JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE UNIVERSIDAD, INDUSTRIA, ENERGIA E INNOVACION
CADIZ

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN "PSFV COLONIA TOVAR"

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: PRODUCCION SOLAR INVESTMENT SL

Domicilio: Calle Amos de Escalante 2, LETRA 5 PUERTA D, 39002 SANTANDER, CANTABRIA

Términos municipales afectados: Vejer de la Frontera (Cádiz)

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

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Planta Solar "PSFV COLONIA TOVAR" de 4,3 MW de potencia instalada y 4 MW de capacidad de acceso (AT-15719/24)

Generador Fotovoltaico

• Módulos fotovoltaicos instalados en estructura soporte fija.

• 7200 módulos fotovoltaicos de 650 Wp de potencia máxima, distribuidos en series hacia 20 inversores

Centros de Potencia:

• 2 centros de potencia de 3.000 kVA cada uno, con un campo de 10 inversores cada uno, con una potencia individual a 40ºC de 215 kVA.

Red de Media Tensión

• 1 circuito subterráneo de Media Tensión en 20 kV de cable tipo RHZ1 18/30 kV 240 mm2 Al, de 16 metros de longitud, que une el Centro de Potencia 2 con el Centro de Potencia 1.

• 1 circuito subterráneo de Media Tensión en 20 kV de cable tipo RHZ1 12/20 kV 150 mm2 Al, de 30 metros de longitud, que une el Centro de Potencia 1 con el Centro de Seccionamiento.

Infraestructura de Evacuación

Centro de Seccionamiento

• Parque de 20 kV: Envolmente metálica en superficie y maniobra exterior, Celdas Ormazabal de MT de hasta 40,5 kV, Cabinas tipo exterior integrada en ITS, aislamiento SF6, simple barra, 1 posición de línea, 1 posiciones de medida y 1 posición de transformador de servicios auxiliares

• Sistema de control y protección, y puesta a tierra

• Sistema de medida y comunicaciones

Línea soterrada de 20 kV desde Centro de Seccionamiento hasta Apoyo 1	
• Tipo:	Línea eléctrica subterránea.
• Tensión:	20 KV
• Longitud:	20 m
• Tipo Conductor:	RHZ1 18/30 kV 240 mm² Al
• Número de circuitos:	1
• Número de cables:	1
Línea aérea de 20 kV desde Apoyo 1 hasta Apoyo 9	
• Tipo:	Línea eléctrica trifásica aérea
• Tensión:	20 KV
• Longitud:	1463 m
• Tipo Conductor:	LA-56 (47-AL1/8-ST1A) 54,6 mm²
• Número de circuitos:	1
• Número de cables:	3
Línea soterrada de 20 kV desde Apoyo 9 hasta Apoyo 14 (Conexión con infraestructura común de evacuación)	
• Tipo:	Línea eléctrica trifásica aérea
• Tensión:	20 KV
• Longitud:	170 m
• Tipo Conductor:	LA-56 (47-AL1/8-ST1A) 54,6 mm²
• Número de circuitos:	1
• Número de cables:	3

El Apoyo 14 y su conexión con la SET VEJER 20 kV (punto de acceso y conexión) es infraestructura común de evacuación titularidad de INSTARRENOVA, SL, expuesto en su expediente PSFV VEJER AT-15784-24.

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

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

Dieciocho de septiembre de dos mil veintiséis. LA DELEGADA TERRITORIAL. Firmado por MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. **Nº 316.065**

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO
CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: OFICINAS CENTRALES PERSONAL LABORAL DE EMSISA

Expediente: 11/01/0194/2026

Fecha: 18/09/2026

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: FELIX JUAN ALONSO DEL REAL NICOLAS

Código 11004281012009.

Visto el texto del CONVENIO COLECTIVO OFICINAS CENTRALES PERSONAL LABORAL DE EMSISA Empresa Municipal, S.A. presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 14-09-26, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores, y todo ello en relación con la Ley 9/2007, de 23 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 9/2026, de 9 de julio, por el que se crean las Vicepresidencias y se reestructuran las Consejerías que conforman la Administración de la Junta de Andalucía (Boja extraordinario n.º 12, de 9 de julio de 2026) el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía y el Decreto 195/2026, de 30 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo (Boja extraordinario n.º 15, de 31 de julio de 2026).

RESUELVE:

Primero: Se ordena la inscripción del citado CONVENIO COLECTIVO OFICINAS CENTRALES PERSONAL LABORAL DE EMSISA Empresa Municipal, S.A, en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

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

Cádiz, 18 de septiembre de 2026. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO, Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN.

CONVENIO COLECTIVO OFICINAS CENTRALES PERSONAL LABORAL DE EMSISA Empresa Municipal, S.A. 2026-2029

ÍNDICE

CAPITULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
Artículo 1. – Ámbito funcional
Artículo 2. – Ámbito personal.
Artículo 3. – Ámbito temporal, denuncia y prórroga.
Artículo 4. – Representación.
Artículo 5. – Condiciones más beneficiosas.
Artículo 6. – Legislación supletoria.
Artículo 7. – Vinculación a la totalidad.
CAPÍTULO II. COMISIÓN MIXTA PARITARIA.
Artículo 8. – Comisión Mixta.
Artículo 9. – Adopción de acuerdos y carácter vinculante.
CAPÍTULO III. ORGANIZACIÓN Y PUESTOS DE TRABAJO.
Artículo 10. – Organización.
Artículo 11. – Escalafón y plantilla.
Artículo 12. – Clasificación profesional, tabla de categorías y niveles de Conveni
Artículo 13. – Definiciones del personal.
Artículo 14. – Reorganización y reestructuraciones.
CAPÍTULO IV. RETRIBUCIONES.
Artículo 15. – Conceptos retributivos.
Artículo 16. – Incremento salarial.
Artículo 17. – Valor Hora Aplicable (VHA)
Artículo 18. – Anticipos.
Artículo 19. – Deducción de retribuciones.
Artículo 20. – Plus de penosidad, toxicidad, peligrosidad y altura.
Artículo 21. – Plus de asistencia o asiduidad.
Articulo 22. - Recompensa a la Constancia.
Articulo 23. – Plus participación tribunal de selección.
CAPITULO V. MOVILIDAD FUNCIONAL Y OFERTAS DE EMPLEO.
Artículo 24. – Movilidad funcional, trabajos de superior/inferior categoría.
Artículo 25. – Promoción interna.
Artículo 26. – Segunda actividad.
Artículo 27. – Ofertas de empleo.
CAPITULO VI. JORNADA, HORARIO DE TRABAJO, PERMISOS Y LICENCI
Artículo 28. – Jornada, horario y festivos.
Artículo 29. – Calendario laboral.
Artículo 30. – Control de horarios.
Artículo 31. – Horario flexible por conciliación laboral-familiar.
Artículo 32. – Vacaciones.
Artículo 33. – Horas extraordinarias.
Artículo 34. – Permisos y licencias retribuidas.
Artículo 35. – Excedencia especial.
Artículo 36. – Excedencias. Condiciones Generales.

Cod. Validación: SDNF RTVF MDNC ODA4 NUly | Verificación: https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSV
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 1 de 19

CAPÍTULO VII. RÉGIMEN ASISTENCIAL.
Artículo 37. – Seguro colectivo.
Artículo 38. – Complemento por enfermedad y accidente de trabajo.
Artículo 39. – Plan de pensiones.
Artículo 40. – Sanidad privada concertada.
Artículo 41. – Premio de natalidad y matrimonio.
Artículo 42. – Auxilio por viudedad.
Artículo 43. – Ayuda a las personas trabajadoras con personas discapacitadas a su cargo.
Artículo 44. – Gafas graduadas.
Artículo 45. – Ayuda escolar.
Artículo 46. – Ropa de trabajo.
Artículo 47. – Jubilación anticipada o parcial.
CAPÍTULO VIII. SALUD LABORAL.
Artículo 48. – Principio general.
Artículo 49. – Delegados de prevención.
Artículo 50. – Vigilancia de la salud.
Artículo 51. – Obligaciones de las personas trabajadoras.
CAPITULO IX. SUBROGACIÓN, ABSORCIÓN E INDEMNIZACIÓN.
Artículo 52. – Subrogación, absorción e indemnización.
CAPÍTULO X. FORMACIÓN Y EMPLEO.
Artículo 53. – Contrato formativos.
Artículo 54. - Contratos temporales.
Artículo 55. – Período de prueba.
CAPÍTULO XI. ACCIÓN SINDICAL.
Artículo 56. – Delegados/as de personal.
Artículo 57. – Competencias.
Artículo 58. – Asamblea.
Artículo 59. – Sección sindical.
CAPÍTULO XII. REGIMEN DISCIPLINARIO.
Artículo 60. – De las faltas.
Artículo 61. – Del procedimiento sancionador.
Artículo 62. – Sanciones.
Artículo 63. – Notificación y prescripción de la falta.
CAPITULO XIII. IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES.
Artículo 64. - Compromiso de la empresa por la Igualdad.
Artículo 65. - Objetivos en materia de igualdad.
Artículo 66. - Medidas del plan de igualdad.
DISPOSICIONES ADICIONALES
Primera.
ANEXO I. RETRIBUCIONES. TABLA RETRIBUTIVA 2026.
ANEXO II. CALENDARIO LABORAL.
Calendario Laboral 2026.
ANEXO III. TABLA DE PARENTESCOS.

CAPÍTULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1. –ÁMBITO FUNCIONAL.

El presente Convenio Colectivo regulará las condiciones de trabajo que comprenden las actividades de administración central, promoción inmobiliaria, arrendamiento de viviendas y obras y servicios, desarrolladas por EMSISA Empresa Municipal, S.A.

Asimismo, será extensivo para aquellas funciones y/o delegaciones que el Excelentísimo Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera le pueda encomendar, bien por sí o a través de las distintas Consejerías de la Junta de Andalucía, del Estado o de cualquier Organismo de ámbito supramunicipal.

Artículo 2. - ÁMBITO PERSONAL.

El presente Convenio Colectivo afectará a las personales trabajadoras adscritas al número de cotización 11/1037311/53 bajo cualquier modalidad de contratación, al servicio de las actividades de la empresa comprendidas en el artículo anterior.

Se excluyen expresamente del ámbito regulado por el presente Convenio:
a) El personal incurso en los apartados a) y c) del punto 3 del artículo 1 del Estatuto de los Trabajadores.
b) El personal a que se refiere la Disposición Adicional Quinta del Estatuto de los Trabajadores, sobre los contratos de alta dirección.
c) El personal que prestando servicios en la empresa, lo haga en aplicación de programas sociales mediante acuerdos de colaboración suscritos directamente por EMSISA Empresa Municipal, S.A., o por superposición respecto al Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, y para los que en todo caso, habrá que estar a la regulación que se establezca en cuanto a la forma de incorporación de este personal, régimen retributivo y su financiación.

Artículo 3. - ÁMBITO TEMPORAL, DENUNCIA Y PRÓRROGA.

El Convenio Colectivo tendrá una vigencia desde el 1 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2029 comenzando, a todos sus efectos, el día 1 de enero de 2026, independientemente de la fecha de registro o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante la vigencia del Convenio Colectivo, las personas que reúnan los requisitos de legitimación previstos en los artículos 87 y 88 del Estatuto de los Trabajadores podrán negociar su revisión.

El presente Convenio Colectivo se entenderá prorrogado tácitamente en todo su contenido de año en año si no mediara denuncia expresa de las partes.

De mediar denuncia por cualquiera de las partes, que deberá producirse en todo caso con una antelación mínima de dos meses a la finalización de su vigencia inicial o de la de cualquiera de sus prórrogas, el presente Convenio será prorrogado hasta la entrada en vigor del que lo sustituya, si bien durante las negociaciones las partes podrán adoptar acuerdos parciales para la modificación de alguno o algunos de sus contenidos prorrogados con el fin de adaptarlos a las condiciones en las que, tras la terminación de la vigencia pactada, se desarrolle la actividad en el sector o en la empresa. Estos acuerdos tendrán la vigencia que las partes determinen.

Producida la denuncia del Convenio Colectivo vigente, en el mismo acto y de forma simultánea se ha de efectuar la comunicación de promoción de la negociación, debiendo constituirse la comisión negociadora del siguiente Convenio en el plazo máximo de un mes desde la recepción de dicha comunicación.

Las negociaciones deben iniciarse en un plazo máximo de 15 días desde la constitución de la comisión negociadora.

En cualquier caso, la vigencia del presente Convenio será prorrogada hasta la entrada en vigor del que lo sustituya, aún en caso de que transcurra el periodo máximo previsto para la negociación del nuevo Convenio.

Artículo 4. - REPRESENTACIÓN.

Se entiende como Representación Legal Colectiva de las personas trabajadoras sujetas al ámbito del presente Convenio a los/as Delegados/as de Personal.

Artículo 5. – CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS.

Si a la entrada en vigor de este Convenio alguna persona trabajadora viniera disfrutando de una percepción económica mayor a la resultante de aplicar las aquí establecidas, la diferencia se le reconocerá como Retribución Base Suplementaria (RBS), artículo 15, apartado 1.-b).

Artículo 6.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

A todas las cuestiones que no estén previstas en el presente Convenio Colectivo les será de aplicación el R.D. Legislativo 1/95, de 24 de Marzo, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y demás legislación laboral de aplicación al supuesto que se trate.

Artículo 7.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente. Si la jurisdicción competente anulase o invalidase algún artículo parcial o totalmente, las partes firmantes se reunirán con objeto de solventar el problema planteado, manteniendo inalterable el resto del Convenio.

CAPÍTULO II. COMISIÓN MIXTA PARITARIA.

Artículo 8.- COMISIÓN MIXTA.

Para examinar y resolver cuantas cuestiones se deriven de la interpretación, vigilancia y aplicación de este Convenio, se crea una Comisión Mixta de carácter paritaria integrada por la Delegada de Personal y la Dirección-Gerencia de la empresa, ambas partes podrán asistir acompañadas de una ó varias personas, siempre que la Comisión se constituya en igual número.

Se podrán designar suplentes de las personas titulares de la Comisión Mixta. Las personas asesoras, cuándo así se estime conveniente, podrán asistir a las reuniones que se celebren, con voz pero sin voto.

Las reuniones de la Comisión Mixta serán como mínimo una por año, en el domicilio social de la empresa, sin perjuicio de que a petición de cualquiera de las partes, se convoque una reunión, con una antelación mínima de cinco días a su celebración, recogiéndose en la solicitud los asuntos a tratar, la fecha y la hora.

Corresponde a la Comisión Mixta:
a) El seguimiento e interpretación del Convenio Colectivo.
b) La mediación a instancia de cualquiera de las partes, en las reclamaciones o conflictos de intereses que se produzcan en el ámbito de aplicación del Convenio, evitando en la medida de lo posible, que la persona trabajadora se vea obligada a la reclamación en vía laboral para la mediación en sus problemas.
c) Conocer la planificación de personal recogida anualmente en el escalafón y plantilla, contratación, modelo de bases de selección, vacantes y establecimiento de objetivos de reducción de la temporalidad.
d) Recibir información anual sobre la plantilla y puestos de trabajo, así como la política de personal en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo.
e) Recibir información, antes de la autorización por la Dirección, sobre la necesidad de desempeño de las personas empleadas en trabajos de superior/inferior categoría.

Artículo 9.- ADOPCIÓN DE ACUERDOS Y CARÁCTER VINCULANTE.

Los acuerdos de la Comisión Mixta se adoptarán por mayoría de sus componentes y tendrán carácter vinculante para ambas representaciones en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo, levantándose acta de todas esas reuniones.

En caso de que no se alcanzara acuerdo entre los miembros de la Comisión Mixta, en el plazo de 15 días hábiles desde la reunión, se remitirá copia del acta a las personas interesadas, que recogerá la posición de cada una de las partes y cuanta información al respecto se disponga del asunto tratado, con el fin de que puedan acudir a la jurisdicción laboral, o a cualquier otra vía que acuerden conveniente, para la resolución del conflicto.

CAPITULO III. ORGANIZACIÓN Y PUESTOS DE TRABAJO.

Artículo 10.- ORGANIZACIÓN.

La organización práctica y técnica del trabajo es facultad y responsabi
de la Dirección de la empresa, con sujeción a este Convenio Colectivo y a la legisla
vigente, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Representación d
Trabajadores, cuidando especialmente la formación profesional y técnica del trabaja

La mejora continua en el Servicio Público en términos de economía, efica
eficiencia constituye un objetivo fundamental de la organización, contando con la implica
participación de los trabajadores/as a través de sus representantes legales y cauces estable

Sobre la base de lo anterior, son principios inspiradores de la organiza
a) La adecuación de plantillas que permita un mayor y mejor nivel en la prestació
los servicios públicos desarrollados por la empresa.
b) Valoración y racionalización de los puestos de trabajo.
c) Profesionalización y promoción del trabajador/a.
d) Simplificación del trabajo y mejora de los métodos de los procesos.
e) Mejora de las condiciones ambientales y de salud laboral.
f) Integración participativa del personal, en la implantación de nuevos sistem
métodos de trabajo para la prestación de los servicios públicos.
g) Promoción de la igualdad entre el hombre y la mujer, de forma que se garantice la concili
de la vida laboral, familiar y personal, así como la protección de la maternidad y patern

Artículo 11.- ESCALAFÓN Y PLANTILLA.

El escalafón y plantilla de la empresa es el instrumento técnico a t
del cuál se realiza la ordenación y clasificación de los puestos de trabajo, atendi
a las necesidades de los servicios y donde se precisan sus características esencia

Se aprueba anualmente por el Consejo de Administración e inc
la enumeración de los puestos existentes y nuevos programados, ordenados
departamentos o unidades funcionales con expresión de sus características.

Como centro de dirección, supervisión y control se encuentran las Ofic
Centrales. Este eje trasversal sobre el que pivota toda la actividad de la empresa, ade
de realizar funciones propias de administración, financieras, contables, jurídicas,

Cod. Validación: SDNF RTVF MDNC ODA4 NUty | Verificación: https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSV
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 2 de 19

técnicas, de recursos humanos, etc., conforma con su estructura de personal la Sección Inmobiliaria en sus facetas de arrendamiento de viviendas, promoción de viviendas en venta-alquiler, encargos de gestión municipal y equipo de mantenimiento.

Artículo 12.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, TABLA DE CATEGORÍAS Y NIVELES DE CONVENIO.

El personal al que afecta el presente Convenio Colectivo se clasificará teniendo en cuenta las funciones que realizan, en los siguientes grupos profesionales:

GRUPO	CATEGORÍA	NIVEL	DESCRIPCIÓN
PRIMERO	TITULADO DE GRADO SUPERIOR Y MEDIO		
	I	01	JEFE/A DE DEPARTAMENTO
SEGUNDO	TITULADO DE GRADO SUPERIOR SIN JEFATURA DE DEPARTAMENTO		
	I	02	JEFE/A ÁREA
	II	03	LICENCIADO/A
	III	03	TITULADO/A DE GRADO CON MÁSTER HABILITANTE
TERCERO	TITULADO DE GRADO MEDIO SIN JEFATURA DE DEPARTAMENTO		
	I	04	JEFE/A ÁREA
	II	07	DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO/A
	III	07	TITULADO/A DE GRADO
	IV	07	TÉCNICO/A SUPERIOR HABILITADO/A
CUARTO	PERSONAL ADMINISTRATIVO		
	I	05	JEFE/A DE ÁREA
	II	06	SUBJEFE/A DE ÁREA
	III	07	ADMINISTRATIVO/A JEFE/A
	IV	09	ADMINISTRATIVO/A
	V	11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
QUINTO	PERSONAL OPERARIO		
	I	07	JEFE/A DE OBRA
	II	08	OFICIAL/A JEFE/A EQUIPO
	III	09	OFICIAL/A ESPECIALIZADO/A
	IV	10	OFICIAL/A DE MANTENIMIENTO
	V	11	PEON/A ESPECIALIZADO/A
	VI	12	PEON/A DE MANTENIMIENTO
	VII	13	AYUNDANTE/A DE MANTENIMIENTO

Las clasificaciones del personal consignadas en el presente Convenio Colectivo son enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las enumeradas, si no lo requiriesen así las circunstancias específicas de la organización.

Artículo 13. - DEFINICIONES DEL PERSONAL.

Las definiciones profesionales serán las siguientes:

GRUPO PRIMERO.- Personal con titulación de Grado Superior y Medio.

Será clasificado dentro de este grupo el personal que, prestando sus servicios en la empresa, para el desarrollo de sus funciones se le exigen determinados conocimientos de carácter técnico acreditados mediante la titulación académica correspondiente, además de una demostrada trayectoria profesional.

Categoría I: Jefe/a de Departamento.

El personal que dentro del grupo primero, tiene la responsabilidad del funcionamiento de algún departamento de la empresa, asumiendo las funciones y mando necesarios, para el correcto desarrollo de esa rama de la actividad, pudiendo tener a su cargo otros/as titulados/as de inferior, igual o superior grado.

GRUPO SEGUNDO.- Personal con titulación de Grado Superior sin jefatura de Departamento.

Será clasificado dentro de este grupo, el personal que prestando sus servicios en la empresa, para el desarrollo de sus funciones se les exigen determinados conocimientos de carácter técnico-profesional, acreditados mediante la titulación académica superior.

Categoría I: Jefe/a de Área.

El personal que dentro del grupo segundo, tiene la responsabilidad del funcionamiento de algún área de la empresa, asumiendo las funciones y mando necesarios, para el correcto desarrollo de esa rama de la actividad, pudiendo tener a su cargo otros/as titulados/as de inferior o igual grado.

Categoría II: Licenciado/a.

El personal que en posesión del título de licenciado/a, realiza funciones propias de su titulación aplicando conocimientos técnico-profesionales al trabajo que desarrolla dentro del área o departamento al que se adscribe.

Categoría III: Titulado/a de Grado con Máster Habilitante.

El personal que en posesión del título de grado y máster habilitante de su especialidad, realiza funciones propias de su titulación aplicando conocimientos técnico-profesionales al trabajo que desarrolla dentro del área o departamento al que se adscribe.

GRUPO TERCERO.– Personal con titulación de Grado Medio sin jefatura de Departamento.

Será clasificado dentro de este grupo, el personal que prestando sus servicios en la empresa, para el desarrollo de sus funciones se les exigen determinados conocimientos de carácter técnico-profesional, acreditados mediante la titulación académica de grado medio.

Categoría I: Jefe/a de Área.

El personal que dentro del grupo tercero, tiene la responsabilidad del funcionamiento de algún área de la empresa, asumiendo las funciones y mando necesarios, para el correcto desarrollo de esa rama de la actividad, pudiendo tener a su cargo otros/as titulados/as de inferior, igual o superior grado.

Categoría II: Diplomado/a.

El personal que en posesión de una diplomatura universitaria, realiza funciones propias de su titulación aplicando conocimientos técnico-profesionales al trabajo que desarrolla dentro del área o departamento al que se adscribe.

Categoría III: Titulado/a de Grado.

El personal que en posesión del título de grado en su especialidad, realiza funciones propias de su titulación aplicando conocimientos técnico-profesionales al trabajo que desarrolla dentro del área o departamento al que se adscribe.

Categoría IV: Técnico/a superior habilitado/a.

El personal que en posesión del título que expresa su categoría, realiza funciones propias de su titulación aplicando conocimientos técnico-profesionales al trabajo que desarrolla dentro del área o departamento al que se adscribe.

