

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. EXPEDIENTE: AT-15984/25.

Visto el expediente AT-15984/25, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

- Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U.

Domicilio: C/ Ronda del Pelirón, 5 - 11405 JEREZ DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

- Lugar donde se va a establecer la instalación: POLÍGONO 138 – PARCELA 9014

Término municipal afectado: JEREZ DE LA FRONTERA

- Finalidad: Atender la demanda de la zona

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

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

RESUELVE

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

Coordenadas UTM29 – ETRS89 Huso 29

X(m): 766.830

Y(m): 4.053.414

Retirada del actual transformador (50 kVA) del centro de transformación C.T.I-25071, para su sustitución, en el cual se instalará:

- 3 auto válvulas pararrayos 24 kV 10 kA.
- 1 transformador de 100 kVA de tipo 15.000/B2.
- 3 nuevos fusibles de APR de 16 A.

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

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

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

3^a. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

4^a. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

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

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

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

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

9^a. El peticionario deberá publicar la presente resolución 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 Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dieciseis de junio de dos mil veinticinco. LA DELEGADA TERRITORIAL MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL Firmado.

Nº 180.788

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS CADIZ

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA, AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN Y DECLARACIÓN CONCRETO DE UTILIDAD PÚBLICA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN PSFV "CHICLANA SOL"

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

- Peticionario: Calvitero Solar 11, S.L.

- Domicilio: Calle Núñez de Balboa, N.º 120, Planta 5, Puerta Derecha, C.P. 28006, Madrid (Madrid)

- Emplazamiento de la instalación: Chiclana de la Frontera (Cádiz)

- Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Planta Solar Fotovoltaica "CHICLANA SOL" de 7,8 MW de potencia instalada y 6,5 MW de capacidad de acceso (AT-15120/22)

Generador Fotovoltaico

- Generador fotovoltaico sobre estructura con sistema de seguidor a un eje con 2 filas de módulos en posición vertical.
- 12.480 módulos fotovoltaicos de 695 W de potencia máxima, distribuidos en series de módulos agrupados en 26 inversores de 300 kW de potencia nominal y dirigidos hacia 2 centros de transformación.

Centros de Transformación:

- 1 centro de transformación de 5.000 kVA (CT1), formado por 15 inversores.
- 1 centro de transformación de 3.700 kVA (CT2), formado por 11 inversores.
- Cada uno de los centros formado por 1 transformador de potencia, 1 celda de protección y 2 celdas de línea.

Red de Media Tensión

- 1 circuito subterráneo de Media Tensión de conductores 20 kV de aluminio de 240 mm² de sección, que unen los centros de transformación (CT) entre sí y con el centro de entrega (CE).

- CT2 – CT1:	Sección 3x240 mm ²	Longitud 504 m
- CT1 – CE:	Sección 3x240 mm ²	Longitud 8 m

• Tipo de conductor: AL HEPZR1 12/20 H16

Infraestructuras de Evacuación

Centro de Entrega

• Casetas prefabricadas de tipo interior, equipado con:

- 1 celda de remonte.
- 1 celda de línea.
- 1 celda de protección general.
- 1 celda de medida.

Línea subterránea de 20 kV desde el Centro de Entrega hasta el Centro de Seccionamiento FV CHICLANA - FV LA VICTORIA

• Tipo:	Línea eléctrica trifásica subterránea
• Tensión:	20 KV
• Número de circuitos:	1
• Número de conductores por fase:	1
• Longitud total:	7.199 m
• Tipo de conductor:	18/30 KV RH5Z1 1x240mm2 Al

Infraestructura común de Evacuación (AT-15120-22 Y AT-15313-22)

Las infraestructuras comunes serán compartidas con ENERGIA SOLAR PRODUCCION SL, (titular de la instalación PSFV LA VICTORIA con expediente AT-15313/22).

Centro de Seccionamiento FV CHICLANA - FV LA VICTORIA

• Casetas prefabricadas de tipo interior, equipado con:

- 1 celda de remonte.
- 2 celdas de línea.
- 1 celda de transformador de servicios auxiliares.
- 2 celdas de protección.
- 2 celdas de medida.

Línea subterránea de 20 kV desde el Centro de Seccionamiento FV CHICLANA - FV LA VICTORIA hasta la SET CHICLANA (punto de acceso y conexión)

• Tipo:	Línea eléctrica trifásica subterránea	
• Tensión:	20 KV	
• Número de circuitos:	1	
• Número de conductores por fase:	1	
• Longitud total:	1.306 m	
• Tipo de conductor:	HEPRZ1 12/20 kV 1x1000 mm ² Al	

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

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

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

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS DEL PROYECTO:

PROYECTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO CENTRO DE SECCIONAMIENTO FV CHICLANA SOL - FV LA VICTORIA Y LSMT 20 KV COMÚN ENTRE CENTRO DE SECCIONAMIENTO – SET CHICLANA. CHICLANA DE LA FRONTERA, (CÁDIZ)

Número de Orden	Referencia catastral	AFECCIÓN							CAMINO ACCESO	
		DATOS CATASTRALES					DNI/CIF TITULAR	Longitud (m)	Superficie de paso (m2)	
		Polígono	Parcela	Paraje	Cultivo					
0	7633012QA5373S	26	500	EL PALMAR	E- Pastizal	B82846817	0	0		
1	11015A02600001	26	1	EL PALMAR	E- Erial a pastos	31101348N	0	0		
2	SIN REF. CATASTRAL	-	-	EL PALMAR	VT Vía de comunicación de dominio público	P1101500E	0	0		
3	11015A02600005	26	5	EL PALMAR	MT Matorral	31095773A	17,7	107,99		
						B72164718				

Número de Orden	AFECCIÓN									
	LINEA DE EVACUACIÓN					ARQUETAS		CENTRO DE SECCIONAMIENTO		
	Longitud (m)	Servidumbre de paso (m2)	Sup. Zona Afección (m2)	Ocup. Temp. (m2)	Días	Cantidad	Sup. Ocupada (m2)	Sup. Ocupada (m2)	Ocup. Temp. (m2)	Días
0	11,8	5,9	23,5	70,5	5	0	0	0	0,00	0
1	508,0	254,0	1018,0	2995	15	2	2	0	0,00	0
2	770,7	385,35	1544,4	4593,5	15	3	3	0	0,00	0
3	118,7	59,35	239,4	2212	5	1	2	35,40	59,44	20

NUEVAL.S.M.T.PARAEVACUACIÓNDE6.5MWENTRES.E.“CHICLANA”YPLANTAFOTOVOLTAICA“CHICLANASOL”ENCHICLANADELAFRONTERA(CÁDIZ).

(1)	Referencia catastral	AFECCIÓN													
		DATOS CATASTRALES					CAMINO ACCESO		LINEA DE EVACUACIÓN			ARQUETAS			
		(2)	(3)	Paraje	Cultivo	DNI/CIF TITULAR	Longitud (m)	Superficie de paso (m2)	Longitud (m)	(4)	(5)	(6)	Días	(7)	(8)
4	11015A02609004	26	9004	CR N-340 CADIZ- ALGEC.	I-Improductivo	S2800569B	0	0	53,0	26,5	106,0	0	0	0	0
5	11015A03300035	33	35	EL CARRASCAL	C- Labor o Labradío secano	31095773A	0	0	0,0	0,00	0,0	1000	15	0	0
6	11015A03309002	33	9002	VEREDA DE LA ASOMADA	VT Vía de comunicación de dominio público	S4111001F	0	0	301,9	151	605,8	1814	15	2	2
7	11015A03300034	33	34	EL CARRASCAL	MT Matorral	31096076F	0	0	214,8	107,4	429,5	1513	10	0	0
8	SIN REF. CATASTRAL	-	-	VEREDA DE LA ASOMADA	VT Vía de comunicación de dominio público	31096076F			1188,9	594,4	2377,8	7136	15	2	2
9	11015A03309007	33	9007	VEREDA DE LA ASOMADA	VT Vía de comunicación de dominio público	31096076F	0	0	1016,8	508,4	2033,6	7035,5	10	3	3
10	11015A03309011	33	9011	ARROYO DE LA CUEVA	HG Hidrografía natural (río,laguna, arroyo.)	31096076F	0	0	71,1	35,6	142,3	0	0	0	0
11	11015A03309014	33	9014	VEREDA DE LA ASOMADA	VT Vía de comunicación de dominio público	31096076F	0	0	2626,8	1313,4	5253,6	16952	15	6	6
12	11015A01109010	11	9010	VEREDA DE LA ASOMADA	VT Vía de comunicación de dominio público	31096076F	0	0	87,5	43,80	175,0	525	10	0	0
13	11015A01109001	11	9001	CAÑADA DE MARCHANTES	VT Vía de comunicación de dominio público	31096076F	0	0	510,0	255	1020,0	3060	15	1	1
14	11015A01109004	11	9004	CAÑADA DEL PALMETIN	I-Improductivo	31096076F	0	0	59,2	29,6	118,4	446,5	2	0	0
15	11015A01100042	11	42	LAS CAMPANERAS	C- Labor o Labradío secano	B11557691	0	0	110,0	55	220,0	1833,5	15	2	2

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

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

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

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

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

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

Doce de noviembre de dos mil veinticinco. LADELEGADATERRITORIAL MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

(1)	Referencia catastral	AFECCIÓN													
		DATOS CATASTRALES					CAMINO ACCESO		LINEA DE EVACUACIÓN					ARQUETAS	
		(2)	(3)	Paraje	Cultivo	DNI/CIF TITULAR	Longitud (m)	Superficie de paso (m2)	Longitud (m)	(4)	(5)	(6)	Días	(7)	(8)
16	11015A01100049	11	49	DEHESA DEL PALMETIN	C- Labor o Labradío secano	B11578606	0	0	136,4	68,2	272,7	999	10	0	0
17	11015A01100041	11	41	LAS CAMPANERAS	C- Labor o Labradío secano	31383815Q	0	0	186,4	93,2	372,8	1117	10	0	0
18	11015A01100090	11	90	LAS CAMPANERAS	MT Matorral	31407216A	0	0	68,7	34,40	137,4	412,5	5	0	0
						32858080G									
						52300473Z									
						52303643X									
						31402621P									
						31405847Z									
19	11015A01100040	11	40	LAS CAMPANERAS	C- Labor o Labradío secano	32859543H	0	0	133,4	66,7	266,8	800	10	1	1
						44962121L									
						52303308C									
						75807022B									
20	11015A01100091	11	91	LAS CAMPANERAS		52920263T	0	0	28,3	14,20	56,6	170	5	0	0
21	11015A01109006	11	9006	LAS CAMPANERAS		31096076F	0	0	12,83	5,13	38,49	51,32	5	0	0
22	11015A01100091	11	89	LAS CAMPANERAS		52920263T	0	0	207,4	82,96	622,20	829,60	10	0	0

(1) Número de Orden (2) Polígono (3) Parcela (4) Servidumbre de paso (m2) (5) Sup. Zona Afección (m2) (6) Ocup. Temp. (m2) (7) Cantidad (8) Sup. Ocupada (m2). N° 183.892

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 3 de diciembre de 2025, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

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

Segundo.- En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 180, de 19 de septiembre de 2023, se publica Anuncio de 7 de junio de 2023, relativo a la convocatoria y bases específicas que regulan los procesos indicados para la selección de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante turno libre/estabilización.

Tercero.- Mediante Resolución de 25 de abril de 2024, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 120, de 17 de mayo de 2024, se anuncia la convocatoria pública de las plazas que se indican de Peón/a CC.PP. de la plantilla de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Cuarto.- Finalizadas las pruebas selectivas correspondientes para ocupar en propiedad las plazas convocadas, el Tribunal calificador formula propuesta de formalización de contrato, a la Presidencia de la Corporación, mediante Edicto de fecha 9 de abril de 2025 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa, a favor de las personas que han sido seleccionadas Javier Ortega Braza, con D.N.I. núm. ***4293**, José Domínguez Camacho, con D.N.I. núm. ***9001**, Juan Antonio Sánchez Sánchez, con D.N.I. núm. ***5418**, José Luis Moscoso Domínguez, con D.N.I. núm. ***0639**, Francisco José Ariza Benítez, con D.N.I. núm. ***4977** y José Antonio Gómez Fernández, con D.N.I. núm. ***6107**, a dichas plazas al haber sido propuestos para su nombramiento como personal funcionario de carrera de las plazas de Peón/a CC.PP. incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2025 (5 plazas) y para el año 2022 (1 plaza), mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, mediante Edicto de fecha 5 de noviembre de 2025, publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación.

En consecuencia, mediante Edicto de fecha 28 de noviembre de 2025 se emite por el Tribunal de selección relación complementaria y propuesta para la formalización de contrato a favor de Francisco Jiménez Gómez, con D.N.I. núm. ***6749**, Francisco Ruiz Aragón, con D.N.I. núm. ***5481**, Francisco José Jiménez Carretero, con D.N.I. núm. ***3905**, Guillermo Falcón García, con D.N.I. núm. ***5106** y Sergio Antonio Barranco Rodas, con D.N.I. núm. ***7478**, por ser los aspirantes

con mayor puntuación de entre los siguientes a los inicialmente propuestos y hasta el límite máximo del número de plazas convocadas.

Quinto.- En la plantilla de personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de plazas vacantes de PEÓN/A CC.PP., identificadas con los códigos L-14.05.01, L-14.05.13, L-14.05.14, L-14.05.15, L-14.05.16 y L-14.05.17.

Sexto.- A las plazas indicadas se les asignan los puestos de PEÓN/ACC.PP., identificados con los códigos L-14001.001, L-14001.002, L-14001.014, L-14001.015, L-14001.016 y L-14001.017, vacantes en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Séptimo.- Por la Intervención General de la Diputación Provincial de Cádiz se ha emitido informe favorable de fecha 3 de diciembre de 2025, en el que se acredita la fiscalización e intervención previa del gasto cuyo objeto es la formalización de contrato, en las plazas indicadas, dada la necesidad de las mismas para garantizar la correcta prestación del servicio público de carácter esencial prestado por esta Corporación.

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (B.O.E. de 11 de julio).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).
- 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 (B.O.E. de 10 de abril).
- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el turno libre (BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017).
- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 6 plazas de Peón/a CC.PP. (BOP de Cádiz núm. 228, de 29 de noviembre de 2022). Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:
- Primero.- El artículo 28.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, establece el régimen aplicable a los procesos selectivos para el acceso a las plazas vacantes que deban cubrirse con personal laboral fijo de nuevo ingreso, de acuerdo con lo previsto en la oferta de empleo público.
- Del mismo modo, el artículo 29 establece que el ingreso del personal laboral se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, el concurso-oposición y el concurso.
- Así mismo resulta de aplicación las Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 6 plazas de Peón/a CC.PP. publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 228, de 29 de noviembre de 2022.
- Segundo.- La adquisición de la condición de personal laboral fijo en las plazas de Peón/a CC.PP. de seis personas para prestar servicios en las Áreas de responsabilidad política de la Diputación Provincial de Cádiz, se formalizará según lo dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Tercero.- La base Décima de las específicas establece que “Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.”
- Por otra parte se indica que presentada la documentación requerida en la base Décimo Primera de las específicas (dentro de los 20 días hábiles inmediatos posteriores

a la fecha en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas), la persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

Cuarto.- Se ha solicitado acreditación por la Intervención Provincial de la existencia de crédito presupuestario en las siguientes aplicaciones presupuestarias por un importe total para el periodo diciembre de 2025 de 22.211,40 €: 70/453C/13000, 70/453C/13002 y 70/453C/16000

Quinto.- Las retribuciones a aplicar a la formalización de contrato indicada se ajustará a lo establecido en el Acuerdo de Negociación Colectiva para el personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Sexto.- Queda acreditado el cumplimiento de las limitaciones establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, según lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, sobre incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida, prorrogada para el año 2025.

Séptimo.- En virtud de lo anterior procede la formalización de contrato como personal laboral fijo de las personas seleccionadas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 122 de la LFPA.

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

PRIMERO: Autorizar la formalización del contrato como personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz, para ocupar las plazas de PEÓN/A CC.PP., identificadas con los códigos L-14.05.01, L-14.05.13, L-14.05.14, L-14.05.16, L-14.05.15 y L-14.05.17, convocadas a través de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, a las personas seleccionadas Javier Ortega Braza, con D.N.I. núm. ***4293**, Francisco Jiménez Gómez, con D.N.I. núm. ***6749**, Francisco Ruiz Aragón, con D.N.I. núm. ***5481**, Francisco José Jiménez Carretero, con D.N.I. núm. ***3905**, Guillermo Falcón García, con D.N.I. núm. ***5106** y Sergio Antonio Barranco Rodas, con D.N.I. núm. ***7478**, respectivamente en las plazas indicadas.

Asimismo, adjudicarles, con carácter definitivo, el puesto de trabajo que igualmente se relaciona, vacantes en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz:

- JAVIER ORTEGA BRAZA. PEÓN/A CC.PP. (L-14001.001), Departamento A2-Brigada Zona S-1 Jerez / Conservación / Departamentos Técnicos / Servicio de Vías y Obras / Área de Cooperación.

