



campus de excelencia internacional
agroalimentario (ceiA3)

(política de personal y calendario del ceiA3) ANUALIDAD 2026



Índice de contenidos

.....	1
política de gestión de personal (Consortio ceiA3) 2026	3
En lo referente al personal del Consortio	3
Relación de puestos de trabajo: Características y tablas salariales	3
Contratación de personal.....	4
Otros asuntos relativos a complementos	4
Otros	5
metodología (cálculo coste hora personal) 2026 (desde 2023 y siguientes).....	6
Metodología de cálculo general Real (1650 horas)	6
Horas dedicadas.....	6
Programas y proyectos del consorcio donde se aplicará este cálculo a partir de 2023.....	6
Excepciones	6
Metodología de cálculo para Grupos Operativos (1720 horas)	6
Metodología de cálculo para Horizon Europe (daily cost)	7
Metodología de cálculo para otros programas.....	7
procedimiento de (comunicación y/o autorización de ejercicio de actividad del personal) del Consortio	9
Actividades que no Requieren Resolución expresa de Compatibilidad	9
Actividades que Requieren Resolución expresa de Compatibilidad	9
Anexo: Informe de Actividad Personal consorcio	9
No sujeta a Compatibilidad (Descrito en el apartado I del presente documento)	10
Sujeta a Compatibilidad (Descrito en el apartado del presente documento)	10
Procedimiento de autorización de excedencia del personal del consorcio	10
(Calendario laboral 2026) 1650 horas laborables	12

política de gestión de personal (Consortio ceiA3) 2026

En cumplimiento de lo establecido en el punto e) del artículo 6 “Funciones del Consejo Rector” de los estatutos del Consortio ceiA3, en adelante “estatutos” se expone la política de personal del Consortio ceiA3 que estará toda ella supeditada a la normativa estatal o autonómica que le sea de aplicación:

- De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de los estatutos del Consortio relativo a Personal:
 - Podrá participar en los objetivos del Consortio personal perteneciente a entidades o instituciones que suscriban convenios con el Consortio y personal contratado directamente por el Consortio, conforme a lo establecido en la Ley 40/2015 relativo al régimen de personal de consorcios.
 - El personal del Consortio podrá estar formado por personal técnico y de gestión que se adscribirá a las unidades funcionales de dirección, secretaría, administración, gestión, gabinete de comunicación y oficina de proyectos.

En lo referente al personal del Consortio

Sin perjuicio de las características específicas del personal en formación o contratado con cargo a proyecto con financiación y duración determinada, la estructura general de Gobernanza y Gestión del personal de Consortio se estructurará en las siguientes unidades:

- Gobernanza: Dirección Gerencia.
- Oficina de Proyectos.
- Administración /Gestión - Económica – Internacional.
- Gabinete de Comunicación – UCC.

Relación de puestos de trabajo: Características y tablas salariales

Dado que los técnico universitarios de las dos categorías del área de gestión económica y de Gabinete de Comunicación tienen parecidas

funciones y responsabilidades, aunque encuadradas en áreas diferentes (económica o comunicación) no parece justificado que tengan retribuciones diferentes por lo que en lo relativo a las tablas salariales se procede a la homogeneización del salario anual de ambas categorías en lo relativo al grupo I y actualizadas en base al salario de referencia del Área de Gestión Económica a partir del 2025 de la citada categoría son:

* Importes año 2025: Pendientes de actualización de IPC para 2025 más la que se apruebe para 2026

	Categoría	Titulac.	Nº	Dotadas/Ocupadas a tiempo completo 2026	Salario Anual (€)*
Gobernanza	Dirección-Gerencia	Universit.	1	1	64.040,52€€
Oficina de Proyectos	Coordinador Progr. europeos e iniciativas estratégicas		1	1/1	47.392€
	Técnico OPI		5	5/2-4	34.307,40€
Área Admon-Gestión-Económico-Internacional	Técnico Gestión Económica/ Internacional/Ayudas		2	2/1-2	21.648,96€
Gabinete de Comunicación/UCC	Técnico Informático/ Comunicación/Audiovisual	MECES 1	3	3/2-3	21.648,96€
	Técnico Informático/ Comunicación/Audiovisual				19.491,42€

Complemento de coordinación (1/área): Coordinación técnica: 2.000 €/año. + Suplemento especial responsabilidad de coordinación en la captación, gestión y certificación de fondos 1.500 €/año personal

Las plazas ocupadas podrán ser incrementadas en caso de nuevas fuentes de financiación adicionales.