GRUPO CUARTO.- Personal Administrativo. Será clasificado dentro de este grupo, al personal que para el desarrollo de sus funciones y tareas, se les exigen conocimientos de carácter administrativo equiparables a la titulación adecuada, o en su caso, los reconocidos adquiridos en su trayectoria profesional.

Categoría I: Jefe/a de Área.

El personal que dentro del grupo cuarto, tiene la responsabilidad del funcionamiento de algún área de la empresa, asumiendo las funciones y mando necesarios para el correcto desarrollo de esa rama de la actividad, pudiendo tener a su cargo otros/as titulados/as de inferior, igual o superior grado.

Categoría II: Subjefe/a de Área.

El personal que dentro del grupo cuarto, tiene la responsabilidad del correcto desarrollo y ejecución de las tareas administrativas encomendadas por el Jefe/a de Área, sustituyéndolo en caso de ausencia, pudiendo tener a otro personal de igual o inferior grado a su cargo.

Categoría III: Administrativo/a Jefe/a.

El personal que poseyendo la capacitación profesional adecuada y/o los conocimientos equiparables, tiene la responsabilidad del correcto desarrollo y ejecución de las tareas administrativas encomendadas por su superior inmediato, pudiendo tener a otro personal de igual o inferior grado a su cargo.

Categoría IV: Administrativo/a.

El personal que poseyendo la capacitación profesional adecuada y/o los conocimientos equiparables, ejecuta el correcto desarrollo de las tareas administrativas encomendadas por su superior inmediato. Estos/as trabajadores/as podrán realizar funciones de notificación y cobro.

Categoría V: Auxiliar Administrativo/a.

El personal que realiza los trabajos administrativos que les encomiendan sus superiores, ejerciendo el control sobre la ejecución de los mismos. Se requiere en esta categoría la suficiente capacitación para el correcto manejo de máquinas de oficinas y equipos informáticos a nivel de usuario. Estos/as trabajadores/as podrán realizar funciones de notificación y cobro.

GRUPO QUINTO. – Personal operario. Será clasificado dentro de este grupo, el personal que preste servicios en la empresa y a quien, para el desarrollo de sus funciones, se les exigen determinados conocimientos y prácticas de los oficios propios de sus tareas, acreditados mediante la titulación correspondiente o en su caso, por haberlos adquiridos en su trayectoria profesional.

Categoría I: Jefe/a de Obra.

El personal que, con conocimientos equiparables a la formación profesional correspondiente, potenciado con la capacitación específica, se responsabiliza de la perfecta ejecución de los trabajos encomendados y las condiciones de seguridad general de los mismos, dirigiendo al personal a su cargo, responsabilizándose de su control, rendmiento, disciplina y seguridad. Efectúa la inspección de los trabajos, controlando su correcta ejecución.

Categoría II: Oficial/a Jefe/a de equipo.

El personal que poseyendo los conocimientos equiparables a la formación profesional correspondiente, potenciados por la capacitación específica en su oficio, realizan tareas relacionadas con la ejecución del servicio que desempeñan, con la suficiente capacidad para resolver por propia iniciativa las dificultades que surjan en su cometido. Tendrán a su cargo otros/as operarios/as.

Categoría III: Oficial/a Especializado/a.

Corresponden a esta categoría los/las que con total dominio del oficio y capacidad para interpretar planos de detalle, realizan los trabajos que requieren ma esmero y delicadeza, no sólo con rendimiento correcto, sino con la máxima economí material.

Categoría IV: Oficial/a.

Son aquellos/as que con los conocimientos teóricos-prácticos del ofi adquiridos mediante aprendizaje sistemático o con una larga práctica del mis realizan los trabajos corrientes con rendimiento correcto, pudiendo entender los pla o croquis más elementales.

Categoría V: Peón/a especializado/a.

El personal que, poseyendo los conocimientos equiparables a la forma profesional correspondiente, ejecuta con suficiente corrección y eficacia, tarea carácter general o específicas.

Categoría VI: Peón/a.

El personal que, siguiendo las indicaciones de un/a superior, realiza trab de carácter manual que requieren poca complejidad en su ejecución.

Categoría VII: Ayudante.

El personal que, siguiendo las indicaciones de un/a superior, realiza ta auxiliares de apoyo.

ARTICULO 14. – REORGANIZACIÓN Y REESTRUCTURACION

Las partes coinciden en que el proceso de prestación de los servicios públ en términos de economía, eficacia y eficiencia puede exigir a las empresas municip introducir cambios organizativos y de gestión para adaptarse a un entorno empres cada vez más cambiante y dinámico, pudiendo suponer innovaciones que afecten condiciones de empleo del personal.

Por esta razón, y reconociendo la capacidad auto-organizativa de la empr las partes coinciden que ante los procesos de reorganización o nuevas reestructuraci que impliquen una modificación de las condiciones de empleo del personal, la Direcció de la empresa informará previamente a la Delegada de Personal.

Cod. Validación: SDNF RTVF MDNC ODA4 NUly | Verificación: https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSV
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 3 de 19

La reestructuración y la reorganización administrativa constituyen procedimientos tendentes a modernizar la Administración, con el fin de aumentar su eficiencia y eficacia, logrando mejorar los servicios que ésta presta, así como la consecuente reducción del gasto.

CAPITULO IV. RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 15.- CONCEPTOS RETRIBUTIVOS.

Las retribuciones de las personas trabajadoras afectadas por este Convenio Colectivo están compuestas por retribuciones básicas y retribuciones complementarias.

1.- Son retribuciones básicas:

a) El sueldo que percibe la persona trabajadora por unidad de tiempo como Salario Base(SB), en función de la categoría y nivel que se ha configurado en el puesto de trabajo que desempeñe, según se detalla en los artículos 12 y 13 de este Convenio cuantificado en Anejo I.

b) El sueldo que percibe la persona trabajadora por unidad de tiempo, en aplicación del artículo 5 de este Convenio, como Retribución Base Suplementaria (RBS), atendiendo a sus circunstancias económicas particulares, definidas por su trayectoria en la empresa, y debido fundamentalmente, a la inexistencia o no vinculación a Convenios Colectivos en épocas anteriores, teniendo carácter personal, no compensable ni absorbible.

c) La Antigüedad, complemento personal, no compensable ni absorbible, se percibe por cada tres años efectivos en la empresa. El valor de cada trienio será del cuatro por ciento sobre la cuantía fijada como Salario Base (SB) en función de la categoría y nivel de Convenio del puesto de trabajo que desempeñe, durante los años 2022 y 2023, y se incrementa al cinco por ciento a partir del 1 de enero de 2024. En el caso de que algúna persona trabajadora hubiera desempeñado funciones en categoría reconocida, con un nivel de convenio superior al actual, y en aplicación del artículo 5, el valor de cada trienio será el correspondiente al grupo más alto en el que hubiese estado encuadrada.

d) El personal comprendido en este Convenio Colectivo percibirá anualmente CUATRO gratificaciones extraordinarias, consistentes dos de ellas (las de junio y diciembre) en una mensualidad de su Salario Base, más Retribución Base Suplementaria, más Antigüedad y las otras dos (las correspondientes a marzo y septiembre, respectivamente) en una mensualidad de su Salario Base más Antigüedad. Las referidas gratificaciones serán hechas efectivas, respectivamente, el 15 de marzo, el 15 de junio, el 15 de septiembre y el 15 de diciembre de cada año.

2.- Son retribuciones complementarias:

a) Del puesto de trabajo.- Tales como incrementos o pluses por penosidad, toxicidad, peligrosidad y altura o cualquier otro que deba percibir la personas trabajadora en razón de las características del puesto de trabajo, o de la forma de realizar su actividad profesional, siempre que comporte una conceptuación distinta del trabajo corriente.

Este complemento es de índole funcional, y su percepción depende exclusivamente del ejercicio de la actividad en el puesto asignado, por lo que no tendrá carácter consolidable. artículo 20 del Convenio.

b) Por calidad o cantidad de trabajo. –Tales como pluses de asistencia o asiduidad, disponibilidad, exclusividad, horas extroardinarias, nocturnidad o cualquier otro complemento que la persona trabajadora perciba por razón de una mayor calidad o cantidad de trabajo, según se negocien con la Dirección tendrán o no carácter consolidable. Artículos 21 y 31 del Convenio.

c) Las indemnizaciones por razón del servicio dietas y desplazamientos:

El trabajador que, por necesidades de la empresa, tenga que desplazarse fuera de la localidad donde radique su centro de trabajo, percibirá en concepto de dietas las siguientes cantidades, sin distinción de categorías:

• Media dieta (desayuno y almuerzo): .....36,00 €.
• Dieta completa (desayuno/almuerzo/cena): .....72,00 €

Para el devengo de estas dietas, será condición indispensable que el desplazamiento obligue a comer o a cenar fuera de la localidad respectiva, entendiéndose que estas circunstancias se producen cuando la ausencia supera los horarios respectivos de las salidas normales de la jornada diaria.

Independientemente de estas actividades, la empresa facilitará para los desplazamientos el importe del autobús o billete de tren. Cuando la empresa, por circunstancias especiales, tengan necesidad de efectuar trabajos fuera del recinto de trabajo, y no tenga medios de transporte a tal efecto, podrá negociar con el trabajador el uso de su vehículo propio para desarrollar dicho trabajo.

El importe del kilometraje será de 0,19 € por kilómetro recorrido.

d) Recompensa a la constancia. Artículo 22 del Convenio.

La nómina justificativa del pago del salario deberá consignar, diferenciando expresamente cada concepto retributivo aplicable, el importe total correspondiente al periodo de tiempo a que se refiera, que coincidirá con el mes natural. El pago se realizará el último día laborable del periodo mensual al que corresponda, a excepción de lo establecido para las gratificaciones extraordinarias.

Como Anejo I se incluye la tabla retributiva del ejercicio 2026 según nivel de Convenio.

Artículo 16.- INCREMENTO SALARIAL.

La Comisión Mixta del vigente Convenio podrá acordar un incremento económico una vez conocido el IPC de los años precedentes, siempre que la normativa vigente lo permita y en los límites que se establezcan. No obstante lo anterior, el porcentaje de subida salarial que pudiera producirse por los funcionarios municipales durante el citado periodo, será de aplicación obligada sobre las retribuciones básicas del personal establecidas en el art. 15.1- del Convenio Colectivo.

Artículo 17. –VALOR HORA APLICABLE (VHA).

Se considerará como tal, al resultado obtenido de dividir el Salario Base Anual que corresponda a cada categoría profesional, entre la jornada laboral anual efectiva.

Artículo 18.- ANTICIPOS.

Las personas trabajadoras con antigüedad mínima de un año, podrán solicitar anticipos de hasta una mensualidad de su salario. El reintegro de esta cantidad se llevará a cabo dentro de los seis meses siguientes, deduciéndose en nómina la cantidad según la propuesta de la persona trabajadora. No se admitirá la posibilidad de un segundo anticipo sin tener reintegrada la totalidad del anterior, a excepción de que por circunstancias familiares graves fuera necesario para la persona trabajadora un segundo anticipo en los mismos términos del primero.

Artículo 19.- DEDUCCIÓN DE RETRIBUCIONES.

La diferencia en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por la persona empleada, dará lugar, salvo ausencias justificadas, bajas y vacaciones, a la correspondiente deducción proporcional por haberes. Para el cálculo del valor hora se tomará como base lo establecido en el artículo 17.

Artículo 20.- PLUS POR PENOSIDAD, TOXICIDAD, PELIGROSIDAD Y ALTURA.

Este complemento será percibido por el personal que realice funciones que sean clasificadas como penosas, tóxicas, peligrosas y de altura, y no exista posibilidad de reducir la incidencia de tales circunstancias, aun empleando los adecuados medios de protección, prevención o tiempo de exposición al riesgo.

La cuantía de este complemento se establece en función al siguiente detalle:

Para jornadas inferiores a tres (3) horas (media jornada) la cuantía, independientemente de la categoría profesional se establece en 5 euros.

Para jornadas superiores a tres (3) horas (jornada completa) la cuantía, independientemente de la categoría profesional se establece en 10 euros.

• Penosa: serán así calificadas las actividades que constituyan una molestia por los ruidos, vibraciones, humos, gases, olores, nieblas, polvos en suspensión y otras sustancias que la acompañen en su ejercicio, así como aquellas actividades que, como consecuencia de su desarrollo continuado, puedan llegar a producir sobrecarga con riesgo para la salud, como el trabajo permanente en posturas incómodas, levantamiento continuado de pesos y movimientos forzados.

• Tóxica: se clasificarán como tóxicas las actividades que den lugar a desprendimiento o evacuación de productos que resulten perjudiciales para la salud humana, como limpieza de tuberías de aguas fecales, registros de saneamiento, fosos inundables, etc.

• Peligrosa: se consideraran peligrosas las actividades susceptibles de producir una lesión física inmediata, así como las que tengas por objeto manipular o almacenar productos susceptibles de originar riesgo grave de explosiones, combustibles, radiaciones y otros de análoga importancia para las personas o bien, manejo de máquina para corte de pavimentos y aperturas de regolas y otras tareas similares.

• Altura: cuando sea preceptivo el uso de cinturón de seguridad y específicamente en andamios y bambas, en alturas superiores a 3 metros.

Artículo 21.- PLUS DE ASISTENCIA O ASIDUIDAD.

Como premio a la asistencia o asiduidad, se establece un plus de carácter mensual a razón de 7,50 euros diarios por día efectivamente trabajado. Será de aplicación obligatoria con efectos retroactivos a fecha de 1 de enero de 2026.

Se establece un complemento adicional de 456 euros brutos anuales (equivalente a 38€ por cada uno de los 12 meses del año natural evaluado), al cual tendrán derecho de cobro anual aquellas personas trabajadoras que no hayan acumudado cuatro (4) faltas de asistencia en el año inmediato precedente. Este complemento se abonará en un pago único en la nómina del mes de enero del año siguiente.

Artículo 22.- RECOMPENSA A LA CONSTANCIA.

La recompensa a la constancia se traduce en un premio personal e instransferible que se concede automáticamente al cumplir la persona trabajadora el número de años previsto en los apartados 1 a 4 del cuadro siguiente, así como en el momento de la jubilación efectiva de la persona trabajadora (apartado 5).

1	Al cumplir los 15 años de antigüedad	250 €
2	Al cumplir los 20 años de antigüedad	600 €
3	Al cumplir los 25 años de antigüedad	850 €
4	Al cumplir los 30 años de antigüedad	1.100 €
5	Con motivo de la jubilación de la persona trabajadora	18.000 €*

*Se le gratificará con una cantidad de 18.000,00 €, siempre que se jubile cuando cumpla la edad legal de jubilación establecida por la Tesorería General de la Seguridad Social. Igualmente, si la persona trabajadora se jubila anticipadamente, tendrá derecho a percibir esta gratificación.

El abono de esta recompensa se realizará con la nómina del mes de junio del año en que se cumple la antigüedad prevista en la empresa, independientemente del mes en que se cumpla, y en el caso de que se cause baja definitiva en la empresa con fecha anterior al mes de los años de cumplimiento pero siempre dentro del se abonará igualmente el importe determinado a la persona trabajadora.

Art. 23.- PLUS PARTICIPACIÓN TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Esta retribución complementaria será percibida por las personas trabajad nombradas como miembros de los tribunales encargados de la selección de pers de la empresa, siempre que actúen de forma efectiva y fuera de la jornada labora

Son parte de este plus los siguientes conceptos:

Por elaboración de examen	150 € (por exa
Por correción de examen (siempre que el examen a corregir no sea de tipo test)	20 € (por exa

La asistencia de los miembros del tribunal de selección a exám realizados fuera de la jornada laboral se abonará mediante las correspondientes h extraordinarias, kilometraje y dietas según corresponda.

CAPITULO V. MOVILIDAD FUNCIONAL Y OFERTAS DE EMPLEO.

Artículo 24.- MOVILIDAD FUNCIONAL, TRABAJOS DE SUPERI INFERIOR CATEGORÍA.

La movilidad funcional en la empresa se efectuará de acuerdo a las titulaci académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con resp la dignidad de la persona trabajadora.

La movilidad funcional para las realizaciones de funciones, tanto super como inferiores, no correspondientes al grupo profesional sólo será posible si exi además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescin para su atención. La Dirección de la empresa deberá comunicar su decisión y las raz de ésta a la Delegada de Personal.

En el caso de encomienda de funciones superiores a las del grupo profes por un período superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, la per trabajadora podrá reclamar el ascenso, siempre que cumpla lo dispuesto en este artí pudiendo reclamar la diferencia salarial correspondiente.

Cod. Validación: SDNF RTVF MDNC ODA4 NUly | Verificación: https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSV
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 4 de 19

Estas acciones serán acumulables.

La persona trabajadora tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objeto de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

El cambio de funciones distintas de las pactadas no incluido en los supuestos previstos en este artículo requerirá el acuerdo de las partes, o en su defecto, el sometimiento a las reglas previstas para las modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo que a tal fin se establezcan en la Normativa Laboral vigente en cada momento.

Artículo 25. –PROMOCION INTERNA.

Antes de comunicarse públicamente cualquier nueva vacante que tenga la consideración de plaza fija, independiente de la categoría del puesto a cubrir se dará opción al personal de la categoría profesional inferior de la vacante ya sean fijos o eventuales de la plantilla, estos últimos con unas determinadas condiciones que serán fijadas por la comisión paritaria, a través de un sistema de igualdad, mérito y capacidad y cualquier otra circunstancia que la comisión paritaria, entienda necesaria para el puesto a cubrir.

Caso de no cubrirse se acudirá a la contratación externa.

Al objeto de dar cumplimiento a este artículo, será la comisión paritaria compuesta por cuatro miembros, dos elegidos por la empresa, y otros dos elegidos por la representación de los trabajadores, la que determinará las condiciones de la convocatoria, proceso selectivo y calificación.

Artículo 26.- SEGUNDA ACTIVIDAD.

EMSISA adoptará las previsiones oportunas, siempre que sea posible, a fin de que el personal que por motivos de salud tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, sean destinados a puestos de trabajo adecuados a su capacidad disminuida, siempre que conserven la aptitud suficiente para el desempeño del nuevo puesto de trabajo, sin que suponga aumento o disminución en sus retribuciones básicas y complementarias, y pudiendo volver a su puesto de trabajo originario al desaparecer su incapacidad. Los supuestos serán informados y resueltos por la Comisión Paritaria.

Artículo 27.- OFERTAS DE EMPLEO.

El acceso a los puestos de trabajo ofertados por la empresa, sea con carácter fijo o temporal, deberá realizarse con respecto a los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad, debiendo reunir el personal contratado los requisitos generales de titulación y/o especialización en función del puesto ofertado, así como las demás condiciones exigidas en las pruebas de acceso que se programen.

CAPÍTULO VI. JORNADA, HORARIO DE TRABAJO, PERMISOS, LICENCIAS.

Artículo 28.- JORNADA, HORARIO Y FESTIVOS.

Las personas trabajadoras de la empresa tendrán la jornada anual que se determine en su calendario laboral, de acuerdo con su contrato y las funciones de trabajo que tengan asignadas y con los días festivos que determinen el Estado, la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Excelentísimo Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

El personal con carácter general tendrá una jornada continuada de lunes a viernes durante todo el año, de treinta y siete horas y media semanales. Se establece una jornada anual de 1642 horas para todo el personal, siendo la jornada semanal de 37,5 horas.

Se acuerda establecer una bolsa de 134 horas para formación, que se llevará a cabo dentro de la jornada laboral, que serán gestionadas por los/as propios/as empleados/as. EMSISA contratará una empresa que será la encargada de impartir el paquete formativo que irá incluido en las horas de formación establecidas en el párrafo anterior. Del cómputo de horas de formación, se acuerda que un total de 14 horas de las mismas se podrán compensar como horas de libre disposición "no caducables". En relación con las horas recogidas en este párrafo, se establecerá una directriz de obligado cumplimiento para las diferentes jefaturas de departamento de forma que se facilite conceder los días que se pidan por parte del personal laboral, siempre que se acuerden las diferentes "guardias" o "servicios mínimos", todo ello con el fin de facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar.

Con motivo de la conciliación de la vida laboral y familiar, se determinará la reducción de la jornada laboral para: Semana Santa, Feria de Chiclana, Navidad y la época estival. Se establece que el horario durante los días laborales de Semana Santa será de 9:00 a 13:30 horas. El horario de Feria se establece de la siguiente manera, el primer día del cartel anunciador del evento será de 8.00 a 13.00 horas, y el resto de los días anunciados pasará a ser de 9.30 a 13.00 horas. El día siguiente a la finalización del evento local el horario será de 9.30 a 14.30 horas. Y el horario de Navidad, el mismo que establezca anualmente el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana. Se establece que el horario de verano será para los días comprendidos entre el 15 de junio y el 30 de septiembre inclusive, siendo reducida la jornada laboral en media hora.

La Comisión Mixta del vigente Convenio, durante la vigencia del mismo, podrá reducir las horas efectivas de trabajo establecidas, siempre que la normativa vigente lo permita. La distribución de la jornada y horario serán realizados conjuntamente por la empresa y la Delegada de Personal.

Se establece un margen de flexibilidad, de 30 minutos máximos en el cumplimiento del horario de entrada, siendo obligatoria su recuperación al final de cada jornada.

La distribución de la jornada y del horario será realizado conjuntamente por la Dirección Gerencia y los Delegados de Personal. Se podrá optar por el desempeño de la jornada laboral en cuatro horarios: De 7:30 a 14:00, de 8:00 a 14:30, de 8:30 a 15:00, de 9:00 a 15:30 horas.

El tiempo para el desayuno será de 15 minutos, que se contabilizará como tiempo efectivo de trabajo. Se efectuará en la sede de la empresa obligándose ésta a suministrar los medios y el espacio necesario para ello, excepto para el personal operario Grupo Quinto Categorías II, III, IV, V, VI y VII que tendrá lugar en los tajos. Se determinará un sistema de turnos para evitar las esperas en los departamentos con atención al público.

Los días 24 y 31 de diciembre de cada año serán no laborables, disfrutándose como días adicionales de asuntos propios cuando coincidan en sábado o domingo. El día 5 de enero se considerará día no laborable, en cualquier caso.

Se establece como día de descanso para todo el personal el que anualmente se fije para la celebración de Santa Rita por los funcionarios municipales, que se computará como un día adicional de asuntos propios.

Se establece como medida de adaptación del tránsito a la jubilación, y siempre con carácter voluntario para el personal que haya cumplido 60 o más años de edad, o bien tenga acreditado un mínimo de 40 años de vida laboral.

Esta forma de trabajo se hará de forma progresiva según la siguiente tabla:

Personal con 60 años de edad o 40 años de vida laboral	La reducción de jornada será de 1 hora al día
Personal con 62 años o más	La reducción de jornada será de 2 horas al día

Dadas las características de esta empresa, se establece un servicio de guardia para la atención de posibles averías de reparación urgente en el parque de viviendas gestionado, compuesto por una persona trabajadora en la categoría de oficial y una persona trabajadora en la categoría de peón de su cargo. El programa de guardias quedará establecido en el calendario anual acordado al efecto.

Artículo 29.- CALENDARIO LABORAL.

Antes del 30 de noviembre de cada año, la Dirección de la empresa, tras su negociación con la Representación de los Trabajadores, aprobará y expondrá en el tablón de anuncios el calendario laboral que determina la jornada anual.

Artículo 30.- CONTROL DE HORARIOS.

