de las personas trabajadoras o de sus familiares.
- Colaborar con la dirección para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, así como la sostenibilidad ambiental.
- Colaborar con la dirección en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.
- Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones señalados en este artículo en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

8. Las personas delegadas del personal laboral tienen la capacidad jurídica que el ordenamiento jurídico le reconoce para ejercer las acciones legales en el ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

9. Las personas delegadas del personal laboral velarán por el cumplimiento normativo en los procesos de selección, así como por la no discriminación por razón de sexo y por el fomento de una política racional de empleo.

Artículo 50. - Facultades y garantías sindicales.

Se reconocen las siguientes facultades y garantías sindicales:

- Expresar individual o colegiadamente con libertad, sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés sindical, profesional, laboral o social que crean oportunas.
- No poder ser sometido a discriminación de su promoción económica o profesional en razón, del desempeño de su representación durante su mandato, ni dentro del año siguiente a la expiración del mismo.

3.- Disponer de un número de 15 horas mensuales sin disminución de sus retribuciones, durante su jornada laboral para ejercer las funciones de representatividad del cargo.

Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición del Ayuntamiento, así como aquellas empleadas en período de negociación.

4.- Podrán acumularse las horas disponibles por cada uno de sus distintos integrantes a uno o varios de sus componentes, previa comunicación a la Corporación, antes del día 25 del mes anterior al que vaya a tener efecto la citada acumulación.

5.- Las personas delegadas del personal laboral, no podrán ser objeto de despido o sanción durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente de su cese, y siempre que el despido o sanción se basen en su actuación en el ejercicio legal de su representación. En el caso de despido o cualquier otra sanción por supuestas

faltas graves o muy graves, deberá tramitarse expediente contradictorio en el que serán oídos, aparte de la persona interesada, el resto de miembros, y aquella persona que sea la Delegada del Sindicato al que pertenezca, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal por la Corporación. En el supuesto de despido de representantes legales del personal, la opción corresponderá siempre a los mismos, siendo obligada la readmisión si se optase por ésta.

Poseerá prioridad de permanencia en el puesto de trabajo respecto al resto del personal en los casos de traslado a otros Centros.

6.- Cuando por causas tecnológicas o económicas se produzca la suspensión o extinción laboral, la representación sindical tendrá prioridad de permanencia en la entidad Local.

7.- Se facilitará a la Representación del personal, los locales y medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

8.- Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tablones de anuncios sindicales, de dimensiones suficientes y en lugares visibles. Su puesta en práctica será llevada a cabo por las personas responsables de cada dependencia, de acuerdo con la Representación del personal.

9.- Las personas delegadas del personal laboral que tengan mandato en organizaciones sindicales de ámbito provincial, regional o nacional, podrán disponer de un número de horas para atender dicha representación y, en todo caso, por el tiempo necesario fijado en la convocatoria de las actividades para las que sean citados oficialmente.

Artículo 51. - Obligaciones sindicales.

La representación legal del personal laboral se obliga expresamente a:

- Cumplir o respetar lo pactado y lo negociado con la empresa.
- Guardar sigilo profesional en los términos recogidos en el art. 65.2 del Estatuto de los Trabajadores.
- Desarrollar labores de estudio, trabajo y asistencia a la acción sindical de las personas trabajadoras.
- Notificar a la empresa cualquier cambio que se produzca en el ámbito de sus órganos de representación.

CAPÍTULO VII: SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 52.-Seguridad y Salud en el trabajo.

El Ayuntamiento se compromete a actualizar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, dotándolo de los recursos suficientes para conseguir:

- Formación en materia de Seguridad y Salud a una persona Delegada de Prevención.
- Evaluación y valoración continua de los Riesgos Laborales.
- Dictaminar medidas preventivas encaminadas a evitar cualquier riesgo no tolerable, disminuir los mismos.
- Formación del personal por secciones y/o departamentos.

A su vez, se designará a una persona responsable Delegada de Prevención.

Las partes firmantes de este texto consideran esencial desarrollar e implantar una política en materia de Seguridad y Salud encaminada a prevenir las posibles causas de accidentes laborales y enfermedades profesionales, considerando la prevención como una actuación única, indiferenciada y coordinada que debe llegar a todas las personas empleadas públicas sin distinción del régimen jurídico que rija su relación de servicio (R.D. 1488/98 de 10 de Julio de Adaptación de la Legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración Pública). Es fundamental en la implantación de los planes preventivos, la participación de todo el personal de todos los niveles jerárquicos de la Entidad Local, para conseguir un sistema organizativo de Seguridad Integrada (Art. 16.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales).

Para conseguir los objetivos marcados en la política preventiva se ha de realizar el siguiente planteamiento programático:

- Formación en materia de Seguridad y Salud al Delegado de Prevención.
- Evaluación y valoración continua de los Riesgos Laborales.
- Dictaminar medidas preventivas encaminadas a evitar cualquier riesgo no tolerable, disminuir los mismos.
- Formación del personal por secciones y/o departamentos.
- Elaboración y distribución de manuales en los que se recomienden procedimientos operativos y hábitos preventivos correctos.

Artículo 53.- Delegado de Prevención.

1.- Se designará una persona delegada de prevención de riesgos laborales que será propuesta por la Parte Social, con un horario concreto para el ejercicio de sus funciones.

2.- Tendrá las funciones y competencias desarrolladas en la legislación de prevención de riesgos laborales.

3.- La persona Delegada de Prevención contará, en el ejercicio de sus funciones, con las garantías inherentes a su condición representativa.

Artículo 54.- Garantías y sigilo profesional del Delegado de Prevención.

1.- La persona Delegada de Prevención en su condición de representante de las personas trabajadoras tendrá las mismas garantías que estos.

El tiempo utilizado por La persona Delegada de Prevención para el desempeño de las funciones será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas.

No obstante, lo anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones convocadas por el Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos, así como el destinado a las visitas.

2.- El Ayuntamiento deberá proporcionar a la persona Delegada de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

La formación se deberá facilitar por el Ayuntamiento por sus propios medios o mediante concierto con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá

adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario.

El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre el Delegado de Prevención.

3.- La persona Delegada de Prevención deberá atender al sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en el Ayuntamiento.

Artículo 55.- Obligaciones del personal laboral en materia de prevención de riesgos laborales.

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

2. Cada persona trabajadora, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones de la Entidad Local, deberán en particular:

A. Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

B. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el Ayuntamiento, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.

C. No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.

D. Informar de inmediato a la persona superior jerárquica directa, y a las personas designadas para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud del personal.

E. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de las personas trabajadoras en el trabajo.

F. Cooperar con el Ayuntamiento para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de las personas trabajadoras.

3. El incumplimiento por las personas trabajadoras de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados anteriores tendrá la consideración de incumplimiento laboral de falta, en su caso, conforme a lo establecido en la correspondiente normativa sobre régimen disciplinario.

Artículo 56.- Vigilancia de la salud.

El Ayuntamiento garantizará a todas las personas trabajadoras la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. No obstante, esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando la persona trabajadora preste su consentimiento. Solo se exceptuarán de este carácter voluntario, cuando los reconocimientos sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud, es decir, evaluar si existe enfermedad profesional, o para evaluar si el estado de salud puede constituir un riesgo para él mismo o para terceros o cuando esté establecido reglamentariamente (reglamento sobre el plomo, amianto, ruido, etc.). En todos estos casos, se solicitará informe previo a la representación del personal laboral.

Las valoraciones médicas serán confidenciales y comunicadas a cada persona empleada pública municipal. A ellas sólo tendrán acceso el personal médico y las autoridades sanitarias. No podrán ser facilitadas al empresario salvo con consentimiento expreso de la persona trabajadora. El empresario y los órganos de prevención, serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos médicos en relación con la aptitud de la persona empleada municipal para el desempleo de su actividad o con la necesidad de modificar las medidas preventivas.

CAPÍTULO VIII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 57.- Régimen disciplinario aplicable.

Al personal laboral del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, se le aplicará en materia disciplinaria lo establecido para el personal funcionario. Conforme a lo anterior, será de aplicación el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, que regula el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Empleados de la Administración del Estado, 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, y aquellas otras normas de aplicación en materia disciplinaria.

CAPÍTULO IX: PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

Artículo 58.- Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Paterna de Rivera

La no discriminación por razón de sexo contemplada en el artículo 14 de la Constitución Española y desarrollada por la Ley Orgánica nº 3/2007, de 22 de marzo, constituye un valor esencial en el marco de este Convenio.

La Disposición Adicional séptima del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece la obligatoriedad de las Administraciones Públicas de aprobar al inicio de cada legislatura un Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres para sus respectivos ámbitos, a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario.

El Plan establecerá los objetivos a alcanzar en materia de promoción de la igualdad de trato y oportunidades en el empleo público, así como las estrategias o medidas a adoptar para su consecución.

El Plan será objeto de negociación, y en su caso acuerdo, con la representación legal de los empleados públicos en la forma que se determine en la legislación sobre negociación colectiva en la Administración Pública y su cumplimiento será evaluado con carácter anual

El Plan se presentará ante el Registro de Planes de Igualdad, de la Secretaría de Estado de la Función Pública

Para la elaboración del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Paterna de Rivera se creará lo antes posible una Mesa Negociadora y dado que el ámbito temporal de este Convenio no coincide con la legislatura de esta Administración, se negociará un Plan de Igualdad con una extensión inferior a 4 años. (Resolución de 13 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se modifica la de 16 de marzo de 2023, por la que se crea el Registro de planes de igualdad de las Administraciones Públicas y sus protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo)

Artículo 59.- Prevención del acoso sexual y de acoso por razón de sexo

El Protocolo de Prevención del acoso sexual existente y en vigor será integrado en el Plan de Igualdad del Ayuntamiento que se negocie, siguiendo la Resolución de 13 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se modifica la de 16 de marzo de 2023, por la que se crea el Registro de planes de igualdad de las Administraciones Públicas y sus protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo.

16 de abril de 2026. Fdo.: ANDRES CLAVIJO ORTIZ Alcalde - Presidente.
17 de abril de 2026. Fdo.: JOSÉ LÓPEZ DOBLAS Técnico Cultura. 16 de abril de 2026. Fdo.: MARÍA ANGELES MIRALLES CORNEJO Servicios Sociales.

Nº 243.420

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: REAL CLUB DE GOLF VISTA HERMOSA

Expediente: 11/01/0110/2026

Fecha: 06/07/2026

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: PEDRO CARLOS RODRIGUEZ VILCHES

Código 11102230012026

Visto el texto del CONVENIO COLECTIVO REAL CLUB DE GOLF VISTA HERMOSA - presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 15-05-2026, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores, y todo ello en relación con la Ley 9/2007, de 23 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto, por el que se modifica el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Se ordena la inscripción del citado CONVENIO COLECTIVO REAL CLUB DE GOLF VISTA HERMOSA, 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 06/07/26. Delegado Territorial de la Delegación de Empleo, empresa y Trabajo Autónomo, Daniel Sánchez Román. Firmado.

CONVENIO COLECTIVO

REAL CLUB DE GOLF VISTA HERMOSA

2025 - 2028

ARTICULO 1º- AMBITO DE APLICACION

El presente Convenio Colectivo se aplicará a todos los trabajadores sujetos a una relación laboral común en los términos establecidos, en el artículo 1.1 del Estatuto de los Trabajadores, pertenecientes a la entidad REAL CLUB DE GOLF VISTA HERMOSA, independientemente de su categoría profesional y modalidad de contratación que tengan estos.

Se excluye expresamente del ámbito regulado por el presente Convenio, al personal afecto a lo establecido en el Artículo 1º punto 3, apartados a) y c) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 2º- GARANTÍA PERSONAL

Si algún trabajador hubiese devengado un importe salarial en cómputo anual, superior al importe que le pueda corresponder por las nuevas condiciones salariales que se establecen en el presente Convenio, el exceso devengado habrá de serle respetado como Condición más Beneficiosa a título exclusivamente personal. No obstante, las condiciones económicas particulares que venían disfrutando los trabajadores, se verán sustituidas por las del presente Convenio Colectivo.

ARTICULO 3º- AMBITO TEMPORAL

La vigencia del presente Convenio Colectivo abarcará el periodo comprendido entre el uno de enero de 2.025 y el treinta y uno de diciembre de 2.028.

Una vez finalizado el periodo de vigencia de este, éste será prorrogado tácitamente de año en año, salvo que sea denunciado por alguna de las partes, con una antelación mínima de un mes, desde la terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas, por consiguiente y hasta que no se alcance un nuevo acuerdo de convenio, se mantendrá en vigor todo su contenido normativo y obligacional.

