

Lunes, 29 de septiembre de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria Extraordinaria Autorización del Desempeño de Puestos de Trabajo, modalidad no presencial. Teletrabajo.

Convocatoria extraordinaria del proceso para otorgar la autorización del desempeño de puestos de trabajo pertenecientes a la Diputación Provincial de Cáceres, en la modalidad de prestación no presencial mediante la fórmula de teletrabajo.

El Diputado delegado de “régimen interior y recursos humanos”, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente (P.D. Res 14/08/2025; BOP n.º 156 del 18/08/2025) en uso de las competencias conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, con fecha 23 de septiembre de 2025, ha dictado Resolución por la que se convoca el proceso para otorgar la autorización del desempeño de puestos de trabajo pertenecientes a la Diputación Provincial de Cáceres, en la modalidad de prestación no presencial mediante la fórmula de teletrabajo, abriéndose plazo de presentación de solicitudes a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio, y que es del tenor literal siguiente:

RESOLUCIÓN

Dando cumplimiento a la previsión del artículo 50.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (DOE n.º 68, de 10 de abril), que establece que los términos y condiciones de la implantación del teletrabajo, se determinarán reglamentariamente, el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada con fecha 31 de octubre de 2024, acordó la aprobación definitiva del “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo de la Diputación provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos” (ROFT) y la “Política Reguladora de la Desconexión Digital en la Diputación Provincial de Cáceres y sus organismos autónomos. En el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 15 de noviembre de 2024, número 0222, se publicó el texto íntegro del texto aprobado. Advertida omisión en el texto, se aprueba la corrección de la misma por acuerdo de Pleno de fecha 26 de junio de 2025, publicación en el B.O.P con fecha 7 de julio de 2025.



Lunes, 29 de septiembre de 2025

Igualmente, el presente Reglamento se encuentra al amparo del vigente Acuerdo-Convenio por el que se regulan las relaciones entre el personal de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y la propia Administración Provincial, el cual, en su artículo 20 establece la prestación de servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula de Teletrabajo.

En el artículo 20.1 del Reglamento de Teletrabajo, se establece que la Presidencia de la Diputación Provincial dictará resolución por la que se convoca proceso para la autorización del desempeño de puestos de trabajo en la modalidad de prestación no presencial bajo la fórmula de teletrabajo. Con carácter general, la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con una periodicidad anual. Asimismo, en el punto 2 establece el contenido que debe recoger la convocatoria.

No obstante lo anterior, y en virtud de lo previsto en el Reglamento de Teletrabajo (ROFT) respecto a la flexibilidad en la organización del servicio público y la atención a circunstancias sobrevenidas o necesidades justificadas del servicio, y con el fin de adaptar la organización del trabajo a nuevas realidades y optimizar la prestación de los servicios públicos, garantizando en todo caso la atención directa presencial a la ciudadanía, se considera oportuna la publicación de esta convocatoria de carácter extraordinario.

Por las consideraciones expuestas, visto el Informe Propuesta de Resolución emitido por parte del Director del Área de Personal, Formación y SEPEI, que servirá de fundamento jurídico a la presente Resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Diputado delegado de "régimen interior y recursos humanos", por delegación del Ilmo. Sr. Presidente (P.D. Res 14/08/2025; BOP n.º 156 del 18/08/2025) en uso de las competencias conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVE:

Convocar el proceso extraordinario para otorgar la autorización del desempeño de puestos de trabajo pertenecientes a la Diputación Provincial de Cáceres, en la modalidad de prestación no presencial mediante la fórmula de teletrabajo, con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1. El procedimiento de autorización para desempeñar el servicio a través del sistema del teletrabajo, se regirá además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el ROFT.



Lunes, 29 de septiembre de 2025

2. Las bases de la presente convocatoria, así como su anexo, se podrá consultar a través del Portal del Empleado, radicado en la Intranet de la página web corporativa de la Diputación de Cáceres, radicado en la siguiente dirección de internet:

<https://www.dip-caceres.es/>.

SEGUNDA.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.

1.-El presente Reglamento será de aplicación al personal funcionario y laboral que preste sus servicios en la Diputación Provincial de Cáceres, el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria y el Consorcio MasMedio, y venga ocupando un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñados por esta modalidad, previa solicitud y autorización, de acuerdo con lo estipulado en el art. 6 y cumpla, asimismo, los requisitos exigidos en el art.4 de este Reglamento, garantizado en todo caso la atención directa presencial a la ciudadanía y estará sujeto a las necesidades del servicio.