Siendo indispensable la puntualidad para la buena marcha de toda actividad laboral, especialmente para los que prestan servicios públicos, todas las personas trabajadoras tienen la obligación de fichar en los mecanismos de control de presencia al entrar y salir del centro de trabajo, tanto al comienzo como al final de la jornada, como en toda ausencia y retorno durante la misma.

En el supuesto que no existan los citados mecanismos de control horario, se arbitrará un sistema de control adaptado a las características del departamento.

Las ausencias y falta de puntualidad del personal producidas por causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato a su superior directo, así como la ulterior justificación de la mencionada situación; si no se justificara en el plazo de tres días, se aplicará lo establecido en el artículo 19 de este Convenio por las horas de ausencia, independientemente del régimen sancionador aplicable a tal situación.

Toda ausencia no permitida expresamente por este Convenio Colectivo durante la jornada de trabajo, deberá ser previamente autorizada por escrito por una persona trabajadora en la categoría de superior directo.

Artículo 31.– HORARIO FLEXIBLE POR CONCILIACIÓN LABORAL-FAMILIAR.

Las personas trabajadoras de la empresa pondrán solicitar por motivos justificados de conciliación laboral-familiar el disfrute de un horario flexible de entrada, pudiendo entrar entre las 7,30 horas y 9,15 horas, siempre y cuando le necesidad de atención al público quede cubierta. La recuperación del tiempo de que se trate se hará en la misma jornada o bien a lo largo de la semana.

Para ello, las personas trabajadoras interesadas deben presentar solicitud justificando el motivo de la petición y concretando su hora de entrada y durante cuánto tiempo interesa la autorización de horario flexible. Las solicitudes se analizarán por la Dirección junto con la Delegación de Personal, y la resolución de las mismas será motivada.

De forma extraordinaria, se podrá conceder a discreción de la Dirección y a solicitud de la persona trabajadora, un horario flexible diferente del anterior para atender a una circunstancia personal-familiar concreta, compensándose las horas necesitadas con cargo a vacaciones.

La concesión de autorización de horario flexible estará condicionada a que quede cubierto el servicio y en caso de solicitarlo varias personas trabajadoras de un mismo departamento se estudiará por la Dirección junto con la Delegada de Personal cómo establecer los turnos de disfrute.

Artículo 32.- VACACIONES.

Las vacaciones son un derecho de toda persona trabajadora que no pueden ser renunciables ni abonables. La persona trabajadora que no disfrute de sus vacaciones anuales, no tendrá derecho a ningún tipo de indemnización, ni podrán ser acumulables a otro año. Todo el personal disfrutará de 22 días laborales de vacaciones dentro del año natural, preferentemente y según las solicitudes de las personas trabajadores, entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de cada año. El calendario general de vacaciones se establecerá entre la Dirección de la empresa y la Representación de los Trabajadores en el mes de mayo.

Las personas trabajadoras, previa solicitud, podrán disfrutar de parte de sus vacaciones a lo largo del año, o hasta el 30 de marzo del año siguiente, en perio mínimos de tres días laborales consecutivos, siempre que los correspondientes perío sean compatibles con las necesidades del servicio. En el supuesto de producirse solicitudes coincidentes con el mismo periodo vacacional que aquellas programa en el calendario general de vacaciones, se procederá a un sorteo entre las perso trabajadoras del servicio, que establecerá el orden de elección.

Si durante el periodo de disfrute de las vacaciones la persona trabaja se viese afectada por accidente, intervención quirúrgica o enfermedad grave, de con duración superior a cinco días expedida por facultativo de la Seguridad Socia suspenderá el recuento de días de vacaciones desde la fecha de baja hasta la fech alta, debiendo la persona trabajadora presentar los oportunos justificantes. Los de vacaciones suspendidos dentro del calendario anual acordado, se disfrutarán en fechas que las necesidades del servicio lo permitan.

Si durante el periodo de disfrute de las vacaciones de la persona trabaja éstas se viesen interrumpidas por requerimiento de la empresa, la persona trabaja disfrutará de un (1) día adicional de vacaciones como recompensa.

La persona trabajadora tendrá derecho a un día laborable adiciona cumplir 15 años de antigüedad en la empresa, añadiéndose un día laborable má cumplir los 20, 25, 30 y 35 años de servicio respectivamente.

Asimismo, la persona trabajadora, al cumplir 60 años, tendrá derec disfrutar de un día de vacaciones adicional.

Artículo 33.- HORAS EXTRAORDINARIAS.

Se respetarán los mínimos establecidos legalmente en cuanto a la realiza de horas extraordinarias. La hora extraordinaria deberá ser autorizada previam por la Dirección de la empresa. Tendrá la consideración de hora extraordinaria, aquella que se realice sobre la jornada diaria establecida en el calendario laboral persona trabajadora será quien determine si prefiere ser compensada económicam o en descanso por la realización de horas extras. La compensación económica tiempo de descanso de las horas extraordinarias, cuando se realicen en días labora se regirá por las siguientes fórmulas:

Cod. Validación: SDNF RTVF MDNC ODA4 NUly | Verificación: https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSV
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 5 de 19

Compensación económica:	Valor Hora Aplicable (VHA) x 1,20
Compensación tiempo de descanso:	1 hora extra= 1 hora laborable.

En caso de que las horas se realicen en días no laborales o en horario nocturno (de 22:00 a 07:00 horas), la fórmula anterior se corregirá multiplicando el resultado por 1,2 en la opción de compensación económica.

La Dirección de la empresa informará trimestralmente a la Representación de los Trabajadores sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas.

Artículo 34.- PERMISOS Y LICENCIAS RETRIBUIDAS.

A) Se establecen 7 días laborales de permiso por asuntos particulares no justificables, retribuidos, no recuperables, ni acumulables a ejercicios posteriores, que no podrán disfrutarse en días consecutivos, y su elección la establecerá la persona interesada. Estos permisos por asuntos particulares no podrán acumularse a las vacaciones y se concederán atendiendo a las necesidades del servicio, previa autorización de la Dirección de la empresa.

Se permite fraccionar en horas máximo 3 días laborales de asuntos propios, para aquellos asuntos particulares no justificables y no contemplados en este convenio.

Los días de asuntos propios se deben consumir durante el año en curso, hasta el 31 de diciembre del año corriente.

B) Igualmente todo/a trabajador/a, avisando con la posible antelación y posterior justificación, tendrá derecho a los siguientes permisos retribuidos:

1.- Por fallecimiento de cónyuge, ascendientes, descendientes y restos de familiares, de la persona trabajadora o de su cónyuge, hasta primer grado de afinidad o consanguinidad: 4 días laborales.

La persona trabajadora podrá solicitar, ampliar dichos días a cuenta de las vacaciones.

2.- Por fallecimiento de familiares de segundo grado: 2 días laborables.

En los casos que se requiere desplazamiento de la persona trabajadora fuera de la provincia se ampliará hasta 4 días.

3.- Por hospitalización o enfermedad grave que precise reposo domiciliario del cónyuge, ascendientes, descendientes y restos de familiares, del trabajor o de su cónyuge, hasta segundo grado de afinidad o consanguinidad: 5 días laborales.

La persona trabadora podrá solicitar ampliar dichos días a cuenta de las vacaciones.

El periodo de disfrute de los días establecidos en los apartados 3 y 4 anteriores no tiene porque ser en días consecutivos, la persona trabajadora podrá disfrutar estos días mientras dure el periodo de hospitalización o el reposo domiciliario, aportando el justificante correspondiente.

4.- Tiempo necesario. Se contemplan los siguientes supuestos:

• Para asistir a consulta médica, ya sea para sí mismo/a o para acompañar a familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, siempre que sea en horas de trabajo.

El tiempo máximo anual computable por este concepto se fija en 25 horas/al año, una vez superado este límite y por las siguientes ausencias, se aplicará la correspondiente deducción de retribuciones conforme a la regla establecida en el artículo 19 de este Convenio.

• Por fallecimiento de familiares para asistir a sepelios a partir del tercer grado de consanguinidad o afinidad, siempre que éste se celebre en la localidad y en horas de trabajo.

• Por el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y/o personal.

• Para la realización de exámenes u obtención de título.

5.- Por matrimonio de la persona trabajadora, desde la celebración del evento: 20 días naturales.

6.- Por matrimonio de hijos, hermanos o padres, tanto carnales como políticos, coincidiendo con el día de la celebración: 1 día natural.

7.- Por traslado de domicilio habitual: 1 día natural.

8.- Por nacimiento y cuidado de menor. Maternidad y Paternidad: 16 semanas tanto para la madre biológica como para el otro progenitor, sea cual sea su sexo.

Ambos progenitores disfrutarán seis (6) semanas, simultánea e ininterrumpidamente con posterioridad al parto. Las diez (10) semanas restantes podrán disfrutarse en períodos semanales, de forma acumulada o interrumpida. Siempre dentro de los 12 meses siguientes al nacimiento. Estos permisos estarán sujetos a las modificaciones introducidas por la normativa estatal.

9.- Quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún/a menor de doce años, anciano/a o familiar que requiera especial dedicación, o una persona disminuida física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una posible reducción de la jornada de trabajo en un tiempo no inferior a 1/8, ni superior a la mitad de la misma, con la consiguiente reducción proporcional de las retribuciones.

10.- Por adopción de guarda con fines de adopción y de acogimiento: Dispondrá de un periodo de suspensión total de 16 semanas, con la siguiente distribución:

Seis (6) semanas ininterrumpidas, obligatorias y que deberán disfrutarse a jornada completa inmediatamente después de la resolución judicial por lo que se constituye la adopción o bien de la decisión admintrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. Las diez (10) semanas restantes se podrán disfrutar a jornada completa o parcial:

* De manera continuada al periodo obligatorio.

* De manera interrumpida, en periodos semanales (acumulados o independientes) desde la finalización de las seis (6) semanas obligatorias, hasta que el hijo/a cumpla 12 meses de edad.

* El disfrute de cada periodo semanal o acumulación de periodos deberá comunicarlos el intersado a la empresa con una antelación mínima de quince (15) días.

* El disfrute a jornada completa o parcial de este periodo, requerirá un acuerdo entre la empresa y la pesona trabajadora.

En los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país del/la menor adoptado, el periodo de suspensión podrá iniciarse hasta 4 semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

11.- Permiso de lactancia. Consiste en una (1) hora de ausencia del trabajo que se podrá disfrutar de tres manera diferentes:

• Permiso retribuido de una hora cada día de trabajo o dos fracciones de media hora. La persona trabajadora podrá ausentarse de su puesto de trabajo desde su reincorporación del permiso de maternidad/paternidad hasta que el bebe cumpla nueve meses. Esta ausencia podrá ser de una hora o dos fracciones de media hora que deberán disfrutar en medio de la jornada de trabajo.

• Reducción de jornada de trabajo de media hora. Si la persona trabajadora quiere disfrutar del permiso para entrar más tarde o salir antes de la jornada de trabajo, la duración del mismo será de sólo media hora y no de una hora, siempre hasta que el bebe cumpla nueve meses.

• Permiso de lactancia acumulada. Acumular esta hora de ausencia diaria para convertirlas en días.

12.- La persona trabajadora embarazada tendrá derecho a ausentarse del trabajo, por el tiempo indispensable y sin pérdida económica, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previa justificación de la necesidad de su realización coincidiendo con la jornada laboral. Igual medida se aplicará en los supuestos de técnicas de reproducción asistida y las obligaciones inherentes a los trámites de adopción.

La mujer embarazada, en caso de desarrollar un trabajo evaluado como penoso y/o peligroso para su embarazo o lactancia, tendrá derecho previo informe o recomendación de los servicios médicos, a una adaptación de las condiciones del puesto al que se encuentra adscrita.

13.– Se podrán solicitar dos licencias sin sueldo al año, de 10 días naturales cada una, siendo siempre potestativa de la empresa su concesión.

En ningún caso los permisos y licencias podrán descontarse de las vacaciones anuales. Situaciones extraordinarias y/o excepcionales que no puedan ser atendidas con las vacaciones y licencias previstas anteriormente, serán estudiadas en la Comisión Mixta a petición de la persona trabajadora.

Los grados de parentesco computados a estos efectos son los siguientes:

• Primer grado de afinidad o consanguinidad: cónyuge o pareja de hecho, padre, madre e hijos/as.

• Segundo grado de afinidad o consanguinidad: abuelos/as, nietos/as y hermanos/as.

• Tercer grado de afinidad o consanguinidad: tíos/as, sobrinos/as, bisabuelos/as y biznietos/as.

Como Anejo III a este Convenio se incluye: “Tabla de Parentescos”.

El concepto de cónyuge abarca a los efectos del presente convenio: Al cónyuge, pareja de hecho o pareja estable no casada, cuando quede probada su relación de convivencia.

Se fijan las siguientes normas de procedimiento para solicitar estos permisos y licencias retribuidas:

• Tramitar la solicitud normalizada ante el Jefe/a de Departamento con la máxima antelación posible al hecho causante.

• Cualquier licencia o permiso se concederá atendiendo a las necesidades del servicio.

• Si no existe reparo expreso respecto al hecho causante que trasmite la persona empleada, la licencia se entenderá concedida provisionalmente.

• Justificación posterior antes de tres días, contados desde el fin de la licencia (salvo casos concretos que por el número de días tengan que justificarse a priori o durante el disfrute).

• Para los permisos recogidos en los puntos 6, 10 y 13 la justificación habrá de expresar la hora de llegada y salida del lugar/organismo al que se acuda y para el que se ha solicitado el permiso.

• Analizada la justificación, si se considera insuficiente, o que no se corresponde con el hecho causante transmitido por la persona empleada, la empresa comunicará tal extremo al trabajo/a, aplicando en su caso, las penalizaciones que correspondan por la ausencia.

Artículo 35.- EXCEDENCIA ESPECIAL.

Las personas trabajadoras que tengan una antigüedad mínima de dos años en la empresa, podrán solicitar la concesión de una excedencia especial sin sueldo por un máximo de 6 meses en dos años, pudiendo disfrutarse de forma fraccionada en períodos mínimos de un mes, sin que en ningún caso se pueda acumular a las vacaciones.

Durante la misma se conserva el puesto de trabajo y el tiempo disfrutado computa a efectos de antigüedad. A la finalización de esta excedencia la persona trabajadora se incorporará a su puesto de trabajo de manera inmediata y sin que sea necesario la existencia de vacante.

Sólo podrán disfrutarla a la vez dos personas trabajadoras de la empresa y siempre que no sean del mismo departamento.

Las solicitudes serán estudiadas por la Dirección junto con la Representación de los Trabajadores y la resolución de las mismas será motivada.

Artículo 36.- EXCEDENCIA. CONDICIONES GENERALES.

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa, conforme a las condici
que se establecen a continuación:

A) Voluntaria:

1. Las personas trabajadoras con una antigüedad en la empresa de al m
un año, tendrán derecho a que se le reconozca una excedencia voluntaria, por un
mínimo de 4 meses y máximo de 5 años. Este derecho podrá ser ejercitado de nuev
la misma persona trabajadora una vez transcurridos 4 años desde el final de la ant
excedencia. El tiempo de esta excedencia no será computable como antigüedad a ni
efecto, y una vez reincorporada a la empresa en su categoría, la persona trabaja
será escalafonada atendiendo a su tiempo de servicio activo.

2. Las personas trabajadoras tendrán derecho a un periodo de exced
de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cu
lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de guarda con fin
adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o,
caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no sup
a dos años, salvo que se establezca una duración mayor por negociación colectiv
personas trabajadoras para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo g
de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermed
discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuid

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo period
duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individu
las personas trabajadoras. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la m
empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá li
su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la misma.

Cuando una nueva persona causante diera derecho a un nuevo perio
excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutan

El periodo en que la persona trabajadora permanezca en situació
excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efecto
antigüedad y tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya

Cod. Validación: SDNF RTVF MDNC ODA4 NUly | Verificación: https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSV
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 6 de 19

participación deberá ser convocada por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

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

Cualquier periodo de excedencia voluntaria recogido en este artículo deberá solicitarse por escrito, con al menos 20 días de antelación y podrá aplazarse por el tiempo mínimo necesario, cuando la ausencia de la persona solicitante sin sustituta que cubra su puesto, cause un grave trastorno o perjuicio a la organización del trabajo en la empresa.

La persona trabajadora solicitará el reingreso, con al menos 30 días de antelación a la finalización del periodo concedido de excedencia, perdiendo el derecho a la conservación del puesto de trabajo si así no lo hiciese.

En caso de no existir vacante en la categoría de la persona trabajadora, la empresa se lo comunicará pertinentemente, teniendo derecho a ocupar la primera vacante que se produzca en dicha categoría.

Si existiera una vacante en una categoría inferior, la persona trabajadora podrá optar entre ocuparla o esperar a que se produzca otra en su categoría.

La excedencia no podrá ser utilizada para prestar servicios en empresas similares o que impliquen competencia, salvo autorización expresa para ello. Si la persona trabajadora excedente infringiese esta norma, se entenderá que rescinde voluntariamente el contrato que tenía y perderá todos sus derechos.

B) Forzosa: Esta excedencia dará derecho a la conservación del puesto de trabajo, y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia, concediéndose en los siguientes supuestos:

1.-Por la designación o elección de un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

2.-Por ejercer funciones sindicales de ámbito provincial o superior, mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

En cualquier caso, la persona trabajadora deberá reincorporarse en el plazo máximo de 30 días naturales a partir de la desaparición de las circunstancias que motivaron la excedencia forzosa, caso de no efectuarse en este plazo, se perderá el derecho al reingreso.

CAPITULO VII. RÉGIMEN ASISTENCIAL.

Artículo 37. –SEGURO COLECTIVO.

La empresa se obliga a contratar un seguro a favor de toda la plantilla, con cobertura de 24 horas al día, por los siguientes riesgos e indemnizaciones:

- Por Fallecimiento: 60.000 Euros.
- Por Incapacidad Permanente Total: 60.000 Euros.
- Por Incapacidad Permanente Absoluta: 60.000 Euros.
- Muerte por Accidente: 100.000 Euros.

La prima de este seguro estará financiada en un 100% por la empresa.

Para las personas trabajadoras que por su estado de salud o edad, no se puedan asegurar los riesgos e indemnizaciones hasta los límites establecidos en este artículo, se contratarán las garantías máximas que se obtenga, a propuesta de tres ofertas de Compañías Aseguradoras.

Igualmente, la Comisión Mixta decidirá sobre la cobertura de gastos de asistencia jurídica a las personas trabajadoras que lo precisen por causas derivadas de la prestación de sus servicios, siempre que la acción de la persona trabajadora no se dirija contra la propia empresa, y de que los hechos no resulten de faltas tipificadas en este Convenio.

La empresa indemnizará el 100% de los siniestros de tráfico ocurridos a las personas trabajadoras, en vehículo propio en el desarrollo de sus servicios. Para hacerlos efectivos se precisará la presentación de la factura que detalle el arreglo de los daños producidos por el siniestro, siempre que no hayan sido objeto de indemnización por aseguradoras.

Esta mejora voluntaria, salvo pacto expreso en contrario, no será de aplicación a las personas trabajadoras excluidos del ámbito personal de este Convenio Colectivo según lo establecido en su artículo 2.

Artículo 38. – COMPLEMENTO POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTE DE TRABAJO

Las personas trabajadoras que se encuentren en situación de baja laboral por incapacidad temporal, cualquiera que sea su causa, tendrán derecho a que la empresa les complemente hasta el 100% de sus retribuciones básicas, definidas en el artículo 15 de este Convenio Colectivo, desde el día en que se haya producido la baja.

Artículo 39.- PLANES DE PENSIONES

La empresa se compromete a estudiar la posibilidad de iniciar contribuciones como promotor a un plan de pensiones o de jubilación en favor de las personas trabajadoras indefinidas de plantilla, desde la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, siempre que la normativa vigente lo permita.

Artículo 40.- SANIDAD PRIVADA CONCERTADA.

La empresa garantiza la continuidad del contrato de iguala que mantiene con Hospital Viamed Bahía de Cádiz, S.L., sin coste de cuota mensual para las personas trabajadoras, gozando como mínimo de los derechos atribuibles a cualquier persona asociada de la citada entidad.

Artículo 41.- PREMIO DE NATALIDAD Y MATRIMONIO.

La empresa abonará un premio de natalidad de cuantía de 350,00 euros por el nacimiento de cada recién nacido/a. Este premio se hará efectivo por el hecho del parto, siempre que la persona trabajadora lleve más de un año al servicio de la empresa.

La empresa abonará un premio de matrimonio en cuantía de 350,00 euros, siempre que la persona trabajadora lleve más de un año al servicio de la empresa.

Artículo 42. – AUXILIO POR VIUDEDAD.

Para toda persona trabajadora que llevase al menos tres años al servicio de la empresa y cause baja por fallecimiento, le será concedida a la persona viuda, a las personas descendientes o personas que conviviesen con el causante hasta su fallecimiento, dos mensualidades de salario.

Artículo 43.- AYUDA A LAS PERSONAS TRABAJADORAS CON PERSONAS DISCAPACITADAS A SU CARGO.

Para aquellas personas trabajadoras que tengan a su cargo al cónyuge o a alguna persona descendiente en primer grado con declaración de discapacidad superior o igual al 33%, que no desempeñen una actividad retribuida o perciban ingresos anuales superiores a una (1) vez Iprem, la empresa abonará una gratificación mensual de 100,00 euros por cada uno de estas personas así calificadas. Para el abono de este concepto, será preciso que se acredite fehacientemente la situación.

Artículo 44. - GAFAS GRADUADAS.

Para aquellas personas trabajadoras que realicen funciones administrativas, y que para desempeñar sus tareas precisen del uso de gafas graduadas o lentes de contacto, se prevé la reposición de las mismas con cargo a la empresa por desgaste, rotura o cambio de graduación, una sola vez al año y por un importe de hasta 260,00 euros, o una vez cada dos años naturales por importe de 520,00 euros, entendiéndose que el año natural comprenderá el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre.

Para el pago, se precisará copia de la prescripción facultativa al trabajador/a y la presentación de la factura correspondiente.

Artículo 45. –AYUDA ESCOLAR.

1º. Se establecen una serie de ayudas anuales al estudio, bien por cada descendiente de la persona trabajadora, bien para las propias personas trabajadoras de la empresa (ver apartado 3º.-), cuyas bases y cuantía para los cursos escolares 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025 y 2025-2026, son las siguientes:

A	Educación Infantil	100,00 euros
B	Educación Primaria	130,00 euros
C	Educación Secundaria Obligatoria	150,00 euros
D	Formación Profesional Grado Medio	170,00 euros
E	Formación Profesional Grado Superior	190,00 euros
F	Bachillerato	190,00 euros
G	Estudios universitarios	280,00 euros
H	Escuela de Idiomas para la persona trabajadora	150,00 euros

2º. Las condiciones para solicitar las ayudas son las siguientes:

2.1.- Pertenecer a la plantilla de la empresa con una antigüedad mínima de un año.

2.2.- Las solicitudes que hayan obtenido ayuda en un curso anterior, no tendrán derecho a una nueva, hasta que el/la estudiante haya superado el curso o nivel educativo para el que obtuvo la ayuda precedente. Perderán, por tanto, la opción a la ayuda quienes repitan el curso para el que la obtuvieron, y quienes cambien de estudios, hasta tanto no alcancen un curso o nivel educativo superior. De esta circunstancia se exceptúan los estudios de Educación Infantil o Primaria.