ARTICULO 4º- JORNADA LABORAL Y DESCANSO SEMANAL

Se establece una jornada laboral ordinaria máxima de 39 horas semanales que se distribuirá en función del tipo de actividad y época del año con sujeción a los límites legales. La jornada laboral podrá desarrollarse en régimen de jornada partida o continuada y la misma se prestará de lunes a domingo, con la obligación por parte de la Gerencia de distribuir la jornada laboral del Domingo equitativa y proporcionalmente entre los trabajadores de cada Departamento, y del descanso de un domingo al mes.

En jornadas continuadas de más de seis horas se establece un descanso, considerado como tiempo efectivo de trabajo de 15 minutos. Los turnos para efectuar los descansos serán acordados entre la Gerencia y el trabajador.

Al desarrollar esta entidad una jornada anual irregular por cuanto que sólo en los meses de mayo a septiembre se desarrolla una jornada laboral completa al existir mayor actividad, y en el resto de los meses, obviamente, una menor jornada, esta menor actividad e inferior jornada se completará obviamente en los meses de mayo a septiembre.

El trabajador tendrá derecho a un descanso semanal de un día y medio, que podrá acumularse por periodos de hasta catorce días en las épocas del año, que por especial incremento de la actividad así lo requieran.

ARTICULO 5º- HORARIOS DE TRABAJO

La entidad, según la época del año y sus necesidades, distribuirá los horarios para los distintos trabajos, respetando los límites establecidos en el artículo anterior, siendo la jornada de trabajo diaria de un máximo de nueve horas, excepto en circunstancias extraordinarias que se pactaran entre la Gerencia, departamento que necesite ampliar dicha jornada y Representantes de los Trabajadores (artículo 34.3 del Estatuto de los Trabajadores).

El día festivo incluido en el calendario oficial de días no laborables de naturaleza local, autonómico o nacional, que coincida con jornada no laboral, será disfrutado por el trabajador, no pudiendo ser solapado con otro tipo de descanso semanal o vacacional. En caso de solape, será disfrutado como descanso mediante acuerdo entre la empresa, representada por el gerente, y el empleado, considerando las necesidades de cobertura del servicio, siendo disfrutados fuera de la temporada alta (Navidad, Semana Santa, junio a septiembre).

ARTICULO 6º- HORAS EXTRAORDINARIAS

La entidad en la medida que la prestación de los servicios lo permita, intentará evitar la realización de horas extraordinarias por el personal.

Las horas extraordinarias realizadas por la plantilla, se compensarán mediante igual tiempo equivalente de descanso.

Consiguientemente las horas extraordinarias no conllevaran incremento ni compensación económica alguna.

ARTICULO 7º- VACACIONES

Los trabajadores acogidos a este Convenio tendrán derecho a 30 días naturales anuales de vacaciones.

Los periodos de vacaciones serán fijados por mutuo acuerdo entre la entidad y cada uno de los trabajadores, mediante programación anual efectuada por los respectivos Jefes o Encargados de los servicios con el visto bueno y la autorización de la Gerencia, excluyéndose por la entidad aquellos periodos de más actividad de la misma, como son los meses de junio a septiembre de cada año, así como en aquellos casos, en los que se estén realizando trabajos especiales que requieran la presencia del trabajador.

ARTICULO 8º- LICENCIAS

El trabajador previo comunicación escrita y posterior justificación, podrá ausentarse de su puesto de trabajo, con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo que se detalla seguidamente:

A- 20 días naturales en caso de matrimonio, o inscripción como pareja de hecho debidamente acreditada ante el registro oficial correspondiente. El permiso de 20 días por matrimonio se podrá disfrutar con posterioridad de manera continuada, y en un plazo máximo de 60 días, con el requisito indispensable de que exista acuerdo entre empresa, representada por el gerente, y trabajador. En caso de que este no exista, se empezará a disfrutar a partir del primer día hábil posterior al hecho causante.

B- 5 días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

C- 2 días naturales por traslado de domicilio habitual.

D- Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento inexcusable de carácter público y personal, siempre y cuando conste en una norma legal o convencional, atendiendo a lo que disponga en cuanto a duración de la ausencia ya su compensación económica.

E- El personal de la Empresa que requiera asistir a consultas médicas que no produzcan bajas por incapacidad temporal, previa petición y posterior justificación a la dirección de la Empresa, se le concederá el tiempo necesario para acudir a las mismas, siempre y cuando no existiese horario de consulta fuera del horario de trabajo.

F- Maternidad, Paternidad y Gestación: en el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas, que se disfrutaran de forma interrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada/o siempre que seis semanas sean posteriores al parto. En casos de fallecimiento de la persona gestante, podrá hacer uso de la totalidad o en su caso de la parte que reste del periodo de suspensión.

En los casos de parto prematuro y en aquellos casos en los que el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse a instancias de la madre o en su defecto del padre a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho computo las primeras 6 semanas posteriores al parto de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta 6 años, la suspensión tendrá una duración de 16 semanas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección de los trabajadores, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

La duración de la suspensión será asimismo de 16 semanas en los supuestos de adopción o acogimiento mayores de 6 años, menores discapacitados, minusválidos que por circunstancias y experiencias personales o que provenir del extranjero tengan especiales dificultades de inserción social y familiares acreditadas por los servicios sociales competentes. En el caso del que la madre y el padre trabajen el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los interesados que podrán disfrutar tanto de forma simultánea como sucesiva siempre con periodos interrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultaneo de periodos de descanso, la suma de estos no podrá exceder de 16 semanas previstas en los apartados anteriores o las que correspondan en caso de parto múltiple.

Los periodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o tiempo parcial previo acuerdo entre empresarios y trabajadores en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento a los países de origen el periodo de suspensión podrá iniciarse hasta 4 semanas antes de la resolución para la que se constituye la adopción.

En los supuestos de riesgo durante el embarazo e igualmente durante el periodo de lactancia natural, se regirá según los términos previstos en la ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales.

En los supuestos de la baja de la persona gestante trabajadora como consecuencia de riesgo de embarazo será de aplicación todo lo dispuesto en el capítulo IV del RD 295/2009 de 06 de marzo, así como lo establecido en la Ley 39/1999 de conciliación de la vida familiar y laboral de los trabajadores.

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

H- 3 días naturales por fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo necesite hacer un desplazamiento, el plazo será de 4 días.

ARTICULO 9º- SALARIOS

Tendrá la consideración de salarios el conjunto de las percepciones económicas de los trabajadores en dinero o en especie por la prestación de sus servicios laborales para la entidad.

En la estructura de retribuciones del trabajo se distinguirá entre el Salario Base, los Complementos Salariales detallados en el artículo 10º, y Otros Complementos Salariales, detallados en el artículo 11º.

El Salario Base lo constituye la retribución fijada por unidad de tiempo. No tendrá la consideración de salario, las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de indemnización y suplidos, para los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral, las prestaciones e indemnizaciones a la seguridad social.

ARTICULO 10º- COMPLEMENTOS SALARIALES A PERCIBIR POR EL PERSONAL QUE, A UNO DE ENERO DE 2.014, MANTENIAN UNA RELACION LABORAL CON RCGVH, BAJO LA MODALIDAD CONTRACTUAL DE FIJO O FIJO-DISCONTINUO Y HAN SIDO DEVENGADOS CON ANTERIORIDAD AL UNO DE ENERO DE 2.014.

A los trabajadores afectados por este artículo, se les entregará un documento individualizado con las cantidades vigentes a la entrada en vigor del presente Convenio, quedando supeditado la firma de éste, a la firma con el visto bueno del citado documento por parte de todos los trabajadores, con la supervisión del proceso por parte de la RLT.

Estos complementos salariales son:

A) Condición más Beneficiosa (Antigüedad). -

A partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, no se devengará otra cantidad por Condición más Beneficiosa que no fuera la que se establece en el presente Convenio. Así, todos los trabajadores afectados por el presente Convenio tienen derecho a percibir la cantidad que tuviesen consolidada al momento de la firma del presente Convenio Colectivo, manteniendo su importe como Condición más Beneficiosa, no siendo absorbible ni compensable dicho Complemento salarial.

B) Plus de Empresa Consolidable:

A partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, no se devengará cantidad alguna por dicho concepto, si bien, los trabajadores que lo vinieran percibiendo, lo consolidaran en la cuantía actual, no siendo absorbible ni compensable.

C) Plus de Ajuste:

El Plus de Ajuste previsto en este Artículo (formado por los antiguos Complementos de Actividad, de Puesto y de Objetivos, así como del Complemento de Ajuste), a partir de la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, no se devengará cantidad alguna por dicho concepto, si bien, los trabajadores que lo vinieran percibiendo, lo consolidaran en la cuantía actual, no siendo absorbible ni compensable.

ARTICULO 11º- OTROS COMPLEMENTOS SALARIALES

Los Complementos salariales previstos en este Convenio serán los siguientes:

A) Plus de Reyes

Independientemente de la fecha de inicio de la relación laboral en el mes de diciembre de cada año, todos los trabajadores, en situación de alta a día 31 de dicho mes, percibirán en concepto de Plus de Reyes, la cantidad de 70,80 euros Brutos. Igualmente, se abonará 70,80 euros Brutos, por cada hijo menor de 16 años que tenga el trabajador, siendo la fecha del devengo de este complemento el día seis de enero de cada año, al objeto del cálculo de la edad para su percepción. En el ANEXO II de este Convenio se detallan las cantidades que recibirán los trabajadores con carácter general (independientemente del número de hijos) por el Complemento salarial de Plus de Reyes. Este Complemento no se actualizará.

B) Asistencia y Desplazamiento al trabajo en días festivos:

Los trabajadores que por necesidades de servicio o turno les correspondan realizar su jornada en los días festivos, percibirán la cantidad de 30,00 euros brutos por cada día festivo trabajado que no tengan la consideración de Festivo de Especial Consideración.

Se establece como festivos de especial consideración; el 25 de diciembre, 1 de enero, 6 de enero, jueves y Viernes Santo. Los trabajadores que por necesidades de servicio o turno les correspondan realizar su jornada en los días festivos de especial consideración, percibirán la cantidad de 60,00 euros brutos por cada día festivo

C) Plus de Transporte:

Los trabajadores acogidos al presente convenio percibirán durante la vigencia del presente Convenio las siguientes cantidades en concepto de plus de transporte;

- Año 2.025:50 euros brutos mensuales.
- Año 2.026: 60 euros brutos mensuales.
- Año 2.027:65 euros brutos mensuales.
- Año 2.028:70 euros brutos mensuales.

En el caso de que no estuvieran de alta el mes completo percibirá la parte proporcional de los días trabajados.

D) Plus de Nocturnidad

Las horas trabajadas entre las 22 horas y las 6 de la mañana, tendrán un complemento de nocturnidad consistente en 20 % del salario base. Si la jornada fuese parcialmente nocturna se cobrará el complemento en prorrateo, siempre que el trabajo para el que fuera contratado no tenga la consideración de trabajo nocturno.

E) Plus de trabajos tóxicos o peligrosos.

Se establece un plus para los trabajos tóxicos y otro plus para los trabajos peligrosos, cuando concurren las concretas circunstancias que lo generen.

- Plus de trabajos tóxicos.

Se devengará este plus por los trabajos que conlleven la manipulación directa por parte del trabajador de productos fitosanitarios (herbicidas, insecticidas, fungicidas), o químicos (hipoclorito, ácidos, alguicidas, floculantes, zinc, plomo y trabajos en arquetas fecales).

Cuando los trabajos que exijan manipulación directa de estos productos se realicen habitualmente, al menos 7 días de trabajo al mes, el importe del plus será de 100 € mensuales.

Cuando los trabajos se realicen de una forma esporádica, se retribuirán con 8 € por media jornada diaria de trabajo y 14,28 € por jornada completa, con el límite de 100 € mensuales.

Plus de trabajos peligrosos.

Se definen como trabajos peligrosos aquellos que supongan un riesgo adicional, singular y excepcional, debido a la inseguridad de su desempeño ante un eventual daño. Se declaran trabajos potencialmente peligrosos, la poda, los trabajos realizados que requieran montaje en andamios, utilización de escaleras con varios cuerpos o la utilización de vehículos con plataformas elevadoras, quedando excluido el transporte y la carga y descarga de vehículos.

Cuando los trabajos se realicen de una forma esporádica, se retribuirán con 8 € por media jornada diaria de trabajo y 14,28 € por jornada completa, con el límite de 100 € mensuales.