2.- No podrá acceder al teletrabajo aquellos/as empleados/as públicos/as a los/as que se les haya autorizado o reconocido compatibilidad con otros puestos de trabajo o actividad. La autorización o reconocimiento de compatibilidad dejará automáticamente sin efecto la autorización de prestación de trabajo en régimen de teletrabajo.

3.- La adhesión al teletrabajo será voluntaria y reversible en cualquier momento a petición de la persona teletrabajadora, sin perjuicio de que como consecuencia de una revisión de la resolución de autorización por parte de la Administración se determine la finalización de la autorización, modificación de sus términos o suspensión temporal del teletrabajo, previstas en los artículos 28 y 30 de este reglamento.

TERCERA.- ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN.

Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial, una vez implantados los procesos correspondientes a través de la administración electrónica, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento, y conforme a la propuesta realizada por las Áreas/ servicios que consta en el Anexo I.

CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES.

1.- El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento interesado en prestar servicios mediante la modalidad de teletrabajo, deberá reunir y acreditar los siguientes



Lunes, 29 de septiembre de 2025

requisitos, con excepción de aquellos que se indican en las letras d y f, en los que será suficiente una declaración responsable en la solicitud:

- a. Estar en situación administrativa de servicio activo. No obstante, podrá presentarse la solicitud de autorización de teletrabajo desde cualquier situación administrativa que comporte reserva de puesto de trabajo. En ese caso, de autorizarse dicha modalidad de prestación de servicios, habrá de solicitarse el reingreso al servicio activo.
- b. Haber desempeñado efectivamente el puesto de trabajo que se pretende desarrollar en régimen de teletrabajo u otro de contenido similar en la misma unidad administrativa durante un período mínimo de un año.
- c. Desempeñar un puesto de trabajo cuyas funciones se consideren susceptibles de ser desarrolladas mediante la modalidad de trabajo no presencial, de conformidad con lo establecido en el art. 4. y conforme al anexo I que determina los mismos por cada Área/servicio.
- d. Poseer la formación básica en competencias digitales que se acreditarán mediante la certificación previa (o posterior) de la realización de los cursos básicos de ciberseguridad necesarios para la correcta prestación del servicio, así como en materia de protección de los datos objeto de tratamiento, sin perjuicio de la obligatoriedad de realizar cuantas acciones formativas en materia de teletrabajo se entienda oportuno.
- e. Conocer e implantar las medidas preventivas y correctivas propuestas por el Servicio de Prevención tras la autoevaluación o evaluación por personal técnico del Servicio de Prevención, así como de comunicar cualquier cambio en las condiciones de trabajo que pudiera afectar a su salud y seguridad, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo 17 de este reglamento.
- f. Disponer en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo de los sistemas de comunicación y de conectividad con las características definidas en la cláusula novena de la presente convocatoria.

2.- El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en que la persona teletrabajadora preste su servicio en la modalidad no presencial.

QUINTA.- DURACIÓN DEL TELETRABAJO Y DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA.

1. La duración del teletrabajo será de un año a contar desde la fecha de inicio que se hubiere hecho constar en la resolución de autorización.



Lunes, 29 de septiembre de 2025

No obstante, al finalizar dicho periodo de un año, y hasta la resolución de autorización de la nueva convocatoria, la autorización se entenderá prorrogada siempre que la persona teletrabajadora sea solicitante en esa nueva convocatoria.

2. La modalidad general de teletrabajo en cómputo semanal, consistirá en tres días en modalidad presencial y dos en modalidad de teletrabajo. No obstante, este cómputo semanal podrá ser revisado anualmente y se concretará en cada una de las convocatorias.

Las secciones, cuando las necesidades del servicio lo permitan, podrán optar a la modalidad de teletrabajo, en cuyo caso la jornada semanal de trabajo se distribuirá de modo que se preste de forma no presencial hasta un máximo de una jornada.

3. La jornada de teletrabajo será la que corresponda a cada empleada y empleado público de acuerdo con el calendario laboral y las instrucciones de jornadas y horarios.

En ningún caso, la jornada diaria de trabajo podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.

SEXTA.- SOLICITUDES.

1. El personal empleado público que desee participar en este proceso de autorización para prestar sus servicios en régimen de teletrabajo deberá rellenar la solicitud que podrán descargar tanto en la carpeta de "Documentos Públicos de RR.HH." existente en el Portal del Personal Empleado/a, como en el momento de registrar la instancia a través de la Sede Electrónica.

2. Las solicitudes se dirigirán a la Presidencia de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres junto, en su caso, con los documentos que justifiquen los criterios que integran el baremo establecido en el Reglamento de Teletrabajo, se deberán presentar a través de la Sede Electrónica de Diputación de Cáceres, <https://www.dip-caceres.es>, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del procedimiento de la persona aspirante al teletrabajo.