2.3. – Las ayudas se concederán siempre para cursos completos, no para asignaturas sueltas, salvo para las personas trabajadoras que estén estudiando carreras universitarias (ver apartado 3ª), que tendrán derecho a las ayudas correspondientes en cuantía proporcional según las asignaturas cursadas, independientemente de si han aprobado o no el curso completo. El único requisito indispensable para solicitar esta ayuda será la presentación de la carta de pago de la matrícula del curso para el que se solicita.

2.4. – Para recibir estas ayudas deberá justificarse documentalmente la matriculación en algún Centro Oficial reconocido legalmente.

2.5.– La edad máxima de los beneficiarios que no sean personas trabajadoras será de 30 años.

2.6.– Para la obtención de las ayudas, la persona trabajadora deberá presentar dentro del plazo establecido en la convocatoria, la solicitud cumplimentada junto con la documentación requerida. La no presentación de la solicitud y documentación requerida en plazo, será motivo de pérdida de la misma.

3º. En la cuantía y condiciones establecidas en los apartados anteriores, con la excepción de la limitación de edad, se aplicarán ayudas para las personas trabajadoras, siempre que realicen estudios curricularmente relacionados con la actividad de la empresa.

Artículo 46. – ROPA DE TRABAJO.

Las personas trabajadoras que ocupan la categoría de Oficiales y Pec acogidas al presente Convenio tendrán derecho a la siguiente ropa de trabajo:

- Invierno: 2 polos de manga corta, 2 pantalones, 1 jersey o polar y un par de zapatos de seguri
- Verano: 2 polos de manga corta, 2 pantalones y un par de zapatos de seguridad.

La empresa estará obligada a reponer las prendas de trabajo que e deterioradas, o de las que por cualquier otro motivo, la persona trabajadora no pueda ha uso, previa justificación de la causa. Las prendas y calzados facilitados por la emp sólo podrán ser usados durante la jornada de trabajo, siendo de uso obligatorio dur la misma. La ropa de trabajo de verano se entregará en la primera quincena del me mayo, y la de invierno en la primera quincena del mes de octubre de cada año.

Artículo 47. – JUBILACIÓN ANTICIPADA O PARCIAL.

La empresa facilitará con arreglo a la normativa laboral y de Seguri Social de aplicación, la jubilación anticipada o parcial de aquellas personas emple que reúnan los requisitos y condiciones generales para causar la pensión de jubilac

CAPÍTULO VIII. SALUD LABORAL.

Artículo 48. – PRINCIPIO GENERAL.

El artículo 40.2 de la Constitución Española encomienda a los Pod Públicos, como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar la seguridad e higiene en el trabajo. Este mandato constitucional conlleva la necesida desarrollar una política de protección de la salud de las personas trabajadoras median prevención de los riesgos laborales derivados del trabajo, que encuentra en la Ley 31/19 de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, su pilar fundamental.

El personal firmante del presente Convenio manifiesta su voluntad de cum y hacer cumplir la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales reguladas la citada Ley 31/1995, sus disposiciones de desarrollo y complementarias, y cuantas o normas, legales o convencionales, que contenga prescripciones relativas a la adopc de medidas preventivas en el ámbito laboral, siendo necesaria la colaboración de to los miembros de la empresa para llevar adelante proyectos que permitan dismi efectivamente los riesgos derivados de la actividad.

Con la participación de la Representación de los Trabajadores, se promoverán por la Dirección, acciones formativas e informativas, tanto de signo prevencionista, como

Cod. Validación: SDNF RTVF MDNC ODA4 NUty | Verificación: https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSV
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 7 de 19

las encaminadas a formar al personal en el correcto uso de los equipos de protección individual, con el fin de evitar los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.

Artículo 49. –DELEGADOS/AS DE PREVENCIÓN.

La Delegación de Prevención es el órgano de representación de las personas trabajadoras especializadas en materia de prevención de riesgos. La empresa les proporcionará la formación adecuada y especializada en materia preventiva que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones.

Serán designados entre la Representación de los Trabajadores en la empresa, con arreglo a la siguientes escala:

• Hasta 49 personas trabajadoras: 1 Delegado/a de Prevención

• De 50 a 100 personas trabajadoras: 2 Delegados/as de Prevención

A efectos de determinar el número de la Delegación de Prevención correspondiente a la empresa, se estará a lo siguiente:

a. Las personas trabajadoras fijas discontinuas y el personal vinculado a la empresa por un contrato de duración determinada superior a un año, se computarán como personas trabajadoras fijas de plantilla.

b. Los contratos de duración inferior o igual a un año, se computarán según el número de días trabajados, en el periodo de un año anterior a le elcción o designación. Cada doscientos días trabajados o fracción se computarán como un trabajador más.

Las competencias, facultades, garantías y sigilo profesional de la Delegación de Prevención irán relacionados con la legislación vigente sobre esta materia. Para el desempeño de sus funciones, la Delegación de Prevención deberán disponer del tiempo necesario dentro del horario de trabajo, que será considerado como jornada. En consecuencia, dispondrán del crédito de horas previstos en las escalas que figuran a continuación, si bien será considerado como tiempo de trabajo todo el que se destine a la investigación de los daños producidos para la salud de la persona trabajador. La Delegación de Prevención tendrán derecho a 10 horas para cumplir sus funciones, independientemente del crédito de horas de carácter sindical que tienen como Delegados/as de Personal.

El Comité de Salud y Seguridad o la Delegación de Prevención podrán proponer la paralización de cualquier área de la empresa, en el supuesto exclusivo de riesgo para las personas o las cosas, debiendo ponerlo en inmediato conocimiento de la Dirección de la empresa y de sus servicios técnicos de seguridad, quienes decidirán conjuntamente lo que proceda, y que serán los únicos competentes para adoptar las medidas pertinentes en cada caso.

La empresa en todo caso, garantizará la existencia de una persona trabajadora que asuma la responsabilidad de la vigilancia, seguimiento y asesoramiento en temas de prevención de riesgos y salud laboral.

Artículo 50. – VIGILANCIA DE LA SALUD.

Se realizará a todas las personas trabajadoras un reconocimiento médico anual, de carácter voluntario, adecuado al riesgo expuesto, para prevenir y comprobar su estado de salud.

Los resultados de este reconocimiento le serán notificados a la persona trabajadora por escrito y de modo confidencial dado su carácter privado, siendo considerado el tiempo empleado en su práctica con cargo a la jornada laboral.

Igualmente las personas trabajadoras que se encuentren en situación de incapacidad temporal, vendrán obligados a someterse a los reconocimientos médicos que se establezcan por los servicios médicos o mutuas contratados por la empresa. El incumplimiento de esta obligación, conllevará la suspensión automática de la prestación complementaria por enfermedad y accidente de trabajo, regulada en el artículo 36 de este Convenio Colectivo.

Artículo 51.– OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

Con independencia de los derechos y obligaciones que al particular se le establecen en el Capítulo III de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la persona trabajadora deberá dar cuenta inmediata a sus superiores de los accidentes, riesgos e imperfecciones de las máquinas, instalaciones y material que utilicen, incurriendo en la responsabilidad a que hubiera lugar en caso de no hacerlo y producirse víctimas o daños.

Asimismo deberán utilizar obligatoriamente los medios de protección personales que se les entregue, así como cuidar de su perfecto estado de conservación.

CAPITULO IX. SUBROGACIÓN, ABSORCIÓN E INDEMNIZACION.

Artículo 52. – SUBROGACIÓN, ABSORCIÓN E INDEMNIZACION.

En previsión de una posible venta, concesión o terminación total o parcial de los servicios encomendados a la empresa por su accionista único, el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo, tendrá derecho a elegir una de las tres opciones siguientes: subrogación, absorción o indemnización.

1.-Subrogación.

La plantilla de EMSISA Empresa Municipal, S.A., incluido en el ámbito de aplicación de este Convenio Colectivo, tendrá derecho a cursar alta de forma automática en la nueva empresa u organismo que se haga cargo de los servicios que en la actualidad se prestan, o los que en un futuro se pudieran prestar. La nueva empresa u organismo que desarrolle los servicios, queda obligada a admitir a la plantilla adscrita a este Convenio, respetándoles su antigüedad, salario y demás condiciones laborales, además de cualquier otro derecho devengado y pendiente de liquidación por EMSISA hasta el día de cese.

2.-Absorción.

El Excelentísimo Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, dada la vocación pública de EMSISA Empresa Municipal, S.A., se compromete, si existe la posibilidad legal, a estudiar las fórmulas económicas y administrativas que posibiliten la incorporación de la plantilla, no subrogada conforme al punto 1, o indemnizada conforme al punto 3 siguiente, como personal laboral del Ayuntamiento o cualquier otra empresa municipal activa.

3.-Indemnización.

Se calculará en función de la indemnización legal correspondiente a un despido improcedente, más una compensación económica adicional que se calculará de la siguiente forma:

Compensación Económica=Salario Base Mensual x Años Trabajados x Índice de Compensación Aplicable.

Para calcular el Índice de Compensación Aplicable tendremos en cuenta la relación de años de dedicación a la empresa:

$$\frac{\text{Años trabajados}}{\text{Edad del Trabajador/a}} \times 100$$

El porcentaje que se obtenga de la fórmula anterior, se hará corresponder con el Índice de Compensación Aplicable expuesto en la siguiente tabla:

Tabla de Índice de Compensación Aplicable

1% a 10%	0,50
11% a 40%	1,50
41% en adelante	2,00

CAPÍTULO X. FORMACIÓN Y EMPLEO.

Artículo 53. - CONTRATO FORMATIVOS.

Tras la reforma laboral se crea un nuevo contrato formativo que tiene dos modalidades:

• El contrato de formación en alternancia.

• El contrato formativo para la obtención de la práctica profesionales.

CONTRATO DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA -Art. 11.2 ET.

Tiene por objeto compatibilizar la actividad laboral retribuida con los correspondientes procesos formativos en el ámbito de la formación profesional, los estudios universitarios o el catálogo de especialidades formativas del Sistena Nacional de Empleo.

Este contrato se podrá celebrar con las personas que carezcan de la cualificación profesional reconocida por las titulaciones o certificaciones profesionales requeridos para la celebración de un contrato formativo para la obtención de práctica profesional.

También se podrán suscribir este contrato vinculado a estudios de formación profesional o universitario con personas que posean otra titulación siempre que no hayan tenido otro contrato formativo previo en una formación del mismo nivel formativo y del mismo sector productivo.

En el caso de que el contrato se suscriba en el marco de certificados de profesional de nivel 1 y 2 y programas de formación en alternancia de empleo-formación, el contrato no podrá ser suscrito por personas de más de 30 años.

La actividad de la persona trabajadora debería estar relacionada con las actividades formativas justificativas de la contratación laboral, integrándose en un programa de formación común.

La persona trabajadora deberá estar relacionada con las actividades formativas justificativas de la contratación laboral, integrándose en un programa de formación común.

La duración del contrato se fijará en el plan o programa formativo, con un mínimo de 3 meses y un máximo de 2 años.

En el caso de que el contrato se haya suscrito por una duración inferior a la máxima legal establecida y no se hubiera obtenido el título asociado al contrato formativo, podrá prorrogarse por acuerdo entre las partes sin llegar a superar la duración máxima de 2 años.

Sólo se podrá celebrar un contrato de formación en alternancia por cada ciclo formativo profesional, titulación universitaria, certificado de profesionalidad o itinerario de especialidades formativas del Catálogo de Especialidades Formativas del Sistema Nacional de Empleo.

Como excepción, podrán formalizarse varios contratos de formación en alternancia con varias empresas, en base al mismo ciclo, certificado de profesionalidad o itinerario de especialidades cuando dichos contratos respondan a distintas actividades vinculadas al programa formativo, sin que la duración máxima de todos los contratos pueda exceder de la duración legal máxima de 2 años.

El tiempo de trabajo efectivo deberá ser compatible con la actividad formativa y no superior al 65 por ciento de la jornada máxima prevista legal o convencionalmente en el primer año y al 85 por ciento en el segundo.

No se podrá celebrar esta modalidad contractual cuando la actividad o puesto de trabajo correspondiente al contrato haya sido desempeñada con anterioridad por el trabajador en la misma empresa bajo cualquier modalidad por tiempo superior a 6 meses.

Los trabajadores contratados bajo esta modalidad contractual no podrán realizar horas complementarias, horas extraordinarias, trabajos nocturnos o a turnos. Estos contratos no podrán llevar aparejado ningún periodo de prueba.

Por lo que se refiere a la retribución, ésta se fijará en el convenio colectivo de aplicación y, en su defecto, la retribución no podrá ser inferior al 60 por ciento del grupo profesional y nivel retributivo correspondiente a las funciones desempeñ por el trabajador en el primer año ni al 75 por ciento en el segundo, en proporci tiempo de trabajo efectivo.

CONTRATO FORMATIVO PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCT PROFESIONAL ADECUADA A NIVEL DE ESTUDIOS – Art. 11.3 ET.

Esta modalidad contractual podrá concertarse con quienes estuvies posesión de un título universitario, un título de grado medio o superior, especia master profesional o certificado del sistema de formación profesional, así como quienes posean un título equivalente de enseñanzas artísticas o deportivas del sis educativo, que habiliten para el ejercicio de la actividad laboral.

Dicho contrato podrá celebrarse dentro de los 3 años siguientes terminación de los correspondientes estudios o dentro de los 5 años siguientes en de concertarse con una persona con discapacidad.

No podrá celebrarse con quien ya haya obtenido experiencia profes o realizado actividad formativa en la misma actividad dentro de la empresa po tiempo superior a 3 meses. A estos efectos, no se computarán los periodos de forma o prácticas que formen parte del currículo exigido para la obtención de la titulac certificado que habilita esta contratación.

Por lo que se refiere a la duración, esta no podrá ser inferior a 6 mes superior a 1 año. Dentro de estos límites los convenios colectivos sectoriales po determinar su duración, atendiendo a las características del sector y las prácticas a rea

Una misma persona trabajadora no podrá suscribir esta modalidad contra con la misma o distinta empresa por un tiempo superior a la duración máxima pre legal o convencionalmente en base a la misma titulación o certificado profesiona

Tampoco se podrá contratar a una personal trabajadora por la misma em para el mismo puesto de trabajo por tiempo superior a la duración máxima fijada le convencionalmente, aunque se celebre en base a distinta titulación o certificado profesi

A estos efectos, los títulos de grado, master y doctorado correspond a los estudios universitarios no se considerarán la misma titulación, salvo que al ser contratado por primera vez ya estuvieran en posesión del título superior de que se trate.

Cod. Validación: SDNF RTVF MDNC ODA4 NUly | Verificación: https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSV
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 8 de 19

El puesto de trabajo deberá permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios o de formación que dan lugar al contrato.

La empresa tendrá la obligación de elaborar un plan formativo individual en el que se especifique el contenido de la práctica profesional y deberá asignarle un tutor para su seguimiento.

Las personas trabajadoras contratadas bajo esta modalidad contractual no podrán realizar horas extraordinarias, salvo las de fuerza mayor. Parece en cambio, que si podrán realizar horas complementarias, trabajo nocturno y/o trabajo a turnos, pues la norma no dice nada.

La retribución para este tipo de contratos será la que fije la norma convencional de aplicación para este tipo de contratos, o en su defecto, la del grupo profesional y nivel retributivo que corresponda a las funciones desempeñadas, sin que en ningún caso la retribución pueda ser inferior a la fijada para el contrato de formación en alternancia ni al salario mínimo interprofesional en proporción al tiempo de trabajo efectivo.

Teniendo en cuenta que para el contrato de formación en alternancia se establece que la retribución fijada por el convenio colectivo para este tipo de contratos no puede ser inferior al 60 por ciento del salario correspondiente a las funciones realizadas en el primer año y el 65 por ciento en el segundo y que el contrato de formación para la obtención de práctica profesional tiene una duración máxima de 1 año, no queda claro si la retribución mínima fijada convencionalmente para este tipo de contratos no podría ser inferior al 60 o al 65 por ciento.

A la finalización del contrato la persona trabajadora tendrá derecho a la certificación del contenido de las prácticas.

Artículo 54. – CONTRATOS TEMPORALES.

Tras la reforma laboral se suprimen los contratos temporales por obra y servicios determinados. Los contratos tendrán que ser concertados de manera indefinida.

Para concertar un contrato de trabajo de duración determinada hay que expresar la causa de la temporalidad, señalando la causa que habilita la contratación temporal, las circunstancias que lo justifican, así como su conexión con la duración prevista.

Por ello, a partir del 30 de marzo de 2022 sólo se pueden concertar dos tipos de contratos temporales:

1. Contrato temporal por circunstancias de la producción. Dos causas de temporalidad: Art. 15.2 ET.

• El incremento ocasional e imprevisible y las oscilaciones de la demanda, incluso de la actividad normal de la empresa, que generen un desajuste temporal entre la plantilla disponible y la que se requiere. Entre estos ajustes/oscilaciones se entienden aquellas que deriven de las vacaciones anuales.

Duración máxima es de 6 meses, ampliables a 12. Si el contrato se ha concertado con una duración inferior a la máxima legalmente establecida puede prorrogarse mediante acuerdo expreso entre la persona trabajadora y la empresa. No pudiendo exceder la duración total del contrato temporal, la fijada tras la reforma laboral.

• Situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y claramente delimitada. Se pueden usar este tipo de contratos en un máximo de 90 días no continuados en el año natural. La empresa le trasladará a la representación legal de los trabajadores una previsión anual de uso de este tipo de contratos.

2. Contrato temporal de sustitución. Este contrato se formalizará para:

• Sustituir a una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo (IT, maternidades, paternidades, excedencias,…) en cuyo caso podrá anticiparse el contrato hasta 15 días antes de ausentarse la persona a sustituir. Es decir, se establece un plazo máximo de 15 días en que sustituto/a y sustituido/a pueden solapar su prestación de servicios al inicio del contrato de sustitución en aras de garantizar el desempeño laboral.

• Completar la jornada reducida (por causas legales o convencionales) por otra persona trabajadora.

• Cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, en cuyo caso el contrato no podrá durar más de 3 meses, o el plazo inferior que fije el convenio, ni volverse a suscribir con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima.

En el contrato se debe especificar el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

La duración del encadenamiento o concatenación de contratos para considerar a una persona fija es de 18 meses, en un periodo de 24 meses.

Las personas con contratos temporales y de duración determinada tendrán los mismos derechos que las personas con contratos de duración indefinida.

A la finalización del contrato de sustitución, la persona trabajadora no tiene derecho a indemnización alguna: Art. 49.1.c ET

La empresa tendrá que informar a las personas trabajadoras y a la Delegada de Personal sobre la existencia de puestos de trabajo vacantes permanentes. Debiendo informar a las personas trabajadores mediante un anuncio público en un lugar adecuado de la empresa o centro de trabajo o mediante otros medios que aseguren la transmisión de la información.

Igualmente, la empresa deberá de informar a la Delegada de Personal los contratos de duración indeterminada celebrados cuando no exista obligación de entregar la copia básica, y sobre la adquisición de la condición de fijo de un/a persona trabajadora.

Artículo 55. – PERIODO DE PRUEBA.

El ingreso de los/as trabajadores/as se considerará hecho a título de prueba, cuyo periodo será variable según la índole de los puestos a cubrir, pero que en ningún caso podrá exceder el tiempo fijado en la siguiente escala:

-Personal Titulado: ..... 6 meses.
-Personal Administrativo: ..... 2 meses.
-Personal Operario: ..... 2 meses.

CAPÍTULO XI. ACCIÓN SINDICAL.

Artículo 56. –DELEGADOS/AS DE PERSONAL.

La Delegación de Personal es el órgano representativo y colegiado del conjunto de las personas trabajadoras en la empresa sujetos al ámbito de aplicación de este Convenio, siendo la única personal interlocutora válida con capacidad negociadora.

Para el ejercicio de sus funciones la Delegación de Personal, en su caso, dispondrán del derecho al disfrute de horas sindicales, , de acuerdo con la normativa aplicable, excluyéndose de las mismas las horas empleadas en reuniones a instancia de la Dirección de la empresa y las convocatorias cursadas por la Autoridad Laboral correspondiente. Los/as Representantes de los Trabajadores podrán acumular las horas sindicales en uno o varios de sus miembros o su Sección Sindical, previa comunicación a la Dirección de la empresa.

Al objeto de que puedan ejercer el derecho que les asiste de comunicación e información a las personas trabajadoras, la Dirección de la empresa pondrá a su disposición un tablón de anuncios en cada centro de trabajo.

La Delegación de Personal dispondrá de un local acondicionado, de acuerdo con la disponibilidad de la empresa para sus reuniones, así como para atender las consultas o reclamaciones de sus representados/as.

La Delegación de Personal podrá publicar y/o difundir notas o circulares, en orden a la información y formación de sus representados/as.

Serán considerados desplazamientos los que realicen como misión de servicio la Representación de los Trabajadores dentro de la actividad sindical de la empresa, percibiendo por ello, a cargo de la misma, los gastos que se originen, que acreditarán adecuadamente si así lo estima la Dirección de la empresa.

Los Delegados/as de Personal, como representantes legales de las personas trabajadoras, no podrán ser despedidos/as ni sancionados/as durante el ejercicio de sus funciones (salvo por motivos disciplinarios, donde se estará a la legislación vigente), ni dentro de los dos años siguientes a la expiración de su mandato, salvo que la finalización del contrato se produzca por revocación o dimisión.

Artículo 57. – COMPETENCIAS.

La Delegación de Personal tendrá las siguientes competencias:

1) Recibir información sobre los aspectos siguientes:

1.1.- Sobre la evaluación económica de la empresa, anualmente.
1.2.- Balance, Cuenta de Resultados y Memoria, Presupuesto y Escalafón, anualmente.
1.3.- Evolución probable del empleo en la empresa, contratación y cese del personal, con el procedimiento seguido para ello.
1.4.- Índice de absentismo y sus causas, anualmente.
1.5.- Accidentes laborales y enfermedades profesionales, así como sus consecuencias y estudios sobre la prevención de los mismos, anualmente.
1.6.- Normativa interior o exterior que incida sustancialmente en el proceso de trabajo.
1.7.- Relación anual personalizada de las horas extraordinarias realizadas.

2) Informar a las personas representadas en todos los temas o cuestiones que, directa o indirectamente, puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

3) Colaboración con la empresa en las medidas encaminadas a incrementar la productividad y en las medidas de seguridad e higiene.

4) Proponer a la empresa, con carácter general, cuantas medidas consideren adecuadas en materia de organización, producción, mejoras y solución de conflictos.

Artículo 58. – ASAMBLEA.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a reunirse en asamblea. La asamblea podrá ser convocada por la Delegación de Personal, o por un número de personas trabajadoras no inferior al 25% de la plantilla. La asamblea será presidida en todo caso por la Delegación de Personal, que será responsable del normal desarrollo de la misma, así como de la presencia en la asamblea de personas no pertenecientes a la empresa.

Cuando el lugar de reunión sea el del centro de trabajo, la convocatoria, con expresión del orden del Día propuesto por los convocantes, se notificará a la Dirección de la empresa como mínimo con 48 horas de antelación.

Generalmente, el lugar de reunión será el del centro de trabajo, y se realizará fuera de la jornada laboral. No obstante, se reconoce el derecho a celebrar asambleas en horas de trabajo, con un máximo de 10 horas anuales o 3 convocatorias.

Artículo 59. – SECCIÓN SINDICAL.

Podrán constituirse Secciones Sindicales de empresa como órganos de representación de los intereses de las personas trabajadoras.

Las Secciones Sindicales podrán difundir en los tablones de anuncio de los centros de trabajo publicaciones, convocatorias o avisos.

