

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS
CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DIÁLOGO SOCIAL Y DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN “INSTALACIÓN DE HIBRIDACIÓN DE ALMACENAMIENTO JEREZ MONTE ALTO CON INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA EXISTENTE”. EXPEDIENTE: AT-16267/25.

Visto el expediente AT-16267/25, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

- Peticionario: HOTEL SOLAR S.L.
- Domicilio: Paseo de Bolivia nº 11 Urb. Elviria, Marbella, Málaga
- Emplazamiento de la instalación: Polígono 5, parcela 46, Paraje Romanito, Jerez de la Frontera (Cádiz)
- Finalidad de la instalación: Hibridación de la instalación PSFV “JEREZ MONTE ALTO” mediante una instalación de almacenamiento electroquímico.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 13 de noviembre de 2025, la sociedad mercantil HOTEL SOLAR S.L., solicita Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para la implantación de la instalación de hibridación con almacenamiento para la instalación fotovoltaica en explotación “JEREZ MONTE ALTO”, ubicada en el término municipal de Jerez de la Frontera (Cádiz), aportando para ello la documentación preceptiva que establece la normativa en vigor y que obra en el expediente de referencia.

SEGUNDO.- De acuerdo con los trámites reglamentarios establecidos en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica (en adelante, R.D. 1955/2000), se dio traslado por plazo de treinta días de la solicitud y documentos técnicos, a la serie de organismos que a continuación se enumeran, ya que según declara el promotor de la instalación, pueden verse afectados por el procedimiento de referencia, a fin de que éstos presten su conformidad u oposición, y en su caso, establezcan el condicionado técnico procedente:

- Ayuntamiento de Jerez de la Frontera

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

Se cumple el condicionado de la Disposición Final Cuarta del Decreto-ley 26/2021, de 14 de diciembre, por el que se adoptan medidas de simplificación administrativa y mejora de la calidad regulatoria para la reactivación económica en Andalucía, referente a las "Excepciones a la información pública de procedimientos autorizatorios energéticos".

TERCERO.- Con fecha 7 de abril de 2026 la Delegación Territorial de Sostenibilidad y Medio Ambiente en Cádiz, emite Resolución de modificación no sustancial del proyecto PSFV JEREZ MONTE ALTO de 45 MW, Nº Expediente: AAU/CA/046/19/MNS7.

CUARTO.- De acuerdo con la disposición adicional única del Decreto-ley 2/2018, de 26 de junio, de simplificación de normas en materia de energía y fomento de las energías renovables en Andalucía, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 72 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, el promotor ha presentado una declaración responsable en la que indica que el proyecto no requiere el informe de incidencia territorial de la Consejería competente en ordenación del territorio al no hallarse en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 71 del citado Reglamento.

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

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Cádiz es competente para dictar la presente Resolución según lo dispuesto en los artículos. 49 y 58.2.3º de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, en virtud de lo previsto en el Decreto del Presidente 9/2026, de 9 de julio, por el que se crean las Vicepresidencias y se reestructuran las Consejerías que conforman la Administración de la Junta de Andalucía, en la Resolución de 11 de marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de Energía, y 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, y con lo previsto en la Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

SEGUNDO.- Son de aplicación general al procedimiento:

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

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

- Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
- Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía.

- Decreto-ley 2/2018, de 26 de junio, de simplificación de normas en materia de energía y fomento de las energías renovables en Andalucía.
- Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.
- Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.
- Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.
- Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica.
- Real Decreto 997/2025, de 5 de noviembre, por el que se aprueban medidas urgentes para el refuerzo del sistema eléctrico

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

RESUELVE

PRIMERO.- CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a HOTEL SOLAR S.L., para la hibridación de la PSFV JEREZ MONTE ALTO con una instalación de almacenamiento de energía eléctrica mediante baterías electroquímicas, de 50 MW de potencia instalada de conformidad con el artículo 5 del Real Decreto 997/2025, y cuyas principales características son las siguientes:

– Capacidad de almacenamiento total:	111,8 MWh
– Potencia de carga:	55,9 MW
– Potencia instalada:	50 MW (Potencia del transformador en común)
– Potencia máxima limitada para carga y descarga:	45 MW
– Tiempo para carga o descarga:	2 horas.

SISTEMA DE ALMACENAMIENTO

- 25 contenedores de baterías de tecnología de Ion Litio Ferrofosfato de celdas de batería de 4, 472 MWh cada uno.
- Cada contenedor incluye 12 ud. de PCS de 236,4 KVA, en total 2.836,8 kVA por contenedor.
- Rendimiento máximo: 99%

ESTACION DE POTENCIA

10 ud., formadas por:

- 1 ud. Transformador de 6.600 kVA, de 30 kV/0,8 kV Dy11.
- 1 ud. Celda de protección de 36 kV
- 2 ud. Celda de línea de 36 kV
- 1 ud. Transformador de 100 kVA, de 20 kV/0,800 kV, para alimentar los Servicios auxiliares.

LINEAS DE MEDIA TENSIÓN

1. Tensión nominal:	30 kV
Tensión máxima de diseño:	36 kV
Instalación subterránea bajo tubo	
Origen:	Instalación de almacenamiento (CTB3 a CTB2 y CTB2 a Nuevo CS)
Final:	Nuevo Centro de Seccionamiento de planta hibridada
Tipo de cable:	RH5Z1 AL 18/36 kV, 3x(1x240) y 3x(1x400)
Nº de circuitos:	1
Longitud:	15 metros y 325 metros

2. Tensión nominal:	30 kV
Tensión máxima de diseño:	36 kV
Instalación subterránea bajo tubo	
Origen:	Instalación de almacenamiento (CTB1 a CTB10 y CTB10 a Nuevo CS)
Final:	Nuevo Centro de Seccionamiento de planta hibridada
Tipo de cable:	RH5Z1 AL 18/36 kV, 3x(1x240) y 3x(1x400)
Nº de circuitos:	1
Longitud:	355 metros y 115 metros

3. Tensión nominal:	30 kV
Tensión máxima de diseño:	36 kV
Instalación subterránea bajo tubo	
Origen:	Instalación de almacenamiento (CTB4 a CTB5, CTB5 a CTB6 y CTB6 a Nuevo CS)
Final:	Nuevo Centro de Seccionamiento de planta hibridada
Tipo de cable:	RH5Z1 AL 18/36 kV, 3x(1x240), 3x(1x400) y 3x(1x630)
Nº de circuitos:	1
Longitud:	15 metros, 10 metros y 280 metros

4.Tensión nominal:	30 kV
Tensión máxima de diseño:	36 kV
Instalación subterránea bajo tubo	
Origen:	Instalación de almacenamiento (CTB7 a CTB8, CTB8 a CTB9 y CTB9 a Nuevo CS)
Final:	Nuevo Centro de Seccionamiento de planta hibridada
Tipo de cable:	RH5Z1 AL 18/36 kV, 3x(1x240), 3x(1x400) y 3x(1x630)
Nº de circuitos:	1
5. Longitud:	15 metros, 10 metros y 110 metros

Conforme al proyecto técnico:

- “Proyecto de Instalación de Hibridación de Almacenamiento “JEREZ MONTE ALTO” con instalación solar fotovoltaica existente”.
- Técnico titulado competente: Ingeniero Técnico Industrial, Robin Oliver Friedrich Schöck, colegiado n.º 4459 del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Industriales de Málaga.

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

1. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación. Quedará sin efecto en el caso de que las autorizaciones o derechos (de acceso y conexión) que han sido preceptivas para concederla caduquen o bien queden igualmente sin efecto.
2. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.
3. El plazo de obtención de la autorización administrativa de explotación, será el que resulte de aplicación conforme a lo indicado en el artículo 1 del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, incluyendo las prórrogas del citado hito que, en su caso, se autoricen.
4. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación. A tales efectos presentará la documentación requerida para la solicitud de autorización de explotación con una antelación de tres meses a la fecha referida en el punto anterior.
5. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación. Quedará sin efecto en el caso de que las autorizaciones o derechos (de acceso y conexión) que han sido preceptivas para concederla caduquen o bien queden igualmente sin efecto.
6. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general y, especialmente, los establecidos por los órganos competentes en materias medio ambiental, urbanística y de ordenación del territorio, pudiendo conllevar una modificación de la presente resolución en su caso, y en todo caso, antes de otorgar una autorización de explotación.
7. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.
8. Esta Resolución podrá quedar sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes y derechos a cargo de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.
9. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.
10. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.
11. Conforme a lo indicado en el apartado 13.9 del Reglamento (UE) 2024/573 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de febrero de 2024, sobre los gases fluorados de efecto invernadero, por el que se modifica la Directiva (UE) 2019/1937, y se deroga el Reglamento (UE) n° 517/2014, a partir del 1 de enero de 2026 se prohíbe la puesta en funcionamiento de aparatación eléctrica de hasta 24 kV en la que se use gases de efecto invernadero (SF6). En caso de acogerse a alguna de las excepciones recogidas en ese artículo, la solicitud de autorización administrativa de explotación deberá venir acompañada de un anexo a la dirección de obra, en la que se justifique documentalmente dicha excepcionalidad.

TERCERO.- Notifíquese la presente resolución a los interesados en el expediente y a los organismos que hayan sido consultados en los trámites realizados en el expediente. Asimismo, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

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

Veintitrés de julio de dos mil veintiséis. LA DELEGADA TERRITORIAL EN CÁDIZ. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado. Nº 259.870

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO
CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: HOLCIM ESPAÑA, SAU,
CENTRO DE JEREZ DE LA FRONTERA

Expediente: 11/01/0159/2026
Fecha: 07/08/2026
Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN
Destinatario: SILVIA VALENZUELA GARCÍA
Código 11102241012026

Visto el texto del CONVENIO COLECTIVO HOLCIM ESPAÑA, SAU, CENTRO DE JEREZ DE LA FRONTERA presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 06-07-2026, 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 del Presidente 9/2026, de 9 de julio, por el que se crean las Vicepresidencias y se reestructuran las Consejerías que conforman la Administración de la Junta de Andalucía (Boja extraordinario n.º 12, de 9 de julio de 2026) 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 y el Decreto 195/2026, de 30 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo (Boja extraordinario n.º 15, de 31 de julio de 2026).

RESUELVE:

Primero : Se ordena la inscripción del citado CONVENIO COLECTIVO HOLCIM ESPAÑA, SAU, CENTRO DE JEREZ DE LA FRONTERA, 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 7 de agosto de 2026. EL DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO, DANIEL SÁNCHEZ ROMÁN. Firmado.

CONVENIO COLECTIVO HOLCIM ESPAÑA, S.A.U
CENTRO DE JEREZ DE LA FRONTERA.
AÑO 2026
LIDERAZGO VISIBLE EN SEGURIDAD Y SALUD
INDICE

CAPITULO 1: ÁMBITO DE APLICACIÓN, VIGENCIA, VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD Y COMISIÓN PARITARIA.

ARTICULO 1.- Ámbito de aplicación
ARTICULO 2.- Ámbito temporal
ARTICULO 3.- Condiciones Económicas
ARTICULO 4.- Vinculación a la totalidad
ARTICULO 5.- Comisión Paritaria

CAPITULO 2: JORNADA, VACACIONES Y PERMISOS.

ARTICULO 6.- Jornada Laboral
ARTICULO 7.- Vacaciones
ARTICULO 8.- Permisos
ARTICULO 9.- Descanso compensatorio
ARTICULO 10.- Teletrabajo

CAPITULO 3: SOBRE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

ARTICULO 11.- Organización del Trabajo

CAPITULO 4: SOBRE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

ARTICULO 12.- Clasificación Profesional y niveles

CAPITULO 5: SOBRE ESTRUCTURA SALARIAL

ARTICULOS 13 A 25 Sobre Salarios

CAPITULO 6: BENEFICIOS

ARTICULO 26.- Fondo Social
ARTICULO 27.- Seguro Colectivo
ARTICULO 28.- Préstamos
ARTICULO 29.- Bajas voluntarias
ARTICULO 30.- Transporte
ARTICULO 31 – Compañía Médica
ARTICULO 32.- Fondo de pensiones de Empleo

CAPITULO 7: SEGURIDAD Y SALUD.

ARTICULO 33.- Vigilancia de la Salud
ARTICULO 34.- Prevención de Riesgos

CAPITULO 8: CODIGO DE CONDUCTA

ARTICULO 35.- Código de conducta

CAPITULO 9: PLAN DE IGUALDAD

ARTICULO 36.- Plan de Igualdad
ARTICULO 37.- Protocolo LGTBI

ANEXOS

CAPITULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN, VIGENCIA, VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD Y COMISIÓN PARITARIA

Partes que suscriben: El presente convenio colectivo se suscribe entre la representación de las personas trabajadoras y la representación de la Empresa en virtud de acuerdo alcanzado en fecha 1 Julio de 2026.

ARTICULO 1º - ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente convenio afecta al personal del Centro de trabajo de Jerez de la compañía Holcim (España), S.A.U,

ARTICULO 2º - ÁMBITO TEMPORAL

El Convenio tendrá una duración de un año, comprendido dicho periodo entre el 1 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026.

Ambas partes acuerdan que, si no se produjese denuncia del convenio con una antelación de tres meses antes de la fecha de expiración por cualquiera de las

partes al término del mismo, es decir al 31 de diciembre del año 2026, se entenderá prorrogado por términos anuales.

En el caso de prórroga los conceptos económicos serán incrementados en el índice de subida del coste de la vida elaborado por el INE, para el año de la prórroga, más un punto en el primer año, y más dos puntos en los años siguientes aplicándose hasta conocer el índice provisional.

Este Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2026

Denunciado el convenio y hasta tanto no se logre un acuerdo sobre el nuevo convenio, se mantendrá en vigor este convenio.

Plazos para las negociaciones:

Se acuerda en referencia al plazo máximo para el inicio y negociación de un nuevo convenio colectivo una vez denunciado el anterior que se aplicará el plazo máximo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo por el que se regula el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El presente convenio quedará sometido a los procedimientos que en su caso se establezcan en acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico que resulten de aplicación para solventar discrepancias existentes tras el transcurso del plazo máximo de negociación sin alcanzarse un acuerdo.

Procedimientos para solventar discrepancias:

En cuanto a los procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir en la negociación para la modificación sustancial de condiciones de trabajo y para la no aplicación del régimen salarial de ámbito superior a la empresa, se acuerda el sometimiento a la comisión paritaria con objeto de intentar solventar las discrepancias surgidas en dichas materias.

ARTICULO 3º - CONDICIONES ECONÓMICAS

Se establece la siguiente escala sobre incrementos salariales basada en la rentabilidad, según cumplimiento de cada año:

EBITDA	Incremento Fijo	%Incremento
< 25M	0,00 €	0,00%
≥ 25M	400,00 €	0,50%
≥ 30M	400,00 €	1,50%
≥ 35M	400,00 €	1,50%
≥ 40M	400,00 €	1,50%
≥ 55M	400,00 €	2,25%
≥ 60M	400,00 €	2,75%

Pago a cuenta hasta nuevo convenio 3% s/s Base no regularizable

La subida se aplicará sobre los siguientes conceptos (respecto al Ebitda 2026, pagadero según corresponda en el año 2027):

- Salario Fijo que aparecen en tablas.
- Plus Adpersonam.- Base de los incrementos salariales y mantiene naturaleza pensionable únicamente a los efectos de cálculo de Plan de Pensiones para los incrementos previstos en el (Ebitda) correspondiente al año 2026.
- Complemento personal especial.- Pasará a pensionable a los efectos del cálculo de Plan de Pensiones, no pudiendo ser susceptible de compensación y/o absorción por ningún concepto.

Para los años 2026 y sucesivos hasta la existencia de un nuevo convenio que sustituya a éste, se establece un pago a cuenta no regularizable del 3%.

- Si el incremento por tabla de EBITDA resulta superior al 3% se liquidará la diferencia.
- Si el incremento por tabla de EBITDA resulta inferior al 3%, se conservará íntegramente el pago percibido debido a su carácter no regularizable.

Para la viabilidad del centro es fundamental la rentabilidad de la empresa, con lo cual no podemos olvidarnos nunca del valor por el cual se mide la misma, “EBITDA”.

Los valores entre tramos se realizarán de manera proporcional.

Los valores de EBITDA son valorados en el perímetro de la actividad de cementos a nivel de País.

En caso de variación del perímetro de la actividad de cemento ya sea por compra o venta de activos industriales las partes se comprometen a través de la Comisión Mixta a la fijación de las nuevas cifras aplicables conforme al nuevo perímetro de la actividad de cemento del País.

ARTICULO 4º - VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

El contenido del Convenio constituye un conjunto orgánico de carácter unitario e indivisible, quedando las partes obligadas al cumplimiento del mismo en su totalidad.

Si durante la vigencia del mismo se dictasen disposiciones oficiales que afectasen a su contenido, por la Comisión Paritaria se acomodará, el convenio a las nuevas normas laborales.

ARTICULO 5º - COMISIÓN PARITARIA

Ambas partes acuerdan establecer una comisión mixta, como órgano de interpretación, conciliación y vigilancia del cumplimiento de este Convenio.

a) Composición: La Comisión mixta estará compuesta por 6 miembros, 3 por cada una de las partes firmantes, de libre designación en cada momento.

b) Reuniones: La Comisión mixta se reunirá cuando una de las partes firmantes así lo solicite, para tratar un tema de su competencia, previa convocatoria y orden del día documentado. Dicha reunión se celebrará antes de transcurridos 15 días desde la fecha de la solicitud.

La comisión mixta se reunirá con carácter ordinario trimestralmente a petición del Comité de Empresa para hacer un seguimiento del Convenio pre-orden de día documentado. Estas reuniones tendrán lugar dentro de la primera semana de cada comienzo de trimestre, y, con carácter extraordinario cuando cualesquiera de las partes lo solicite para cualquier tema de su competencia, dicha reunión se celebrará dentro de los quince días, a partir de la fecha de la solicitud

c) Acuerdos: Los acuerdos que se adopten por la Comisión mixta, tendrán carácter vinculante para las dos partes, siendo necesario para adoptar los mismos los votos favorables de la mitad más uno.

d) Mediación: En caso de no haber acuerdo entre las dos partes, se resolverá por la jurisdicción competente.

e) Información previa de cuestiones a la Comisión mixta: Las partes negociadoras acuerdan someter a la Comisión mixta toda cuestión que pudiera surgir con carácter litigioso o no respecto a la interpretación o aplicación del contenido del Convenio a fin de que aquella emita dictamen con carácter previo al posible planteamiento del conflicto antes de ser sometido a cualquier otro medio resolutorio de los expuestos en los apartados.

f) Competencia de la Comisión Mixta:

Las funciones específicas de la Comisión mixta serán las siguientes:

1. La interpretación del Convenio.

2. El desarrollo de funciones de adaptación o, en su caso, modificación del convenio durante su vigencia.

3. Los términos y condiciones para el conocimiento y resolución de discrepancias tras la finalización del período de consultas en modificación sustancial de condiciones de trabajo o inaplicación del régimen salarial

4. Emisión de informes a la Autoridad Laboral y C.E.M.A.C. en los supuestos de desacuerdo en el seno de la Comisión mixta o en virtud de haberse recabado directamente la intervención o mediación de aquellos en relación de la interpretación con carácter general de Convenio.

5. Decidir las cuestiones o problemas sometidos a su consideración por la Dirección de la Empresa o por el Comité derivados de la aplicación del Convenio.

6. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

7. Analizar la evolución de las relaciones entre las partes contratantes.

El ejercicio de las funciones anteriores se entiende, en todo caso sin perjuicio de las competencias que legalmente estén atribuidas a las respectivas jurisdicciones sobre cada materia

CAPITULO II : JORNADA, VACACIONES Y PERMISOS

ARTICULO 6º - JORNADA LABORAL

(1) Se establece una jornada efectiva anual para todo el colectivo del centro de trabajo Fábrica de Jerez de 1736 horas anuales efectivas.

Según se determine por la Empresa, se podrá hacer un pago único de 400 € brutos /año, pagaderos antes del 31/12/2026 por el exceso de jornada (16 horas), realizándose este año 2026, una jornada de 1752 horas anuales.

Este sistema de jornada (1752 horas+400 euros brutos de compensación) podrá utilizarse de la misma forma, hasta nuevo convenio.

Se distinguen los siguientes tipos de horarios utilizando el pago único de 400 euros anuales y jornada de 1752 horas, siendo modificados los mismos, para la reducción de 16 horas y comunicados por la empresa los que se apliquen nuevos, si se utilizan 1736 horas:

Jornada continuada 1:

El horario fijado será de 7,00 horas a 15,00 horas, excepto en jornadas especiales donde se reduce la jornada a 7 horas (de 7,00 a 14,00 horas).

• Horas de reducción: Reducción de una hora los días 24 de diciembre, 31 de diciembre, 5 de enero y Semana de Feria. La jornada de verano comenzará el primer lunes de Julio manteniéndose jornada de 7,00 a 14,00 (reducción de 1 hora) hasta alcanzar las 32.

Jornada continuada 2:

El horario fijado será rotativo semanal de mañana y tarde (de 6,00 a 14,00 horas y de 14,00 horas a 22,00 horas para báscula y para ensacadora será de 6 a 14,00 horas y de 13,30 a 21.30.

Báscula:

Horas de reducción: Reducción de una hora los días 24 de diciembre, 31 de diciembre, 5 de enero y Semana de Feria. La jornada de verano comenzará el primer lunes de Julio manteniéndose jornada con reducción de 1 hora hasta alcanzar las 32. Se adaptarán los horarios de mañana y tarde para cobertura completa.

Ensacado:

Horas de reducción: Reducción de una hora los días 24 de diciembre, 31 de diciembre, 5 de enero y Semana de Feria. La jornada de verano comenzará el primer lunes de Julio manteniéndose jornada con reducción de 1 hora hasta alcanzar las 32. Se adaptarán los horarios de mañana y tarde para cobertura completa.

A criterio de la Dirección, si no pudiese reducirse por causas organizativas/productivas los días anteriormente expuestos en la báscula y en la expedición, se fijarán días de compensación por los mismos a disfrutar en días a acordar con la Dirección, pactándose un orden de no solapamiento en fechas para minorizar los problemas organizativos que se produzcan, a criterio de la Dirección, así como las sustituciones de dichos días según criterios de la Dirección, con personal interno del centro de trabajo del mismo departamento u otro departamento.

Jornada rotativa:

La jornada de trabajo efectivo anual en el turno rotativo, se distribuyen según cuadrante anexo I para año 2026. (condicionado los festivos a la regulación estatal al efecto), siendo el cómputo-cuadre de la jornada anual al ser turnos cíclicos, cada cinco años. Hasta la adopción de nuevo convenio, se desarrollarán los distintos cuadrantes anuales bajo estos parámetros establecidos.

Los horarios establecidos de forma rotativa son:

Mañana:De 6,00 a 14,00 horas
Tardes:De 14,00 a 22,00 horas
Noche:De 22,00 a 06,00 horas

Las Vacaciones:(23 días hábiles) se encuentran incluidas en el cuadrante de turno rotativo anexados, considerándose hábil el señalado en el mismo, como vacaciones con independencia de que recaigan en sábados, domingos y/o festivos, habida cuenta de la especialidad de la jornada que desarrollan y de la especialidad de los regímenes de descanso del turno.

(2) Jornada Flexible (o irregular): Se pacta la necesidad de establecer el cómputo anual de jornada ordinaria de manera irregular basado en las necesidades

actuales de flexibilización en la planificación del molino de cemento y la atención a la demanda. Así pues, se pacta que, recurriendo a ella con el preaviso necesario de 5 días naturales, se establece la posibilidad de jornada superior a 8 horas y la utilización de la jornada flexible o irregular también en descansos, festivos y fines de semana. En estos últimos casos de fines de semana, descansos y festivos, se compensará con la cantidad de 90 euros por día de flexibilización.

La jornada flexible se realizará referente a disponibilidad para actividades formativas, sustituciones o coberturas de ausencia en caso necesario, así como en averías, paradas, trabajos de mantenimiento, producción etc. a requerimiento de la empresa.

En el uso de la jornada flexible, los pluses de nocturnidad y sábado/domingo establecidos en convenio, serán abonados según turno preestablecido en el cuadrante, aunque se haya producido un cambio por la jornada flexible.

(3) Bolsa de horas obligatorias:

En caso de necesidad, se pacta la disponibilidad de realización obligatoria por el empleado de máximo 40 horas a realizar, que según la casuística será computada como prolongación de jornada y atención de urgencias ó como horas extras. Estas horas se compensarán de manera retributiva.

(4) Prolongación de Jornada:

Para el personal con funciones necesarias para una reanudación o continuación del proceso productivo, podrá adelantarse o prolongarse la jornada. Este tiempo prolongado o adelantado no computa como horas extras, aunque se compense como extraordinarias (max 4 horas días). Son obligatorias para el empleado y se pueden dar en los siguientes casos:

- Para actuaciones urgentes por temas de seguridad y salud: (ej.: reparación de protecciones, restauración de Chapas descolgadas por fuertes vientos, balizaciones etc..) que no estaban planificadas.
- Sustituciones que sean necesarias organizativamente y que han sido imprevistas. (falta relevos que sean necesarios o personas que tienen que marcharse por imprevistos durante la jornada etc..).
- Tareas necesarias en averías imprevistas del molino que afecten a la planificación establecida en el optimizador planificada en la semana en curso y que su no reparación pueda afectar en el coste de la energía o en el suministro previsto en la semana.
- Tareas necesarias en la expedición y ensacado que afecten a la planificación de stocks prevista semanalmente en el optimizador. Esta acción necesaria puede ir dirigida a la instalación de la ensacadora, en el polimat o en la intervención en silos.
- Tareas necesarias imprevistas en báscula para suministrar al mercado en cumplimiento de la planificación semanal.
- Tareas imprevistas de actuaciones por derrames, emisiones difusas o incidentes imprevistos ambientales.

En caso de Compensación, se abonarán a valor horas extras.

(5) Atención urgencias finalizada la jornada ordinaria incluyendo fines de semana, festivos y descansos:

Para el personal con funciones necesarias para una reanudación o continuación del proceso productivo tendrán que atender las urgencias producidas finalizada la jornada ordinaria y los fines de semana, descansos o festivos. Este tiempo no computará como horas extras, aunque se compensen como horas extraordinarias (máximo 12 horas).

Son obligatorias para el empleado y se pueden dar en los siguientes casos:

- Para actuaciones urgentes por temas de seguridad y salud: (ej: reparación de protecciones, restauración de Chapas descolgadas por fuertes vientos, balizaciones etc..) que no estaban planificadas.
- Sustituciones que sean necesarias organizativamente y que han sido imprevistas. (falta relevos que sean necesarios o personas que tienen que marcharse por imprevistos durante la jornada etc..).
- Tareas necesarias en averías imprevistas del molino que afecten a la planificación establecida en el optimizador planificada en la semana en curso y que su no reparación pueda afectar en el coste de la energía o en el suministro previsto en la semana.
- Tareas necesarias en la expedición y ensacado que afecten a la planificación de stocks prevista semanalmente en el optimizador. Esta acción necesaria puede ir dirigida a la instalación de arriba de la ensacadora, en el polimat o en la intervención de silos.
- Tareas necesarias imprevistas en báscula para suministrar al mercado en cumplimiento de la planificación semanal.
- Tareas imprevistas de actuaciones por derrames, emisiones difusas o incidentes imprevistos ambientales.

En caso de Compensación, se abonarán a valor horas extras.

(6) Jornada en Años Bisiestos

En los años bisiestos, se regularizará la jornada pactada, llevándose a cabo dicha regularización a través de descanso compensatorio de ese día o de compensación económica (art. 19) por acuerdo entre las partes, resolviéndose en caso de discrepancia por la Dirección.

(7) Descansos:

Durante la jornada de 8 horas, el descanso por bocadillo se realizará en los siguientes intervalos de referencia, pudiéndose hacerse efectivo en cualquier otro horario y dependencia (según necesidades organizativas): De 9,00 a 9,30 – De 19,00 a 19,30 – De 00,00 a 00,30. Solo y exclusivamente se abonará la disponibilidad en los casos de ser requeridos para la ejecución de un trabajo urgente y no se pueda descansar en ningún otro momento.

ARTICULO 7º - VACACIONES

El personal afectado por este convenio tendrá derecho al disfrute de unas vacaciones anuales de 23 días laborables que serán disfrutados en los periodos que anualmente se determinen en los calendarios laborales. Se ajustarán a los turnos del anexo de vacaciones.

La Empresa, una vez aceptado el calendario propuesto de vacaciones, lo deberá hacer público el último día de febrero, y no podrá cambiarlas durante los 60 días anteriores a la fecha de iniciación.

Para el personal de turno rotativo los 23 días laborables de vacaciones se encuentran distribuidos en el cuadrante por ciclos que se expone en el anexo I del presente Convenio.

Los cuadrantes del personal de turno rotativo y la fijación de los días de disfrute de las vacaciones se generarán anualmente por la Compañía según criterios establecidos del ciclo, previa consulta con la representación de los trabajadores, teniendo en cuenta los siguientes criterios de aplicación:

- Los días del año que se establecen en el cuadrante de turno rotativo como de trabajo se consideran laborables a todos los efectos, con independencia de que recaigan en sábados, domingos y/o festivos, habida cuenta de la especialidad de la jornada que desarrollan y de la especialidad de los regímenes de descanso del turno.

Retribución de vacaciones:

· Modificación:

Si por cualquier causa se tuviera que modificar la fecha de iniciación prevista durante el periodo de sesenta días, la persona trabajadora afectada será compensada con la cantidad que se indica en el Anexo correspondiente.

· Diferencia de vacaciones:

La diferencia por vacaciones se abona al personal que en el mes en que disfruta de sus vacaciones anuales, el total de sus retribuciones, sin incluir las horas extras, es inferior a la media de los últimos tres meses, pagándosele hasta la media obtenida como dicha diferencia. Los pluses que intervienen en el cálculo son los siguientes: pluses de nocturnidad, turno, descanso compensatorio, diferencia grupo profesional.

· Bolsa de vacaciones:

La bolsa de vacaciones se establece en la cuantía y periodos que se indica en el Anexo correspondiente.

ARTICULO 8 - PERMISOS

Créditos de Horas representativas de los trabajadores:

Las horas invertidas por los miembros del comité de Empresa fuera del horario de trabajo en reuniones con la dirección serán compensadas con las mismas horas de descanso.

El Comité dispondrá en cualquier momento del crédito como estipula la ley.

Acordamos coger las horas sindicales intentando no crear problemas en el departamento, sin tener que justificar dichas horas sindicales ya que realizaríamos las funciones en nuestras horas de descanso.

Los días de permiso o compensatorio de los miembros del Comité de Empresa lo cobrarán como si lo trabajaran, sin ninguna pérdida económica.

Derecho de Reunión

Las personas trabajadoras de la empresa tienen derecho a reunirse en Asamblea, que es el máximo órgano de decisión de los trabajadores/as. La Asamblea podrá ser convocada por el Comité de Empresa, o por un número de trabajadores/as no inferior al 20% de la plantilla.

La Asamblea será presidida en todo caso por el Comité de Empresa, que será responsable del normal desarrollo de la misma.

El Comité de Empresa comunicará a la Dirección del Centro la convocatoria con 72 horas de antelación como mínimo. Si hubiese caso de urgencia, este tiempo quedará reducido a 24 horas. El lugar de reunión será el Centro de Trabajo y en local debidamente habilitado. Podrá realizarse dentro o fuera de la jornada de trabajo. En el primer caso los trabajadores/as dispondrán de seis horas al año remuneradas.

Reservándose en dicho caso la Dirección del Centro la facultad de decidir qué puestos de trabajo no pueden ser abandonados durante la celebración de la Asamblea.

ARTICULO 9º - DESCANSO COMPENSATORIO

Los festivos que coincidan en sábado se compensarán con otro día de descanso a todo el personal, excepto al turno rotativo.

ARTICULO 10º - TELETRABAJO

El trabajo en remoto/teletrabajo será de aplicación al personal, para aquellos puestos de trabajo que puedan cumplir sus funciones al 100% de manera remota, y para casos especiales serán ámbito de estudio por parte de la Dirección de Recursos Humanos.

Tendrá siempre carácter voluntario para la persona teletrabajadora. Se podrá acoger o renunciar a él avisando con 15 días de anticipación, únicamente tendrá lugar un cambio a lo largo del año, y esa decisión será definitiva para el año en cuestión.

El teletrabajo no modifica la relación laboral, ni las condiciones económicas y laborales de los trabajadores, de conformidad con lo establecido en la ley.

Las jornadas de teletrabajo serán de 3 días completos en semana. La Empresa establecerá los días de asistencia a fábrica.

El lugar de Teletrabajo será la residencia habitual del trabajador, la Dirección de Recursos Humanos analizará los casos que por causas excepcionales puedan requerir los trabajadores en relación a realizar el teletrabajo desde una segunda residencia y durante un periodo definido de tiempo.

