



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Jueves, 12 de marzo de 2020

N.º 0050

**SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO
SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS**

Oficinas:
Ronda de San Francisco, 5 · Edif. Julián Murillo
Tel: 927 625 792
bopcaceres@dip-caceres.es
D.L.: CC. 1-1958

Las inserciones en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres estarán sujetas a lo establecido en el Reglamento de Gestión del Boletín Oficial de la provincia de Cáceres (B.O.P. nº 182 de 21 de septiembre de 2016).



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Jueves, 12 de marzo de 2020

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Extracto Convocatoria Centros de Interpretación: Ampliación Plazos contratación y justificación. BOP-2020-991

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almoharín

Aprobación y exposición Padrón Cotos de Caza 2020. BOP-2020-992

Padrón Tasa cajeros automáticos de Entidades Bancarias 2020. BOP-2020-993

Ayuntamiento de Cáceres

Licitación Autorizaciones Especiales del dominio público para la instalación de Casetas en el Recinto Ferial con motivo de las Fiestas de San Fernando. BOP-2020-994

Ayuntamiento de Casatejada

Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2019. BOP-2020-995

Ayuntamiento de Logrosán

Aprobación Padrón servicio de Guardería marzo 2020. BOP-2020-996

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Extracto XII Concurso de Proyectos de Educación para la Salud. BOP-2020-997

Ayuntamiento de Plasenzuela

Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2019. BOP-2020-998

Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca

Exposición Cuenta General 2019. BOP-2020-999

Ayuntamiento de Talayuela



Jueves, 12 de marzo de 2020

Reglamento regulador sobre Teletrabajo del Ayuntamiento de Talayuela. BOP-2020-1000

Nombramiento Jefe de Policía Local. BOP-2020-1001

Ayuntamiento de Villamesías

Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2019. BOP-2020-1002

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Valdeíñigos (E.L.M.)

Aprobación inicial Presupuesto General 2020. BOP-2020-1003

Mancomunidades

Mancomunidad del Tamuja

Exposición Cuenta General 2019. BOP-2020-1004

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes de Peraleda de la Mata

Convocatoria Junta General Ordinaria. BOP-2020-1005



Jueves, 12 de marzo de 2020

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Extracto Convocatoria Centros de Interpretación: Ampliación Plazos contratación y justificación.

BDNS470710

MODIFICACIÓN BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES DE HASTA 20.000 HABITANTES Y ENTIDADES LOCALES MENORES EXISTENTES A 31 DE DICIEMBRE DE 2013 PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL INFORMADOR Y DINAMIZADOR TURÍSTICO EN LOS CENTROS DE INTERPRETACIÓN DE LA PROVINCIA DE CÁCERES. 2020

Para cumplir con lo establecido en los artículos 17.3.b) y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sobre publicación de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, el Órgano Gestor comunica el contenido del extracto que debe publicarse en la citada BDNS, para los efectos correspondientes.

Por Resolución de Presidencia de fecha 9 de marzo de 2020 se aprueba la modificación de las bases de convocatoria arriba referidas, cuyo texto es el siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la modificación parcial de las BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES DE HASTA 20.000 HABITANTES Y ENTIDADES LOCALES MENORES EXISTENTES A 31 DE DICIEMBRE DE 2013 PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL INFORMADOR Y DINAMIZADOR TURÍSTICO EN LOS CENTROS DE INTERPRETACIÓN DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, para el ejercicio 2020.

SEGUNDO.- En consecuencia, el texto definitivo de las mismas será modificado en los siguientes apartados:

PREÁMBULO: Párrafo último:

Donde dice: "... siendo el plazo de ejecución de las contrataciones a subvencionar desde el 1 de Enero de 2020 hasta el 31 de Diciembre de 2020, a partir del momento de la contratación o desde la comunicación de prórroga del personal ya existente ."



Jueves, 12 de marzo de 2020

Se modifica en el siguiente sentido:...siendo el plazo de ejecución de las contrataciones a subvencionar desde el 1 de Enero de 2020 hasta el 16 de marzo de 2021, a partir del momento de la contratación o desde la comunicación de prórroga del personal ya existente, debiendo asegurarse un periodo de 12 meses de contratación en ese plazo de ejecución.

En la BASE NOVENA. GASTOS SUBVENCIONABLES, PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA en el apartado de Ejecución las modificaciones serán las siguientes:

PLAZO DE EJECUCIÓN

Donde dice:

El periodo subvencionable será el comprendido entre el 1 de enero de 2020 y hasta el 31 de diciembre de 2020.

Se modifica en el siguiente sentido:

El periodo subvencionable será el comprendido entre el 1 de enero de 2020 y hasta el 16 de marzo de 2021, debiendo asegurarse un periodo de 12 meses de contratación en ese plazo de ejecución.

En la Base DÉCIMA. JUSTIFICACIÓN: DOCUMENTOS, PLAZO, SUBSANACIÓN Y PRÓRROGA en el apartado correspondiente a la justificación las modificaciones serán las siguientes

Donde dice:

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

La justificación de las ayudas concedidas deberá realizarse en el plazo de 2 meses desde la finalización del periodo de ejecución, siendo la fecha máxima de justificación, el 28 de febrero de 2021.