En lo relativo al importe de los salarios y para el año 2026 las tablas anteriores estarían supeditadas a lo dispuesto en la Ley de PPGGE, así como a que la normativa financiera o presupuestaria de aplicación lo permita y dentro de los límites establecidos en ellas, se acuerda una actualización salarial que se calculará en función del IPC de 2025,

aplicable desde el 1 de enero de 2026, siempre que ésta se contemple en la citada PPGGE, todo ello salvo norma legal que lo impida o exista un nuevo acuerdo de CR revocando o modificando este punto.

Desde 2026 se dotará el puesto de Oficina europea, este puesto fue creado en el consorcio y ocupado hasta 2016. El importe se ha actualizado y adecuado a las condiciones de sede en Córdoba. Las tareas serán las de Coordinador de programas europeos e iniciativas estratégicas (AKIS, emprendimiento, proyectos supra-autonómicos, ...) y se cubrirá mediante el proceso de promoción interna: Requisitos Idioma y 10 años de experiencia en proyectos europeos (FP VII, H2020 y Horizonte Europa) y en el ámbito de la plaza.

Se habilita la posibilidad de cubrir nuevas vacantes mediante el procedimiento de promoción interna, al que podrá optar el personal del consorcio con al menos 2 trienios reconocidos en el ceiA3 y que cumplan con los requisitos de la plaza.

Contratación de personal

Para las nuevas contrataciones, la modalidad contractual se hará de acuerdo con la legalidad vigente de aplicación.

- ✎ La contratación de personal del Consorcio incluyendo el del personal en formación se hará siguiendo los principios de la publicidad y concurrencia competitiva mediante proceso selectivo de contratación.
- ✎ En el caso de que exista una fuente de financiación concedida que cuya finalidad se cubra con ese puesto la convocatoria de éstos se hará por parte del Coordinador General que actuará por delegación del Consejo Rector.
- ✎ Los procesos de contratación de personal incluirán, al menos, los siguientes puntos:
 - Referencia al puesto de trabajo.

- Condiciones requeridas.
- Criterios de valoración.
- Régimen retributivo.

- ✎ En el caso de los puestos de trabajo adicionales a los establecidos en el apartado anterior y que no estén financiados por un proyecto concreto o una fuente de financiación prevista en los presupuestos, la nueva contratación deberá ser aprobada expresamente por el CR.
- ✎ La publicidad se hará en la página web del ceiA3 en el apartado expresamente diseñado para ello.
- ✎ Se prestará especial atención a lo establecido en la política de género.
- ✎ Los procesos de promoción interna deberán estar justificados en base a criterios de cumplimiento de requisitos y necesidades del servicio y deben de ser aprobados previamente por consejo rector

Otros asuntos relativos a complementos

- ✎ Complemento de antigüedad derivado del reconocimiento de trienios. Este complemento:
 - Es de aplicación al personal en activo del Consorcio que cuente con una permanencia continuada en el Consorcio de más de 3 años.
 - En lo relativo al cómputo del reconocimiento de antigüedad se reconocen los trienios por cada periodo de 3 años de tiempo efectivamente desarrollado en el Consorcio.
 - La cuantía será del siguiente importe: 50,76 €
 - Todo ello quedará supeditado, en su caso, al cumplimiento de la normativa de aplicación estatal y autonómica en lo relativo a modificaciones en las retribuciones y supeditado

a aprobación en consejo rector del ceiA3 y, en su caso, por la entidad de adscripción administrativa del ceiA3.