La empresa proporcionará y mantendrá los materiales y equipos necesarios tanto para poder ejecutar el teletrabajo, como para garantizar la seguridad y salud laboral de las personas, tales como ordenador, pantalla, teclado, ratón y silla ergonómica, con un máximo de cinco años para su renovación.

Se pueden plantear excepciones al trabajo remoto cuando sea necesario para garantizar el logro de las metas y objetivos de la empresa, reconociendo la capacidad de la Dirección de Recursos Humanos para revertir la situación con un preaviso de 24 horas, para los casos descritos incluida la baja productividad.

CAPITULO III : SOBRE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTICULO 11º - ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

Cláusulas Sobre Organización:

La Dirección de Fábrica, o persona en quien delegue, tiene la potestad para definir la organización del trabajo en Fábrica, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Con el objetivo de optimizar la productividad de la fábrica, se acuerda la nueva clasificación profesional detallada en el capítulo cuarto.

Organización del turno:

El personal tiene la obligación de comunicar, a la salida del turno o de finalización de su jornada, al personal entrante, las incidencias que se hayan producido durante el mismo.

Dicho parte se comunicará en el vestuario si no ha habido incidencias de relevancia y en caso contrario, deberá permanecer en el puesto y comunicar la incidencia en el mismo.

El personal de turno con más de 20 años de servicio en turno rotativo tendrá preferencia para cubrir una vacante, cuando la Dirección interprete que ello no supone discriminación ni afecta a la organización del trabajo, sin pérdida económica.

El personal de brigada operativa en el turno rotará cíclicamente en el panel (cuadro de control) para ello, se establecerán rotaciones entre los componentes de la misma.

Así mismo, se determina la designación de responsable e interlocutor de la brigada, siendo el mismo el turno de perfil eléctrico designado específicamente y para ello se establece un plus de especialización/responsabilidad efectiva por la cuantía de 800 euros brutos anuales distribuidos en 12 meses y prorrateándose en casos de ausencia.

Sustituciones por falta o ausencia de personal:

Las sustituciones por falta o ausencia de personal (se incluye vacaciones, incapacidad temporal, permisos... etc.), se realizarán a criterio de la facultad organizativa de la Empresa, pudiéndose cubrir, si existe necesidad y se considera necesario dicha cobertura, a través de los sistemas a continuación establecidos:

- Cobertura entre personal entrante y saliente: Podrá cubrirse a doce horas con el personal de los dos turnos restantes.
- Cobertura con personal de otras áreas en atención a grupo profesional y formación necesaria.
- Personal contratado al efecto: Podrá llamarse a un sustituto/a contratado al efecto, en caso de ser necesario, y siempre que se conozca la ausencia con la suficiente antelación.
- Cobertura utilizando la jornada flexible o irregular establecida en el artículo 6 sobre jornada.
- Cobertura utilizando la prolongación de jornada o atención de urgencia establecida en el artículo 6 sobre jornada.

En todos los supuestos, queda acordado el compromiso de disponibilidad de los empleados/as en los casos que sea necesario la cobertura, para poder realizar las mismas. Estos procedimientos de sustitución resultan de obligado cumplimiento para todas las personas trabajadoras.

CAPITULO IV: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Los cambios tecnológicos y organizativos que progresivamente se han ido introduciendo en los sistemas productivos en general en el sector y de manera particularizada en la Compañía, obligan a una adaptación continua de las funciones y capacidades profesionales de los empleados/as, con el objetivo de que puedan estar en condiciones de adaptarse en cada momento a dichos cambios y puedan desempeñar nuevos puestos o tareas dentro de su perfil profesional.

Estas nuevas exigencias que demandan los sistemas de organización viene acompañada, además, por un exigible control de costes, que explica y justifica que el sistema de clasificación profesional esté presidido por dos criterios relevantes, por un lado, por la polivalencia o multihabilidad funcional de las personas trabajadoras, por otro lado, por el grado de experiencia obtenido a través de los conocimientos y del desarrollo práctico de éstas en los diferentes puestos o tareas que haya venido desempeñando.

A partir de los mencionados criterios que deben presidir la modernización o actualización del sistema de encuadramiento y desarrollo de los empleados/as, la representación de la Empresa y representación de las personas trabajadoras acuerdan el desarrollo sobre un sistema de clasificación profesional y niveles de clasificación que contribuye a facilitar la movilidad funcional y la polivalencia funcionales dentro de los límites legales al efecto.

ARTÍCULO 12º - CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y NIVELES DE CLASIFICACIÓN

Principios generales de Ordenación:

El presente sistema de clasificación profesional se establece, atendiendo a los criterios establecidos en el Estatuto de los Trabajadores.

La clasificación profesional se realiza en grupos profesionales.

Cada persona trabajadora está adscrita a grupo profesional. Esta circunstancia define su posición en el esquema organizativo del centro.

Este sistema de clasificación profesional se articula en base a una serie de elementos esenciales:

1. Cada persona trabajadora está adscrita al grupo profesional teniendo en cuenta la valoración de los factores de encuadramiento del puesto de trabajo que ocupa o pase a ocupar. Este encuadramiento profesional se realiza por aplicación de los criterios generales que definen los grupos profesionales en relación a las tareas esenciales que desempeñe o pase a desempeñar la persona trabajadora.
2. El grupo profesional integra unitariamente a determinados colectivos de personas trabajadoras de acuerdo con sus aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación.
3. En la identificación del grupo profesional se tienen en cuenta diferentes factores de medición: conocimientos, experiencia profesional, iniciativa, responsabilidad en la gestión de concretas áreas de actividad, complejidad y grado de autonomía en la realización de las funciones o tareas encomendadas
4. A efectos de retribución y promoción profesional, cada puesto se subdivide en 6 niveles.

Factores de encuadramiento:

El encuadramiento de las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación del presente sistema de clasificación pactado será el resultado de la conjunta ponderación de los siguientes factores:

Competencia: Conocimientos, experiencia, complejidad y mando.

Solución de problemas: Iniciativa

Responsabilidad: Autonomía y responsabilidad.

Conocimientos y experiencia: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta, además de la formación básica necesaria para cumplir correctamente los cometidos,

la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencia.

Complejidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta la amplitud de la gestión con la que el puesto se enfrenta para integrar recursos, actividades, funciones, grupos y objetivos distintos.

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

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

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

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

Detalle de los Grupos Profesionales:

Se detallan a continuación, a título indicativo, los puestos de trabajo que se adscriben al sistema de clasificación profesional, a título enunciativo u orientativo, por lo que de manera ordinaria podrán introducirse cambios con el conocimiento de los delegados de personal, en función de la introducción de nuevos desarrollos tecnológicos o cambios organizativos, en los sistemas de producción. La creación o modificación de puestos de trabajo llevará implícita su clasificación profesional por aplicación de los referidos factores de encuadramiento.

GRUPO PROFESIONAL	PUESTOS
Grupo profesional Operativo	· Brigadas Operativas:
	- Turno
	- Expedición
	· Mecánico
	· Eléctrico/Instrumentista
	· Basculista/Administración control entrada

El Grupo profesional se encuentra dividido en seis niveles.

Grupo profesional Operativo:

Criterios generales:

Se adscriben a este grupo aquellas personas trabajadoras que por la titulación profesional requerida contractualmente (Formación Profesional II), o experiencia adquirida en el desarrollo de las funciones o tareas propias del contenido esencial equivalente a aquella titulación, realizan tareas que exigen iniciativa y razonamiento por parte de éstos pero que se ejecutan bajo dependencia de personal con mando dentro del esquema de la empresa, con dependencia e instrucciones claramente establecida.

Se incluyen a título enunciativo, aquellas actividades encaminadas a realizar las funciones de panel o cuadro de control y la toma de decisiones en los ensayos de calidad y análisis de DRX/FRX así como la supervisión de silos, recepción de materiales, apoyo al housekeeping y la autonomía en el mantenimiento.

Se incluyen también a título enunciativo, aquellas actividades asimilables a las siguientes:

- Tareas de laboratorio o referentes a la calidad del producto desarrolladas según normas y supervisión de un mando superior.
- Tareas de aseguramiento de disponibilidad eléctrica de las instalaciones (electricidad), bajo supervisión de un mando superior.
- Tareas de aseguramiento de disponibilidad mecánica de las instalaciones (mecánica), bajo supervisión de un mando superior.
- Tareas de producción, proceso/conducción y expedición con aseguramiento del buen funcionamiento y adecuado mantenimiento de las instalaciones del proceso, bajo supervisión de un mando superior.
- Tareas de Housekeeping de las instalaciones, bajo supervisión de un mando superior
- Tareas de administración, báscula y control de entrada desarrolladas según normas de un mando superior.

Este grupo profesional comprende, a título enunciativo e indicativo los siguientes puestos de trabajo:

- Brigada operativa (turno y expedición)
- Mecánico
- Electricista/instrumentista
- Basculista/Admón/ control de entrada

Niveles:

A partir de los referidos criterios de encuadramiento profesional dentro del grupo operativo se delimitan diferentes niveles que permiten situar y valorar a cada persona trabajadora en función de la adquisición de los adecuados conocimientos profesionales, conocimientos en multihabilidad y aplicabilidad directa de los mismos, lo que supone situar de manera preferente entre los criterios de adscripción evolutiva en cada uno de esos niveles la experiencia adquirida en el desarrollo de las tareas encomendadas en cada momento.

La adscripción inicial al Grupo profesional se realizará al nivel inferior del mismo, por lo que será necesario que las personas que en el momento de su contratación carezcan de una adecuada experiencia en el área de la Empresa, superen un período de actividad mínimo que les permita desarrollar y/o mejorar la formación adquirida previamente, sin perjuicio de que la Dirección de la Empresa podrá asignarle a un nivel superior al mínimo de entrada (nivel Básico) en razón a los conocimientos y experiencia que pudieran haber adquirido con anterioridad a su contratación.

Para el paso de un nivel a otro, se tendrá en cuenta la voluntad del trabajador afectado.

Los conocimientos o competencias técnicas y su aplicabilidad son acumulativos de un nivel a otro siguiendo el siguiente esquema:

Nivel básico = básico

Nivel medio = medio + básico

Nivel alto = alto + medio + básico

Se acuerda con respecto a los complementos ad persom en el pase de un nivel a otro del sistema de clasificación profesional, que se establecerá un factor de estabilización del plus ad persom del 70% de absorción.

Grupo profesional operativo:

Nivel Básico: Conocimientos y funciones aplicadas Básicas.

Nivel Medio: Nivel Básico + Conocimientos y funciones aplicadas Medias.

Nivel Alto: Nivel Básico + Nivel Medio + Conocimientos y funciones aplicadas Altos.

Resumen de las competencias técnicas acumulativas de un nivel a otro.

Familia de puestos: Brigada

Nivel de Habilitación

(1)	CCR	(2)	(3)	(4)	Mecánica	Electricidad	(5)
Básico	Básico	Básico	Básico	Básico	-	-	-
Medio	Medio	Medio	Medio	Básico	Básico	Básico	Básico
Alto	Alto	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	Básico

(1) Nivel Puesto (2) Expedición (3) Instalación/lab (4) Vosoa/Lubri cación (5) Gestión almacenes

Familia de Puestos: Basculista/Administrativo control de entrada

Nivel de Habilitación

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	Almacén/ Compras	Reporting
Básico	Básico	Básico	Básico	Básico	Básico	Básico
Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Básico
Alto	Alto	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio

(1) Nivel Puesto (2) Control E/S materiales (3) Central de pedidos (4) Control entrada Fábrica (5) Central telefónica/secretaría

Familia de Puestos: Mecánico

Nivel de Habilitación

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	Electricidad
Básico	Básico	Básico	Básico	Básico	-
Medio	Medio	Medio	Básico	Medio	Básico
Alto	Alto	Alto	Medio	Alto	Medio

(1) Nivel Puesto (2) Mecánica/ Equipos (3) Soldadura/Calderería Vosoa/Monitoreo/ End Lubricación (4) Gestión documental/ Almacén

Familia de Puestos: Electricista

Nivel de Habilitación

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	Mecánica
Básico	Básico	Básico	Básico	Básico	Básico	Básico
Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Básico	Básico
Alto	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio

(1) Nivel Puesto (2) Electricidad BT (3) Electricidad AT/MT (4) Vosoa/Monitoreo/ Lubricación (5) PCS/Instrumentación (6) Gestión documental/ Almacén

Normativa General de funcionamiento:

En la entrevista de evaluación anual de desempeño, se establecerá reunión con el empleado/a, responsable y Recursos humanos. (tutelada por RRHH)

Se analizarán la situación para la subida de nivel y los gaps existentes.

Se establecerá tras la reunión, un plan de desarrollo del empleado con detalle del itinerario formativo.

Se realizará seguimientos trimestrales del plan de desarrollo.

El pase de nivel se producirá tras la finalización del itinerario constatado el aprendizaje de todas las áreas formativas a través de prueba correspondiente y aplicación efectiva. Si no se aplica el conocimiento y polivalencia no será efectivo el pase de nivel.

La Empresa llevará a cabo la concreción y, en su caso, la actualización o variación, de los conocimientos operativos por áreas de habilidades, estableciéndose de manera indicativa los conocimientos, y tareas esenciales que corresponden dentro del Grupo Profesional a cada Nivel de encuadramiento.

Tablas de salario base y pagas extras por niveles:

(1)	Clasificación Profesional	Salario Fijo Nivel Básico	Salario Base Básico	Paga Verano Básico	Paga Navidad Básico	(2)	Salario F.Nivel Medio	Salario Base Medio	Paga Verano Medio	Paga Navidad Medio	(2)	Salario F.Nivel Alto	Salario Base Alto	Paga Verano Alto	Paga Navidad Alto	(2)
Nueva							Incremento distribuido					Incremento distribuido				
OP.	Brigada Op.	19.000	16.285,71	1357,14	1357,14	19.000	22.000	18.857,14	1571,43	1571,43	22000	26.500	22714,29	1892,86	1892,86	26500
OP.	Electrico/Ins	19.000	16.285,71	1357,14	1357,14	19.000	22.000	18.857,14	1571,43	1571,43	22000	28.500	24.428,57	2035,71	2035,71	28500
OP.	Mecánico	19.000	16.285,71	1357,14	1357,14	19.000	22.000	18.857,14	1571,43	1571,43	22000	27.500	23571,43	1964,29	1964,29	27500
Op.	Basculista/ad	15.000	12.857,14	1071,43	1071,43	15.000	18.000	15.428,57	1285,71	1285,71	18000	23.000	19.714,29	1642,86	1642,86	23000

(1) Grupo Profesional (2) Comprobación

ARTICULO 15° - COMPLEMENTO PERSONAL(PLUS AD PERSON):

Dentro del plan de Viabilidad de la compañía de 2009 que se acordó con la representación legal de los trabajadores se introdujeron cambios que afectaron a la regulación que se establecía en el convenio colectivo sobre determinadas materias, entre ellas, la modificación de la estructura salarial y la cuantía de algunos de los conceptos que integraba esa nueva estructura salarial que se incorporó al convenio colectivo. La aplicación de estos cambios en materia salarial implicó en la práctica la reducción del salario fijo de alguno de los empleados/as.

CAPITULO V: SOBRE ESTRUCTURA SALARIAL.

ARTICULO 13° - TABLAS SALARIALES.

La estructura salarial del presente convenio colectivo, se determina en las tablas que se anexan a continuación.

Como se establece en la clasificación profesional, cada persona trabajadora está adscrita a su grupo profesional y función. Estas circunstancias definen su posición en el esquema organizativo del centro y será así mismo adscrita a un nivel dentro del grupo profesional y función en relación a los conocimientos y aplicabilidad de los mismos así como en los tres años de niveles de entrada, que determina su salario conforme a la tabla que se adjunta.

los variables y pluses que se indican en la tabla adjunta, se constituyen como valores de referencia de máximos ó topes máximos, no pudiendo superarse éstos. Tanto los variables como los pluses se calculan y abonan con los sistemas de cálculos y parámetros actualmente definidos. (art.25 de sistema de gestión por objetivos y art. 21 para cálculo de pluses).

GRUPO PROFESIONAL OPERATIVO					
Brigada Operativa		SF	SV Máximos	Total	Plus Turno Máximos
	Nivel Alto	26.500	9.500	36.000	5.000
	Nivel Medio	22.000	9.500	31.500	4.000
Mecánico Lubricación	Nivel Básico	19.000	9.500	28.500	3.000
	Nivel Alto	27.500	9.500	37.000	
	Nivel Medio	22.000	9.500	31.500	
Electricista / Instrumentista	Nivel Básico	19.000	9.500	28.500	
	Nivel Alto	28.500	9.500	38.000	
	Nivel Medio	22.000	9.500	31.500	
Administrativo / portería Bascula	Nivel Básico	19.000	9.500	28.500	
	Nivel Alto	23.000	9.500	32.500	
	Nivel Medio	18.000	9.500	27.500	
	Nivel Básico	15.000	9.500	24.500	

ARTICULO 14° - SALARIO BASE Y PAGAS EXTRAS:

Salario Base:

Es la retribución fijada con carácter básico para grupo profesional, la función y sus correspondientes niveles, detallados en el anexo II

Pagas extras:

Se definen dos pagas extras: verano y navidad por los importes señalados en la tabla anexa.

Paga de Julio: Se abonará el día 30 de junio y su período de devengo es del 01/01/ AA al 30/06/AA.

Paga de Navidad: Se abonará el día 30 de noviembre y su período de devengo es del 01/07/AA al 31/12/AA.

El criterio aplicable en el devengo de todas las pagas es el de año natural para todas las personas trabajadoras. El pago de las pagas extras se efectuará en el mismo recibo del mes en que se abonan.

No obstante, aquellas personas trabajadoras que se incorporaron a la compañía con anterioridad al 1 de enero de 1991 tendrán derecho a que en la elaboración de su finiquito al causar baja se les regularice y se les abone la parte proporcional a las primeras pagas extras que en su día no cobraron y que sólo y exclusivamente para estos casos serán las que a continuación se detallan:

- Paga de febrero se abonará junto con la nómina de enero y su periodo de devengo es del 01/01/AA al 31/12/AA.

- Paga de abril se abonará con la nómina de marzo y su periodo de devengo es del 01/01/ AA al 31/12/AA.

- Paga de julio se abonará el día 30 de junio y su periodo de devengo es del 01/01/AA al 30/6/AA.

- Paga de septiembre se abonará con la nómina de agosto y su periodo de devengo es del 01/01/AA al 31/12/AA.

- Paga de navidad se abonará el día 30 de noviembre y su periodo de devengo es del 01/07/ AA al 31/12/AA.

Para el cálculo de dicho finiquito, se considerará el valor de las pagas a diciembre de 2009, con la actualización correspondiente.

Las pagas extras se abonan en su importe total, excepto en las personas trabajadoras que durante el año han faltado más de 15 días por enfermedad y accidente, prorrateándose su pago en este caso. Esta excepción se aplica en la paga de verano.

Para compensar o neutralizar dicha variación se reconoció a los empleados/as que a 31 de diciembre de 2009 formaban parte de la plantilla de la compañía un complemento personal, cuya cuantía es la diferencia económica existente entre la retribución salarial fija que venían percibiendo conforme a la anterior regulación prevista en el Convenio Colectivo de Empresa y el nuevo salario fijo resultante de aplicar los nuevos importes y conceptos salariales. Dicho complemento salarial tiene el carácter de condición más beneficiosa, y no será absorbible ni compensable con las futuras revisiones que se establezcan con carácter general a través de Convenio Colectivo o acuerdo colectivo.

Por el contrario, podrán ser objeto de absorción con los incrementos que puedan establecerse de manera individualizada, en los siguientes supuestos:

- Como consecuencia de un cambio de grupo o nivel, bajo el sistema de compensación 70%-30%. Es decir, se absolverá del incremento del 100% de la cuantía diferencial que supone el pase de un nivel a otro, el 70% de dicha cantidad al ad persom, consistiendo el incremento en un 30% del diferencial.
- Mejora de sus condiciones económicas por acuerdo individual o de cualquier medida de afectación no colectiva.

El plus ad persom prorratea en los casos de incapacidad temporal.

ARTICULO 16º - COMPLEMENTO PERSONAL ANTIGÜEDAD CONSOLIDADA:

Por Acuerdo Colectivo de 22 de enero de 2.010 suscrito por la Dirección de la Compañía con la representación de los trabajadores, se procedió a la supresión del complemento de antigüedad previsto en los anteriores convenios colectivos.

No obstante lo anterior, se estableció que las personas trabajadoras que tenían reconocido dicho complemento salarial anteriormente a la firma de dicha supresión recibirían como compensación por la pérdida de ese derecho un complemento de garantía personal en cuantía equivalente al importe que venían percibiendo por ese concepto. El importe del nuevo complemento personal no será absorbible ni compensable con los incrementos salariales que en el futuro pudieran establecerse con carácter general a través de convenio o acuerdo colectivo, y, además, será actualizable.

ARTICULO 17º - GRATIFICACIÓN POR AÑOS DE SERVICIO:

Se establece para todo el personal, un premio de 471,51 euros en el cumplimiento de 25 años de servicio.

ARTICULO 18º - HORAS EXTRAORDINARIAS:

La representación de los trabajadores, conscientes de la necesidad de funcionamiento de la empresa y de acuerdo con ésta, accede a la realización de horas extras por todas las personas trabajadoras hasta un máximo de 80 horas anuales si son retribuidas. A los efectos del tope de 80 horas no se computarán las horas extraordinarias que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

No se tendrá en cuenta a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias actualizadas, el exceso de horas trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

Además de la obligatoriedad de las horas extraordinarias en los supuestos que se produzcan por carácter catastrófico y las necesarias para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, se determina por pacto, la obligatoriedad hasta un tope de 4 horas mensuales por empleados para los siguientes supuestos:

- Averías extraordinarias que hagan no poder suministrar el producto.
- Ausencias imprevistas.

Tipos de Horas Extras:

- Valor Horas extras Tipo I: Las dos primeras horas producidas
- Valor Horas extras Tipo II: Las dos siguientes producidas.
- Valor Horas extras Tipo III: El resto de horas producidas y las horas extras producidas en días festivos, fines de semana, días de descanso y nocturnas.

ARTICULO 19 - DIFERENCIA GRUPO PROFESIONAL

Se abona al trabajador/a que realiza un trabajo de superior grupo profesional.

ARTICULO 20 – PLUSES DE TURNO:

Se configuran para su abono, como a continuación se detalla en la tabla anexa:

	Brigada Operativa	Brigada Operativa	Brigada Operativa	
	BASICO	MEDIO	ALTO	
Plus fin de semana (1)	6,93	6,93	6,93	Precio
Nocturno (2)	1,3	1,3	1,3	Precio
Complemento turno (3)	130,726	214,059	297,39	Impor.
Plus Navidad (4)	199,72	199,72	199,72	Precio
Plus Navidad (4)	199,72	199,72	199,72	Precio

- (1) Por cada sábado y domingo Trabajado.
- (2) Por cada Hora nocturna Trabajada.
- (3) Valor Mensual.
- (4) Por cada noche trabajada 05/01, 24/12 y 31/12 y cada mañana trabajada del 25/12, 01/01 y 6/01.

Normativa sobre los pluses de turno:

- Plus Fin de Semana:

Se acuerda crear un plus para las personas trabajadoras de turno rotativo que presten sus servicios durante el fin de semana (salvo que se trate de un empleado/a que acude durante estos días para la realización de horas extras), con los siguientes importes:

 - 6,93 euros por cada sábado trabajado.
 - 6,93 euros por cada domingo trabajado.

- Plus Nocturno:

El plus de nocturnidad normal se abona con los valores que se señalan en la tabla general de pluses de turno.

Hay que distinguir entre plus de nocturnidad normal y plus durante jornada extra (H. extraordinaria y Festivos);

El plus durante jornada extra, se abona según los valores establecidos en las tablas del anexo IV.

Se abonará en su número las horas efectuadas hasta «4» y superior a éstas serán siempre «8» horas.

Se abona a todo el personal, sin excepción, que realiza jornada nocturna, abonándose incluso cuando se efectúa una hora.

- Plus Complemento de turno:

Se suprime el Plus festivo y Jornada rotativa, pasando a denominarse “plus de turno” y lo cobrará todo el personal de turno rotativo y sustitutos, incluido el personal eventual contratados con esta jornada rotativa. El personal eventual lo cobrará en función a los días trabajados.

La cuantía de este plus, se indica en la tabla general de pluses de turno, para este complemento.

- Plus Navidad:

Las personas trabajadoras del turno rotativo que se encuentren trabajando en el turno de noche del 24 de diciembre, 31 de diciembre y 5 de enero y en el turno de mañana del 25 de diciembre , 1 de enero y 6 de enero, percibirán por trabajar en estos días, la compensación establecida en la tabla general de pluses de turno, para este concepto.

ARTICULO 21 - COMIDAS

El personal que por necesidad del servicio tenga que permanecer en su puesto de trabajo 12 horas o más, tendrá derecho a que le traigan la comida y disfrutar de una hora intermedia para comer. El personal que, estando a jornada continuada, tengan que seguir después de las 15 horas también tendrán ese derecho. Valor Plus comida: 26,20 euros.

El personal que sea avisado para trabajar a jornada de doce horas, normales o extras, tendrá derecho a la comida el primer día. A partir del segundo se le abonará su importe.

ARTICULO 22 - DIFERENCIA POR DESCANSO COMPENSATORIO

Se abona por motivos de reajuste en el horario de trabajo, o por necesidades urgentes o de fuerza mayor, cuando la persona trabajadora no ha descansado al menos doce horas entre jornada. A este efecto se computan las horas extras y la diferencia se abona como valor extra del tipo 1, con respecto a lo dispuesto en el artículo 31-2 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

ARTICULO 23 – SISTEMA DE GESTIÓN DIÁLOGO

Se acuerda continuar la gestión del sistema Diálogo a nivel de todos los empleados/as que hasta ahora no presentan otro sistema corporativo, como un proceso de gestión del desempeño y de desarrollo de empleados/as para apoyar el desempeño del negocio hacia el futuro.

El Proceso de Diálogo como proceso estructurado de comunicación entre supervisor y colaborador/a, comprenderá la evaluación del desempeño a través de competencias técnicas y de liderazgo, la fijación de objetivos bajo las reglas SMART (Específicos, Medibles, Alcanzables, realistas y limitado en el tiempo, las tareas críticas y los PDI,s ó planes de desarrollo individual de la persona trabajadora.

Objetivos:

Se constituye un nuevo sistema de Objetivos, consistentes en la siguiente distribución:

- 50% Objetivos de Seguridad.
- 50% Objetivos de centro.
- Las partes acuerdan establecer objetivos de fijación anual.
- Competencias de liderazgo:
- Son un conjunto de comportamientos observables que están relacionadas con un desempeño bueno o excelente en un trabajo concreto y en una organización concreta.
- Competencia Técnicas/tareas críticas:
- Son aquellas habilidades específicas que desarrolla la persona trabajadora y que están implicadas en el correcto desempeño de las tareas y funciones más técnicas y específicas del puesto de trabajo que está ocupando. Vinculadas a las competencias definidas en el capítulo IV de clasificación profesional.

Plan de Desarrollo Individual:

Las características para aseguramiento de un plan de desarrollo de calidad, se enumeran a título enunciativo:

- Debe estar en línea con los planes y estrategia del negocio
- Establecido en etapas. Por prioridades
- Incluir una planificación temporal (a corto, medio y largo plazo).
- Alineado con los objetivos individuales de desempeño.
- Incluir actividades que vayan más allá de los “cursos”. La mayor parte del desarrollo se produce a través de experiencias profesionales.
- Ser revisado regularmente
- Registrarse la implementación y la finalización de las actividades.
- Liderado y apoyado por el empleado/a y por el supervisor/a.

Fases del sistema de Gestión Diálogo:

Las fases del sistema de gestión diálogo son: Fase inicial de fijación de Objetivos, Fase de revisión del progreso y fase final de evaluación del desempeño.

Normas sobre funcionamiento:

- La fase inicial de fijación de objetivos se limita del 1 de enero al 31 de marzo.
- La fase de Revisión de progreso comprende del 1 de Julio al 31 de agosto.
- La fase final de evaluación desde el 1 de diciembre al 31 de enero.
- El abono del importe del bonus por consecución de objetivos, en caso de cumplimiento de los mismos, se realiza en nómina de Marzo. (año siguiente).

Partes intervinientes en el proceso:

FASE DE FIJACIÓN DE OBJETIVOS:

- La Dirección traslada los objetivos sobre seguridad que se incorporan al proceso.
- La Dirección traslada al comité los objetivos del centro.
- Los Supervisores de departamento trasladan a su equipo los objetivos de seguridad y del centro.

• Los Supervisores/as en entrevista individual acuerdan los objetivos individuales de cada empleado/a.

FASE DE REVISIÓN DEL PROGRESO:

- La Dirección informa al comité sobre el progreso de los objetivos.
- Los supervisores/as informan al Equipo sobre el progreso de los objetivos.
- Los supervisores/as, individualmente con cada empleado/a revisan sus objetivos individuales.

FASE DE EVALUACIÓN:

- La Dirección de Fábrica informa al comité sobre el resultado final de los objetivos de seguridad y del centro.
- Los supervisores/as individualmente con cada empleado/a verifican competencias, tareas críticas, objetivos individuales y realizan el plan de desarrollo individual de cada empleado/a para el próximo año.

En cualquiera de las fases del proceso y en cualquiera de las discrepancias sobre el mismo (objetivos, competencias, tareas críticas, PDI,s, resuelve el supervisor/a del supervisor/a y en última instancia la Dirección.

Dinámica del Proceso:

Las reuniones de diálogo se realizarán por entrevistas individuales, utilizando el modelo que diseñe la compañía al efecto en cada momento.

SOBRE IMPLEMENTACIÓN DE OBJETIVOS

Se acuerda por ambas partes la siguiente distribución de cumplimientos de objetivos:

% Cumplimiento	% Pago
< 50%	0%
> 50% <80%	2.555
90%	80% - 5.510
100%	90% - 6.379
110%	100% - 7.249

Los valores entre tramos se calculan proporcionalmente.

Se acuerda por ambas partes las siguientes cantidades condicionadas al cumplimiento de objetivos detallado en los párrafos anteriores.

Mensualmente se asignará desde enero una cantidad a cuenta de 391,20 euros que será regularizada anualmente en el mes de marzo del año siguiente una vez conocida el resultado de cumplimiento de los objetivos que se fijan anualmente.

ARTICULO 24 - DIFERENCIA SALARIAL POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTE

Se abonará a la persona trabajadora el complemento a la prestación que perciba por disposición legal, hasta el 100% del salario que percibiría trabajando, para los casos de baja por incapacidad temporal por accidente e incapacidad por enfermedad común, siempre que el índice de absentismo del año anterior no supere el factor 1.

Este índice se calculará en base a la siguiente fórmula:

Ratio: (Nº Total de horas absentismo x 100) / (Nº Total horas laborales)

En el caso de que el índice supere el factor 1, se abonará tal como se regulaba en el anterior convenio colectivo y se determina a continuación:

Se abona a la persona trabajadora, en su baja laboral, desde el primer día de la baja, el 25 % del salario base, durante el periodo completo de la incapacidad, complementando lo que perciba de la Seguridad Social o de la Empresa por disposición legal.

Se realizará en casos de incapacidad temporal y en referencia al plus ad persom los siguientes prorrateos de conceptos, por funciones:

Brigada Operativa (no turno): 10,90 euros descuento ad persom día IT.

Brigada Operativa (Turno): 15,66 euros descuento ad persom día IT.

Mecánico/a: 10,90 euros descuento ad persom día IT.

Eléctrico/instrumentista: 10,80 euros descuento ad persom día IT.

Báscula/Admvo/Control de entrada: 18,31 euros descuento ad persom día IT.

Estos serán actualizados conforme al mismo incremento que el complemento personal.

El resto de conceptos se prorratearán según procedimiento actual.

Para los casos de incapacidad derivado de enfermedades graves (larga duración), se completará al 100% una vez estudiada la evolución de la misma

ARTICULO 25 - DIETAS

El valor de las dietas por día completo de desplazamiento para todo el personal del convenio colectivo es de 86,11 euros.

CAPITULO VI: BENEFICIOS.

ARTICULO 26: FONDO SOCIAL

Constituido por un importe actual de 4.567,15 euros, se destinará a aquellas inversiones que se decidan de común acuerdo en la comisión paritaria.

ARTICULO 27 - SEGURO COLECTIVO DE VIDA

El personal de plantilla estará acogido a una póliza colectiva de seguro de vida suscrita por la Empresa, por los siguientes valores:

A) Fallecimiento por cualquier causa: 40.132 €

B) Si el fallecimiento es por accidente se aumenta en 13.016 €

C) Incapacidad permanente absoluta: 48.809 €

D) Incapacidad permanente total: 70.502 €

Dichos valores entraran en vigor en el mes en que se firme el Convenio Colectivo y por tanto sin carácter retroactivo.

ARTICULO 28 - FONDO DE PRESTAMOS

Se constituye el fondo hasta 66.000 euros.