F) Plus Trabajo realizado en Domingo

Se devengará un plus por el trabajo realizado en domingo con la siguiente escala por cada día trabajado:

- 1º -20 €
- 2º -20 €
- 3º -30 €
- 4º -30 €

ARTICULO 12º- PAGAS EXTRAORDINARIAS

Todo trabajador afectado por este Convenio tiene derecho a la percepción de tres gratificaciones extraordinarias, de 30 días de salario base, excepto los que perciban el Plus de Empresa, a los cuales se le sumará el plus de Revalorización establecido en el párrafo Segundo del artículo 17, única y exclusivamente durante la vigencia de este Convenio. Los trabajadores a los que se le aplique el artículo 9º de este Convenio, incrementarán el importe de las Pagas Extras, exclusivamente con los Complementos Salariales, denominados Condición más Beneficiosa y Plus de Empresa Consolidable.

Las Pagas extraordinarias se devengarán en periodo anual y se abonarán en las siguientes fechas:

- Paga de Beneficios: 15 de marzo.
- Paga de Julio: 15 de Julio.
- Paga de Navidad: 15 de diciembre.

ARTICULO 13º-COMPLEMENTO EN CASO DE INCAPACIDAD TEMPORAL

En los casos de Incapacidad Temporal por accidente laboral o enfermedad profesional, la empresa abonará un "Complemento por Incapacidad Temporal" hasta completar el 100% de la base de cotización del mes anterior a la IT desde el primer día de esta. (se excluyen de la Base de cotización los conceptos denominados en nómina como "Incentivos extraordinarios de carácter coyuntural", "Atrasos de convenio" o "Plus de Reyes").

En los casos de Incapacidad Temporal por enfermedad común y accidente no laboral, la empresa abonará un "Complemento por Incapacidad Temporal" hasta completar el 75% de la base de cotización del mes anterior a la IT desde el primer día de esta. (se excluyen de la Base de cotización los conceptos denominados en nómina como "Incentivos extraordinarios de carácter coyuntural" "Atrasos de convenio" o "Plus de Reyes").

ARTICULO 14º- SEGURO DE VIDA

La entidad estará obligada a suscribir una póliza de seguro colectivo para todo el personal, de la misma según el capital y contingencias que a continuación se detalla, las cuantías serán aplicables durante toda la vigencia del convenio:

- Muerte Natural o accidente no laboral: 10.000,00 euros.
- Por invalidez permanente total, absoluta o gran invalidez declarada por los correspondientes organismos: 18.030,36 euros
- Por muerte en accidente de trabajo: 18.030, 36 euros.

Los capitales expresados son mutuamente excluyentes.

ARTICULO 15º-AYUDA POR JUBILACION.

En todos los casos en que los trabajadores afectados para este Convenio pasen a la situación de jubilación, la entidad pagará en concepto de premio de retiro, dos mensualidades del salario base del Convenio.

ARTICULO 16º- MOVILIDAD FUNCIONAL

La movilidad funcional en el seno de la entidad no tendrá limitación alguna dentro del mismo grupo profesional o categorías equivalentes.

La movilidad funcional para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o a categorías equivalentes será posible cuando existan razones organizativas o técnicas, así como cuando fuere necesario en periodos de acumulación de tareas o trabajos extraordinarios.

La realización de trabajos de superior categoría será retribuido par la empresa durante el tiempo en el que se desarrolla la misma, con la diferencia del importe establecido en el convenio entre la categoría que tenga reconocida y la que estuviera desarrollando, con las limitaciones temporales establecidas legalmente.

La realización de tareas de inferior categoría no dará lugar a menoscabo salarial alguno.

Si como consecuencia de la movilidad funcional se realizasen funciones superiores a las del grupo profesional para un periodo superior a dos años el trabajador podrá reclamar el ascenso que tendrá efectos exclusivamente desde la petición escrita realizada para este.

ARTICULO 17º- ACTUALIZACION SALARIAL

La actualización salarial, prevista en el presente convenio, será de un 3% para el año 2025, con carácter retroactivo a 1 de enero de ese mismo año y un 2,5% para los años 2.026, 2.027 y 2.028.

Las tablas salariales se incrementarán un 19,23 %, siendo este porcentaje absorbido en su totalidad por el plus de Empresa en caso de poseerlo, por lo que los trabajadores que actualmente vengan percibiendo el Plus de Empresa verán incrementado su salario bruto en un 3% para el año 2025, y un 2,5% para los años 2.026, 2.027 y 2.028.

Las tablas Salariales son las relacionadas en el Anexo I del presente Convenio.

Se establece para toda la plantilla un sistema de Revalorización de todos los conceptos salariales en caso de que el IPC de cada uno de los años de vigencia del Convenio supere los porcentajes de subida establecidos para los mismos, hasta un tope del 4%.

El resultante de la diferencia entre los porcentajes acordados y el IPC (como máximo el 4%), se abonarán una vez el resultado del IPC sea definitivo por el Instituto Nacional de estadística, en una sola paga, no teniendo ésta la consideración de consolidable.

Se crea para la vigencia de este Convenio, un Plus temporal de Revalorización, donde se incluye la subida salarial establecida en el párrafo anterior, para el personal que en la actualidad percibe el Plus de Empresa.

El citado Plus una vez finalizada la vigencia de este Convenio (31 de diciembre de 2.028) desaparecerá como tal y será integrado en el Plus de revalorización.

Para los años 2025, 2026, 2027 y 2028, los conceptos salariales a los que exclusivamente les será de aplicación el presente artículo son: el salario base y los complementos salariales establecido en los artículos 10 C (Plus de ajuste), y el plus de revalorización.

Durante los años 2025, 2026, 2027 y 2028, no se incrementarán en cuantía alguna, los Complementos Salariales, definidos en el artículo 10º apartados A y B del presente convenio, volviendo a tener la revalorización en el mismo porcentaje que suba el salario base en el Convenio Colectivo que sustituya al actual cuya vigencia finaliza el 31 de diciembre de 2.028.

Una vez finalizado el ámbito temporal del presente convenio, la actualización salarial será del 2% hasta que no se firme un nuevo Convenio, del Salario Base y los Complementos Salariales del artículo 10º, sin perjuicio de la actualización salarial que las partes acuerden para ese año en el siguiente Convenio.

ARTICULO 18º- FALTAS Y SANCIONES

A) Faltas:

Clasificadas,

- Leves

a) De dos a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin justificación. Los retrasos se computarán a partir de los primeros 15 minutos desde el inicio oficial de la jornada diaria efectiva, y podrán ser recuperados al final de la jornada.

b) El retraso injustificado o incumplimiento de las instrucciones recibidas.

c) El descuido de la conservación de las inmuebles o materiales que conforman el Club.

d) Abandono injustificado del puesto de trabajo.

e) Faltar al puesto de trabajo un día sin justificación.

- Graves:

a) Mas de tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin justificación.

b) Faltar al puesto de trabajo más de un día, en el mismo mes, sin justificación.

c) Simular la presencia de otro trabajador en el puesto de trabajo.

d) Simular enfermedad o accidente, por tiempo inferior a tres días.

e) El abandono injustificado del puesto de trabajo en más de una ocasión, durante un mes.

f) Reincidencia en la comisión de cuatro o más faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo semestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

g) Negarse a asistir a un curso de formación dentro del horario laboral sin causa justificada

h) Embriaguez ocasional.

- Muy Graves:

a) Faltar al puesto de trabajo más de dos días, en el mismo mes, sin justificación.

b) Mas de seis faltas de puntualidad sin justificar en un periodo de treinta días naturales, más de quince en seis meses y más de 25 en un año.

- c) Simular enfermedad o accidente por tiempo superior a tres días.
- d) Embriaguez habitual o toxicomanía.
- e) Dedicarse a actividades dentro del horario de trabajo que impliquen competencia desleal.
- f) Los malos tratos de palabra y obra o falta grave de respeto a los compañeros de trabajo.
- g) La disminución voluntaria y continuada, sin causa justificada, en el rendimiento normal de trabajo.
- h) La reincidencia de dos o más faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un semestre.
- i) Hurto, robo y apropiación indebida tanto a los trabajadores como al Club, o a cualquier persona.
- j) Reiteración en la simulación de enfermedad o accidente.
- k) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- l) La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, materiales o documentos de esta Entidad.

B) Sanciones.

- a) Por faltas leves: Amonestación verbal o escrita.
- b) Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de un día a un mes.
- c) Por faltas muy graves: de un mes y un día a tres meses o despido.

ARTÍCULO 19º - COMISION PARITARIA.

Para la vigilancia y cumplimiento de lo dispuesto en el presente Convenio se crea una comisión paritaria integrada por parte de la entidad, por el Gerente del club, y el vocal designado por la Junta Directiva, y por parte de los trabajadores por sus Representantes Sindicales, pudiendo cada parte nombrar un asesor.

Las funciones de la comisión paritaria serán las siguientes:

- Interpretación del convenio.
- Arbitraje en los problemas de las partes.
- Vigilancia de lo pactado.
- Cualesquiera otras que tiendan a la eficacia del convenio.

ARTÍCULO 20º - PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD EN LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA, ELABORACIÓN APLICACIÓN DE LOS PLANES DE IGUALDAD Y MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PREVENIR EL ACOSO SEXUAL Y EL ACOSO POR RAZÓN DE SEXO EN EL TRABAJO.

Más allá de que las partes negociadoras del presente Convenio se adhieran a lo regulado en esta materia en la LO 3/2007 y en el RD-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, acuerdan las siguientes medidas concretas:

ARTÍCULO 21º PROCEDIMIENTOS PARA SOLVENTAR LAS DISCREPANCIAS

Para la resolución extrajudicial de conflictos, las partes suscriptoras del Convenio, manifiestan su propósito de acudir en vía de mediación o arbitraje a la Oficina de Resolución de Conflictos Laborales de SERCLA (Servicio Extrajudicial de Resolución de conflictos Laborales de Andalucía), y ello sin perjuicio de acudir a la Jurisdicción Laboral.

ANEXO I. Plan de Igualdad

Las Partes firmantes del Convenio, entienden que es necesario establecer un marco normativo general de intervención en el ámbito sectorial en el marco de la Ley Orgánica 3/2007, para garantizar que el derecho fundamental a la igualdad de trato y oportunidad en la empresa sea real y efectivo, así como en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores ("ET" o "Estatuto de los Trabajadores").

Por ello, y teniendo en cuenta la responsabilidad en el desarrollo de políticas de igualdad acuerdan los siguientes principios, que se aplicará a la empresa:

- Integración de la igualdad de trato entre mujeres y hombres como principio informador: La igualdad de trato supone la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y, especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.
- Prohibición y rechazo de toda discriminación directa por razón de sexo:

La discriminación directa por razón de sexo se define como la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable, así como todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.

- Prohibición y rechazo de toda discriminación indirecta por razón de sexo:

La discriminación indirecta por razón de sexo se define como la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutro pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica pueda justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

- Principio de indemnidad frente a represalias:

Supone la prohibición de cualquier trato adverso o efecto negativo que se produzca para una persona como consecuencia de la presentación por su parte de queja, reclamación, denuncia, demanda o recurso, de cualquier tipo, destinados a impedir su discriminación y a exigir el cumplimiento efectivo del principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres.

Las medidas tendentes a hacer efectiva la igualdad de oportunidades se encuadrarán en diversas materias; así, la empresa que asume este plan de igualdad deberá implementar las siguientes acciones:

Acciones positivas en materia de acceso al empleo y formación:

Incluir en el clausulado de los contratos de arrendamiento de servicios de selección, la recomendación de mantener los mismos criterios de igualdad en todo el proceso.

Eliminar cuestiones relativas a algunos datos personales del impreso de solicitud de empleo (estado civil, hijos.), así como de la vida privada de los candidatos/as.

Establecer medidas de acción positiva en materia de contratación, promoción y formación, de modo que, en igualdad de condiciones de idoneidad, tengan preferencia las personas del sexo menos representado, para favorecer su acceso al grupo profesional o puesto de trabajo de que se trate.

Aplicar la igualdad de oportunidades en los procesos de promoción, en base a los resultados obtenidos en las evaluaciones anuales del desempeño o procedimientos equivalentes.

Especificar en las ofertas de empleo para puestos en los que las mujeres están subrepresentadas que pueden acceder a ellos tanto mujeres como hombres.

Desarrollar programas de formación específica en materia de igualdad de oportunidades del personal encargado de los procesos de selección.

Acciones positivas en la promoción de la igualdad en la negociación colectiva

Establecer medidas de acción positiva para favorecer el acceso de las mujeres al empleo y la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación en las condiciones de trabajo entre mujeres y hombres.