👉 **Complemento de Coordinación de área** (máximo 1 por área): tendrán complemento de coordinación técnica aprobado en anualidades previas los siguientes responsables de área: **Área de comunicación** José Manuel Cuesta (con efectos desde 1 octubre 2025), **Área OPI** (compartido): Nicolás Aranda y Leovigilda Ortiz, y **Área de Gestión e Internacional** Alessandra De Amicis.

👉 Tras valorar las propuestas presentadas, la gestión y certificación de fondos en 2025, los 3 últimos trabajadores se beneficiarán así mismo del **suplemento de coordinación en la captación, gestión y certificación de fondos** cuantificado para 2026 cuantificado en la tabla y en cualquier caso tendrá el límite de cuantía aprobado en 2014 por Consejo Rector.

👉 En lo relativo al complemento de coordinación, debidamente justificado, podrá ser compartido por más de un técnico en caso de que se acuerde y autorice por parte de Gerencia que se compartan las tareas de coordinación

Otros

En aras de la conciliación familiar, cuando las necesidades de servicio así lo permitan, a aquellos trabajadores que lo soliciten, con hijos de menos de 3 años y residencia familiar a más de 100 km del lugar de trabajo, se podrá autorizar la realización de trabajo fuera de la sede, en un 20% de la jornada laboral semanal.

metodología (cálculo coste hora **personal**) 2026 (desde 2023 y siguientes)

Metodología de cálculo general Real (1650 horas)

Con carácter General, el cálculo de los costes de personal imputado a proyecto se multiplicará las Horas dedicadas a proyecto x Coste Hora (CH).

Horas dedicadas

- Las horas dedicadas al proyecto / mes deben estar respaldadas por el correspondiente parte de horas (Timesheet) firmado por la persona trabajadora y el responsable de la misma que será la persona que ostente la dirección gerencia con carácter global salvo en la imputación de horas de esta última que serán firmadas por la coordinación del ceiA3.
- Los partes de horas incluirán al menos, nombre del proyecto, fuente de financiación en su caso, fecha y breve reseña de las tareas ejecutadas.

Cálculo CH = Coste Anual / Horas trabajables: 1650 Horas

Para el cálculo del coste hora se dividirá el coste anual de la persona trabajadora entre las Horas trabajables aprobadas en calendario laboral:

- Horas trabajables = días trabajables x 7,5 Horas/día según calendario aprobado.
- Horas trabajables en 2025 = 220 días trabajables x 7,5 Horas/día = 1650 Horas.

En caso de que las horas trabajables sean menores, por razón de que no se trabaje el año completo o por baja, se tomará como referencia un mes tipo multiplicando por 12 para la estimación del coste anual o se aplicará un coeficiente de adecuación de las horas trabajables.

Programas y proyectos del consorcio donde se aplicará este cálculo a partir de 2023

Salvo que se establezca otra cosa en la normativa reguladora se aplicará este cálculo a partir de 2023 en los siguientes programas y proyectos:

- Personal imputado a Gestión de Patrocinios o Programas ceiA3 como Santander Universidades que salvo acuerdo contrario incluirá una gestión del 20%
- Personal imputado a OS del Programa Erasmus financiado por Fondos SEPIE.
- Personal Imputado a Actividades EIT-FOOD.
- Personal imputado a proyectos de transferencia de la Junta de Andalucía.
- Personal imputado a prestación de servicios y/o encomiendas de gestión por parte de instituciones integrantes del ceiA3 que salvo acuerdo contrario incluirá 15% de costes indirectos
- Personal imputado a otros proyectos financiados por cualquier otra entidad o fondo salvo que se establezca otra cosa en su normativa reguladora.

Se tendrá registro de las Horas trabajadas mensual (Timesheet) firmado por la persona trabajadora y el responsable de la misma.