Se establecen con carácter general 2 tipos de préstamos.

a) Para vivienda, de un máximo de 12.000 euros con plazo de amortización de 4 años.

b) Para varios, de un máximo de 6.000 con plazo de amortización de 2 años.

No se podrá iniciar la tramitación de un nuevo préstamo hasta tanto no hubiese cancelado otro anterior que tuviera pendiente.

Los préstamos serán concedidos previa justificación de la solicitud.

Los préstamos se cumplimentarán en el modelo que en cada momento se establezca por la compañía.

ARTICULO 29 – BAJAS VOLUNTARIAS

Para todos los trabajadores del Centro de trabajo de Jerez, que deseen hacer uso de la baja voluntaria, sin contraprestación de la Empresa, se establecen unos premios de acuerdo con el siguiente baremo y todo ello en función de la antigüedad en la empresa, que como requisito de antigüedad mínima se establece en 20 años en la empresas Lafarge Cementos, SAU, Lafarge Áridos y Hormigones SAU y Holcim España, SA (hoy en día denomina LafargeHolcim España SAU) para generar el derecho a cobrar las cantidades abajo detalladas, las personas que quieran generar esta contraprestación y no tengan la antigüedad mínima indicada generaran una cantidad igual a la parte proporcional a su antigüedad en la empresa.

La tabla queda como a continuación se detalla generando las mensualidades brutas (Salario Bruto anual / 12) que se detallan:

A los 60 años:	24 mensualidades brutas
A los 61 años:	22 mensualidades brutas
A los 62 años:	20 mensualidades brutas
A los 63 años:	18 mensualidades brutas
A los 64 años:	14 mensualidades brutas
A los 65 años:	12 mensualidades brutas
A los 66 años:	10 mensualidades brutas
A los 67 años:	8 mensualidades brutas

ARTICULO 30 - TRANSPORTE

Queda eliminado el servicio de autobús. En compensación por el mismo y en aras de facilitar el transporte, se establece por acuerdo entre las partes, en este convenio colectivo, un plus ad persom transporte por el importe de 550 euros brutos anuales distribuido en doce meses, a los empleados/as dependientes de la estructura de la Dirección del centro.

ARTICULO 31 – COMPAÑÍA MÉDICA

Se establece un Seguro Médico con la compañía que la Empresa determine en cada momento, con las siguientes coberturas:

100% del coste del aseguramiento del empleado/a, su cónyuge e hijos (menores de 26 años).

ARTICULO 32 – FONDO DE PENSIONES DE EMPLEO

La regulación de este artículo se regirá por lo dispuesto en el Acta final de la comisión negociadora de previsión social de LafargeHolcim España S.A.U. de fecha 20 de marzo de 2019. Dicha acta trae causa en el proceso de negociación que se realizó con la representación legal de todas las personas trabajadoras de la compañía al amparo en virtud del artículo 83.3 del estatuto de los trabajadores, siendo su contenido de aplicación y vinculante a la totalidad de las personas trabajadoras de la compañía, con la misma naturaleza jurídica que un convenio colectivo. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Plan de Pensiones de Empleo de LafargeHolcim España, SAU.

CAPITULO VII: SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

ARTICULO 33 – VIGILANCIA DE LA SALUD Y SERVICIO DE BOTIQUÍN

Se efectuará un reconocimiento médico anual a todas las personas trabajadoras de plantilla y personal eventual, por centro especializado con todas las garantías sanitarias. Se entenderá por reconocimiento médico aquel que sea determinado en los protocolos al efecto necesarios para cada puesto.

Al objeto de proteger la vida y la seguridad personal y salud de las personas trabajadoras, se declara por las partes de importancia primordial de cumplimiento de las disposiciones generales y particulares de esta industria en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

ARTICULO 34 - PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Al objeto de proteger la vida y la seguridad de las personas trabajadoras, se declara por las partes la importancia primordial y fundamental del cumplimiento de las disposiciones generales (normativa al efecto) y las particulares de la empresa (normas de seguridad y reglas de la compañía) en materia de prevención de Riesgos laborales.

Para mejor protección de las personas trabajadoras se establecerán los equipos básicos de protección que se determinen en la evaluación del riesgo de cada puesto de trabajo, vigilándose el correcto uso.

CAPITULO VIII: CÓDIGO DE CONDUCTA

ARTICULO 35 – CÓDIGO DE CONDUCTA

1.- Se acuerda que el Régimen de Faltas y Sanciones que regirá el presente Convenio Colectivo del centro de Jerez, será el que consta en el texto del Acuerdo Estatal sobre Cobertura de Vacíos para el sector del Cemento.

2.- Son de Obligado cumplimiento las normas de seguridad, salud y medioambiente de la Compañía y reglas vigentes en cada momento, cuyo incumplimiento se regirá por el Régimen disciplinario de faltas y sanciones de aplicación.

ARTICULO 36 – PLAN DE IGUALDAD

Se acuerda respecto al Plan de Igualdad se regirá por lo establecido en el Plan General de Igualdad de la Sociedad Holcim España SAU

ARTICULO 37 – Protocolo de prevención y tratamiento de situaciones de acoso y la no discriminación o violencia contra personas LGTBI.

1. Declaración de principios:

Entre los Principios de Conducta y Actuación de la Empresa incluida dentro del ámbito funcional del presente Convenio Colectivo está el «Respeto a las Personas» como condición indispensable para el desarrollo individual y profesional, teniendo su reflejo más inmediato en los principios de «Respeto a la Legalidad» y «Respeto a los Derechos Humanos» que regulan la actividad de todas las personas en el ejercicio de sus funciones, que obliga a observar un trato adecuado, respetuoso y digno, garantizando la salvaguarda de los derechos fundamentales de carácter laboral, la intimidad personal y la igualdad.

En este mismo sentido, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres reconoce que la igualdad es un principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos, instituyendo la obligación de promover condiciones de trabajo que eviten la situaciones de acoso y así como la de arbitrar procedimientos específicos para su prevención y dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

Por otra parte, y como se establece en el art.º 8 del R.D. 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación ni violencias de las personas LGTBI en las empresas, y de conformidad a lo establecido en el art.º 15.1 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, se incorpora de igual manera a este colectivo en este protocolo.

La representación de ambas partes firmantes de los acuerdos para el Convenio Colectivo consideramos que las conductas contrarias a los principios anteriormente enunciados, y más concretamente, aquellas que el presente texto identifique como conductas de acoso, discriminación y violencia, son inaceptables, y por tanto debe adoptarse en todos los niveles «un compromiso mutuo de colaboración, en la tolerancia cero ante cualquier tipo de acoso este tipo de conductas.

Declaramos el compromiso explícito y firme de no tolerar en el seno de la empresa ningún tipo de práctica discriminatoria considerada como acoso por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género, quedado prohibida expresamente cualquier conducta de esta naturaleza.

El presente protocolo tiene como objetivo prevenir que se produzca el acoso y la violencia contras las personas LGTBI en el entorno laboral, así como quienes solicitan un puesto de trabajo, al personal de puesta a disposición, proveedores, clientes y visitas, entre otros, y si ocurre, asegurar que se dispone de los procedimientos adecuados, con agilidad, diligencia y rapidez en la investigación y resolución de la conducta denunciada que deben ser realizadas sin demoras indebidas, respetando los plazos que se determinen para cada parte del proceso y que constarán en el protocolo, para tratar el problema y evitar que se repita. Con estas medidas se pretende garantizar en las empresas entornos laborales libres de acoso, en los que todas las personas están obligadas a respetar su integridad y dignidad en el ámbito profesional y personal.

Por lo anteriormente expuesto, y en desarrollo del deber establecido en el artículo 48.1 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como art.º 8 del R.D. 1026/2024, de 8 de octubre, por el que se desarrolla el conjunto planificado de las medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas, se incorpora de igual manera a ese colectivo el protocolo general frente a la discriminación, acoso y violencia, las partes firmantes acuerdan el siguiente protocolo

2. Ámbito personal:

El presente protocolo será de aplicación a todo el personal de las empresas incluidas en el ámbito funcional del artículo 1 del presente Convenio colectivo.

3. Definiciones y medidas preventivas:

a) Acoso sexual:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.1.d) de la Directiva 54/2006, de 5 de julio, y artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, se considera acoso sexual la situación en la que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico, de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

b) Acoso por razón de sexo:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.1.c) de la Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación, y artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, se define así la situación en que se produce un comportamiento, relacionado con el sexo de una persona con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona, y de crear un entorno intimidatorio, degradante, humillante u ofensivo.

c) Actos discriminatorios:

Tanto el acoso sexual como el acoso por razón de sexo se configuran en el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres como actos discriminatorios, siendo los mismos objetos de prohibición expresa en los principios de Comportamiento y Actuación, gozando de la especial protección otorgada por la Constitución Española a los derechos fundamentales.

d) Medidas preventivas:

Se establecen como medidas preventivas de acoso, las siguientes:

1. Sensibilizar a la plantilla tanto en la definición y formas de manifestación de los diferentes tipos de acoso, como en los procedimientos de actuación determinados en este protocolo, caso de producirse.
2. Respetar el principio de no tolerar estas conductas, empleándose de ser necesarias, las medidas disciplinarias previstas en la legislación laboral de aplicación.
3. Establecer el principio de corresponsabilidad de todas las personas trabajadoras en la vigilancia de los comportamientos laborales.
4. Definir programas formativos y/o de comunicación, que favorezcan la comunicación y cercanía en cualquiera de los niveles de la organización.
5. Se establecerá programas de formación específica para las personas encargadas de los procesos de selección.
6. Respecto a los criterios para la clasificación, promoción profesional y ascensos se seguirán los criterios establecidos en Capítulo 3 de este Convenio Colectivo, basándose las promociones estrictamente en la adquisición de competencias técnicas de los puestos.
7. Con motivo de la creación de los planes de formación anual, la empresa incluirá formación específica sobre los derechos de las personas LGTBI en el ámbito laboral, con especial incidencia en la igualdad de trato y oportunidades y en la no discriminación, así como la utilización de un lenguaje respetuoso con la diversidad.
8. Se garantizará a todas las personas trabajadoras el disfrute en condiciones de igualdad de los permisos establecidos en el artículo 19, Permisos, así como en el contenido del

Capítulo 6, Beneficios Sociales, de este Convenio Colectivo sin discriminación de ningún tipo respecto a las personas LGTBI.

4. Procedimiento de actuación:

Las empresas afectadas por este protocolo garantizan la activación del procedimiento descrito a continuación cuando se produzca una denuncia de acoso sexual, por razón de sexo o acoso moral, contando para ello con la participación de la representación de las personas trabajadoras.

a) Principios del procedimiento de actuación:

El procedimiento de actuación se regirá por los siguientes principios, que deberán ser observados en todo momento:

- Garantía de confidencialidad y protección de la intimidad y la dignidad de las personas implicadas, garantizando en todo caso la preservación de la identidad y circunstancias personales de quien denuncie.
- Prioridad y tramitación urgente.
- Investigación exhaustiva de los hechos, y si es preciso, dirigida por profesionales especializados.
- Garantía de actuación adoptando las medidas necesarias, incluidas, en su caso, las de carácter disciplinario, contra la persona o personas cuyas conductas de acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso moral resulten probadas, así como también con relación a quien formule imputación o denuncia falsa, mediando mala fe.
- Indemnidad frente a represalias, garantizando que no se producirá trato adverso o efecto negativo en una persona como consecuencia de la presentación por su parte de denuncia o manifestación en cualquier sentido dirigida a impedir la situación de acoso y a iniciar el presente procedimiento (sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran arbitrase en situaciones de denuncia manifestamente falsas).
- Garantía de que la persona acosada pueda seguir en su puesto de trabajo en las mismas condiciones si esa es su voluntad.

b) Ámbito de aplicación:

El presente procedimiento es interno, por tanto, no excluye ni condiciona las acciones legales que se pudieran ejercer por parte de las personas perjudicadas.

c) Iniciación del procedimiento:

El procedimiento se iniciará por la puesta en conocimiento a los responsables de Recursos Humanos del centro de trabajo, de la situación de acoso sexual, o por razón de sexo o acoso moral que podrá realizarse de cualquiera de las siguientes formas:

1. Directamente por la persona afectada.
2. A través de la representación de las personas trabajadoras.
3. Por cualquier persona que tenga conocimiento de la situación.

d) Instrucción:

La instrucción del expediente correrá siempre a cargo de las personas responsables de recursos humanos de la empresa que serán las encargadas de instruir el procedimiento y vigilar que durante el mismo se respeten los principios informadores que se recogen en el procedimiento de actuación.

Quienes instruyan el caso, salvo que la persona afectada por el acoso manifieste lo contrario, para lo cual se le preguntará expresamente, pondrán en conocimiento de los la representación de las personas trabajadoras la situación, manteniéndolas en todo momento al corriente de sus actuaciones. Mientras no conste el consentimiento expreso de la presunta víctima no se podrá por tanto poner la situación en conocimiento de la representación de las personas trabajadoras.

Las personas participantes en la instrucción (dirección, sindicatos o cualesquiera), quedan sujetas a la obligación de sigilo profesional sobre las informaciones a que tengan acceso durante la tramitación del expediente. El incumplimiento de esta obligación podrá ser objeto de sanción.

Excepcionalmente, y atendiendo a especiales circunstancias que pudieran concurrir en algún caso, se podrá delegar la instrucción del expediente en otra persona que designase la Dirección de Recursos Humanos.

e) Procedimiento Previo:

Con la puesta en conocimiento de la situación de acoso, se iniciará de forma automática un procedimiento previo, cuyo objetivo es resolver el problema de forma inmediata, ya que, en ocasiones, el mero hecho de manifestar a la persona que presuntamente acosa a otra las consecuencias ofensivas o intimidatorias que genera su comportamiento, es suficiente para que se solucione el problema.

En esta fase del procedimiento, la persona que instruya el expediente se entrevistará con las partes con la finalidad de esclarecer los hechos y alcanzar una solución aceptada por ambas.

Una vez iniciado, y en el caso de que el mismo no finalice en un plazo de cinco días desde su inicio habiendo resuelto el problema de acoso, dará lugar necesariamente a la apertura del procedimiento formal.

f) Procedimiento Formal:

El procedimiento formal se iniciará con la apertura, por la parte instructora, de un expediente informativo.

Para la elaboración del mismo, en la instrucción se podrán practicar cuantas diligencias se consideren necesarias para el esclarecimiento de los hechos denunciados, manteniéndose la formalidad de dar trámite de audiencia a las partes implicadas:

En el más breve plazo posible, sin superar nunca un máximo de 20 días, se deberá redactar un informe que contenga la descripción de los hechos denunciados, las circunstancias concurrentes, la intensidad de los mismos, la reiteración en la conducta y el grado de afectación sobre las obligaciones laborales y el entorno laboral de la presunta víctima.

En todo caso deberá recoger la convicción o no de la parte instructora de haberse cometido los hechos denunciados, explicitando los hechos que han quedado objetivamente acreditados en base a las diligencias practicadas.

g) Medidas Cautelares:

Durante la tramitación del expediente, a propuesta de la parte instructora, la Dirección de la Empresa podrá tomar las medidas cautelares necesarias conducentes al cese inmediato de la situación de acoso, sin que dichas medidas puedan suponer perjuicio en las condiciones laborales de las personas implicadas.

h) Asistencia a las partes:

Durante la tramitación del expediente las partes implicadas podrán ser asistidas y acompañadas por una persona de confianza, sea o no representación de las personas trabajadoras, quien deberá guardar sigilo sobre la información a que tenga acceso.

Esta persona de confianza podrá estar presente en la toma de declaraciones y en las comunicaciones que la parte instructora dirija a las personas implicadas.

i) Cierre del Expediente:

La Dirección de la Empresa, tomando en consideración la gravedad y trascendencia de los hechos acreditados, adoptará, en un plazo máximo de 10 días las medidas correctoras necesarias, pudiendo ser éstas la ratificación como definitivas de las medidas cautelares adoptadas en la tramitación del expediente.

En todo caso, la representación de las personas trabajadoras tendrá conocimiento del resultado final de todos los expedientes que puedan tramitarse, así como de las medidas adoptadas, excepción hecha de la identidad y circunstancias personales de la presunta víctima del acoso (si ésta solicitó que los hechos no fuesen puestos en conocimiento de la misma).

En todo caso, si se constata acoso sexual o por razón de sexo, se impondrán las correspondientes medidas sancionadoras disciplinarias. Del mismo modo, si resultase acreditado, se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

En el caso de que se determine la no existencia de acoso en cualquiera de sus modalidades e igualmente se determine la mala fe de la denuncia, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

ANEXOS

ANEXO I: CUADRANTES DE TURNO ROTATIVO

CALENDARIO LABORAL AÑO 2026

Mes	Noc.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	DÍAS/HORAS			
ENERO	A	M	T	T	T	N	N			M	M	M	T	T	N	N				V	V						M	M	T	T	N	N	19	152,0		
	B	N											M	M	T	T	N	N	N			M	M	T	T	T	N	N			M	M	17	136,0		
	C					M	M	T	T	N	N	N			M	M	T	T	T	N	N			M	M	M	T	T	N	N			21	168,0		
	D	T	N	N	N			M	M	T	T	T	N	N			M	M	M	T	T	N	N											18	144,0	
	E		M	M	M	T	T	N	N											M	M	T	T	N	N	N			M	M	T	T	18	144,0		
FEBRERO	A	N			M	M	T	T	T	N	N			M	M	M	T	T	N	N				V	V									15	120,0	
	B	M	T	T	N	N				V	V						M	M	T	T	N	N	N			M	M	T	T					16	128,0	
	C		V	V	V					M	M	T	T	N	N	N			M	M	T	T	T	N	N			M	M					16	128,0	
	D		M	M	T	T	N	N	N			M	M	T	T	T	N	N			M	M	M	T	T	N	N							21	168,0	
	E	T	N	N			M	M	M	T	T	N	N				V	V						M	M	T	T	N	N					16	128,0	
MARZO	A		M	M	T	T	N	N	N			M	M	T	T	T	N	N			M	M	M	T	T	N	N				V	V	21	168,0		
	B	T	N	N			M	M	M	T	T	N	N				V	V	V					M	M	T	T	N	N	N				17	136,0	
	C	M	T	T	N	N				V	V	V					M	M	T	T	N	N	N			M	M	T	T	T	N	N	19	152,0		
	D		V	V						M	M	T	T	N	N	N			M	M	T	T	T	N	N			M	M	M	T	T	19	152,0		
	E	N			M	M	T	T	T	N	N			M	M	M	T	T	N	N				V	V	V					M	M	17	136,0		
ABRIL	A						M	M	T	T	N	N	N				M	M	T	T	T	N	N			M	M	M	T	T	N	N		21	168,0	
	B	M	M	T	T	T	N	N			M	M	M	T	T	N	N				V	V	V					M	M	T	T			18	144,0	
	C			M	M	M	T	T	N	N				V	V	V					M	M	T	T	N	N	N			M	M			16	128,0	
	D	N	N				V	V	V					M	M	T	T	N	N	N			M	M	T	T	T	N	N					16	128,0	
	E	T	T	N	N	N				M	M	T	T	T	N	N			M	M	M	T	T	N	N				V	V	V			19	152,0	
MAYO	A				V	V						M	M	T	T	N	N	N			M	M	T	T	T	N	N			M	M	M		17	136,0	
	B	N	N	N			M	M	T	T	T	N	N				M	M	M	T	T	N	N				V	V	V					17	136,0	
	C	T	T	T	N	N				M	M	M	T	T	N	N				V	V	V					M	M	T	T	N	N	N	19	152,0	
	D	M	M	M	T	T	N	N						V	V	V				M	M	T	T	N	N	N			M	M	T	T	T	19	152,0	
	E				M	M	T	T	N	N	N				M	M	T	T	T	N	N			M	M	M	T	T	N	N				21	168,0	
JUNIO	A	T	T	N	N					V	V	V					M	M	T	T	N	N	N				M	M	T	T	T	N	N		18	144,0
	B	M	M	T	T	N	N	N				M	M	T	T	T	N	N				M	M	M	T	T	N	N				V	V	21	168,0	
	C			M	M	T	T	T	N	N				M	M	M	T	T	N	N				V	V	V					M	M		16	128,0	
	D	N	N			M	M	M	T	T	N	N				V	V	V					M	M	T	T	N	N	N					16	128,0	
	E	V	V	V						M	M	T	T	N	N	N				M	M	T	T	T	N	N			M	M	M	T	T		19	152,0
JULIO	A			M	M	M	T	T	N	N				V	V	V						M	M	T	T	N	N	N			M	M	T	17	136,0	
	B	V					M	M	T	T	N	N	N				M	M	T	T	T	N	N			M	M	M	T	T	N	N		21	168,0	
	C	T	T	N	N	N				M	M	T	T	T	N	N				M	M	M	T	T	N	N				V	V	V		19	152,0	
	D	M	M	T	T	T	N	N				M	M	M	T	T	N	N				V	V	V					M	M	T	T	N	19	152,0	
	E	N	N				V	V	V						M	M	T	T	N	N	N				M	M	T	T	T	N	N		M	17	136,0	
AGOSTO	A	T	T	N	N					M	M	M	T	T	N	N				V	V	V					M	M	T	T	N	N	N		18	144,0
	B			V	V	V						M	M	T	T	N	N	N				M	M	T	T	T	N	N			M	M	M	T	18	144,0
	C			M	M	T	T	N	N	N				M	M	T	T	T	N	N				M	M	M	T	T	N	N			V	21	168,0	
	D	N	N			M	M	T	T	T	N	N				M	M	M	T	T	N	N				V	V	V					M	17	136,0	
	E	M	M	T	T	N	N					V	V	V					M	M	T	T	N	N	N			M	M	T	T	T	N	19	152,0	
SEPTIEMBRE	A		M	M	T	T	T	N	N				M	M	M	T	T	N	N				V	V	V				M	M	T		17	136,0		
	B	T	N	N				V	V	V						M	M	T	T	N	N	N				M	M	T	T	T	N	N		17	136,0	
	C	V	V					M	M	T	T	N	N	N				M	M	T	T	T	N	N			M	M	M	T	T	N		20	160,0	
	D	M	T	T	N	N	N				M	M	T	T	T	N	N				M	M	M	T	T	N	N			V	V	V		20	160,0	
	E	N			M	M	M	T	T	N	N					V	V	V							M	M	T	T	N	N	N		M	16	128,0	

Mes	Noc.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	DÍAS/HORAS	
OCTUBRE	A	T	N	N	N			M	M	T	T	T	N	N			M	M	M	T	T	N	N				V	V	V				18	144,0
	B		M	M	M	T	T	N	N					V	V	V				M	M	T	T	N	N	N			M	M	T	T	18	144,0
	C	N				V	V						M	M	T	T	N	N	N			M	M	T	T	T	N	N			M	M	17	136,0
	D					M	M	T	T	N	N	N			M	M	T	T	T	N	N			M	M	M	T	T	N	N			21	168,0
	E	M	T	T	T	N	N			M	M	M	T	T	N	N				V	V	V					M	M	T	T	N	N	19	152,0
NOVIEMBRE	A		M	M	T	T	N	N	N			M	M	T	T	T	N	N			M	M	M	T	T	N	N						21	168,0
	B	T	N	N			M	M	M	T	T	N	N											M	M	T	T	N	N	N			17	136,0
	C	M	T	T	N	N											M	M	T	T	N	N	N			M	M	T	T	T	N		18	144,0
	D			V	V	V				M	M	T	T	N	N	N			M	M	T	T	T	N	N			M	M	M	T		18	144,0
	E	N			M	M	T	T	T	N	N			M	M	M	T	T	N	N											M		16	128,0
DICIEMBRE	A							M	M	T	T	N	N	N			M	M	T	T	T	N	N			M	M	M	T	T	N	N	21	168,0
	B		M	M	T	T	T	N	N			M	M	M	T	T	N	N											M	M	T	T	18	144,0
	C	N			M	M	M	T	T	N	N											M	M	T	T	N	N	N			M	M	17	136,0
	D	T	N	N											M	M	T	T	N	N	N			M	M	T	T	T	N	N			17	136,0
	E	M	T	T	N	N	N			M	M	T	T	T	N	N			M	M	M	T	T	N	N									20
MES	DIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	MEDIA	1752,0
TOTAL JORNADA: 1752 HORAS. Jornada Efectiva Anual Generación anual de cuadrante bajo los mismos criterios. Cuadre de jornada en los 5 turnos, cada cinco años 1752 h Jornada Flexible																	* Días Festivos provisionales																	

ANEXO II SALARIO BASE Y PAGAS EXTRAS																
(1)	Clasificación Profesional	Salario Fijo Nivel Básico	Salario Base Básico	Paga Verano Básico	Paga Navidad Básico	(2)	Salario F.Nivel Medio	Salario Base Medio	Paga Verano Medio	Paga Navidad Medio	(2)	Salario F.Nivel Alto	Salario Base Alto	Paga Verano Alto	Paga Navidad Alto	(2)
Nueva							Incremento distribuido					Incremento distribuido				
OP.	Brigada Op.	19.000	16.285,71	1357,14	1357,14	19.000	22.000	18.857,14	1571,43	1571,43	22000	26.500	22714,29	1892,86	1892,86	26500
OP.	Electrico/Ins	19.000	16.285,71	1357,14	1357,14	19.000	22.000	18.857,14	1571,43	1571,43	22000	28.500	24.428,57	2035,71	2035,71	28500
OP.	Mecánico	19.000	16.285,71	1357,14	1357,14	19.000	22.000	18.857,14	1571,43	1571,43	22000	27.500	23571,43	1964,29	1964,29	27500
Op.	Basculista/ad	15.000	12.857,14	1071,43	1071,43	15.000	18.000	15.428,57	1285,71	1285,71	18000	23.000	19.714,29	1642,86	1642,86	23000

(1) Grupo Profesional (2) Comprobación

ANEXO III HORAS EXTRAS				
	Clasificación Profesional	HORA EXTRA I	HORA EXTRA II	HORA EXTRA III
G.P.Operativo	Brigada Operativa	26,66	28,19	30,45
G.P.Operativo	Eléctrico/Instrumentista	26,66	27,78	30,03
G.P.Operativo	Mecánico/Lubricación	26,66	27,78	30,03
G.P.Operativo	Basculista/Admvo/control entrada	24,69	25,81	28,02

ANEXO IV PLUS NOCTURNO EXTRA		
GRUPO	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	HORA PLUS NOCTURNO EXTRA
G.P.Operativo	Brigada Operativa	7,24
G.P.Operativo	Eléctrico/instrumentista	7,15
G.P.Operativo	Mecánico/Lubricación	7,15
G.P.Operativo	Basculista/Admvo	6,70

ANEXO V RETRIBUCION DE VACACIONES	
Modificación:	
(Desfase de periodo)	18,02 por cada día de desfase
Gratificación Modificación Fecha	272,30
Interrupción	222,03
Bolsa de vacaciones:	
enero/febrero	155,20
Marzo/Noviembre	96,58
Abril/Mayo/Octubre	60,43

ANEXO VI PRESTAMOS
Se utilizará el modelo normalizado de la compañía
ANEXO VII VACACIONES
MANTENIMIENTO MECÁNICO
Normas de funcionamiento:
· Sólo podrán coincidir 1 empleado/a del área de preventivo y 1 empleado/a del área de mantenimiento mecánico, con un máximo de dos si las circunstancias organizativas

lo permiten, de lo contrario no podrá existir solapamiento.
· Si el periodo vacacional se solicita en más de un tramo, se podrá solicitar el primer tramo y esperar a que el resto de los miembros del grupo finalice su elección para solicitar el segundo y así sucesivamente, según el orden que se indica:
Orden de Elección de las fechas de disfrute del grupo (Se pondrán de acuerdo entre los empleados/as, en el orden de elección y en caso de existir controversias, resuelve la comisión paritaria)
MANTENIMIENTO ELÉCTRICO
Normas de funcionamiento:
· Cada empleado/a solicita período sin coincidir unos con otros/otras.
· Si el periodo vacacional se solicita en más de un tramo, se podrá solicitar el primer tramo y esperar a que el resto de empleados/as finalice su elección para solicitar el segundo y así sucesivamente, según el orden que se indica:
Orden de Elección de las fechas de disfrute: (Se pondrán de acuerdo entre los empleados/as, en el orden de elección y en caso de existir controversias, resuelve la comisión paritaria)
BASCULA/ADMVO/CONTROL DE ENTRADA.
Normas de funcionamiento:
· Cada empleado/a solicita período sin coincidir unos con otros.
· Si el periodo vacacional se solicita en más de un tramo, se podrá solicitar el primer tramo y esperar a que el resto de empleados/as finalice su elección para solicitar el segundo y así sucesivamente, según el orden que se indica:
Orden de Elección de las fechas de disfrute (Se pondrán de acuerdo entre los empleados/as, en el orden de elección y en caso de existir controversias, resuelve la comisión paritaria)
ENSACADORA
Normas de funcionamiento:
· Cada empleado/a solicita período sin coincidir unos con otros/otras. Existirá en función de las necesidades organizativas, flexibilidad en algún caso para hacer coincidir algunos días en los periodos vacacionales a acordar entre empleado/a y supervisor/a (no más de dos empleados/as a la vez.)
· Si el periodo vacacional se solicita en más de un tramo, se podrá solicitar el primer tramo y esperar a que el resto de empleados/as finalice su elección para solicitar el segundo y así sucesivamente.
TURNO ROTATIVO
Las Vacaciones:(23 días hábiles) se encuentran incluidas en los cuadrantes de turno rotativo anexados, considerándose hábil el señalado en el mismo, como vacaciones con independencia de que recaigan en sábados, domingos y/o festivos, habida cuenta de la especialidad de la jornada que desarrollan y de la especialidad de los regímenes de descanso del turno.
Firmas.

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS
CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE UNIVERSIDAD, INDUSTRIA, ENERGÍA E INNOVACIÓN EN CÁDIZ POR LA QUE SE CORRIGEN LOS ERRORES MATERIALES DETECTADOS EN LA RESOLUCIÓN DE FECHA 23/07/2026 SOBRE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA.

VISTO el expediente AT-16298/25, incoado en esta Delegación Territorial, observado error material en la Resolución sobre Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para instalación eléctrica de hibridación de almacenamiento “Bess Torres Power” en el que consta como: Peticionario: RPOWER ESPAÑA, S.L. Domicilio: Avda. Eduardo Dato, 69 Planta 7 - Sevilla Emplazamiento de la instalación: Arcos de la Frontera (Cádiz) Finalidad de la Instalación: Hibridación de la instalación fotovoltaica “Torres” mediante una instalación de almacenamiento electroquímico.

ANTECEDENTES DE HECHO

Con fecha 23 de julio de 2026 esta Delegación Territorial emitió una Resolución en la que se concedía Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción a RPOWER ESPAÑA, S.L., para la instalación de almacenamiento “BESS TORRES POWER”, de 4,83 MW de potencia instalada, que fue notificada al titular, y en el que se han encontrado errores materiales.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

El artículo 109.2 de Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

Por todo ello, esta Delegación Territorial

RESUELVE

Proceder a corregir los errores materiales detectados, resultando que:

PRIMERO

Donde dice:

“Potencia máxima limitada para carga y descarga: 4 MW”

Debe decir:

“Potencia máxima limitada para descarga: 4,2 MW”

SEGUNDO

Queda inalterado el resto de la Resolución

Contra la presente Resolución no cabe recurso alguno en virtud de lo establecido en el artículo 112 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Siete de agosto de dos mil veintiséis. LA DELEGADA TERRITORIAL EN CÁDIZ. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado. N° 272.433

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA

Visto y examinado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en relación con la concesión administrativa de uso privativo del local comercial estacional situado en Plaza de Los Chisparreros y Chisparreras de Castellar de la Frontera, calificado como bien de dominio público y que se adjudicará mediante procedimiento abierto, pluralidad de criterios de adjudicación, y siempre de conformidad con el artículo 58 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006 de 24 de Enero, se somete el mismo a información pública mediante el presente anuncio por plazo de VEINTE días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://castellardelafrontera.sedelectronica.es].

En Castellar de la Frontera a catorce de Julio de dos mil veintiseis. EL ALCALDE. Adrián Vaca Carrillo. Firmado.

N° 232.441

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Se comunica para general conocimiento que en estas dependencias municipales obra decreto núm. 2945 de fecha 11 de agosto de 2026 que textualmente dice lo siguiente:

“Dada la ausencia del municipio de esta alcaldesa durante el periodo comprendido entre el 12 y el 16 de agosto de 2026, ambos inclusive, y con el objeto de garantizar la continuidad en la gestión de los asuntos municipales y la atención ciudadana.

Visto lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en los artículos 44, 47 y 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. Haciendo uso de las facultades que me atribuye la legislación vigente, HE RESUELTO:

PRIMERO.- Delegar la totalidad de las funciones de esta Alcaldía en la primera teniente de alcaldesa, Dña. Susana Bermúdez Sánchez, desde las 00:00 horas del miércoles 12 de agosto de 2026 hasta las 23:59 horas del domingo 16 de agosto de 2026.