Acciones positivas en materia de formación:

Analizar la posibilidad de potenciar la realización de cursos a distancia (e-learning) o mixtos, que pudieran ampliar las posibilidades formativas con mayor compatibilidad con situaciones especialmente sensibles en materia de conciliación, tales como excedencias, maternidades, reducciones de jornada o enfermedades de larga duración.

Promover acciones formativas específicas para mujeres, destinadas a la mejora del desempeño profesional, relacionadas con las habilidades de responsabilidad, organización y mando, que comprenda, entre otras materias, la gestión de equipos, resolución de conflictos, planificación de actividades, etc., al objeto de que puedan ocupar puestos de mayor responsabilidad.

Informar a todo el personal de las opciones de formación que oferta la empresa a través de los medios disponibles.

Procurar que las acciones formativas se programen en horario laboral, salvo fuerza mayor, con el fin de minimizar el impacto en la vida personal y familiar.

Acciones positivas en materia de retribución:

Realizar un seguimiento de la brecha salarial para poder analizar su evolución y relación de esta con el porcentaje salarial por sexo respecto a la media de las nuevas incorporaciones a la organización.

Las situaciones de reducción de jornada por guarda legal o suspensiones del contrato por maternidad o paternidad no serán óbice para la obtención de incentivos o retribución variable cuando, en su caso, puedan corresponder, de acuerdo con la correspondiente consecución de objetivos y el tiempo de prestación durante el ejercicio.

En particular, cumplir con todo lo establecido en el art. 28 del Estatuto de los Trabajadores en materia de Igualdad de remuneración por razón de sexo.

Acciones positivas en materia de conciliación:

Realizar un seguimiento desagregado por sexos de la utilización de las distintas medidas de conciliación.

Realizar campañas informativas sobre la existencia de las distintas medidas de conciliación y corresponsabilidad.

Informar a los empleados sobre los permisos y excedencias existentes en la normativa laboral.

Facilitar la flexibilidad en la distribución de las vacaciones, para dar cobertura al cuidado y atención a los hijos, en periodo de vacaciones escolares y días no lectivos durante el curso, de acuerdo con las necesidades organizativas, y garantizándose la atención del servicio.

Realizar estudios tendentes a determinar, en su caso, un programa de ayudas (becas, anticipos, etc.) o acuerdos institucionales para favorecer la atención y cuidado de hijos en periodos no lectivos o vacacionales, para la realización de actividades tales como colonias, escuelas estivales, campamentos de verano, etc., en el ámbito de la conciliación de la vida personal y laboral.

Garantizar la seguridad y la salud en el trabajo de las personas trabajadoras embarazadas, que hayan dado a luz o que se encuentren en período de lactancia.

Acciones positivas en materia de comunicación:

Reservar espacios en los medios de comunicación de las empresas o reuniones de empresa para la concienciación y publicidad de la igualdad de oportunidades.

Informar a las empresas colaboradoras de los compromisos en materia de igualdad con el objetivo extender estos a las mismas.

Participar en cursos y charlas sobre la materia de igualdad.

Divulgar la Ley de Igualdad a través de los medios de comunicación establecidos en las empresas.

Acciones positivas en materia de prevención del acoso:

Realizar acciones de comunicación sobre los procedimientos de prevención del acoso y los canales de denuncia.

Establecer, actualizar y desarrollar el Protocolo de Prevención del Acoso y violencia en el trabajo, así como informaciones relacionadas con la materia, a través de las herramientas de comunicación establecidas en las empresas.

Acciones positivas para prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo:

Promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto de este.

Se deberán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que mantuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL
CONTRATACIÓN TRABAJADORES FIJOS DISCONTINUOS

La empresa deberá realizar el llamamiento a la persona trabajadora para su incorporación en la fecha que corresponda, con una antelación no inferior a siete días naturales. No obstante, lo anterior, en determinados casos que lo exijan por su carácter urgente, como por ejemplo la cobertura de una baja médica en el departamento, el llamamiento será con una antelación no inferior a 48 horas. En la medida de lo posible el llamamiento del trabajador irá acompañado de la puesta a disposición de sus horarios de trabajo de la primera semana.

La persona trabajadora vendrá obligada a responder al llamamiento tanto en sentido positivo como negativo en el plazo de 48 horas, pudiendo entender la en caso de que esta respuesta no se produzca la respuesta negativa por parte de la persona trabajadora.

La Empresa podrá llevar a cabo llamamientos para jornadas de duración inferior a la jornada completa que cada trabajador Fijo Discontinuo tenga, que en ningún caso la duración de esta jornada puede ser inferior a la mitad de su jornada completa, y en su conjunto superar el 30 % de su jornada total anual.

Los llamamientos fuera de la temporada alta temporada (Del 15 de junio al 15 de septiembre), no podrá suponer penalización en caso de no ser atendidos pasando al siguiente. Esto no variará el hecho de que el llamamiento se tenga que seguir haciendo por riguroso orden de mayor antigüedad. En todo, las jornadas resultantes de estos llamamientos fuera de la temporada alta, no podrán superar el 30 % de la jornada total anual.

Los trabajadores que renuncien, en la forma establecida en el anterior párrafo, deberán comunicar a la Empresa su disponibilidad a volver a ser llamados.

ANEXO II.- TABLAS SALARIALES

	2024	2025	2026	2027	2028
Nivel 1	1.387,02	1.463,31	1.543,79	1.597,82	1.653,74
Nivel 2	1.387,02	1.463,31	1.543,79	1.597,82	1.653,74
Nivel 3	1.266,41	1.336,06	1.409,55	1.458,88	1.509,94
Nivel 4	1.200,10	1.266,11	1.335,74	1.382,49	1.430,88
Nivel 5	1.182,00	1.247,01	1.315,60	1.361,64	1.409,30

ANEXO III. GRUPOS PROFESIONALES

GRUPO 1	Directores Generales y Gerentes
GRUPO 2	Directores de departamento
	Jefe de Mantenimiento
	Jefe de Administración
	Secretaría de Dirección
GRUPO 3	Coordinador Activ. Deportivas/Sociales
	Coordinador Instalaciones
	Coordinador Oficina Atención al Socio
	Profesor de golf
	Oficial 1º de administración
	Head Caddie Master
	Oficial 1ª mantenimiento
	Monitor multidisciplinar
GRUPO 4	Oficial 2ª mantenimiento
	Socorrista
	Monitor unidisciplinar
	Starter, Marshall golf
	Starter de actividades sociales y deportivas
	Oficial 2º de administración
	Portero
	Caddie Master
	Asistente de golf
	Atención al socio. Recepción
	Personal de control de accesos

GRUPO 5	Personal de limpieza
	Peón / operario
	Mozo de cuadra
	Personal del cuarto de palos

ADENDA AL CONVENIO
CLASIFICACION DEL PERSONAL
GRUPOS PROFESIONALES.

Los trabajadores comprendidos en este Convenio serán clasificados en unos niveles funcionales identificados con las denominaciones de Grupo 1, Grupo 2, Grupo 3, Grupo 4 y Grupo 5, cuya confluencia se establece según las funciones y las tareas básicas que desempeñarían, así como, por la formación o especialización exigida para ejercerlas.

Grupo 1.

Criterios Generales. Están incluidos en este grupo los trabajadores que ejercen funciones que suponen la realización de tareas complejas y heterogéneas, que implican el más alto nivel de competencia profesional, y que consisten en dirigir y coordinar las diversas actividades propias del desarrollo de la empresa. Elaboran la política de organización, los planteamientos generales de la utilización eficaz de los recursos humanos y de los aspectos materiales.

Toman decisiones o participan en su elaboración, y desempeñarían altos puestos de dirección o ejecución en la empresa.

Formación. Se requiere la equivalente a titulación universitaria de grado superior y máster de especialización profesional.

Se incluyen en este grupo, los Gerentes de campos de golf.

Grupo 2.

Criterios Generales. Están incluidos en este grupo los trabajadores que ejercen funciones que suponen la responsabilidad completa de la gestión de una o varias áreas funcionales de la empresa, a partir de directrices generales directamente emanadas del personal perteneciente al Grupo 1 o a la propia Dirección de la empresa, según el temario de ésta.

Coordinan, supervisan e integran la ejecución de tareas heterogéneas y ordenan el trabajo de un conjunto de colaboradores.

Llevan a cabo, además, funciones que suponen la realización de tareas técnicas complejas, que exigen una preparación específica, así como otras que consisten en establecer o desarrollar programas o en aplicar técnicas especiales.

Formación. La formación requerida equivale a titulación universitaria de grado superior, o titulación específica del puesto de trabajo.

Se incluyen en este nivel todas aquellas actividades correspondientes a los siguientes puestos de trabajo: directores/as de departamento, tales como financiero, recursos humanos, comercial, marketing, de actividades técnicas, secretaría de dirección.

Grupo 3.

Criterios Generales. Están incluidos en este grupo los trabajadores que ejercen funciones de ejecución autónoma que exigen, habitualmente, iniciativa y decisión por parte del trabajador encargado de su ejecución. Asimismo, integran, coordinan y supervisan tareas con contenido homogéneo, realizadas por un grupo de colaboradores.

Formación. La formación requerida será la equivalente a titulación académica o titulación específica a las tareas que desempeñe,

Se incluye en este grupo todas aquellas actividades correspondientes a las siguientes categorías: coordinador/a actividades deportivas y sociales, de instalaciones, coordinador de oficina de atención al socio, profesor de golf, Head caddie máster, monitor multidisciplinar, oficial 1ª de mantenimiento, oficial 1ª administración.

Grupo 4.

Criterios Generales. Están incluidos en este grupo los trabajadores que ejercen tareas consistentes en la ejecución de operaciones que, aunque se realicen bajo instrucciones precisas, requieren conocimientos profesionales o aptitudes prácticas. Realizan trabajos consistentes en la ejecución de tareas concretas dentro de una actividad más amplia.

Formación. La formación requerida será la equivalente a titulación académica de grado medio o titulación específica a las tareas que desempeñe.

Se incluye en este grupo todas aquellas actividades correspondientes a las siguientes categorías: oficial 2ª mantenimiento, administración, socorrista, monitor unidisciplinar, starter de actividades deportivas y sociales, Marshall de golf, portero, caddie máster, asistente de golf, atención al socio (recepción), control de accesos.

Grupo 5.

Criterios Generales. Están incluidos en este grupo los trabajadores que ejercen tareas que se ejecutan según instrucciones concretas, preestablecidas, que normalmente exigen conocimientos no profesionales de carácter elemental y un periodo breve de adaptación.

Formación. La formación requerida es la Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.).

Equiparación. Se incluyen en este grupo todas aquellas actividades correspondientes a las siguientes plazas o similares: personal de limpieza, peón/operario de mantenimiento de instalaciones, personal de vestuarios o del cuarto de palos, mozo de cuadra.

Trabajos en distintos grupos profesionales.

La empresa podrá encomendar a la persona trabajadora funciones propias de un grupo profesional distinto al suyo, siempre que existan razones técnicas u organizativas que lo justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención, reintegrándose a su antiguo puesto de trabajo al finalizar el motivo que dio origen al cambio o transcurra el periodo máximo permitido. El club deberá comunicar su decisión y las razones de esta a los representantes de las personas trabajadoras.

La realización de trabajos de un grupo profesional superior no podrá exceder de seis meses durante un período de doce meses, o de ocho meses durante un período de veinticuatro meses, por lo que si fuesen superados supondrá la adscripción automática de la persona trabajadora al grupo superior. La retribución mientras se desarrollan las funciones en el grupo superior será la correspondiente al mismo.

Para el supuesto de que la persona trabajadora tenga que realizar funciones de un grupo profesional inferior, la situación se mantendrá por el tiempo imprescindible, conservando la retribución económica correspondiente al grupo profesional de origen, salvo que la situación viniera motivada por la propia solicitud del trabajador.

Lo dicho con anterioridad no será de aplicación para el grupo profesional correspondiente a monitores/as multidisciplinares que se encuentren encuadrados en el grupo 3 los cuales desarrollaran su actividad según las necesidades de la empresa como monitores/as en las distintas modalidades o actividades que se dé a los usuarios en el centro de la empresa, sin que el cambio en la actividad o enseñanza concreta que realice se considere trabajo en distinto grupo profesional.

El Comité de Empresa:

D. Manuel Sevilla Carrasco. D. Rafael Gallardo Arana. D. Francisco Fernández Sotelo. D. Jesús Herrero Gutierrez. D. Jose Luis Bollullos Fernández. Firmado.