Las personas trabajadoras acogidos al presente Convenio Colectivo que estén afiliados a una central sindical, podrán solicitar a la empresa que su cuota sindical se le descuente por nómina, y que se deposite en el número de cuenta bancaria que la central sindical manifieste.

CAPITULO XII: RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 60. – DE LAS FALTAS.

Las faltas disciplinarias cometidas por las personas trabajadoras pod ser leves, graves y muy graves.

Serán faltas leves las siguientes:

1. Hasta 3 faltas de puntualidad al mes, sin un motivo justificado.
2. La no comunicación, con la debida antelación, de cualquier falta de asistenci trabajo por causas justificadas, a no ser que se acredite la imposibilidad de hacerl
3. El abandono del puesto o centro de trabajo sin causa o motivo justificado, sien que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad produc de la empresa, o causara daños o accidentes a sus compañeros /as de trabajo, caso que podrá ser considerada falta grave o muy grave.
4. Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
5. La falta de atención o diligencia debidas en el desarrollo del trabajo encomend siempre y cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa o a sus compañ /as de trabajo, en cuyo caso podrá ser considerada falta grave o muy grave.
6. Pequeños descuidos en la conservación del material.
7. No comunicar a la empresa cualquier variación de su situación que tenga incide en lo laboral, así como el cambio de su residencia habitual.
8. La falta ocasional de aseo o limpieza personal, cuando ello ocasionase reclamacio por parte de sus compañeros /as o jefes/as.
9. Las faltas de respeto, de escasa consideración a sus compañeros /as, e inclus terceras personas ajenas a la empresa o centro de actividad, siempre que ello se produ con motivo u ocasión del trabajo.
10. La inobservancia de las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, qu entrañen riesgos graves para la persona trabajadora ni para sus compañeros/as o terceras perso
11. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada laboral. Si discusiones produjesen graves escándalos o alborotos, podrán ser consideradas faltas gr o muy graves.

Serán faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas de puntualidad en un mes, sin causa justificada.

Cod. Validación: SDNF RTVF MDNC ODA4 NUly | Verificación: https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSV
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 9 de 19

2. Faltar dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.
3. No prestar la diligencia o la atención debidas en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para la propia persona trabajadora, sus compañeros /as, la empresa o terceros.
4. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para la persona trabajadora, o entrañe riesgo para la vida o salud, tanto de ella como de otros/as trabajadores /as.
5. Cualquier alteración o falsificación de datos personales o laborales relativos a la propia persona trabajadora o a sus compañeros /as.
6. La negligencia o imprudencia graves en el desarrollo de la actividad encomendada.
7. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares en el centro de trabajo, así como utilizar para usos propios herramientas de la empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo, a no ser que se cuente con la oportuna autorización.
8. La disminución voluntaria y ocasional en el rendimiento del trabajo.
9. Proporcionar datos reservados o información del centro de trabajo o de la empresa a personas ajenas, sin la debida autorización para ello.
10. La ocultación de cualquier hecho o falta que la persona trabajadora hubiese presenciado, y que pudiera causar perjuicio grave de cualquier índole a la empresa, a sus compañeros /as o a terceras personas.
11. No advertir inmediatamente a sus jefes/as, o a la Dirección o a quien lo represente, de cualquier anomalía, avería o accidente que observe en sus instalaciones, maquinarias o locales.
12. Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.
13. Negligencia grave en la conservación o en la limpieza de materiales y máquinas que el trabajador tenga a su cargo.
14. La reincidencia en cualquier falta leve, dentro del mismo trimestre, cuando haya mediado sanción por escrito de la empresa.

Serán faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas de puntualidad no justificadas, cometidas en el periodo de tres meses, o de veinte durante seis meses.
2. Faltar al trabajo más de tres días al mes sin causa o motivo que lo justifique.
3. El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados; el hurto y el robo, tanto a sus compañeros /as como a la empresa, o a cualquier persona que se halle en el centro de trabajo, o fuera del mismo durante el desarrollo de su actividad laboral.
4. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en cualquier material herramientas, máquinas, instalaciones, edificios, aparatos, enseres, documentos, libros o vehículos de la empresa o del centro de trabajo.
5. El alcoholismo o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
6. La revelación a terceros de cualquier información de reserva obligada, cuando de ello pueda derivarse un perjuicio sensible para la empresa.
7. La competencia desleal.
8. Los malos tratos de palabra u obra, o faltas graves de respeto y consideración a cualquier persona de la plantilla.
9. El acoso laboral.
10. El acoso sexual y el acoso moral por razón de sexo.
11. La falsa denuncia de acoso laboral, acoso sexual o acoso moral por razón de sexo, cuando así sea determinado por resolución del equipo instructor encargado del expediente de comprobación.
12. La imprudencia o negligencia inexcusables, así como el incumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, cuando sean causantes de accidente laboral grave, perjuicios graves a los compañeros /as o a terceros, o daños graves a la empresa.
13. El abuso de autoridad por parte de quien la ostente.
14. La desobediencia continuada o persistente.
15. Los actos desarrollados en el centro de trabajo, o fuera de él con motivo u ocasión del trabajo encomendado, que puedan ser constitutivos de delito.
16. La emisión maliciosa o por negligencia inexcusable de noticias o información falsa referente a la empresa o centro de trabajo.
17. El abandono del puesto de trabajo sin justificación, especialmente en puestos de mando o responsabilidad, cuando ello ocasione evidente perjuicio para la empresa, o pueda llegar a ser causa de accidente para la persona trabajadora, sus compañeros /as o terceros.
18. La imprudencia temeraria en el desempeño del trabajo encomendado, o cuando la forma de realizarlo implique riesgo de accidente o peligro grave de avería para las instalaciones o maquinaria de la empresa.
19. La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, cuando las mismas supongan riesgo grave para la propia persona trabajadora, sus compañeros /as o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa.
20. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo semestre, siempre que haya sido objeto de sanción por escrito.
21. La simulación de supuestos de incapacidad temporal o accidente.

Artículo 61.- DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

La tramitación de cualquier procedimiento sancionador que afecte a las personas trabajadoras del presente Convenio, se llevará a cabo por escrito con la incoación del correspondiente expediente, tramitado con audiencia del interesado y si así lo solicita éste, la representación laboral, ajustándose a criterios de máxima agilidad y reducción de trámites innecesarios. Para la aplicación graduación de las sanciones anteriores, se tendrán en cuenta, entre otros factores, el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta, la categoría profesional del mismo y la repercusión del hecho en las demás personas trabajadoras de la empresa.

Artículo 62. – SANCIONES.

Sin perjuicio de las previstas en el Estatuto de los Trabajadores, las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán:

1. Por faltas leves: amonestación y apercibimiento verbal o escrito, o suspensión de empleo y sueldo de hasta tres días.
2. Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de cuatro a quince días.
3. Por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a sesenta días, o despido disciplinario.

Para la aplicación y graduación de las sanciones anteriores, se tendrán en cuenta, entre otros factores, el mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta, la categoría profesional del mismo y la repercusión del hecho en los demás trabajadores/as y en la empresa.

Artículo 63.- NOTIFICACIÓN Y PRESCRIPCIÓN DE LA FALTA.

Las sanciones serán comunicadas por escrito a la persona interesada, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron, debiendo ésta firmar un duplicado.

Si la persona trabajadora lo solicita, se entregará copia de la comunicación a la Representación Laboral.

Las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días, y las muy graves a los 60 días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión.

CAPÍTULO XIII. IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

Articulo 64.- COMPROMISO DE LA EMPRESA POR LA IGUALDAD.

En EMSISA Empresa Municipal, S.A., mostramos nuestra preocupación por responder y tomar partido en la actual lucha por la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres. Por este motivo, y como empresa, asumimos nuestra responsabilidad, declarando nuestro compromiso por medio del desarrollo y asunción de políticas que integren la equidad e igualdad efectiva entre hombres y mujeres, sin discriminar directa o indirectamente por razón de sexo e implementando medidas que permitan la igualdad en el seno de nuestra organización. De este modo, establecemos la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como un principio estratégico de nuestra política corporativa y de recursos humanos, de acuerdo con la definición de dicho principio que establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Desde la selección a la promoción, pasando por la política salarial, la formación, las condiciones de trabajo y empleo, la salud laboral, la ordenación del tiempo de trabajo y la conciliación, y en todos y cada uno de los ámbitos en que se desarrolla la actividad de esta empresa, asumimos el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atendiendo de forma especial a la discriminación indirecta, entendida como "la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a una persona de un sexo en desventaja particular respecto de personas del otro sexo".

Asimismo, respetando el principio de transparencia descrito en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, en nuestra comunicación interna y externa informaremos acerca de todas las decisiones y acciones adoptadas a este respecto, y mostraremos una imagen acorde con el principio de igualdad.

Los principios mencionados se llevan a la práctica a través del I Plan de Igualdad aprobado entre la empresa y la representación legal de los trabajadores para el periodo 2021-2025, en un proceso de negociación colectiva, en julio de 2021.

Igualmente, la empresa cuenta con un Protocolo vigente de actuación frente al acoso, aprobado en abril de 2019, que protege el derecho a la integridad moral y la dignidad de los trabajadores, el derecho a la intimidad y al honor, y el derecho a la igualdad de trato y no discriminación, como herramienta para la detección y prevención de las conductas de acoso moral, sexual y acoso discriminatorio.

Articulo 65.- OBJETIVOS EN MATERIA DE IGUALDAD.

El objetivo general del vigente Plan de Igualdad de la empresa para 2021-2025 es prevenir y eliminar las situaciones de desigualdad entre hombres y mujeres que pudiera haber en la empresa.

Y los objetivos específicos son los siguientes:

1. Equilibrar el número de mujeres y hombres que componen la plantilla de la empresa.
2. Explicitar criterios igualitarios en los procesos selectivos.
3. Fomentar la presencia femenina o masculina en aquellos puestos o categorías donde exista una menor representatividad.
4. Garantizar la igualdad de posibilidades en el desarrollo profesional de mujeres y hombres.
5. Favorecer el acceso a la formación de toda la plantilla, y fundamentalmente de quienes se incorporen de permisos o suspensiones de trabajo.
6. Garantizar un sistema retributivo, por todos los conceptos, que no genere discriminación por razón de sexo.
7. Promover la dimensión de género en las condiciones de trabajo y la recogida de datos.
8. Conciliar la ordenación del tiempo de trabajo, mediante la adopción de medidas que hagan compatible la vida personal, familiar y laboral.
9. Reducir la infrarrepresentación femenina en los sectores que se presenta.
10. Velar por la prevención y el tratamiento del acoso sexual y por razón de sexo en la emp
11. Introducir la perspectiva de género en la comunicación interna y externa de la emp
12. Atender de forma integral los casos de violencia de género que haya en la emp

Articulo 66.- MEDIDAS DEL PLAN DE IGUALDAD.

Las medidas que se incluyen en el vigente Plan de Igualdad se han def conforme a las necesidades detectadas en el informe diagnóstico y han sido objet negociación con la Comisión Negociadora. Dichas actuaciones se clasifican en las área

1. Estructura de la Plantilla.

1. Recogida de información desagregada por sexo.
2. Presentación trimestral de los datos de presencia de mujeres y hombres en todo servicios a la Comisión Negociadora.

2. Proceso de Selección y Contratación.

1. Elaboración de un guion para entrevistas sin sesgos de género.
2. Publicación de procesos selectivos con lenguaje inclusivo.
3. Formación a personas que intervienen en los procesos selectivos sobre lengu imágenes no sexistas.

3. Promoción profesional.

1. Confección de un protocolo de promoción interna.
2. Formación en igualdad para la totalidad de la plantilla.

4. Formación.

1. Solicitar a las empresas de formación que no incluyan roles o estereotipos sex en sus temarios ni lenguaje sexista.
2. Diseño de un programa de actualización formativa para quienes se incorporan de perm

5. Condiciones de Trabajo.

1. Comunicación a la empresa de PRL de la necesidad de adaptar procedimien documentos a la perspectiva de género.
2. Establecer cláusulas sobre igualdad en los pliegos de contratación.

6. Ejercicio Corresponsable de los Derechos de la Vida Familiar, Pers y Laboral.

1. Campaña de difusión de medidas de conciliación en cada centro de trabajo.

Cod. Validación: SDNF RTVF MDNC ODA4 NUly | Verificación: https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSV
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 10 de 19

2. Creación y difusión de un listado de recursos de atención a la infancia y a la dependencia de la zona.

7. Infrarrepresentación Femenina.

1. Establecer como criterio de desempate en procesos selectivos y de promoción la elección del sexo menos representado.

8. Acoso Sexual y por Razón de Género.

1. Formación a toda la plantilla en cuestiones de acoso.
2. Optimización del protocolo de acoso existente.
3. Difusión del protocolo de acoso sexual y por razón de sexo.

9. Comunicación y sensibilización.

1. Publicación en web y redes sociales del Plan de Igualdad aprobado.
2. Webinar para dar a conocer el Plan de Igualdad a las personas trabajadoras.
3. Difusión online de una guía sobre lenguaje e imágines no sexistas.

10. Violencia de Género.

1. Exposición de los derechos de las personas víctimas de violencia de género en documento de acogida de la empresa, intranet y tablones de anuncios.
2. Elaborar un protocolo de violencia de género.
3. Dotar de información a las personas trabajadoras en materia de violencia de género.

Nos remitimos al contenido del Plan en lo que respecta al desarrollo y programación de cada una de las medidas enumeradas.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera.

Agotadas sin acuerdo las actuaciones establecidas en su caso, en el seno de la Comisión Mixta, se instará el procedimiento correspondiente ante el Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía (S.E.R.C.L.A), de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Interprofesional para su constitución, de 3 de Abril de 1996, y en su Reglamento de desarrollo. Se someterán a las actuaciones del S.E.R.C.L.A. los conflictos colectivos de interpretación y aplicación del Convenio Colectivo, así como los de cualquier otra índole que afecten a los trabajadores y empresarios incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio.

ANEXO I: RETRIBUCIONES.
TABLA RETRIBUTIVA 2026.

GRUPO	(1)	NIVEL	DESCRIPCIÓN	(2)
PRIMERO	TITULADO DE GRADO SUPERIOR Y MEDIO			
	I	01	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	2.643,52 €
SEGUNDO	TITULADO DE GRADO SUPERIOR SIN JEFATURA DE DEPARTAMENTO			
	I	02	JEFE/A ÁREA	2.178,26 €
	II	03	LICENCIADO/A	2.326,48 €
	III	03	TITULADO/A DE GRADO CON MÁSTER HABILITANTE	2.326,48 €
TERCERO	TITULADO DE GRADO MEDIO SIN JEFATURA DE DEPARTAMENTO			
	I	04	JEFE/A ÁREA	2.249,88 €
	II	07	DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO/A	1.945,80 €
	III	07	TITULADO/A DE GRADO	1.945,80 €
	IV	07	TÉCNICO/A SUPERIOR HABILITADO/A	1.945,80 €
CUARTO	PERSONAL ADMINISTRATIVO			
	I	05	JEFE/A DE ÁREA	2.178,26 €
	II	06	SUBJEFE/A DE ÁREA	
	III	07	ADMINISTRATIVO/A JEFE/A	1.945,80 €
	IV	09	ADMINISTRATIVO/A	1.628,53 €
	V	11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1.268,98 €
QUINTO	PERSONAL OPERARIO			
	I	07	JEFE/A DE OBRA	
	II	08	OFICIAL/A JEFE/A EQUIPO	1.749,98 €
	III	09	OFICIAL/A ESPECIALIZADO/A	1.628,53 €
	IV	10	OFICIAL/A DE MANTENIMIENTO	1.486,44 €
	V	11	PEON/A ESPECIALIZADO/A	1.268,98 €
	VI	12	PEON/A DE MANTENIMIENTO	1.268,98 €
	VII	13	AYUNDANTE/A DE MANTENIMIENTO	1.243,61 €

(1) CATEGORÍA (2) SALARIO BASE

ANEXO II. CALENDARIO LABORAL 2026.

La Excma. Corporación Municipal reunida en sesión plenaria de carácter ordinaria, celebrada en primera convocatoria el día 29 de julio de 2025 adoptó, entre otros, el acuerdo de proponer a la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía como fiestas locales para el año 2026, con el carácter de días inhábiles, retribuidos y no recuperables, los días viernes 12 de junio y martes 8 de septiembre de 2026.

En el número 197 del 14 de octubre de 2025 del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) se publicó la relación de fiestas locales de los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2026.

Calendario de Fiestas Laborales de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2026

Por Decreto 101/2025, de 14 de mayo, se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2026, publicado en BOJA nº 93 de 19 de mayo de 2025.

Festividades de la Comunidad Autónoma de Andalucía en 2022

Día	Fiesta
1 de enero (jueves)	Año Nuevo
6 de enero (martes)	Epifanía del Señor
28 de febrero (sábado)	Día de Andalucía
2 de abril (jueves)	Jueves Santo
3 de abril (viernes)	Viernes Santo
1 de mayo (viernes)	Fiesta del Trabajo
15 de agosto (sábado)	Asunción de la Virgen
12 de octubre (lunes)	Fiesta Nacional de España
2 de noviembre (lunes)	Todos los Santos
7 de diciembre (lunes)	Día de la Constitución Española
8 de diciembre (martes)	Día de la Inmaculada Concepción
25 de diciembre (viernes)	Natividad del Señor

ANEXO III. TABLA DE PARENTESCOS.
GRADO DE PARENTESCO POR CONSAGUINIDAD Y AFINIDAD

Grado	Titular/Cónyuge			
1º	Padre/Madre	Suegro/Suegra	Hijo/Hija	Yerno/Nuera
2º	Abuelo/Abuela	Hermano/hermana	Cuñado/Cuñada	Nieto/Nieta
3º	Bisabuelo/Bisabuela	Tío/Tía	Sobrino/Sobrina	Biznieto/Biznieta
4º	Primo/Prima	Hermano/Hermana		

TABLA DE PARENTESCOS

PARIENTES DE 1º GRADO	
Línea recta ascendente por consanguinidad	PADRE / MADRE
Línea recta ascendente por afinidad	SUEGRO / SUEGRA
Línea recta descendente por consanguinidad	HIJO / HIJA
Línea recta descendente por afinidad	YERNO / NUERA
PARIENTES DE 2º GRADO	
Línea recta ascendente por consaguinidad	ABUELO / ABUELA
Línea recta descendente por consaguinidad	NIETO / NIETA
Línea colateral por consaguinidad	HERMANO / HERMANA
Línea colateral por afinidad	CUÑADO / CUÑADA

Firmas. **Nº 332.100**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN

ANUNCIO

N. Expediente: 2502/2025

Asunto: PROCESO SELECTIVO COCINERO/A (EJEC OPE 2025)

SUSANA TORO TROYA, ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN, en uso de las atribuciones conferidas por el art. 21.1.h de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL) DISPONGO:

Por Decreto de Alcaldía nº 2026-0611 de fecha 16.06.2026, se procede a la aprobación de las bases reguladoras para la selección mediante concurso-oposic y turno libre de una plaza de cocinero/a como personal laboral fijo del Ayuntamie de Villamartín. Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2025.

El contenido íntegro de las bases reguladoras de dicha convocatori encuentra publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y Portal Transparencia de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento, abriéndose un pl de presentación de solicitudes de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al d publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

En Villamartín, 14/07/2026. La Alcaldesa-Presidenta. D.ª Susana T Troya. Firmado.

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCUR OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE COCINERO/A COMO PERSONAL LABOR FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN (CONVOCATORIA 2025)

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la provisión, mediante el sistema de concu oposición y turno libre, de una plaza de Cocinero/a del Ayuntamiento de Villamartín, incl en la Oferta de Empleo Público del año 2025, con carácter de personal laboral fijo.

Asimismo, se constituirá una bolsa de empleo para cubrir futuras necesida temporales en la misma categoría.

2. NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en:

– El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Te Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
– La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
– El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas bás de selección del personal al servicio de las Entidades Locales.
– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglame General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado

Cod. Validación: SDNF RTVF MDNC ODA4 NUly | Verificación: https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSV
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 11 de 19

y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
– El Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Villamartín.
– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
– La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

– Denominación: Cocinero/a
– Grupo de clasificación: Grupo C, Subgrupo C2, conforme al artículo 76 del TREBEP
– Vinculación: Personal laboral fijo
– Sistema de provisión: Concurso-oposición, turno libre
– Jornada: Completa (salvo indicación contraria en la RPT)
– Retribuciones: Según Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

4. FUNCIONES DEL PUESTO

Las dispuestas en la ficha de funciones de la RPT, entre otras:
– Elaboración de menús y comidas según las directrices del servicio.
– Control y conservación de materias primas y alimentos elaborados.
– Supervisión de limpieza, orden y mantenimiento de cocina y utensilios.
– Cumplimiento de normas de higiene alimentaria y del sistema APPCC.
– Colaboración en planificación de menús, pedidos y control de stock.
– Realización de tareas afines dentro del área de cocina.

5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.
b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto.
e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
f) Estar en posesión del certificado de manipulador/a de alimentos o equivalente, en vigor.

6. SOLICITUDES

6.1. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villamartín o a través de su Sede Electrónica, dentro del plazo de 20 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín. Las Instancias también podrán presentarse en los restantes registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Oficial.

6.2. A la solicitud deberá acompañarse:

• Copia del DNI.
• Copia de la titulación exigida.
• Documentación acreditativa de los méritos alegados.
• Justificante del pago de la tasa de examen conforme la ordenanza municipal .

7. LISTAS DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

7.1. Finalizado el plazo de solicitudes, se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica Municipal el y mediante anuncio al Boletín Oficial de la Provincia, listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando en este último caso la causa de exclusión. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles para subsanar defectos o formular reclamaciones. Resueltas las reclamaciones, se publicará la lista definitiva, junto con la fecha, hora y lugar de las pruebas. Y nombramiento de Tribunal.
Dichas publicaciones tendrán efectos de notificación oficial, no siendo necesarias comunicaciones individuales.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

8.1. Fase de oposición (máximo 60 puntos)

a) Prueba teórica (30 puntos). Cuestionario tipo test de 50 preguntas, cuatro alternativas y una sola correcta, sobre el Temario del Anexo I (parte común y específica). Las contestaciones erróneas podrán restar en la proporción que determine el Tribunal en el anuncio de la prueba.
b) Prueba práctica (30 puntos). Realización, en tiempo limitado, de una o varias tareas propias del puesto (por ejemplo: elaboración de un menú equilibrado para colectividades con escandallo y control de raciones; resolución de un supuesto ; planificación de pedidos y conservación; o ejecución culinaria con control de tiempos y técnicas).

Para superar la fase de oposición será imprescindible obtener al menos 15 puntos en cada una de las pruebas (teórica y práctica).