SEGUNDO.- La primera teniente de alcaldesa asumirá la plenitud de las atribuciones de la Alcaldía durante el periodo indicado, incluida la facultad de dictar

bandos, decretos, resoluciones administrativas y presidir los órganos colegiados que pudieran celebrarse.

Conil de la Frontera, a 11 de agosto de 2026. Firmas: alcaldesa y secretario general.

N° 268.877

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

Por la concejala delegada de función pública del Ayuntamiento de Cádiz, se ha dictado el siguiente DECRETO número 2026/3289 en fecha 11/08/2026 11:36:53. “(...)

ASUNTO: APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 35 PLAZAS.

EXPEDIENTE: 2026/2

ANTECEDENTES.

Primero.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 15 de noviembre de 2024, en el punto 45. Urgencia 1 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024, publicándose con fecha 16 de diciembre de 2024, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 240, en la que se incluyen entre otras las siguientes plazas:

(1)	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/ CATEGORÍA	(2)
1	FC	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TÉCNICO MEDIO	A/A2
2	FC	TRABAJADOR/ASOCIAL	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TÉCNICO MEDIO	A/A2
2	FC	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRACION GENERAL/ AUXILIAR	C/C2

(1) NÚMERO DE PLAZAS (2) GRUPO/ SUBGRUPO

Segundo.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 13 de junio de 2025, en el punto 31. Urgencia 10 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2025, publicándose con fecha 20 de junio de 2025, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 116, en la que se incluyen entre otras las siguientes plazas:

(1)	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/ CATEGORÍA	(2)
2	FC	ARQUITECTO/A	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TÉCNICO SUPERIOR	A/A1
1	FC	TRABAJADOR/ASOCIAL	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TÉCNICO MEDIO	A/A2
1	FC	EDUCADOR/A SOCIAL	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TÉCNICO MEDIO	A/A2
1	FC	TÉCNICO/A AUXILIAR INFORMÁTICO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TÉCNICO AUXILIAR	C/C1
11	FC	SUBALTERNO/A	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ SUBALTERNO	AP

(1) NÚMERO DE PLAZAS (2) GRUPO/ SUBGRUPO

Tercero.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 29 de mayo de 2026, en el punto 44. Urgencia 1 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2026, publicándose con fecha 09 de junio de 2026, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 108, en la que se incluyen entre otras las siguientes plazas:

(1)	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/ CATEGORÍA	(2)
1	FC	ARQUITECTO/A	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TÉCNICO SUPERIOR	A/A1
2	FC	ARQUITECTO/A TÉCNICO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TÉCNICO MEDIO	A/A2
1	FC	TRABAJADOR/ASOCIAL	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TÉCNICO MEDIO	A/A2
1	FC	EDUCADOR/A SOCIAL	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/TÉCNICO MEDIO	A/A2
2	FC	TÉCNICO/A INSTALACIONES DEPORTIVAS	ADMINISTRACION ESPECIAL/ PERSONAL DE OFICIO	C/C1
1	FC	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRACION GENERAL/ AUXILIAR	C/C2
6	FC	SUBALTERNO/A	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ SUBALTERNO	AP

(1) NÚMERO DE PLAZAS (2) GRUPO/ SUBGRUPO

Cuarto.- De las diecisiete plazas de subalternos/as previstas, se reservarán una plaza para las personas que opten por el turno de discapacidad intelectual y tres plazas para las personas que opten por el turno de discapacidad general, que acrediten

un grado de discapacidad igual o superior al 33% o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.

Quinto.- Las presentes Bases Específicas han sido objeto de información a las secciones sindicales en sesiones celebradas el día 3 de agosto de 2026, en Mesa de Negociación del Personal Funcionario, quedando redactadas en los términos que se recogen en el Anexo que acompaña el presente informe.

NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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 la Administración Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, aprobadas por el Teniente de Alcalde, Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejal Delegado de Personal, con fecha 3 de diciembre de 2018 (BOP de Cádiz número 79 de fecha 29 de abril de 2019), modificadas con fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP de Cádiz número 238 de fecha 16 de diciembre de 2019), 22 de abril de 2020 (BOP de Cádiz número 92 de fecha 19 de mayo de 2020), y 3 de marzo de 2022 (BOP de Cádiz número 57 de fecha 25 de marzo de 2022).

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Primero.- El acceso al empleo público y adquisición de la condición de funcionario de carrera, se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española; en los artículos 100 a 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; los artículos 130 a 137 del 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; así como el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; los artículos 55 a 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Título IX de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; Título II del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; en los artículos 3 a 26 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.

Del mismo modo, deberá observarse lo dispuesto en las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz y Bases Específicas que para este procedimiento selectivo se apruebe por el Ayuntamiento de Cádiz.

Segundo.- De conformidad con el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, son principios generales que las Administraciones Públicas deben respetar en su actuación y relaciones, entre otros los siguientes: racionalización, agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública.

De otro lado, el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante LPACAP, en relación a la acumulación de procedimientos administrativos, establece que “El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno”.

Tercero.- Por delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha 27 de enero de 2025 publicado en el BOP de Cádiz número 30 de fecha 13 de febrero de 2025, corresponde a la Concejala Delegada de Función Pública, la aprobación de las bases específicas de las pruebas selectivas para la selección de funcionarios/as de carrera.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, DISPONGO:

Primero.- Acumular en un procedimiento selectivo único la convocatoria pública de Tres plazas Arquitectos/as (OEP 2025 y 2026), Cuatro Trabajadores/as Sociales (OEP 2024, 2025 Y 2026), Dos Educadores/as Sociales (OEP 2025 Y 2026), Tres plazas Auxiliar Administrativo/a, (OEP 2024 y 2026) y Diecisiete plazas de Subalternos/as (OEP 2025 y 2026), en virtud de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de la LPACAP.

De las diecisiete plazas de subalternos/as previstas, se reservarán una plaza para las personas que opten por el turno de discapacidad intelectual y tres plazas para las personas que opten por el turno de discapacidad general, que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33% o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen,

Segundo.- Aprobar la convocatoria y Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de las siguientes plazas:

- Tres plazas Arquitectos/as (OEP 2025 y 2026), identificadas con códigos 0020000005, 0020000012 y 0020000002 perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Superior.
- Dos plazas Arquitectos/as Técnicos/as (OEP 2026), identificadas con códigos 0030000014 y 0030000015 perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A2”, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Medio.
- Una plaza Técnico/a Medio Informático/a (OEP 2024), identificadas con códigos 0725000011, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A2”, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio.
- Cuatro Trabajadores/as Sociales (OEP 2024, 2025 Y 2026) identificadas con códigos 0840000092, 0840000093, 0840000099 y 0840000100, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A2”, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Medio.
- Dos Educadores/as Sociales (OEP 2025 Y 2026) identificadas con códigos 0286000002 y 0286000015 perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A2”, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Medio.
- Una plaza de Técnico/a Auxiliar Informático/a, (OEP 2025), identificada con código 0116000001 perteneciente al Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C1”, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar.
- Dos plazas Técnicos/as Instalaciones Deportivas, (OEP 2026), identificada con códigos 0950000029 y 0950000031 perteneciente al Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C1”, Escala Administración Especial, Personal de Oficio.
- Tres plazas Auxiliar Administrativo/a, (OEP 2024 y 2026), identificada con códigos 0050000228, 0050000243 y 0050000276, perteneciente al Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C2”, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar Administrativo.
- Diecisiete plazas Subalternos/as (OEP 2025 y 2026), identificada con códigos 0580000015, 0580000053, 0580000063, 0580000076, 0580000081, 0580000105, 0580000119, 0580000120, 0580000045, 0580000023, 0580000026, 0580000122, 0580000124, 0580000125, 0580000126, 0580000127 y 0580000129, perteneciente al Grupo de clasificación “AP”, Escala Administración General, Clase Subalternos.

Las citadas Bases Específicas y programas figuran en los términos recogidos en el ANEXO identificado con ID 6037413 y Código de Verificación NG840-1GXVC-4034W.

Tercero.- Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma. En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria. En su caso, se hará público en la página web y Tablón de Anuncios físico y virtual del Ayuntamiento de Cádiz, accediendo al icono “procesos selectivos”.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE TRES PLAZAS DE ARQUITECTOS/AS, DOS PLAZAS DE ARQUITECTOS/AS TÉCNICOS/AS, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICO/A, CUATRO PLAZAS DE TRABAJADORES/AS SOCIALES, DOS PLAZAS DE EDUCADORES/AS SOCIALES, DOS PLAZAS DE TÉCNICOS/AS INSTALACIONES DEPORTIVAS, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR INFORMÁTICO/A, TRES PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS Y DIECISIETE PLAZAS DE SUBALTERNOS/AS, INCLUIDAS EN OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ 2024-2025-2026.

PRIMERA.- NORMATIVA APLICABLE.

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en las presentes Bases Específicas, por lo dispuesto en las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, aprobadas por el Teniente de Alcalde, Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejal Delegado de Personal, con fecha 3 de diciembre de 2018 (BOP de Cádiz número 79 de fecha 29 de abril de 2019), modificadas con fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP de Cádiz número 238 de fecha 16 de diciembre de 2019), 22 de abril de 2020 (BOP de Cádiz número 92 de fecha 19 de mayo de 2020), y 3 de marzo de 2022 (BOP de Cádiz número 57 de fecha 25 de marzo de 2022), por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones 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.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

SEGUNDA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR.

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de oposición de las siguientes plazas:

- Tres plazas Arquitectos/as (OEP 2025 y 2026), identificadas con códigos 0020000005, 0020000012 y 0020000002 perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Superior.
- Dos plazas Arquitectos/as Técnicos/as (OEP 2026), identificadas con códigos 0030000014 y 0030000015 perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A2”, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Medio.
- Una plaza Técnico/a Medio Informático/a (OEP 2024), identificadas con códigos 0725000011, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A2”, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio.
- Cuatro Trabajadores/as Sociales (OEP 2024, 2025 Y 2026) identificadas con códigos 0840000092, 0840000093, 0840000099 y 0840000100, perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A2”, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Medio.
- Dos Educadores/as Sociales (OEP 2025 Y 2026) identificadas con códigos 0286000002 y 0286000015 perteneciente al Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A2”, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Medio.
- Una plaza de Técnico/a Auxiliar Informático/a, (OEP 2025), identificada con código 0116000001 perteneciente al Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C1”, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar.
- Dos plazas Técnicos/as Instalaciones Deportivas, (OEP 2026), identificada con códigos 0950000029 y 0950000031 perteneciente al Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C1”, Escala Administración Especial, Personal de Oficio.
- Tres plazas Auxiliar Administrativo/a, (OEP 2024 y 2026), identificada con códigos 0050000228, 0050000243 y 0050000276, perteneciente al Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C2”, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar Administrativo.
- Diecisiete plazas Subalternos/as (OEP 2025 y 2026), identificada con códigos 0580000015, 0580000053, 0580000063, 0580000076, 0580000081, 0580000105, 0580000119, 0580000120, 0580000045, 0580000023, 0580000026, 0580000122, 0580000124, 0580000125, 0580000126, 0580000127 y 0580000129, perteneciente al Grupo de clasificación “AP”, Escala Administración General, Clase Subalternos.

De las diecisiete plazas de subalternos/as previstas, se reservarán una plaza para las personas que opten por el turno de discapacidad intelectual y tres plazas para las personas que opten por el turno de discapacidad general, que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33% o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.

Las plazas descritas de la plantilla del personal funcional del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz están dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados y se encuentran incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Cádiz para el año 2024 (CINCO), aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 15 de noviembre de 2024, en el punto 45.Urgencia 1 del Orden del día (BOP de Cádiz número 240, de 16 de diciembre de 2024), año 2025 (DIECISEIS PLAZAS), aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 13 de junio de 2025, en el punto 31.Urgencia 10 del Orden del día (BOP de Cádiz número 116, de 20 de junio de 2025) y año 2026 (CATORCE PLAZAS) aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 29 de mayo de 2026, en el punto 44.Urgencia 1 del Orden del día (BOP de Cádiz número 108, de 9 de junio de 2026).

TERCERA.- REMISIÓN A BASES COMUNES A LOS PROCESOS DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ.

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

Las citadas bases serán de aplicación en tanto no contradigan las presentes bases, en los siguientes apartados:

1. Condiciones y requisitos generales que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.
2. Instancias y documentos a presentar.
- 2.1.- Quienes aspiren a adquirir la condición de personal funcionario/a de carrera estarán obligados/as a relacionarse a través de medios electrónicos y, en todo caso, en los trámites de presentación de solicitudes, aportación de documentos, subsanaciones, alegaciones y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos. (Disposición Adicional Segunda Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía).

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

No será válida la presentación de las instancias y documentos a través de medios u enlaces distintos a los indicados en la convocatoria, salvo que los/as aspirantes

no dispongan de mecanismos que les permita relacionarse electrónicamente y así quede justificado en el expediente previa solicitud al Servicio de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

Se ampliarán los plazos no vencidos por un período de días hábiles de igual duración, al menos, cuando se detecten y certifiquen incidencias técnicas que, en su caso, imposibiliten el funcionamiento ordinario de la plataforma de procesos selectivos, en los términos del artículo 32.4 de la LPACAP.

2.2.- Las personas aspirantes deberán “abonar” dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal para el ejercicio 2026, reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas de selección de personal para cubrir plazas de oferta pública de empleo o, en su caso, de su exención o bonificación, de acuerdo a lo establecido en el apartado 2.1.3.5. de las Bases Generales comunes a los proceso de acceso a la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz.

Respecto a las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado de los procesos selectivos de las plazas de referencia, será requisito acreditar lo dispuesto en el apartado 2.1.3.5. de las Bases Generales comunes con los tres documentos siguientes:

- Informe de Inscripción en el Servicio Andaluz de Empleo o equivalente en la respectiva Comunidad Autónoma.
- Informe de no constar rechazos a ofertas de empleo ni negativas a participar, salvo causas justificadas, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional del Servicio Andaluz de Empleo o equivalente en la respectiva Comunidad Autónoma.
- Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal en el que conste que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se comprobará de oficio el abono de tasas de aquellos/as aspirantes que no hayan acreditado en su solicitud electrónica ninguna causa de exención, garantizando así lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El importe de las plazas objeto de las presentes bases y convocatoria, asciende a:

· Grupo/Subgrupo A/A1:	40,80 €
· Grupo/Subgrupo C/A2:	38,75 €
· Grupo/Subgrupo C/C1:	34,10 €
· Grupo/Subgrupo C/C2:	34,10 €
· AP:	29,60 €

3. Admisión de aspirantes.
4. Composición y funcionamiento del Tribunal.
5. Normas reguladoras del procedimiento de selección.
6. Lista de aprobados/as.
7. Presentación de documentos para el nombramiento, nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.
8. Programa temporal de procesos selectivos.
9. Criterios de cese de los funcionarios/as interinos/as
10. Protección de datos personales.
11. Creación de Bolsas.
12. Impugnación y normativa aplicable.
13. Instrucciones para la presentación electrónica de solicitudes de participación en procedimientos de selección de personal.

CUARTA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS/AS ASPIRANTES.-

Adicionalmente a lo dispuesto en las Bases Generales comunes, para la admisión a los procesos selectivos los/as aspirantes en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, deben estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, del título especificado en cada uno de los anexos.

Únicamente se admitirá para su acreditación el Título Oficial expedido materialmente por órgano competente o bien una certificación supletoria provisional, en tanto no se produzca su expedición material una vez superados los estudios, con validez de un año desde la fecha de la emisión de la certificación.

QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1.- Sistema selectivo.

El proceso selectivo se realizará en las plazas convocadas mediante el sistema de oposición, según lo dispuesto en la BASE QUINTA apartado 4, regulándose en cuanto a los aspectos generales por las normas contenidas en las Bases Generales comunes descritas en la base tercera.

2.- Programa.

Los programas que han de regir los procesos selectivos figuran como Anexos de esta convocatoria.

3.- Normas generales.

Podrán concurrir a la fase de oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo.

El orden de llamamiento y la actuación de los/as opositores se realizará por orden alfabético a partir de aquél/lla cuyo primer apellido comience por la letra “N”, de conformidad con la Resolución de 13 de febrero de 2026 de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, publicado en el BOJA número 33 de fecha 18 de febrero de 2026 u orden vigente a la fecha de ejecución del respectivo proceso selectivo.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarlo, sin perjuicio de lo dispuesto en las Bases Generales Comunes relativo a causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal y la situación de embarazo de riesgo o parto.

El Tribunal tomará las medidas necesarias para que las personas con diversidad funcional que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones necesarias y en condiciones similares a las del resto de participantes.

Los/as opositores que soliciten adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables deberán realizarlo dentro del plazo de presentación de solicitudes en la que han de reflejar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección en cada uno de los ejercicios. En tal caso deberá aportarse el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación.

El Tribunal gozará de potestad para expulsar a los/as opositores del proceso selectivo correspondiente, sin calificar el ejercicio, si detectan cualquier actuación fraudulenta realizada para acceder a la función pública, que vulnere los principios de igualdad, mérito y capacidad e impliquen un quebranto de la confianza legítima que han de presidir los procesos selectivos.

4.- Fases del Proceso selectivo:

4.1.- FASE OPOSICIÓN.

Consistente en la realización sucesiva de los ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir al siguiente:

4.1.1.- TRES PLAZAS DE ARQUITECTOS/AS (OEP 2025 Y 2026).

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas (evaluables) más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el ANEXO I (Materias Generales y Específicas).

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 100 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito cuatro temas que el Tribunal de Selección, en presencia de las personas aspirantes que concurren, determine en el acto y al azar de entre los dos grupos de materias (Comunes y Específicos) del programa establecido en el ANEXO I.

Se desarrollará un tema del grupo de Materias Comunes elegido por cada aspirante de entre dos extraídos al azar y tres temas del grupo de Materias Específicas elegidos por cada aspirante de entre cuatro extraídos al azar.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de cinco horas.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de realización de cuatro horas, y que estarán relacionados con el grupo de Materias Específicas del programa establecido en el ANEXO I.

Los/as opositores/as, previo anuncio publicado por el Tribunal de Selección, podrán venir provistos del material necesario para su realización, incluyendo normativa no comentada ni subrayada en soporte papel, quedando excluidos soportes electrónicos.

4.1.2.- DOS PLAZAS ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (OEP 2026).

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas (evaluables) más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el ANEXO II (Materias Generales y Específicas).

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 80 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito tres temas que el Tribunal de Selección, en presencia de las personas aspirantes que concurren, determine en el acto y al azar de entre los dos grupos de materias (Comunes y Específicos) del programa establecido en el ANEXO II.

Se desarrollará un tema del grupo de Materias Comunes elegido por cada aspirante de entre dos extraídos al azar y dos temas del grupo de Materias Específicas elegidos por cada aspirante de entre tres extraídos al azar.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de cuatro horas.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de realización de tres horas, y que estarán relacionados con el grupo de Materias Específicas del programa establecido en el ANEXO II.

Los/as opositores/as, previo anuncio publicado por el Tribunal de Selección, podrán venir provistos del material necesario para su realización, incluyendo normativa no comentada ni subrayada en soporte papel, quedando excluidos soportes electrónicos.

4.1.3.- UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICO (2024).

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas (evaluables) más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el ANEXO III (Materias Generales y Específicas).

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 80 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito tres temas que el Tribunal de Selección, en presencia de las personas aspirantes que concurren, determine en el acto y al azar de entre los dos grupos de materias (Comunes y Específicos) del programa establecido en el ANEXO III.

Se desarrollará un tema del grupo de Materias Comunes elegido por cada aspirante de entre dos extraídos al azar y dos temas del grupo de Materias Específicas elegidos por cada aspirante de entre tres extraídos al azar.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de cuatro horas.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de realización de tres horas, y que estarán relacionados con el grupo de Materias Específicas del programa establecido en el ANEXO III.

Los/as opositores/as, previo anuncio publicado por el Tribunal de Selección, podrán venir provistos del material necesario para su realización, incluyendo normativa no comentada ni subrayada en soporte papel, quedando excluidos soportes electrónicos.

4.1.4.- CUATRO PLAZAS TRABAJADOR/A SOCIAL (OEP 2024-2025-2026).

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas (evaluables) más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el ANEXO IV (Materias Generales y Específicas).

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 80 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito tres temas que el Tribunal de Selección, en presencia de las personas aspirantes que concurren, determine en el acto y al azar de entre los dos grupos de materias (Comunes y Específicos) del programa establecido en el ANEXO IV.

Se desarrollará un tema del grupo de Materias Comunes elegido por cada aspirante de entre dos extraídos al azar y dos temas del grupo de Materias Específicas elegidos por cada aspirante de entre tres extraídos al azar.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de cuatro horas.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de realización de tres horas, y que estarán relacionados con el grupo de Materias Específicas del programa establecido en el ANEXO IV.

Los/as opositores/as, previo anuncio publicado por el Tribunal de Selección, podrán venir provistos del material necesario para su realización, incluyendo normativa no comentada ni subrayada en soporte papel, quedando excluidos soportes electrónicos.

4.1.5.- DOS PLAZAS EDUCADOR/A SOCIAL (OEP 2025 Y 2026).

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas (evaluables) más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el ANEXO V (Materias Generales y Específicas).

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 80 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito tres temas que el Tribunal de Selección, en presencia de las personas aspirantes que concurren, determine en el acto y al azar de entre los dos grupos de materias (Comunes y Específicos) del programa establecido en el ANEXO V.

Se desarrollará un tema del grupo de Materias Comunes elegido por cada aspirante de entre dos extraídos al azar y dos temas del grupo de Materias Específicas elegidos por cada aspirante de entre tres extraídos al azar.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de cuatro horas.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de realización de tres horas, y que estarán relacionados con el grupo de Materias Específicas del programa establecido en el ANEXO V.

Los/as opositores/as, previo anuncio publicado por el Tribunal de Selección, podrán venir provistos del material necesario para su realización, incluyendo normativa no comentada ni subrayada en soporte papel, quedando excluidos soportes electrónicos.

4.1.6.- DOS PLAZAS TÉCNICO/A INSTALACIONES DEPORTIVAS (OEP 2026).

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 125 preguntas más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, referido al temario que consta en el ANEXO VI (Materias comunes y Materias específicas).

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 125 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas propuestas por el Tribunal de Selección relacionadas con los conocimientos y habilidades requeridas para la plaza objeto de la convocatoria.

La determinación de las pruebas, tiempo de realización y criterios de corrección deberán publicarse con carácter previo a la realización de las mismas. En todo caso, la primera de ellas consistirá en una prueba práctica de socorrismo en piscina.

En orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección, el Tribunal de Selección realizará ambas pruebas prácticas en un solo acto. El Tribunal de Selección sólo procederá a la corrección la segunda prueba de aquellos/as candidatos/as que hayan superado la prueba práctica de socorrismo en piscina.

4.1.7.- UNA PLAZA TÉCNICO/A AUXILIAR INFORMÁTICO (OEP 2025).

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 125 preguntas más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, referido al temario que consta en el ANEXO VII (Materias comunes y Materias específicas).

Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 125 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que estarán relacionados con el grupo de Materias Específicas que consta en el ANEXO VII.

Los supuestos prácticos podrán ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples. El tiempo para desarrollar el examen será determinado por el Tribunal de Selección antes del ejercicio, sin que pueda superar el tiempo máximo de dos horas.

En orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección, el Tribunal de Selección realizará ambos ejercicios en un solo acto. El Tribunal de Selección sólo procederá a la corrección del segundo ejercicio de aquellos/as candidatos/as que hayan superado el primer ejercicio.

4.1.8.- TRES PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (OEP 2024 Y 2026).

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario 100 preguntas (evaluables) más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en Anexo VIII (Materias Generales y Específicas). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 100 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que estarán relacionados con el grupo de materias específicas que consta en el Anexo VIII de esta convocatoria.

Los supuestos prácticos podrán ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples. El tiempo para desarrollar el examen será determinado por el Tribunal de Selección antes del ejercicio, sin que pueda superar el tiempo máximo de dos horas.

En orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección, el Tribunal de Selección podrá acordar realizar ambos ejercicios en un solo acto. El Tribunal de Selección sólo procederá a la corrección del segundo ejercicio de aquellos/as candidatos/as que hayan superado el primer ejercicio.

4.1.9.- DIECISIETE PLAZAS SUBALTERNO/A (OEP 2025 Y 2026), UNARESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y TRES RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD GENERAL.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario 60 preguntas (evaluables) más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Anexo IX (Materias Generales y Específicas). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 60 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, que estarán relacionados con el grupo de materias específicas que constan en el Anexo IX de esta convocatoria. Los supuestos podrán ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples.

El tiempo para desarrollar el examen será determinado por el Tribunal de Selección antes del ejercicio, sin que pueda superar el tiempo máximo de una hora.

En orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección, el Tribunal de Selección podrá acordar realizar ambos ejercicios en un solo acto.

El Tribunal de Selección sólo procederá a la corrección del segundo ejercicio de aquellos/as candidatos/as que hayan superado el primer ejercicio.

5.- Criterios de corrección.

5.1.- EJERCICIOS TIPO TEST TEÓRICO/PRÁCTICO:

- Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 1 punto (+1).
- Las preguntas incorrectamente contestadas se valorarán con menos 0,25 puntos (-0,25).
- Las preguntas no contestadas o en blanco se valorarán con menos 0,10 puntos (-0,10).

Todo ello conforme a las instrucciones que con carácter previo al inicio de la prueba informe el Tribunal de Selección.

El ejercicio se calificará de 0 a 10, en función del número de puntos obtenidos conforme al régimen de puntuación descrito anteriormente, calculándose proporcionalmente las puntuaciones según el número de preguntas formuladas para cada plaza. En todo caso, serán considerado no aptos los/as aspirantes que hubieran obtenido una puntuación inferior a 5 puntos.

5.2.- EJERCICIOS DE TEMAS DE DESARROLLO POR ESCRITO.

5.2.1.- Plazas correspondientes al Subgrupo A1 y A2.

Una vez extraídos los temas al azar y desarrollados por escrito, se procederá posteriormente a su lectura pública ante el Tribunal de Selección, siendo la lectura obligatoria, salvo casos de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

El/la opositor/a debe leer los temas desarrollados por orden de aparición en el programa de materias (Comunes y Específicas).

Durante el acto de lectura el Tribunal podrá invitar al/la opositor/a a retirarse si apreciara que el nivel del ejercicio objeto de lectura no alcanza el mínimo exigible para ser susceptible de valoración por el Tribunal, de lo que dejara constancia en el acta que se levante de cada sesión.

El Tribunal no podrá valorar la lectura de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas extraídos al azar.

En ambos casos la calificación de la prueba será 0 puntos.

Asimismo finalizada la lectura de todos los temas, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el/la aspirante, por un tiempo máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con los temas, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

El tribunal fijará con carácter previo a la lectura pública los criterios de corrección donde se valorará lo siguiente:

- Dominio teórico técnico del programa de materias (Comunes y Específicas), la sistemática en el planteamiento, la adecuada explicación de la normativa de aplicación, el volumen y comprensión de los conocimientos, con un 70% del total de la puntuación.

- La claridad de ideas, con un 20% del total de la puntuación.

- La precisión, rigor en la exposición y calidad de expresión escrita, con un 10% del total de la puntuación.

El Tribunal podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada tema de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

5.3.- EJERCICIOS Y PRUEBAS DE DESARROLLO PRÁCTICO Y/O REALIZACIÓN PRÁCTICA.

5.3.1.- Plazas correspondientes al Subgrupo A1 y A2.

Una vez realizado el ejercicio, se procederá posteriormente a su lectura pública ante el órgano de selección, siendo la lectura obligatoria, salvo casos de fuerza mayor, previa justificación, o bien cuando no fuera posible por la propia naturaleza técnica de la prueba, en cuyo caso serán leídos y directamente calificados por el Tribunal.

El/la opositor/a debe leer los supuestos planteados por orden de aparición en el ejercicio.

Durante el acto de lectura el Tribunal podrá invitar al/la opositor/a a retirarse si apreciara que el nivel del ejercicio objeto de lectura no alcanza el mínimo exigible para ser susceptible de valoración por el Tribunal, de lo que dejara constancia en el acta que se levante de cada sesión.

El Tribunal no podrá valorar la lectura de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los supuestos planteados.

En ambos casos la calificación de la prueba será 0 puntos.

Asimismo finalizada la lectura de los supuestos prácticos, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el/la aspirante, por un tiempo máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con los supuestos prácticos desarrollados, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

El tribunal fijará con carácter previo a la lectura pública los criterios de corrección donde se valorará lo siguiente:

- La preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos planteados supondrá un 70 % del total de la puntuación.
- La claridad expositiva en la respuesta planteada, con un 20% del total de la puntuación.
- La precisión, rigor en la exposición y calidad de expresión escrita, con un 10% del total de la puntuación.

El Tribunal podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada supuesto de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

5.3.2.- Plazas correspondientes a los Subgrupos C1, C2 y AP.

Tanto si los supuestos son a desarrollar por escrito o son mediante un cuestionario de respuestas múltiples, el Tribunal de selección con carácter previo a su realización acordará y comunicará a los/as aspirantes la puntuación de cada una de las cuestiones planteadas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

El Tribunal de Selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada supuesto práctico de que conste el ejercicio para superarlo.

Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

6.- Puntuación definitiva.

La puntuación final del proceso vendrá determinada por la suma aritmética de los ejercicios de la fase de oposición.

7.- Empates.

Si sumadas las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición, existiese empate entre los/as aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

7.1.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. De persistir se acudirá al segundo y, finalmente, al tercer ejercicio, si lo hubiera.

7.2.- De persistir el empate, se promocionará el sexo menos representado en la plaza a la que se opta, entendiéndose como tal aquel que tenga una representación inferior al 40%.

7.3.- De persistir el empate, se celebrará sorteo público entre los/as aspirantes.

SEXTA.- BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá Bolsa de Trabajo de conformidad con lo dispuesto en el vigente Acuerdo Regulatorio de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Cádiz.

La inclusión en la bolsa de trabajo no otorga derecho a nombramiento, tratándose de una mera expectativa, pudiendo quedar sin efecto en cualquier momento.

Las bolsas derivadas de la presente convocatoria, tendrán una duración de tres años desde su aprobación. Sólo procederá de forma excepcional la prórroga en los casos debidamente justificados requiriendo acuerdo expreso de prórroga mediante Decreto.

SÉPTIMA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Las presentes Bases Específicas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

OCTAVA.- NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

ANEXOS
ANEXO I

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	ARQUITECTO/A.
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS:	TRES.
CLASIFICACIÓN:	Escala Administración Especial/ Subescala Técnica/ Clase Técnico/a Superior, Grupo/ Subgrupo A/A1.
TITULACIÓN EXIGIDA:	
Estar en posesión del título de Arquitecto/a o Grado en Arquitectura más master habilitante o equivalentes verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.	
SISTEMA SELECTIVO:	Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ARQUITECTO/A.

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
 2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica.
 3. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos y libertades.
 4. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipologías de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.
 5. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La Comunidad Política Local: principios generales y competencias.
 6. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales. Especial referencia al Consejo Andalúz de Gobiernos Locales y al Consejo Andalúz de Concertación local.
 7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de vivienda, urbanismo, ordenación del territorio y obras públicas.
 8. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.
 9. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea: definición y características. Tratados y Derecho derivado. Los Reglamentos y Directivas comunitarias, decisiones, recomendaciones y dictámenes.
 10. La función pública local. Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.
 11. La Administración Electrónica. El expediente administrativo electrónico. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos.
 12. La Sede electrónica, punto de acceso general electrónico y portales de internet. Registros, archivos, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La actuación administrativa automatizada. Las relaciones electrónicas entre Administraciones Públicas.
 13. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
 14. La contratación del sector público. Sistema de fuentes aplicables a la contratación local. Negocios y contratos excluidos. Clasificación de los contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.
 15. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de Igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
 16. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en la legislación estatal y autonómica andaluza. Principios generales. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
 17. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
 18. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
- MATERIAS ESPECÍFICAS.
19. La Evolución Histórica y Urbana de Cádiz I. Los inicios de Cádiz como ciudad comercial y militar.
 20. La Evolución Histórica y Urbana de Cádiz II. Las fortificaciones tras 1596.