3. La solicitud quedará referida exclusivamente al puesto de trabajo que se encuentre ocupado por la persona empleada pública en el momento de registrar dicha solicitud.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN E INFORME DE SUPERIORES.

1. Finalizado el plazo de presentación y, en su caso, el de subsanación de las solicitudes, el Área de Personal procederá a la comprobación del cumplimiento de los requisitos señalados en



Lunes, 29 de septiembre de 2025

el artículo 6 del Reglamento, procediendo a la propuesta de denegación motivada de aquellas solicitudes que no cumplieren los mismos. Además, en este momento se comprobará que no se les haya autorizado o reconocido compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad.

Las resoluciones denegatorias que se dicten tras esta primera comprobación pondrán fin a la vía administrativa y serán notificadas a los interesados.

2. Recibida la correspondiente solicitud, el Servicio de Personal recabará, en el plazo máximo de diez días naturales, informe preceptivo de la persona superior, la que ostente el puesto de jefatura de servicio correspondiente, que deberá ser evacuado también en el plazo máximo de diez días naturales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento.

Evacuado el informe citado en el artículo anterior, el Servicio de Personal, elevará el expediente a la Comisión Técnica de Aplicación y Seguimiento del Teletrabajo, acompañado de los informes necesarios y en todo caso del informe del Servicio de Prevención

3. La Comisión Técnica de Aplicación y Seguimiento del Teletrabajo procederá a aplicar el baremo establecido en el art. 33 de este Reglamento, en el supuesto de que hubiera más de una solicitud para un mismo puesto de trabajo adscrito a la misma unidad orgánica y no fuera posible su autorización simultánea.

Las solicitudes de teletrabajo deberán resolverse y notificarse en el plazo máximo de dos meses. La falta de pronunciamiento expreso por parte de la Administración en el plazo mencionado tendrá efectos desestimatorios.

OCTAVA.- BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Cuando haya dos o más personas adscritas a una misma unidad orgánica que soliciten autorización para teletrabajar y por necesidades del servicio no sea viable autorizarlas a todas, una vez agotadas las posibilidades de rotación o de turnicidad voluntarias o de acuerdo entre las personas solicitantes y la Diputación de Cáceres o sus Organismos Autónomos, la Comisión Técnica de Aplicación y Seguimiento del Teletrabajo aplicará el baremo para el desempate, previa acreditación de los requisitos por parte de la persona solicitante, que se establece en el artículo 33 del Reglamento.

NOVENA.- MEDIOS TÉCNICOS Y ESTRUCTURALES.

1. Las personas empleadas autorizadas para prestar servicio en régimen de teletrabajo deberán disponer de un espacio de trabajo adecuado a las funciones a desempeñar, en los términos establecidos en los artículos 15, 16, 17 y 18 del Reglamento de Teletrabajo.



Lunes, 29 de septiembre de 2025

El empleado/a público/a que desee desempeñar su puesto de trabajo mediante la modalidad de teletrabajo, hasta que exista disponibilidad del equipamiento por parte de la Administración utilizará sus propios equipos, siempre que cumplan con los requisitos técnicos y de seguridad que determine el Centro de Atención al Usuario (CAU).

2. En función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, el equipamiento básico que deberá ser aportado por las personas teletrabajadoras estará constituido por los elementos siguientes:

Un número de teléfono con el que comunicar en las franjas horarias en las que obligatoriamente deba estar disponible.

Un ordenador personal dotado de un Sistema Operativo Windows 7/10 u otro similar compatible con las siguientes características mínimas:

- Navegador: Internet Explorer 11 o Firefox ESR.
- Procesador con una velocidad de proceso de 1 gigahercio (GHz) o superior en arquitecturas de 32 bits (x86) o de 64 bits (x64).
- Memoria interna (RAM): 2 GB.
- Almacenamiento: 32 GB de espacio disponible en el disco duro.
- Monitor con resolución 1280x720 píxeles.
- Acceso a la red Internet a través de una conexión suficiente y segura mediante línea
- ADSL o Fibra Óptica a partir de 10 megabits por segundo (Mbps).

DÉCIMA.- EVALUACIÓN DEL TRABAJO DESEMPEÑADO EN RÉGIMEN NO PRESENCIAL.

Corresponderá a las personas titulares de los servicios, a los responsables de unidades equivalentes y a los titulares de las direcciones de Áreas de los/as empleados/as públicos que presten servicios en régimen de teletrabajo determinar las tareas concretas que éstos deberán realizar en esta modalidad de prestación de servicios, y la realización del seguimiento del trabajo desarrollado durante la misma de acuerdo con los objetivos y resultados a conseguir, los criterios de control de las tareas desarrolladas y los sistemas de indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido.