El Representante de la Empresa:

D. Jaime Tovar Romero. Firmado.

Nº 244.919

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

Juan José Ortiz Quevedo, Vicepresidente Primero de la Diputación Provincial de Cádiz, Diputado Delegado de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, en uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta mediante Decretos de fecha 17 de octubre y 28 de julio de 2023 y 24 de julio de 2026 y al amparo de lo dispuesto en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, mediante Decreto RPTPL-00421-2026 de fecha 29 de julio de 2026, ha resuelto lo siguiente:

Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

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

Segundo.- Mediante Resolución de 25 de abril de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 120, de 17 de mayo de 2024, se anuncia la convocatoria pública de la plaza que se indica de Ingeniero/a Técnico Obras Públicas de la plantilla de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Tercero.- Mediante Edicto de fecha 16 de enero de 2025 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación, se dio a conocer, el resultado definitivo y propuesta de formalización de contrato a la Presidencia de la Corporación de la persona aspirante seleccionada en la convocatoria indicada, en aplicación de lo establecido en la base Décima de las específicas.

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

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

Consta la existencia de bolsa de trabajo derivada de procedimiento de constitución de bolsa de trabajo temporal, denominada "Bolsa de trabajo de Ingeniero/a Técnico de Obras Públicas, OPE 2018", publicada en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Decreto 51/2025, de 24 de diciembre, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Obras Públicas, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el BOP de Cádiz núm. 230 de 1 de diciembre de 2022.
- Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz y Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la

Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el BOP de Cádiz núm. 202, de 21 de octubre de 2015.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

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

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

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

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

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

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

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

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

A tal efecto, de conformidad con lo establecido en el citado apartado y en la Disposición Adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local (e interpretación de la misma establecida por el Tribunal Supremo en Sentencia 895/2021, de 22 de junio), y teniendo en cuenta que la Bolsa actualmente vigente "Bolsa de trabajo de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, OPE 2018" deriva de proceso selectivo correspondiente a Oferta de Empleo Pública, la integración y ordenación de los/as integrantes de la Bolsa se realizará del siguiente modo:

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

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

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

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

5. Del mismo modo toda aquella persona que forme parte de más de una bolsa de trabajo de esta categoría profesional en la actual integración de bolsas de trabajo, se mantendrá en la que resulte preferente siendo excluida del resto.

Quinto.- Mediante sorteo público celebrado el día 13 de julio de 2026, en las dependencias provinciales, se lleva a cabo el desempate de las puntuaciones obtenidas por los/as opositores/as en la convocatoria de la plaza incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal. La celebración del citado sorteo fue objeto de publicación mediante Edicto insertado en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

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

PRIMERO: Aprobar la composición de la “Bolsa de trabajo de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas” (documento Anexo), integrada por los/as aspirantes que conformaban la preexistente bolsa de trabajo de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas OPE 2018, y por las personas que componen la relación de aspirantes que concurrieron a la convocatoria de Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal de plaza de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, en el orden que se establece.

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

ANEXO
BOLSA DE TRABAJO DE INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS
1º.- ORDEN DERIVADO DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE 2 PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

Orden	Apellidos y Nombre	Nota final
1	GARRUCHO AMARILLO MANUEL MARÍA	23,48
2	DOMÍNGUEZ PEDRAZA ÁNGELA ROCÍO	21,04
3	DE LAS PEÑAS GARCÍA ÁLVARO	10,10
4	BECERRA GONZÁLEZ ALONSO MARÍA	6,50
5	RINO JIMÉNEZ MARÍA PILAR	5,42
6	PALMA DÍAZ SERGIO	5,02
7	RAMOS LÓPEZ RICARDO M.	5,00

2º.- ORDEN DERIVADO DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO/A DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A OBRAS PÚBLICAS, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

Orden	Nombre	Nota final
1	SÁNCHEZ GARCÍA MARIA JESUS	56,64
2	ROJAS TELLEZ ANDRES F.	52
3	FERNÁNDEZ ALPRESA MARÍA JESÚS	48,00
4	DELGADO ROMERO MANUEL ENRIQUE	47,20
5	SERRANO LOPEZ FRANCISCO JESUS	46,56
6	HIGON GARCIA FERNANDO	46,32
7	COLINDRES VELÁZQUEZ ELENA DE JESÚS	46,16
8	MARTIN MEJIAS ABEL	45,28
9	RONCERO DIAZ IVAN	44,16
10	LOPEZ RODRIGUEZ PEDRO JOSE	43,68
11	LUQUE SANCHEZ SANDRA MARIA	43,52
12	LOPEZ RODRIGUEZ FRANCISCO JOSE	42,56
13	GUERRA CEBALLOS TOMAS	40,80
14	OTERO RUIZ HERRERA JOSE MARIA	41,12
15	RIPALDA ANDRADES GUILLERMO	40
16	LOPEZ GARCIA IGNACIO	40
17	LEBRON ROMERO ANGEL FRANCISCO	40
18	DOMÍNGUEZ PEDRAZA ÁNGELA DEL ROCÍO	0
19	SANCHEZ MARIN RAFAEL	0
20	GARCÍA LOPEZ MANUEL DAVID	0

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos. Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

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

Nº 254.389

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS
EDICTO

Juan José Ortiz Quevedo, Vicepresidente Primero de la Diputación Provincial de Cádiz, Diputado Delegado de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, en uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta mediante Decretos de fecha 17 de octubre y 28 de julio de 2023 y 24 de julio de 2026 y al amparo de lo dispuesto en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, mediante Decreto RPTPL-00422-2026 de fecha 28 de julio de 2026, ha resuelto lo siguiente:

Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 15 de febrero de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 39, de 1 de marzo de 2023, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2023. En la citada oferta de empleo se contempla la existencia de 1 plaza de Archivero/a, identificada con el código F-03.01.04, en régimen de personal funcionario de carrera, por el turno libre.

Segundo.- Mediante Resolución de 5 de febrero de 2024 del Vicepresidente tercero, diputado Delegado de Función Pública y recursos Humanos publicada en el BOP 29 de 9 de febrero de 2024 se dispuso la aprobación de la convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera de 1 plaza vacante de Archivero/a identificada con el código F-03.01.04, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2023, perteneciente al Grupo "A", Subgrupo "A1", escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, mediante el sistema de selección de oposición libre.

Tercero.- En el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 119 de 25 de junio de 2025 se publicó el resultado definitivo y nombramiento como funcionario de carrera de la persona que superó, obteniendo plaza en propiedad, dicho proceso selectivo, por lo que conforme dispone la Base Décima de las Específicas, procede del resultado de dicho proceso selectivo la confección de la correspondiente bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas o algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza.

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

Quinto.- Mediante Resolución de 22 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 228 de 29 de noviembre de 2022, rectificado en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 230, de 1 de diciembre de 2022, se anuncia la convocatoria pública de tres plazas de Archivero/a de la plantilla de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Sexto.- Mediante Edicto de fecha 14 de febrero de 2025 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación, se dio a conocer, el resultado definitivo y propuesta de formalización de contrato a la Presidencia de la Corporación de las personas aspirantes seleccionadas en la convocatoria indicada, en aplicación de lo establecido en la base Décima de las específicas.

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

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

Consta la existencia de bolsa de trabajo derivada de procedimiento de Oferta de Empleo Público OEP 2006, en vigor desde el día 19 de octubre de 2007, denominada “Bolsa de trabajo de Archivero/a, OPE 2006”, publicada en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la cual se encuentra agotada al estar conformada por personal que obtuvieron plaza en propiedad bien como personal laboral fijo o como funcionario/a de carrera de esta Corporación en tal categoría profesional.

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Decreto 51/2025, de 24 de diciembre, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario, de una plaza de Archivero/a, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2023 publicada en el BOP 29 de 9 de febrero de 2024.
- Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz y Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el BOP de Cádiz núm. 202, de 21 de octubre de 2015.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

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

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

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

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

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

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

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

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

A tal efecto, de conformidad con lo establecido en el citado apartado y en la Disposición Adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local (e interpretación de la misma establecida por el Tribunal Supremo en Sentencia 895/2021, de 22 de junio), y teniendo en cuenta que la Bolsa actualmente vigente “Bolsa de Archivero/a, OPE 2006” deriva de proceso selectivo correspondiente a Oferta de Empleo Pública, pero se encuentra agotada al haber obtenido todas las personas que conforman la misma plaza en propiedad bien como funcionario/a de carrera, bien como personal laboral fijo, la integración y ordenación de los/as integrantes de la Bolsa se realizará del siguiente modo:

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

2. En segundo lugar, los/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo que se regula en la selección de personal de esta categoría profesional mediante convocatoria de Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal, o en caso de que el proceso selectivo se haya

llevado a cabo por lo dispuesto en la DA 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, por quien haya obtenido mayor puntuación, salvo que habiendo concurrido a algún procedimiento selectivo ordinario, corresponda su integración y ordenación conforme al párrafo anterior.

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

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

5. Del mismo modo toda aquella persona que forme parte de más de una bolsa de trabajo de esta categoría profesional en la actual integración de bolsas de trabajo se mantendrá en la que resulte preferente siendo excluida del resto.

Quinto.- Mediante sorteo público celebrado el día 13 de julio de 2026, en las dependencias provinciales, se lleva a cabo el desempate de las puntuaciones obtenidas por los/as opositores/as en la convocatoria de la plaza incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal. La celebración del citado sorteo fue objeto de publicación mediante Edicto insertado en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Diputación Provincial de Cádiz.

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

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

PRIMERO: Aprobar la composición de la “Bolsa de trabajo de Archivero/a” (documento Anexo), integrada por los/as aspirantes que conforman el listado de aspirantes que, sin obtener plaza en propiedad, superaron al menos un ejercicio del correspondiente proceso selectivo de la convocatoria de una plaza de Archivero/a, OEP 2023, y por las personas que componen la relación de aspirantes que concurrieron a la convocatoria de Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal de plaza de Archivero/a, en el orden que se establece.

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

ANEXO

BOLSA DE TRABAJO DE ARCHIVERO/A

1º.- ORDEN DERIVADO DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE ARCHIVERO/A, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2023 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

Orden	Apellidos y Nombre	Nota final
1	LORENZO NAVAJAS NATALIA	21,53
2	GARCÍA JORDÁN CRISTINA MARÍA	10,64
3	RAMÍREZ HIDALGO MARÍA	7,58
4	DOMÍNGUEZ NÚÑEZ MARÍA AUXILIADORA	7,17
5	JORDÁN PALACIOS GRACIELA	6,58
6	OLID ALBARRAN IRENE	5,83
7	ROMERO APOLINAR ALBA PAOLA	5,25
8	VÉLEZ ARES LAURA	5,17
9	BARBA VEGA CRISTINA	5,00

2º.- ORDEN DERIVADO DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO/A DE UNA PLAZA DE ARCHIVERO/A, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

Orden	Nombre	Nota final
1	PEDRERO SANTOS AMAYA	81,04
2	DEVESA MOLINA FERNANDO	74,44
3	DE LA CRUZ MORALES MARÍA CRISTINA	68,15
4	RODRÍGUEZ DAMIÁN ANA ISABEL	56,56
5	GADEA MATEOS MARINA	56,03
6	RASERO SAEZ ISMAEL	53,69
7	BRAVO VILA MIGUEL ÁNGEL	48,76
8	MORENO FERNÁNDEZ JOSÉ CARLOS	47,68
9	ROMERO APOLINAR ALBA PAOLA	45,76
10	PAZOS NÚÑEZ CARLOS	44,08
11	SERRANO PLAZUELO JESÚS ANTONIO	43,84

Orden	Nombre	Nota final
12	SABORIDO OJEDA ISABEL MARÍA	43,08
13	GONZÁLEZ MORA MARÍA	42,72
14	TRIVIÑO GAVIRA CRISTIAN	42,24
15	AMORES REVUELTA JOSÉ DIEGO	41,28
16	MEDINA GONZÁLEZ ARANZAZU	40,64
17	DE LA HOZ VARELA VALERIO LUIS	40,56
18	ROSTOLL ARIZA JESICA	40,48
19	JORDÁN PALACIOS GRACIELA	40,32
20	GÓMEZ MONTOYA MARÍA BELÉN	40
21	GARCÍA RODRÍGUEZ MACARENA	40
22	IGLESIAS BREA TAMARA	40
23	PÉREZ MUNCUNILL PATRICIA	40
24	RODRÍGUEZ LOBO MARÍA CALA	40
25	SALGADO DOMÍNGUEZ FRANCISCO JAVIER	40
26	GARCÍA LÓPEZ SILVIA	40
27	GÓMEZ LÓPEZ CARLOS	40
28	GÓMEZ COLLANTES JUAN MANUEL	40
29	QUINTERO FERNÁNDEZ ALBA	40
30	BILBAO GARCÍA MARÍA CRISTINA	40
31	PÉREZ MELLADO FRANCISCO JOSÉ	40
32	GONZÁLEZ ROSETY LORETO	40
33	GONZÁLEZ ROSETY ROCÍO	40
34	SOTO RODRÍGUEZ MARÍA DEL CARMEN	38
35	GARCÍA AGUILERA DOLORES	36
36	GALLARDO SAN PEDRO SARA	30
37	DOMÍNGUEZ DELGADO NATALIA	26,80
38	PÉREZ PÉREZ ANA MARÍA	10
39	GUZMÁN RABANILLO SEILA	10
40	RODRÍGUEZ CÁRDENAS MARCOS	10
41	MARTÍN PÉREZ JOSÉ MIGUEL	10
42	GRANJA RAMOS JOSÉ MARÍA	10
43	DE LA CRUZ SASTRE ANTONIO	0
44	RODRÍGUEZ URBANO ANA CRISTINA	0

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

29/07/26. Fdo: Juan José Ortiz Quevedo. El Vicepresidente Primero, Diputado Delegado de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa. (En uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta mediante Decretos de fecha 17 de octubre y 28 de julio de 2023 y 24 de julio de 2026 y al amparo de lo dispuesto en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local). Daniel Leiva Sainz. Firmado.