21. La Evolución Histórica y Urbana de Cádiz III. De la Guerra Civil a la Explosión de 1947.
22. La Evolución Histórica y Urbana de Cádiz IV. La ocupación de Extramuros en la Segunda mitad del Siglo XX.
23. La construcción tradicional del Casco Histórico de la ciudad. La Casa Gaditana.
24. La Morfología Urbana. Tipologías edificatorias históricas de la trama urbana.
25. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz. Estructura y contenido. Proceso de Redacción. Informes sectoriales. Tramitación y aprobación del PGOU vigente.
26. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz. Condiciones básicas de la edificación.
27. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz. Régimen de los Usos. Condiciones generales y condiciones particulares del uso residencial.
28. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz. Régimen de los Usos. Condiciones particulares del uso de actividades económicas.
29. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz. Protección del patrimonio histórico. Criterios Generales de protección.
30. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz. Catálogo de Patrimonio Arquitectónico. Subcatálogo de las edificaciones protegidas. Condiciones particulares de la categoría de arquitectura residencial histórica.
31. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz. Catálogo de Patrimonio Arquitectónico. Subcatálogo de los espacios protegidos y de los ámbitos protegidos.
32. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz. Catálogo de Elementos y Catálogo de Patrimonio Etnológico.
33. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz. Catálogo de Patrimonio Arqueológico.
34. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz. Régimen y gestión del suelo urbano. Ordenanzas de zona del uso Residencial.
35. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz. Régimen y gestión del suelo urbano. Ordenanzas de zona de la Zona Franca: Zona Franca Fiscal y polígono exterior.
36. El Modelo Territorial y de Ciudad. Encuadre en el Plan de Ordenación del Territorio de la Bahía de Cádiz.
37. La estructura Urbana de la ciudad de Cádiz.
38. Las distintas Infraestructuras Urbanas de la ciudad.
39. El Suelo Portuario de la ciudad. Situación Urbanística actual y marco legislativo vigente.
40. Marco general de la legislación en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Distribución de competencias urbanísticas de las distintas Administraciones Públicas. Legislación básica estatal y autonómica. Evolución legislativa desde la constitución de 1978.
41. Estructura normativa de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA). Objeto de la Ley. Actividades, fines y principios generales de la ordenación territorial y de la actividad territorial y urbanística.
42. Régimen del suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo. Deberes y derechos generales. Deberes y derechos de la propiedad del suelo urbano.
43. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y las actuaciones urbanísticas. Propuesta de delimitación. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano. Deberes y derechos de la propiedad del suelo incluido en las actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano.
44. La Ordenación Urbanística. Niveles e instrumentos de la ordenación urbanística. Criterios de sostenibilidad para la ordenación urbanística en suelo urbano en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA) y en el Reglamento General que la desarrolla.
45. Los Instrumentos de Ordenación urbanística general. Plan Generales de Ordenación Municipal, Plan de Ordenación Intermunicipal y Plan Básico de Ordenación Municipal en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA) y en el Reglamento General que la desarrolla.
46. Los Instrumentos de Ordenación Urbanística detallada. Plan de Ordenación Urbana, Plan Parcial de Ordenación, Plan de Reforma Interior, Estudio de Ordenación y Planes Especiales en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA) y en el Reglamento General que la desarrolla.
47. Los instrumentos complementarios: Los Estudios de Detalle, Catálogos, Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización y las Normas Directoras en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA) y en el Reglamento General que la desarrolla.
48. Contenido documental, tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA) y en el Reglamento General que la desarrolla.
49. Régimen de las innovaciones de los instrumentos de ordenación urbanística en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA) y en el Reglamento General que la desarrolla. Régimen transitorio de aplicación al PGOU vigente.
50. La ejecución urbanística. Equidistribución de cargas y beneficios de las actuaciones de transformación urbanística. Instrumentos de ejecución: Parcelación, reparcelación y distribución de cargas. Técnicas de ejecución. Las obras de urbanización.
51. La ejecución de las actuaciones sistemáticas. Las unidades de ejecución y los sistemas de actuación de las unidades de ejecución. El sistema de compensación. El sistema de expropiación. El sistema de cooperación.
52. La ejecución de las actuaciones asistemáticas. Supuestos de ejecución en actuaciones de suelo urbano. Delimitación del ámbito. Cuotas de urbanización. Contribuciones especiales. Distribución de cargas de urbanización.
53. Obtención y ejecución de sistemas generales y locales.
54. La actividad de edificación. Actuaciones edificatorias en suelo urbano. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación. Licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas. Competencia y procedimiento del otorgamiento de licencias. Eficacia y caducidad de los medios de intervención administrativa.
55. La actividad de edificación. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. El deber de conservación y rehabilitación. Inspección técnica de construcciones y

edificaciones. Las órdenes de ejecución: procedimiento y efectos. Situación legal de ruina urbanística. Ejecución por incumplimiento de los deberes de rehabilitación y conservación.

56. La disciplina territorial y urbanística. Principios generales. La inspección urbanística. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística.

57. La disciplina territorial y urbanística. Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Sanciones y reglas para la aplicación de las sanciones y exigencia de la responsabilidad. Prescripción de infracciones y sanciones. Órganos competentes y procedimiento aplicable.

58. Métodos de Valoración del Suelo establecidos en el Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana y en el Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.

59. Métodos de Valoración de Bienes Inmuebles: Valor de venta. Valor por comparación. Valor por capitalización. Valor de mercado. Método residual de valoración.

60. Ley 21/1988, de 28 de julio, de Costas. Objeto, ámbito de aplicación y régimen de dominio público marítimo-terrestre: servidumbres de protección, tránsito y acceso al mar.

61. Ley 2/2026, de 12 de marzo, para la Gestión Ambiental de Andalucía. Instrumentos de prevención y control ambiental. La licencia ambiental y la Declaración responsable de los efectos ambientales.

62. Decreto 50/2025, de 24 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento para la preservación de la calidad acústica en Andalucía. Gestión para la mejora de la calidad acústica: Zonificación, mapas de ruido y planes de acción.

63. Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía. EL Catálogo General de Patrimonio Histórico Andaluz. El Proyecto de conservación. Clasificación y ámbito de los BIC.

64. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. Edificios, establecimientos e instalaciones fijos de concurrencia pública: espacios exteriores e interiores al mismo nivel y entre distintos niveles.

65. Orden TMA/851/2021, de 21 de septiembre, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Elementos de urbanización y cruces entre itinerarios peatonales e itinerarios vehiculares.

66. Real Decreto 164/2025, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Caracterización de los establecimientos industriales

67. Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía. Objeto y ámbito de aplicación. Disposiciones generales de los establecimientos públicos.

68. Los procedimientos de adjudicación en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El procedimiento abierto: fases, tramitación y particularidades. Requisitos de aptitud para contratar: la solvencia técnica y profesional en los contratos del sector público; la clasificación de las empresas contratistas de obras y de servicios.

69. Tipos de contratos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato de obras: concepto y actuaciones preparatorias.

70. La modificación de los contratos del sector público en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Modificaciones previstas y no previstas en los pliegos. Particularidades de la modificación del contrato de obras.

71. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La ejecución, cumplimiento y resolución de los contratos de obra con las Administraciones Públicas. Comprobación del replanteo, certificaciones, recepción, plazos de garantía y responsabilidades. Causas y efectos de la resolución.

72. La seguridad y salud en el trabajo de la construcción y las obras públicas. Estudios de seguridad y salud. Estudios básicos de seguridad y salud. Planes de seguridad y salud. Obligaciones de las partes intervinientes en una obra de construcción.

73. Gestión de residuos de construcción y demolición. Agentes, obligatoriedad y contenido del estudio de gestión. Clasificación de residuos de obra.

74. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Requisitos básicos de la edificación y documentación de la obra ejecutada. Agentes de la edificación. Garantías y responsabilidades civiles de cada uno de los agentes actuantes.

75. Real Decreto 314/06, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Disposiciones Generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas.

76. Real Decreto 470/2021, de 29 de junio, por el que se aprueba el Código Estructural. Condiciones generales. Requisitos de las estructuras. Criterios generales para las estructuras de hormigón.

77. El Documento Básico de Seguridad Estructural (DB-SE). Generalidades. La verificación basada en coeficientes parciales. Combinación de acciones para los estados límite de capacidad portante y aptitud de servicio.

78. El Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad (DB-SUA). Generalidades. Ámbito de aplicación y estructura general. Exigencias de seguridad frente al riesgo de caídas.

79. El Documento Básico de Seguridad en Caso de Incendio (DB-SI). Generalidades. Condiciones de evacuación, cálculo y exigencias de diseño.

80. El Documento Básico de Protección Frente al Ruido (DB-HR). Generalidades. Ámbito de aplicación, procedimientos de verificación y opción general de diseño.

81. El Documento Básico de Salubridad (DB-HS). Generalidades. Protección frente a la humedad en muros y suelos y cumplimiento de las condiciones de diseño (DB-HS 1)

82. El Documento Básico de Ahorro de Energía (DB-HE). Generalidades. Limitación del consumo (DB-HE 0) y control de la demanda energética (DB-HE 1). Ámbitos de aplicación, cuantificación y caracterización de las exigencias

83. El Estudio geotécnico en el CTE. Marco normativo, obligatoriedad, programación, prospecciones y ensayos.

84. Cimentaciones y elementos de contención (DB-SE-C). Clasificación por tipologías y descripción.

85. Cubiertas (DB-HS-1). Tipos, materiales y normativa: Verificación y diseño.

86. Patologías por humedades de condensación, filtración y capilaridad en la edificación: Su fenomenología y causalidad. Soluciones.

87. Instalación de electricidad en edificios. Objeto y aplicación del REBT. Descripción y partes de la instalación.

88. Instalación de climatización. Marco normativo. Tipos de sistemas y su clasificación.

89. Instalación de abastecimiento de agua en edificios (DB-HS 4). Descripción general de la instalación.

90. Instalación de saneamiento en edificios (DB-HS 5). Descripción y características de los elementos que componen la instalación.

ANEXO II

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZAS/S:	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS:	DOS
CLASIFICACIÓN:	Escala Administración Especial/ Subescala Técnica/ Clase Técnico/a Medio/ Grupo A / Subgrupo A2.
TITULACIÓN EXIGIDA:	
Estar en posesión del título de Arquitecto/a Técnico/a o del título de Grado en Arquitectura Técnica, Grado en Edificación, Grado en Ciencias y Tecnologías de la edificación, Grado en Ingeniería de la Edificación o equivalentes verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.	
SISTEMA SELECTIVO:	Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

MATERIAS COMUNES.

- 1) La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
- 2) Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica.
- 3) La Administración Pública en la Constitución Española. Tipologías de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.
- 4) Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La Comunidad Política Local: principios generales y competencias.
- 5) Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales. Especial referencia al Consejo Andaluz de Gobiernos Locales y al Consejo Andaluz de Concertación local.
- 6) El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de vivienda, urbanismo, ordenación del territorio y obras públicas.
- 7) El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.
- 8) La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea: definición y características. Tratados y Derecho derivado. Los Reglamentos y Directivas comunitarias, decisiones, recomendaciones y dictámenes.
- 9) Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
- 10) Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en la legislación estatal y autonómica andaluza. Principios generales. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
- 11) Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
- 12) Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

13. La construcción tradicional del Casco Histórico de la ciudad. La Casa Gaditana.
14. La Morfología Urbana. Tipologías edificatorias históricas de la trama urbana.
15. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz. Estructura y contenido. Proceso de Redacción. Informes sectoriales. Tramitación y aprobación del PGOU vigente.
16. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz. Condiciones básicas de la edificación.
17. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz. Régimen de los Usos. Condiciones generales y condiciones particulares del uso residencial y actividades económicas.
18. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz. Protección del patrimonio histórico. Criterios Generales de protección.
19. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz. Catálogo de Patrimonio Arquitectónico y sus subcatálogos.
20. Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz. Régimen y gestión del suelo urbano. Ordenanzas de zona
21. La estructura Urbana de la ciudad de Cádiz.
22. Marco general de la legislación en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Distribución de competencias urbanísticas de las distintas Administraciones Públicas.

Legislación básica estatal y autonómica. Evolución legislativa desde la constitución de 1978.

23. Estructura normativa de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA). Objeto de la Ley. Actividades, fines y principios generales de la ordenación territorial y de la actividad territorial y urbanística.

24. Régimen del suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo. Deberes y derechos generales. Deberes y derechos de la propiedad del suelo urbano.

25. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y las actuaciones urbanísticas. Propuesta de delimitación. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano. Deberes y derechos de la propiedad del suelo incluido en las actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano.

26. Los Instrumentos de Ordenación Urbanística detallada. Plan de Ordenación Urbana, Plan Parcial de Ordenación, Plan de Reforma Interior, Estudio de Ordenación y Planes Especiales en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA) y en el Reglamento General que la desarrolla.

27. Los instrumentos complementarios: Los Estudios de Detalle, Catálogos, Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización y las Normas Directoras en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA) y en el Reglamento General que la desarrolla.

28. La actividad de edificación. Actuaciones edificatorias en suelo urbano. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación. Licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas. Competencia y procedimiento del otorgamiento de licencias. Eficacia y caducidad de los medios de intervención administrativa.

29. La actividad de edificación. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. El deber de conservación y rehabilitación. Inspección técnica de construcciones y edificaciones. Las órdenes de ejecución: procedimiento y efectos. Situación legal de ruina urbanística. Ejecución por incumplimiento de los deberes de rehabilitación y conservación.

30. La disciplina territorial y urbanística. Principios generales. La inspección urbanística. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística.

31. La disciplina territorial y urbanística. Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Sanciones y reglas para la aplicación de las sanciones y exigencia de la responsabilidad. Prescripción de infracciones y sanciones. Órganos competentes y procedimiento aplicable.

32. Métodos de Valoración del Suelo establecidos en el Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana y en el Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.

33. Métodos de Valoración de Bienes Inmuebles: Valor de venta. Valor por comparación. Valor por capitalización. Valor de mercado. Método residual de valoración.

34. Ley 2/2026, de 12 de marzo, para la Gestión Ambiental de Andalucía. Instrumentos de prevención y control ambiental. La licencia ambiental y la Declaración responsable de los efectos ambientales.

35. Decreto 50/2025, de 24 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento para la preservación de la calidad acústica en Andalucía. Gestión para la mejora de la calidad acústica: Zonificación, mapas de ruido y planes de acción.

36. Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía. El Catálogo General de Patrimonio Histórico Andaluz. El Proyecto de conservación. Clasificación y ámbito de los BIC en la ciudad de Cádiz. Competencias delegadas.

37. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación el transporte en Andalucía. Edificios, establecimientos e instalaciones fijos de concurrencia pública: espacios exteriores e interiores al mismo nivel y entre distintos niveles.

38. Orden TMA/851/2021, de 21 de septiembre, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Elementos de urbanización y cruces entre itinerarios peatonales e itinerarios vehiculares.

39. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Tipos de contratos. El contrato de obras: concepto y actuaciones preparatorias.

40. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: La ejecución, cumplimiento y resolución de los contratos de obra con las Administraciones Públicas. Comprobación del replanteo, certificaciones. recepción, plazos de garantía y responsabilidades. Causas y efectos de la resolución.

41. La seguridad y salud en el trabajo de la construcción y las obras públicas. Estudios de seguridad y salud. Estudios básicos de seguridad y salud. Planes de seguridad y salud. Obligaciones de las partes intervinientes en una obra de construcción.

42. Gestión de residuos de construcción y demolición. Agentes, obligatoriedad y contenido del estudio de gestión. Clasificación de residuos de obra.

43. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Requisitos básicos de la edificación y documentación de la obra ejecutada. Agentes de la edificación. Garantías y responsabilidades civiles de cada uno de los agentes actuantes.

44. Real Decreto 314/06, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Disposiciones Generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas.

45. Bases generales para la gestión de la calidad de las estructuras en el Código Estructural. Agentes del control de calidad, Plan y programa de control

46. El Documento Básico de Salubridad (DB-HS). Generalidades. Protección frente a la humedad en muros y suelos y cumplimiento de las condiciones de diseño (DB-HS 1)

47. El Estudio geotécnico en el CTE. Marco normativo, obligatoriedad, programación, prospecciones y ensayos.

48. Cimentaciones y elementos de contención (DB-SE-C). Clasificación por tipologías y descripción.

49. Cubiertas (DB-HS-1). Tipos, materiales y normativa: Verificación y diseño.

50. Patologías por humedades de condensación, filtración y capilaridad en la edificación:

Su fenomenología y causalidad. Soluciones.

51. Instalación de electricidad en edificios. Objeto y aplicación del REBT. Descripción y partes de la instalación.

52. Instalación de abastecimiento de agua en edificios (DB-HS 4). Descripción general de la instalación.

53. Instalación de saneamiento en edificios (DB-HS 5). Descripción y características de los elementos que componen la instalación.

54. La calidad del aire interior de los edificios. El Documento Básico DB-HS 3 del CTE: objeto, ámbito de aplicación y condiciones técnicas de los sistemas de ventilación en edificios de vivienda y otros usos.

55. El cálculo de precios, presupuestos y los programas de trabajos en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

56. La ejecución del contrato de obras: Mediciones, relaciones valoradas, certificaciones, partidas alzadas y abonos a cuenta en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

57. El deber de conservación de las edificaciones en la legislación urbanística de Andalucía. La Inspección Técnica de Edificios (ITE) y el Informe de Evaluación de Edificios (IEE). Declaración de estado de ruina y el procedimiento de ruina inminente. Las obras de emergencia de la administración local.

58. Las obras de emergencia en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Supuestos habilitantes, régimen de contratación, inicio de las actuaciones y fiscalización posterior. El papel del Arquitecto Técnico municipal en la dirección de obras de emergencia y consolidaciones estructurales urgentes.

59. Patología constructiva y lesiones en la edificación tradicional del Casco Histórico de Cádiz: humedades, corrosión de forjados (aluminosis y vigas de madera) y lesiones estructurales en muros de carga de piedra ostionera. Técnicas de apeo, apuntalamiento y consolidación urgente.

60. La ocupación temporal de la vía pública con terrazas y estructuras auxiliares de hostelería. Criterios de diseño, accesibilidad universal y seguridad. La Ordenanza Municipal Reguladora de la Ocupación de la Vía Pública del Ayuntamiento de Cádiz.

ANEXO III

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S:	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICO/A
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS:	UNA
CLASIFICACIÓN:	Escala Administración Especial/ Subescala Técnica/ Clase Técnico Medio/ Grupo de Clasificación A/ Subgrupo A2.
TITULACIÓN EXIGIDA:	Estar en posesión del título de Grado en Ingeniería Técnica Informática.
SISTEMA SELECTIVO:	Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICO/A

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica.
3. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipologías de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.
4. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La Comunidad Política Local: principios generales y competencias.
5. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales. Especial referencia al Consejo Andaluz de Gobiernos Locales y al Consejo Andaluz de Concertación local.
6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
7. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.
8. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea: definición y características. Tratados y Derecho derivado. Los Reglamentos y Directivas comunitarias, decisiones, recomendaciones y dictámenes.
9. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
10. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en la legislación estatal y autonómica andaluza. Principios generales. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
11. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
12. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

13. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales. Fases del Procedimiento Administrativo.
14. Seguridad en la Administración Electrónica. Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Finalidad y principios básicos. Ámbito de aplicación. Requisitos mínimos de aplicabilidad.
15. Seguridad en la Administración Electrónica. Esquema Nacional de Seguridad (ENS): categorización de sistemas y medidas de seguridad. Implantación en entidades locales. Roles y planes de formación.
16. Interoperabilidad en la Administración Electrónica. Esquema Nacional de Interoperabilidad: objetivos, alcance y marco legal. Documento electrónico y expediente electrónico.
17. Registro electrónico y firma digital. Certificados electrónicos, plataformas de validación y sellado de tiempo. Archivos, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La actuación administrativa automatizada. Las relaciones electrónicas entre Administraciones Públicas.
18. Plataforma y servicios comunes de la Administración electrónica. Soluciones públicas (@firma, SIA, DIR3, FAcE, INSIDE, Notific@), redes interadministrativas SARA y NEREA.
19. Sistema de Interconexión de Registros (SIR) y gestión documental electrónica.
20. Gestión electrónica de expedientes. Documento electrónico, metadatos y archivo electrónico.
21. La Administración Electrónica. El expediente administrativo electrónico. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos.
22. Administración electrónica. Certificados digitales. Criptografía: sistemas de clave privada y pública. DNI electrónico.
23. Administración electrónica. Certificados digitales en la Administración Pública. Tipos y usos: Sede Electrónica, Sello Electrónico y Empleado Público.
24. La Sede Electrónica, punto de acceso general electrónico y portales de internet. Características y marco legal. Carpeta del ciudadano y tablón de anuncios electrónico.
25. SCSP Cliente Ligero. Instalación, configuración, gestión de usuarios y servicios. Consulta de servicios síncronos y asíncronos.
26. Gestión informática del padrón municipal de habitantes. Procesos de gestión padronal y su soporte informático. Interoperabilidad, intercambio de datos y servicios electrónicos.
27. Análisis y diseño orientado a objetos. Concepto, elementos y lenguaje UML. Patrones de diseño.
28. Componentes lógicos de un sistema informático. Software de base y programas de aplicación. Software a medida y soluciones empaquetadas.
29. Ciclo de vida del desarrollo de software. Fases de análisis, diseño, implementación, pruebas y mantenimiento. Arquitectura de "n" capas.
30. Arquitectura multicapa y Modelo-Vista-Controlador (MVC).
31. Entorno de desarrollo Visual Studio. Configuración, depuración y compilación.
32. Control de versiones con Subversion (SVN). Estructura de repositorios, ramas y fusiones.
33. Diseño de Base de Datos. Modelo lógico relacional, normalización, diseño lógico y físico. Problemas de concurrencia de acceso.
34. Oracle. Elementos lógicos: tablas, índices, particionamiento, vistas, secuencias, sinónimos, diccionario de datos, DML y DDL.
35. Oracle. Administración de usuarios y seguridad (permisos y roles).
36. Oracle. Lenguaje SQL: fundamentos y consultas avanzadas.
37. Oracle. Disparadores (Triggers).
38. Oracle. Funciones de grupo y manejo de funciones analíticas.
39. Oracle. PL/SQL: programación con variables, estructuras de control, cursores, paquetes, procedimientos y funciones.
40. La Plataforma .NET. Fundamentos del lenguaje C#: sintaxis, tipos de datos y estructuras de control. Manejo de errores.
41. La Plataforma .NET. Programación orientada a objetos: clases, interfaces, colecciones, herencia y polimorfismo.
42. La Plataforma .NET. Acceso a datos con ADO.NET: conexiones, comandos y transacciones.
43. La Plataforma .NET. Aplicaciones web con ASP.NET MVC 5: controladores, vistas, modelos, rutas y filtros.
44. La Plataforma .NET. Desarrollo de aplicaciones de escritorio en Visual Studio.
45. La Plataforma .NET. Arquitectura de servicios web: SOAP, JSON, RESTful y XML. Desarrollo y publicación en IIS. Servicios WCF y REST en ASP.NET. Generación de proxies y consumo de servicios.
46. La Plataforma .NET. Entity Framework y Entity Framework Core: mapeo objeto-relacional, consultas LINQ y migraciones.
47. Dapper. Concepto, configuración, utilización y ventajas frente a otros ORM.
48. Creación de informes. Crystal Reports y ReportViewer: integración con Visual Studio y explotación de datos.
49. Librería DevExpress. Componentes UI y su implementación.
50. HTML5. Estructura, formularios y elementos semánticos.
51. CSS3. Hojas de estilo, selectores, maquetación y diseño adaptable.
52. Bootstrap. Diseño responsivo y componentes reutilizables.
53. JavaScript. Sintaxis, manipulación del DOM, eventos y funciones.
54. jQuery. Selectores, AJAX y manipulación dinámica de contenido.
55. Lenguaje XML. Comparación con HTML, interoperabilidad, validación con DTDs y XML Schemas.
56. Archivo Electrónico de documentos. Gestión y archivo electrónico de documentos con Alfresco.
57. Aplicaciones prácticas de Inteligencia Artificial en la Administración Pública.
58. Calidad del Software. Planificación, documentación, pruebas de caja negra y blanca, utilización de datos de prueba y desarrollo dirigido por pruebas.
59. Gestión de la seguridad en aplicaciones web y de escritorio. Protección de datos, cifrado, roles y permisos dentro de la aplicación.

60. Análisis y gestión de riesgos. MAGERIT, metodología de análisis y gestión de los riesgos de los sistemas de información.

ANEXO IV

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S:	TRABAJADOR/A SOCIAL
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS:	CUATRO
CLASIFICACIÓN:	Escala Administración Especial/ Subescala Técnica/ Clase Técnico Medio/ Grupo de Clasificación A/ Subgrupo A2.
TITULACIÓN EXIGIDA:	Estar en posesión del título de Grado en Trabajo Social.
SISTEMA SELECTIVO:	Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
 2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica.
 3. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipologías de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.
 4. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La Comunidad Política Local: principios generales y competencias.
 5. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales. Especial referencia al Consejo Andaluz de Gobiernos Locales y al Consejo Andaluz de Concertación local.
 6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Servicios sociales, voluntariado, menores y familias.
 7. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.
 8. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea: definición y características. Tratados y Derecho derivado. Los Reglamentos y Directivas comunitarias, decisiones, recomendaciones y dictámenes.
 9. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
 10. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en la legislación estatal y autonómica andaluza. Principios generales. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
 11. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
 12. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
- MATERIAS ESPECÍFICAS.
13. Resolución de 24 de junio de 2026, de la Dirección General de Protección Social y Barriadas de Actuación Preferente, por la que se configura el Marco Regulador para la Valoración, derivación y acceso al Programa FSE+ de Asistencia Material Básica en Andalucía: Definición, requisitos, beneficiarios y procedimiento.
 14. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Marco jurídico y Planificación regional. Consejería de Servicios Sociales, Familia e Igualdad. Competencias y Funciones. La financiación de los Servicios Sociales. Los Consejos de Servicios Sociales.
 15. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas Competencias Municipales. Situación actual. Personas en situación de riesgo. Delegación de competencias en Servicios Sociales.
 16. Los Servicios Sociales Comunitarios. Funciones. Equipos Profesionales. Profesional de Referencia. Los Servicios Sociales Especializados. Funciones. Equipos Profesionales. Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.
 17. Política social europea. Estrategia europea 2030: objetivos en el ámbito del empleo y en la lucha contra la pobreza y la exclusión social. Programa de la Unión europea para el empleo y la innovación Social. Instrumentos de financiación de la Unión Europea.
 18. Sistema de Seguridad social en España: Prestaciones sociales y niveles de protección.
 19. Pensiones no contributivas: Definición, requisitos, compatibilidad con otras prestaciones, solicitud y documentación, cuantías, compatibilidad de la pensión no contributiva con el trabajador remunerado, traslado entre provincias, obligaciones de las personas beneficiarias, extinción de la prestación.
 20. Regulación del servicio Ayuda a Domicilio en Andalucía.
 21. Programas dirigidos a familias en situación de vulnerabilidad: Protocolo de actuación de las Ayudas Económicas Familiares.
 22. Ley de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia. Titulares de derechos. Derechos/obligaciones de las personas en situación de dependencia. Niveles de protección del Sistema y participación de las distintas Administraciones.

23. Orden del 28 de agosto de 2025 de la Consejería de Inclusión social, Juventud, Familias e igualdad por la que se establecen determinados supuestos de tramitación preferente en relación con el procedimiento para el reconocimiento de la situación de Dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en Andalucía.

24. La dependencia y su valoración. Reconocimiento del derecho y financiación del sistema.

25. Ayudas para el alquiler de vivienda habitual a personas en situación de especial vulnerabilidad, con ingresos limitados y a jóvenes en la comunidad autónoma de Andalucía.

26. Ingreso Mínimo Vital: Servicios, beneficiarios, requisitos, cuantías, obligaciones de las personas beneficiarias y duración.

27. Programa de refuerzo de la alimentación Infantil en los Colegios Públicos de Educación infantil y primaria de Andalucía con servicio de Comedor Escolar. Protocolo de actuación curso 2026/2027.

28. Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar social, Política social, Servicios sociales, Sociedad del bienestar, Trabajo social: Modelos de práctica profesional.

29. La metodología del Trabajo Social: Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación. Proyectos de intervención.

30. Técnicas e instrumentos en Trabajo Social. Observación, visita domiciliaría y la aplicación de las Técnicas e instrumentos.

31. Código de Ética Profesional de la Federación internacional del Trabajo Social. Concepto de ética en la función pública. Ética de los profesionales en las empresas y organizaciones que prestan Servicios sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.

32. Voluntariado y acción social no gubernamental. Concepto de la acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes. Papel de las organizaciones voluntarias en el desarrollo de servicios sociales. Órganos de participación del Voluntariado. Papel del trabajador/a social en la Iniciativa Social y el voluntariado.

33. La exclusión social. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización. La intervención del trabajador/a social ante la pobreza y la exclusión.

34. Trabajo Social individual/familiar. Trabajo Social de Grupo. Trabajo Social Comunitario.

35. La investigación en la Intervención Social: Concepto. Técnicas y métodos.

36. El Diagnóstico Social: Conocimientos y análisis de la problemática social. El pronóstico social y juicio profesional.

37. La Evaluación en Servicios Sociales: Evaluación y eficiencia. Indicadores y medidas de calidad en Servicios sociales.

38. La documentación básica en Trabajo social. El contrato/acuerdo participado: un instrumento para el cambio.

39. Sistema Estatal de Gestión de la Información de Servicios sociales en España: El expediente Social y sus módulos de Ayuda a Domicilio y situaciones de desprotección/ violencia.

40. El trabajo Social en el campo de la Atención Primaria de Salud: Evolución. Funciones en relación a los Servicios Sociales Comunitarios.

41. Concepto de Violencia y Tipología: Violencia de género y familiar. Violencia juvenil, violencia escolar y filiofamiliar. Trata de personas. Violencia contra las minorías.

42. Infancia y Familias: Legislación Estatal y Autonómica. Derechos y Deberes de los menores. Menores en conflicto social.

43. Infancia y Adolescencia: Competencias en el Ámbito Local. Intervención en el medio. Declaración de la situación de riesgo. Intervención de los Servicios sociales comunitarios.

44. Normativa sobre igualdad. Igualdad de género, conceptos generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Enfoque integrado de género en las Políticas Públicas.

45. Personas Mayores (I). Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento. Envejecimiento activo.

46. Personas Mayores (II). Legislación y marco institucional. Nuevos retos ante la longevidad creciente.

47. Derechos y libertades de los Extranjeros en España y su integración social. Decreto 316/2026 de 14 de abril.

48. Ley 4/2017 de 25 de septiembre, de los derechos y atención a las personas con discapacidad en Andalucía.

49. Gestión del voluntariado en el Ayuntamiento de Cádiz.

50. El SIVOA en el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz: estructura organizativa, definición, características, recursos, objetivos, funciones y metodología.

51. El Programa de Intervención Familiar en el ayuntamiento de Cádiz: Fundamentación técnica, objetivos generales y específicos, destinatarios, procedimiento y canales de entrada. Funciones del Trabajador Social en un equipo de Familia.

52. Equipo de Tratamiento Familiar: Finalidad, sus programas y funciones del equipo y funciones específicas del Trabajador Social.

53. Procedimiento de actuación ante el riesgo y desamparo de la Infancia y la adolescencia en Andalucía (SIMIA).

54. Las personas sin hogar en la ciudad de Cádiz, perfil y datos sociodemográficos. Recursos públicos, privados y sin ánimo de lucro. Mesa de Casos y proceso de intervención social con personas sin hogar en la ciudad de Cádiz.

55. Programa Municipal de Absentismo Escolar del Ayuntamiento de Cádiz: fundamentación, objetivos, criterios de inclusión y fases.

56. Zonas desfavorecidas: Antecedentes, objetivos, principios metodológicos, estrategia regional andaluza para la cohesión e inclusión social, intervención en zonas desfavorecidas (Eraxis Plus). Zonas de intervención en la ciudad de Cádiz.

57. Procedimiento para la garantía del derecho humano del agua, Suministro Mínimo Vital y Fondo Social Solidario en el Ayuntamiento de Cádiz.

58. Ordenanza municipal reguladora por la que se establecen las bases de constitución del Registro Público Municipal de Demandantes de vivienda protegida de Cádiz. Valoración de la Excepcionalidad en el Ayuntamiento de Cádiz.

59. Régimen de Derecho y Deberes de las personas usuarias y de los profesionales en los Servicios Sociales de Andalucía.

60. Procedimiento de trabajo para la concesión, valoración de prestaciones para la vivienda en la Delegación Municipal de Asuntos Sociales.

ANEXO V

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S:	EDUCADOR/A SOCIAL
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS:	DOS
CLASIFICACIÓN:	Escala Administración Especial/ Subescala Técnica/ Clase Técnico Medio/ Grupo de Clasificación A/ Subgrupo A2.
TITULACIÓN EXIGIDA:	Estar en posesión del título de Grado de Educador Social.
SISTEMA SELECTIVO:	Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL:

- MATERIAS COMUNES.
- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
 - Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica.
 - La Administración Pública en la Constitución Española. Tipologías de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.
 - Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La Comunidad Política Local: principios generales y competencias.
 - Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales. Especial referencia al Consejo Andaluz de Gobiernos Locales y al Consejo Andaluz de Concertación local.
 - El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Servicios Sociales, voluntariado, menores y familias.
 - El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.
 - La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea: definición y características. Tratados y Derecho derivado. Los Reglamentos y Directivas comunitarias, decisiones, recomendaciones y dictámenes.
 - Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
 - Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en la legislación estatal y autonómica andaluza. Principios generales. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
 - Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
 - Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
- MATERIAS ESPECÍFICAS.
- Funciones del equipo de tratamiento familiar: funciones específicas del educador/a social en el marco del trabajo interdisciplinar. Ética y buenas prácticas profesionales.
 - Servicios y recursos específicos para la atención a la infancia y adolescencia en situación de riesgo y desamparo.
 - Programa de Tratamiento familiar: finalidad, objetivos, contenido, destinatarios, criterios de inclusión y exclusión.
 - Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Sistema público de Servicios Sociales de Andalucía. Ámbito de aplicación.
 - Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Funciones de los servicios sociales comunitarios y especializados.
 - Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Modelo y Proyecto básico de intervención Social.
 - Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía. Distribución de competencias en la Comunidad Autónoma Andaluza.
 - Ley 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia. Del ámbito familiar y educativo.
 - Ley 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia. Actuación por parte de los Servicios Sociales y de los equipos de intervención.
 - Violencia de género: características de la violencia contra las mujeres. Ciclo de la violencia. Características de las víctimas y maltratadores.
 - Procedimiento de actuación ante el riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia de Andalucía (SIMIA).