Excepciones

Metodología de cálculo para Grupos Operativos (1720 horas)

En el caso de los GO de la EIP-Agri, y según se establece en la Normativa reguladora, el Coste hora se calculará dividiendo el coste salarial y coste

de SS entre 1720 Horas. Se calculará separadamente Salario y Seguridad Social con objeto de adecuarse a la justificación de la Junta de Andalucía:

- ✎ En el caso de GO Regionales, se tomará de referencia los costes hora del año (tanto salario como SS) en el que se imputen las horas, cuando se trate del coste hora calculado por año cerrado.
- ✎ En el caso de que no haya finalizado el año a fecha de justificación: el **coste hora de ese año se calculará** sumando el total del coste (salario y la seguridad social según el caso) de los meses trabajados de ese año y multiplicando por un coeficiente ($\times 12$ meses / n° meses trabajados) y dividiendo por 1720.
- ✎ En el caso de GO Nacional, se tomará de referencia los costes hora del año que se refiera en la normativa de aplicación.

En caso de que las horas trabajables sean menores, por razón de que no se trabaje el año completo o por baja, se tomará como referencia un mes tipo multiplicando por 12 para la estimación del coste anual o se aplicará un coeficiente de adecuación de las horas trabajables.

Se tendrá registro de las Horas trabajadas mensual (TIMESHEET) firmado por la persona trabajadora y el responsable de la misma.

Metodología de cálculo para Horizon Europe (daily cost)

En el caso de Proyectos de Horizon Europe se calculará el Coste Día (Daily Rate) dividiendo el Coste Anual entre 215.

$$\text{Daily Rate} = \text{Coste Anual (€)} / 215 \text{ (días)}$$

Los días equivalentes trabajados serán identificables y verificables (artículo 20 GA) y para su Cálculo (método de cálculo para “transformar” horas en día para el personal del Consorcio):

- ✎ Con carácter general y para todas las categorías excepto la de Dirección Gerencia:

- Se aplicará la conversión 1 día equivalente = 7,5 Horas.
- Justificación: este horario establecido en cada uno de los contratos y en la propia política de personal del consorcio y estando implementado un sistema de fichaje que deja constancia del trabajo realizado.
- Para el cálculo del coste Hora este coeficiente (Daily Cost) se dividirá entre 7,5 Horas de trabajo diario.

- ✎ Para el caso de la Dirección Gerencia se aplicará la Regla General de Horizon Europe:

- Se aplicará la conversión 1 día equivalente = 8 Horas
- Para el cálculo del coste Hora este coeficiente (Daily Cost) se dividirá entre 8 Horas de trabajo diario.

Se tendrá registro de los días equivalentes trabajados mensual (TIMESHEET) redondeados al medio día más próximo firmado por la persona trabajadora y el responsable de la misma.

En caso de que los días trabajables sean menores, por razón de que no se trabaje el año completo o por baja, se tomará como referencia un mes tipo multiplicando por 12 para la estimación del coste anual o se aplicará un coeficiente de adecuación de los días trabajables.

Los costes de personal, el número real de equivalentes de días declarados en las subvenciones de la UE NO puede ser superior a 215 por año natural.

Metodología de cálculo para otros programas

En caso de que se participe en otros programas o proyectos cuya normativa reguladora establezca otras metodologías de cálculo se calcularán los correspondientes costes hora y se tomarán los años de referencia que se establezcan.

En caso de que las horas trabajables sean menores, por razón de que no se trabaje el año completo o por baja, se tomará como referencia un mes

tipo multiplicando por 12 para la estimación del coste anual o se aplicará un coeficiente de adecuación de las horas trabajables.

En cualquier caso se tendrá registro de las Horas trabajadas mensual (TIMESHEET) firmado por la persona trabajadora y el responsable de la misma.

procedimiento de (comunicación y/o autorización de ejercicio de actividad del **personal**) del Consorcio

Con carácter general el personal del consorcio podrá ejercer actividad puntual externa al ceiA3 siempre y cuando no interfiera a su actividad laboral o genere conflicto de intereses y de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente informe.