- FRANCISCO JIMÉNEZ GÓMEZ. PEÓN/A CC.PP. (L-14001.002), Departamento A2-Brigada Zona S-1 Jerez / Conservación / Departamentos Técnicos / Servicio de Vías y Obras / Área de Cooperación.

- FRANCISCO RUIZ ARAGÓN. PEÓN/A CC.PP. (L-14001.014), Brigada Zona S-4 Algeciras / Conservación / Departamentos Técnicos / Servicio de Vías y Obras / Área de Cooperación.

- FRANCISCO JOSÉ JIMÉNEZ CARRETERO. PEÓN/A CC.PP. (L-14001.016), Departamento A2-Brigada Zona S-2 Algodonales / Conservación / Departamentos Técnicos / Servicio de Vías y Obras / Área de Cooperación.

- GUILLERMO FALCÓN GARCÍA. PEÓN/A CC.PP. (L-14001.015), Departamento A2-Brigada Zona S-3 Vejer / Conservación / Departamentos Técnicos / Servicio de Vías y Obras / Área de Cooperación.

- SERGIO ANTONIO BARRANCO RODAS. PEÓN/A CC.PP. (L-14001.017), Departamento A2-Brigada Zona S-1 Jerez / Conservación / Departamentos Técnicos / Servicio de Vías y Obras / Área de Cooperación.

SEGUNDO: La formalización del contrato de las personas designadas surtirá sus efectos oportunos desde el día 15 de diciembre de 2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 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.

TERCERO: Autorizar y Disponer el gasto derivado de esta formalización de contrato por importe de 22.211,40 € con cargo a las AD previas 920250015224 para las retribuciones por importe de 16.167,30 € y 920250015226 para la seguridad social por importe de 6.044,10 €.

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

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

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

03/12/2025. El Vicepresidente Tercero Diputado Delegado del Área de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. Fdo.: Daniel Leiva Sainz.

Nº 194.748

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 4 de diciembre de 2025, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 22 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 230, de 1 de diciembre de 2022, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal laboral fijo discontinuo, de 5 plazas de Ayudante/a Servicios Especiales, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Segundo.- En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 180, de 19 de septiembre de 2023, se publica Anuncio de 7 de junio de 2023, relativo a la convocatoria y bases específicas que regulan los procesos indicados para la selección de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante turno libre/estabilización.

Tercero.- Mediante Resolución de 25 de abril de 2024, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 120, de 17 de mayo de 2024, se anuncia la convocatoria pública de las plazas que se indican de Ayudante/a Servicios Especiales de la plantilla de personal laboral fijo discontinuo, mediante el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Cuarto.- Finalizadas las pruebas selectivas correspondientes para ocupar en propiedad las plazas convocadas, el Tribunal calificador formula propuesta de formalización de contrato, a la Presidencia de la Corporación, mediante Edicto de fecha 10 de abril de 2025 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa, a favor de las personas que han sido seleccionadas Jesús Conde Illescas, con D.N.I. núm. ***6258**, María Dolores García Mora, con D.N.I. núm. ***4304**, Sergio Boada Vera, con D.N.I. núm. ***4346**, María del Rosario Sanjuán Pérez, con D.N.I. núm. ***5980** y María del Carmen Bejar Gutiérrez, con D.N.I. núm. ***4985**.

No obstante lo anterior, mediante escrito de fecha 14 de noviembre de 2025, registrado con el núm. 2025182141E, se recibe renuncia de María Dolores García Mora, con D.N.I. núm. ***4304**, al haber sido seleccionada y propuesta para formalizar contrato en la categoría de Ayudante/a Servicios Especiales a tiempo completo mediante Edicto de fecha 28 de noviembre de 2025 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, al igual que han sido seleccionados y propuestos Jesús Conde Illescas, con D.N.I. núm. ***6258**, y María del Carmen Bejar Gutiérrez, con D.N.I. núm. ***4985**.

Quinto.- En la plantilla de personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de plazas vacantes de AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES – FIJO DISCONTINUO, identificadas con los códigos L-14.07.01 y L-14.07.02.

Sexto.- A las plazas indicadas se le asignan los puestos de AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES – FIJO DISCONTINUO, identificados con los códigos L-14066.001 y L-14066.002, vacantes en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Séptimo.- Por la Intervención General de la Diputación Provincial de Cádiz se ha emitido informe favorable de fecha 4 de diciembre de 2025, en el que se acredita la fiscalización e intervención previa del gasto cuyo objeto es la formalización de contrato, en las plazas indicadas, dada la necesidad de las mismas para garantizar la correcta prestación del servicio público de carácter esencial prestado por esta Corporación.

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).

- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (B.O.E. de 11 de julio).

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).

- 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 (B.O.E. de 10 de abril).

- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el turno libre (BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017).

- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo discontinuo, de 5 plazas de Ayudante/a Servicios Especiales (BOP de Cádiz núm. 230, de 1 de diciembre de 2022).

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El artículo 28.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, establece el régimen aplicable a los procesos selectivos para el acceso a las plazas vacantes que deban cubrirse con personal laboral fijo de nuevo ingreso, de acuerdo con lo previsto en la oferta de empleo público.

Del mismo modo, el artículo 29 establece que el ingreso del personal laboral se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, el concurso-oposición y el concurso.

Así mismo resulta de aplicación las Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo discontinuo, de 5 plazas de Ayudante/a Servicios Especiales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 230, de 1 de diciembre de 2022.

Segundo.- La adquisición de la condición de personal laboral fijo discontinuo en las plazas de Ayudante/a Servicios Especiales de cinco personas para prestar servicios en las Áreas de responsabilidad política de la Diputación Provincial de Cádiz, se formalizará según lo dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Tercero.- La base Décima de las específicas establece que “Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.”

Por otra parte se indica que presentada la documentación requerida en la base Décimo Primera de las específicas (dentro de los 20 días hábiles inmediatos posteriores a la fecha en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas), la persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

Cuarto.- Se ha solicitado acreditación por la Intervención Provincial de la existencia de crédito presupuestario en las siguientes aplicaciones presupuestarias por un importe total para el periodo de diciembre de 2025 de 7.403,80 €:

- 80/231GE/13000, 80/231GE/13002 y 80/231GE/16000;
- 80/231GC/13000, 80/231GC/13002 y 80/231GC/16000.

Quinto.- Las retribuciones a aplicar a la formalización de contrato indicada se ajustará a lo establecido en el Acuerdo de Negociación Colectiva para el personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Sexto.- Queda acreditado el cumplimiento de las limitaciones establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, según lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, sobre incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida, prorrogada para el año 2025.

Séptimo.- En virtud de lo anterior procede la formalización de contrato como personal laboral fijo de las personas seleccionadas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 122 de la LFPA.

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

PRIMERO: Autorizar la formalización del contrato como personal laboral fijo discontinuo de la Diputación Provincial de Cádiz, para ocupar las plazas de AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES – FIJO DISCONTINUO, identificadas con los códigos L-14.07.01 y L-14.07.02, convocadas a través de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, a las personas seleccionadas Sergio Boada Vera, con D.N.I. núm. ***4346** y María del Rosario Sanjuan Pérez, con D.N.I. núm. ***5980**, respectivamente en las plazas indicadas.

Asimismo, adjudicarles, con carácter definitivo, el puesto de trabajo que igualmente se relaciona, vacantes en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz:

- SERGIO BOADA VERA. AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES – FIJO DISCONTINUO (L-14066.001), RR.MM. Cádiz / Servicios Periféricos / Servicios Sociales Especializados / Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.

- MARÍA DEL ROSARIO SANJUAN PÉREZ. AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES – FIJO DISCONTINUO (L-14066.002), RR.MM. El Puerto / Servicios Periféricos / Servicios Sociales Especializados / Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.

SEGUNDO: La formalización del contrato de las personas designadas surtirá sus efectos oportunos desde el día 15 de diciembre de 2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 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.

TERCERO: Autorizar y Disponer el gasto derivado de esta formalización de contrato por importe de 7.403,80 € con cargo a las AD previas 920250015309 para las retribuciones por importe de 5.389,10 € y 920250015312 para la seguridad social por importe de 2.014,70 €.

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

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

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

.../12/25. El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado del Área de Función Pública y Recursos Humanos. Jacinto Muñoz Madrid. Firmado.

Nº 195.568

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 22 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 229, de 30 de noviembre de 2022, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 8 plazas de Ayudante/a de Cocina, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Segundo.- En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 180, de 19 de septiembre de 2023, se publica Anuncio de 7 de junio de 2023, relativo a la convocatoria y bases específicas que regulan los procesos indicados para la selección de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante turno libre/estabilización.

Tercero.- Mediante Resolución de 25 de abril de 2024, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 120, de 17 de mayo de 2024, se anuncia la convocatoria pública de las plazas que se indican de Ayudante/a de Cocina de la plantilla de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Cuarto.- Finalizadas las pruebas selectivas correspondientes para ocupar en propiedad las plazas convocadas, el Tribunal calificador formula propuesta de formalización de contrato, a la Presidencia de la Corporación, mediante Edicto de fecha 11 de abril de 2025 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa, a favor de las personas que han sido seleccionadas María Belén Soriano Gavira, con D.N.I. núm. ***4924**, Emilia Poyato Camacho, con D.N.I. núm. ***7837**, Jesús Reina Gutiérrez, con D.N.I. núm. ***5920**, Álvaro Pérez Peñalver, con D.N.I. núm. ***7652**, Rafael Custodio Pérez Rubiales, con D.N.I. núm. ***2854**, Mónica Amigo González, con D.N.I. núm. ***6817**, Fernando Conde Roblizo, con D.N.I. núm. ***7165** y Vicente González Puchi, con D.N.I. núm. ***7016**.

No obstante lo anterior, mediante Resoluciones de fecha 22 y 23 de octubre de 2025 del Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos se estiman las renuncias de los aspirantes seleccionados y propuestos Álvaro Pérez Peñalver, con D.N.I. núm. ***7652**, y Rafael Custodio Pérez Rubiales, con D.N.I. núm. ***2854**, respectivamente, a las plazas de Ayudante/a de Cocina al haber sido propuestos para la formalización de contrato como personal laboral fijo/a de las plazas de Oficial/a 1º Cocina, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización del Empleo Temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el sistema de concurso, a través de Edicto de fecha 11 de abril de 2025 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación.

En consecuencia, mediante Edicto de fecha 29 de octubre de 2025 se publica la relación complementaria y propuesta de formalización de contrato emitida por el Tribunal de selección a favor de Isabel Pérez Salguero, con D.N.I. núm. ***5697** y de Olga Álvarez Vega, con D.N.I. núm. ***2654**, por ser las aspirantes siguientes según el orden del resultado definitivo

Posteriormente, mediante Resolución dictada por el Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos de fecha 13 de noviembre de 2025 se estiman las renuncias de María Belén Soriano Gavira, con D.N.I. núm. ***4924**, y de Olga Álvarez Vega, con D.N.I. núm. ***2654**, para ocupar las plazas de Ayudante/a de Cocina para las que habían sido propuestas y seleccionadas mediante Edictos de fecha 11 de abril y 29 de octubre de 2025, respectivamente, emitido por el Tribunal calificador una segunda relación adicional y propuesta a favor de Manuela Rodríguez Sánchez, con D.N.I. núm. ***8267** y Luis Jaime Carvajal Taboada, con D.N.I. núm. ***4675**, mediante Edicto de fecha 19 de noviembre de 2025 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación.

Quinto.- En la plantilla de personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de plazas vacantes de AYUDANTE/A DE COCINA, identificadas con los códigos L-13.01.03, L-13.01.04, L-13.01.05, L-13.01.06, L-13.01.07, L-13.01.08, L-13.01.09, L-13.01.10.

Sexto.- A las plazas indicadas se les asignan los puestos de AYUDANTE/A DE RECAUDACIÓN, identificados con los códigos L-14007.002, L-14007.003, L-14007.004, L-14007.005, L-14007.006, L-14007.007, L-14007.008 y L-14007.009, vacantes en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Séptimo.- Por la Intervención General de la Diputación Provincial de Cádiz se ha emitido informe favorable de fecha X de diciembre de 2025, en el que se acredita la fiscalización e intervención previa del gasto cuyo objeto es la formalización de contrato, en las plazas indicadas, dada la necesidad de las mismas para garantizar la correcta prestación del servicio público de carácter esencial prestado por esta Corporación.

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (B.O.E. de 11 de julio).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).
- 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 (B.O.E. de 10 de abril).

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 4 de diciembre de 2025, ha resuelto lo siguiente:

- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el turno libre (BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017).

- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 8 plazas de Ayudante/a de Cocina (BOP de Cádiz núm. 229, de 30 de noviembre de 2022).

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primer.- El artículo 28.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, establece el régimen aplicable a los procesos selectivos para el acceso a las plazas vacantes que deban cubrirse con personal laboral fijo de nuevo ingreso, de acuerdo con lo previsto en la oferta de empleo público.

Del mismo modo, el artículo 29 establece que el ingreso del personal laboral se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, el concurso-oposición y el concurso.

Así mismo resulta de aplicación las Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 8 plazas de Ayudante/a de Cocina publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 229, de 30 de noviembre de 2022.

Segundo.- La adquisición de la condición de personal laboral fijo en las plazas de Ayudante/a de Cocina de ocho personas para prestar servicios en las Áreas de responsabilidad política de la Diputación Provincial de Cádiz, se formalizará según lo dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Tercero.- La base Décima de las específicas establece que "Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas."

Por otra parte se indica que presentada la documentación requerida en la base Décimo Primera de las específicas (dentro de los 20 días hábiles inmediatos posteriores a la fecha en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas), la persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

Cuarto.- Se ha solicitado acreditación por la Intervención Provincial de la existencia de crédito presupuestario en las siguientes aplicaciones presupuestarias por un importe total para el periodo diciembre de 2025 de 21.414,16 €:

80/231GC/13000, 80/231GC/13002, 80/231GC/16000
80/231GD/13000, 80/231GD/13002, 80/231GD/16000
80/231GE/13000, 80/231GE/13002, 80/231GE/16000

Quinto.- Las retribuciones a aplicar a la formalización de contrato indicada se ajustará a lo establecido en el Acuerdo de Negociación Colectiva para el personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Sexto.- Queda acreditado el cumplimiento de las limitaciones establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, según lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, sobre incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida, prorrogada para el año 2025.

Séptimo.- En virtud de lo anterior procede la formalización de contrato como personal laboral fijo de las personas seleccionadas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 122 de la LFPA.

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

PRIMERO: Autorizar la formalización del contrato como personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz, para ocupar las plazas de AYUDANTE/A DE COCINA, identificadas con los códigos L-13.01.04, L-13.01.05, L-13.01.08, L-13.01.09, L-13.01.10, L-13.01.06, L-13.01.07, L-13.01.03, convocadas a través de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, a las personas seleccionadas Emilia Poyato Camacho, con D.N.I. núm. ***7837**, Jesús Reina Gutiérrez, con D.N.I. núm. ***5920**, Mónica Amigo González, con D.N.I. núm. ***6817**, Fernando Conde Roblizo, con D.N.I. núm. ***7165**, Vicente González Puchi, con D.N.I. núm. ***7016**, Isabel Pérez Salguero, con D.N.I. núm. ***5697**, Manuela Rodríguez Sánchez, con D.N.I. núm. ***8267** y Luis Jaime Carvajal Taboada, con D.N.I. núm. ***4675**, respectivamente en las plazas indicadas.

Asimismo, adjudicarles, con carácter definitivo, el puesto de trabajo que igualmente se relaciona, vacantes en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz:

- EMILIA POYATO CAMACHO. AYUDANTE/A DE COCINA (L-14007.007), RR.MM. La Línea / Servicios Periféricos / Servicios Sociales Especializados / Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.

- JESÚS REINAGUTIÉRREZ. AYUDANTE/A DE COCINA (L-14007.008), RR.MM. Cádiz / Servicios Periféricos / Servicios Sociales Especializados / Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.

- MÓNICA AMIGO GONZÁLEZ. AYUDANTE/A DE COCINA (L-14007.002), RR.MM. Cádiz / Servicios Periféricos / Servicios Sociales Especializados / Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.

- FERNANDO CONDE ROBLIZO. AYUDANTE/A DE COCINA (L-14007.003), RR.MM. El Puerto / Servicios Periféricos / Servicios Sociales Especializados / Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.

- VICENTE GONZÁLEZ PUCHI. AYUDANTE/A DE COCINA (L-14007.004), RR.MM. El Puerto / Servicios Periféricos / Servicios Sociales Especializados / Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.

- ISABEL PÉREZ SALGUERO. AYUDANTE/A DE COCINA (L-14007.005), RR.MM. El Puerto / Servicios Periféricos / Servicios Sociales Especializados / Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.

- MANUEL ARODRÍGUEZ SÁNCHEZ. AYUDANTE/A DE COCINA (L-14007.006), RR.MM. Cádiz / Servicios Periféricos / Servicios Sociales Especializados / Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.

- LUIS JAIME CARVAJAL TABOADA. AYUDANTE/A DE COCINA (L-14007.009), RR.MM. Cádiz / Servicios Periféricos / Servicios Sociales Especializados / Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.

SEGUNDO: La formalización del contrato de las personas designadas surtirá sus efectos oportunos desde el día 15 de diciembre de 2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 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.