24. Instrumento técnico diseñado para evaluar la gravedad de las situaciones de desprotección, riesgo y desamparo en menores. (VALORAME).

25. Estrategia Regional Andaluza para la cohesión e inclusión social: misión y visión de la Eracis.

26. Estrategia Regional Andaluza: principios rectores y objetivo general de la Eracis.

27. Políticas de igualdad de género: normativa sobre igualdad. Conceptos generales. Discriminación por razón de sexo /género.

28. Proyecto Espacios de Intervención con la Escuela de la Delegación Municipal de Asuntos Sociales, Ayuntamiento de Cádiz.

29. Programa Municipal de absentismo escolar del Ayuntamiento de Cádiz: fundamentación, objetivos y criterios de inclusión.

30. Programa Municipal de absentismo escolar del Ayuntamiento de Cádiz: Metodología, orígenes del programa, recursos y evaluación.

31. El SIVOA en el Ayuntamiento de Cádiz: características, objetivos y funcionamiento.

32. Trabajo interdisciplinar en los equipo de familia.

33. Evolución histórica de la Educación Social. Definición y características. Los modelos de acción e intervención social aplicados a la educación social.

34. El Programa de Familia del Ayuntamiento de Cádiz: fundamentación técnica, objetivos generales y específicos, destinatarios, procedimiento y canales de entrada.

35. El Programa de Familia del Ayuntamiento de Cádiz: Procedimiento de intervención y fases.

36. Violencia Filioparental.

37. Etapas del desarrollo humano. Implicaciones educativas y sociales de las distintas etapas del desarrollo.

38. La entrevista. Tipos y estructura.

39. El maltrato a personas mayores. Definición, prevención e intervención.

40. Mediación y gestión de conflictos: conceptos. Tipos de mediación y normativa específica.

41. Acoso escolar. Tipos de acoso escolar. Definiciones. Abordaje escolar.

42. Comunidad educativa y convivencia escolar. Normativa autonómica.

43. Escuela de familias como recurso para la intervención socioeducativa.

44. II Plan de Personas sin Hogar del Ayuntamiento de Cádiz.

45. Menores extranjeros no acompañados. Acciones de intervención Social

46. Perfil y funciones del Educador Social.

47. Buenos tratos en la Infancia. Manifestaciones del sufrimiento infantil por malos tratos.

48. El Código deontológico del Educador/a Social.

49. El informe socioeducativo: conceptos, tipos y estructura. La redacción del Informe. Consideraciones éticas para su elaboración.

50. La familia como agente de socialización. El papel educativo de la familia. Tipología de las familias.

51. Necesidades educativas especiales. Especial mención al trabajo con menores con TDAH.

52. Tratamiento de la diversidad de género en ámbito escolar.

53. Desarrollo del apego en la infancia. Tipos de apego. Educación familiar.

54. Parentalidad positiva y competencias parentales. Abordaje desde el ámbito de la educación social.

55. Dinámicas grupales. Formación y cohesión grupal.

56. Intervención Socioeducativa. Desarrollo comunitario.

57. Retos actuales del sistema educativo. Propuestas de actuación desde la Intervención Social.

58. Dinamización Sociofamiliar.

59. El educador/a social como apoyo en los centros educativos.

60. Planificación y diseño de la intervención socioeducativa.

ANEXO VI

DENOMINACIÓN DELA/S PLAZAS/S:	TÉCNICO/A INSTALACIONES DEPORTIVAS.
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS:	DOS.
CLASIFICACIÓN:	Escala Administración Especial/ Subescala Servicios Especiales/ Clase Personal de oficios/ Grupo C / Subgrupo C1.
TITULACIÓN EXIGIDA:	
Título de Bachiller o Formación Profesional Grado Medio en la familia de la edificación y obra civil, madera y corcho, electricidad o la electrónica, mantenimiento e instalaciones. Técnico en curso de primeros auxilios, salvamento y socorrismo acuático.	
SISTEMA SELECTIVO:	Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE TÉCNICO/A INSTALACIONES DEPORTIVAS.

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.

2. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

3. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía: Naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.

4. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Espectáculos.

6. El Régimen Local. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

7. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas

de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

8. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

9. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

10. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.

11. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

12. La atención al público: atención personalizada e información al ciudadano. Los servicios de información y reclamación administrativa.

13. La Organización del trabajo. El trabajo en equipo. Análisis de tareas y funciones.

14. Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía. Marco Normativo. Disposiciones Generales. Intervención administrativa en los espectáculos públicos y actividades recreativas.

15. Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía. Disposiciones generales. Competencias de laS entidades locales.

16. Instalaciones deportivas: Clasificación, usos y equipamientos. Instalaciones Deportivas. Salas y Pabellones.

17. Albañilería: nociones básicas y herramientas utilizadas.

18. Las instalaciones deportivas de la ciudad de Cádiz. Normas y usos de las Instalaciones Deportivas de Cádiz.

19. Deportes individuales: Características, instalaciones y reglamentación general.

20. Deportes de equipo: Características, instalaciones y reglamentación general.

21. Deportes Acuáticos.

22. Piscinas de uso colectivo: servicios, instalaciones adicionales, personal y usuarios.

23. Reglamento Técnico-Sanitario de las piscinas en Andalucía.

24. Pavimentos deportivos. Tipos, características y usos.

25. Pavimentos deportivos. Limpieza y conservación según el tipo de pavimento.

26. Generalidades de la instalación de fontanería. Herramientas utilizadas. Tipología y características.

27. Carpintería: nociones básicas y herramientas utilizadas.

28. Pintura. Conceptos Fundamentales. Clasificación. Trabajos y Materiales.

29. Nociones Básicas de mantenimiento de instalaciones eléctricas.

30. Nociones básicas de instalaciones de agua caliente, fría y depuradoras.

31. El mantenimiento de instalaciones deportivas. Herramientas utilizadas. Tipos y características.

32. Cerrajería y herrería: nociones básicas y herramientas utilizadas.

33. Medidas higiénico-sanitarias en instalaciones deportivas

34. Medidas de seguridad en las instalaciones deportivas.

35. Primeros auxilios en las instalaciones deportivas. Soporte vital básico. Uso del DESA.

36. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Evaluación de riesgos y actividad preventiva. Los servicios de prevención.

37. Los Delegados de Prevención. Competencias, Facultades y garantías. Los comités de seguridad y salud.

38. Prevención de Riesgos Laborales en la manipulación de productos químicos para piscinas.

39. Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Extintores. Salidas de Emergencia y evacuación.

40. Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis, modificado por el Real Decreto 614/2024, de 2 de julio.

ANEXO VII

DENOMINACIÓN DELA/S PLAZAS/S:	TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO/A
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS:	UNA
CLASIFICACIÓN:	Escala Administración Especial/ Subescala Técnica/ Clase Técnico/ Grupo de Clasificación C / Subgrupo C1.
TITULACIÓN EXIGIDA:	Título de Técnico Familia Informática y Comunicaciones o equivalente.
SISTEMA SELECTIVO:	Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO/A

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.

2. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.

3. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía: Naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.

4. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

6. El Régimen Local. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

7. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

8. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

9. Seguridad en la Administración Electrónica. Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Finalidad y principios básicos. Ámbito de aplicación. Requisitos mínimos de aplicabilidad.
10. Seguridad informática. Seguridad física. Seguridad lógica. Medidas de seguridad físicas, lógicas y organizativas. Sistemas de gestión de la seguridad de la información (SGSI).
11. Seguridad perimetral. Cortafuegos. Protección para aplicaciones y servicios web (WAF). VPN, IPS, IDS.
12. Sistemas de cableado. Planificación e instalación. El cableado estructurado. Las instalaciones físicas de los Centros de Procesos de Datos (CPD) y salas de equipos.
13. Redes de área local (LAN). Componentes, medios y modos de transmisión. Tipologías, modos de acceso al medio. Protocolos, estándares. Gestión de red de área local. Redes de área local inalámbrica (WLAN).
14. Redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos, elementos, clasificación. Redes de datos. Redes de ordenadores (MAN, WAN, internet).
15. Redes de telecomunicaciones. Protocolos y arquitectura. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI). El modelo TCP/IP. Arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
16. Interoperabilidad en la Administración Electrónica. Esquema Nacional de Interoperabilidad: objetivos, alcance y marco legal. Documento electrónico y expediente electrónico.
17. Registro electrónico y firma digital. Certificados electrónicos, plataformas de validación y sellado de tiempo. Archivos, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La actuación administrativa automatizada. Las relaciones electrónicas entre Administraciones Públicas.
18. Plataforma y servicios comunes de la Administración electrónica. Soluciones públicas (@firma, SIA, DIR3, FAcE, INSIDE, Notific@), redes interadministrativas SARA y NEREA.
19. Sistema de Interconexión de Registros (SIR) y gestión documental electrónica.
20. Gestión electrónica de expedientes. Documento electrónico, metadatos y archivo electrónico.
21. Administración electrónica. Certificados digitales. Criptografía: sistemas de clave privada y pública. DNI electrónico. Objetivo: Conocer los mecanismos de autenticación y seguridad digital en la Administración.
22. Administración electrónica. Certificados digitales en la Administración Pública. Tipos y usos: Sede Electrónica, Sello Electrónico y Empleado Público. Objetivo: Aplicar los distintos certificados según su función en la Administración.
23. La Sede Electrónica, punto de acceso general electrónico y portales de internet. Características y marco legal. Carpeta del ciudadano y tablón de anuncios electrónico. Objetivo: Comprender la estructura y servicios de la Sede Electrónica municipal.
24. Gestión informática del padrón municipal de habitantes. Procesos de gestión padronal y su soporte informático. Interoperabilidad, intercambio de datos y servicios electrónicos.
25. Componentes lógicos de un sistema informático. Software de base y programas de aplicación. Software a medida y soluciones empaquetadas.
26. Ciclo de vida del desarrollo de software. Fases de análisis, diseño, implementación, pruebas y mantenimiento. Arquitectura de “n” capas.
27. Diseño de Base de Datos. Modelo lógico relacional, normalización, diseño lógico y físico. Problemas de concurrencia de acceso.
28. Sistemas de Bases de datos Relacionales. OLTP y OLAP. Características y elementos constitutivos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.
29. Oracle. Componentes de una Instancia de Oracle. Elementos de una base de datos Oracle. Archivos de la Base de datos Oracle: Archivos de Datos. Archivos de Control. Archivos de Redo Log.
30. Oracle. Bloques de Datos. Extensiones. Segmentos. Tablespace. Segmentos de Rollback y su relación con transacciones de la base datos.
31. Oracle. Protección de datos: Copias de seguridad y restauración. Tipos de Backup: Backup físicos y Backup lógicos. Recuperación de Bases de datos. Recuperación física con RMAN y recuperación lógica.
32. Oracle. Elementos lógicos. Tablas. Índices. Gestión de espacio asociado a tablas e índices. Particionamiento. Vistas, Secuencias, Sinónimos. El diccionario de datos. Sentencias DML y DDL.
33. El lenguaje SQL y Oracle. Características. Principales sentencias. (Administración y Gestión). Tipos de datos. Valores nulos. Composición de consultas, uniones, agrupamientos, orden de ejecución. Subconsultas.
34. El Sistema Operativo Linux. Características. Distribuciones.
35. Arquitectura de Windows Server. Instalación y roles. Estructura de ADDS: dominios, bosques, OU, replicación y GPO.
36. Cabinas de almacenamiento, tecnología de deduplicación. Compresión. Thin Provisioning. Tiering. Seguridad, niveles de Raid. Spare. CPG. Volúmenes Virtuales. Optimizaciones adaptativas.
37. VPN. Integridad, Autenticidad, Secreto. Clave pública, clave privada. Certificados y entidades certificadoras. Esquemas de cifrado.
38. DNS. Consultas, Servidores, Registros avanzados y su importancia con los sistemas confiables. DKIM, DMARC, CAA, SPF.
39. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas. Virtualización de servidores: datos y aplicaciones.
40. Aplicaciones prácticas de Inteligencia Artificial en la Administración Pública.

ANEXO VIII

DENOMINACIÓN DELA/S PLAZAS/S:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS:	TRES
CLASIFICACIÓN:	Escala Administración General/ Subescala Auxiliar/ Clase Auxiliar Administrativo/ Grupo de Clasificación C/ Subgrupo C2.

TITULACIÓN EXIGIDA:	
Estar en posesión de Título de Educación Secundaria Obligatoria, formación profesional básica o equivalente en la legislación vigente.	
SISTEMA SELECTIVO:	Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A:

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1.978. Principios generales, características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes y reglamentos.
5. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Derechos y deberes del vecino. Las Oficinas de Atención al Ciudadano (OAC).
6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales y provinciales. Normativa municipal propia.
7. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario. El personal laboral.
8. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

9. Los Presupuestos Locales: Estructura. Procedimiento: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local. Bases de Ejecución de los Presupuestos del Ayuntamiento de Cádiz.
10. El texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los recursos. Las Ordenanzas Fiscales.
11. Normativa propia del Ayuntamiento de Cádiz: Las Ordenanzas Municipales. El Registro General del Ayuntamiento de Cádiz. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
12. Concepto de documento y archivo. Clases de documentos. Gestión de documentos. Análisis documental: documentos oficiales. El archivo: Tipos de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Organización de un archivo de oficina. Servicios del archivo. Criterios de ordenación del archivo. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de documentos. Especial referencia al Manual de estilo administrativo y al Manual de documentos administrativos.
13. El Ayuntamiento de Cádiz: Organización de Áreas y Servicios. El Reglamento Orgánico municipal del Ayuntamiento de Cádiz. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
14. La ofimática: Libreoffice Writer y Calc.
15. La Administración Electrónica. El expediente administrativo electrónico. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Notificaciones electrónicas.
16. El procedimiento administrativo (I): Los interesados. Presentación de documentos. Registro de entrada y salida. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. Silencio administrativo.
17. El procedimiento administrativo (II): Iniciación y Ordenación.
18. El procedimiento administrativo (III): Instrucción, terminación y ejecución.
19. Los recursos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
20. Los contratos administrativos: régimen jurídico, contenido y efectos. Prerrogativas de la Administración. Cumplimiento de los contratos administrativos.

ANEXO IX

DENOMINACIÓN DELA/S PLAZAS/S:	SUBALTERNO
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS:	DIECISIETE
CLASIFICACIÓN:	Escala Administración General/ Clase Subalterna.
TITULACIÓN EXIGIDA:	No requiere titulación.
SISTEMA SELECTIVO:	Oposición.

PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA PLAZA DE SUBALTERNO/A.

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura general. Características esenciales y principios informadores. Derechos y deberes fundamentales.
2. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
3. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

4. La atención al ciudadano: Principios que deben regir la atención al ciudadano. Derechos del ciudadano en su trato con las administraciones públicas. Las Oficinas de Atención al Ciudadano. Tipos de comunicación.

5. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.
6. El Ayuntamiento de Cádiz. Órganos de Gobierno. Organización y áreas municipales. Localizaciones geográficas y características de las dependencias municipales. Localización geográfica en la ciudad de Cádiz de otras dependencias y servicios públicos dependientes de otras Administraciones y Entidades.
7. El archivo. Tipos de archivos. Concepto y clases de documentos. Gestión de documentos. Organización de un archivo de oficina. Servicios del archivo.
8. Conceptos elementales de aritmética y práctica de operaciones de cálculo. Recomendaciones en el uso lenguaje administrativo relativas a ortografía: Abreviaturas, acentuación, mayúsculas, siglas, puntuación.
9. Ofimática. El manejo de la fotocopiadora, escáner y máquinas de ofimática de uso habitual en las oficinas administrativas. Normas de uso y conservación. La Informática de la Administración Pública: gestión del correo electrónico.
10. Notas generales de la ciudad de Cádiz: Situación geográfica y población. El Cádiz Histórico. Patrimonio cultural y monumental: principios monumentos, museos y teatros. Principios eventos: fiestas y festivales.

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

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

Cádiz, a trece de agosto de dos mil veintiséis. LADIRECTORADELÁREA DE PERSONAL POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL. MARINA DEL PILAR JIMENEZ RIVAS. Firmado.

Nº 269.605

AYUNTAMIENTO DE CADIZ
ANUNCIO

Por la concejala delegada de función pública del Ayuntamiento de Cádiz, se ha dictado el siguiente DECRETO número 2026/3290 en fecha 11/08/2026 11:36:59. “(…)

ASUNTO: BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE VEINTICUATRO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL (CUATRO PLAZAS MEDIANTE EL SISTEMA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO Y DOS PLAZAS.

EXPEDIENTE: 2026/1

ANTECEDENTES.-

Primero.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 13 de junio de 2025, en el punto 31. Urgencia 10 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2025, publicándose con fecha 20 de junio 2025, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 116, en la que se incluyen:

(1)	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/CATEGORÍA	(2)
13	FC	POLICÍA LOCAL	ADMINISTRACIONESPECIAL/SERVICIOS ESPECIALES/POLICÍA LOCAL	C/C1

(1) NÚMERO de PLAZAS (2) GRUPO/ SUBGRUPO

Segundo.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 29 de mayo de 206, en el punto 44. Urgencia 1 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2026, publicándose con fecha 09 de junio de 2026, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 108, en la que se incluyen:

(1)	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/CATEGORÍA	(2)
11	FC	POLICÍA LOCAL	ADMINISTRACIONESPECIAL/SERVICIOS ESPECIALES/POLICÍA LOCAL	C/C1

(1) NÚMERO de PLAZAS (2) GRUPO/ SUBGRUPO

Tercero.- Las presentes Bases Específicas han sido informadas en Mesa de Negociación de Personal Funcionarial en sesión celebrada el día 03 de agosto de 2026, quedando redactadas en los términos que constan en el ANEXO que acompaña el presente informe.

Cuarto.- Las Bases de ingreso en los cuerpos de Policía Local para la categoría de policía podrán determinar una reserva de un máximo del 20 por 100 de las plazas convocadas para el acceso libre de militares profesionales de tropa y marinería con más de cinco años de servicio que cumplan los requisitos de ingreso de la Policía Local (Disposición Adicional Tercera Ley 6/2023). Las plazas reservadas no cubiertas se acumularán al resto de las convocadas. En el presente caso de acuerdo a lo dispuesto en las presentes bases se reservará un 10 por 100 de las plazas convocadas (dos plazas).

Quinto.- A efectos de movilidad, se reservará para la categoría de policía el veinte por ciento de las plazas vacantes en el año (artículo 52 Ley 6/2023). Del total de plazas vacantes ofertadas en 2025 y 2026, se reservan cuatro a la movilidad sin ascenso.

· 2025:	20% 13 plazas = 2 plazas.
· 2026:	20% 11 plazas = 2 plazas.

Sexto.- De conformidad con el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, son principios generales que las Administraciones Públicas deben respetar en su actuación y relaciones, entre otros los siguientes: racionalización, agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública.

De otro lado, el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, en adelante LPACAP, en relación a la acumulación de procedimientos administrativos, establece que “El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno”.

Séptimo.- Por delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha 27 de enero de 2025 publicado en el BOP de Cádiz número 30 de fecha 13 de febrero de 2025, corresponde a la Concejala Delegada de Función Pública, la aprobación de las bases específicas de las pruebas selectivas para la selección de funcionarios/as de carrera.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, DISPONGO:

Primero.- Acumular en un procedimiento selectivo único la convocatoria pública de veinticuatro plazas de Policía Local, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de esta Corporación Municipal, aprobadas para los años 2025 y 2026, dos de ellas reservadas a militares profesionales de tropa y marinería y cuatro a movilidad sin ascenso.

Segundo.- Aprobar la convocatoria y Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera de veinticuatro plazas de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales y Clase, Policía Local.

Las citadas Bases Específicas se aprueban en los términos recogidos en el ANEXO identificado con CÓDIGO VERIFICACIÓN WHOL8-BUMBK-3EYPO.

Tercero.- Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma. En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria. En su caso, se hará público en la página web y Tablón de Anuncios Físico y Virtual del Ayuntamiento de Cádiz, pinchando el icono “procesos selectivos”.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE VEINTICUATRO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL (CUATRO PLAZAS MEDIANTE EL SISTEMA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO Y DOS PLAZAS RESERVADAS PARA EL ACCESO DE MILITARES PROFESIONALES DE TROPA Y MARINERÍA), INCLUIDAS EN OEP 2025 Y 2026.

PRIMERA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria cubrir en propiedad veinticuatro plazas de funcionarios/as de carrera pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, identificadas con los códigos 0520000007, 0520000011, 0520000041, 0520000060, 0520000075, 0520000076, 05200000783, 0520000085, 0520000087, 0520000089, 0520000099, 0520000126, 0520000157, 0520000161, 0520000168, 0520000171, 0520000173, 0520000176, 0520000178, 0520000193, 0520000194, 0520000195, 0520000202 y 0520000203.

Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, conforme determina el artículo 23 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, dotadas con las retribuciones correspondientes y resultantes de las Ofertas de Empleo Público de los años 2025 (TRECE PLAZAS), aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 13 de junio de 2025, en el punto 31. Urgencia 10 del Orden del día (BOP de Cádiz número 116, de 20 de junio de 2025) y para el año 2026 (ONCE PLAZAS), aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 29 de mayo de 2026, en el punto 44. Urgencia 1 del Orden del día (BOP de Cádiz número 108, de 09 de junio de 2026).

1.2.- De conformidad con el artículo 52 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, a efectos de movilidad, se reservará para la categoría de policía el veinte por ciento de las plazas vacantes en el año. En todos los supuestos anteriores, cuando el porcentaje del veinte por ciento no sea un número entero, se despreciarán los decimales.

1.3.- De conformidad con la Disposición adicional tercera de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se reservan un máximo del diez por ciento de las plazas convocadas para el acceso libre de militares profesionales de tropa y marinería con más de cinco años de servicio que cumplan los requisitos establecidos para el ingreso en estos.

1.4.- Considerando lo anterior, el sistema de selección para la cobertura de las veinticuatro plazas de Policía local será el siguiente:

- a) 20 plazas mediante sistema de acceso de turno libre, a través de procedimiento de selección de oposición, reservando el diez por ciento (2 plazas) para el acceso de militares profesionales de tropa y marinería que cumplan con los requisitos establecidos.
- b) 4 plazas mediante el sistema de movilidad sin ascenso, a través del procedimiento de concurso de méritos, que se obtiene de la siguiente forma:

· 2025:	20% 13 plazas = 2 plazas.
· 2026:	20% 11 plazas = 2 plazas.

1.5. Si las vacantes convocadas para movilidad o el cupo de reserva para militares, no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al de turno libre.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

2.1. Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en las presentes Bases Específicas, por lo dispuesto en las Bases Generales comunes a

los proceso de acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, aprobadas por el Teniente de Alcalde, Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejal Delegado de Personal, con fecha 3 de diciembre de 2018 (BOP de Cádiz número 79 de fecha 29 de abril de 2019), modificadas con fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP de Cádiz número 238 de fecha 16 de diciembre de 2019), 22 de abril de 2020 (BOP de Cádiz número 92 de fecha 19 de mayo de 2020), y 3 de marzo de 2022 (BOP de Cádiz número 57 de fecha 25 de marzo de 2022), y por la siguiente normativa:

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
2. 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.
3. 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.
4. Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.
5. Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
6. Decreto 8/2026, de 28 de enero, por el que se regula el ingreso, la promoción interna, la movilidad, la formación y la convocatoria unificada del personal funcionario de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
10. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
12. 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.
13. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

TERCERA.- REMISIÓN A BASES COMUNES A LOS PROCESOS DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ.

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

Las citadas bases serán de aplicación en tanto no contradigan las presentes bases, en los siguientes apartados:

1. Condiciones y requisitos generales que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

1.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas del proceso selectivo de oposición por el turno libre, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos/as aspirantes que sean funcionarios/as de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Prestar compromiso mediante declaración de la persona solicitante, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas.
- e) Estar en posesión del título académico o equivalente exigido para el acceso al correspondiente subgrupo en el que esté clasificada la categoría en la que se aspira a ingresar, de acuerdo con la legislación básica estatal en materia de función pública.

Para el acceso al subgrupo C1, se requiere estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.

- f) No haber sufrido separación, mediante resolución administrativa firme, del servicio a la Administración local, autonómica o estatal, ni inhabilitación para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales.
- h) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B, sin estar ambos afectados por la restricción para conducir únicamente vehículos automáticos y prestar el compromiso de conducir vehículos policiales.
- i) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años. En los casos en los que la persona aspirante hubiese obtenido más de una plaza, los cinco años exigibles se aplicarán sobre la última plaza obtenida.

Además de los requisitos establecidos anteriormente, los/as aspirantes deberán acreditar:

· Quienes accedan por el cupo de reserva establecido en el apartado 1.3 de las presentes Bases, certificado que acredite haber permanecido más de cinco años de servicio activo como militar profesional de tropa y marinería.

1.2. Para el ingreso por turno libre en los cuerpos de la Policía Local, será necesario, además de los requisitos anteriores:

- a) Superar un examen médico, con sujeción a un cuadro de exclusiones.
- b) Superar las pruebas físicas, psicotécnicas y de conocimientos que se determinen.
- c) Superar el curso preceptivo de ingreso para obtener la condición de policía y de capacitación para las demás categorías.

Los requisitos a) y b) deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso o capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Municipales de Policía Local o Escuelas Municipales de Policía Local Acreditadas; salvo el de estatura que lo será en la prueba de examen médico.

1.3. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas del proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los/as aspirantes han de cumplir los siguientes requisitos:

- a) Hallarse en la categoría a la que se pretende acceder en servicio activo o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por movilidad.
- b) Tener una antigüedad de cinco años como personal funcionario de carrera en la categoría. A estos efectos, se computará el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, a excepción de la causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- d) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el sistema de acceso de movilidad o por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años. En los casos en los que la persona aspirante hubiese obtenido más de una plaza, los cinco años exigibles se aplicarán sobre la última plaza obtenida.
- e) Estar en posesión del título académico o equivalente exigido para el acceso al correspondiente subgrupo en el que esté clasificada la categoría a la que se aspira a acceder, de acuerdo con la legislación básica estatal en materia de función pública. Para el acceso al subgrupo C1, se requiere estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- f) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B, sin estar ambos afectados por la restricción para conducir únicamente vehículos automáticos y prestar el compromiso de conducir vehículos policiales.

2. Instancias y documentos a presentar.

2.1.- Quienes aspiren a adquirir la condición de personal funcionario/a de carrera estarán obligados/as a relacionarse a través de medios electrónicos y, en todo caso, en los trámites de presentación de solicitudes, aportación de documentos, subsanaciones, alegaciones y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos. (Disposición Adicional Segunda Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía).

La presentación electrónica se realizará accediendo a la página web del Ayuntamiento de Cádiz www.cadiz.es, pinchando el icono "Convocatorias Procesos Selectivos".

No será válida la presentación de las instancias y documentos a través de medios u enlaces distintos a los indicados en la convocatoria, salvo que los/as aspirantes no dispongan de mecanismos que les permita relacionarse electrónicamente y así quede justificado en el expediente previa solicitud al Servicio de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

Se ampliarán los plazos no vencidos por un período de días hábiles de igual duración, al menos, cuando se detecten y certifiquen incidencias técnicas que, en su caso, imposibiliten el funcionamiento ordinario de la plataforma de procesos selectivos, en los términos del artículo 32.4 de la LPACAP.

2.2.- Las personas aspirantes deberán "abonar" dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal para el ejercicio 2026, reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas de selección de personal para cubrir plazas de oferta pública de empleo, o, en su caso, de su exención o bonificación, de acuerdo a lo establecido en el apartado 2.1.3.5. de las Bases Generales comunes a los proceso de acceso a la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz.

Respecto a las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado de los procesos selectivos de las plazas de referencia, será requisito acreditar lo dispuesto en el apartado 2.1.3.5. de las Bases Generales comunes con los tres documentos siguientes:

- Informe de Inscripción en el Servicio Andaluz de Empleo o equivalente en la respectiva Comunidad Autónoma.
- Informe de no constar rechazos a ofertas de empleo ni negativas a participar, salvo causas justificadas, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional del Servicio Andaluz de Empleo o equivalente en la respectiva Comunidad Autónoma.
- Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal en el que conste que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se comprobará de oficio el abono de tasas de aquellos/as aspirantes que no hayan acreditado en su solicitud electrónica ninguna causa de exención, garantizando así lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El importe de las plazas objeto de las presentes bases y convocatoria, asciende a:

· Grupo/Subgrupo C/C1: 34,10 €

Aquellos/as aspirantes que accedan al concurso por movilidad sin ascenso, deberán relacionar y acreditar en la plataforma electrónica, los méritos alegados y la documentación acreditativa.

No serán valorados:

1. Méritos no relacionados en el autobaremo electrónico habilitado en la plataforma aunque se presente en plazo la documentación acreditativa.
2. Méritos relacionados en el autobaremo electrónico habilitado en la plataforma no acreditados documentalmente en plazo.

La fecha límite para relacionar los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Admisión de aspirantes.

4. Composición y funcionamiento del Tribunal.

Las personas que constituyen el órgano de selección deberán ser personal funcionario de carrera y pertenecer a un grupo de clasificación profesional de igual o superior categoría a aquel en el que se integren las plazas convocadas. Dos de las personas que constituyan el órgano de selección, excluida la secretaría, deberán ser integrantes de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía con una categoría igual o superior a la correspondiente a la plaza objeto de convocatoria. Junto con las personas titulares se nombrarán suplentes, en igual número y los mismos requisitos. Ejercerá la secretaría la persona titular de la secretaría del municipio convocante o aquella que se designe para su sustitución de entre el funcionariado de este).

5. Normas reguladoras del procedimiento de selección.

6. Lista de aprobados/as.

7. Presentación de documentos para el nombramiento, nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.

8. Protección de datos personales.

9. Impugnación y normativa aplicable.

10. Instrucciones para la presentación electrónica de solicitudes de participación en procedimientos de selección de personal.

CUARTA.- SISTEMADESELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1.- Sistema selectivo.

El proceso selectivo se realizará en las plazas convocadas mediante el sistema de oposición o concurso (movilidad sin ascenso), regulándose en cuanto a los aspectos generales por las normas contenidas en las Bases Generales comunes descritas en la base tercera.

2.- Programa.

El programa que ha de regir el proceso selectivo figura como Anexo de esta convocatoria.

3.- Normas generales.

Podrán concurrir a la fase de oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo.

El orden de llamamiento y la actuación de los/as opositores se realizará por orden alfabético a partir de aquél/lla cuyo primer apellido comience por la letra "N", de conformidad con la Resolución de 13 de febrero de 2026 de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, publicado en el BOJA número 33 de fecha 18 de febrero de 2026 u orden vigente a la fecha de ejecución del respectivo proceso selectivo.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarlo, sin perjuicio de lo dispuesto en las Bases Generales Comunes relativo a causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal y la situación de embarazo de riesgo o parto.

El Tribunal gozará de potestad para expulsar a los/as opositores del proceso selectivo correspondiente, sin calificar el ejercicio, si detectan cualquier actuación fraudulenta realizada para acceder a la función pública, que vulnere los principios de igualdad, mérito y capacidad e impliquen un quebranto de la confianza legítima que han de presidir los procesos selectivos.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días

4.- Fases del Proceso selectivo:

4.1.- TURNO DE MOVILIDAD: CONCURSO DE MÉRITOS.

4.1.1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. De persistir el empate, se promocionará el sexo femenino siempre que su presencia en el Cuerpo, Escala y Categoría Profesional sea inferior al 40%, de conformidad con el artículo 48 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policía Locales de Andalucía. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Decreto 8/2026, de 28 de enero, de la Consejería de Sanidad, Presidencia y Emergencias, que se describe en el ANEXO I de la presente convocatoria. Los/as aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

Una vez terminada la baremación provisional, el Tribunal hará público los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el Tablón de Edictos virtual y físico de la Corporación y en la página web, concediendo a los/las aspirantes un plazo de cinco días hábiles, para aducir alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen oportunas.