Actividades que no Requieren Resolución expresa de Compatibilidad

Se autoriza sin que requiera solicitud de previa de compatibilidad, aunque sí comunicación al responsable orgánico del consorcio toda aquella actividad que no conlleve un contrato laboral continuado, no interfiera en la actividad laboral o generen conflicto de interés, que no supongan más de setenta y cinco horas al año y que se encuentre dentro de alguno de los siguientes casos:

- ✎ Actividades exceptuadas del régimen de incompatibilidades contempladas en el artículo 19 de la Ley 53/1984.
- ✎ Impartición de formación ligada a instituciones públicas o internacionales.
- ✎ Participación puntual en Jornadas conferencias.
- ✎ Participación como experto en foros y grupos de trabajo.
- ✎ Participación en Evaluación de proyectos o programas.

Actividades que Requieren Resolución expresa de Compatibilidad

Para el ejercicio de una segunda actividad pública o privada continuada se requiere con carácter previo a su inicio, autorización o reconocimiento,

salvo las actividades exceptuadas en los casos descritos en el apartado anterior.

La solicitud de compatibilidad deberá ser notificada por medio que quede constancia y la resolución de la misma corresponderá al responsable orgánico del solicitante.

- ✎ Las solicitudes de compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto o actividad en el sector público serán resueltas y notificadas en el plazo de tres meses.
- ✎ Las solicitudes de compatibilidad referidas a actividades privadas serán resueltas y notificadas en el plazo de dos meses.

No serán autorizadas o serán revocadas aquellas solicitudes que puedan interferir en la actividad laboral o generen conflicto de interés.

Las solicitudes de compatibilidad genérica y específica concedidas serán publicadas a título informativo en el apartado de personal del portal de transparencia de la web del consorcio ceiA3.

Las solicitudes de compatibilidad podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo si, transcurrido el plazo máximo establecido, no se hubiera dictado y notificado la resolución.

Anexo: Informe de Actividad Personal consorcio

En ningún caso interfiere a su actividad laboral ni genera conflicto de intereses.



No sujeta a Compatibilidad (Descrito en el apartado I del presente documento)

MARIA DOLORES DE TORO JORDANO - DNI 30.815.413 J

Puesto: Dirección Gerencia ceiA3

Dedicación: Tiempo Completo, Campus de Excelencia Internacional Agroalimentario, ceiA3.

Otra actividad: descrita en el apartado I del presente documento la participación puntual: como ejemplo se cita:

-  Como ponente en programas formativos (p.e tipo máster) de Universidad y Organismos internacionales. (max 20h/actividad)
 - (ej. máster Khemia desde 2014 -master IICA etc).
-  Como experto en grupo de trabajo de Entidades Internacionales/europeas y AAPP Nacional y Autonómica y/o como evaluadora de programas y proyectos

Sujeta a Compatibilidad (Descrito en el apartado del presente documento)

NICOLÁS ARANDA PÉREZ -DNI 30.986.441-J

Puesto: Técnico de Oficina de Proyectos Internacionales del ceiA3.

Dedicación: Tiempo Completo, Campus de Excelencia Internacional Agroalimentario, ceiA3.

Tiene concedida Solicitud de Compatibilidad con fecha de resolución septiembre 2023.

-  ACTIVIDAD PÚBLICA SECUNDARIA: Profesor Sustituto Interino TP 8H. (DL011726, plaza en vacante de asociado y exoneración de

docencia, en el Dpto. de Ingeniería Energética de la Universidad de Sevilla.

 DEDICACIÓN: Tiempo parcial (4+4) horas semanales.

Procedimiento de autorización de excedencia del personal del consorcio

El trabajador no puede tomar, de forma unilateral, la decisión de pasar a situación de excedencia voluntaria, sino que es necesaria su solicitud, análisis de su procedencia y en su caso su autorización y reconocimiento por la empresa, ya que la falta de contestación no supone la estimación de la petición por silencio positivo.

La excedencia, no implica una extinción del contrato laboral sino su suspensión, le sigue siendo de aplicación lo dispuesto el artículo 5 del citado Estatuto de los Trabajadores en especial el apartado d).