TERCERO: Autorizar y Disponer el gasto derivado de esta formalización de contrato por importe de 21.414,16 € con cargo a las AD previas 920250015422 para las retribuciones por importe de 15.838,90 € y 920250015431 para la seguridad social por importe de 5.575,26 €.

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

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

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

.../12/25. El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado del Área de Función Pública y Recursos Humanos. Jacinto Muñoz Madrid. Firmado.

Nº 195.867

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha xx de diciembre de 2025, ha resuelto lo siguiente:

"Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 22 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 230, de 1 de diciembre de 2022, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas por las que se regirá el proceso para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 11 plazas de Ayudante/a Servicios Especiales, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Segundo.- En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 180, de 19 de septiembre de 2023, se publica Anuncio de 7 de junio de 2023, relativo a la convocatoria y bases específicas que regulan los procesos indicados para la selección de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante turno libre/estabilización.

Tercero.- Mediante Resolución de 25 de abril de 2024, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 120, de 17 de mayo de 2024, se anuncia la convocatoria pública de las plazas que se indican de Ayudante/a Servicios Especiales de la plantilla de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso, en turno libre/estabilización.

Cuarto.- Finalizadas las pruebas selectivas correspondientes para ocupar en propiedad las plazas convocadas, el Tribunal calificador formula propuesta de formalización de contrato, a la Presidencia de la Corporación, mediante Edicto de fecha 11 de abril de 2025 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa, a favor de las personas que han sido seleccionadas Isabel Pérez Salguero, con D.N.I. núm. ***5697**, María Luisa Heras Palma, con D.N.I. núm. ***3626**, Emilia Sánchez Pérez, con D.N.I. núm. ***2099**, Susana Antequera Morales, con D.N.I. núm. ***4742**, María Eugenia Luins Pérez, con D.N.I. núm. ***5545**, Antonio Ballester Jurado, con D.N.I. núm. ***3928**, Inmaculada Concepción Paredes Rojas, con D.N.I. núm. ***5458**, Jesús Conde Illescas, con D.N.I. núm. ***6258**, Susana Rodríguez Damián, con D.N.I. núm. ***8415**, María del Carmen Bejar Gutiérrez, con D.N.I. núm. ***4985**, y Antonia María Jiménez Cortés, con D.N.I. núm. ***2103**.

No obstante lo anterior, mediante Resolución de fecha 24 de noviembre de 2025 del Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos se estiman las renuncias de las personas seleccionadas y propuestas Isabel María Pérez Salguero, con D.N.I. núm. ***5697** e Inmaculada Concepción Paredes Rojas, con D.N.I. núm. ***5458**, a dichas plazas al haber sido propuestas para la formalización de contrato como personal laboral fijo/a de las plazas de Ayudante/a de Cocina en el primer caso, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización del Empleo Temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, y de Ayudante/a Servicios Especiales para la segunda de las propuestas, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz, a través de Edictos de fecha 29 de octubre y

19 de noviembre de 2025, respectivamente, publicados en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación.

En consecuencia, mediante Edicto de fecha 28 de noviembre de 2025 se emite por el Tribunal de selección relación complementaria y propuesta para la formalización de contrato a favor de María Dolores García Mora, con D.N.I. núm. ***3404** y María Teresa Caballero Gutiérrez, con D.N.I. núm. ***3140**, por ser los/as aspirantes con mayor puntuación de entre los siguientes a los inicialmente propuestos y hasta el límite máximo del número de plazas convocadas.

Quinto.- En la plantilla de personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de plazas vacantes de AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES, identificadas con los códigos L-14.02.02, L-14.02.03, L-14.02.04, L-14.02.17, L-14.02.18, L-14.02.19, L-14.02.20, L-14.02.21, L-14.02.22, L-14.02.23 y L-14.02.24.

Sexto.- A las plazas indicadas se le asignan los puestos de AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES, identificados con los códigos L-14003.001, L-14003.002, L-14003.003, L-14003.005, L-14003.006, L-14003.019, L-14003.020, L-14003.021, L-14003.022, L-14003.023 y L-14003.025, vacantes en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Séptimo.- Por la Intervención General de la Diputación Provincial de Cádiz se ha emitido informe favorable de fecha X de diciembre de 2025, en el que se acredita la fiscalización e intervención previa del gasto cuyo objeto es la formalización de contrato, en las plazas indicadas, dada la necesidad de las mismas para garantizar la correcta prestación del servicio público de carácter esencial prestado por esta Corporación.

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (B.O.E. de 11 de julio).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).
- 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 (B.O.E. de 10 de abril).
- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el turno libre (BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017).
- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 11 plazas de Ayudante/a Servicios Especiales (BOP de Cádiz núm. 230, de 1 de diciembre de 2022).

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El artículo 28.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, establece el régimen aplicable a los procesos selectivos para el acceso a las plazas vacantes que deban cubrirse con personal laboral fijo de nuevo ingreso, de acuerdo con lo previsto en la oferta de empleo público.

Del mismo modo, el artículo 29 establece que el ingreso del personal laboral se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, el concurso-oposición y el concurso.

Así mismo resulta de aplicación las Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 11 plazas de Ayudante/a Servicios Especiales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 230, de 1 de diciembre de 2022.

Segundo.- La adquisición de la condición de personal laboral fijo en las plazas de Ayudante/a Servicios Especiales de once personas para prestar servicios en las Áreas de responsabilidad política de la Diputación Provincial de Cádiz, se formalizará según lo dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Tercero.- La base Décima de las específicas establece que "Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas."

Por otra parte se indica que presentada la documentación requerida en la base Décima Primera de las específicas (dentro de los 20 días hábiles inmediatos posteriores a la fecha en que se publica la relación definitiva de personas aprobadas), la persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

Cuarto.- Se ha solicitado acreditación por la Intervención Provincial de la existencia de crédito presupuestario en las siguientes aplicaciones presupuestarias por un importe total para el periodo diciembre de 2025 de 40.720,90 €:

10/920H/13000, 10/920H/13002 y 10/920H/16000
80/231IA/13000, 80/231IA/13002 y 80/231IA/16000
80/231GC/13000, 80/231GC/13002 y 80/231GC/16000
80/231GE/13000, 80/231GE/13002 y 80/231GE/16000

Quinto.- Las retribuciones a aplicar a la formalización de contrato indicada se ajustará a lo establecido en el Acuerdo de Negociación Colectiva para el personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz.

Sexto.- Queda acreditado el cumplimiento de las limitaciones establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, según lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, sobre incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida, prorrogada para el año 2025.

Séptimo.- En virtud de lo anterior procede la formalización de contrato como personal laboral fijo de las personas seleccionadas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 122 de la LFPA.

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

PRIMERO: Autorizar la formalización del contrato como personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Cádiz, para ocupar las plazas de AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES, identificadas con los códigos L-14.02.03, L-14.02.04, L-14.02.17, L-14.02.18, L-14.02.19, L-14.02.21, L-14.02.22, L-14.02.23, L-14.02.24, L-14.02.02 y L-14.02.20, convocadas a través de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la Estabilización del empleo temporal de la Diputación Provincial de Cádiz, a las personas seleccionadas María Luisa Heras Palma, con D.N.I. núm. ***3626**, Emilia Sánchez Pérez, con D.N.I. núm. ***2099**, Susana Antequera Morales, con D.N.I. núm. ***4742**, María Eugenia Luins Pérez, con D.N.I. núm. ***5545**, Antonio Ballester Jurado, con D.N.I. núm. ***3928**, Jesús Conde Illescas, con D.N.I. núm. ***6258**, Susana Rodríguez Damián, con D.N.I. núm. ***8415**, María del Carmen Bejar Gutiérrez, con D.N.I. núm. ***4985**, Antonia María Jiménez Cortés, con D.N.I. núm. ***2103**, María Dolores García Mora, con D.N.I. núm. ***4304** y María Teresa Caballero Gutiérrez, con D.N.I. núm. ***3140**, respectivamente en las plazas indicadas.

Asimismo, adjudicarles, con carácter definitivo, el puesto de trabajo que igualmente se relaciona, vacantes en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz:

- MARÍA LUISA HERAS PALMA. AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES (L-14003.020), CTA La Línea / Servicios Periféricos / Servicio de Drogodependencia / Servicios Sociales Especializados / Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.
- EMILIA SÁNCHEZ PÉREZ. AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES (L-14003.021), RR.MM. Cádiz / Servicios Periféricos / Servicios Sociales Especializados / Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.
- SUSANA ANTEQUERA MORALES. AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES (L-14003.006), Relaciones Públicas y Protocolo / Oficina Técnica / Área de Presidencia.
- MARÍA EUGENIA LUINS PÉREZ. AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES (L-14003.001), RR.MM. Cádiz / Servicios Periféricos / Servicios Sociales Especializados / Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.
- ANTONIO BALLESTER JURADO. AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES (L-14003.019), Relaciones Públicas y Protocolo / Oficina Técnica / Área de Presidencia.
- JESÚS CONDE ILLESCAS. AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES (L-14003.002), RR.MM. Cádiz / Servicios Periféricos / Servicios Sociales Especializados / Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.
- SUSANA RODRÍGUEZ DAMIÁN. AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES (L-14003.005), Relaciones Públicas y Protocolo / Oficina Técnica / Área de Presidencia.
- MARÍA DEL CARMEN BEJAR GUTIÉRREZ. AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES (L-14003.022), RR.MM. Cádiz / Servicios Periféricos / Servicios Sociales Especializados / Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.
- ANTONIA MARÍA JIMÉNEZ CORTÉS. AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES (L-14003.023), RR.MM. Cádiz / Servicios Periféricos / Servicios Sociales Especializados / Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.
- MARÍA DOLORES GARCÍA MORA. AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES (L-14003.003), RR.MM. Cádiz / Servicios Periféricos / Servicios Sociales Especializados / Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.
- MARÍA TERESA CABALLERO GUTIÉRREZ. AYUDANTE/A SERVICIOS ESPECIALES (L-14003.025), RR.MM. El Puerto / Servicios Periféricos / Servicios Sociales Especializados / Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad.

SEGUNDO: La formalización del contrato de las personas designadas surtirá sus efectos oportunos desde el día 15 de diciembre de 2025, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 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.

TERCERO: Autorizar y Disponer el gasto derivado de esta formalización de contrato por importe de 40.720,90 € con cargo a las AD previas 920250015348 y 920250015429 para las retribuciones por importe de 29.640,05 €, y 920250015379 y 920250015439 para la seguridad social por importe de 11.080,85 €.

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

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

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

.../12/25. El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado del Área de Función Pública y Recursos Humanos. Jacinto Muñoz Madrid. Firmado. Nº 195.876

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BARBATE ANUNCIO

Resoluciones de Alcaldía n.º BRREC-00392-2025, BRREC-00388-2025, BRREC-00375-2025, BRREC-00387-2025 y BRREC-00362-2025, del Ayuntamiento de Barbate por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos

de la convocatoria excepcional por concurso-oposición para la estabilización del empleo temporal de plazas vacantes en la plantilla municipal.

Habiéndose aprobado por Resoluciones de Alcaldía, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de las plazas que a continuación se relacionan, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal y cuyos Anuncios de Listas de Admitidos y Excluidos se encuentran disponibles para su consulta en los siguientes enlaces:

-Enlace Lista de Admitidos y Excluidos, 12 plazas de Peón de Limpieza, por Resolución de Alcaldía BRREC-00392-2025 de 21 de octubre de 2025.

<https://www.barcate.es/el-ayuntamiento/convocatorias/category/215-listas-definitivas-de-admitidos-as>

-Enlace Lista de Admitidos y Excluidos, 2 plazas de Ordenanza, por Resolución de Alcaldía BRREC-00388-2025 de 20 de octubre de 2025,

<https://www.barcate.es/el-ayuntamiento/convocatorias/category/215-listas-definitivas-de-admitidos-as>

-Enlace Lista de Admitidos y Excluidos, 6 plazas de Conserje, por Resolución de Alcaldía BRREC-00375-2025 de 16 de octubre de 2025,

<https://www.barcate.es/el-ayuntamiento/convocatorias/category/215-listas-definitivas-de-admitidos-as>

-Enlace Lista de Admitidos y Excluidos, 6 plazas de Conserje de Colegio, por Resolución de Alcaldía BRREC-00387-2025 de 20 de octubre de 2025,

<https://www.barcate.es/el-ayuntamiento/convocatorias/category/215-listas-definitivas-de-admitidos-as>

-Enlace Lista de Admitidos y Excluidos, 6 plazas de Auxiliar Administrativo, por Resolución de Alcaldía BRREC-00362-2025 de 08 de octubre de 2025,

<https://www.barcate.es/el-ayuntamiento/convocatorias/category/215-listas-definitivas-de-admitidos-as>

Veintidós de octubre de dos mil veinticinco. Miguel Francisco Molina Chamorro. Firmado.

Nº 166.564

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

AUTORIZACIÓN PREVIA AL PROYECTO PARA ACTUACIÓN SOBRE SUELO RUSTICO PARA ADAPTACIÓN PARCIAL DE CASERIO DESTINADA A LA ACTIVIDAD DE ENOTURISMO, EN VIÑA ÁGATA (ANTES VIÑA BRISTOL) LG DS BALDIO DE LUNA POLÍGONO 146 PARCELA 5.

La Sra. Alcaldesa, acordó mediante resolución emitida con fecha 8 de octubre de 2025, la admisión a trámite e incoación del expediente de autorización previa a la licencia municipal del PROYECTO PARA ACTUACIÓN SOBRE SUELO RUSTICO PARA ADAPTACIÓN PARCIAL DE CASERIO DESTINADA A LA ACTIVIDAD DE ENOTURISMO, EN VIÑA ÁGATA (ANTES VIÑA BRISTOL) LG DS BALDIO DE LUNA POLÍGONO 146 PARCELA 5.

De conformidad con lo acordado en la referida resolución, se somete dicho expediente a información pública durante el plazo de 1 MES a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado en la Delegación de Urbanismo (Pl. del Arenal, 17 – Edif. Los Arcos) por cuantas personas estén interesadas y formular, dentro del plazo indicado, las alegaciones que estimen procedentes.

Veintiuno de octubre de dos mil veinticinco. LA DELEGADA DE VIVIENDA, URBANISMO, PARQUES EMPRESARIALES Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO. (Por delegación efectuada en R.A. de 05.09.2025). Belén de la Cuadra Guerrero. Firmado.

Nº 182.456

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO CALIFICACIÓN AMBIENTAL

Mediante Resolución de 26 de septiembre de 2025 se ha resuelto la calificación ambiental favorable para APARTAMENTOS TURÍSTICOS, EN PZ COMPAÑIA 9, titular: FUNDACION CAJASOL (Exp: ADM-URB-OMYIND-2024/20).

En la web de Urbanismo se encuentra publicada la citada Resolución.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Seis de noviembre de dos mil veinticinco. LA DELEGADA DE VIVIENDA, URBANISMO, PARQUES EMPRESARIALES Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO (Por delegación efectuada en R.A. de 04.09.2025). Belén de la Cuadra Guerrero. Firmado.

Nº 182.902

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES

ANUNCIO

Expediente 578-2025. Por Decreto de Alcaldía 2025-1500, de fecha dieciocho de noviembre de dos mil veinticinco, se acordó someter el Proyecto de Actuación sobre "Actuación Extraordinaria denominada vivienda unifamiliar aislada no vinculada a la actividad agropecuaria en el Polígono 15, Parcela 8, (Finca Registral nº 12.592) de Alcalá de los Gazules", tramitado a instancias de D. José Diego de la Rosa Pérez y Doña María Sánchez Pineda, a información pública por plazo de UN MES, por lo que se hace público, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento General (Decreto 550/2022, de 29 de noviembre) de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, pudiéndose presentar los documentos y alegaciones que se estimen pertinentes.

El expediente se encuentra a disposición de los interesados en el área de Urbanismo del Ilmo. Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, en horario de atención al público de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

En Alcalá de los Gazules, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticinco. Javie Pizarro Ruiz. Firmado.

Nº 185.055

AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Zahara en sesión ordinaria de fecha 25 de septiembre de 2025 adoptó, bajo la presidencia del Alcalde-Presidente, D. Santiago Galván Gómez, y con la asistencia de los concejales que legalmente la integran, la aprobación del ACUERDO-CONVENIO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZAHARA, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), tal y como se transcribe a continuación.

Dicho texto ha sido negociado y consensuado en la Mesa General de Negociación Conjunta con fecha 10 de julio de 2025, y se acompaña de los informes jurídicos y económicos preceptivos.

En cumplimiento de lo previsto en el propio acuerdo plenario, se hace pública la aprobación de dicho acuerdo, quedando disponible el texto íntegro como anexo a este anuncio en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Zahara (zahara.sedelectronica.es) así como en el Portal de Transparencia (<https://zahara.sedelectronica.es/transparencia>).

Del mismo modo, se informa que, conforme a lo dispuesto en su artículo 2, el pacto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Finalmente, contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento de Zahara, en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

De forma alternativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA). En caso de que se interponga recurso de reposición potestativo, no podrá formularse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel haya sido resuelto expresamente o se haya desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que, en su caso, pueda ejercitarse el recurso extraordinario de revisión en los supuestos previstos en el artículo 125 LPACAP, así como de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente para la mejor defensa de sus derechos.