8.2. Fase de concurso (máximo 40 puntos)

Se valorarán únicamente los méritos acreditados documentalmente con anterioridad a la finalización del plazo de solicitudes, conforme al siguiente baremo:

Mérito	Criterio de valoración	Máximo
A) Experiencia profesional	• Por cada mes completo en puestos de Cocinero/a, Ayudante de Cocina o similares en Administraciones Públicas: 0,42 puntos/mes. • Por cada mes completo en sector privado o entidades concertadas, en funciones análogas: 0,21 puntos/mes.	25 puntos
B) Cursos de formación	Cursos, jornadas o seminarios directamente relacionados (higiene alimentaria, APPCC, cocina colectiva, dietética, alérgenos, PRL en cocina, etc.): 0,10 puntos por cada 10 horas (o fracción proporcional), organizados por AAPP, Universidades, Servicios Públicos de Empleo u organismos homologados.	5 puntos
C) Titulaciones y homologaciones relacionadas	• Titulación superior a la exigida y directamente relacionada (p. ej., Técnico Superior en Dirección de Cocina, Técnico Superior en Restauración, Grado/ Diplomatura en Nutrición Humana y Dietética, o equivalentes): hasta 10 puntos. • Titulación de Grado Medio relacionada (p. ej., Técnico en Cocina y Gastronomía, Técnico en Servicios en Restauración, Certificado de Profesionalidad nivel 2 o superior en Cocina/Repostería): hasta 5 puntos. • Títulos/ Certificados extranjeros homologados oficialmente por el órgano competente se valorarán en el nivel equivalente. Sólo se valorará una titulación por nivel (no acumulables dentro del apartado).	10 puntos

La documentación acreditativa se corresponderá

Experiencia profesional:

– Vida laboral y certificado de empresa o contrato de contrato (experiencia sector privado)
– Vida laboral y servicios previos (experiencia sector público).

Formación:

– Original o copia compulsada de diplomas acreditativos de la formación (incluyendo número de horas y contenido formativo)
– Original o copia compulsada de las titulaciones.

Notas del baremo

Sólo se valorarán méritos relacionados con el puesto convocado.
• Los documentos en idioma extranjero deberán acompañarse de traducción oficial si así lo requiere el Tribunal.
• A efectos de cómputo mensual, 30 días naturales = 1 mes; no se computarán días sueltos si no completan mes, salvo que el Tribunal establezca prorrateo en el anuncio de la valoración.

9. CALIFICACIÓN FINAL

9.1. La puntuación final se corresponderá con la suma de las obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

9.2. Desempates:

1. º. Mayor puntuación en la prueba práctica;
2.º. Mayor puntuación en la prueba teórica;
3.º. Mayor puntuación en experiencia en AAPP;
4.º. Sorteo público.

9.3. El Tribunal publicará las puntuaciones provisionales de cada fase, y se apertura un plazo de 5 días para la presentación de alegaciones, resueltas éstas, se elevarán a puntuaciones definitivas

10. TRIBUNAL CALIFICADOR

De conformidad con el artículo 60 del TREBEP. Todos sus miembros deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al C2.
Composición:

• Presidencia: Funcionario/a de carrera
• Vocales: Cuatro funcionarios/as o personal laboral fijo (gr con perfil técnico afín; y, en su caso,
• Secretaría: Funcionario/a con voz y sin voto.

Que será designado por Resolución de Alcaldía, con relación de titulares y suplentes, publicándose junto con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Quórum y acuerdos: Constitución válida con mayoría absoluta de miembros con derecho a voto, asistiendo Presidencia y Secretaría; acuerdos por mayoría simple.

Asesores/as especialistas: El Tribunal podrá recabar asesoramiento técnico (voz y sin voto) para pruebas concretas.
Abstención y recusación: Conforme a los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015.

11. RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación final.

La persona que obtenga mayor puntuación será propuesta para su contrata como personal laboral fijo.

Se constituirá una bolsa de empleo con quienes hayan superado la fas oposición, ordenada por puntuación, para coberturas temporales; su vigencia y sis de llamamientos se determinarán en la resolución que la apruebe.

12. CONTRATACIÓN

Publicadas las propuestas de contratación por el Tribunal Calificador Boletín Oficial de la Provincia y tablón de Edictos, los aspirantes propuestos dispon de 20 días hábiles para la acreditación del cumplimiento de los requisitos estable en las bases. Se dictará Resolución por Alcaldía y las personas seleccionadas s contratadas como personal laboral fijo, en aplicación lo dispuesto en el artícul del . Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglam General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Es y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcion Civiles de la Administración general del Estado.

La contratación será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia..

Se establecerá un período de prueba de tres meses, salvo disposición dis en el Convenio Colectivo. Si una persona seleccionada no presenta la documenta o renuncia, se propondrá a la siguiente según el orden de puntuación.

13. PUBLICACIONES Y EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Todas las actuaciones del proceso (convocatoria, listas, fechas de exa resultados, propuestas y resoluciones) se publicarán en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villamartín, con efectos de notificación of conforme al art. 45 de la Ley 39/2015.

Podrá publicarse anuncio complementario en el Boletín Oficial Provincia u otros boletines cuando así proceda.

14. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

El Tribunal Calificador queda facultado para interpretar estas bas resolver cuantas incidencias surjan en su ejecución, sin alterar el contenido esencial de

Cod. Validación: SDNF RTVF MDNC ODA4 NUty | Verificación: https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSV
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 12 de 19

las pruebas ni los criterios establecidos. Corresponde a la Alcaldía-Presidencia dictar cuantas resoluciones resulten necesarias para la correcta ejecución, interpretación y cumplimiento de las presentes bases.

14.3. En lo no previsto, será de aplicación supletoria el TREBEP, la Ley 7/1985 y la normativa general de función pública y régimen local.

15. RECURSOS

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse Recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un (1) mes, conforme a los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015.

Alternativamente, podrá interponerse directamente Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos (2) meses, de acuerdo con la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Firma y fecha

Villamartín, a _____ de _____ de 2025

La Alcaldesa-Presidenta

D.ª Susana Toro Troya

ANEXO I — TEMARIO OFICIAL (GRUPO C, SUBGRUPO C2)

A) Temas Comunes (7 temas)

1. La Constitución Española de 1978: estructura, principios generales y derechos y deberes fundamentales.

2. La Administración Local: concepto, competencias, organización municipal, órganos de gobierno y funcionamiento.

3. El empleado público local: derechos, deberes, incompatibilidades, responsabilidad y código de conducta según el TREBEP.

4. Igualdad efectiva de mujeres y hombres y prevención del acoso laboral y sexual: normativa básica y protocolos en el ámbito de las Administraciones Públicas.

5. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: derechos de los ciudadanos y fases del procedimiento administrativo

6. Protección de datos personales y transparencia: principios básicos del RGPD y de la Ley Orgánica 3/2018, y normativa de transparencia pública.

7. Prevención de riesgos laborales: Ley 31/1995, riesgos específicos en centros de trabajo municipales, equipos de protección individual (EPIs) y medidas preventivas generales.

B) Temas Específicos (12 temas)

1. Normativa básica en materia de higiene y seguridad alimentaria:

– Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la higiene de los productos alimenticios.

– Reglamento (CE) nº 853/2004, sobre normas específicas de higiene para alimentos de origen animal.

– Reglamento (UE) nº 1169/2011, sobre la información alimentaria facilitada al consumidor.

– Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.

– Real Decreto 109/2010, sobre manipulación de alimentos.

– Ley 17/2011, de 5 de julio, de Seguridad Alimentaria y Nutrición.

2. Manipulación de alimentos: principios de higiene, buenas prácticas, contaminación cruzada, control de temperaturas y responsabilidades del manipulador.

3. Sistema APPCC (Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control): principios, implantación, seguimiento, verificación y registros.

4. Conservación y almacenamiento de alimentos: técnicas de refrigeración, congelación, envasado, descongelación y control de caducidades.

5. Limpieza, desinfección y mantenimiento de cocinas colectivas: programas, productos, fichas técnicas y registros.

6. Elaboración de menús equilibrados: planificación, necesidades nutricionales, raciones, escandallos y aprovechamiento de alimentos.

7. Alergias e intolerancias alimentarias: normativa de etiquetado de alérgenos (Reglamento UE nº 1169/2011), prevención y comunicación al consumidor.

8. Técnicas culinarias básicas y métodos de cocción: cocción en seco, húmeda, mixta; fondos, salsas, sopas, guarniciones y platos combinados.

9. Dietética y nutrición aplicada a colectividades: grupos de alimentos, equilibrio alimentario y dietas especiales.

10. Gestión de compras y almacenamiento: control de stock, trazabilidad, pedidos, albaranes y fichas técnicas.

11. Atención y servicio al usuario: normas de comportamiento, comunicación, empatía, imagen profesional y trabajo en equipo.

12. Prevención de riesgos laborales en cocina: manipulación segura de cuchillos y maquinaria, ergonomía, productos químicos, primeros auxilios y plan de emergencia.

ANEXO II — INSTANCIA DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN CONVOCATORIA: COCINERO/A – AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN (AÑO 2025)

(Documento oficial rellenable – el solicitante deberá cumplimentar todos los campos y firmar la instancia antes de presentarla en Registro o Sede Electrónica.)

DATOS PERSONALES DEL/DE LA ASPIRANTE

Campo	Información a cumplimentar
Nombre y apellidos	
DNI / NIE	
Fecha de nacimiento	
Domicilio completo	
Código postal y localidad	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Solicita ser admitido/a para participar en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Villamartín, mediante el sistema de concurso-oposición, para la provisión de una plaza de Cocinero/a como personal laboral fijo, correspondiente a la Convocatoria Pública 2025, conforme a las bases publicadas.

Declara reunir todos los requisitos exigidos en las bases, y aporta la siguiente documentación:

- Copia del DNI o NIE.
- Copia del título académico exigido.
- Acreditación de méritos (vida laboral, certificados de experiencia, contratos, diplomas de formación, titulaciones, etc.).
- Justificante de abono de tasa (si procede)
- Otros documentos: _____.

DATOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES (para valoración de méritos). Relación de documentación.

Concepto	Detalle / Descripción
Titulación académica principal	
Otras titulaciones u homologaciones	
Experiencia profesional (años / meses)	
Cursos de formación relacionados	
Otros méritos o distinciones	

No se valorará como mérito la documentación que no consta relacionada en la hoja de solicitud.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El/La abajo firmante declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria. Asimismo, se compromete a presentar los originales de la documentación acreditativa cuando le sea requerida por el Ayuntamiento.

FIRMA Y LUGAR

Villamartín, a _____ de _____ de 2025

Firma del/de la solicitante: _____

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN

D.ª Susana Toro Troya

INSTRUCCIONES PARA EL ASPIRANTE:

1. La solicitud deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villamartín o a través de su Sede Electrónica, dentro del plazo indicado en la convocatoria.

2. Los campos del formulario pueden rellenarse electrónicamente en Word o imprimirse para su cumplimentación manual.

3. No se admitirán solicitudes fuera de plazo ni sin firma. **Nº 233.816**

AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY

ANUNCIO

Aprobación lista provisional de admitidos/as y excluidos/as relativo al proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para el puesto de técnico/a de trabajador/a social en el Ayuntamiento de Prado del Rey.

Dña. María Vanessa Beltrán Morales, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey, HACE SABER: Que mediante Resolución de Alcaldía número 2026-1424 de fecha 14-09-2026, ha sido aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para el puesto de técnico/a de trabajador/a social en el Ayuntamiento de Prado del Rey que se encuentra publicada en integridad en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Prado del Rey (https://pradodelrey.sedelectronica.es/board).

Los interesados disponen de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio para la presentación de alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes de conformidad con la Base Quinta de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Prado del Rey a 16/09/2026. La Alcaldesa. Fdo.: María Vanessa Beltrán Morales. **Nº 326.**

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

ANUNCIO

SOBRE LA APROBACIÓN DE REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL "LOS PASITOS"

El Pleno del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, en sesión de carácter extraordinario, celebrada el pasado día 29 de julio de 2026, aprobó inicialmente el REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL "LOS PASITOS".

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 153, de 11 de agosto de 2026, sin que se hayan producido reclamaciones o sugerencias, el acuerdo provisional se entiende definitivamente adoptado.

El Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Paterna de Rivera, 28 de septiembre de 2026. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Andrés Clavijo Ortiz. LA SECRETARIA-INTERVENTORA, Fdo.: María Rasco Julbes

Cod. Validación: SDNF RTVF MDNC ODA4 NUty | Verificación: https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSV
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 13 de 19

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL "LOS PASITOS" PARA EL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL 0 A 3 AÑOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 1. Objeto
Artículo 2. Régimen jurídico
Artículo 3. Finalidad del servicio
CAPÍTULO II. SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO
Artículo 4. Capacidad del centro y unidades
Artículo 5. Servicios
CAPÍTULO III . CALENDARIO Y HORARIO
Artículo 6. Calendario de apertura
Artículo 7. Horario de prestación de los servicios
Artículo 8. Período de adaptación
CAPÍTULO IV. ADMISIÓN DEL ALUMNADO
Artículo 9. Régimen de admisión
Artículo 10. Matrícula y documentación
Artículo 11. Bajas
Artículo 12. Admisión, áreas de influencia y adscripción territorial
CAPÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES
Artículo 13. Derechos del alumnado
Artículo 14. Derechos de las familias
Artículo 15. Deberes de las familias
Artículo 16. Recogida del alumnado y autorizaciones
CAPÍTULO VI. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA
Artículo 17. Normas generales de funcionamiento
Artículo 18. Convivencia
CAPÍTULO VII . SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD
Artículo 19. Salud del alumnado
Artículo 20. Higiene
Artículo 21 Alimentación
Artículo 22. Seguridad y emergencias
Artículo 23. Protección de datos e imagen del alumnado
CAPÍTULO VIII. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS Y RELACIÓN CON EL CENTRO
Artículo 24. Cauces de participación e información
Artículo 25. Dirección del centro
Artículo 26. Personal del centro
Artículo 27. Documentos de organización del centro
Artículo 28. Consejo Escolar
Artículo 29. Régimen económico
Artículo 30. Inspección
DISPOSICIONES ADICIONALES, TRANSITORIA Y FINALES
Disposición adicional primera. Normativa supletoria
Disposición adicional segunda. Adaptación a la normativa autonómica
Disposición transitoria única. Alumnado ya matriculado
Disposición final primera. Habilitación de desarrollo
Disposición final segunda. Entrada en vigor

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El primer ciclo de la educación infantil, dirigido a los niños y niñas de cero a tres años, constituye una etapa educativa de carácter no obligatorio pero de extraordinaria importancia para el desarrollo integral de la persona, reconocida como tal por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y por la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, cuyo artículo 41 atribuye a esta etapa identidad propia y finalidad educativa plena.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el Decreto 76/2025, de 5 de marzo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la Educación infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 45, de 7 de marzo de 2025), ha venido a sustituir al anterior Decreto 149/2009, de 12 de mayo, estableciendo el nuevo marco normativo regulador de la autorización, organización y funcionamiento de estos centros, los servicios que prestan, la planificación de los puestos escolares y el procedimiento de admisión del alumnado, avanzando asimismo de modo progresivo hacia la gratuidad del servicio de atención educativa.

El Ayuntamiento de Paterna de Rivera, titular de la Escuela Infantil municipal, en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que le reconocen los artículos 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 9.20 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, aprueba el presente Reglamento de funcionamiento interno, con la finalidad de dotar al servicio de un marco organizativo claro, estable y conocido por toda la comunidad educativa, que garantice la calidad de la prestación, los derechos de los usuarios y el correcto funcionamiento del centro.

El Reglamento se estructura en nueve capítulos, comprensivos del objeto y régimen jurídico del servicio, la organización general del centro, los servicios que se prestan (atención socioeducativa, aula matinal y comedor escolar), el calendario y horarios, el procedimiento de admisión, los derechos y deberes de las familias y del alumnado, las normas de funcionamiento y convivencia, la salud e higiene, la participación de las familias y el régimen del personal, completándose con las disposiciones adicionales y finales correspondientes.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento interno de la Escuela Infantil municipal "Los Pasitos" de Paterna de Rivera, centro docente público de titularidad municipal que imparte el primer ciclo de la educación infantil, dirigido a niños y niñas desde el nacimiento hasta los tres años de edad.

2. El Reglamento será de aplicación a toda la comunidad educativa del centro: alumnado, familias o representantes legales, personal del centro y, en su caso, personal de las empresas prestadoras de servicios complementarios.

Artículo 2. Régimen jurídico

1. La Escuela Infantil municipal se rige por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; por la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía; por el Decreto 76/2025, de 5 de marzo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la Educación infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y su normativa de desarrollo; por el Decreto 6/2017, de 16 de enero, por el que se regulan los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, en lo que resulte de aplicación; por el presente Reglamento; y por las demás disposiciones que resulten aplicables.

2. El centro cuenta con la preceptiva autorización administrativa de la Consejería competente en materia de educación, figurando inscrito en el Registro de Centros Docentes con el código núm. 11012115.

3. La titularidad del centro corresponde al Ayuntamiento de Paterna de Rivera, que lo gestiona de forma directa quedando adscrito al área municipal de Delegación de Educación, juventud, deporte y vías y obras, bajo la dirección política del concejal delegado y la dirección técnica del/de la responsable del servicio, que asumirá la coordinación pedagógica y administrativa del centro.

Artículo 3. Finalidad del servicio

La Escuela Infantil municipal "Los Pasitos" tiene por finalidad contribuir al desarrollo físico, afectivo, social, cognitivo y artístico del alumnado, así como a la educación en valores cívicos para la convivencia, en estrecha colaboración con las familias, a quienes corresponde la responsabilidad fundamental en esta etapa educativa. Asimismo, el servicio facilita la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las familias usuarias.

Artículo 4. Capacidad del centro y unidades

El centro cuenta con cinco (5) unidades autorizadas y una capacidad total de setenta y cuatro (74) puestos escolares, con la siguiente distribución por tramos de edad:

Tramo de edad	Ratio máxima alumnos/unidad	UNIDADES
0-1 año	8 niños/as	1
1-2 años	13 niños/as	2
2-3 años	20 niños/as	2
TOTAL	74 niños/as	5

Las ratios señaladas tienen el carácter de máximas, conforme a la normativa autonómica vigente sin perjuicio de las adaptaciones organizativas que, respetando las ratios y la atención individualizada propia de esta etapa, procedan por causas justificadas de escolarización, inclusión o necesidades específicas de apoyo educativo, debiendo garantizarse en todo caso una prestación ordenada del servicio y condiciones adecuadas de calidad en la atención en los términos previstos en la normativa autonómica.

CAPÍTULO II . SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO

Artículo 5. Servicios

La Escuela Infantil municipal presta los siguientes servicios:

a) Servicio de atención socioeducativa, que constituye el servicio educativo principal del centro

1. El servicio de atención socioeducativa comprende la atención educativa y asistencial del alumnado, e incluye el desarrollo de la propuesta pedagógica del centro, elaborada conforme al currículo del primer ciclo de la educación infantil establecido por la normativa autonómica y bajo la supervisión de la Consejería competente en materia de educación.

2. El servicio se presta por el personal del centro, que reunirá los requisitos de titulación y cualificación exigidos por la normativa vigente: maestros y maestras con la especialización en educación infantil o título de grado equivalente, y/o técnicos y técnicas superiores en educación infantil o equivalente.

b) Servicio de aula matinal, como servicio de recepción y atención del alumnado con anterioridad al inicio del horario lectivo.

El periodo de tiempo comprendido entre las 7:30 y las 09:00 horas será considerado como aula matinal. En dicho periodo, el centro ofrecerá actividades de carácter asistencial, actividades pedagógicas de entretenimiento, lúdicas o recreativas que contribuyan al cuidado y bienestar del alumnado.

Se establecerán las medidas de vigilancia y atención educativa que precise el alumnado en función de su edad y desarrollo madurativo.

Podrá ser usuario del servicio de aula matinal aquel alumnado escolari en la escuela infantil.

En este servicio se podrán agrupar niños y niñas de distintos cu escolarizados en el centro, siendo el número máximo de niños y niñas por grupo d

Preferentemente, en dos modalidades de agrupamiento: por una p alumnado de unidades de primer y segundo curso y por otra, alumnado de unidad segundo y tercer curso. En estos casos, el número de profesionales para la presta de este servicio será igual al número de agrupamientos necesarios más uno.

c) Servicio de comedor escolar.

1. El servicio de comedor escolar comprende el suministro de las com correspondientes al horario de permanencia del alumnado en el centro, así con atención y vigilancia del alumnado durante su prestación, garantizando una alimenta equilibrada, variada y adecuada a las necesidades nutricionales de cada tramo de e

2. El servicio de comedor escolar se prestará por empresas cualificad acreditadas en este tipo de atención. Su contratación se efectuará de acuerdo co condiciones establecidas en el Decreto 6/2017, de 16 de enero, por el que se regula servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraesco (BOJA núm. 20, de 31 de enero de 2017), y en la normativa que lo desarrolla, así c en la legislación de contratos del sector público.

3. El centro docente pondrá a disposición de este servicio la sala mobiliario básico y el resto de los enseres necesarios.

4. La empresa adjudicataria deberá cumplir la normativa vigente en ma de seguridad alimentaria, manipulación de alimentos y prevención de riesgos, y elab menús supervisados por personal con cualificación en nutrición, que serán comunic mensualmente a las familias. Se atenderán las necesidades alimentarias especiale alumnado (alergias, intolerancias, prescripciones médicas o motivos religiosos debidam comunicados), previa acreditación documental, mediante menús alternativos adecua

5. Los lactantes podrán recibir la alimentación específica que aporte familias, conforme a las pautas que éstas indiquen por escrito, garantizándose en todo caso las condiciones higiénicas de conservación y preparación.

Cod. Validación: SDNF RTVF MDNC ODA4 NUJy | Verificación: https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSV
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 14 de 19

CAPÍTULO III. CALENDARIO Y HORARIO

Artículo 6. Calendario de apertura

1. La Escuela Infantil permanecerá abierta de lunes a viernes, todos los días no festivos del año, excepto los del mes de agosto. Se entenderá por días festivos los domingos y el resto de los días declarados como tales por la Comunidad Autónoma de Andalucía señalados en el correspondiente calendario laboral, así como los festivos locales del municipio debiendo cualquier ampliación extraordinaria quedar, en su caso, sometida a los acuerdos municipales y a la coordinación con la administración educativa en los términos que procedan.

El período vacacional será el comprendido del 1 al 31 de Agosto.

2. La dirección del centro publicará al inicio de cada curso el calendario anual del servicio, en el que figurarán los días de apertura y cierre, y lo comunicará a las familias por los cauces habituales.

Artículo 7. Horario de prestación de los servicios

El horario de prestación de los servicios queda fijado de la siguiente forma:

Servicio	Horario
Aula matinal	De 7:30 a 9:00 horas
Atención socioeducativa de mañana, comedor escolar y atención socioeducativa de tarde	De 9:00 a 17:00 horas

El tiempo máximo de permanencia diaria del alumnado en el centro será el que establezca la normativa autonómica vigente, recomendándose a las familias, en interés del menor, que la estancia no supere las ocho horas diarias, salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas.

La entrada y recogida del alumnado se efectuará en las franjas horarias que determine la dirección del centro al inicio de cada curso, procurando compatibilizar la flexibilidad para las familias con el normal desarrollo de las actividades educativas. Con carácter general, la entrada se realizará entre las 7:30 y las 9:30 horas mediante entrega del menor por la persona autorizada y su incorporación al grupo correspondiente, y la recogida entre las 12:30 y las 17:00 horas que se realizará conforme a las autorizaciones de recogida que consten en el expediente del menor; por razones de seguridad, custodia y responsabilidad, la entrega solo podrá efectuarse a las personas expresamente autorizadas por la familia o representante legal, quedando el centro facultado para comprobar la identidad cuando existan dudas razonables, y para activar los protocolos internos de incidencias cuando se produzcan retrasos reiterados, ausencia de personas autorizadas o cualquier circunstancia que comprometa la seguridad del menor, debiendo en todo caso actuarse conforme a criterios de interés superior del niño y bajo pautas de proporcionalidad y razonabilidad.