Nº 254.458

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS
EDICTO

Juan José Ortiz Quevedo, Vicepresidente Primero de la Diputación Provincial de Cádiz, Diputado Delegado de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, en uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta mediante Decretos de fecha 17 de octubre y 28 de julio de 2023 y 24 de julio de 2026 y al amparo de lo dispuesto en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, mediante Decreto RPTPL-00423-2026 de fecha 29 de julio de 2026, ha resuelto lo siguiente:

Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 12 de mayo de 2022 de la Diputada delegada del Área de Función Pública, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 96, de 23 de mayo de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta

de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, siendo objeto de posterior modificación y publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 102, de 31 de mayo de 2022.

Segundo.- Mediante Resolución de 22 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 228, de 29 de noviembre de 2022, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 6 plazas de Oficial/a 1º Conductor/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Tercero.- Finalizadas las pruebas selectivas correspondientes para ocupar en propiedad las plazas convocadas, el Tribunal calificador formula propuesta de formalización de contrato, a la Presidencia de la Corporación, mediante Edicto de fecha 28 de enero de 2025 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa.

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

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

Consta la existencia de bolsa de trabajo derivada de procedimiento de Oferta de Empleo Público OEP 2017 y OEP 2018, en vigor desde el día 6 de mayo de 2023, denominada “Bolsa de trabajo de Oficial/a Conductor/a”, publicada en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como bolsa de trabajo de Oficial/a Conductor/a del Parque Móvil aprobada mediante Resolución de 4 de abril de 2007.

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Decreto 51/2025, de 24 de diciembre, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 6 plazas de Oficial/a 1º Conductor/a, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización de empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el BOP de Cádiz núm. 228 de 29 de noviembre de 2022.
- Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz y Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación de la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el BOP de Cádiz núm. 202, de 21 de octubre de 2015.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

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

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

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

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

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

El apartado Séptimo del citado Reglamento prevé la posibilidad de constituir Bolsas de Trabajo derivadas de la tramitación de procedimientos de selección de oferta de empleo público, así como el procedimiento a seguir para su aprobación, estableciéndose como exigencia general haber aprobado, al menos una prueba de la convocatoria de

que se trate, quedando excluidas las personas que hayan sido propuestas por el órgano de selección para su nombramiento en propiedad.

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

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

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

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

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

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

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

5. Del mismo modo toda aquella persona que forme parte de más de una bolsa de trabajo de esta categoría profesional en la actual integración de bolsas de trabajo se mantendrá en la que resulte preferente siendo excluida del resto.

Quinto.- Mediante sorteo público celebrado el día 13 de julio de 2026, en las dependencias provinciales, se lleva a cabo el desempate de las puntuaciones obtenidas por los/as opositores/as en la convocatoria de la plaza incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal. La celebración del citado sorteo fue objeto de publicación mediante Edicto insertado en el Tablón Electrónico de Anuncios de la Diputación Provincial de Cádiz.

Sexto.- El orden final en la nueva composición de la Bolsa de Trabajo de Oficial/a 1º Conductor/a deriva de la ordenación de los procesos selectivos indicados, de acuerdo con lo dispuesto en el Fundamento Jurídico Cuarto anterior.

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

PRIMERO: Aprobar la composición de la "Bolsa de trabajo de Oficial/a 1º Conductor/a" (documento Anexo), integrada por los/as aspirantes que conforman el listado de aspirantes que, sin obtener plaza en propiedad, superaron al menos un ejercicio del correspondiente proceso selectivo de la convocatoria de una plaza de Oficial/a 1º Conductor/a OEP 2017 y OEP 2018, las personas que componen la relación de aspirantes que concurrieron a la convocatoria de Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal de plaza de Oficial/a conductor/a, y finalmente la relación de personas que conformaron la bolsa de trabajo de esta categoría en abril de 2007, en el orden que se establece.

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

ANEXO

BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL/A 1º CONDUCTOR/A

1º.- ORDEN DERIVADO DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE OFICIAL/A 1º CONDUCTOR/A, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2017 Y 2018 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

Orden	Apellidos y Nombre	Nota final
1	PEREZ GARCIA, JOSE	26.85
2	FERNANDEZ MONTERO, JUAN	26.18
3	DIAZ GARRIDO, ROQUE	26,02
4	VALVERDE GARCIA, SERGIO	25,41

Orden	Apellidos y Nombre	Nota final
5	CASTAÑO BLANCO, LUCIANO	25,33
6	FRIAS FABERO, MARCOS	24,85
7	CABEZA GONZALEZ, JOSE MARIA	24,75
8	BUZON RODRIGUEZ, MARIO	24,70
9	SUCINO GUTIERREZ, ALEJANDRO	24,25
10	LOPEZ BRIHUEGA, FRANCISCO	24.19
11	MENI TORRES, RAFAEL MANUEL	23.80
12	BERNAL ALVAREZ, MANUEL	23.65
13	CABEZA CORDOBA, MANUEL	23.53
14	MOSCOSO DOMINGUEZ, JOSE LUIS	23.49
15	BARROSO RICARDI, ALEJANDRO	23.05
16	DIAZ RACERO, JUAN MANUEL	22.84
17	GONZALEZ HERRERA, JOSE ANTONIO	22.45
18	BENJUMEA CASTRO, FRANCISCO MANUEL	22.38
19	IGLESIAS FUSTE, JOSE ANTONIO	22.35
20	VELAZQUEZ DOMINGUEZ, LUIS ANGEL	21.95
21	LOPEZ CHACON, JESUS	21.92
22	CORNEJO JIMENEZ, JOSE MANUEL	21.90
23	ARIZA BENITEZ, FRANCISCO JOSE	21.83
24	GONZALEZ PALACIOS, JOSE RAUL	21.65
25	GUERRERO SANCHEZ, FRANCISCO JAVIER	20.80
26	FERNANDEZ FERNANDEZ, MARCOS JESUS	20.70
27	TORRES BARROSO, RAUL LEOPOLDO	20.55
28	PEINADO CRESPO, DAVID	20.40
29	MATEOS CASTRO, MANUEL JESUS	20.40
30	SANCHEZ HUERTAS, RAFAEL	20.30
31	GUILLOTO NIÑO, FRANCISCO	19.49
32	AGUILAR JIMENEZ, NURIA	19.30
33	RAMIREZ GALLEG0, LUIS	19.15
34	TRASANCOS RAMIREZ, FRANCISCO JAVIER	19.15
35	LOBATO TOCINO, DANIEL	19.13
36	FERNANDEZ GODOY, JOSE ANTONIO	19.10
37	GARCIA CAÑA, JOSE LUIS	18.06
38	PALOMINO-RENDON MORENO, SERGIO	17.85
39	FERNANDEZ JIMENEZ, EUTIQUEO	17.80
40	CRESPO CABRERA, MANUEL	17.55
41	DURAN ALTAMIRANO, SANTIAGO	17.10
42	GOMEZ CAMACHO, NICOLAS	17.05
43	ANDRADES BERNAL, OSCAR	17.04
44	MACIAS PEREZ, JOSE ANTONIO	15.85
45	CORDONES GONZALEZ, ALFONSO	14.85
46	ROMERO LIGERO, JUAN MANUEL	14.75
47	MORENO RAMIREZ, BLAS	14.65
48	GALERA REAL, DANIEL	14.15
49	SIBON MARTINEZ, SERVANDO	13.85
50	RUBIO RODRIGUEZ, MIGUEL ANGEL	13.60
51	HURTADO DE MENDOZA FERNANDEZ, I. JESUS	13.45
52	CABEZA DE VACA SANDUVETE, DIEGO	13.20
53	GARCIA SUAREZ, RAUL	13.10
54	GALLARDO MOLINA, JULIO	12.65
55	PRESA PEREDA, JUAN CARLOS	12.65
56	CANTOS CLEMENTE, SENEN	12.60
57	PEREZ BERNAL, JUAN IGNACIO	12.60

Orden	Apellidos y Nombre	Nota final
58	HERNANDEZ ORTEGA, FRANCISCO MANUEL	12.05
59	LOPEZ AGUILAR, ALVARO	12.00
60	ALEJO REA, OSCAR	11.95
61	LOPEZ GALLARDO, FRANCISCO JAVIER	11.95
62	BATISTA PEREZ, JESUS	11.85
63	BAENA GALLARDO, JESUS	11.75
64	FERNANDEZ GOMEZ, BLAS MANUEL	11.50
65	DIAZ MESTRE, MANUEL JESUS	10.95
66	CASAS HERNANDEZ, JESUS	10.95
67	PEREZ LUNA, ISRAEL	10.95
68	ESCAMILLA PERALTA, JAVIER	10.45
69	LOPEZ AYALA, MANUEL	10.30
70	SANCHEZ ARAGON, CRISTIAN	6.10
71	COSME BELLA, RAUL	6.05
72	HERRERA BERNAL, JUAN PEDRO	6.00
73	MORENO RAMOS, FRANCISCO	5.95
74	PIZANO QUINTERO, FRANCISCO	5.75
75	DE LOS REYES CORDERO, JESUS	5.75
76	GARRIDO RODRIGUEZ, JUAN JOSE	5.70
77	MUÑOZ OLMO, FRANCISCO	5.70
78	PULIDO SANCHEZ, JOSE MANUEL	5.70
79	PEREZ HERNANDEZ, ANGEL	5.65
80	PASTORIZA GOMEZ, MIGUEL ANGEL	5.60
81	DOMINGUEZ PICARDO, JOSE LUIS	5.55
82	TARACIDO SANCHEZ, JUAN ANTONIO	5.55
83	ROBLEDO TINOCO, NOE	5.55
84	VICENTE RUIZ, MANUEL	5.50
85	GATO SILIO, MARIA DEL PILAR	5.45
86	MARTINEZ ESCUDIER, ALEJANDRO	5.40
87	RODRIGUEZ VELASCO, FERNANDO	5.40
88	VAZQUEZ RAFOSO, JACOB	5.40
89	FRANCO GALVIN, FEDERICO	5.40
90	RODRIGUEZ FERNANDEZ, ROBERTO CARLOS	5.35
91	MANCERA CANTALEJO, MIGUEL ANGEL	5.35
92	DEL RIO RODRIGUEZ, FRANCISCO	5.35
93	CARRILLO MORILLO, JUAN CARLOS	5.30
94	JIMENEZ GONZALEZ, ANTONIO JOSE	5.30
95	ORDOÑEZ SABORIDO, VICENTE JAVIER	5.25
96	ORTIZ MARISCAL, JOSE ANTONIO	5.25
97	SANCHEZ BERROCAL, JOSE RAMON	5.10
98	ROMERO MEJIAS, ISMAEL	5.10
99	REY PEREZ, ABRAHAM	5.10
100	SANCHEZ SOTO, FRANCISCO JAVIER	5.05
101	IZQUIERDO CABEZA, ANTONIO	5.05
102	MARTIN-ARROYO FLORIDO, SERGIO	5.05
103	SANCHEZ QUIROS, RAFAEL	5.00
104	CARNEROS RUEDA, RAFAEL CARLOS	5.00
105	GOMEZ GARCIA, JOSE ANTONIO	5.00
106	VARELA ALEJO, JESUS	5.00