ACUERDO-CONVENIO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZAHARA:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El presente acuerdo, tiene como finalidad establecer un marco regulador claro, moderno y adaptado a la normativa vigente para el personal laboral y funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Zahara. Su propósito es:

- Garantizar condiciones de trabajo dignas y equitativas, adecuadas a las necesidades de los empleados públicos.
- Asegurar la eficiencia y calidad de los servicios municipales, mediante la racionalización de recursos humanos y la mejora de la organización interna.
- Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, incorporando medidas específicas de flexibilidad, permisos y reducciones de jornada.
- Reconocer y regular de forma transparente el sistema retributivo y de derechos sociales, garantizando la seguridad jurídica y la igualdad de trato.
- Adaptar las condiciones de trabajo a la legislación estatal y autonómica vigente, integrando aspectos como incompatibilidades, retribuciones, excedencias y derechos sociales.
- Favorecer un clima de negociación y cooperación entre la representación sindical y la corporación, asegurando la participación activa de ambas partes.

En definitiva, este acuerdo busca un equilibrio entre los intereses de los trabajadores y las necesidades del Ayuntamiento, orientado siempre a la mejora del servicio público prestado a la ciudadanía de Zahara.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: ÁMBITO FUNCIONAL

El presente acuerdo, tiene por objeto establecer y regular las condiciones laborales del personal laboral y funcionarios que prestan servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Zahara.

Artículo 2: ÁMBITO TEMPORAL

Este acuerdo finalizará el 31 de diciembre de 2031. El pacto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

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

Artículo 3: ÁMBITO PERSONAL

El presente acuerdo será de aplicación a todo el personal laboral y funcionarios, cuya relación contractual con el Excmo. Ayuntamiento de Zahara sea superior a un año, computado éste de manera ininterrumpida.

El CAPÍTULO XII referido al “Régimen Disciplinario”, será de aplicación a todo el personal laboral y funcionarios que preste servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Zahara, con independencia de la duración de la relación contractual.

Artículo 4: ÁMBITO TERRITORIAL

Territorialmente, este acuerdo será de aplicación al ámbito propio del Excmo. Ayuntamiento de Zahara.

CAPÍTULO II. LEGITIMIDAD DE LAS PARTES Y DENUNCIA DEL ACUERDO

Artículo 5: LEGITIMIDAD DE LAS PARTES

En la negociación de este convenio colectivo en representación de los trabajadores han participado: María del Carmen Galván Torres, María Josefa Amaya Jiménez, y en representación de la sección sindical, Antonio Palma Luna, de la Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSIF).

Por parte de este ayuntamiento ha participado: Santiago Galván Gómez, Alcalde y Francisca Belén Barrera Pino, Portavoz del Gobierno Municipal.

Artículo 6: DENUNCIA DEL ACUERDO VIGENTE

Cualquiera de las partes legitimadas UN MES antes de su vencimiento podrá denunciar el acuerdo vigente, la citada denuncia se hará por escrito junto con una comunicación donde se informará a la otra parte de la legitimidad que ostenta para negociar, los ámbitos del acuerdo, así como las materias que serán objeto de negociación. Recibida la comunicación, ésta será respondida por la parte receptora. De la comunicación se remitirá copia, a efectos de registro, a la autoridad laboral competente.

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

Denunciado el convenio colectivo, éste se mantendrá en vigor íntegramente salvo que las partes acuerden lo contrario.

CAPÍTULO III. ORGANIZACIÓN

Artículo 7: PRINCIPIOS GENERALES

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

Artículo 8: RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO

La racionalización del trabajo, tendrá las finalidades siguientes:

- Simplificación del trabajo y mejora de métodos y procesos.
- Determinación de la plantilla de personal con arreglo a los principios de racionalidad, economía y eficiencia.
- Establecimiento de la relación de puestos de trabajo, como instrumento técnico de racionalización y ordenación del personal.
- Vigilancia y control del absentismo.

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

Artículo 9: PLANTILLA DE PERSONAL

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

Artículo 10: RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

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

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

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

- a) Denominación o categoría.
- b) Características esenciales.
- c) Área, servicio, departamento o centro directivo en que orgánicamente esté integrado.
- d) Adscripción del puesto a personal funcionario en atención a la naturaleza de su contenido.
- e) Requisitos exigidos para su desempeño, tales como titulación académica o formación específica necesarias para el correcto desempeño del mismo, así como en su caso los grupos, escalas, subescalas o categorías de personal a quienes se reservan.
- f) Forma de provisión por concurso o libre designación.
- g) Indicación de si se trata o no de puesto singularizado.
- h) Nivel de complemento de destino.
- i) Factores valorados.
- j) Contenido y descripción de funciones del puesto de trabajo.
- k) Puntos correspondientes al complemento específico.

CAPÍTULO IV. INCOMPATIBILIDADES

Artículo 11: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Referido a las incompatibilidades del personal, se aplicará lo previsto en la legislación vigente:

- La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (LIPAP).

• El Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y empresas dependientes (RD 598/1985).

• El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

CAPÍTULO V. JORNADA DE TRABAJO, VACACIONES Y PERMISOS RETRIBUIDOS

Artículo 12: JORNADA LABORAL

La Disposición Final Vigésima Octava de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 ha modificado la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, del siguiente modo: «Con efectos desde la entrada en vigor de esta ley y vigencia indefinida se modifica la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, de la siguiente forma Dos. Se modifican los apartados Dos y Tres de la disposición adicional centésima cuadragésima cuarta, que quedan redactados como sigue: [...] »Dos. No obstante lo anterior, cada Administración Pública podrá establecer en sus calendarios laborales, previa negociación colectiva, otras jornadas ordinarias de trabajo distintas de la establecida con carácter general. Lo anterior no podrá afectar al cumplimiento por cada Administración del objetivo de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 % de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos. De acuerdo con la normativa aplicable a las entidades locales, y en relación con lo previsto en este apartado, la regulación estatal de jornada y horario tendrá carácter supletorio en tanto que por dichas entidades se apruebe una regulación de su jornada y horario de trabajo, previo acuerdo de negociación colectiva.

En este sentido, la duración de la jornada general será de TREINTA Y CINCO HORAS SEMANALES de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a MIL QUINIENTOS CUARENTA HORAS ANUALES (1.540), cuya distribución se realizará de manera flexible entre los siguientes horarios:

- Mañana: entre las 7:00 y las 15:30 horas.
- Tarde: entre las 16:00 y las 23:00 horas.

Los trabajadores con una jornada superior a SEIS HORAS DIARIAS tendrán derecho a un descanso de TREINTA MINUTOS y los de menos, tendrán derecho a un descanso de VEINTE MINUTOS.

La empresa podrá establecer turnos rotatorios de mañana, tarde y/o noche, cuando así lo requieran las características del trabajo a realizar. En caso de establecimiento de turnos, se realizarán de forma rotativa por los componentes del grupo laboral afectado previa comunicación y negociación con los representantes de los trabajadores sobre la persona o personas que cubrirán dichos turnos.

De forma voluntaria, podrán adherirse a la denominada “Jornada Laboral de cuatro días a la semana” previo acuerdo con el equipo de gobierno sobre el calendario anual de trabajo, siendo necesario trabajar como mínimo una tarde a la semana en función de las necesidades del trabajo y de cada puesto específico.

JORNADA DE VERANO:

La adaptación horaria producida con ocasión de la jornada de verano, se recuperará en la forma que establezca el correspondiente calendario laboral, respetando en todo caso la duración mínima de la jornada en cómputo anual.

Durante el período comprendido entre el 16 de junio hasta el 15 de septiembre, ambos inclusive, tendrá una reducción de media hora diaria, a razón de SEIS HORAS Y MEDIA continuadas de trabajo, a desarrollar entre las 08:00 y las 15:00 horas, de lunes a viernes.

Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, los empleados públicos con hijos, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta doce años de edad, podrá acogerse a esta modalidad de jornada intensiva desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre de cada año. Este derecho podrá ejercerse también en el año en el que el menor cumpla la edad de doce años.

En las oficinas que adopten la modalidad de jornada continuada de mañana y tarde, la jornada intensiva de verano podrá desarrollarse entre las 08:00 y las 15:00 horas, de lunes a viernes.

Durante el período comprendido entre el 21 de diciembre hasta el 6 de enero, ambos inclusive, tendrá una reducción de media hora diaria, a razón de SEIS HORAS Y MEDIA continuadas de trabajo, a desarrollar entre las ocho y las quince horas, de lunes a viernes. A efectos de día de vacaciones o asuntos propios computa como UN DÍA normal de descanso (al igual que sucede con el verano).

MEDIDAS DE CONCILIACIÓN:

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

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

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

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

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

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

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

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en UN MES más cuando el empleado público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

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

7.- Se aprueba una reducción horaria con carácter general a partir de los SESENTA Y TRES (63) AÑOS de edad, a descontar del total de horas de la jornada en cómputo anual de 1.540 horas. Dicha reducción será de CUARENTA HORAS durante todo el año en descanso a la entrada o a la salida de la jornada laboral, siempre de común acuerdo con la empresa. La reducción se incrementará a las OCHENTA HORAS a partir de los SESENTA Y CINCO (65) AÑOS de edad.

CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO:

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

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

JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS:

1.- En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos (no dentista) dicho período de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita.

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

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

3.- En el supuesto de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, el parte médico acreditativo de la baja deberá remitirse al órgano de personal, no más tarde del cuarto día desde que se haya iniciado esta situación.

El mencionado parte deberá acreditar la ausencia de cada una de las fechas en que la situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural se haya producido, cualquiera que sea su duración.

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

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

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

Artículo 13: VACACIONES

1.- Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de VEINTIDÓS DÍAS HÁBILES anuales por año completo de servicios, o de los días que

correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales. Las vacaciones serán retribuidas y no sustituibles por compensación económica.

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

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

- Quince años de servicio:VEINTITRÉS DÍAS HÁBILES.
- Veinte años de servicio:VEINTICUATRO DÍAS HÁBILES.
- Veinticinco años de servicio:VEINTICINCO DÍAS HÁBILES.
- Treinta o más años de servicio:VEINTISÉIS DÍAS HÁBILES.

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

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

3.- Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 30 de enero del año siguiente.

4.- Al menos, la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 1 de junio a 15 de septiembre, pudiendo fraccionarse incluso por días, salvo que el calendario laboral, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros períodos.

5.- Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Aunque el período de vacaciones no haya sido fijado o autorizado previamente, cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural inmediatamente posterior.

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

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

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

7.- A lo largo de cada año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de SEIS DÍAS de permiso por asuntos particulares, de conformidad con lo previsto en el artículo 48.k TREBEP, apartado 9.b de la Instrucción 3/2019, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, en materia de Jornada Laboral, Vacaciones y Permisos en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía, de sus Instituciones, Agencias Administrativas y Agencias de Régimen Especial (Instrucción 3/2019) y la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en la normativa vigente.

Asimismo, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de DOS DÍAS adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en UN DÍA adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

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

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

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

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

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

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

Artículo 14: PERMISOS RETRIBUIDOS

A. PERSONAL LABORAL:

Se reconocen los siguientes permisos retribuidos al personal laboral fijo que prestan servicio en la Entidad Local:

a) Por fallecimiento, accidente, hospitalización o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, CINCO DÍAS HÁBILES cuando el suceso se produzca en la misma localidad o en distinta.

Por intervención sin hospitalización, el día de la intervención, de un familiar de primer grado.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de DOS DÍAS HÁBILES cuando se produzca en la misma localidad y de TRES DÍAS HÁBILES cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio dentro del municipio, sin cambio de residencia, UN DÍA. Fuera del municipio, DOS DÍAS.

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

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

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

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a UNA HORA de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente, la empleada podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleada o el empleado tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de DOS HORAS diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de DOS HORAS, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

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

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

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

j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Por matrimonio, QUINCE DÍAS.

l) Por asuntos particulares, SEIS DÍAS AL AÑO. Esta cifra se aumentará en DOS DÍAS adicionales al cumplir el empleado público el sexto trienio, incrementándose en UN DÍA adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

B. FUNCIONARIOS DE CARRERA:

Se reconocen los siguientes permisos retribuidos a las personas funcionarias de carrera que prestan servicio en la Entidad Local:

a) Fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, TRES DÍAS HÁBILES cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y CINCO DÍAS HÁBILES, cuando sea en distinta localidad.

En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de DOS DÍAS HÁBILES cuando se produzca en la misma localidad y de CUATRO DÍAS HÁBILES cuando sea en distinta localidad.

b) Por accidente, o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva en el mismo domicilio y que requeira el cuidado efecto de aquella, CINCO DÍAS (artículo 48.a TREBEP y artículo 37.3.b del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET).

Segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de DOS DÍAS HÁBILES cuando se produzca en la misma localidad y de CUATRO DÍAS HÁBILES cuando sea en distinta localidad (artículo 48 TREBEP y artículo 37.3.b.bis TRET, modificado por el Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea y artículo 8.6 Instrucción 3/2019)

de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, CINCO DÍAS HÁBILES cuando el suceso se produzca en la misma localidad o en distinta.

Por intervención sin hospitalización, el día de la intervención, de un familiar de primer grado.

c) Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de DOS DÍAS HÁBILES cuando se produzca en la misma localidad y de TRES DÍAS HÁBILES cuando sea en distinta localidad.

d) Por traslado de domicilio dentro del municipio, sin cambio de residencia, un día. Fuera del municipio, DOS DÍAS.

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

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

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

h) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a UNA HORA de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente, la empleada podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

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

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

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

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

k) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el CINCUENTA POR CIENTO de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de UN MES.

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

l) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

m) Por matrimonio, QUINCE DÍAS.

n) Por asuntos particulares, SEIS DÍAS AL AÑO.

PERMISOS POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO:

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por parto: tendrá una duración de VEINTE SEMANAS ININTERRUMPIDAS. Este permiso se ampliará en DOS SEMANAS más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que SEIS SEMANAS sean inmediatamente posteriores al parto.

En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante, lo anterior, y sin perjuicio de las SEIS SEMANAS inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las VEINTE SEMANAS o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso

se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de TRECE SEMANAS adicionales.

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

b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de VEINTE SEMANAS ININTERRUMPIDAS.

Este permiso se ampliará en DOS SEMANAS más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

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

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las VEINTE SEMANAS o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

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

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

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

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

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

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de DIECISEIS SEMANAS y permiso adicional retribuido de CUATRO SEMANAS (apartado 8.5 Instrucción de 3/2019).

En caso de familias monoparentales habrá de adicionarse CUATRO SEMANAS más hasta que el niño/a cumpla doce meses (artículo 8.4 Instrucción 3/2019).

Este permiso se disfrutará por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda confines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

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

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

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el empleado tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave

que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los DIECIOCHO AÑOS.

Cuando concurran en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el empleado tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación.

En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

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

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

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

CAPÍTULO VI. RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES

Artículo 15: NORMAS GENERALES

Las retribuciones de los empleados públicos se clasifican en básicas y complementarias:

- Las básicas retribuyen la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo y la antigüedad en éste.
- Las complementarias compensan las características del puesto de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, así como el rendimiento o resultado obtenido por el trabajador.

Las retribuciones básicas son el sueldo base, la antigüedad y las pagas extraordinarias, las complementarias incluyen el complemento de destino, el complemento específico, el complemento de productividad (en caso de reglamento aprobado) y las horas extraordinarias.

Artículo 16: LIQUIDACIÓN Y PAGO

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

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

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

En el supuesto de jubilación de un trabajador/a en fecha anterior al final del mes de su jubilación, éste tendrá derecho a percibir la mensualidad íntegra de dicho mes.

Artículo 17: GRUPOS DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

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

- GRUPO A: dividido en dos SUBGRUPOS A1 y A2. Para el acceso a este grupo se exigirá estar en posesión del Título Universitario de Grado. Transitoriamente, se admitirá estar en posesión de un título de Licenciado o Grado para acceder al subgrupo A1, y de Diplomado para el subgrupo A2.
- GRUPO B: Para el acceso a este grupo, se exigirá estar en posesión del Título de Técnico Superior.
- GRUPO C: dividido en dos SUBGRUPOS C1 y C2.
 - Para el acceso al subgrupo C1, se exigirá estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente.
 - Para el grupo C2 se debe estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- GRUPO AP: Para el acceso a este grupo no se exigirá titulación alguna. En este grupo se encuadra el personal de oficios.

Artículo 18: SUELDO

Dependerá del subgrupo o grupo al que pertenezca el trabajador/a. Su cuantía será la fijada anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal empleado.

Artículo 19: TRIENIOS

Se abonarán por permanecer tres años en un cuerpo o escala, clase o categoría. Su cuantía se corresponde con la señalada para los funcionarios recogida anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

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

Artículo 20: PAGAS EXTRAORDINARIAS

Se devengarán por semestres, se harán efectivas conjuntamente con los salarios de los meses de junio y diciembre, existiendo la posibilidad de prorratearlo durante los doce meses previa aceptación por el Alcalde-Presidente. Los meses de junio y diciembre se priorizará el pago de la paga extra los primeros quince días de esos meses. Cuando el periodo de trabajo efectivo sea inferior al semestre natural, se abonarán las mismas en proporción al tiempo trabajado.