Lunes, 29 de septiembre de 2025

De estos extremos se dejará constancia por escrito y se notificará debidamente a la persona teletrabajadora.

De los resultados de este seguimiento se dará cuenta periódicamente al órgano directivo del que dependen las personas teletrabajadoras, sin perjuicio de otros mecanismos de seguimiento y evaluación que se determinen en cada convocatoria y por el Servicio responsable en materia de inspección y calidad de los servicios.

UNDÉCIMA.- PUBLICIDAD.

Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, entrando en vigor al día siguiente de su publicación, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de autorización para aquellos empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres que quieran acogerse a esta modalidad de prestación de servicios.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su comunicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime oportuno.

IGUALDAD DE GÉNERO. Todos los preceptos de este Reglamento que utilizan la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

Cáceres, 23 de septiembre de 2025

Álvaro Casas Avilés

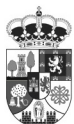
SECRETARIO



Lunes, 29 de septiembre de 2025

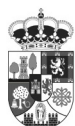
ANEXO I

PUESTOS SUSCEPTIBLES PARA EL TELETRABAJO	
SERVICIO	SERVICIO DE RED VIARIA
PUESTO DE TRABAJO	N.º CÓDIGO DE PUESTO
TÉCNICO/A DEL SERVICIO DE RED VIARIA (ICCP)	03403
TÉCNICO/A DEL SERVICIO DE RED VIARIA (ITOP)	01393
TÉCNICO/A DEL SERVICIO DE RED VIARIA (ITOP)	01469
TÉCNICO/A DEL SERVICIO DE RED VIARIA (ITOP)	06131
DELINEANTE	01415
SERVICIO	SERVICIO DE INGENIERÍA
PUESTO DE TRABAJO	N.º CÓDIGO DE PUESTO
JEFATURA DE SECCIÓN DE INGENIERÍA I	03527
JEFATURA DE SECCIÓN DE INGENIERÍA III	01484
TÉCNICO SUPERIOR/ I.C.C.P.	03532
TÉCNICO SUPERIOR/ I.C.C.P.	01492
TÉCNICO/A SUPERIOR/ I.C.C.P. (PLAN ZONAS DE BAÑO NATURALES)	NO EN RPT
TÉCNICO/A MEDIO I.T.O.P.	01493
TÉCNICO/A MEDIO I.T.O.P.	01394*(2/3)
TÉCNICO/A MEDIO I.T.O.P.	01494*(2/3)
TÉCNICO/A MEDIO I.T.O.P.	01470*(2/3)
SERVICIO	SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE, TRANSICIÓN ECOLÓGICA, AGRICULTURA Y GANADERÍA
PUESTO DE TRABAJO	N.º CÓDIGO DE PUESTO
JEFE DE SECCIÓN DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA	04953
INGENIERO TÉCNICO/A INDUSTRIAL	02229
SERVICIO	SERVICIO GENERAL DE PLANIFICACIÓN
PUESTO DE TRABAJO	N.º CÓDIGO DE PUESTO
JEFATURA DE SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	03421
JEFATURA DE SECCIÓN DE CONTRATACIÓN DE OBRAS	04875
JEFATURA DE NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS	03281
TAG NO SINGULARIZADO	03423
ADMINISTRATIVO SERVICIO GENERAL DE PLANIFICACIÓN	04959
JEFE DE GRUPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01441
AUXILIAR ADMINISTRATIVO NO SINGULARIZADO	01499*(2/4)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO NO SINGULARIZADO	01445*(2/4)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO NO SINGULARIZADO	03322*(2/4)