2º.- ORDEN DERIVADO DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO/A DE SEIS PLAZAS DE OFICIAL/A 1º CONDUCTOR/A INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

Orden	Nombre	Nota final
107	GARCIA ORTEGA ANGEL F.	53,36
108	BARRANCO RODAS SERGIO ANTONIO	51,20
109	GARCIA SANCHEZ JOSE LUIS	49,04
110	MUÑOZ MORENO OSCAR JESUS	48,40
111	MARQUEZ BERNAL JUAN ANTONIO	47,20
112	JIMENEZ CARRETERO FRANCISCO JOSE	46,96
113	SANCHEZ MORENO FRANCISCO JOSE	45,12
114	RAMIREZ ALBERTOS GERMAN	43,84
115	GARCIA MARTINEZ CESAR	43,33
116	DOMINGUEZ ALGECIRAS MANUEL	41,92
117	VARO SABORIDO PEDRO	41,04
118	ROMERO VERDUGO DANIEL	40
119	RUIZ GUERRERO FRANCISCO JAVIER	40
120	PICON ROMERO JOSE MANUEL	40
121	FLORES GONZALEZ ALFONSO	40
122	RIOS CARDAN JUAN MIGUEL	40
123	GONZALEZ GALAN SERGIO	40
124	PEDRERO VELA JESUS	40
125	GARCIA CARO MIGUEL ANGEL	40
126	CARVAJAL RAMIREZ FRANCISCO JOSÉ	40
127	GALLARDO MARQUEZ DAVID	38,80
128	BARROSO GIRON RAFAEL	38,24
129	PADILLA MARQUEZ DIEGO	37,12
130	MORENO MONTERO MIGUEL ANGEL	34,36
131	OTERO PUERTA MANUEL	34,22
132	ALVAREZ QUINTELA PEDRO E.	31,76
133	VENEGAS PEREZ JOSE	30
134	LUQUE PERALES ISAAC	26,95
135	DIAZ BOADA VICTOR	21,44
136	ARANDA GOMEZ FRANCISCO JAVIER	20,40
137	GALLARDO FERNANDEZ MARIA ARANZAZU	20
138	MORALES CORDERO DIEGO	13,52
139	RODRIGUEZHERRADORAMANDAINMACULADA	10
140	GIL GARCIA JOSE ROBERTO	10
141	PIÑERO ARROYO ANTONIO	10
142	RODRIGUEZ QUIROS MARIA DOLORES	7,16
143	JURADO GARRUCHO FRANCISCO JAVIER	0,96
144	GARCIA BERMUDEZ EDUARDO	0
145	GROSSO MORENO FRANCISCO ALEJANDRO	0
146	MARTINEZ LIÑAN ANTONIO JOSE	0
147	RAMOS GOMEZ PEDRO PABLO	0
148	VILLALON DARRIBA IBAN	0
149	CRUZ SALLAGO JESUS	0
150	ESTUDILLO POLANCO JAVIER	0

3º.- ORDEN DERIVADO DE LA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL/A CONDUCTOR/A DEL PARQUE MÓVIL APROBADA MEDIANTE RESOLUCIÓN DE 4 DE ABRIL DE 2007.

Orden	Nombre	Nota final
151	ODERO DIAZ, ANTONIO	19,710
152	CUEZ CANTERO, EZEQUIEL	19,380
153	OCAÑA RUBIN DE CELIS, EMILIO MANUEL	18,790
154	CASTELLON DE LA CRUZ, JESUS	17,820
155	CAMACHO MARQUEZ, ANGEL JOSE	17,268
156	CONDE BUENO, ALFONSO	13,630

Orden	Nombre	Nota final
157	ORTEGA CUBEROS, JOSE ABELARDO	12,860
158	JAEN BELIZON, JOSE MARIA	11,060
159	RUIZ PEÑA, MANUEL JOAQUIN	10,660

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

29/07/26. Fdo: Juan José Ortiz Quevedo. El Vicepresidente Primero, Diputado Delegado de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa. (En uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta mediante Decretos de fecha 17 de octubre y 28 de julio de 2023 y 24 de julio de 2026 y al amparo de lo dispuesto en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local). Daniel Leiva Sainz. Firmado. **Nº 254.480**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DEL VALLE
ANUNCIO

D. RAFAEL AGUILERA MARTÍNEZ, alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Valle, hace saber:

Que a requerimiento del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, y conforme a lo acordado por Resolución de Alcaldía de fecha 22/07/26, procede abrir un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Anuncio en el B.O.P., para que las personas interesadas en ocupar los cargos de JUEZ DE PAZ TITULAR Y JUEZ DE PAZ SUSTITUTO, puedan presentar las solicitudes pertinentes, acreditando que reúnen los requisitos necesarios para su desempeño, que se especificarán más abajo.

La propuesta de nombramiento se efectuará por el Pleno del Ayuntamiento, con el quórum de la mayoría absoluta, una vez transcurrido dicho plazo.

Los requisitos que deben reunir los aspirantes son los siguientes:

- Ser español, mayor de edad. Para ello, deberán presentar fotocopia del D.N.I.
- No estar incurso en alguno de los siguientes casos de incapacidad:
- Estar impedido física o psíquicamente para la función judicial.
- Los condenados por delito doloso mientras no hayan obtenido la rehabilitación.
- Los procesados o inculcados por delito doloso en tanto no sean absueltos o se dicte auto de sobreseimiento.
- Los que no estén en el pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- No es necesario ser licenciado en Derecho.
- No estar incurso en alguno de los casos de incompatibilidad y prohibiciones para el desempeño de la función judicial, reseñadas en el artículo 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, a excepción del ejercicio de actividades profesionales o mercantiles.

Tal excepción se entiende salvo que la profesión esté directa o indirectamente relacionada con lo jurídico, en cuyo caso la incompatibilidad es manifiesta y debe excluir del cargo.

Las causas de incompatibilidad del citado artículo 389 son:

- Ejercer cualquier otra jurisdicción ajena a la del Poder Judicial.
- Ostentar cualquier cargo de elección popular o designación política del Estado, Comunidades Autónomas, Provincias y demás entidades locales y organismos dependientes de cualquiera de ellos.
- Ostentar empleos o cargos dotados o retribuidos por la Administración del Estado, las Cortes generales, la Casa Real, Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios y cualesquiera entidades, organismos o empresas dependientes de unos u otras.
- Ostentar empleos de todas clases en los Tribunales y Juzgados de cualquier orden jurisdiccional.
- Ostentar cualquier empleo, cargo o profesión retribuida, salvo la docencia o investigación jurídica, así como la producción y creación literaria, artística, científica y técnica, y las publicaciones derivadas de aquélla, de conformidad con lo dispuesto en la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Con el ejercicio de la Abogacía y de la Procuraduría.
- Con todo tipo de asesoramiento jurídico, sea o no retribuido.
- Con el ejercicio de toda actividad mercantil, por si o por otro.
- Con las funciones de Director, Gerente, Administrador, Consejero, Socio colectivo o cualquier otra que implique intervención directa, administrativa o económica en sociedades o empresas mercantiles públicas o privadas de cualquier género.

Para acreditar no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, deberán presentar una declaración jurada conteniendo dichos extremos.

Los que ejerciendo cualquier empleo, cargo o profesión de los expresados fueren nombrados, deberán optar en el plazo de ocho días, por uno u otro cargo, o cesar en el ejercicio de la actividad incompatible.

Junto con la solicitud, fotocopia del D.N.I. y Declaración jurada de incapacidad e incompatibilidad, los interesados deberán presentar un “currículum vitae”, así como aceptación expresa del cargo, para el caso en que así fuere elegido.

Todo ello de acuerdo con lo prevenido en el Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

22/07/26. Rafael Aguilera Martínez. Firmado. Javier Mingorance Martín.
Firmado. **Nº 244.946**

AYUNTAMIENTO DE TARIFA
EDICTO

APROBACIÓN INICIAL Y SOMETIMIENTO A INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTUDIO DE DETALLE PARA MODIFICACIÓN DE RETRANQUEO EN PARCELA SITA ENTRE LAS CALLES AMADOR DE LOS RÍOS (ACTUALMENTE: CORONEL FRANCISCO VALDÉS), BRAILLE Y DR. FLEMING.

Por Decreto de la Alcaldía número 2254, de fecha 10.07.2026, se ha resuelto aprobar inicialmente y someter a información pública el ESTUDIO DE DETALLE para modificación de retranqueo en parcela sita entre las calles Amador de los Ríos (actualmente: Coronel Francisco Valdés), Braille y Dr. Fleming, promovido por FEGARALZA, S.L. (expediente número PG-6/2025 -G7364- del área de urbanismo -departamento de planeamiento, gestión y proyectos de actuación-).

En consecuencia, se abre INFORMACIÓN PÚBLICA durante VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de esta Provincia de Cádiz, para su examen y la presentación de alegaciones (presentación que puede efectuarse en la sede electrónica municipal: <https://sede.aytotarifa.com>) dentro de este periodo, a cuyo efecto dicho estudio de detalle estará disponible para su consulta en la página web oficial (<https://www.aytotarifa.com/notice-category/urbanismo-informacion-publica>) del Ayuntamiento de Tarifa, que podrá ser vista en la Biblioteca Municipal de este Ayuntamiento, entre las 11:30 y las 13:30 horas, previa cita concertada telefónicamente en el 956684186 extensión 531.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Tarifa, a 22/07/26. El secretario general accidental, Francisco Antonio Ruiz Romero. Firmado. 23/07/26 El alcalde, José Antonio Santos Perea. Firmado. **Nº 245.038**

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA
ANUNCIO

Se hace público el nombramiento como funcionarios de Empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación, en cumplimiento de lo establecido en el art. 104-2 y 3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y art. 12.2 del Texto Refundido Estatuto básico del Empleado Público.

FUNCIONARIOS EVENTUALES

EMPLEADO	PUESTO	(1)	(2)	(3)
CACERES VIDAL, DAVID	Jefe gabinete alcaldía	10/09/2023	36.741,46	100%
LOJO GARCIA, CRISTINA	Jefe gabinete alcaldía	23/08/2024	39.557,16	100%
FRANCO IBAÑEZ, FRANCISCO JAVIER	Jefe gabinete prensa	10/07/2023	29.493,94	100%
CRUZ BARBERO, CRISTINA	Miembro gabinete prensa	11/07/2023	27.380,78	100%
VELAZQUEZ MARTINEZ, LUCIA	Miembro gabinete prensa	22/05/2026	29.493,94	100%
BOLAÑOS BELLO, MIGUEL ANGEL	Miembro gabinete prensa	07/07/2023	25.365,34	100%
VELAZQUEZ MARTINEZ, LUCIA	Secretari@ del Area de Economía e Infraestructuras	24/10/2023	23.547,86	100%
RIVERA JIMENEZ, RAFAEL	Secretari@ discapacidad y Educación	29/09/2023	23.547,86	100%
VERJEL GOMEZ, ANA	Secretari@ discapacidad y Educación	17/03/2025	25.365,34	100%
LORENZO FERNANDEZ, MERCEDES	SECRETARI@ GRUPO MUNICIPAL PARTIDO POPULAR	29/09/2023	25.365,34	100%
LISTAN ROSA, MARIA DOLORES	Secretaria área servicios sociales	10/07/2023	25.365,34	100%
SALAZAR MERINO, MARIA CARIDAD	Secretaria Presidencia y Deportes	10/07/2023	23.547,86	100%
VALERA ROMERO, ANA	Secretaria Presidencia y Deportes	24/03/2025	25.365,34	100%
BERNAL HIDALGO, JOSE	Secretario de la oficina 1ª vuelta al mundo y fondos europeos y otros programas	10/07/2023	23.547,86	100%

EMPLEADO	PUESTO	(1)	(2)	(3)
TORRES GARCIA, RAUL	Secretario de la oficina 1ª vuelta al mundo y fondos europeos y otros programas	17/03/2025	25.365,34	100%
RODRIGUEZ GUERRERO, IRENE	Secretari@ RRHH y Desarrollo económico	10/07/2023	23.547,86	100%
PASTOR JIMENEZ, NARCISO	Secretari@ RRHH y Desarrollo económico	25/03/2025	24.257,62	100%
MARIN DIAZ, ZORAIDA ISABEL	Secretari@ RRHH y Desarrollo económico	01/06/2026	25.365,34	100%

(1)FECHANOMBRAMIENTO.(2)RETRIBUCIONESANUALES.(3)DEDICACION
De igual modo, se hace público el Cese de los siguientes funcionarios de empleo:

EMPLEADO	PUESTO	fecha cese
CACERES VIDAL, DAVID	Jefe gabinete alcaldía	11/08/2024
CRUZ BARBERO, CRISTINA	Miembro gabinete prensa	04/03/2025
VELAZQUEZ MARTINEZ, LUCIA	Secretari@ del Area de Economía e Infraestructuras	21/05/2026
RIVERA JIMENEZ, RAFAEL	Secretari@ discapacidad y Educación	04/03/2025
SALAZAR MERINO, MARIA CARIDAD	Secretaria Presidencia y Deportes	04/03/2025
BERNAL HIDALGO, JOSE	Secretario de la oficina 1ª vuelta al mundo y fondos europeos y otros programas	04/03/2025
TORRES GARCIA, RAUL	Secretario de la oficina 1ª vuelta al mundo y fondos europeos y otros programas	30/06/2026
RODRIGUEZ GUERRERO, IRENE	Secretari@ RRHH y Desarrollo económico	07/01/2025
PASTOR JIMENEZ, NARCISO	Secretari@ RRHH y Desarrollo económico	11/05/2026

En Sanlúcar de Barrameda, 10/07/2026. LAALCALDESA-PRESIDENTA.
Fdo: Carmen Alvarez Marin.