Artículo 21: COMPLEMENTO DE DESTINO

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

El Pleno de la Corporación, a través de la Relación de Puestos de Trabajo Municipal, es el competente para asignar un nivel a cada puesto de trabajo. Los niveles, sus límites y cuantías, se corresponderán con los señalados para los empleados, recogidos anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 22: COMPLEMENTO ESPECÍFICO

El complemento específico retribuye las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo, en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad.

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

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

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

Artículo 23: COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

Está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el trabajador/a desempeña su trabajo.

La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

Corresponde al Pleno de la Corporación determinar la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad dentro de los límites máximos legales, previa negociación con los representantes de los trabajadores.

Corresponde al Alcalde la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno.

Artículo 24: HORAS EXTRAORDINARIAS

Tendrán la consideración de horas extraordinarias todas aquellas que se realicen sobre la jornada diaria establecida en el calendario laboral.

La realización de horas extraordinarias será voluntaria, a excepción de las realizadas para prevenir o reparar siniestros o daños extraordinarios y urgentes.

El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a OCHENTA (80) al año, con un máximo de QUINCE (15) al mes, sin contar las realizadas en casos de emergencias o daños urgentes.

Para el cálculo del límite marcado, no se computarán las horas extraordinarias compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

Las horas extraordinarias realizadas se compensarán con tiempo de descanso, la fecha de disfrute se acordará entre la Entidad Local y el empleado público.

La proporción en este supuesto será la siguiente:

TIPO DE HORA EXTRAORDINARIA	TIEMPO DE DESCANSO
Por una hora extraordinaria normal.....	1,75 horas
Por una hora extraordinaria nocturna/festiva.....	2,50 horas

La hora nocturna corresponde de 23:00 a 7:00 horas.

Según el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET):

- Tendrán consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria, siempre previa autorización por parte del equipo de gobierno.

- Su prestación es voluntaria, salvo pacto individual o colectivo.

- Se prohíbe su realización durante el periodo nocturno, salvo en los supuestos de jornadas especiales ampliadas reglamentariamente o cuando resulte necesario para prevenir y reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes. Igualmente se prohíbe su realización a menores de 18 años.

- A efectos del cómputo de horas extraordinarias, la jornada de cada trabajador se registrará día a día y se totalizará en el periodo fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen al trabajador en el recibo correspondiente.

- Los representantes de los trabajadores tendrán derecho a ser informados mensualmente por el empresario de las horas extraordinarias realizadas por los trabajadores, cualquiera que sea su forma de compensación, recibiendo a tal efecto copia de los resúmenes.

HORAS EXTRAORDINARIAS DE OBLIGADA REALIZACIÓN:

- Son las que vengan exigidas por la necesidad de prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, como el riesgo de pérdida de materias primas.
- Es obligatoria su realización por el trabajador.
- No se tendrán en cuenta para el límite máximo anual de horas extraordinarias.
- Se compensarán como horas extraordinarias.

RETRIBUCIÓN Y NÚMERO MÁXIMO DE HORAS EXTRAORDINARIAS:

- Se compensarán con descanso.

- La cuantía a percibir por cada hora extraordinaria en ningún caso podrá ser inferior al valor de la hora ordinaria o se compensarán por tiempos equivalentes de descanso retribuido. En ausencia de pacto al respecto, se entenderá que las horas extraordinarias realizadas deberán ser compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

- El número máximo de horas extraordinarias al año a realizar por un trabajador será de OCHENTA (80). No se computarán a estos efectos las que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

- El número máximo de horas extraordinarias que pueden realizar los trabajadores con jornada de cómputo anual inferior a la jornada general en la empresa se reducirá en la misma proporción que exista entre tales jornadas.
- No se aplica el límite de OCHENTA (80) horas extraordinarias anuales a las que se realicen para prevenir o reparar daños extraordinarios y urgentes, aunque tendrán que abonarse como horas extraordinarias, siendo obligatoria su realización para el trabajador.

Artículo 25: INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

Se percibirán conforme a lo recogido en el Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El importe de la indemnización a percibir como gasto de viaje por el uso de vehículo particular en comisión de servicio, se fija en 0,26 € por kilómetro por el uso de automóviles y en 0,106 € por el de motocicletas. Las citadas cantidades se actualizarán conforme a lo recogido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

- En caso de que el trabajador tenga que efectuar durante la jornada y por motivos de trabajo desplazamientos que impliquen la necesidad de comer fuera de su domicilio.
- En caso de que el trabajador durante la jornada no pueda ausentarse del centro de trabajo se establece un precio de manutención.

Tendrá derecho a una compensación de acuerdo con el siguiente cuadro y siempre previa autorización por parte del Alcalde o concejal delegado.

MANUTENCIÓN:	
COMIDA	CENA
15,00 €	16,00 €

En casos excepcionales y previa autorización de la empresa, los importes de los gastos podrán incrementarse, siendo necesario justificarlos con factura.

CAPÍTULO VII. EXCEDENCIAS**Artículo 26: EXCEDENCIAS****1. EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR INTERÉS PARTICULAR:**

a) Personal laboral fijo:

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

b) Funcionario de carrera:

El personal funcionario de carrera podrá obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando haya prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones públicas durante un periodo mínimo de dos años inmediatamente anteriores, y habrá de permanecer en la misma durante un periodo mínimo de un año. Este derecho sólo puede ser ejercitado otra vez por la misma persona si han transcurrido dos años de servicios efectivos desde el final de la anterior excedencia.

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

2. EXCEDENCIA POR CUIDADOS DE FAMILIARES: personal laboral fijo y funcionarios de carrera.

El empleado público tendrá derecho a un periodo de excedencia no superior a TRES AÑOS, para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha del nacimiento o en su caso de la resolución judicial administrativa.

El trabajador tendrá derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a DOS AÑOS, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su

cargo hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, discapacidad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

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

Si un nuevo sujeto causante genera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que se permanezca en situación de excedencia conforme a lo regulado en este apartado se computará a efectos de antigüedad y se tendrá derecho a cursos de formación profesional, a cuya participación se le deberá convocar por el Ayuntamiento. Durante el primer año el trabajador/a tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Si el trabajador/a forma parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa de categoría general, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses, si es de categoría especial el plazo se amplía hasta un máximo de dieciocho meses.

El trabajador/a interesado deberá solicitarlo por escrito a la Entidad Local que resolverá en el plazo de un mes.

Además de los supuestos anteriores, la Entidad Local y el trabajador interesado podrán pactar por escrito la suspensión del contrato de trabajo, especificando las condiciones de la misma, así como las circunstancias para el reingreso del empleado público. De lo anterior, se informará a los representantes de los trabajadores.

3. EXCEDENCIA POR INCOMPATIBILIDAD: Funcionario de carrera.

Cuando se opte por un puesto de trabajo incompatible. Quedará en excedencia voluntaria aunque no lleve un año de antigüedad en el servicio, de conformidad con el artículo 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

4. EXCEDENCIA POR VIOLENCIA DE GÉNERO:

No se exige un periodo mínimo de permanencia para poder solicitarla. La trabajadora tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo durante DOCE (12) MESES, pudiendo ampliarse este plazo, por periodos trimestrales, hasta un máximo de DIECIOCHO (18) MESES. Asimismo, los cuatro primeros meses de excedencia serán retribuidos.

5. EXCEDENCIA POR REAGRUPACIÓN FAMILIAR: Funcionario de carrera.

Se estará a lo que establezca el artículo 150 de la Ley de Función Pública Andaluza:

- Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones públicas y debiendo permanecer en la misma durante un periodo mínimo de un año, al personal funcionario de carrera cuyo cónyuge o pareja de hecho resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo en cualquiera de las Administraciones públicas, organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de ellas, en los órganos constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales. Se entenderá equiparada la pareja estable al matrimonio, y la persona conviviente al cónyuge, de acuerdo con lo establecido en la legislación andaluza sobre parejas de hecho.
- Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. Podrán participar en los cursos de formación convocados por la Administración, sin que ello suponga derecho a indemnización por su asistencia o participación.
- Para el reingreso al servicio activo se aplicarán las mismas reglas establecidas para la excedencia voluntaria por interés particular.

6. EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO: Funcionario de carrera.

Se estará a lo que establezca el artículo 154 de la Ley de Función Pública Andaluza:

- El personal funcionario de carrera que pase a prestar servicios como personal contratado de una agencia de régimen especial o de una agencia pública empresarial de la Junta de Andalucía quedará en su cuerpo en la situación administrativa de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público andaluz.
- El trabajo desarrollado en esta situación se valorará en las convocatorias de concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo en la Administración General de la Junta de Andalucía, en los términos que se establezcan reglamentariamente, previa negociación colectiva.
- Al personal funcionario de carrera en esta situación se le reconocerá por la agencia de destino el tiempo de servicios prestados en la Administración a efectos de la retribución que le corresponda por antigüedad y, asimismo, cuando reingrese al servicio activo, el tiempo de permanencia en la agencia se le computará a efectos de reconocimiento de trienios y, en su caso, se le considerará en su carrera profesional.
- Quienes se encuentren en la situación a que refiere este artículo tendrán derecho a reingresar al servicio activo en un puesto de trabajo en la misma localidad y de iguales retribuciones complementarias que las del último puesto obtenido con carácter definitivo.

7. EXCEDENCIA POR RAZÓN DE VIOLENCIA TERRORISTA:

Se estará a lo que establezca el artículo 153 de la Ley de Función Pública Andaluza:

El personal funcionario de carrera que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como el personal amenazado en los términos dispuestos en la legislación estatal, tendrá derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género, por

el tiempo que resulte necesario para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede.

8. EXCEDENCIA CON RESERVA DE PUESTO: FUNCIONARIO DE CARRERA.

Se estará a lo que establezca el artículo 156 de la Ley de Función Pública Andaluza:

1. Si las necesidades del servicio debidamente motivadas lo permiten, y siempre que haya prestado servicios efectivos en cualquier Administración pública durante diez años, podrá solicitarse una excedencia con reserva de puesto de trabajo, con una duración mínima de seis meses y un máximo de un año. Este derecho solo puede ser ejercitado otra vez por la misma persona una vez transcurridos cinco años de servicios efectivos desde el final de la anterior excedencia.

2. Durante el tiempo de esta excedencia no se podrá prestar servicio en ninguna Administración pública.

3. Quienes se encuentren en esta situación no devengarán retribuciones y el tiempo que permanezcan en la misma no será computable a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

4. No podrá declararse esta situación mientras al personal funcionario se le instruya un procedimiento disciplinario o esté pendiente del cumplimiento de una sanción.

9. EXCEDENCIA VOLUNTARIA INCENTIVADA: Funcionario de carrera.

Se estará a lo que establezca el artículo 156 de la Ley de Función Pública Andaluza:

1. El personal funcionario de carrera podrá solicitar la declaración de la situación de excedencia voluntaria incentivada en los siguientes supuestos:

a) Cuando se encuentre afectado por un proceso de reasignación de efectivos como consecuencia de un plan de ordenación de recursos humanos, a partir de la publicación del citado plan.

b) Cuando se encuentre en la situación de expectativa de destino.

c) Cuando se encuentre en la situación de excedencia forzosa como consecuencia de un plan de ordenación de recursos humanos.

2. Esta situación se concederá a instancia de parte y en ella se deberá permanecer un periodo de cinco años.

3. En esta situación se tendrá derecho a percibir un incentivo o indemnización por una sola vez, consistente en una mensualidad de las retribuciones de carácter periódico, devengadas en el último puesto desempeñado, excluidas las pagas extraordinarias, por cada año completo de servicios y con un máximo de doce meses.

4. No será computable el tiempo de permanencia a efectos de carrera profesional, trienios ni de derechos en el régimen de la Seguridad Social que sea de aplicación.

5. No podrá concederse la excedencia voluntaria incentivada cuando se esté sometido a un procedimiento disciplinario o pendiente del cumplimiento de una sanción.

6. Transcurrido el tiempo máximo de permanencia sin que medie solicitud de reingreso en el plazo recogido en esta ley o que reglamentariamente se determine, se declarará de oficio en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 27: EXCEDENCIA FORZOSA

A. PERSONAL LABORAL:

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

B. FUNCIONARIOS DE CARRERA:

La excedencia forzosa, se concederá de conformidad con el artículo 13 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado:

1. La excedencia forzosa se produce por las siguientes causas:

a) Para los funcionarios en situación de expectativa de destino, por el transcurso del periodo máximo establecido para la misma, o por el incumplimiento de las obligaciones determinadas en el párrafo segundo del apartado 5 del artículo 29 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

b) Cuando el funcionario declarado en la situación de suspensión firme, que no tenga reservado puesto de trabajo, solicite el reingreso y no se le conceda en el plazo de seis meses contados a partir de la extinción de la responsabilidad penal o disciplinaria, en los términos establecidos en el artículo 22 de este reglamento.

2. En el supuesto contemplado en el párrafo a) del apartado anterior, el reingreso obligatorio deberá ser en puestos de características similares a las de los que desempeñaban los funcionarios afectados por el proceso de reasignación de efectivos. Estos funcionarios quedan obligados a participar en los cursos de capacitación que se les ofrezcan y a participar en los concursos para puestos adecuados a su Cuerpo, Escala o Categoría, que les sean notificados.

3. Los restantes excedentes forzados estarán obligados a participar en los concursos que se convoquen para la provisión de puestos de trabajo cuyos requisitos de desempeño reúnan y que les sean notificados, así como a aceptar el reingreso obligatorio al servicio activo en puestos correspondientes a su Cuerpo o Escala.

4. El incumplimiento de las obligaciones recogidas en este artículo determinará el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

5. Los excedentes forzados no podrán desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, sea ésta de naturaleza laboral o administrativa. Si obtienen puesto de trabajo en dicho sector pasarán a la situación de excedencia voluntaria regulada en el apartado 3.a) del artículo 29 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

6. Los funcionarios en esta situación tendrán derecho a percibir las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo, así como al cómputo del tiempo en dicha situación a efectos de derechos pasivos y de trienios.

7. Corresponde a la Secretaría de Estado para la Administración Pública acordar la declaración de la excedencia forzosa prevista en el párrafo a) del apartado 1

de este artículo, y, en su caso, el pase a la excedencia voluntaria por interés particular y la excedencia voluntaria regulada en el apartado 3.a) del artículo 29 de la Ley 30/1984 de estos excedentes forzados, así como la gestión del personal afectado.

La declaración de excedencia forzosa prevista en el párrafo b) del apartado 1 y, en su caso, la de excedencia voluntaria por interés particular o por prestación de otros servicios en el sector público de estos excedentes forzados, corresponderá a los Departamentos ministeriales en relación con los funcionarios de los Cuerpos o Escalas adscritos a los mismos, y a la Dirección General de la Función Pública en relación con los funcionarios de los Cuerpos y Escalas adscritos al Ministerio para las Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

CAPÍTULO VIII. DERECHOS SOCIALES

Este capítulo será de aplicación a todos los funcionarios y al personal laboral con una antigüedad continuada de al menos un año en el Ayuntamiento de Zahara.

Artículo 28: PRESTACIÓN ECONÓMICA EN SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL DEL EMPLEADO PÚBLICO.

Para la situación de incapacidad temporal se determinan las siguientes mejoras sobre la prestación económica reconocida por la Seguridad Social:

- Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, durante los tres primeros días, se reconoce un complemento retributivo del cincuenta por ciento de las retribuciones que se percibían en el mes anterior al de causarse la incapacidad. Desde el día cuarto hasta el vigésimo ambos inclusive, se reconoce un complemento que, sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social, sea en total, del setenta y cinco por ciento de las retribuciones que se percibían en el mes anterior al de causarse la incapacidad. A partir del día vigésimo primero, inclusive, se reconoce un complemento que, sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social, determine el 100% de las retribuciones que se percibían en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

En caso de hospitalización o intervención quirúrgica, el complemento alcanzará durante los días de la hospitalización o de intervención quirúrgica el 100 % de las retribuciones que vinieren disfrutando en cada momento y durante todo el tiempo que dure la baja médica.

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

- De conformidad con el artículo 7 del Real Decreto 1060/2022, de 27 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 625/2014, de 18 de julio, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros trescientos sesenta y cinco días de su duración, el servicio público de salud o, en su caso, la mutua o la empresa colaboradora remitirá los datos contenidos en los partes médicos de baja, confirmación y alta al Instituto Nacional de la Seguridad Social, por vía telemática, de manera inmediata, y, en todo caso, en el primer día hábil siguiente a su expedición.

- El trabajador debe cumplir con su obligación de comunicar la situación de incapacidad temporal mediante la presentación del correspondiente parte de baja, dentro de los tres días siguientes a la fecha de expedición del documento. De la misma forma el empleado público, entregará en el plazo de tres días desde su expedición los partes de confirmación mientras dure la incapacidad temporal, así como el parte de alta en las 24 horas siguientes. Todos los plazos señalados serán de obligado cumplimiento.

- En los supuestos de ausencias motivadas por enfermedad o accidente, que no den lugar a incapacidad temporal, no se aplicará descuento en la nómina del trabajador, si estas ausencias en cómputo anual son de cuatro o menos días al año, de los cuales sólo tres, podrán tener lugar en días consecutivos, y son justificadas documentalmente.