Se modifica en el siguiente sentido

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

La justificación de las ayudas concedidas deberá realizarse en el plazo de 2 meses desde la finalización del periodo de ejecución, siendo la fecha máxima de justificación, el 17 de mayo de 2021.

TERCERO.- Ordenar la publicación de las Normas Regulatoras modificadas así como su extracto correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Cáceres, 3 de marzo de 2020

Augusto Cordero Ceballos

SECRETARIO



Jueves, 12 de marzo de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almoharín

EDICTO. Aprobación y exposición Padrón Cotos de Caza 2020.

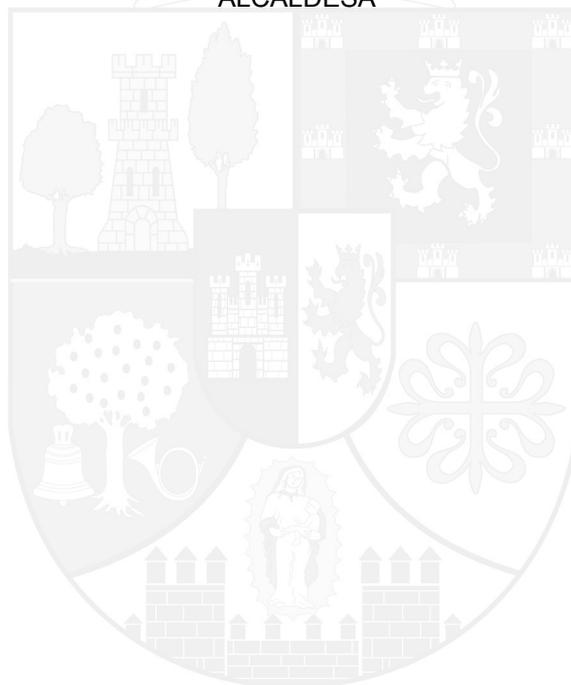
Aprobado el Padrón de Cotos de Caza para el año 2020, en relación con el Impuesto sobre Gastos Suntuarios, sobre el aprovechamiento de los Cotos de Caza y Pesca, se expone al público el Padrón, en Anexo adjunto, por el plazo de 10 días, para que los/as interesados/as puedan presentar las alegaciones, sugerencias y reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de no presentarse ninguna se considerará definitivamente aprobado.

Almoharín, 5 de marzo de 2020

Antonia Molina Márquez

ALCALDESA



Jueves, 12 de marzo de 2020

ANEXO

MATRICULA	DENOMINACIÓN	TITULAR	NIF	DOMICILIO	LOCALIDAD	TIPO DE COTO	SUPERFICIE EN T.M. DE ALMOHARÍN	CUOTA TRIBUTARIA
EX 277-001-L	LA PROTECTORA	C. D. L. LA PROTECTORA	G10282416	P/RAMÓN Y CAJAL, 13	10132 ALMOHARÍN	SOCIAL	5.551 HAS.	0,00€
EX 277-004-M	LA PARRILLA	DEHESA SELECCIÓN S.L. Y MARÍA FERNÁNDEZ JIMÉNEZ	B06727978 08643086P	C/ANTONIO MACHADO, 20	06870 LA GARROVILLA (BADAJOZ)	MENOR CON JABALI	1.184 HAS.	355,20€
EX 277-005-M	HERNÁNDEZ BONILLA	CLUB DEPORTIVO HERNÁNDEZ BONILLA	G10335875	C/LLUIS HERMIDA, 5 PLANTA BAJA	06400 DON BENITO (BADAJOZ)	MENOR EXTENSIVO	260 HAS.	78,00€
EX277-006-M	LA PARRILLA	ADELAIDA BONILLA MARCOS	9151526X	FINCA LA PARRILLA APDO 503	10100 MIAJADAS (CÁCERES)	MENOR CON JABALI	318 HAS.	95,40€
EX 277-007-M	LA PARRILLA DEL SALTILLO	JUAN ANTONIO CÁCERES PAJUELO	6914926E	C/GÉMINIS, 1	10001 CÁCERES	MENOR CON JABALI	1.028 HAS.	308,40€
EX 282-008-M	LA PIZARRA	C.D.C. LA PIZARRA	G10281970	C/RODEO, 3	10187 ALBALÁ (CÁCERES)	MENOR EXTENSIVO	376 HAS.	112,80€
EX282-009-M	LAS NAVAS	C.D.C LAS NAVAS	G10283398	C/MARQUESA DE PINARES, 37 3º A	06800 MÉRIDA	MENOR CON JABALI	34 HAS.	10,20€
EX361-011-M	REINAS Y ROSALES	C.D.C REINAS Y ROSALES	G10281210	C/STA FILOMENA, 32	10132 ALMOHARÍN	MENOR EXTENSIVO	6 HAS.	1,80€
EX 563-001-L	EL CORCHERITO	SLC EL CORCHERITO	G10130755	C/CARRETERA, 2	10131 VALDEMOREALES (CÁCERES)	SOCIAL	94 HAS.	0,00€
							TOTAL PADRÓN	961,80€

Jueves, 12 de marzo de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almoharín

EDICTO. Padrón Tasa cajeros automáticos de Entidades Bancarias 2020.