Los retrasos reiterados e injustificados en la recogida del alumnado al cierre del centro se pondrán en conocimiento de la dirección, que adoptará las medidas oportunas, incluida, en caso de reiteración grave, la comunicación a los servicios sociales municipales.

Artículo 8. Período de adaptación

1. Al inicio de cada curso escolar, y especialmente para el alumnado de nuevo ingreso, se establecerá un período de adaptación con incorporación progresiva y flexible al centro, cuya duración y organización se determinará por el equipo educativo en coordinación con las familias, atendiendo a las características de cada niño o niña.

2. Durante el período de adaptación, los horarios de permanencia podrán reducirse y graduarse, recomendándose la colaboración activa de las familias en el proceso.

CAPÍTULO IV. ADMISIÓN DEL ALUMNADO

Artículo 9. Régimen de admisión

1. La admisión del alumnado en la Escuela Infantil municipal se regirá por el procedimiento, los plazos y los criterios establecidos en el Decreto 76/2025, de 5 de marzo, y en la normativa autonómica que lo desarrolle, garantizándose en todo caso los principios de igualdad, publicidad, transparencia y objetividad.

2. Podrá solicitarse plaza para los niños y niñas con edades comprendidas entre las dieciséis semanas y los tres años. En ningún caso podrá permanecer escolarizado en el centro alumnado que cumpla la edad de acceso al segundo ciclo de educación infantil, salvo en los supuestos de permanencia excepcional previstos en la normativa vigente.

3. El alumnado ya matriculado en el centro tendrá garantizada la reserva de su plaza para cursos sucesivos dentro del ciclo, en los términos establecidos por la normativa autonómica, siempre que se formalice la correspondiente reserva en el plazo habilitado al efecto.

Artículo 10. Matrícula y documentación

1. Obtenida la plaza, las familias formalizarán la matrícula en el plazo establecido, aportando la documentación exigida por la normativa de admisión y, en todo caso: documento acreditativo de la identidad de los representantes legales, libro de familia o documento equivalente, documento de salud infantil o certificación equivalente acreditativa del calendario vacunal, y cuantos documentos resulten precisos para acreditar situaciones específicas (necesidades educativas especiales, alergias o intolerancias, circunstancias familiares relevantes).

2. La falta de formalización de la matrícula en plazo se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

Artículo 11. Bajas

Causará baja en el centro el alumnado en quien concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito por los representantes legales.
b) Falta de asistencia continuada durante un mes sin causa justificada, previa audiencia a los representantes legales.
c) Impago de los precios establecidos por la prestación de los servicios en los términos previstos en la Ordenanza municipal correspondiente, previa audiencia y sin perjuicio de la atención a las situaciones de vulnerabilidad acreditadas.
d) Falsedad acreditada en los datos o documentos aportados en el procedimiento de admisión.
e) Cumplimiento de la edad máxima de permanencia en el ciclo.

Las vacantes que se produzcan durante el curso se cubrirán conforme a las listas de espera resultantes del procedimiento de admisión.

Artículo 12. Admisión, áreas de influencia y adscripción territorial

La determinación de las áreas de influencia para la escolarización y la ordenación territorial asociada a la oferta de plazas, cuando resulte aplicable en el procedimiento de admisión del primer ciclo en Andalucía, se articulará mediante resolución de la persona titular del órgano territorial competente en materia de educación, oídos el Consejo Escolar Provincial y, en su caso, los Consejos Escolares Municipales, atendiendo a la capacidad autorizada del centro y la población escolar de su entorno; en consecuencia, el centro y el Ayuntamiento ajustarán su actuación de información, tramitación y gestión de solicitudes al marco territorial y criterios que se establezcan para cada curso, quedando prohibida cualquier actuación que suponga la alteración unilateral del área de influencia o de los criterios de delimitación establecidos por la administración educativa competente.

CAPÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 13. Derechos del alumnado

El alumnado del centro tiene derecho a:

a) Recibir una atención educativa y asistencial de calidad, adecuada a su edad y a sus necesidades de desarrollo.
b) Ser tratado con respeto a su dignidad, identidad e integridad física y moral.
c) La igualdad de trato y la no discriminación por razón alguna.
d) La protección de sus datos personales y de su imagen, conforme a la normativa vigente.
e) Un entorno seguro, saludable e higiénico.
f) Los demás derechos reconocidos por la normativa vigente aplicable.

Artículo 14. Derechos de las familias

Las familias o representantes legales del alumnado tienen derecho a:

a) Recibir información periódica sobre la evolución y el proceso educativo de sus hijos e hijas, así como sobre el funcionamiento del centro.
b) Ser recibidos por la dirección y por el personal educador en los horarios de atención establecidos.
c) Conocer el proyecto educativo del centro, la propuesta pedagógica, el presente Reglamento y los menús del comedor.
d) Participar en la vida del centro a través de los cauces previstos en el presente Reglamento.
e) Formular sugerencias, quejas y reclamaciones, que serán atendidas y contestadas por la dirección del centro o, en su caso, por el Ayuntamiento.
f) Los demás derechos reconocidos por la normativa vigente aplicable.

Artículo 15. Deberes de las familias

Las familias o representantes legales del alumnado están obligados a:

a) Respetar el presente Reglamento y las indicaciones organizativas del centro, en particular los horarios de entrada y recogida.
b) Abonar puntualmente los precios establecidos por la prestación de los servicios.
c) Facilitar información veraz y actualizada sobre los datos personales, sanitarios y de contacto, comunicando de inmediato cualquier variación.
d) No llevar al centro al niño o niña cuando presente síntomas de enfermedad transmisible o fiebre, conforme a lo previsto en el Capítulo VII.
e) Aportar los enseres personales que se determinen al inicio del curso (ropa de cambio, pañales, productos de higiene, etc.), debidamente identificados.
f) Recoger al alumnado dentro del horario establecido, personalmente o mediante las personas expresamente autorizadas por escrito.
g) Tratar con respeto y consideración al personal del centro, al resto de las familias y al alumnado.

Artículo 16. Recogida del alumnado y autorizaciones

1. El alumnado solo podrá ser recogido por sus representantes legales o por las personas mayores de edad expresamente autorizadas por aquellos mediante el documento de autorización que facilita el centro, debiendo acreditar su identidad cuando sean requeridas para ello.

2. En los supuestos de separación, divorcio o medidas judiciales que afecten a la patria potestad, la guarda o el régimen de visitas, las familias deberán aportar copia de las resoluciones judiciales correspondientes, a cuyos términos se atendrá estrictamente el centro.

CAPÍTULO VI. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

Artículo 17. Normas generales de funcionamiento

1. Las entradas y salidas del alumnado se realizarán con puntualidad, conforme a los horarios establecidos, al objeto de no interferir en el desarrollo de las actividades.

2. Las familias comunicarán las ausencias del alumnado, especialmente las debidas a enfermedad, con indicación de su causa y duración previsible.

3. No está permitida la entrada de las familias a las aulas durante el horario de actividad, salvo autorización de la dirección o del personal educador, sin perju del régimen específico aplicable durante el período de adaptación.

4. El alumnado no podrá llevar al centro objetos de valor, juguetes u obj susceptibles de causar daño. El centro no se hace responsable de la pérdida o deter de los objetos personales no requeridos por el centro.

5. Toda la ropa y enseres personales deberán ir marcados con el nom del niño o niña. Se recomienda el uso de ropa cómoda, sin tirantes, petos ni cinturo que facilite la autonomía y el cambio.

Artículo 18. Convivencia

1. La convivencia en el centro se inspirará en los principios de res mutuo, tolerancia y colaboración entre todos los miembros de la comunidad educat

2. Atendida la edad del alumnado, no resulta de aplicación régimen disciplin alguno respecto de los niños y niñas. Las conductas que requieran atención especi serán abordadas desde la intervención educativa, en coordinación con las familias.

3. Las conductas de las personas adultas contrarias a la convivencia (fa de respeto al personal, incumplimientos reiterados de las normas de funcionamie alteraciones del orden) serán puestas en conocimiento de la dirección del centr en su caso, del Ayuntamiento, que adoptará las medidas que procedan conforme normativa aplicable.

CAPÍTULO VII . SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 19. Salud del alumnado

1. No podrá asistir al centro el alumnado que presente fiebre (tempera igual o superior a 37,5 ºC), enfermedades transmisibles en fase de contagio, parasit (pediculosis) no tratada, o cualquier otra circunstancia de salud que desacon su asistencia, hasta su completa recuperación o hasta que desaparezca el riesgo contagio.

2. Si los síntomas se manifestaran durante la estancia en el centro, se avi de inmediato a la familia, que deberá proceder a la recogida del niño o niña a la ma brevedad. En caso de urgencia, el centro contactará con los servicios sanitarios emergencia y lo comunicará simultáneamente a la familia.

Cod. Validación: SDNF RTVF MDNC ODA4 NUIy | Verificación: https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSV
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 15 de 19

3. Con carácter general, el personal del centro no administrará medicamentos al alumnado. Excepcionalmente, podrán administrarse medicamentos cuando resulte imprescindible, previa prescripción médica escrita en la que conste la pauta de administración, y autorización expresa y escrita de los representantes legales. Los tratamientos crónicos o las situaciones de especial necesidad (alergias graves, epilepsia, diabetes, etc.) se pondrán en conocimiento de la dirección, que establecerá con la familia y, en su caso, con los servicios sanitarios, el protocolo individualizado de actuación.

4. Las familias deberán acreditar, en el momento de la matrícula, el cumplimiento del calendario de vacunación infantil conforme a las recomendaciones de las autoridades sanitarias, mediante la aportación del documento de salud infantil o certificación equivalente.

Artículo 20. Higiene

1. El alumnado deberá acudir al centro en adecuadas condiciones de higiene y aseo personal.

2. El centro garantizará la higiene de las instalaciones, del material y de los útiles de uso común, así como los cambios de pañal y el aseo del alumnado con la frecuencia necesaria.

Artículo 21. Alimentación

1. Los menús del comedor, elaborados conforme a criterios de equilibrio nutricional y supervisados por profesionales cualificados, se publicarán mensualmente para conocimiento de las familias.

2. Las alergias e intolerancias alimentarias, así como las prescripciones dietéticas, deberán acreditarse mediante informe médico, garantizándose la elaboración de menús alternativos adecuados. Igualmente se atenderán, previa comunicación escrita, las restricciones alimentarias por motivos religiosos o de convicción.

Artículo 22. Seguridad y emergencias

1. El centro dispondrá de un plan de autoprotección y de emergencias, conforme a la normativa vigente, que será conocido por todo el personal y será objeto de los simulacros periódicos correspondientes.

2. El acceso al centro permanecerá controlado durante todo el horario de funcionamiento, no permitiéndose la entrada de personas ajenas sin identificación y autorización.

3. El centro dispondrá de botiquín de primeros auxilios y el personal contará con formación básica en primeros auxilios pediátricos.

Artículo 23. Protección de datos e imagen del alumnado

1. El tratamiento de los datos personales del alumnado y de sus familias se ajustará al Reglamento (UE) 2016/679, general de protección de datos, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, actuando el Ayuntamiento como responsable del tratamiento.

2. La captación, uso o difusión de imágenes del alumnado por el centro requerirá la autorización previa, expresa e informada de los representantes legales, que podrá ser revocada en cualquier momento. Las familias se abstendrán de difundir imágenes de otros niños o niñas captadas en actividades del centro sin autorización de sus representantes legales.

CAPÍTULO VIII . PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS Y RELACIÓN CON EL CENTRO

Artículo 24. Cauces de participación e información

1. El centro promoverá la participación y colaboración de las familias en el proceso educativo mediante, al menos, los siguientes cauces:

a) Reunión general de inicio de curso, en la que se informará del funcionamiento del centro, del equipo educativo, de la propuesta pedagógica y de las normas de organización.

b) Reuniones de aula y tutorías individuales, con la periodicidad que establezca el equipo educativo y, en todo caso, a petición de las familias en el horario de atención establecido.

c) Información diaria sobre aspectos relevantes de la jornada (alimentación, descanso, incidencias), a través de la agenda, aplicación o medio que el centro determine.

d) Informes periódicos de seguimiento del desarrollo y de la evolución del alumnado.

e) Participación en las actividades complementarias y celebraciones que organice el centro, conforme a su programación.

2. Las familias podrán constituir asociaciones de madres y padres del alumnado, conforme a la normativa vigente, a las que el centro facilitará el ejercicio de sus funciones.

3. Las familias podrán presentar sugerencias, quejas y reclamaciones ante la dirección del centro, verbalmente o por escrito, así como a través del registro general del Ayuntamiento y de su sede electrónica.

4. Las reclamaciones escritas serán contestadas en el plazo máximo de un mes. De las quejas y de su resolución se dará cuenta al Ayuntamiento, como titular del servicio.

CAPÍTULO IX. ORGANIZACIÓN Y PERSONAL DEL CENTRO

Artículo 25. Dirección del centro

1. La dirección del centro será ejercida por la persona designada al efecto, que deberá reunir los requisitos de titulación exigidos por la normativa vigente, y asumirá las siguientes funciones:

a) Dirigir y coordinar el funcionamiento del centro y de su personal, sin perjuicio de las competencias del Ayuntamiento como titular.

b) Impulsar y coordinar la elaboración, aplicación y evaluación de la propuesta pedagógica y de la programación anual.

c) Ejercer la jefatura inmediata del personal adscrito al centro.

d) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento y de la normativa aplicable.

e) Canalizar la relación con las familias, con el Ayuntamiento y con la Administración educativa.

f) Custodiar la documentación administrativa y pedagógica del centro.

Artículo 26. Personal del centro

1. El centro contará con el personal cualificado necesario para la atención de las cinco unidades autorizadas, conforme a las ratios y requisitos de titulación establecidos en el Decreto 76/2025, de 5 de marzo, y en la normativa que lo desarrolle.

2. La elaboración de la propuesta pedagógica estará bajo la responsabilidad de un maestro o maestra con la especialización en educación infantil o título de grado equivalente, conforme a la normativa vigente.

3. Todo el personal que desarrolle su actividad en el centro, incluido el de las empresas prestadoras de servicios, deberá acreditar, conforme a la legislación de protección jurídica del menor, la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.

4. El personal del centro guardará la debida confidencialidad sobre los datos e informaciones del alumnado y de sus familias a que tenga acceso por razón de su actividad.

Artículo 27. Consejo Escolar

En las escuelas infantiles cuya titularidad corresponde a la Administración de la Junta de Andalucía y en los centros adheridos se constituirá el Consejo Escolar, como órgano colegiado de participación de la comunidad educativa en el gobierno del centro conforme establece el Decreto 76/2025, de 5 de marzo, y en la normativa autonómica que lo desarrolle

Artículo 28. Documentos de organización del centro

El centro elaborará y mantendrá actualizados los documentos de planificación y organización exigidos por la normativa vigente y, en todo caso: la propuesta pedagógica, la programación anual, la memoria anual de autoevaluación, el plan de autoprotección y el registro del alumnado, sin perjuicio de cualesquiera otros que determine la Administración educativa o el Ayuntamiento.

Artículo 29. Régimen económico

1. Los precios por la prestación de los servicios del centro serán los que resulten de la normativa autonómica reguladora de los precios de los servicios de los centros de primer ciclo de educación infantil y del régimen de gratuidad y bonificaciones a las familias que en cada momento establezca la Junta de Andalucía conforme al Decreto 76/2025, de 5 de marzo, y a sus disposiciones de desarrollo, así como, en su caso, de la Ordenanza municipal reguladora del precio público correspondiente.

2. La gestión, liquidación y recaudación de los precios corresponderá al Ayuntamiento, en los términos previstos en la Ordenanza municipal.

Artículo 30 Inspección

La inspección educativa supervisará y controlará en la Escuela Infantil su organización y el desarrollo de las actividades así como su funcionamiento, sin perjuicio de las facultades de inspección atribuidas por la normativa aplicable al Ayuntamiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES, TRANSITORIA Y FINALES

Disposición adicional primera. Normativa supletoria

En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en el Decreto 76/2025, de 5 de marzo, y su normativa de desarrollo, en la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, en el Decreto 6/2017, de 16 de enero, en cuanto al servicio de comedor escolar, y en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

Disposición adicional segunda. Adaptación a la normativa autonómica

Las referencias del presente Reglamento a ratios, horarios máximos, precios, régimen de gratuidad y procedimiento de admisión se entenderán automáticamente adaptadas a las modificaciones que la normativa de la Junta de Andalucía introduzca en cada momento, sin necesidad de modificación expresa del Reglamento, salvo que la adaptación exija una decisión organizativa municipal.

Disposición transitoria única. Alumnado ya matriculado

El alumnado matriculado en el centro a la entrada en vigor del presente Reglamento conservará su plaza y sus condiciones de escolarización, quedando sujeto a las normas de funcionamiento contenidas en el mismo desde su entrada en vigor.

Disposición final primera. Habilitación de desarrollo

Se faculta a la Alcaldía-Presidencia para dictar las instrucciones y resoluciones que resulten necesarias para la aplicación y desarrollo del presente Reglamento, así como para la aprobación de los protocolos internos de funcionamiento del centro.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

El presente Reglamento, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación, entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 del mismo texto legal. **Nº 326.445**

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

LA SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIO
(CÁDIZ) CERTIFICO:

Que, por AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebra
24/09/2026, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PUNTO TERCERO.- PROPUESTAS RESOLUTIVAS

3.6 PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA CONCEJALA DELEGA
DE FOMENTO ECONÓMICO Y DESARROLLO LOCAL PARA APROBAR
EL PLENO MUNICIPAL, LA MODIFICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO
SUBVENCIONES 2026-2029 DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA, EN CUA
A DAR DE ALTA A LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR LA DELEGAC
DE POLÍTICAS DE LAS PERSONAS MAYORES A LA ASOCIACIÓN
FAMILIARES DE ALZHEIMER U OTRAS DEMENCIAS-FARO DE CHIPI
Y AFANAS SANLÚCAR, CHIPIONA, TREBUJENA, ROTA, SEGÚN DICTAM
DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE FECHA 21/09/2026. (FO)

El Pleno por 15 votos a favor (6 UxCh, 3 POSE, 3 IU, 2 PP y 1 VO
dos abstenciones por ausencia (1 PSOE y 1 VOX) (se ausenta en la votación Dª M
Dolores Naval Zarazaga y D. Agustín Jiménez Inverno), acordó aprobar la prop
con el siguiente tenor literal:

"Primero.- Con fecha 26 de febrero de 2026, fue aprobado por Ayuntam
Pleno, el Plan Estratégico de Subvenciones 2026-2029 del Ayuntamiento de Chip
publicado el 20 de abril de 2026 en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n

Segundo.- En relación al artículo 2. Presupuestos Municipales, dice

"Las subvenciones establecidas en este Plan requerirá inclusión d
consignaciones correspondientes en los Presupuestos Municipales de cada año.

Las cantidades anuales a destinar a cada una de las líneas de subver
enumeradas en este Plan Estratégico se podrán ver alteradas en función de los Presupu
Generales vigentes en cada ejercicio.

Cod. Validación: SDNF RTVF MDNC ODA4 NUty | Verificación: https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSV
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 16 de 19

Así mismo, las entidades susceptibles de recibir subvenciones enumeradas en este Plan no son de carácter exhaustivo, y por lo tanto pueden sufrir modificaciones con el objeto de fomentar y/o optimizar la realización de las actividades de utilidad pública o interés social y la consecución de los fines públicos atribuidos a la competencia de esta Entidad Local".

Tercero.- Habiéndose recibido con fecha 16 de septiembre de 2026 Providencia de la Delegada de Políticas de las Personas Mayores de éste Ayuntamiento en la que indica, que desea dar de alta en el Plan Estratégico de Subvenciones, de subvenciones nominativas a la Asociación de Familiares de personas con la enfermedad de Alzheimer u otras Demencias- Faro de Chipiona con CIF: G11580065 (Aplicación Progr. 231 Económica 48007) dentro de las subvenciones a familiares e instituciones sin ánimo de lucro estipulándose la cantidad de 15.000,00 €, y subvención nominativa a Afanas Sanlúcar, Chipiona, Trebujena y

Rota con CIF: G11020146 (Aplicación Progr. 231 Económica 48008) dentro de las subvenciones a familiares e instituciones sin ánimo de lucro, estipulándose la cantidad de 10.000,00 €.

Por todo ello, se propone al Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar modificar el PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2026-

2029 DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA, en cuanto al Alta dentro de las subvenciones a familiares e instituciones sin ánimo de lucro, en cuanto a subvenciones nominativas por ser beneficiarias tras la realización de los presupuestos participativos 2026, a las asociaciones:

- Asociación de Familiares de personas con la enfermedad de Alzheimer u otras Demencias- Faro de Chipiona con CIF: G11580065 (Aplicación Progr. 231 Económica 78000) por importe de 15.000,00 €. Y,
- Afanas Sanlúcar, Chipiona, Trebujena y Rota con CIF: G11020146 (Aplicación Progr. 231 Económica 78001) por importe de 10.000,00 €

SEGUNDO.- Publicar dicha modificación del Plan en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean necesarios para la ejecución de este acuerdo."

Y para que así conste, expido la presente, haciendo la advertencia de que el acta aún no ha sido aprobada, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la misma (art. 206 del R.O.F.R.J.C.L.), y con el Vº. Bº. del Sr. Alcalde Presidente, a 25/9/26.

Vº Bº EL ALCALDE PRESIDENTE, Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Firmado. LA SECRETARIA GENERAL, Sandra María Antón García. Firmado. **Nº 328.162**

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

Asunto: Aprobación Avance Estudio de Ordenación para inmueble sito en calle Acacias, nº 19.

La Excma. Junta de Gobierno Local en su sesión celebrada el día 25 de septiembre de 2026, al punto Urgencia 10, adoptó el siguiente acuerdo:

"Emitido informe jurídico por el Jefe de Servicio de Urbanismo en los siguientes términos:

La Fundación Rafael del Espino, CIF G14422351, presenta para su tramitación documento de Avance de Estudio de Ordenación para establecer las condiciones urbanísticas de la parcela sita en el número 19 de la calle Acacias y calle Santa Cruz de Tenerife, a través de actuación de transformación urbanística y por medio de actuación de mejora urbana.

ANTECEDENTES

La parcela donde se prevé la actuación, alberga un edificio plurifamiliar de IV plantas, construido en el año 1990, y que sustituyó a uno de los pocos chalets que aún quedaban en la manzana. Dicha construcción responde a la evolución urbanística que ha sufrido el barrio de Bahía Blanca, cuyos terrenos originalmente conformados por villas y huertas, han ido evolucionando hasta la segunda mitad del siglo XX, donde progresivamente se ha sustituido la vivienda unifamiliar por edificación colectiva aislada de volumetría elevada en relación a la parcela soporte.

Fruto de ello, el posterior PGOU1995, redujo considerablemente el ámbito entendido como ciudad jardín, y asimiló las manzanas perimetrales del barrio de Bahía Blanca al resto de edificaciones colectivas del Ensanche moderno, manteniéndose en el PGOU vigente con la misma consideración.

El objeto principal del documento, en el marco del artículo 69 de la LISTA, es establecer la ordenación detallada, y la programación de una actuación de mejora urbana en suelo urbano en el ámbito de un área homogénea, coincidente con dicha parcela.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Se plantea como objetivo principal del Estudio de Ordenación la delimitación de un Área homogénea para modificar la ordenación detallada de la parcela situada en c/Acacias, 19. Se fundamenta dicha propuesta en la mejora del bienestar de la población, de acuerdo al cumplimiento de los principios y fines de la actividad urbanística recogidos por parte de la LISTA.