Artículo 29: OTRAS PRESTACIONES

Se financia con el Fondo Social, sólo tienen derecho quienes se hayan adherido desde el primer mes de vigencia del convenio:

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

- b) En concepto de nupcialidad o pareja de hecho inscrita en el Registro Civil de Parejas de Hecho, se percibirá la cantidad de 200,00 €, en una sola ocasión.

- c) El personal laboral acogido al presente acuerdo, percibirá la cantidad de 170 €, al año, por cada descendiente en primer grado o cónyuge con disminución física o psíquica o persona dependiente, reconocida como tal en el correspondiente servicio común de la Seguridad Social, y que no pueda desarrollar ningún trabajo en base a su incapacidad, previa justificación del organismo correspondiente de la Junta de Andalucía.

- d) Cuando el empleado público acceda a la situación de jubilación por edad, recibirá las siguientes cuantías:

- Por más de 30 años de servicio dos mensualidades.

- Por más de 40 años de servicio tres mensualidades.

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

- e) Por jubilación anticipada (no parcial):

Esta prestación no requiere la condición de persona beneficiaria del Fondo Social:

Se acuerda entre las partes firmantes de este convenio conceder a todo el personal fijo en plantilla (con más de 20 años de antigüedad) que solicite su jubilación anticipada (efectiva el mismo día que cumplen los años correspondientes) una indemnización con arreglo a la siguiente escala y cuantía para 2025:

EDAD 63, cuantía: 15.000,00 €

EDAD 64, cuantía: 7.000,00 €

El personal que solicite su jubilación voluntaria antes de cumplir los 63 años, tendrá la misma indemnización que la de los 63 años, siempre que haya cotizado el tiempo establecido legalmente. Estas cantidades sufrirán aumento, sobre el año anterior, que será el mismo que experimente la masa salarial conforme a los Presupuestos Generales del Estado.

Para el abono de todas las prestaciones recogidas en este artículo, el trabajador interesado debe solicitarlo por escrito, adjuntado a la petición un documento que justifique su solicitud así como el trámite y aprobación de la jubilación anticipada con la Seguridad Social.

Por disponibilidad presupuestaria se conceden un máximo de dos indemnizaciones anuales para toda la plantilla.

Artículo 30: AYUDAS POR ESTUDIOS A EMPLEADOS PÚBLICOS

Estas ayudas se financian con cargo al Fondo Social.

El ayuntamiento promoverá entre el personal laboral la formación reglada, para ello se establece con carácter general una ayuda de estudio consistente en el 50 % de los gastos de matrícula y el 50% de los gastos de los libros de texto, hasta un máximo de 180,00 € por este último concepto. Para la obtención de dicha ayuda en años sucesivos será condición indispensable que se acredite haber superado al menos el 80 % de las asignaturas del curso anterior.

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

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

Artículo 31: Ayudas por estudios a hijo/as de Empleados Públicos

Estas ayudas se financian con cargo al Fondo Social. Se percibirán en concepto de ayuda de estudios por cada hijo e hija las cantidades siguientes:

a) Guardería, 100,00 €.

b) Educación infantil y Primaria, 150,00 €.

c) ESO y Bachiller, o similar reglada, 200,00 €. Límite de 6 años por cada hijo/a.

d) Enseñanzas Universitarias o similar reglada, 350,00 €. Límite de 4 años por cada hijo/a.

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

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

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

Artículo 32: FONDO SOCIAL

Se crea un fondo asistencial que se mantendrá con las aportaciones de la Corporación y los trabajadores y trabajadoras. Será administrado por la Comisión Paritaria, en las condiciones que reglamentariamente se determinen. Su entrada en vigor será a partir del primer mes de publicación del presente convenio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, contando los derechos y las obligaciones del mismo a partir de esa fecha y durante la vigencia de este convenio.

Cada persona trabajadora contribuirá al mantenimiento del Fondo Social con una aportación mensual de 4,00 €, si el salario es inferior a 1.400,00 € brutos mensuales y de 6,00 € si el salario es superior a 1.400,00 € brutos mensuales. Además, la corporación aportará la cantidad mensual de 5,00 € por cada trabajadora o trabajador en activo.

Las personas beneficiarias de dicho fondo serán todo trabajador y trabajadora que cumplan con el requisito de tener al menos dos años de antigüedad, así como sus descendientes de primer grado menores de 18 años.

La entrada en el Fondo Social es voluntaria de cada trabajador/a, previa comunicación al Ayuntamiento, no siendo posible acceder al Fondo una vez se decida no participar en el mismo. La aceptación de entrada al Fondo conlleva la no posibilidad de salida del mismo excepto extinción del presente convenio o jubilación del trabajador/a. La entrada al Fondo Social tiene de plazo un mes a contar desde la aprobación definitiva del presente convenio.

Artículo 33: PAGAS REINTEGRABLES

Se podrán conceder anticipos reintegrables hasta un máximo de 2.000,00 €, a devolver en 12, 24 o 36 mensualidades. La dotación para la asignación de anticipos reintegrables asciende a 10.000,00 €, cantidad máxima anual en el ejercicio presupuestario. No se podrá solicitar un nuevo anticipo reintegrable hasta no haber reintegrado en su totalidad el anterior.

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

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

Se tendrá derecho durante los días 1 al 10 de cada mes, a un anticipo sobre la mensualidad de hasta un 50,00 % de la misma.

Si existen situaciones excepcionales como embargo, enfermedad grave, u otras, que requieran anticipos de más de 2.000 €, serán valorados por la Comisión Paritaria, siempre que haya fondo suficiente para poder hacer ese pago.

Artículo 34: PÓLIZAS DE SEGURO

a) Seguros de vida y accidentes:

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

• Invalidez permanente absoluta para toda clase de trabajo y Gran Invalidez, 12.000,00 €

• Incapacidad permanente total para la profesión habitual, 12.000,00 €.

• Muerte natural por cualquier causa, 6.000,00 €.

• Muerte por accidente sea o no laboral, 6.000,00 €.

b) Seguros de responsabilidad civil:

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

Artículo 35: PERMISO DE CONDUCCIÓN

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

Artículo 36: SOLICITUDES Y CERTIFICADOS

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

Artículo 37: ASISTENCIA JURÍDICA

La corporación garantizará asistencia jurídica gratuita, a través del Servicio de Cooperación y Asistencia de Municipios de la Excm. Diputación de Cádiz (SAM), a los trabajadores y las trabajadoras que la precisaren, por causas derivadas de la prestación del servicio y siempre que su acción no se dirija contra la propia corporación y que de los hechos acaecidos no resulte la apertura de un expediente disciplinario.

Artículo 38: FORMACIÓN PROFESIONAL

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

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

CAPÍTULO IX. COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN

Artículo 39: ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN SINDICAL

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

Artículo 40: COMPETENCIAS DE LOS DELEGADOS DE PERSONAL

1. Los Delegados de Personal tendrán derecho a ser informados y consultados por el Ayuntamiento sobre aquellas cuestiones que puedan afectar a los trabajadores, así como sobre la situación de la Entidad Local y la evolución del empleo en la misma.

2. Los Delegados de Personal tendrán derecho a ser informado trimestralmente sobre:

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

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

4. Los Delegados de Personal, con la periodicidad que proceda en cada caso, tendrán derecho a:

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

5. Los Delegados de Personal tendrán derecho a ser informado y consultado sobre la situación y estructura del empleo en la Corporación, así como a ser informado trimestralmente sobre la evolución probable del mismo, incluyendo la consulta cuando se prevean cambios al respecto.

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

Los Delegados de Personal tendrán derecho a emitir informe, con carácter previo a la ejecución por parte del Ayuntamiento de las decisiones adoptadas por éste, sobre las siguientes cuestiones:

- a) Las reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales, de aquélla.
- b) Las reducciones de jornada.
- c) El traslado total o parcial de las instalaciones.
- d) Los planes de formación profesional en la Entidad Local.

e) La implantación y revisión de sistemas de organización y control del trabajo, estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas e incentivos y valoración de puestos de trabajo.

6. La información se deberá facilitar a los delegados de Personal, sin perjuicio de lo establecido específicamente en cada caso, en un momento, de una manera y con un contenido apropiado, que permitan a los representantes de los trabajadores proceder a su examen adecuado y preparar, en su caso, la consulta y el informe.

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

Los informes que deban emitir los Delegados de Personal deberán elaborarse en el plazo máximo de quince días desde que hayan sido solicitados y remitidas las informaciones correspondientes.

7. Los Delegados de Personal tendrán también las siguientes competencias:

a) Vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y de empleo, así como del resto de los pactos, condiciones y usos de empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el Ayuntamiento y los organismos o tribunales competentes.

b) Vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo, con las particularidades previstas en este orden por el artículo 19 de esta Ley.

c) De vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

d) Participar, en la gestión de obras sociales establecidas en la Corporación en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.

e) Colaborar con la dirección para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, así como la sostenibilidad ambiental.

f) Colaborar con la dirección en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.

g) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones señalados en este artículo en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

8. Los Delegados de Personal tienen la capacidad jurídica que el ordenamiento jurídico le reconoce para ejercer las acciones legales en el ámbito de sus competencias, por decisión mayoritaria de sus miembros.

9. Los Delegados de Personal velarán por el cumplimiento normativo en los procesos de selección, así como por la no discriminación por razón de sexo y por el fomento de una política racional de empleo.

Artículo 41: FACULTADES Y GARANTÍAS SINDICALES.

Se reconocen las siguientes facultades y garantías sindicales:

1. Expresar individual o colegiadamente con libertad, sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones de interés sindical, profesional, laboral o social que crean oportunas.

2. No poder ser sometido a discriminación de su promoción económica o profesional en razón, del desempeño de su representación durante su mandato, ni dentro del año siguiente a la expiración del mismo.

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

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

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

5. Los Delegados de Personal, no podrán ser objeto de despido o sanción durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente de su cese, y siempre que el despido o sanción se basen en su actuación en el ejercicio legal de su representación. En el caso de despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves, deberá tramitarse expediente contradictorio en el que serán oídos, aparte de la persona interesada, el resto de miembros, y aquella persona que sea la Delegada del Sindicato al que pertenezca, en el supuesto de que se hallara reconocido como tal por la Corporación. En el supuesto de despido de representantes legales del personal, la opción corresponderá siempre a los mismos, siendo obligada la readmisión si se optase por ésta.

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

6. Cuando por causas tecnológicas o económicas se produzca la suspensión o extinción laboral, los representantes sindicales tendrán prioridad de permanencia en la entidad Local.

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

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

9. Los representantes de los trabajadores que tengan mandato en organizaciones sindicales de ámbito provincial, regional o nacional, podrán disponer de un número de horas para atender dicha representación y, en todo caso, por el

tiempo necesario fijado en la convocatoria de las actividades para las que sean citados oficialmente.

Artículo 42: OBLIGACIONES SINDICALES.

La representación legal de los trabajadores se obliga expresamente a:

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

CAPÍTULO X. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 43: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Las partes firmantes de este texto consideran esencial desarrollar e implantar una política en materia de Seguridad y Salud encaminada a prevenir las posibles causas de accidentes laborales y enfermedades profesionales, considerando la prevención como una actuación única, indiferenciada y coordinada que debe llegar a todos los empleados públicos sin distinción del régimen jurídico que rija su relación de servicio (Real Decreto 1488/1998, de 10 de julio, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado).

Es fundamental en la implantación de los planes preventivos, la participación mayoritaria de los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la Entidad Local, para conseguir un sistema organizativo de Seguridad Integrada (artículo 16.2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales).

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

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

Artículo 44: DELEGADO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Se designará un delegado de Prevención de Riesgos Laborales que será propuesto por la Parte Social.

2. Tendrá las funciones y competencias desarrolladas en la legislación de Prevención de Riesgos Laborales.

3. El Delegado de Prevención contará, en el ejercicio de sus funciones, con las garantías inherentes a su condición representativa.

Artículo 45: GARANTÍAS Y SIGILO PROFESIONAL DEL DELEGADO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. El Delegado de Prevención en su condición de representante de los trabajadores tendrá las mismas garantías que estos.

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

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

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

La formación se deberá facilitar por el Ayuntamiento por sus propios medios o mediante concurso con organismos o entidades especializadas en la materia y deberá adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos, repitiéndose periódicamente si fuera necesario.

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

3. El Delegado de Prevención deberán atender al sigilo profesional debido respecto de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en el Ayuntamiento.

Artículo 46: OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

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

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

- a) Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- b) Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el Ayuntamiento, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.
- c) No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- d) Informar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y de prevención o, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud de los trabajadores.
- e) Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.

f) Cooperar con el Ayuntamiento para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

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

Artículo 47: VIGILANCIA DE LA SALUD

El Ayuntamiento de Zahara garantizará a todos los trabajadores la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. No obstante, esta vigilancia solo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador/a preste su consentimiento. Sólo se exceptuarán de este carácter voluntario, cuando los reconocimientos sean imprescindibles para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud, es decir, evaluar si existe enfermedad profesional, o para evaluar si el estado de salud puede constituir un riesgo para él mismo o para terceros o cuando esté establecido reglamentariamente (reglamento sobre el plomo, amianto, ruido, etc.). En todos estos casos, se solicitará informe previo a los representantes de los empleados.

Las valoraciones médicas serán confidenciales y comunicadas a los empleados. Aellas solo tendrán acceso el personal médico y las autoridades sanitarias. No podrán ser facilitadas al empresario salvo con consentimiento expreso del trabajador/a. El empresario y los órganos de prevención, serán informados de las conclusiones que se deriven de los reconocimientos médicos en relación con la aptitud del empleado para el desempleo de su actividad o con la necesidad de modificar las medidas preventivas.

CAPÍTULO XI. PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO

IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

En todos los aspectos del proceso productivo y de prestación de servicios, la Empresa debe respetar y debe hacer respetar el principio de igualdad de trabajo y debe evitar cualquier discriminación por razón de edad, discapacidad, sexo, origen (incluido el racial o étnico), estado civil, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a los sindicatos y a sus acuerdos, vínculos de parentesco con otros trabajadores de la empresa y lengua dentro del Estado Español. Las discriminaciones positivas previstas en la normativa vigente, serán aplicables en el ámbito de la empresa, sin perjuicio de lo que antes se ha indicado.

Hay que respetar el principio de igualdad de acceso a todos los puestos de trabajo en la empresa, tanto para el hombre como para la mujer, sin ningún tipo de discriminación.

PLAN DE IGUALDAD

Las empresas/entidades de más de 250 trabajadores/as tendrán la obligación de elaborar un Plan de Igualdad de Empresa, pactado con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras. Este plan afectará a toda la plantilla, tendrá una vigencia anual y perseguirá al menos los siguientes objetivos:

• Objetivo general:

- Prevenir y eliminar la situación de desigualdad entre hombres y mujeres que pudiera haber en la empresa.

• Objetivo específico:

- Equilibrar el número de mujeres y hombres que componen la plantilla de la empresa.

- Equilibrar la presencia femenina o masculina en aquellos puestos o categorías donde exista una menor representatividad.

- Garantizar la igualdad de posibilidades en el desarrollo profesional de mujeres y hombres.

- Favorecer el acceso a la formación de toda la plantilla y fundamentalmente de quienes se incorporen de permisos o suspensiones de trabajo.

- Garantizar un sistema retributivo, por todos los conceptos, que no genere discriminación por razón de sexo.

- Conciliar la ordenación del tiempo de trabajo, mediante la adopción de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral

- Introducción de la perspectiva de género en la comunicación interna y externa de la empresa.

El plan afectará, al menos, a los siguientes ámbitos de aplicación:

1. Estructura de la plantilla.

2. Contratación.

3. Segregación ocupacional.

4. Promoción.

5. Formación.

6. Retribución.

7. Conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

8. Prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

9. Sensibilización y comunicación.

El plan deberá realizarse en determinadas fases y con una metodología de trabajo, que serán las siguientes:

a) Análisis. La empresa facilitará los datos solicitados por la Comisión de trabajo creada para la puesta en marcha del plan, y se analizará la información aportada con objeto de poder tener una composición de lugar relativa a la situación que debe ser objeto del estudio.

b) Diagnóstico. Se alcanzarán las conclusiones del análisis previo y así, se determinarán los campos prioritarios/concreto de actuación.

c) Definición de medidas a tomar. Se definirán las medidas a tomar en las distintas materias que deben desarrollarse en este plan.

d) Seguimiento y evaluación. Se creará la Comisión de Igualdad cuya misión será revisar periódicamente el equilibrio de sexos en la empresa, así como la igualdad de oportunidades de hombres y mujeres, garantizar la aplicación de las medidas y analizar las que se han llevado a cabo; todo ello con el objeto de evaluar su resultado y proponer nuevas acciones.

ACOSO LABORAL

El Ayuntamiento de Zahara, por su cultura y compromiso social, se establece como un Ayuntamiento que cree firmemente al derecho al respeto y dignidad de todas y cada una de las personas que integran su organización, interesándose y velando por la salud y bienestar físico, social y psicológico de todos sus integrantes.