Resueltas las alegaciones presentadas dentro del plazo, los miembros del tribunal harán público los resultados de la baremación definitiva, en el Tablón de Edictos virtual y físico de la Corporación y en la página web. En el caso de que no se hubiere presentado ninguna alegación en el plazo concedido al efectos, se entenderá definitiva, la baremación hasta entonces provisional.

En el citado anuncio, el Tribunal propondrá al titular de la Alcaldía u órgano en el que esté delegada la competencia, para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

Las personas aspirantes que obtengan plaza, sólo podrán renunciar a las mismas, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública.

En este supuesto, el órgano de selección, a instancia del ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza, y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos ayuntamientos. Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando.

De conformidad con el artículo 26.3 del Decreto 8/2026, de 28 de enero, una vez obtenida una plaza por este sistema se exigirá un periodo de permanencia de cinco años en el municipio.

4.2.- TURNO LIBRE (GENERAL/CUPO RESERVADO MILITARES PROFESIONALES DE TROPA Y MARINERÍA):

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas que se desarrollaran divididas en dos fases, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección. Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

PRIMERA FASE: OPOSICIÓN.

4.2.1.- PRIMERA PRUEBA: CONOCIMIENTOS.

La prueba de conocimientos consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, que consistirán en:

1) Primera parte: Ejercicio teórico.

Examen tipo test: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 80 preguntas (evaluables) más 15 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Anexo III, siendo una de ellas sólo la correcta.

2) Segunda parte: Ejercicio práctico.

Examen tipo test: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario 20 preguntas (evaluables) más 5 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Anexo III, siendo una de ellas sólo la correcta.

La duración del ejercicio será de tres horas común para la realización de ambos ejercicios, que se realizarán en un solo acto en orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección.

Criterios de corrección:

- Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 1 punto (+1).
- Las preguntas incorrectamente contestadas se valorarán con menos 0,25 puntos (-0,25).
- Las preguntas no contestadas o en blanco se valorarán con menos 0,10 puntos (-0,10).

Cada parte, teórica y práctica será corregida de forma separada puntuándose de 0 a 10 puntos. La calificación final de la prueba de conocimientos, vendrá dada por la suma de los dos ejercicios que conforman la misma dividida por dos, siempre que la nota mínima obtenida en cada parte sea de 5 puntos.

Con el fin de garantizar la racionalidad del proceso selectivo, únicamente superarán la prueba de conocimientos los 80 aspirantes que obtengan la calificación final más alta.

Sólo en el supuesto de que la nota de corte del aspirante situado en el número 80 fuese igual a la de otros candidatos podrá superarse ese número máximo, y únicamente en el número de aspirantes empatados/as. En el caso de empate en la calificación final entre aspirantes, éste se resolverá conforme al siguiente orden de prelación:

- En primer lugar, se atenderá a la puntuación en el cuestionario de preguntas.
- En segundo lugar, se atenderá al número de preguntas, sin considerar, a estos efectos, las preguntas en blanco o erróneas.
- En tercer lugar, tendrá prioridad el que tenga menor número de errores.
- De persistir el empate, se promocionará el sexo femenino siempre que su presencia en el Cuerpo, Escala y Categoría Profesional sea inferior al 40%, de conformidad con el artículo 48 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policía Locales de Andalucía.

4.2.2.- SEGUNDA PRUEBA: APTITUD FÍSICA.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en el Anexo II del Decreto 8/2026, de 28 de enero, por el que se regula el ingreso, la promoción interna, la movilidad, la formación y la convocatoria unificada del personal funcionario de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía, detalladas en el Anexo II de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Si alguno/a de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses, sin que exista posibilidad de nuevo aplazamiento.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento, aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los/las opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

4.2.3.- TERCERA PRUEBA: PSICOTÉCNICA.

Las pruebas psicotécnicas se establecen en el Anexo V de las presentes Bases Específicas, y tendrán como finalidad acreditar que las personas aspirantes no presentan dimensiones psicológicas excluyentes para el ejercicio de la función policial, así como que reúnen las aptitudes y actitudes adecuadas para el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional.

La valoración de dichas aptitudes y actitudes se llevará a cabo a través de pruebas que cuenten con validez y fiabilidad contrastadas y los resultados obtenidos serán objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal. Se calificará de apto o no apto.

4.2.4.- CUARTA PRUEBA: EXAMEN MÉDICO.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en el Anexo II del Decreto 8/2026 de 28 de enero, ya citada, que figura en el Anexo IV de la presente convocatoria.

Esta prueba se calificará de apto o no apto.

SEGUNDA FASE: CURSO DE INGRESO.

Los aspirantes que aprueben la fase de oposición, tendrán que superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Municipales de Policía Local o Escuelas Municipales de Policía Local Acreditadas.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente al curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Municipales de Policía Local Acreditadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la IESPA.

QUINTA.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN.

5.1. La persona titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios/as en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

5.2. Para obtener el nombramiento como funcionario/a de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la IESPA, Escuelas Municipales de Policía Local acreditadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

5.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, solo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el/la interesado/a incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

5.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno/a, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

5.5. Si durante la celebración del curso, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, escuela acreditada o escuela municipal de la Policía Local determinase que algún alumno o alumna no reúne las actitudes adecuadas y/o las características de personalidad para el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional se producirá, tras la tramitación del oportuno expediente, la baja en el curso. Asimismo, causará baja el alumno o alumna que supere el porcentaje de absentismo máximo previsto para cada curso. En ambos casos se producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

5.6. Cuando el alumno o alumna no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, escuela acreditada o escuela municipal de la Policía Local, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

SEXTO.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

6.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la IESPA, Escuelas Municipales de Policía Local acreditadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del/de la alumno/a, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria.

El Tribunal, a los/las aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario/a de carrera de las plazas convocadas.

6.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los/as funcionarios/as en prácticas serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, los/as cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

6.3. El escalafonamiento como funcionario/a se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

SÉPTIMA.- PERÍODO DE PERMANENCIA OBLIGATORIA, RENUNCIA Y MEDIDAS COMPENSATORIAS:

7.1. De conformidad con artículo 43.5 y 52.4 de la Ley 6/2023 de 7 de julio, tanto para el personal que acceda por turno libre (general/cupo reservado acceso de militares profesionales de tropa y marinería), así como por turno de movilidad, se establece un período mínimo de permanencia obligatoria de cinco años en el municipio donde se haya obtenido plaza.

7.2. En caso de renuncia a la condición de personal funcionario de carrera del Cuerpo de la Policía Local de Cádiz, de no cumplir el tiempo establecido anteriormente, el Ayuntamiento de Cádiz exigirá al/la funcionario/a en concepto de medida económica compensatoria el importe de todos los gastos soportados por la Corporación, incluido el interés legal del dinero, durante el proceso selectivo y el periodo de prácticas, hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera y toma de posesión. Dicha exigencia se llevará a cabo a través de resolución de la Alcaldía debidamente motivada previa tramitación del procedimiento correspondiente.

7.3. Asimismo, el Ayuntamiento de Cádiz podrá exigir las medidas económicas compensatorias antes mencionadas respecto del aspirante que renuncie antes de su nombramiento como personal funcionario/a de carrera.

OCTAVA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Las presentes Bases Específicas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

NOVENA.- NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

ANEXOS.

ANEXO I: BAREMO DE MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 8/2026, de 28 de enero, por el que se regula el ingreso, la promoción interna, la movilidad, la formación y la convocatoria unificada del personal funcionario de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 120 puntos.

Como establece el artículo 4.1.c) del Decreto, dicha puntuación máxima representa el 45% de la puntuación total del procedimiento del concurso-oposición.

La fecha de referencia para acreditar cada mérito será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

1. Titulaciones académicas:

Se valorarán las siguientes titulaciones:

1.1. Doctorado (nivel 4 MECES):	14 puntos.
1.2. Máster Universitario (nivel 3 MECES):	12 puntos.
1.3. Grado Universitario (nivel 2 MECES):	10 puntos.
1.4. Técnico Superior (nivel 1 MECES):	5 puntos.

Las titulaciones citadas se corresponden con las reguladas con tal denominación en el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

En todo caso, los títulos de Doctorado, Máster Universitario y Grado Universitario presentados para su valoración deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o normativa que lo sustituya. No se computará en este apartado las enseñanzas propias universitarias reguladas en el artículo 36 del citado real decreto.

Para la acreditación de los méritos valorados en este apartado será necesaria la aportación del correspondiente título oficial. Hasta la expedición material del mismo, se podrá acreditar mediante certificación supletoria provisional.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

Afectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Puntuación máxima del apartado 1:	20,00 puntos.
-----------------------------------	---------------

2. Conocimiento de idiomas.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).

Se valorarán los siguientes certificados:

2.1. Certificado nivel C2:	3 puntos.
2.2. Certificado nivel C1:	2,50 puntos.
2.3. Certificado nivel B2:	2 puntos.
2.4. Certificado nivel B1:	1,25 puntos.
2.5. Certificado nivel A2:	0,50 puntos.
2.6. Certificado nivel A1:	0,25 puntos.

Para la acreditación de los méritos valorados en este apartado será necesaria la aportación de títulos, diplomas o certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o por las Universidades españolas o extranjeras que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (ACLES).

En caso de ser certificados por Universidades extranjeras, éstos deberán ser reconocidos por ACLES.

Solamente se valorarán los certificados correspondientes a idiomas diferentes. No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los certificados acreditativos de niveles necesarios para acceder a un nivel superior que ya haya sido computado.

Puntuación máxima del apartado 2:	5 puntos.
-----------------------------------	-----------

3. Antigüedad:

3.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira:	1,25 puntos.
3.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira:	1 punto.
3.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad:	0,25 puntos.

Para la acreditación de los méritos valorados en este apartado será necesaria certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo.

Puntuación máxima del apartado 3.:	40,00 puntos.
------------------------------------	---------------

4. Formación.:

Se valorarán aquellas actividades formativas relacionadas directamente con la materia policial, teniendo en cuenta la entidad que imparte la actividad formativa y la duración de la misma.

Los puntos recogidos en los apartados siguientes se refieren a formación en red. En el caso de que la actividad formativa sea presencial, la puntuación se incrementará en un 50%. En casos de actividades semipresenciales, se computarán las horas totales del curso, valorándose en función de aquella parte, presencial o en red, que tenga más carga horaria. En el supuesto de que en el curso semipresencial no se distingan las horas presenciales de las de en red, se valorará como formación en red.

Aquellos cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán un 30% de lo señalado en los apartados siguientes.

4.1. Los cursos impartidos por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, los asignados por el IESPA a escuelas municipales de la Policía Local acreditadas y los impartidos por escuelas municipales de la Policía Local acreditadas o por escuelas municipales de la Policía Local homologados por el IESPA serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

4.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas:	0,30 puntos.
4.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas:	0,60 puntos.
4.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas:	1 punto.
4.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas:	1,50 puntos.
4.1.5. Más de 200 horas lectivas:	2 puntos.

4.2. Los cursos impartidos por entidades públicas y privadas homologados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

4.2.1. Entre 20 y 35 horas lectivas:	0,15 puntos.
4.2.2. Entre 36 y 75 horas lectivas:	0,30 puntos.
4.2.3. Entre 76 y 100 horas lectivas:	0,50 puntos.
4.2.4. Entre 101 y 200 horas lectivas:	0,75 puntos.
4.2.5. Más de 200 horas lectivas:	1 punto.

4.3. Los cursos impartidos por otros centros docentes policiales, los cursos relacionados directamente con la materia policial impartidos por la Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades financiados con cargo a los acuerdos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas, se valorarán en los términos previstos en el apartado 4.2.

4.4. Los cursos no homologados ni asignados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía impartidos por las escuelas acreditadas o escuelas municipales de la Policía Local a sus propias plantillas se valorarán como mérito en las fases de concurso y en los concursos de méritos convocados por los ayuntamientos titulares de la respectiva escuela en los términos previstos en el apartado 4.2.

4.5. Los títulos propios relacionados directamente con la materia policial expedidos por Universidades españolas se valorarán con 1 punto por cada 25 créditos del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS).

4.6. El título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Seguridad, regulado en el Real Decreto 570/2023, de 4 de julio, por el que se establece el título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Seguridad y se fijan los aspectos básicos del currículo, se valorará con 3 puntos.

4.7. Las jornadas, seminarios y otras actividades formativas que no tengan la consideración de cursos impartidos por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o en colaboración con el Instituto tendrán una valoración de 0,0025 puntos por hora.

Para la acreditación de los méritos de este apartado será necesaria certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración, así como la materia o contenido del mismo.

No se tendrá en cuenta a efectos de valoración los cursos preceptivos de ingreso o capacitación para el acceso a cualquier categoría de las diferentes escalas de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía y de las restantes Fuerzas

y Cuerpos de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que hubiera transcurrido un período de 5 años desde la finalización del primer curso o se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1. del presente decreto, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A los efectos de aplicación del presente baremo, los cursos que tengan la condición de delegados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía se valorarán en los términos previstos en el apartado V.A.4.1. Asimismo, aquellos cursos que tengan la consideración de «en colaboración con la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o con el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía», «concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía» o «comarcales», se valorarán en los términos previstos en el apartado 4.2.

Puntuación máxima del apartado 4:	20 puntos.
-----------------------------------	------------

5. Docencia:

Se valorará la impartición de docencia relacionada directamente con la materia policial, así como la impartición de actividades formativas destinadas al personal de los cuerpos de la Policía Local o de otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

Para la valoración de la docencia se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

5.1. Docencia en formación presencial: La impartición de docencia en las actividades formativas de carácter presencial citadas en el apartado 4 se valorará aplicando los siguientes criterios:

- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en el apartado 4.1:	0,05 puntos.
- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en los apartados 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5:	0,02 puntos.
- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en el apartado 4.7:	0,01 puntos.

5.2. Docencia en formación en red: La impartición de docencia en las actividades formativas mediante la modalidad de formación en red citadas en el apartado 4 se valorará aplicando por cada 100 alumnos-as los siguientes criterios:

- Actividades formativas incluidas en el apartado 4.1:	0,75 puntos.
- Actividades formativas incluidas en los apartados 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5:	0,3 puntos.

La puntuación definitiva de este subapartado se determinará proporcionalmente al alumnado que haya recibido la formación en red.

Para la acreditación de méritos de docencia será necesaria certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo organizador, con indicación del número de horas de duración en el caso de formación presencial o del número de alumnos o alumnas participantes en el caso de formación en red, así como la materia o contenido del mismo.

En aquellas actividades de formación en red impartidas antes de la entrada en vigor del presente decreto y en cuya acreditación solo figuren las horas lectivas, se utilizarán los criterios establecidos en el apartado 5.1.

Puntuación máxima del apartado 5:	15 puntos.
-----------------------------------	------------

6. Publicaciones:

Se valorarán las publicaciones relacionadas directamente con la materia policial de acuerdo con lo siguiente:

6.1. Por cada libro: 3 puntos. Por cada publicación de libro se deberá acompañar el código Número Internacional Normalizado de Libros (ISBN), así como copia del índice, quedando a juicio del órgano de selección la solicitud de un ejemplar completo del libro.

En el caso de que el libro tenga varios autores, la valoración se realizará en función del contenido aportado por cada uno.

6.2. Por cada artículo: 0,50 puntos. Sólo se valorarán aquellos artículos publicados en revistas con el Número Internacional Normalizado para Publicaciones Periódicas (ISSN).

Por cada artículo publicado se requerirá copia del certificado de publicación y, si lo estima el órgano de selección, copia del artículo.

No se valorarán sucesivas ediciones de una misma publicación.

Puntuación máxima del apartado 6:	10 puntos.
-----------------------------------	------------

7. Condecoraciones y felicitaciones.

7.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

7.1.1. Medalla de Oro:	6 puntos.
7.1.2. Medalla de Plata:	4 puntos.
7.1.3. Cruz con distintivo verde:	2 puntos.
7.1.4. Cruz con distintivo blanco:	1,50 puntos.
7.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial:	1,50 puntos.

No se valorarán aquellas condecoraciones que se otorguen en virtud de los años de servicio.

7.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad:	1,50 puntos.
7.4. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo blanco al Mérito de un Cuerpo de Seguridad:	1 punto.
7.5. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno:	0,25 puntos hasta un máximo de 1 punto.

Esta felicitación pública sólo se considerará en los procesos selectivos convocados por el ayuntamiento que la ha concedido.

Puntuación máxima del apartado 7.:	10 puntos.
------------------------------------	------------

En el supuesto de que las personas aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Antigüedad.
- 2.º Formación.
- 3.º Titulaciones académicas.

Si persistiese el empate, el desempate se resolverá de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:

- Personas con hijos o hijas, cónyuge o pareja de hecho que se encuentren en situación de dependencia reconocida.
- Personas con ascendientes a cargo que se encuentren en situación de dependencia reconocida.
- Por ser familia monoparental.
- Personas con hijos o hijas menores de catorce años.

ANEXO II: PRUEBAS DE APTITUD FÍSICAS.

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1., A.4., A.5. y A.6., y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2. y A.3.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

A .1. - Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.
Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

El tiempo invertido se medirá en segundos y décimas de segundo.

Es obligatorio el uso de calzado deportivo, no estando permitido el uso de zapatillas de clavos.

Si la persona aspirante abandona la zona de carrera o realiza cualquier conducta antideportiva, será excluida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:	
Hombres:	8 segundos y 5 décimas.
Mujeres:	9 segundos y 5 décimas.

A.2. - Prueba de potencia de tren superior:
Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. - Flexiones de brazos en suspensión pura.
Se realizará en gimnasio o campo de deportes.
Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.
La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra.

Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.
La persona aspirante no podrá soltarse de la barra con ninguna de las manos durante la prueba ni permanecer más de 5 segundos suspendido entre cada repetición. No se permite realizar la prueba descalzo ni el uso de guantes u objetos que faciliten el agarre.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente. El número de flexiones mínimo exigible es:

Hombre:	8 flexiones.
---------	--------------

A.2.2. - Lanzamiento de balón medicinal.
Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas para la superación de la prueba son:	
Mujeres:	5,25 metros.

A.3. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.
Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas. La persona aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba.

Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza. Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas exigidas para la superación de la prueba son:

Hombres:	44 centímetros.
Mujeres:	33 centímetros.

A.4. Circuito de agilidad.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal. Consistirá en el recorrido que figura en el siguiente gráfico representativo. Es obligatorio el uso de calzado deportivo. Con salida de pie, detrás de la línea de partida, se deberá realizar el recorrido, siendo nulo todo intento en el que se derribe o desplace alguno de los banderines o vallas que lo delimitan, o se equivoque en el mismo.

Podrá iniciarse el recorrido desde cualquiera de los lados de la valla de inicio. En caso de iniciarse desde el lado izquierdo de la valla de inicio, el recorrido deberá realizarse de igual modo que se muestra en el anterior gráfico, pero sustituyendo el orden, derecha e izquierda, de los banderines, así como de las bases de cada una de las vallas. El tiempo invertido se medirá en segundos y décimas de segundo.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

Hombres:	11 segundos y 6 décimas.
Mujeres:	12 segundos y 7 décimas.

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. El tiempo invertido se medirá en minutos y segundos. Es obligatorio el uso de calzado deportivo, no estando permitido el uso de zapatillas de clavos. Si la persona aspirante abandona la zona de carrera o realiza cualquier conducta antideportiva, será excluida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

Hombres:	3 minutos y 50 segundos.
Mujeres:	4 minutos y 40 segundos.

A.6. Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Las marcas máximas exigidas (en segundos) para la superación de la prueba son:

Hombre:	29 segundos.
Mujeres:	35 segundos.

Las pruebas físicas anteriormente indicadas serán controladas por personal técnico y especializado, quien asesorará en estos ejercicios al Tribunal calificador.

ANEXO III: PROGRAMA

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. El Estado español como Estado social y democrático de derecho. Los derechos fundamentales y libertades públicas. Los derechos y deberes de la ciudadanía. Los principios rectores de la política social y económica. La protección y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución Española.
2. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión. Derecho de reunión. Derecho de asociación. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia al personal de las fuerzas y cuerpos de seguridad.
3. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. Procedimiento de elaboración de las leyes. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.
4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Administración Local: Tipología de los Entes Locales.
5. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.
6. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Oficina Andaluza contra el fraude y la corrupción. Organización central y territorial de la Administración de la Junta de Andalucía.
7. La Unión Europea: Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Instituciones y órganos de la Unión Europea el Consejo, la Comisión, el Parlamento Europeo y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la Unión Europea. El Derecho comunitario y sus distintas fuentes. El Espacio Europeo de libertad, seguridad y justicia. El acuerdo de Schengen.
8. Las Entidades Locales. El municipio: organización y competencias. La población. El padrón de habitantes. Órganos de gobierno municipales. Régimen de organización de los municipios de gran población. La provincia: organización y competencias. Las Entidades Locales Autónomas. La Ley de Autonomía Local de Andalucía.
9. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de la Alcaldía. La Policía Local como policía administrativa. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

10. Fuentes del Derecho administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

11. Legislación básica de procedimiento administrativo común. Las personas interesadas en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas. Los actos administrativos. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa.

12. Legislación básica de régimen jurídico del sector público. Disposiciones generales. Órganos de las administraciones públicas. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

13. Personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Situaciones administrativas. Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Personal al servicio de las Entidades Locales.

14. Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Las funciones y competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las Policías Locales. Las Juntas Locales de Seguridad.

15. Ley de Seguridad Ciudadana. Disposiciones generales. Documentación e identificación personal. Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad. Régimen sancionador.

16. Reglamento de armas: objeto y ámbito. Definiciones. Clasificación de las armas reglamentadas. Armas prohibidas. Armas de guerra. Tenencia y uso de armas.

17. Ley de Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Los Cuerpos de la Policía Local. Régimen estatutario. Selección y formación. Régimen disciplinario. El Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía.

18. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I: Regulación en materia de consumidores. Hojas de Quejas y Reclamaciones. Actividades comerciales. Horarios. Comercio minorista de alimentación. Comercio ambulante. Etiquetado de productos. Inspección de consumo de las Administraciones Locales.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II: Legislación de espectáculos públicos y actividades recreativas en Andalucía. Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía. Seguro obligatorio. Drogas y tabaco. Potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía. El juego. Los espectáculos deportivos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa III: Distribución de competencias en materia de urbanismo. Clases y usos del suelo. Procedimiento sancionador. La prevención y control ambiental. La mejora de la calidad ambiental. Residuos y suelos contaminados. Vertidos ilegales de efluentes líquidos. Contaminación acústica. Protección animal de Andalucía. El régimen jurídico de los animales considerados potencialmente peligrosos. Protección del patrimonio.

21. Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo. Los planes de emergencia en los municipios. Organización de la Protección Civil. Las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil. La Agencia de Seguridad y Gestión Integral de Emergencias de Andalucía.

22. Concepto y elementos de la infracción penal. Clases de delitos. Autoría, participación y encubrimiento. El responsable civil. Las penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad penal.

23. Procedimientos penales. La instrucción. La denuncia y la querrela. Diligencias previas del procedimiento abreviado. Sumario ordinario por delitos graves. Juicio rápido por delito. Juicio por delito leve. Procedimiento ante el tribunal del jurado.

24. Delitos contra la Administración pública: Prevaricación del personal funcionario público. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y violación de secretos. Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y abusos en el ejercicio de su función.

25. Delitos de odio y discriminación. Delitos contra la libertad de conciencia, los sentimientos religiosos y el respeto a los difuntos. Delitos cometidos por el personal funcionario público contra las garantías constitucionales. Delitos contra el orden público: Atentados contra la autoridad y sus agentes y los funcionarios públicos, resistencia y desobediencia. Desórdenes públicos.

26. Delitos contra la vida y la integridad física: Homicidio y sus formas. Asesinato. Lesiones. Riña tumultuaria. Delitos contra la libertad: Detenciones ilegales y secuestros, amenazas y coacciones. Torturas y otros delitos contra la integridad moral. La omisión del deber de socorro.

27. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: Hurto. Sustracción de cosa propia. Robo. Extorsión. Robo o hurto de vehículo a motor. Usurpación. Estafa. Apropiación indebida. Delitos relativos al mercado y a los consumidores. Delitos relacionados con la ordenación del territorio, el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

28. Delitos contra la salud pública: Favorecimiento al consumo. Supuestos generales y atenuados. Modalidades delictivas. Tipos agravados.

29. Delitos contra la seguridad vial: Delito de conducción bajo los efectos del alcohol o drogas. Delito de conducción temeraria. Delito de conducción temeraria agravado. Delito de omisión del deber de socorro. Delito de negativa a someterse a las pruebas de alcoholemia o drogas. Delito de conducción sin permiso. Delito de alteración de la seguridad de la vía.

30. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Derechos de la persona detenida, derecho a la asistencia letrada. Procedimiento de habeas corpus. Responsabilidades penales del personal funcionario y autoridades derivadas de la detención. Detención de menores infractores.

31. Principios de actuación de la policía judicial. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. La Policía Local como policía judicial. Unidades adscritas de policía judicial.

32. Violencia de género y doméstica. Delitos contra la libertad sexual: Agresiones sexuales. Agresiones sexuales a menores de dieciséis años. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Prostitución, explotación sexual y corrupción de menores. Trata de personas.

33. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Principios rectores. Sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional: Especial referencia a las unidades de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad especializadas en la prevención y en el control de la aplicación de medidas judiciales. Tutela penal y tutela judicial. Medidas judiciales de protección y seguridad de las víctimas. El Sistema Viogén.

34. Estatuto de la víctima del delito. Ámbito. Concepto general de víctima. Derechos básicos. Protección de las víctimas. Medidas de protección a la víctima.

35. Responsabilidad penal de los menores. Hechos delictivos de personas menores de edad. Responsabilidad penal de las personas menores de edad. Régimen de los menores de catorce años. Medidas susceptibles de ser impuestas a los menores. Detención de los menores. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Delincuencia juvenil. Criterios generales de actuación. Derechos de los niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia. Deber de comunicación de situaciones de violencia. Intervención de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

36. Disposiciones generales en materia de tráfico. Definiciones. Competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento General de Circulación: Normas generales de comportamiento en la circulación. Señales de circulación. Clasificación y orden de prioridad.

37. Normas generales de circulación: lugar en la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y sentido. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Vehículos en servicio de urgencia. Utilización del alumbrado. Cinturón y casco de seguridad.

38. El permiso y la licencia de conducción. Clases de permisos de conducción y requisitos para la obtención. Clases de licencias de conducción y requisitos para la obtención. Vigencias y prórrogas de los permisos y licencias. Pérdida de vigencia. Permisos de conducción obtenidos en otros países.

39. Reglamento General de Vehículos: normas generales. Categorías de vehículos. Inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Actuación policial en caso de irregularidad. Definición de seguro obligatorio de responsabilidad civil.

40. Transportes: clases de transportes. Transporte de viajeros, de mercancías y mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores: características y requisitos. Transporte de mercancías peligrosas por carretera.

41. Bebidas alcohólicas y drogas en la conducción. El marco jurídico de las sustancias psicoactivas en la legislación de tráfico. La regulación específica de las drogas. Normas sobre estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes y otras sustancias análogas. Las pruebas para la detección de drogas en la saliva. Los instrumentos y aparatos para la realización de las pruebas. Aspectos farmacológicos y toxicológicos de las drogas de abuso. Sus efectos en la conducción de vehículos.

42. Las infracciones de tráfico y seguridad vial. Clasificación de las infracciones. Aplicación Codipol. Las sanciones de tráfico. Procedimiento sancionador en materia de tráfico. Las personas responsables de las infracciones. Competencia sancionadora. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones.

43. Accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Clasificación y causas de los siniestros viales. Fases en el abordaje de los siniestros: Precepción, decisión y conflicto. Causas de los siniestros.

44. Deontología policial. Normas que la establecen. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley de la Asamblea General de las Naciones Unidas. Código Europeo de Ética de la Policía. Principios básicos de actuación policial desde la perspectiva deontológica.

45. El principio de igualdad entre hombres y mujeres y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas en Andalucía. El principio de igualdad en el empleo público.

ANEXO IV -CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifestadas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En las personas aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

2. Ojo y visión.

2.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

2.2. Desprendimiento de retina.

2.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

2.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

2.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

2.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3. Oído y audición.

3.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

3.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

4. Aparato digestivo.

4.1. Cirrosis hepática.

4.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.
4.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

4.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

4.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio del personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

5. Aparato cardio-vascular.

5.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

5.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

5.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

5.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio del personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato respiratorio.

6.1. Asma bronquial.

6.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

6.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

6.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

6.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten el desarrollo de la función policial.

7. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio del personal facultativo médico, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

8. Piel.

8.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

8.2. Otros procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

9. Sistema nervioso.

9.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

9.2. Migraña.

9.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

9.4. Otros procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

10. Aparato endocrino.

Procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

11. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

11.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

11.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas o asintomáticas o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

11.3. Otros procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

12. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio del personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO V PRUEBAS PSICOTÉCNICAS

Constarán de dos fases:

a) Fase primera: Evaluación durante el proceso selectivo y de manera previa al inicio del curso de ingreso, y que a su vez consta de dos partes:

1) Observación de dimensiones psicológicas excluyentes: Mediante la aplicación de pruebas se analizará la posible existencia de alguna dimensión psicológica

excluyente, aunque la persona se encuentre en tratamiento, considerándose éstas las que siguen:

- Discapacidades intelectuales.
- Trastornos de las habilidades motoras.
- Trastornos generalizados del desarrollo.
- Espectro de la esquizofrenia.
- Trastornos psicóticos distintos de la esquizofrenia.
- Trastornos de la personalidad.
- Trastornos cognitivos.
- Delirium.
- Demencia.
- Trastornos relacionados con sustancias y trastornos adictivos.
- Trastorno depresivo mayor y/o persistente.
- Trastorno bipolar y trastornos relacionados.

2) Valoración de aptitudes intelectuales: Se evaluarán las habilidades cognitivas mediante la aplicación de pruebas de inteligencia general y/o escalas específicas que midan la comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral, expresión escrita, razonamiento deductivo, evaluación de la información, procesos lógicos, captación de falta de información, profundización de problemas, destrezas perceptivas, memoria, orientación espacial, capacidad perceptiva, lenguaje semántico, atención y capacidad de aprendizaje, atención y resistencia a la fatiga.

Los resultados obtenidos en ambas partes de esta fase serán objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal.

Esta fase se llevará a cabo por una persona licenciada o graduada en Psicología que, además, cuente con la especialidad clínica, el Máster en Psicología General Sanitaria o su habilitación, siendo necesario que el nivel sea igual o superior a la media obtenida por la muestra utilizada para la elaboración de la prueba que se utilice.

Aquellas personas aspirantes en las que se observe la existencia de alguna dimensión excluyente o que no superen el nivel establecido en la valoración de las aptitudes intelectuales, serán consideradas “no apto-a”.

b) Fase segunda: Valoración de actitudes y perfil de personalidad, la cual se llevará a cabo durante el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, escuela acreditada o escuela municipal de la Policía Local:

Se evaluarán, tanto mediante la observación diaria y la aplicación de test como mediante entrevistas, los siguientes aspectos:

- Características de personalidad, valorándose la disciplina, flexibilidad, madurez, conducta ética, persistencia, esfuerzo laboral, orden, prudencia, rigor en las normas de conducta, atención a la seguridad, resistencia al juicio prematuro, madurez, extroversión, serenidad, sensibilidad social, responsabilidad, vocación de servicio, imparcialidad, honestidad, paciencia, orden y organización.
- Características emocionales, valorándose la empatía, sensibilidad, autoconfianza, control de la agresividad, autocontrol, estabilidad emocional, resistencia a la frustración y trabajo en equipo.
- Características sociales, valorándose el respeto, resolución de conflictos, rechazo a la discriminación, imagen, identidad institucional, educación, capacidad para las relaciones interpersonales y asertividad

Se contrastará que la persona aspirante presenta las actitudes adecuadas para el desempeño de las funciones propias de la categoría profesional a la que aspira, así como que su perfil de personalidad cuenta con las características que se citan.

Esta fase se llevará a cabo por personas licenciadas o graduadas en Psicología, preferentemente con formación en recursos humanos o en psicología jurídica y forense, pudiendo ser personal del propio centro de formación o personas contratadas para tal fin. La valoración de las actitudes se realizará durante la celebración del curso, utilizando la metodología prevista en la Guía Didáctica respectiva. (...)”

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

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

Cádiz, a trece de agosto de dos mil veintiséis. LA DIRECTORA DEL ÁREA DE PERSONAL POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL. MARINA DEL PILAR JIMENEZ RIVAS. Firmado.