Nº 245.137

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.
ANUNCIO
CESE DE JUAN JOSÉ TÉLLEZ RUBIO COMO PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA, POR JUBILACIÓN.
Expediente PER- VAR 207/2026
Mediante Decreto de esta Alcaldía-Presidencia dictado bajo número 3.515 de fecha 15 de julio de 2026, se resolvió:
Proceder a la baja y cese de Juan José Téllez Rubio como personal Eventual, con la categoría de Administrativo (C1/20) de este Ayuntamiento, con efectos de 19 de julio de 2026.
Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
Dicho acto agota la vía administrativa, por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra el mismo podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de recepción de la presente notificación; o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Tribunal de Instancia de Cádiz, Sección de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde la misma fecha.
Chiclana de la Frontera, al día de la fecha de la firma electrónica.
21/07/26. El secretario general, Antonio Aragón Román. Firmado. 23/07/26. El teniente de alcalde delegado de Personal, José Manuel Vera Muñoz. Firmado.

Nº 245.462

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA
ANUNCIO
NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.
Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, con fecha 16 de mayo de 2023 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 110 de fecha 13 de junio de 2023), y posteriormente modificado por dicho órgano con fechas 19 de julio de 2023 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 162 de fecha 25 de agosto de

2023) y 26 de septiembre de 2024 (Boletín oficial de la Provincia de Cádiz n.º 203 de fecha 21 de octubre de 2024), fueron aprobadas las bases para la selección de 13 plazas de personal Auxiliar Administrativo, personal funcionario de carrera, perteneciente a la Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Categoría Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre.

El Tribunal Calificador, nombrado mediante Decreto número 3.904, de fecha 27 de junio de 2025 y Decreto número 4.952, de fecha 4 de septiembre de 2025, a través de anuncio de fecha 26 de marzo de 2026, elevó a definitiva la relación con las calificaciones finales obtenidas en el procedimiento, conforme lo establecido en la base 7.3 de las que rigen la convocatoria, e hizo pública dicha relación por orden de puntuación, proponiéndose asimismo, de acuerdo con lo establecido en la base octava, a las personas aprobadas para su nombramiento.

Por resoluciones de Alcaldía enumeradas a continuación, y tras la finalización del proceso selectivo, se ha procedido al nombramiento como personal funcionario de carrera de las personas que se citan a continuación con efectos desde el día 10 de junio de 2026 y con todos los derechos y deberes inherentes a las plazas referidas.

Resolución de Alcaldía N°	Fecha de la Resolución	Persona interesada	Puesto
2544	20 de Mayo de 2026	Petrola Barbosa Chaves	Auxiliar Administrativo en la Delegación de Personal
2640	25 de Mayo de 2026	Jesús Leyton Rodríguez	Auxiliar Administrativo en la Delegación de Personal
2641	25 de Mayo de 2026	Estefanía Huerta Rodríguez	Auxiliar Administrativo en la Delegación de Personal
2642	25 de Mayo de 2026	Laura Muñoz Estévez	Auxiliar Administrativo en la Delegación de Rentas
2667	26 de Mayo de 2026	María Isabel Aragón Tinoco	Auxiliar Administrativo en el Departamento de Educación
2492	15 de Mayo de 2026	Iván Jesús Sosa Lagares	Auxiliar Administrativo en el Área de Régimen Interior – Asesoría Jurídica
2676	26 de Mayo de 2026	Ana Vanesa Rodríguez Recio	Auxiliar Administrativo en la Delegación de Contratación
2498	18 de Mayo de 2026	María Dolores Ortega Barrios	Auxiliar Administrativo en la Delegación de Urbanismo, Planeamiento y Desarrollo Urbano
2685	26 de Mayo de 2026	María Nazaret López Sánchez	Auxiliar Administrativo en la Delegación de Rentas
2497	18 de Mayo de 2026	Ana Belén Rodríguez Macías	Auxiliar Administrativo en la Delegación de Gestión del Padrón Municipal de Habitantes-Estadísticas
2493	15 de Mayo de 2026	Ana Isabel Pedrero Ariza	Auxiliar Administrativo en la Delegación de Sanidad
2495	18 de Mayo de 2026	Macarena Villatoro Muñoz	Auxiliar Administrativo en la Delegación de Mujer
2494	15 de Mayo de 2026	Elena Gómez Marente	Auxiliar Administrativo en la Delegación de Gestión del Padrón Municipal de Habitantes-Estadísticas

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Contra estas resoluciones, que ponen fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de Instancia de Cádiz, Sección de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde la misma fecha.

En Chiclana de la Frontera, 21/07/2026. EL TTE. DE ALCALDE DELEGADO DE PERSONAL MUNICIPAL. Fdo.: Jose Manuel Vera Muñoz. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Antonio Aragón Román.

Nº 245.636

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA
ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL
MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 5740/2026
El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 28 de

mayo de 2026, aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria nº 5740/2026 en la modalidad de transferencias de créditos. Dicho expediente estará de manifiesto al público en la Intervención del Ayuntamiento. Asimismo, su detalle podrá consultarse a través de la web del Portal Municipal de Transparencia. Dicha exposición pública será durante el plazo de quince días, durante el cual, los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de acuerdo con lo establecido en los art. 169 y 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por el R.D.L 2/2004 de 5 de marzo. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Chipiona, a 29 de junio de 2026. El alcalde. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.

Nº 245.682

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL Y SOMETIMIENTO A INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTUDIO DE DETALLE CARRETERA DE LA BARROSA Nº 69 DE LAS NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO MUNICIPAL DE CHICLANA DE LA FRONTERA.

Dependencia: Planeamiento y Gestión.

Expediente: ED CTRA. BARROSA 69

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión Ordinaria celebrada en Primera convocatoria el día 16 de julio de 2026, se acuerda:

Primero.- Aprobar inicialmente el Estudio de Detalle de "CARRETERA DE LA BARROSA Nº 69" de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Chiclana de la Frontera, presentado el 01.04.2026 bajo registro de entrada n.º 13464, por su arquitecto redactor #Israel Quintero Orrequia# [IQO], en representación de #José Manuel Sánchez Baizan# [JMSB], así como su expediente.

Segundo.- Someter el expediente y el documento técnico del Estudio de Detalle a información pública por un plazo de VEINTE DÍAS, mediante anuncios insertos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Portal web del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 78 de la LISTA y artículos 102.2, 104 y 112 del RLISA, así como en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en los artículos 54 de la LAULA y 10.3 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. El cómputo del plazo de información pública se realizará desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Solicitar el informe preceptivo y vinculante a la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales, Subdirección General de Operadores de Telecomunicaciones e Infraestructuras Digitales Área de Administraciones Públicas del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública en la materia de su competencia con carácter previo a la aprobación definitiva de dicho instrumento, conforme dispone el artículo 50 de la Ley 11/2022, de 28 de junio, General de Telecomunicaciones, a cuyos efectos se le remitirá el documento de Estudio de Detalle aprobado inicialmente.

Cuarto.- Formular consulta a las compañías suministradoras respecto a las infraestructuras y servicios técnicos que deban ejecutarse con cargo a la actuación urbanística en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 78.5.d) de la LISTA y 105.2 del RGLISA, CHICLANA NATURAL, y ENDESA (esta última deberá realizarse por el promotor de la actuación urbanística), durante el trámite de información pública.

Quinto.- Suspender conforme a lo establecido en el artículo 22 de la LPAC en conexión con lo regulado en el artículo 79.2 de la LISTA, y con el artículo 105.3 del RGLISA, el plazo máximo de resolución del procedimiento hasta la obtención de los informes sectoriales preceptivos.

Sexto.- Notificar el presente acuerdo a cuantas personas propietarias incluidas en la delimitación de los instrumentos de ordenación constan en el documento del Estudio de Detalle, conforme disponen los artículos 78.5 de la LISTA y 104.4 del RGLISA.

Séptimo.- Dar traslado al arquitecto redactor #Israel Quintero Orrequia# [IQO], en representación de #José Manuel Sánchez Baizan# [JMSB], del informe jurídico, del informe urbanístico y del informe del Ingeniero de CCP.

Octavo.- Contra el presente acto, que por ser de trámite no cualificado, no cabe la posibilidad de interponer recurso.

En Chiclana de la Frontera, a 22/7/26. El Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Planeamiento y Desarrollo Urbano, Rodolfo Pérez Neira. Firmado. El Secretario General, Antonio Aragón Román. Firmado.

Nº 246.194

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

ANUNCIO

En el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento, sito en la sede electrónica de esta Corporación, <https://conil.sedelectronica.es>, se encuentran expuestas al público las listas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente a participar en el procedimiento selectivo convocado para cubrir en propiedad cinco plazas de Policía Local vacantes en este Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos provisionalmente disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos advertidos presentando la documentación correspondiente.

El anuncio de aprobación de las listas definitivas se hará público en los

mismos lugares y junto a él se indicará la fecha de celebración del primer ejercicio y el nombre de las personas que componen el tribunal de selección a efectos de recusación.

23/7/26. La Alcaldesa, Inmaculada Sánchez Zara. Firmado. Nº 246.244

AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA

ANUNCIO

Expediente nº: 257/2026. Procedimiento: Aprobación de Plan Local de Emergencia por Incendios Forestales.

Providencia de alcaldía de fecha 17/07/2026 del Ayuntamiento de Grazalema en relación con el expediente de aprobación del Plan Local de Emergencia por Incendios Forestales.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad, expediente de aprobación del Plan Local de Emergencia por Incendios Forestales y de acuerdo con la providencia de alcaldía de fecha 17/07/2026, en cumplimiento del artículo 83.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este boletín oficial de la provincia, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta por los siguientes medios:

Sede electrónica del Ayuntamiento de Grazalema: <https://grazalema.sedelectronica.es>

Portal de Transparencia, 7. URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y MEDIO AMBIENTE, 7.2. PLANES Y PROGRAMAS MEDIOAMBIENTALES

Aquellas personas que pudieran tenerse como interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

24/7/26. El Alcalde-Presidente, Carlos Javier García Ramírez. Firmado.

Nº 246.410

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

En el Boletín Oficial de la Provincia de 6 de julio de 2026, se insertó anuncio de apertura de trámite de información pública del expediente:

• Expediente de Modificación de Crédito T037/2026 en el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026, prórroga de 2025, mediante suplementos de créditos, destinado a atender la aportación municipal necesaria para la ejecución de actuaciones previstas en el Plan de Actuación Integrado de Jerez de la Frontera, en el marco del Desarrollo Urbano Sostenible, financiado con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER en el período de programación 2021-2027.

Aprobado inicialmente por Acuerdo de Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 26 de junio de 2026.

Transcurrido el plazo de información pública, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna.

En atención a lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), el acuerdo de aprobación inicial se entiende elevado automáticamente a definitivo, entrando en vigor y produciendo plenos efectos al día siguiente de su publicación en el BOP.

A estos efectos, a continuación se publica el resumen del acuerdo de Modificación de Créditos en el Presupuesto Municipal:

Necesidades de crédito		1.702.345,43 €
a)	Suplementos de Créditos	1.702.345,43 €
	Capítulo 6	1.702.345,43 €
Financiación		1.702.345,43 €
a)	Bajas por Anulación	1.702.345,43 €
	Capítulo 6	1.702.345,43 €

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera.

29/07/26. La alcaldesa, María José García-Pelayo Jurado. Firmado. Nº 253.853

Asociación de la Prensa de Cádiz Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

INSERCIONES: (Previo pago)

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

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

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959