- Incremento de edificabilidad para aumentar el número de viviendas para satisfacer la gran demanda social.
- Mejora de la imagen urbana, mediante la homogeneización de las alturas y alineaciones.
- Mejora de de la dotación de equipamiento de barrio.

La LISTA regula en su Título II el régimen de las actuaciones de transformación urbanística, diferenciando en su artículo 24, las previstas en suelo urbano; actuaciones de mejora urbana y actuaciones de reforma interior.

Artículo 24. Actuaciones de transformación urbanística y actuaciones urbanísticas.

1. Las actuaciones de transformación urbanística tienen por objeto, previa tramitación de los correspondientes instrumentos de ordenación y ejecución urbanística:
a) En suelo urbano, la realización de actuaciones de mejora urbana y actuaciones de reforma interior.
b) En suelo rústico común, la realización de las actuaciones de nueva urbanización

Artículo 27. Actuaciones de mejora urbana.

1. Se consideran actuaciones de mejora urbana, sobre una parcela o conjunto de parcelas, aquellas que, en suelo urbano, tienen por objeto el aumento de edificabilidad, del número de viviendas o el cambio de uso o tipología, cuando precisen nuevas dotaciones públicas, generales o locales, o cuando impliquen un incremento del aprovechamiento urbanístico, que no conlleven la necesidad de reforma o renovación de la urbanización.

2. Deberán estar debidamente justificadas y motivadas en la mejora de la ciudad existente.

3. En estas actuaciones se delimitará un área homogénea, bien en el propio Plan de Ordenación Urbana, o bien posteriormente mediante Estudio de Ordenación. El área homogénea incluirá los terrenos objeto del incremento de edificabilidad, del incremento del número de vivienda, cambio de uso o tipología y aquellos donde se localicen, en su caso, las nuevas dotaciones públicas a obtener.

4. La delimitación del área homogénea no podrá contradecir las determinaciones que el Plan de Ordenación Urbana hubiera establecido

Conforme al artículo 27 de la Ley, se consideran actuaciones de mejora urbana, sobre una parcela o conjunto de parcelas, aquellas que, en suelo urbano, tienen por objeto el aumento de la edificabilidad, del número de viviendas o el cambio de uso o tipología, cuando precisen nuevas dotaciones públicas, generales o locales, o cuando impliquen un incremento del aprovechamiento urbanístico, siempre que no conlleven la necesidad de reforma o renovación de la urbanización.

La actuación propuesta sobre dicho ámbito, aumenta la edificabilidad y el número de viviendas lo que conlleva nuevas dotaciones e implica un aumento del aprovechamiento urbanístico.

Asimismo, el artículo 69 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, y el artículo 92 del Reglamento que la desarrolla regula el alcance y contenido de los estudios de ordenación previstos para el desarrollo de las actuaciones de mejora urbana en suelo urbano.

Artículo 69. Los Estudios de Ordenación.

1. Los Estudios de Ordenación tienen por objeto la delimitación, ordenación detallada y la programación de una actuación de mejora urbana en suelo urbano en el ámbito de un área homogénea. Sus determinaciones se establecerán reglamentariamente.

2. Los Estudios de Ordenación deberán respetar las determinaciones establecidas por el Plan General de Ordenación Municipal, el Plan Básico de Ordenación Municipal o por los Planes de Ordenación Urbana.

Artículo 92. Los Estudios de Ordenación. 1. Los Estudios de Ordenación tienen por objeto delimitar y establecer la ordenación urbanística detallada y la programación de actuaciones de transformación urbanística en el ámbito para el que sea necesaria una actuación de mejora urbana en suelo urbano en desarrollo de las propuestas de delimitación descritas en el artículo 25 de la Ley. 2. Los Estudios de Ordenación contendrán las determinaciones de ordenación detalladas en el artículo 90.2 precisas para establecer la ordenación urbanística detallada de su ámbito, así como su programación, en desarrollo de lo establecido en la propuesta de delimitación de la actuación, debiendo respetar las establecidas por el instrumento de ordenación urbanística general y por el Plan de Ordenación Urbana, o en su caso, del Plan Básico de Ordenación Municipal. 3. El Estudio de Ordenación incluirá la documentación establecida en el artículo 91.3, en el marco de lo establecido en el artículo 62 de la Ley y el artículo 85 de este Reglamento, complementándose con el siguiente contenido:
a) Se incorporará a la Memoria de información y de diagnóstico la identificación de los inmuebles en su ámbito, así como sus propietarios, sus ocupantes legales y aquellos que ostenten algún derecho real sobre ellos.
b) Se incorporará a la Memoria de ordenación la justificación de la mejora urbana que supongan sus determinaciones respecto a la situación actual y la ordenación vigente, así como un estudio comparativo de los parámetros urbanísticos existentes y propuestos en materia de edificabilidad, densidad, usos y tipologías edificatorias y dotaciones urbanísticas.
c) Formará parte de la Memoria de gestión y ejecución una Memoria de viabilidad económica de la actuación en términos de equidistribución de beneficios y cargas, una justificación del cumplimiento de los deberes vinculados a la actuación de mejora urbana en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley y el artículo 49 de este Reglamento, fijando la opción adoptada para su cumplimiento en los supuestos que la Ley contemple su sustitución.

Por otra parte, la disposición transitoria tercera del RGLISTA regula las modificaciones de las determinaciones de los instrumentos de planeamiento general vigentes a la entrada en vigor de la Ley, indicando que "en suelo urbano consolidado las modificaciones de los instrumentos de planeamiento general que comporten una actuación de transformación urbanística se realizarán mediante el correspondiente instrumento de ordenación urbanística detallada, sin necesidad de tramitar una propuesta de delimitación previa. Los instrumentos se ajustarán a las disposiciones de este Reglamento y, en particular, a las siguientes:

a) sus determinaciones habrán de respetar los criterios de sostenibilidad para la ordenación urbanística que se establecen en el Título IV.

b) En cuanto a las reservas y estándares dotacionales correspondientes serán los que resulten de aplicar los criterios del artículo 82."

En cuanto a la competencia, el artículo 77 de la Ley LISTA indica que

"1.- La Administración competente para la tramitación podrá aprobar documento de Avance del instrumento de ordenación urbanística en el que se describa y

Cod. Validación: SDNF RTVF MDNC ODA4 NUly | Verificación: https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSV
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 17 de 19

justifique el objeto, ámbito de actuación, principales afecciones territoriales, ambientales y sectoriales, los criterios y propuestas generales para la ordenación, así como las distintas alternativas técnica, ambiental y económicamente viables planteadas.

2.- Será preceptiva la aprobación del Avance en los instrumentos de ordenación urbanística general y en los restantes instrumentos sometidos a evaluación ambiental estratégica, conforme a lo dispuesto en la legislación ambiental.

3.- El Avance tendrá la consideración de borrador del plan a lo efectos del procedimiento ambiental correspondiente".

Y el art. 101 del RGLISTA se pronuncia en los mismos términos, incluyendo en su apartado 3 que "el Avance tendrá efectos administrativos internos, preparatorios de la elaboración del instrumento de ordenación urbanística".

La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, en su art. 62.3 establece que "los instrumentos de ordenación urbanística se someterán a evaluación ambiental estratégica y a evaluación de impacto en la salud, en los casos y con las condiciones que establezca la legislación específica".

Igualmente, la Ley 2/2026, de 12 de marzo, para la Gestión Ambiental de Andalucía, en su artículo 45, define en su apartado 4 que los estudios de ordenación están sometidos a la evaluación ambiental estratégica simplificada.

No obstante, el apartado 5, exime de dicha tramitación ambiental a aquellos instrumentos que a priori, "no sean susceptibles de tener un impacto significativo en el medio ambiente, conforme al artículo 5 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre. Estos requisitos serán justificados por el órgano sustantivo en la memoria del instrumento de ordenación urbanística y verificados, caso por caso, a través de un pronunciamiento expreso del órgano ambiental antes de su aprobación inicial."

En el histórico del expediente, consta informe de fecha 13/03/25 por parte de la Consejería de Sostenibilidad y Medioambiente eximiendo del procedimiento de Evaluación ambiental al considerar que dicha actuación no tiene un impacto significativo en el medio ambiente. No obstante teniendo en En el histórico del expediente, consta informe de fecha 13/03/25 por parte de la Consejería de cuenta que dicho pronunciamiento se hace conforme a la Ley 7/2007, de 9 Julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental (derogada desde el 20 de junio de 2026), y que dicho documento no se incorpora en el Estudio de ordenación presentado, se estima conveniente un nuevo pronunciamiento expreso por parte del órgano ambiental.

En cuanto a la evaluación del impacto en la salud, los cambios legislativos introducidos por el Decreto-ley 3/2024, de 6 de febrero, por el que se adoptan medidas de simplificación y racionalización administrativa para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía, no exige la realización de Evaluación de Impacto en la Salud para los Estudios de Ordenación

CONCLUSIÓN

Se ha emitido informe por el Arquitecto Jefe del Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística, en el que se indica que "el documento de Avance de EO presentado, conforme al art. 77 LISTA, posee carácter de acto preparatorio preceptivo, y posee el contenido descriptivo y justificativo requerido por dicho precepto, incluyendo diferentes alternativas respecto de la ordenación.

Tiene un contenido documental suficiente para su consideración como Avance del instrumento de ordenación urbanística, y de borrador del mismo, a efectos de la consulta pública previa, y el acompañamiento del DAE en el inicio de la tramitación ambiental"

La competencia para la aprobación del avance corresponde al Alcalde, conforme a lo previsto en el artículo 21.1 de la Ley de Bases de Régimen Local, no obstante dicha competencia ha sido delegada en la Junta de Gobierno Local por Decreto de 27 de junio de 2023 (BOP nº 143 de 28/07/2023).

Por todo ello, emitidos los informes técnicos y jurídicos pertinentes, el Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo PROPONE la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar el Avance del Estudio de Ordenación para las finca sita en Calle Acacias, nº 19, presentado por la FUNDACIÓN RAFAEL DEL ESPINO, CIF G14423651, conforme a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA) y el artículo 101 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la citada Ley (RGLISTA).

SEGUNDO.- Someter a información pública el Avance del Estudio de Ordenación, por un plazo de treinta días, al objeto de recabar la opinión de la ciudadanía y del resto de potenciales interesados en participar en el proceso de elaboración del planeamiento, manifestando su opinión acerca de los problemas que se pretenden solucionar, la necesidad y oportunidad de tramitar el instrumento y los objetivos y alternativas propuestos para el mismo, conforme a lo previsto en el artículo 77 de la LISTA y 100 de su Reglamento General.

TERCERO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integral de la Calidad Ambiental de Andalucía (GICA), puesto en relación con los artículos 38 y 39 del mismo texto legal, solicitar a la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, la procedencia del inicio del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada remitiéndose la documentación técnica aprobada.

Cádiz a 29/9/26. El Jefe de Servicio de Urbanismo. Juan Jesús Castillo Castilla. Firmado. **Nº 328.250**

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA N.º 27/2026

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 24/09/2026, aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria n.º 27/2026 en la modalidad de Crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones. Dicho expediente estará de manifiesto al público en la Intervención del Ayuntamiento. Asimismo, su detalle podrá consultarse a través de la web del Portal Municipal de Transparencia. Dicha exposición pública será durante el plazo de quince días, durante el cual, los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de acuerdo con lo establecido en los art. 169 y 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por el R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

A 29/09/2026. El Alcalde Presidente. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. **Nº 328.261**

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES

ANUNCIO

Expediente n.º: 1387/2026

Procedimiento: Inventario o Catálogo de Bienes

Bien: Incorporación del inventario de bienes municipal orden 1.3.68 Callejón del Contrabandista

Asunto: Anuncio para su publicación en BOP Cádiz

Fecha de apertura: 30/07/2026

Aprobada en sesión de Pleno del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, de fecha 24 de septiembre de 2026, la Propuesta sobre incorporación orden 1.3.68 al inventario de bienes del Ilmo. Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, Callejón del Contrabandista", se hace público la siguiente resolución:

«RESOLUCIÓN

PROPUESTA SOBRE INCORPORACIÓN ORDEN 1.3.68 DEL INVENTARIO DE BIENES DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES, CALLEJÓN DEL CONTRABANDISTA. EXPEDIENTE 1387/2026.

VISTA la ficha con orden 1.3.68 correspondiente al Callejón del Contrabandista de Alcalá de los Gazules, para su inclusión en el Inventario de Bienes Municipal.

CONSIDERANDO que la competencia para la resolución del presente expediente está atribuida al Pleno según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

Por todo ello, el Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules,

ACUERDA

PRIMERO. - Incorporar al Inventario de Bienes de la Corporación en el EPÍGRAFE 1. GRUPO 3. VÍAS PÚBLICAS. ORDEN 68 el Callejón del Contrabandista, con las siguientes características y descripción:

Número de orden: 1.3.68.

Nombre de la finca: Callejón Contrabandista.

Naturaleza: Urbana.

Situación: Zona de casco antiguo dentro del Conjunto Histórico Artístico del Municipio.

Linderos con viarios más inmediatos: Linda por el Norte con calle Alamillo y por el Este y Sur con la Calle Nuestra Señora de los Santos, y Oeste con la calle San Sebastián y Paternilla.

Descripción: Viario de carácter residencial.

Superficie: Tiene una superficie de 145,15 m2.

Datos para su individualización:

Naturaleza del dominio: Dominio Público Viario. Acceso Rodado y Peatonal.

Naturaleza Urbanística: Suelo Urbano No Integrado en Actuación de Transformación Urbanística. Título: No se conoce.

Signatura se la inscripción en el Registro de la Propiedad:

Destino y acuerdo que lo hubiese dispuesto: Destinado a viales de acceso rodado y peatonal. Se desconoce acuerdo.

Derechos Reales constituidos a su favor: Ninguno.

Derechos Reales que gravan la finca: Ninguno.

Derechos personales constituidos en relación con la finca: Ninguno.

Fecha de adquisición: No se conoce.

Costo de adquisición y de las inversiones efectuadas en su mejora: Se ignora el c
de la adquisición.

Valor en venta: No Procede.

Signatura del lugar del Archivo donde obra la documentación:

Modificaciones introducidas con posterioridad a la fecha de confección del invent

SEGUNDO. - Someter dicho acuerdo a información pública durant
mes a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de C
del presente anuncio, a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones
consideren oportunas, considerándose definitivamente aprobados, si no se pres
ninguna reclamación.

TERCERO. - Que proceda a la inscripción de dichos bienes en el Reg
de la Propiedad de Medina Sidonia, de conformidad con lo dispuesto en el art. 20
la Ley Hipotecaria y el art. 303 de su Reglamento.

CUARTO. - Dar traslado del presente acuerdo a Intervención Munic
a los Servicios Técnicos Municipales, a Secretaria, y al Concejal Delegad
Urbanismo.

29/09/2026. EL ALCALDE PSOE. Fdo.: Javier Pizarro Ruiz. **Nº 328**

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

ANUNCIO

La Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de San Fernando, reu
en sesión celebrada el día 17 de septiembre de 2025, aprobó con dictamen favo
la Cuenta General del Ayuntamiento del ejercicio presupuestario 2025; dicha Cuenta

Cod. Validación: SDNF RTVF MDNC ODA4 NUty | Verificación: https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSV
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 18 de 19

General estará de manifiesto al público en la Intervención General (planta primera del Ayuntamiento de San Fernando en la Plaza del Rey s/n, código postal 11100) por espacio de quince días hábiles a los efectos de que cualquier interesado legítimo pueda presentar, ante la propia Comisión, las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas, con arreglo al artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la dirección electrónica establecida a estos efectos será registro@sanfernando.es.

En el caso de no existir reclamación alguna sobre la Cuenta General, se entenderá dictaminada favorablemente a los efectos de su presentación y aprobación, si procediera, ante el Ayuntamiento Pleno.

En San Fernando, 18/9/26. LA ALCALDESA, Firmado: Patricia Cabada Montañés. **Nº 329.390**

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

EXTRACTO DELACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 18/09/2026, POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DEL ÁMBITO DE LOS SERVICIOS SOCIALES PARA EL EJERCICIO DE 2026

BDNS(Identif.):932558

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/932558)

Primero.- Objeto Es objeto de la presente convocatoria es la regulación de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva a entidades privadas sin ánimo de lucro que realicen actividades, actuaciones o proyectos que contribuyan a la mejora de la calidad de vida de Chipioneros/as y se encuentren en el ámbito de las competencias de los Servicios Sociales Municipales.

Segundo.- Participantes. Entidades o Asociaciones sin ánimo de lucro locales, del ámbito de los Servicios Sociales.

Tercero.- Bases. Bases Reguladoras de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva a Entidades Locales sin ánimo de lucro del ámbito de los Servicios Sociales, publicadas en el tablón de edictos y en la web municipal (https://www.aytochipiona.com/delegaciones/bienestar-social/)

Cuarto.-Cuantía.25.000 €, a distribuir entre los proyectos aprobados de conformidad con lo dispuesto en las citadas Bases Reguladoras.

Quinto. Plazo de solicitud: El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días, contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de la presente convocatoria.

Chipiona, 18 de septiembre de 2026

Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Alcalde. **Nº 329.534**

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María aprobó inicialmente, en sesión de 10 de abril de 2026, el Reglamento Orgánico del Pleno, habiéndose publicado el anuncio de dicha aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 83, de 5 de mayo de 2026, y en el tablón de edictos y Portal de Transparencia municipal por plazo de 30 días hábiles, sin que en dicho periodo se presentaran reclamaciones o sugerencias al mismo.

Como consecuencia de lo anterior el texto se entendió definitivamente aprobado y fue publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 129, de 8 de julio de 2026.

En la preparación del documento para su maquetación y diligencia se ha advertido un error material en el texto del Reglamento, concretamente en su artículo 66, norma primera, número 7.

Como consecuencia de lo anterior el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 4 de septiembre de 2.026 acordó aprobar la rectificación del error material advertido en el Reglamento Orgánico del Pleno, en su artículo 66, norma primera, número 7, sustituyendo la referencia al "artículo 78" por la referencia al "artículo 62", quedando redactado el inciso afectado, del siguiente modo:

"Durante la celebración de la sesión no se autorizará la intervención de los representantes de organizaciones o colectivos prevista en el artículo 62 del Reglamento Orgánico…", manteniéndose inalterado el resto del texto del precepto.

29/9/26. El Alcalde-Presidente, German Beardo Caro. Firmado. **Nº 329.644**

VARIOS

UNIVERSIDAD DE CADIZ

RESOLUCIÓN DEL VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN VICE-RECTORATE FOR INTERNATIONALIZATION RECTOR DE HOSPITAL REAL PLAZA FALLA, 8 | 11003 CÁDIZ TLFNO. 956 015066 VICERRECTORADO. INTERNACIONALIZACION@UCA .ES HTTPS://INTERNACIONAL.UCA.ES/ LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ UCA/REC18VRI/2026 POR LA QUE SE CONVOCA UN PREMIO PARA LA SECCIÓN COMUNIDAD UNIVERSITARIA DEL V CONCURSO OCÉANO DE IDEAS ODS DE CORTOMETRAJES SOSTENIBLES 2026.

BDNS(Identif.):932327

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/932327)

Resolución del Vicerrectorado de Internacionalización Vice-rectorate for Internationalization Rector de Hospital Real Plaza Falla, 8 | 11003 Cádiz Tlfno. 956 015066 vicerrectorado.internacionalizacion@uca .es https://internacional.uca.es/ la Universidad de Cádiz UCA/REC18VRI/2026 por la que se convoca un premio para la sección comunidad universitaria del V Concurso Océano de Ideas ODS de cortometrajes sostenibles 2026.

La Universidad de Cádiz (UCA), a través del Vicerrectorado de Internacionalización y CSIF Cádiz, ponen en marcha el V Concurso Océano de Ideas ODS de cortometrajes sostenibles, con la colaboración de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Cádiz y el Festival de Cine Documental Alcances (véase las bases generales en anexo III).

CADIZ, 17 de abril de 2026. VICERRECTORA DE INTERNACIONALIZACION, UNIVERSIDAD DE CADIZ. **Nº 327.905**

UNIVERSIDAD DE CADIZ

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ UCA/REC18VRI/2026 POR LA QUE SE CONVOCA UN PREMIO PARA LA SECCIÓN COMUNIDAD UNIVERSITARIA DEL V CONCURSO OCÉANO DE IDEAS ODS DE CORTOMETRAJES SOSTENIBLES 2026.

BDNS(Identif.):932327

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/932327)

Resolución del Rector de la Universidad de Cádiz UCA/REC18VRI/2026 por la que se convoca un premio para la sección comunidad universitaria del V Concurso Océano de Ideas ODS de cortometrajes sostenibles 2026.

La Universidad de Cádiz (UCA), a través del Vicerrectorado de Internacionalización y CSIF Cádiz, ponen en marcha el V Concurso Océano de Ideas ODS de cortometrajes sostenibles, con la colaboración de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Cádiz y el Festival de Cine Documental Alcances (véase las bases generales en anexo III).

Océano de Ideas ODS es un concurso de cortometrajes (de ficción o de género documental) sobre los Objetivos de Desarrollo Sostenible que marca Naciones Unidas.

El concurso va dirigido a la juventud en general, a los centros educativos y al alumnado universitario, así como a las entidades sociales de la provincia.

Entre los objetivos de la iniciativa se encuentran las siguientes acciones:

- Promover la interacción de la juventud con sus entornos fomentando tanto una actitud crítica y reflexiva como conductas positivas y creativas en el marco de la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Fomentar la utilización de herramientas audiovisuales con criterio artístico creativo para acercar la sostenibilidad social, económica y ambiental al ámbito educativo. - Dar a conocer el ámbito audiovisual como patrimonio social, científico y cultural, a través del cine experimental y creativo.

En desarrollo de este ese programa, este Rectorado RESUELVE

PRIMERO. Convocar un premio para la sección comunidad universitaria del V Concurso Océano de Ideas ODS de cortometrajes sostenibles, dirigido al alumnado de la UCA de Grado, Máster y Doctorado.

SEGUNDO. El premio está financiado por la Oficina de Cooperación Internacional para el Desarrollo (OCID) con una dotación de 600 euros.

TERCERO. Se aprueban las bases de la convocatoria específica del premio Comunidad Universitaria que figuran en el anexo I, el formulario de solicitud que figura en el anexo II y las bases generales del concurso que se incluyen en anexo III.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, sin perjuicio de que pueda interponerse recurso potestativo de reposición, ante este órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución, con los efectos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Cádiz, en el día de la firma. EL RECTOR, Resolución UCA/R011REC/2024, (BOUCA 403), de 16 de febrero de 2024

La Vicerrectora de Internacionalización, Marcela Yasmin Iglesias Onofrio

CADIZ, 17 de abril de 2026. EL RECTOR, Resolución UCA/R011REC/2024, (BOUCA 403), de 16 de febrero de 2024 La Vicerrectora de Internacionalización, Marcela Yasmin Iglesias Onofrio. **Nº 327.**

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

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

INSERCIONES: (Previo pago)
Carácter tarifa normal: 0,110 euros (IVA no incluido).
Carácter tarifa urgente: 0,218 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

B.O.P.

Cod. Validación: SDNF RTVF MDNC ODA4 NUly | Verificación: https://sede.aytochipiona.es/ValidadorCSV
Documento perteneciente a la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona | Página 19 de 19