Nº 269.689

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

EDICTO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE ORDENANZAS FISCALES
FRANCISCO JAVIER BELLO GONZÁLEZ, TTE-ALCALDE
DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE EL PUERTO DE SANTA MARIA,
HAGO SABER:

Transcurrido el plazo de exposición pública del Acuerdo por el que se aprobaron provisionalmente las modificaciones a la ORDENANZA FISCAL Nº 8 REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS A INSTANCIA DE PARTE y a la ORDENANZA FISCAL NUM. 11 REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CEMENTERIO MUNICIPAL Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS A INSTANCIA DE PARTE, adoptado por el Pleno de la Corporación en sus puntos sexto y séptimo celebrada el día 5 de Junio de 2.026, sin que contra dichos acuerdos se hayan

presentado reclamaciones, quedan aprobadas con carácter definitivo las modificaciones de las referidas Ordenanzas Fiscales, ordenándose la publicación del texto íntegro de las citadas modificaciones de conformidad con lo previsto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo:

MODIFICACIONES DE LA ORDENANZA FISCAL N.º 8 REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS A INSTANCIA DE PARTE PRIMERO.- Modificar la redacción del artículo 7, que quedará de la siguiente forma:

“Artículo 7º

7.1. Las tasas por la tramitación, a instancia de parte, de los expedientes administrativos a que se refiere la presente ordenanza se exigirán en régimen de autoliquidación, accediendo para ello al apartado de Autoliquidaciones de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, o bien mediante la personación en las oficinas municipales competentes.

7.2. A la recepción de los documentos que deban iniciar un expediente que se presente en las oficinas municipales, el personal funcionario deberá unir a la solicitud el documento que acredite el pago de la tasa.

7.3. Las personas interesadas ingresarán el importe de la tasa por los medios de pago y formas previstas en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos y Precios Públicos, uniéndose dicho ingreso a los documentos que originan la presente tasa. No se exigirá el pago de la tasa en aquellos supuestos en el que el importe resultante de la misma sea inferior a 6,01 euros”.

SEGUNDO.- Modificar la redacción del artículo 8, que quedará de la siguiente forma:

“Artículo 8º

Los documentos y escritos recibidos por los conductos a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no acrediten el pago de la tasa, serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin que en el plazo de diez días hábiles acredite el abono de la cuota correspondiente, con el apercibimiento de que, en dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos por no presentados y será archivada la solicitud”.

TERCERO.- Modificar la redacción de la DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA, que quedará de la siguiente forma:

“La presente Ordenanza Fiscal y, en su caso, sus modificaciones entrarán en vigor al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de su Aprobación Definitiva”.

MODIFICACIONES DE LA ORDENANZA FISCAL NUM. 11 REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CEMENTERIO MUNICIPAL Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS A INSTANCIA DE PARTE

PRIMERO.- Modificar la redacción del artículo 4º, dentro del cuadro de Tarifas, Tarifa Novena, que quedará redactada así:

Anexo I

TARIFAS	EUROS
Novena.- Nichos columbarios, cesión temporal por 50 años:	
9.1.- Columbario simple, medidas: 28 x 28 x 30 cms.:	
9.1.1.- Filas 1ª, 2ª y 3ª	507,67 €
9.1.2.- Filas 4ª, 5ª, 6ª y 7ª	429,41 €
9.2.- Columbario doble, medidas: 58 x 58 x 30 cms.:	
9.2.1.- Filas 1ª, 2ª y 3ª	1.015,36 €
9.2.2.- Filas 4ª, 5ª, 6ª y 7ª	858,82 €
9.3.- Depósito de urna con cenizas en columbario (tanto simple como doble). Apertura de columbario (tanto simple como doble para recuperar urna con cenizas depositadas con anterioridad). Por cada urna.	61,39 €

SEGUNDO.- Modificar el artículo 5º, añadiendo el párrafo g, con la siguiente redacción:

Artículo 5º

“g).- El depósito de cenizas en el columbario común, de donde serán irre recuperables”.

TERCERO.- Modificar el artículo 7º, que quedará redactado así:

“Artículo 7º

En días no laborables y festivos, a requerimiento del titular o cotitulares, se permitirá la exhumación de restos, cuando en la misma cesión haya de tener lugar una nueva inhumación, siempre que se dé cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, y el titular o cotitulares mencionados se responsabilicen firmando el documento de autorización con sus datos identificativos, que se le facilitará en el Cementerio, quedando obligado a hacer acto de presencia en el Negociado de Cementerio, el primer día hábil posterior a la prestación de los servicios, para que, previa tramitación de la correspondiente documentación, hagan efectivo el importe de las tarifas por los medios de pago y formas previstas en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y Precios Públicos”.

CUARTO.- Modificar el artículo 13º, que quedará redactado así:

“Artículo 13º

1.- Para la adjudicación de un nicho osario, o de un nicho columbario, ambos de cesión por CINCUENTA AÑOS, se cumplimentará la correspondiente solicitud, llevándose posteriormente dicha petición a la Junta de Gobierno Local.

2.- Notificada la adjudicación al interesado se concederá un plazo de 15 días hábiles desde la fecha del recibí, para hacer efectivo el ingreso correspondiente.

3.- La adjudicación definitiva tendrá efecto desde la fecha del ingreso efectuado por tal concepto en la Caja Municipal o en la Entidad Bancaria designada por la Administración.

4.- Cuando existan razones justificadas (como entrada de restos cadavéricos o cenizas procedentes de otra localidad, u otros imprevistos), que requieran la adquisición inmediata de un nicho osario (restos o cenizas) o de un columbario (cenizas) por cincuenta años, para su ocupación, el interesado dará cumplimiento en el Ngdo. de Cementerio a la correspondiente solicitud, y previa la tramitación que proceda se hará efectivo por los medios de pago y formas previstas en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y Precios Públicos, el ingreso de las tarifas correspondientes, considerándose adjudicado definitivamente desde la fecha del ingreso efectuado, elevándose posteriormente a la Junta de Gobierno Local para notificación al interesado del cumplimiento de las normas establecidas.

5.- En el caso concreto del nicho osario, una vez adquirido éste, y siempre que no vaya a ser ocupado, su titular o cotitulares están obligados al tapamento provisional del mismo, aplicándosele la tasa correspondiente”.

QUINTO.- Modificar el apartado 1 del artículo 14º, que quedará redactado así:

“Artículo 14º

1.- Las obras que se lleven a cabo en las cesiones, excepto las propias de los marmolistas, como grabación de lápida o pulimento de la misma, serán realizadas por el personal del Cementerio Municipal. A los efectos de coordinación del Negociado de Cementerio con éste, toda solicitud de obra en una cesión deberá ir acompañada por una “hoja de obras a realizar”, que deberá aportar el solicitante, y que estará cumplimentada y firmada por el Oficial 1º albañil o quién lo sustituya, y donde se detallarán las mismas”.

SEXTO.- Modificar el apartado 2 del artículo 16, que quedará redactado así: Artículo 16º

“2.- Asimismo, a criterio del Ayuntamiento, para su mayor publicidad, y sin afectar en modo alguno al plazo aludido, se podrán exponer copias del anuncio en el Tablón de Edictos Electrónico Municipal, presente en el enlace: <http://sede.elpuertodesantamaria.es/>, y en los Tablones de Anuncios del Negociado de Cementerio y del Cementerio Municipal”.

SÉPTIMO.- Modificar el artículo 17º, que quedará redactado así:

“Artículo 17º

1.- La renovación de una cesión temporal, podrá efectuarse con un mes de antelación a la fecha del vencimiento, contabilizándose el nuevo período de renovación a partir de la fecha de inhumación del cadáver o re inhumación de restos cadavéricos, o bien a partir de la fecha de ingreso de la última renovación cuando éste se hubiese satisfecho con fecha posterior a la del vencimiento.

2.- Solamente cuando existan razones justificadas, el interesado podrá solicitar la renovación de la cesión con más de un mes de antelación, previa consideración, por parte del Ayuntamiento, de la causa que pueda motivar el acto, quedando sujeta asimismo a los condicionantes que se señalizan a efectos de contabilización.

3.- En la renovación de una cesión Temporal, ya sea nicho de pared o sepultura subterránea, adulto o párvulo, tendrá preferencia el familiar con el grado más cercano al último cadáver inhumado, o en su defecto, cenizas, o restos cadavéricos. Podrán ser representados ante el Negociado de Cementerio por terceras personas, siempre y cuando éstas porten fotocopia del DNI del interesado. Asimismo, en el caso de que el/la cónyuge del difunto viviera, se respetaría por el Ayuntamiento, frente a otros familiares, su preferencia a renovar hasta el vencimiento de la cesión. Una vez acacia ésta, y a partir del primer día vencido, éste inclusive, cualquier interesado, familiar o no, podrá realizar la renovación, desapareciendo en este caso la preferencia aludida.

4.- En el caso de traslado de restos cadavéricos contenidos en cesiones Temporales, se seguirá la preferencia indicada para las renovaciones. Si no pudiera ser autorizada la exhumación de los mismos, o en su caso, la apertura de la cesión por el/los familiares con el grado de parentesco más cercano al difunto, habrá que esperar al vencimiento de la cesión y a la notificación consiguiente a los interesados cuyos datos obren en el expediente.

5.- Una vez transcurrido el plazo concedido en dicha notificación para la renovación, y a los efectos de evitar la inclusión de la cesión Temporal en un expediente de desalojo, se procederá a la autorización por parte de los interesados, familiares o no, para la exhumación de los restos cadavéricos, o en su caso, apertura de cesión, con los trámites pertinentes y oportunos”.

OCTAVO.- Modificar el artículo 19º, en su apartado 1 que quedará redactado así:

Artículo 19º

“1.- El Ayuntamiento podrá acceder a la solicitud de permuta de una ocupación por otra, cualquiera que sea su carácter, siempre que ésta considere que la causa es justificada y no se perjudique a terceros”.

NOVENO.- Modificar el artículo 21º en su apartado 3, que quedará redactado así:

Artículo 21º

“3.- Será el Ayuntamiento quien que determine la naturaleza, voluntaria o no, de los motivos que han impedido la prestación de los servicios solicitados, una vez estudiados los medios de prueba que aportará el interesado”.

DÉCIMO.- Modificar el artículo 22º que quedará redactado así:

“Artículo 22º

1.- El Ayuntamiento podrá acceder a la renuncia por parte de los interesados del derecho funerario, tanto sobre una cesión a Perpetuidad como sobre una Temporal por 50 años. Dicha renuncia será siempre a favor del Ayuntamiento y en ningún caso a favor de terceros.

2.- La solicitud, que deberá ser razonada, se presentará en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el apartado “Cementerio”, y dentro de éste en el de “Renuncias a Perpetuidades o cesiones Temporales por 50 años”, debiendo ser firmada por la totalidad de los cotitulares de la cesión, que deberán estar acreditados como tales en el expediente. Este requisito es indispensable, de tal manera que no se admitirán a trámite aquellas solicitudes que no cumplan con el mismo. El Ayuntamiento estudiará individualmente los casos en que existan firmas por poderes en representación de cotitulares, pudiendo exigir en su caso la firma personal.

3.- La cesión deberá haber sido previamente desalojada totalmente de restos cadavéricos y cenizas por parte de los interesados, corriendo por su cuenta el abono de las tasas que fueran de aplicación.

4.- La renuncia será aceptada o rechazada motivadamente por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, que será notificado a los interesados.

5.- La aceptación de la renuncia por parte del Ayuntamiento no supondrá compensación de ningún tipo a favor de los interesados.

6.- Una vez aceptada la renuncia por el Ayuntamiento, los mármoles y exornos que tuviera la cesión afectada pasarán a disposición municipal, salvo que los interesados expresen por escrito su intención de retirarlos, bien para custodia familiar o bien para usarlos en otras cesiones que posean en el Cementerio Municipal. Dicho uso estará supeditado a las autorizaciones necesarias y al abono de las tasas aplicables.

7.- El escrito referido en el párrafo anterior se presentará, también en la sede electrónica del Ayuntamiento, apartado “Cementerio”, y dentro de éste en el de “Renuncias a Perpetuidades o cesiones Temporales por 50 años”, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que se acepta la renuncia. Una vez presentado, dispondrán de 10 días hábiles a partir del día siguiente a su presentación, tanto para retirarlos para custodia familiar, como para tramitar su uso en otras cesiones que posean en el Cementerio Municipal. Transcurrido dicho plazo, el Ayuntamiento entenderá que renuncian a los mármoles y exornos y pasarán a disposición del mismo”.

DECIMOPRIMERO.- Modificar el artículo 24º, que quedará redactado así:
“Artículo 24º

Las lápidas y otros elementos accesorios y/u ornamentales, no utilizados en cualquiera de los servicios tipificados en esta Ordenanza, a excepción de lo visto para las renuncias a cesiones a Perpetuidad o cesiones Temporales por 50 años, estarán 20 días hábiles a disposición de los interesados. Transcurrido dicho plazo se entenderá que se renuncia a ellos, pasando el Ayuntamiento a disponer de ellos libremente”.

DECIMOSEGUNDO.- Modificar el artículo 25º, que quedará redactado así:
“Artículo 25º

En el caso que la prestación de un servicio no se hubiera podido efectuar por causas ajenas al interesado, el Ayuntamiento procederá a la devolución íntegra de la cantidad abonada por éste, previo informe favorable del Jefe de Negociado de Cementerio y la tramitación consiguiente”.

DECIMOTERCERO.- Modificar el artículo 26º, que quedará redactado así:
“Artículo 26º

1.-En caso de que el titular o cotitulares desalojaran de restos cadavéricos y/o cenizas una cesión a Perpetuidad o por 50 años, y no se hubiera solicitado la renuncia, o habiéndola solicitado hubiera sido denegada, la cesión deberá permanecer con la lápida-tapamento, remitiendo el Negociado de Cementerio, a tal efecto, oficio al Cementerio Municipal, en donde le advertirá de la existencia de dicha cesión a Perpetuidad o por 50 años con lápida, pero desalojada de restos.

2.- Lo anterior no es válido para las cesiones Temporales por 5 años, ya que el desalojo de éstas conlleva necesariamente la desaparición de la cesión”.

DECIMOCUARTO.- Modificar el artículo 27º, que quedará redactado así:
“Artículo 27º

Para la apertura de un columbario, incluso en el caso del columbario común, será imprescindible la licencia municipal del Negociado de Cementerio. Será el personal del Cementerio Municipal el único autorizado a dicha apertura”.

DECIMOQUINTO.- Modificar el artículo 28º, que quedará redactado así:
“Artículo 28º

El uso de un columbario conllevará la colocación de placas identificativas de las cenizas depositadas. Deberán medir 15 centímetros de largo por 7 centímetros de ancho, y serán de color negro, con letras blancas. Para su colocación no será necesario el abono de tasa, pero será imprescindible la licencia municipal expedida por el Negociado de Cementerio, y serán colocadas por el personal del Cementerio Municipal. Serán retiradas tanto las que se hayan colocado por personal ajeno como las que no cumplan los requisitos de medidas y color”.

DECIMOSEXTO.- Modificar el artículo 29º, que quedará redactado así:
“Artículo 29º

El uso del columbario común no tiene tasa aplicable, aunque las cenizas depositadas serán irrecuperables, ya que se vierten en su interior sin urna cineraria”.

Contra los acuerdos adoptados, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Tribunal de Instancia del orden contencioso-administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación en el boletín oficial de la provincia. (art. 19 del TRLRHL y art. 8 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de Julio).

12 de agosto de 2026. Fdo.: Francisco Javier Bello González. Teniente de Alcalde.

Nº 269.922

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

ANUNCIO

Miguel Fermín Alconchel Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Barrios, por medio del presente,

HAGO SABER:

Que mediante Decreto nº 1400 de esta Alcaldía, de fecha 11 de agosto de 2026 se ha aprobado la Convocatoria por el sistema de concurso de méritos para la selección, en régimen de funcionario interino del personal de ejecución del Proyecto “LOS BARRIOS GESTION@”, del puesto PERSONAL DE APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL Y AL EMPLEO para el desarrollo del Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía-2025, según resolución de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz, de fecha 18 de diciembre

de 2025. Proyecto subvencionado por la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo. EXPTE. N.º 2025/11/46/PED1/0540.

A los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas, se realiza publicación del presente anuncio.

“Los Barrios Gestion@” se inició el 18 de junio de 2026, una vez incorporado el equipo de ejecución, se procede a realizar un proceso de selección para el puesto de PERSONAL DE APOYO A LA INSERCIÓN LABORAL Y AL EMPLEO, debido a que la plaza ha quedado vacante y está agotada la lista de reserva.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 563, de fecha 25 de marzo de 2026, se acuerda la aprobación de la convocatoria y bases de selección del Personal de ejecución del Programa de Empleo y Formación, Proyecto Los Barrios Gestion@, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz el día 1 de abril de 2026, BOP N.º 61, páginas 23 y siguientes. Se adiciona a este anuncio Extracto de la citada publicación en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

“El personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo debe cumplir con los requisitos mínimos establecidos en los puntos 8 y 9 del Anexo III de la Resolución de 9 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan subvenciones públicas previstas en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el Programa de Empleo y Formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa:

1. Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.
2. Un año de experiencia en los últimos 10 años, en puestos de algunas de estas funciones: prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial y las personas demandantes de empleo, orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción, mediación laboral y gestión de recursos de empleo.

Las características del puesto son las siguientes:

Denominación del puesto: Orientador/a de Empleo y Emprendimiento

Denominación del puesto:	Orientador/a de Empleo y Emprendimiento
Grupo A	Subgrupo A2
N.º de puestos:	1
Duración contrato:	hasta agotar 6 meses restantes
Jornada:	media jornada
Contratación:	Contrato vinculado a Programa de Políticas Activas de Empleo, conforme lo dispuesto en la Disposición Adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.
Funciones:	Impulsar la coordinación del proyecto con las iniciativas para la realización de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo del territorio.
Tareas:	Realizar acciones de prospección, colaboración y enlace entre el tejido empresarial del territorio del proyecto y el alumnado. Realizar acciones de orientación sociolaboral y acompañamiento a la inserción.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO

En el plazo de DIEZ días hábiles, a contar desde el día siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Las personas aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, con la documentación que a continuación se relaciona, ante el Registro General del Ayuntamiento, Registros Auxiliares o bien ante la sede electrónica (<https://sede.losbarrios.es/opencms/opencms/sede>) así como en el resto de lugares previstos en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- * Anexo IV de las bases, debidamente cumplimentado, correspondiente al puesto de Orientador/a
- * Copia del DNI
- * Titulación obligatoria de acceso al puesto ofertado
- * Documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos específicos según el puesto.
- * Documentación acreditativa de los méritos que deseen les sean valorados a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con los establecido en los Anexo IV.I, Autobaremación.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en base a los requisitos mínimos recogidos en el Anexo III (Programa de Empleo y Formación 2025). En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de subsanación de 3 días a partir del día siguiente de su publicación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y tablón electrónico de anuncios. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la fase de entrevista de selección.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal emitirá la relación provisional de personas candidatas ordenada por orden de prelación en base a la puntuación obtenida que será enviada junto a la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos al órgano instructor de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de Cádiz, concretamente al Servicio de Formación para el Empleo, para que proceda a su validación, de la cual se propone la persona seleccionada y se estable una lista de reserva.

Una vez validada y aceptada la propuesta del Tribunal, por la Comisión de Valoración, dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento de la persona aspirante que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el tablón electrónico de anuncios de este Ayuntamiento para proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación del nombramiento.

Seguidamente, esta entidad publicará en el tablón de anuncios el listado definitivo del personal seleccionado, así como la correspondiente lista de personas en reserva, en su caso.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía-Presidencia a favor de la persona aspirante propuesta por la Comisión de Valoración, la cual deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz.

ANEXO

PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EMPLEO LOS BARRIOS GESTION@

ANEXO IV

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y AUTOBAREMACIÓN PARA EL PUESTO DE ORIENTADOR/A

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

Apellidos y Nombre:		DNI:	
Domicilio:		Email:	
Municipio:	Provincia:	CP:	Teléfono:

SOLICITO PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO INDICADO, PARA LO CUAL:

- 1.- Acompaño la documentación obligatoria recogida en las bases de la convocatoria.
- 2.- Que aporte Autobaremación de méritos, junto con la documentación justificativa de los méritos alegados, de conformidad con las presentes bases.

DECLARACIÓN RESPONSABLE
La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremación, aportando documentación que lo justifica de acuerdo con los méritos autobaremadados, y que posee los originales, comprometiéndose a aportarlos en caso de requerimiento del Tribunal.

En..... ade de 2026.
Por la persona interesada
Fdo.:.....

De conformidad con lo establecido en Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que sus datos personales serán incorporados a un fichero de titularidad del mismo organismo, con la finalidad de la gestión de los servicios objeto del formulario, ofrecidos por este Ayuntamiento. Si lo desea, podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición, de conformidad con la información contenida en la Política de Privacidad ubicada en la página web www.losbarrios.es. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos deberá dirigir solicitud al Ayuntamiento de Los Barrios, Plaza de la Iglesia n.º 1, 11370 – Los Barrios (Cádiz), o mediante el email dpd@ayto-losbarrios.es.
A/A Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios

1. TITULACIÓN (Máximo 1 punto)				A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC	DENOMINACIÓN		(1)	(1)	OBSERVACIONES
SUMA APARTADO 1					
2. FORMACIÓN (Máximo 2 puntos)				A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC	DENOMINACIÓN CURSO	ÓRGANO QUE LO IMPARTE	HORAS	(1)	(1) OBSERVACIONES
SUMA APARTADO 2					
3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4 puntos)				A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC	ADMNISTRACIÓN/ EMPRESA	CATEGORÍA PROFESIONAL	DÍAS	(1)	(1) OBSERVACIONES
SUMA APARTADO 3					
SUMA TOTAL APARTADOS					

(1) PUNTOS
Nota: En caso necesario, añadir todas las páginas que sean necesarias para enumerar los méritos alegados por la persona aspirante, haciéndolo constar expresamente mediante la leyenda “Hoja_ de _”.

ANEXO IV.1.- BAREMACIÓN DE MÉRITOS ORIENTADOR/A
1.- TITULACIÓN (Máximo 1 punto)
Estar en posesión de titulación universitaria superior/igual a la del puesto de trabajo ofertado y/o de máster universitario de acuerdo con la siguiente tabla:

Por titulación de Grado/Diplomatura/Licenciatura	1 punto
Por formación de Máster Universitario Oficial	0,5 puntos/ud

2.-FORMACIÓN (Máximo 2 puntos)
Por cursos, jornadas, seminarios relacionadas con el puesto de trabajo ofertado, de acuerdo con lo siguiente:

Por hora de curso realizado	0,02 puntos/hora
-----------------------------	------------------

Sólo se valorarán aquellos cursos/jornadas/seminarios de 20 o más horas lectivas.

En caso de que se aporten títulos de cursos de la misma materia sólo se valorará el de mayor duración; y siendo de la misma duración, se tendrá en cuenta el realizado en fecha más reciente.

3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4 puntos)
Por experiencia profesional en el puesto ofertado, de acuerdo a lo siguiente:

Por cada día a jornada completa, de servicios prestados en cualquier Administración en el puesto ofertado o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional.	Máximo 4 puntos	0,0030 puntos/día
Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en el sector privado (incluyendo trabajo autónomo) en el puesto ofertado o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional.	Máximo 4 puntos	0,0020 puntos/día
Por cada día a jornada completa, de servicios prestados en cualquier Administración como docente o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional, en especialidades formativas relacionadas con materias a impartir.	Máximo 4 puntos	0,0015 puntos/día
Por cada día, a jornada completa, de servicios prestados en el sector privado (incluyendo trabajo autónomo) en el puesto de docente o en puestos con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional en especialidades formativas relacionadas con las materias a impartir.	Máximo 4 puntos	0,0010 puntos/día

No se valorarán las actividades desarrolladas como becario/a y voluntario/a en prácticas conducentes a la obtención de un título, así como tampoco, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional, contratación laboral o en régimen de autónomo.

Acreditación de los méritos alegados
Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

- Para la acreditación de las titulaciones académicas: Fotocopia de los títulos a valorar.
- Para los cursos de formación y perfeccionamiento (cursos, jornadas, seminarios y mesas redondas, bien en calidad de ponente o de alumno): Diplomas, o certificación de asistencia o impartición, donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas.
- Los títulos o diplomas deberán obligatoriamente contener el número de horas, siendo que no se admitirán aquellos que no los contengan. Si en lugar de las horas aparecieran los créditos, deberá justificarse por la persona aspirante la correlación con las horas que corresponda, siendo que, si no se justifica, no se admitirán.

Para la experiencia profesional, mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Como Empleado/a Pública/a:
 - Certificación expedida por la Administración respectiva en la que conste el período de prestación de servicios, concretando el puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación. La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias. También podrá aportarse nombramientos o contratos de trabajo y vida laboral.
- Por la experiencia profesional en el sector privado:
 - Vida laboral actualizada y contratos de trabajo o nóminas del período a valorar. En sustitución de nóminas o contratos, podrá aportarse certificación de la actividad, expedida por la Administración competente.
 - En caso de discrepancia entre la vida laboral y los contratos/nóminas/certificados, se estará a lo indicado en los contratos/nóminas/certificados.

Para la experiencia profesional como trabajador autónomo, la experiencia se justificará mediante modelo 036 o certificación censal y el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o por la Mutualidad con la que tenga las contingencias y el Certificado del Colegio Profesional donde se indique el período de alta.

A tener en cuenta:
1.- Aquellos títulos y requisitos que son obligatorios para el cumplimiento de lo especificado en las bases no serán objeto de valoración. Así, no se valorará el título de acceso, sino la tenencia de un título además del mismo. Tampoco se valorará el cumplimiento de los requisitos específicos a nivel titulación ni experiencia. Por tanto, si se exige un mínimo de experiencia, la baremación comenzará a partir de dicho mínimo.

2.- Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo dispuesto en esta base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador, si bien, podrá en todo momento solicitar la aportación de la documentación original de cualquier mérito alegado, siendo que si el mismo no se aportara la persona por la persona candidata, será eliminada de la baremación, pudiendo suponer, en caso de ser la titulación para el acceso, la exclusión de la persona candidata.

3.- Deberá presentarse la solicitud completa, autobaremada y firmada.

4.- La solicitud y autobaremación son responsabilidad exclusiva de la persona candidata. Si esta NO sumara los méritos individuales y/o totales, se considerará que su autobaremo es “0”. Si NO aporta la documentación requerida para los méritos alegados, se considerará que su puntuación en ese mérito es “0”. Si aporta méritos que no se describen en la autobaremación, los mismos no se tendrán en cuenta.

5.- El Tribunal podrá corregir los errores aritméticos o de hecho que existan en la autobaremación, siempre que no supongan mayor puntuación de la autobaremación, salvo lo especificado en las bases. (Ej.: Si en la autobaremación, una persona candidata se ha valorado 10 meses de experiencia, pero sólo justifica 8, el Tribunal podrá valorar los 8; en cambio, si con la documentación aportada justificara 12 meses, el Tribunal sólo podrá valorar 10)."

En Los Barrios a 12 de agosto de 2026. EL ALCALDE-PRESIDENTE:
Fdo.: Miguel Fermín Alconchel Jiménez. Publíquese. **Nº 269.971**

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES DESTINADAS A PERSONAS FÍSICAS, ENTIDADES Y ASOCIACIONES QUE DESARROLLEN UNA LABOR DE PROMOCIÓN CULTURAL EN SAN FERNANDO EN 2026.

BDNS (Identif.): 925149

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/925149>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de Resolución de Alcaldía del Excmo. e Ilmo. Ayuntamiento de San Fernando, de fecha 13/08/2026 por la que se aprueba la Convocatoria de subvenciones destinadas a personas físicas, entidades y/o asociaciones que desarrollen una labor de promoción cultural en San Fernando, en régimen de concurrencia competitiva, en el año 2026, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Primero. Personas y entidades beneficiarias.

Personas físicas que desarrollen actividades profesionales en el ámbito de la cultura y se encuentren dadas de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en epígrafes relacionados con la actividad cultural desarrollada, así como asociaciones y entidades sin ánimo de lucro inscritas en el Registro de Asociaciones de la Junta de Andalucía siempre que desarrollen o vayan a desarrollar una actividad cultural de interés para San Fernando.

Segundo. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto prestar el apoyo necesario a personas físicas, así como asociaciones y entidades sin ánimo de lucro que desarrollen proyectos culturales y con ello contribuyan a la promoción, difusión, investigación, conservación y dinamización de la cultura en el municipio de San Fernando.

Serán subvencionables las actividades realizadas entre el 1 de noviembre de 2025 y el 30 de octubre de 2026.

Tercero. Bases Reguladoras.

El texto íntegro de la convocatoria y sus bases reguladoras podrá consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Fernando.

Cuarto. Crédito presupuestario, importe total de la ayuda.

La cuantía total máxima con que se dota la presente convocatoria durante el ejercicio 2026 es de cien mil euros (100.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 40/334/480 «Plan Fomento Entidades Culturales de la Isla».

La cuantía individual máxima a percibir será del diez por ciento (10 %) del crédito total de la convocatoria.

Quinto. Plazo, forma y lugar de presentación de las solicitudes.

Las personas y entidades interesadas presentarán su solicitud y la documentación requerida exclusivamente por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Fernando, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), mediante el modelo normalizado (Anexo I) disponible en la misma.

Asimismo, deberán presentar la documentación referida al contenido del proyecto que contendrá la información que valorará la Comisión de Valoración. Estos documentos se presentarán obligatoriamente utilizando los modelos normalizados.

Sexto. Compatibilidad/incompatibilidad con otras subvenciones.

Las subvenciones reguladas en las presentes Bases serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, para la misma finalidad, con la excepción de las subvenciones del Ayuntamiento de San Fernando con carácter nominativo para la misma finalidad, y las subvenciones de concurrencia competitiva del Servicio de Cultura.

En ningún caso el importe conjunto de las ayudas percibidas podrá superar el importe del proyecto subvencionado. En caso de producirse exceso de financiación, se reducirá la cuantía de la subvención municipal hasta el límite correspondiente.

En San Fernando, a la fecha de la firma electrónica. SAN FERNANDO, 14 de agosto de 2026. CABADA MONTAÑES PATRICIA (Alcaldesa).

Nº 271.837

AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA

ANUNCIO SOBRE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DE 2026

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 9 de agosto de 2026 el Presupuesto General del año 2026 del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990,

de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170.1 del RDL 2/2004 y el art. 22.1 del RD 500/90 y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado 2 de los mencionados artículos, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Oficina de presentación: Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Jimena de la Frontera.
- Órgano ante el que se reclama: El Excmo. Ayuntamiento en Pleno.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Jimena de la Frontera, a la fecha de la firma al margen. El Alcalde.

Nº 277.954

VARIOS

EMPRESA MUNICIPAL CAEPIONIS S.L.

CHIPIONA

D. Luis Mario Aparcero Fernández De Retana, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Chipiona y presidente de la Empresa Municipal Caepionis, S.L., en orden a las atribuciones y competencias que le otorgan los Estatutos y, especialmente facultado por acuerdo del Consejo de Administración de 29 de mayo de 2026, por medio del presente, HACE SABER:

Que los representantes de los trabajadores y la Empresa Municipal Caepionis, S.L. acordaron adherirse al Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Chipiona y negociaron ciertas mejoras y/o modificaciones aplicables al personal de limpieza viaria, oficina, zona ORA, limpieza de colegios y piscina municipal.

Que tanto la adhesión como las mejoras y modificaciones fueron aprobadas por el Consejo de Administración celebrado el 29 de mayo de 2026.

Que, remitido los acuerdos al Registro y Depósito de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad, con fecha 8 de julio de 2026 se notificó, por parte de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo de Cádiz, su depósito. Los acuerdos se publicarán durante un mes en el Tablón de Edictos de la web del Ayuntamiento de Chipiona

(<https://www.aytochipiona.com/>) y en el tablón físico de la Empresa Municipal Caepionis, S.L.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Chipiona a 13 de agosto de 2026. El Sr. alcalde-presidente de la Empresa Municipal Caepionis, S.L. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.

Nº 270.174

COMUNIDAD DE REGANTES ACUIFERO LOS SOTILLOS

JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

El Presidente de la Comunidad de Regantes "Los Sotillos", convoca a Junta General Ordinaria de todos sus partícipes.

Dicha reunión se celebrará en la sede de la Asociación Provincial de Ganaderos y Agricultores de Cádiz (ASAJA), sita en PTA-JEREZ, C/ Innovación, 2, Edif. CITEA, 11591 Guadalcacín (Jerez de la Frontera), el próximo día 18 de septiembre de 2026, a las 12:00 horas, en primera convocatoria y a las 12:30 horas, en segunda convocatoria, con objeto de tratar los asuntos que se contienen en el siguiente ORDEN DEL DÍA:

1º.- Nombramiento de dos interventores para la suscripción y aprobación del Acta de la reunión.

2º.- Memoria. Información general.

3º.- Examen y aprobación, si procede, del Presupuesto de Ingresos y Gastos para el ejercicio 2027. Fijación de cuotas.

4º.- Informe Técnico. Evolución del Acuífero. Situación cierre año hidrológico 2025-2026. Aprobación de dotaciones para la campaña 2026-2027. Acuerdos al respecto

5º.- Ruegos y preguntas.

En Jerez de la Frontera, a 20 de agosto de 2026. Fdo: Miguel Morenés Giles. PRESIDENTE.

Nº 278.707

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