En esta línea de acción se ha establecido un procedimiento, con el ánimo de establecer las políticas de acción necesarias de cara a mantener nuestra organización en un entorno seguro y saludable, evitando y persiguiendo cualquier práctica relacionada con situaciones de acoso u hostigamiento sean del tipo que sean, y cumpliendo así con nuestro ordenamiento jurídico.

De ésta forma, este ayuntamiento no permitirá ninguna situación de acoso en el trabajo, independientemente del ámbito, lugar y momento en el que se manifieste, ni tampoco tolerará falsas denuncias de acoso, pudiendo llegar a constituir estas una falta laboral muy grave.

Este procedimiento será dado a conocer a todo el personal a través de los cursos de formación que sean necesarios. Los/as representantes de los/as trabajadores/as del Centro velarán porque todo el personal adscrito al mismo sea informado y formado en éste aspecto, para la Prevención de Riesgos Laborales de carácter psico-social.

CAPÍTULO XII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Este capítulo será de aplicación a todo el personal laboral que preste servicio en el Ayuntamiento de Zahara, con independencia de la duración de la relación contractual.

Artículo 48: RÉGIMEN DISCIPLINARIO APLICABLE

El personal laboral del Ayuntamiento de Zahara se le aplicará en materia disciplinaria lo establecido para el personal funcionario. Conforme a lo anterior, será de aplicación el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), y aquellas otras normas de aplicación en materia disciplinaria.

CAPÍTULO XIII. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Artículo 49: COMISIÓN PARITARIA

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

La comisión paritaria estará formada por tres vocales de cada parte y un Secretario/a, actuando como Presidente de la misma, un representante del Ayuntamiento. Su convocatoria la realizará el secretario/a por escrito, al menos con tres días hábiles de antelación, adjuntado Orden del Día, previa petición escrita de una de las partes donde incluirá los temas a tratar.

ANEXO I

ROPA DE TRABAJO Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 43 DEL PRESENTE ACUERDO

El vestuario necesario para una AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO en el año:

- Una casaca.
- Una bata.
- Un par de zapatos.
- Una sudadera.
- Veinticuatro cajas de guantes de cien unidades.

El vestuario necesario para VIGILANTE-AGENTE DE LA AUTORIDAD en el año:

- Modalidad de invierno:
 - Gorra de plato y de tipo béisbol.
 - Guerrera.
 - Cazadora.
 - Pantalón de invierno.
 - Jersey o suéter polar.
 - Chaqueta y cubre-pantalón.
 - Camisa de manga larga.
 - Polo de manga larga.
 - Corbata.
 - Calcetines.
 - Zapatos y botas.
 - Cinturón con fundas para el cargador, la defensa y los grilletes y funda anti-hurto para el arma reglamentaria.
- Modalidad de verano:
 - El uniforme básico en la modalidad de verano comprende las mismas prendas que la uniformidad de invierno, excepto: guerrera, cazadora, jersey o suéter polar, medias y corbata.
 - La camisa de manga larga se sustituirá por la de manga corta, el polo de manga larga por el de manga corta, el pantalón o falda pantalón de invierno por el de verano y el chaqueta por el peto reflectante.

Renovación de la uniformidad:

1. Se establece la renovación periódica por parte de este ayuntamiento de la uniformidad al menos cada dos años, desde la fecha en que se haya renovado por última vez, a excepción de aquellas prendas para las que cada ayuntamiento establezca motivadamente, dado su menor uso, un plazo mayor de renovación.

2. El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo-Convenio deberá conservar, cuidar y mantener adecuadamente las prendas de uniformidad que le han sido entregadas.

1 JARDINERO PLAYITA

- Un par de zapatos.
- Dos pantalones.
- Dos polos de manga corta.
- Dos polos sudadera de manga larga.
- Una chaqueta.
- Un par de botas de agua.
- Un frontal LED.

2 JARDINEROS

- Un par de zapatos.
- Dos pantalones.
- Dos polos de manga corta.
- Dos polos sudadera de manga larga.
- Una chaqueta.

ENCARGADOS Y EMPLEADOS DE CALLE GENERAL

- Un par de zapatos.
- Dos pantalones.
- Dos polos de manga corta.
- Dos polos sudadera de manga larga.
- Una chaqueta.

1 ELECTRICISTA

- Un par de zapatos.
- Dos pantalones.
- Dos polos de manga corta.
- Dos polos sudadera de manga larga.
- Una chaqueta.

3 GUARDERÍA

- Un par de zapatos.
- Un bábi.

Zahara, a fecha de firma electrónica. EL ALCALDE. Fdo. Santiago Galván Gómez. DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

Nº 188.210

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alcalá del Valle (Cádiz) por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 21 de noviembre de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta entidad dirección <https://sede.alcaladelvalle.es/opencms/opencms/sede>

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Alcalá del Valle, a 25 de noviembre de 2025. EL ALCALDE, Fdo.: Rafael Aguilera Martínez.

Nº 188.364

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

ANUNCIO NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIA INTERINA PARA UN PUESTO DE AGENTE DE IGUALDAD DEL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 1863, de fecha 19 de noviembre de 2025, se acuerda el nombramiento como funcionaria interina para el puesto de Agente de Igualdad del Centro Municipal de Información a la Mujer del tenor literal siguiente:

Vista la Resolución del Instituto de la Mujer por la que se declara el ajuste presupuestario en la anualidad 2025 de las subvenciones directas de imposición legal establecidas mediante convenio, para la cofinanciación del mantenimiento del Centro Municipal de Información a la Mujer 2023-2026, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional vigesimocuarta de la Ley 7/2024, de 23 de diciembre, del presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el ejercicio 2025.

Visto el Informe, de fecha 16 de abril de 2025, de la Técnico responsable del Departamento de Políticas de Igualdad de esta Administración Local, sobre la necesidad de contratación de un/a Agente de Igualdad y un/a Asesor/a Jurídico/a para el Centro Municipal de Información a la Mujer.

Visto el informe de fiscalización, de fecha 20 de septiembre de 2025, emitido por la Intervención de este Ayuntamiento.

Visto el Decreto de Alcaldía n.º 1548, de fecha 6 de octubre de 2025, de aprobación de la Convocatoria y Bases para la selección de un puesto de Agente de Igualdad, a jornada completa, en régimen de personal funcionario interino y mediante concurso de méritos para cubrir el puesto del Centro Municipal de Información a la Mujer y publicado en el Tablón de Edictos con número 2025/0000000101 y de fecha 8 de octubre de 2025; siendo rectificado mediante Decreto de Alcaldía n.º 1582, de fecha 9 de octubre de 2025 y publicado en el Tablón de Edictos con número 2025/0000000105 y de fecha 10 de octubre de 2025.

Visto el Decreto de Alcaldía n.º 1642, de 23 de octubre de 2025, referente a la aprobación del Listado Definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la provisión temporal de un puesto de Agente de Igualdad (a jornada completa), en régimen de funcionario interino, para el Centro Municipal de Información a la Mujer; siendo rectificado mediante Decreto de Alcaldía n.º 1658, de fecha 24 de octubre de 2025, y publicado en el Tablón de Edictos con número 2025/0000000107 y de fecha 27 de octubre de 2025.

Vista las Actas del Tribunal Calificador, de fechas 27, 28, 29 y 30 de octubre de 2025, por las que se propone a Dª. Sebastiana González Navarro como la persona aspirante, que ha superado el concurso de méritos convocado por este Ayuntamiento para la provisión temporal de la plaza de Agente de Igualdad (a jornada completa), en régimen de funcionaria interina, para el Centro Municipal de Información a la Mujer y publicadas en el Tablón de Edictos con número 2025/000000120 y de fecha 13 de noviembre de 2025.

En virtud de quanto se ha expuesto, y de conformidad con el Decreto 1902/2023, de 20 de octubre, de delegación de competencias y en virtud de lo dispuesto en el art. 21.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Realizar el nombramiento como funcionaria interina a favor de Dª. Sebastiana González Navarro, con D.N.I.:***9515**, para ocupar el puesto de Agente de Igualdad perteneciente al Grupo: A, Subgrupo: A2, Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica.

Segundo.- Notificar la presente resolución a la interesada comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

En el caso que el nombramiento conlleve cambio de residencia, el plazo se ampliará hasta los diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Tercero.- Informar a la interesada acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se establece con el Ayuntamiento.

Cuarto.- Comunicar la presente resolución a los Departamentos de Personal, Intervención, Tesorería y Políticas de Igualdad de este Ayuntamiento a los efectos oportunos.

Quinto.- Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios y en la Web de la Corporación de este Ayuntamiento.

Sexto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Así lo dijó, manda y firma el Sr. Concejal-Delegado del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios en la fecha de la firma electrónica que figura en el presente Documento. De lo que como Secretario doy fe y se procede a su transcripción al Libro de Resoluciones.

Lo que se hace público para general conocimiento en Los Barrios a 25/11/25.
EL ALCALDE, Fdo.: Miguel Fermín Alconchel Jiménez.

Nº 188.398

AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA
ANUNCIO

APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVOS (FUNCIONARIOS INTERINOS)

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2025/2760, de fecha 24 de noviembre de 2025, se han aprobado las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Administrativos (Subgrupo C1), como funcionarios interinos, mediante el sistema de concurso de méritos.

El objeto de la convocatoria es la creación de una bolsa de empleo para cubrir futuras necesidades temporales de personal en puestos de Administrativo y Auxiliares Administrativos en el Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, de acuerdo con las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las bases íntegras de la convocatoria se encuentran publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán preferiblemente en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio.

En Sanlúcar de Barrameda, a 25/11/25. LA ALCALDESA PRESIDENTA.
Fdo.: Carmen Álvarez Marín.

Nº 188.717

AYUNTAMIENTO DE BENAOCAZ
DECRETO DE ALCALDÍA 294/2025

Considerando que por esta Alcaldía se ordenó la incoación de expediente para la creación de bolsa de trabajo de personal con categoría de Auxiliar Administrativo.

Visto modelo de bases para la creación de dicha bolsa redactadas por el Servicio de Asistencia a Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cádiz, a petición de este Ayuntamiento, que han tenido entrada en fecha 19/11/2025 (Reg. 2025001710E) y, en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Visto informe jurídico emitido por la Secretaría municipal, en fecha 11/11/2025,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir la constitución de una bolsa de trabajo de personal con categoría de Auxiliar de Biblioteca, por cupo de discapacidad, para posteriores nombramientos como funcionarios interinos, y / o contrataciones laborales, por causas de urgente necesidad, que se adjuntan como anexo a la presente y efectuar su convocatoria, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, estableciendo un plazo de presentación de instancias de 10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO.- Que por la Secretaría General se proceda a tramitar el oportuno expediente administrativo.

TERCERO.- Contra las Bases podrán, los interesados, presentar los recursos que constan en la Base Décima de las mismas.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que celebre.

En Benaoz, a 25 de noviembre de 2025. La Alcaldesa, Fdo. Olivia Venegas Carrasco. Ante mí, El Secretario. Fdo. José Manuel Moreno Brea

ANEXO: BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA EN EL AYUNTAMIENTO DE BENAOCAZ – CUPO DE DISCAPACIDAD.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo para el puesto de auxiliar de biblioteca para atender necesidades temporales de personal que tenga el Ayuntamiento de Benaoz. Se recurrirá a la citada bolsa de trabajo, únicamente cuando la Entidad no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla.

2. El puesto a cubrir se oferta a jornada parcial, prestando servicio dos horas al día, de lunes a viernes en la Biblioteca Municipal

3. En aplicación de lo regulado en el artículo 115.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la bolsa de trabajo se constituirá con personas con discapacidad, siempre que la limitación permita el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo. El proceso de selección se realizará por el sistema selectivo de oposición libre, conforme a lo regulado en el artículo 61 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.

SEGUNDA.-NORMATIVA DE APLICACIÓN ALOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO.

1. Según las necesidades de la Corporación Local, el personal integrado en la bolsa de trabajo podrá ser llamado y se incorporará como funcionario interino a través de un nombramiento o como personal laboral, suscribiendo un contrato de trabajo.

2. Las contrataciones que emanen de las bolsas de trabajo, se realizarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación. Respecto a los nombramientos, éstos se regirán por lo establecido en el artículo 10 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.

3. En ningún caso el hecho de pertenecer a la bolsa de trabajo generará derecho a establecer una relación laboral o funcional con el Ayuntamiento, únicamente a ser llamado si la Entidad Local lo precisa.

4. La duración de la bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decide disolverla o bien crear una nueva, permitiéndose la ampliación de ésta, si así lo considera la Corporación.

5. Las retribuciones del personal seleccionado, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.- Para ser admitidos en la en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Presentación del anexo I cumplimentado y firmado.

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En este último supuesto la equivalencia la deberá acreditar el aspirante.

- Grado de discapacidad igual o superior al 33%, y que esté reconocida con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.- Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

3.- Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

2.- Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.- Para ser admitido en el proceso de selección bastará con la presentación del anexo I debidamente cumplimentado y firmado. Con la presentación de la solicitud los aspirantes declaran que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúnen las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente el cumplimiento de los requisitos, conforme a lo regulado en la base novena, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

4.- Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la Entidad, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto de que no se presenten alegaciones, la lista provisional se considerará definitiva.

2.- Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad. En la misma publicación se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, así como la composición del Tribunal.

4.- La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo y se incluyan en la bolsa de trabajo.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario: Un funcionario de carrera.

2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3.- Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.- Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del presidente y secretario o quienes les sustituyan.

6.- Correspondrá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo de éste.

7.- Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SEPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

1.- La selección se realizará mediante el sistema selectivo de oposición, se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad prescritos en la normativa vigente.

2.- Todos los aspirantes deberán realizar una única prueba que consistirá en la elaboración de un supuesto práctico relacionado con el temario contenido en el Anexo II.

Criterios de corrección: Cada miembro del Órgano de selección puntuará entre 0 y 10, se desecharán las notas más altas y más bajas, estableciendo la media del resto de puntuaciones que se corresponderá con la nota obtenida por los aspirantes.

Plazo de alegaciones: Finalizado el ejercicio se publicará la nota provisional obtenida por los aspirantes, concediéndose un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a de su publicación, para presentar alegaciones que no tendrán carácter de recurso. Superado el plazo anterior, se publicará la plantilla definitiva de respuestas con las notas obtenidas por los aspirantes, una vez resueltas las alegaciones si existiesen.

OCTAVA.-LISTADO DEFINITIVO DE PUNTUACIONES Y CRITERIOS DE DESEMPEÑO.

1.-Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal propondrá la lista definitiva de integrantes de la bolsa de trabajo ordenada de mayor a menor puntuación, siendo publicada en el tablón de anuncios de la Corporación.

NOVENA. - ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

1.- Los integrantes de la bolsa de trabajo deberán aportar ante la Entidad, dentro del plazo de diez días naturales desde el día siguiente en el que se publique en el tablón de anuncios la lista definitiva de integrantes de la bolsa de trabajo ordenada de mayor a menor puntuación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

2.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no integrarán la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. - RECURSOS.

1.- Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2.- Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA: CREACIÓN DE UNA BOLSA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA EN EL AYUNTAMIENTO DE BENAOCAZ.

Fecha de convocatoria: / /202	Fecha de Presentación: / /202
Proceso selectivo: Creación de bolsa de trabajo auxiliar de Biblioteca.	

Datos personales:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

....., a..... de de 202.

Fdo:

ALCALDÍA PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE BENAOCAZ.

ANEXO II. TEMARIO.

1. La Biblioteca: Concepto, estructura y funciones. Instalaciones y equipamiento
2. El sistema de gestión de una biblioteca
3. Servicio de información y atención al usuario en una biblioteca
4. Servicio de Préstamo, devolución, sanciones, reservas, renovaciones.
5. Préstamo interbibliotecario y acceso al documento
6. Identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, NIP, DOI, HANDLE.
7. Principales sistemas de clasificación bibliográfica: La Clasificación Decimal Universal (CDU), Clasificación de la UNESCO
8. Tratamiento técnico de los fondos bibliográficos: Sellado, etiquetado y tejuelado. Medidas de seguridad. Tecnología RFID.
9. La digitalización en bibliotecas y archivos: Técnicas y formatos.
10. Actividades favorecedoras de la lectura en bibliotecas.

Nº 188.858

AYUNTAMIENTO DE TARIFA**ANUNCIO**

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON EL REMANENTE DE TESORERÍA.

El Pleno del Ayuntamiento de Tarifa, en sesión ordinaria celebra el día 24 de julio de 2025 aprobó el expediente de modificación presupuestaria consistente en crédito extraordinario para los gastos de reparación de un muro en Facinas (por sentencia), financiado mediante el remanente de tesorería para gastos generales (expediente G2025/5543, en contabilidad 16/2025), y no habiéndose presentado reclamación alguna, se considera definitivamente aprobado el acuerdo de referencia. En cumplimiento de lo

establecido en el Real Decreto 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a continuación, se publica en su integridad:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO:

Partida	Descripción.	Importe
150/62200	Reparación Muro contención existente en calle Tarifa 17, Facinas	173.581,71 €

Dicho incremento de crédito se financia con el siguiente incremento del estado de ingresos:

Económica	Descripción	Importe
87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	173.581,71 €

Lo que se publica para general conocimiento, señalando que, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse directamente el recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio. Todo ello sin perjuicio de que se ejerza, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Tarifa, a la fecha indicada en la firma electrónica. El Alcalde-Presidente, Fdo.: José Antonio Santos Perea. El Secretario General Accidental, Fdo.: Francisco Javier Ochoa Caro.