En relación con las solicitudes de excedencia de personal del consorcio:

1. Deben ser autorizadas expresamente por la empresa y cumplir los términos establecidos en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.
2. Por tanto para proceder a su autorización ésta ha de armonizarse con el deber básico del trabajador de no concurrir con la actividad de la empresa, por ello el trabajador no puede trabajar para empresas o actividades que supongan competencia, o del mismo ámbito o la misma actividad en este caso del ceiA3:
 - a. No se concederán autorizaciones de excedencia en el caso anteriormente expuesto.
 - b. En caso de resolución favorable de la excedencia el trabajador durante todo el periodo debe cumplir esta premisa
 - c. En caso de incumplimiento de lo anteriormente expuesto una vez autorizada la excedencia conllevará la pérdida automática de su derecho de reingreso.

3. Así mismo en lo relativo a las excedencias voluntarias, contempladas en el punto 2 del citado artículo 46, para su autorización éstas deberán ser solicitadas con una antelación mínima de 3 meses para su resolución con el fin de gestionar adecuadamente la cobertura del puesto sin menoscabo de las necesidades operativas y el relevo de las tareas del consorcio asignadas.

(Calendario laboral 2026) 1650 horas laborables

Cómputo horario anual del que se han descontado 22 días de vacaciones y 4 días de asuntos propios:

Para el año 2026 se considerarán festivos:

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 mayo (viernes)	Fiesta del Trabajo
15 de agosto (sábado)	Día de la Asunción de la Virgen
12 octubre (lunes)	Fiesta Nacional de España
2 noviembre (lunes)	Fiesta de Todos los Santos (trasladada del domingo 1)
7 diciembre (lunes)	Día de la Constitución Española (trasladada del domingo 6)
8 diciembre (martes)	Día de la Inmaculada Concepción
25 diciembre (viernes)	Natividad del Señor

Adicionalmente en cada una de las sedes del ceiA3 tendrán consideración de Festivos locales:

- ALMERÍA 24 de junio y 29 de agosto.
- HUELVA: 3 agosto y 8 de septiembre.
- CÁDIZ: 16 febrero Carnaval y 7 de octubre.
- CÓRDOBA 8 de septiembre y 24 de octubre.
- JAÉN 11 de junio y 25 de noviembre.

Aquellas fiestas que coincidan en domingo se trasladarán al lunes.

Tendrán consideración de festivos para el personal de Consorcio los días 24/12 y 31/12.

Con objeto de ajustar el cómputo total anual de horas laborables en 1.650 horas, excepcionalmente, se establece como no laborable para el personal del Consorcio, sólo para la anualidad 2026, el día 1 de abril (miércoles santo).

En el caso de que las necesidades de servicio lo posibiliten, se podrá realizar trabajo fuera de la sede física en el centro de trabajo, debiendo quedar constancia de la misma mediante el sistema que se habilite a tal efecto, en los siguientes periodos y con los siguientes tiempos máximos:

- ✎ En periodo estival: entre 15 de junio – 31 agosto, con hasta 10 horas semanales/semana de trabajo efectivo. Se establece un horario de especial asistencia: en el que se podrá reducir la permanencia presencial en la empresa al horario obligatorio, completando la jornada sin presencia física en el centro de trabajo.
- ✎ En feria de Córdoba viernes 29 mayo: 7,5 horas
- ✎ En periodo navidad: Se establece un horario de especial asistencia: en el que se podrá reducir la permanencia presencial en la empresa al horario obligatorio, completando la jornada sin presencia física en el centro de trabajo. La empresa podrá establecer adecuar o acumular en una o varias jornadas concretas estas horas de trabajo fuera de sede.

En el caso de que las necesidades de servicio lo posibiliten, se podrá acumular horas de compensación en días completos en las siguientes fechas:

- ✎ En periodo de semana santa se analizará, caso a caso, la posible compensación horaria por jornada, en su caso, en función de las necesidades de servicio, con un máximo de 1 día.
- ✎ En periodo de navidad se analizará, caso a caso, la posible compensación horaria por jornada, en su caso, en función de las necesidades de servicio, con un máximo de 2 días.