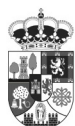
Lunes, 29 de septiembre de 2025

AUXILIAR ADMINISTRATIVO NO SINGULARIZADO	01565* (2/4)
SERVICIO	SERVICIO DE PROYECTOS Y OBRAS
PUESTO DE TRABAJO	N.º CÓDIGO DE PUESTO
OPERADOR SIG DE TERRITORIOS INTELIGENTES	PROYECTO
OPERADOR SIG PROYECTO	PROYECTO
COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD	05168
COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD	02737
COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD	01755
COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD	01435
TÉCNICO/A SIG PROYECTO PISCINA	PROYECTO
TÉCNICO/A SIG DE AGENDA	PROYECTO
ARQUITECTO/A	03498
ARQUITECTO/A	05477
ARQUITECTO/A	PROYECTO TERRITORIO INTELIGENTE
ARQUITECTO/A	PROYECTO AGENDA PROVINCIAL
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	03497
INGENIERO INDUSTRIAL	03503
SERVICIO	INFRAESTRUCTURA
PUESTO DE TRABAJO	N.º CÓDIGO DE PUESTO
JEFATURA DE SECCIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA DE INFRAESTRUCTURAS	05345
TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL NO SINGULARIZADO	05037
JEFATURA DE NEGOCIADO DE INFRAESTRUCTURAS	04871
ADMINISTRATIVO NO SINGULARIZADO	05339
AUXILIAR ADMINISTRATIVO NO SINGULARIZADO	00120
SERVICIO	SERVICIO DE ARQUITECTURA
PUESTO DE TRABAJO	N.º CÓDIGO DE PUESTO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03273*(1/2)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01467*(1/2)
ADMINISTRATIVO	05167
DELINEANTE	01457*(1/3)
DELINEANTE	01458*(1/3)
DELINEANTE	01462*(1/3)



Lunes, 29 de septiembre de 2025

ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	01453*(1/5)
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	01454*(1/5)
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	01563*(1/5)
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	02888*(1/5)
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	01456*(1/5)
INGENIERO TÉCNICO/A INDUSTRIAL	05169*(1/2)
INGENIERO TÉCNICO/A INDUSTRIAL	00152*(1/2)
ARQUITECTO/A	02897*(1/2)
ARQUITECTO/A	01451*(1/2)
SERVICIO	IGUALDAD Y POLÍTICAS SOCIALES
PUESTO DE TRABAJO	N.º CÓDIGO DE PUESTO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02903
ADMINISTRATIVO	03397
TÉCNICO/A MEDIO EN IGUALDAD	03534
TRABAJADOR/A SOCIAL	05078
TÉCNICO/A MEDIO COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO	05031
TÉCNICO/A EN DESARROLLO LOCAL	02924
ÁREA	HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES LOCALES
PUESTO DE TRABAJO	N.º CÓDIGO DE PUESTO
TÉCNICO/A SUPERIOR EN ECONOMÍA	03435
TÉCNICO/A DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL	03429
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	03426
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	01384
JEFATURA NEGOCIADO DE FACTURACIÓN	03434
JEFATURA NEGOCIADO DE CONTABILIDAD	02730
TÉCNICO/A DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN GENERAL	05163
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	FONDOS NEXT GENERATION
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	FONDOS NEXT GENERATION
TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO	02931
ÁREA	DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO
PUESTO DE TRABAJO	CÓDIGO PUESTO /PROYECTO
INGENIERO EN CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	PROYECTO PSTD GATA-HURDES
INGENIERO EN CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	PROYECTO PSTD VERA-JERTE
COORDINADOR/A PROYECTOS (UPD)	COORDINADOR DE PROYECTOS*(2/4)
TÉCNICO/A PROYECTOS AGROFORESTALES	PROYECTO AGROFORESTA-



Lunes, 29 de septiembre de 2025

	LES*(2/4)
TÉCNICO/A PROYECTOS DE EMPLEO TURÍSTICO	PROYECTO SECTOR TURIS- MO*(2/4)
TÉCNICO/A PROYECTOS DE SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LAS COMUNIDADES	PROYECTO SERVICIOS SOCIOCUL- TURALES Y A LAS COMUNIDA- DES*(2/4)
SERVICIO	PERSONAL E INSPECCIÓN DE SERVICIOS
PUESTO DE TRABAJO	N.º CÓDIGO DE PUESTO
TRABAJADOR/A SOCIAL	03092
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA	
PUESTO DE TRABAJO	
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	

Para los puestos de trabajo marcados con un asterisco, los informes de evaluación de idoneidad de las unidades orgánicas correspondientes han determinado que, debido a las necesidades del servicio, solo el número de puestos de la misma categoría determinados por el informe serán susceptibles de ser desempeñados mediante la modalidad de teletrabajo. Esta determinación se realiza en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 20. a) del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo de la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos (ROFT), que exige a las unidades orgánicas indicar el número máximo de puestos que pueden acceder a esta modalidad.

En caso de que haya más solicitudes de puestos autorizables para el mismo perfil en la misma unidad orgánica, se aplicará el baremo de desempate establecido en el Artículo 33 del ROFT para seleccionar a la persona autorizada. Por lo expuesto se informa a los solicitante que la adscripción a un puesto susceptible de teletrabajo no garantiza la concesión automática del teletrabajo si las solicitudes no cumplen los requisitos o superan los cupos establecidos por las necesidades del servicio y la evaluación de idoneidad.