Nº 188.861

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA
ANUNCIO

Por Resolución nº 2025/2810 de la Alcaldía-Presidencia de fecha 26 de noviembre de 2025, se ha procedido a acumular en un procedimiento único las convocatorias de las Ofertas de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, correspondientes a los años 2022, 2023 y 2024, todo ello en virtud de lo establecido en los artículos 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De conformidad con lo dispuesto en dicha Resolución, y en cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente, se procede a la publicación de dicha resolución, cuyo tenor literal es el que consta a continuación:

“Dña. CARMEN ALVAREZ MARÍN, en su condición de Alcaldesa – Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; así como en virtud de lo dispuesto en los artículos 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a la vista del informe, de fecha 25 de noviembre de 2025, emitido por la Unidad de Recursos Humanos, cuyo tenor literal es el siguiente:

“CONSIDERANDO que el acceso al empleo público y la adquisición de la relación de servicio se ajustarán a las normas y requisitos establecidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española; 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; en los artículos 55 a 62 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en los artículos 5, 14.7 y 51 a 68 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

CONSIDERANDO que resulta también de aplicación en el ámbito local los artículos 100 a 104 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local; los artículos 130 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local; así como el Real Decreto 896/1991, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Del mismo modo deberá observarse los dispuesto en las Bases Específicas que para procedimiento selectivo se aprueben.

CONSIDERANDO que el artículo 70.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP) establece: “Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, o través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar las correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por ciento adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años”.

CONSIDERANDO que los artículos 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL) y 128 del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril (TRRL), disponen que la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, concurso o concurso – oposición libre, en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. Para ello las Corporaciones Locales aprobarán un publicarán anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, la Oferta de Empleo Público para el año correspondiente,

ajustándose a la legislación Básica del Estado sobre función pública, y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.

CONSIDERANDO que 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, de agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública.

Por otro lado, el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), en relación con 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”.

CONSIDERANDO que en ninguno de los preceptos legales citados con anterioridad se prohíbe la posibilidad de acumulación de las plazas ofertadas en una única convocatoria, siendo práctica habitual en las Administraciones Públicas acumular las plazas ofertadas de varios ejercicios, y que dicha acumulación debe estar prevista en la correspondiente convocatoria y debidamente motivada, conforme establece el artículo 35 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de la LPAC, fundamentándose dicha acumulación en que dicho acto de permite un uso más eficiente de los recursos.

CONSIDERANDO que la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, correspondiente al año 2021 fue aprobada por resolución de la Tenencia de Alcaldía de Presidencia, Recursos Humanos y Régimen Interior de fecha 21 de diciembre de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP), nº 245, de 27 de diciembre de 2021, y corregidos errores materiales mediante anuncio en el BOP nº 248 de 30 de diciembre de 2021.

En cuanto a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021, y en virtud de lo establecido en el artículo 70.1 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 (TREBEP), que afirma que su ejecución debe desarrollarse íntegramente dentro del plazo improrrogable de tres años, y teniendo en cuenta que dicha OPE fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, nº 245, de 27 de diciembre de 2021, podemos llegar a la conclusión de que la misma ha caducado. En este sentido la reciente sentencia de la Sección Cuarta de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Supremo (recurso de casación 5278/2023) que recapitula varias sentencias de dicho Tribunal cierra un período de incertidumbre en la relación al incumplimiento del plazo límite de tres años en la ejecución de la OPE, calificando el mismo de caducidad, ya que tal plazo comprende no sólo la publicación y la convocatoria, sino además, el completo desarrollo del proceso selectivo.

CONSIDERANDO que la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, correspondiente al año 2022 fue aprobada por resolución de la Tenencia de Alcaldía de Recursos Humanos y Promoción y Desarrollo Económico de fecha 12 de enero de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP), nº 223, de 19 de noviembre de 2024.

CONSIDERANDO que la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, correspondiente al año 2023 fue aprobada por resolución de la Tenencia de Alcaldía de Recursos Humanos y Promoción y Desarrollo Económico de fecha 28 de diciembre de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP), nº 223, de 19 de noviembre de 2024.

CONSIDERANDO que la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, correspondiente al año 2024 fue aprobada por resolución de la Tenencia de Alcaldía de Recursos Humanos y Promoción y Desarrollo Económico de fecha 27 de diciembre de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP), nº 250, de 31 de noviembre de 2024.

CONSIDERANDO que el Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, mediante resolución nº 2025/2554, de fecha 5 de noviembre de 2025, acumuló en un único procedimiento las convocatorias de la OPE correspondientes a los años 2021, 2022, 2023 y 2024, y que dicha resolución fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP), nº 222 de 20 de noviembre de 2025.

CONSIDERANDO el oficio de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía, de fecha 24 de noviembre, con número de Ref.: MGM/LMV/Ejco. 2025/47, en el que insta a esta Corporación a modificar la acumulación de Ofertas de Empleo Público referenciada en el párrafo anterior, con respecto a la correspondiente al año 2021.

CONSIDERANDO que de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones: “g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas”.

En base a lo anterior RESUELVO:

PRIMERO: Dejar sin efecto la resolución nº 2025/2554, de fecha 5 de noviembre de 2025, de acumulación en un único procedimiento las convocatorias de la Ofertas Públicas de Empleo correspondientes a los años 2021, 2022, 2023 y 2024, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, nº 222 de 20 de noviembre de 2025 (anuncio nº 176.407).

SEGUNDO: Acumular en un procedimiento único las convocatorias de las Ofertas de Empleo Público correspondiente a los años 2022, 2023 y 2024, en virtud de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre; siendo las plazas vacantes de dichas ofertas, tanto de funcionarios de carrera como de personal laboral, las que se relación a continuación:

PERSONAL FUNCIONARIO

OPE	GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	Nº	DENOMINACION
2023	A	A1	ADMINISTRACION GENERAL	1	TAG
2022	A	A2	ADMINISTRACION ESPECIAL	1	SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL
2024	C	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	1	OFICIAL POLICIA LOCAL
2022	C	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	1	INSPECTOR FISCAL
2022	C	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	2	AGENTE POLICIA LOCAL
2024	C	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	3	AGENTE POLICIA LOCAL
2024	C	C1	ADMINISTRACION GENERAL	1	ADMINISTRATIVO
2023	C	C1	ADMINISTRACION ESPECIAL	1	INSPECTOR TRIBUTOS
2024	C	C2	ADMINISTRACION GENERAL	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
2022	C	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	1	OFICIAL 1º OBRAS Y SERVICIOS
2023	C	C2	ADMINISTRACION GENERAL	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
2023	C	C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	1	OFICIAL 1º OBRAS Y SERVICIOS
2023	E	E	ADMINISTRACION GENERAL	3	CONSERJE

PERSONAL LABORAL

OPE	CATEGORIA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD	Nº	DENOMINACION
2022	TECNICO SUPERIOR	DEPORTES	1	TECNICO DEPORTES
2023	TECNICO SUPERIOR	SANIDAD Y CONSUMO	1	TECNICO SANIDAD Y CONSUMO
2024	TECNICO SUPERIOR	TECNICO SUPERIOR	1	TECNICO SUPERIOR JUVENTUD
2022	PEON	LIMPIEZA PUBLICA	2	PEON LIMPIEZA PUBLICA
2023	PEON	LIMPIEZA PUBLICA	12	PEON LIMPIEZA PUBLICA
2024	PEON	LIMPIEZA PUBLICA	2	PEON LIMPIEZA PUBLICA
2024	PEON	OBRAS Y SERVICIOS	2	PEON OBRAS Y SERVICIOS
2023	CONSERJE	ADMINISTRACION GENERAL	15	CONSERJE
2024	CONSERJE	ADMINISTRACION GENERAL	1	CONSERJE

TERCERO: Proceder a la publicación de la resolución correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda.

Sanlúcar de Barrameda, a 26 de noviembre de 2025. LA ALCALDESA-PRESIDENTA. Fdo.: Carmen Álvarez Marín.

Nº 189.204

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA

ANUNCIO

Concluido el concurso-oposición, promoción interna, OEP 2025 para la provisión en propiedad de la siguiente plaza, en este Ayuntamiento:

Grupo: C; Subgrupo: C2; Escala: Administración General; Subescala: Subalterna; Número de vacantes: 1; Denominación: Conserje Colegio.

La relación de aprobados por orden de puntuación es la siguiente:

• Francisco Caballero Robles; DNI: ***5106**; Puntuación: 19,70.

Atendiendo a la anterior lista, se ha propuesto nombramiento a favor de: FRANCISCO CABALLERO ROBLES; DNI: ***5106**.

El aspirante propuesto deberá aportar ante este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales desde la publicación del presente Anuncio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Se advierte que quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas

sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En Trebujena, a 27/11/2025. EL ALCALDE. Fdo: Ramón Galán Oliveros. Nº 193.605

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA

ANUNCIO

Concluido el concurso-oposición, promoción interna, OEP 2025 para la provisión en propiedad de las siguientes plazas, en este Ayuntamiento:

Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; Número de vacantes: 3; Denominación: Administrativo/a.

La relación de aprobados por orden de puntuación es la siguiente:

• Deogracia Caro Caballero; DNI: ***6087**; Puntuación: 20,00.

• José Leal Moreno; DNI: ***5012**; Puntuación: 19,80.

• Beltrán Raposo García; DNI: ***6356**; Puntuación: 18,45.

Atendiendo a la anterior lista, se ha propuesto nombramiento a favor de: DEOGRACIA CARO CABALLERO; DNI: ***6087**, JOSÉ LEAL MORENO; DNI: ***5012** y BELTRÁN RAPOSO GARCÍA; DNI: ***6356**.

Los aspirantes propuestos deberán aportar ante este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales desde la publicación del presente Anuncio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Se advierte que quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En Trebujena, a 27/11/2025. EL ALCALDE. Fdo: Ramón Galán Oliveros. Nº 193.636

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

E.L.A. TORRECERA

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN ECONÓMICO FINANCIERO ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TORRECERA 2025 Y 2026

FRANCISCO JAVIER ARCILA FAJARDO, PRESIDENTE DE LA E.L.A DE TORRECERA, HACE SABER:

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, habiéndose aprobado en sesión de la Junta Vecinal de fecha 30 de octubre de 2025 la aprobación del Plan-Económico Financiero 2025-2026, se hace pública su aprobación para general conocimiento, cuya copia del texto íntegro se halla a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad: <https://sede.torrecera.es/>

21/11/2025. EL PRESIDENTE DE LA E.L.A TORRECERA. Fdo.: Francisco Javier Arcila Fajardo.

Nº 194.180

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

EDICTO

El Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2025 aprobó inicialmente el siguiente expediente de modificación del Presupuesto Municipal Prorrogado para el año 2025, financiándose con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales a 31 de diciembre de 2024, así como mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

- Expediente 40/2025 de modificación del Presupuesto Municipal prorrogado para 2025 mediante créditos suplementarios y extraordinarios, para la realización y reconocimiento de diversos servicios y suministros antes de la finalización del ejercicio corriente.

Habiendo transcurrido el plazo de 15 días hábiles de exposición al público, mediante inserción de edicto en el Tablón Municipal de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia nº 213 de 7 de noviembre de 2025, sin que se hayan presentado reclamaciones, se consideran definitivamente aprobados los acuerdos iniciales, de conformidad con lo prescrito en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, procediendo a su publicación resumida por capítulos.

EXPEDIENTE Nº 40/2025

ALTAS CREDITOS			
AREA	CAP	DENOMINACION	SUPLEMENTO
1	2	AYUNTAMIENTO- CAPITULO 2	247.696,84 €
1	6	AYUNTAMIENTO- CAPITULO 2	360.344,13
3	2	AYUNTAMIENTO- CAPITULO 2	65.679,39 €
			673.720,36 €

FINANCIACION- ALTAS EN PRESUPUESTO DE INGRESOS:		
CONCEPTO	DENOMINACIÓN	ALTA PREVISIONES
870.00	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	179.183,22 €
420.00	PIE MAYORES INGRESOS LIQUIDACION 2023	494.537,14 €

Contra la aprobación definitiva de los expediente y en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Conil de la Frontera, a 29 de noviembre de 2025. LA ALCALDESA. Fdo. Inmaculada Sánchez Zara.

Nº 194.682

AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE

ANUNCIO

Expediente nº: 842/2025.

Acuerdo del Pleno de fecha 29/10/2025, del Ayuntamiento de la Villa de El Bosque por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2025 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Resumen por capítulos:

ESTADO DE GASTOS				
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS		
1	Gastos de personal	1.298.170,66		
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	861.699,20		
3	Gastos financieros	16.221,73		
4	Transferencias corrientes	115.641,00		
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos			
6	Inversiones reales	39.001,00		
7	Transferencias de capital			
8	Activos Financieros			
9	Pasivos Financieros	80.481,70		
TOTAL GASTOS		2.411.215,29		
ESTADO DE INGRESOS				
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	913.600,00		
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	11.700,00		
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.	392.322,30		
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.038.591,99		
5	INGRESOS PATRIMONIALES.	55.001,00		
TOTAL GASTOS		2.411.215,29		

PLANTILLA DE PERSONAL

1. Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional				
Denominación del puesto	Grupo de titulación	Número	Escala	Subescala
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	A1	1	Habilitación Nacional	Secretaría-Intervención
2. Administración Especial				
Denominación del puesto	Grupo de titulación	Número	Escala	Subescala
POLICÍA LOCAL	C1	3	Administración Especial	Servicios especiales
ARQUITECTO TÉCNICO	A2	1	Administración Especial	Técnica
PERSONAL LABORAL				
1. Administración General				
Denominación del puesto	Grupo de titulación	Número	Escala	Subescala
ADMINISTRATIVO	C1	1	Administración General	Administrativa
AUX. ADM. RENTAS	C2	1	Administración General	Administrativa
AUX. ADM. ATENCIÓN AL PÚBLICO	C2	1	Administración General	Administrativa
AUX. ADM. TESORERÍA	C2	1	Administración General	Administrativa
AUX. ADM. SECRETARÍA	C2	1	Administración General	Administrativa
AUX. ADM. SERV. SOC.	C2	1	Administración General	Administrativa

2. Administración Especial

Denominación del puesto	Grupo de titulación	Número	Escala	Subescala
TRABAJADOR SOCIAL	A2	1	Administración Especial	Técnica
TÉCNICO DE LUDOTECA	C1	1	Administración Especial	Técnica
TÉCNICO GUADALINFO	C1	1	Administración Especial	Servicios Especiales
PEÓN SERVICIOS VARIOS	AP	2	Administración Especial	Servicios Especiales
LIMPADOR/A	AP	3	Administración Especial	Servicios Especiales
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	C2	7	Administración Especial	Servicios Especiales
MONITOR DEPORTIVO	C2	1	Administración Especial	Servicios Especiales
AUXILIAR BIBLIOTECA/RADIO/CULTURA	AP	1	Administración Especial	Servicios Especiales
MONITOR ENVEJECIMIENTO ACTIVO	C1	1	Administración Especial	Servicios Especiales
LIMPIADOR PARQUE INFANTIL	AP	1	Administración Especial	Servicios Especiales
LIMPIADOR INST. DEPORTIVAS	AP	1	Administración Especial	Servicios Especiales
ENCARGADO DE SERVICIOS	AP	1	Administración Especial	Servicios Especiales

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia que corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En El Bosque, a 1 de diciembre de 2025, El Alcalde. Fdo.: RUBEN CORRALES CORBACHO.

Nº 194.814

VARIOS

CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE JEREZ DE LA FRONTERA

Con fecha 11 de noviembre de 2025 se ha procedido por parte de la Comisión de Contratación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Jerez de la Frontera, a la adjudicación definitiva del contrato de la "EJECUCIÓN DE OBRAS DE ADECUACIÓN Y REHABILITACIÓN DEL EDIFICIO DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE JEREZ DE LA FRONTERA SITO EN CALLE POZO OLIVAR, Nº 6, CON MOTIVO DE LA UBICACIÓN DEL VIVERO "JEREZ 4.0" EN BASE AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA FUNDACIÓN INSTITUTO CAMERAL PARA LA CREACIÓN Y DESARROLLO DE LA EMPRESA (INCYDE) Y LA CÁMARA DE COMERCIO DE JEREZ COMO ORGANISMO BENEFICIARIO DE LA OPERACIÓN VIVERO DE EMPRESAS JEREZ 4.0.

ACTUACIÓN COFINANCIADA POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) DENTRO DEL PROGRAMA PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA FEDER 2021-2027 Y POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ. EXPEDIENTE CJE/PC/08/2025

ADJUDICATARIO: EJOC2004, S.L. con CIF- B1191894

IMPORTE ADJUDICADO: 497.300,00 € IVA no incluido.

Jerez de la Frontera a 24 de noviembre de 2025. Fdo.-Juan Núñez Moreno-Secretario General en Funciones y Director Gerente.

Nº 187.224

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

INSERCIÓNES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959