D.^a Antonia Molina Márquez, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Almoharín, provincia de Cáceres, en virtud de la legislación en vigor por la presente se aprueba el siguiente Padrón de la Tasa de Cajeros Automáticos de entidades Bancarias con el siguiente resumen:

PADRÓN DE LA TASA DE CAJEROS AÑO 2020

HECHO IMPONIBLE	UBICACIÓN/ OFICINA	IMPORTE TASA	ENTIDAD TITULAR
CAJERO	C/CERVANTES, 3	600,00€	LIBERBANK CIF A86201993 CARRERA DE SAN JERÓNIMO, 19, 28014 MADRID

El presente Padrón se expondrá al público, por el plazo de 10 días, durante los cuales los/las interesados/as podrán presentar las alegaciones, sugerencias y reclamaciones que estimen oportunas.

Una vez transcurrido el plazo, sin presentación de alegaciones, se entenderá definitivamente aprobado sin nueva publicación.

Almoharín, 5 de marzo de 2020

Antonia Molina Márquez

ALCALDESA



Jueves, 12 de marzo de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Licitación Autorizaciones Especiales del dominio público para la instalación de Casetas en el Recinto Ferial con motivo de las Fiestas de San Fernando.

AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.- Anuncio de licitación de autorizaciones especiales del dominio público para la instalación de casetas en el Recinto Ferial con motivo de las Fiestas de San Fernando.

1.- ANTECEDENTES

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 11 de febrero de 2020, fue aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares que regirá el concurso público para el uso común especial del dominio público para la instalación de casetas de entretenimiento en los espacios reservados dentro del Recinto Ferial con motivo de las Fiestas de San Fernando en el Municipio de Cáceres.

El miércoles 12 de febrero de 2020 aparece publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres extracto de la convocatoria de licitación así como de los enlaces para acceder a la Plataforma de Contratación Pública y del Perfil del Contratante y obtener los pliegos y documentos necesarios para presentar una o varias ofertas.

La tramitación del expediente se considero urgente, no obstante, terminado el plazo de presentación de solicitudes, ha quedado un número significativo de espacios sin solicitud de adjudicación y por lo tanto, la concejalía de Festejos ha creído conveniente abrir un plazo excepcional de quince días naturales para que puedan presentarse nueva solicitudes teniendo en cuenta que han quedado vacantes los siguientes espacios:



Jueves, 12 de marzo de 2020

ANEXO I

CASETA	MEDIDAS	SUPERF.	TOTAL TASAS	TASA PREST DE SERVICIO	TASA OCUPAC. DEMANIAL/ CANON DE REFERENCIA.	GARANTÍA DEFINIVA
1	10 x 20	200	1.797,35	1.632,00	165,35	326,00
2	10 x 20	200	1.797,35	1.632,00	165,35	326,00
3	10 x 20	200	1.797,35	1.632,00	165,35	326,00
4	10 x 20	200	1.797,35	1.632,00	165,35	326,00
5	10 x 20	200	1.797,35	1.632,00	165,35	326,00
6	10 x 20	200	1.797,35	1.632,00	165,35	326,00
7	10 x 20	200	1.797,35	1.632,00	165,35	326,00
8	10 x 20	200	1.797,35	1.632,00	165,35	326,00
10	10 x 20	200	1.797,35	1.632,00	165,35	326,00
11	10 x 20	200	1.797,35	1.632,00	165,35	326,00
18	10 x 20	200	1.797,35	1.632,00	165,35	326,00
19	10 x 20	200	1.797,35	1.632,00	165,35	326,00

CVE: BOP-2020-994
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Jueves, 12 de marzo de 2020

20	10 x 20	200	1.797,35	1.632,00	165,35	326,00
21	10 x 20	200	1.797,35	1.632,00	165,35	326,00
22	10 X 20	200	1.797,35	1.632,00	165,35	326,00
24	15 X 25	375	3.307,60	3.060,00	247,60	611,25

METROS X DIAS X 0,047 = + 71,35 Tasa de ocupación de suelo.

Tasas por prestación de servicios 8,16€ m/2

Nota informativa: El importe de la garantía provisional se cifra en el 66,666 por ciento del importe de la garantía definitiva que consta en cada caseta.

Por todo lo expuesto, aquellas personas físicas o jurídicas que conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de Contratación quieran participar en este plazo extraordinario, podrán presentar sus proposiciones en las mismas condiciones que en la primera convocatoria de conformidad con lo establecido en la cláusula 25, apartado D del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de Contratación, sin que sea necesario mejorar el CÁNON de cada una de las parcelas y por lo tanto, la preferencia en la adjudicación será por el riguroso orden de presentación en el Registro General del Ayuntamiento o en cualesquiera otro registros públicos.

Al tener que solicitar todas las parcelas estableciendo un orden de preferencia, tan solo se tendrá que abonar por adelantado el coste de la tasa de prestación de servicio y de la garantía definitiva de las parcelas que en realidad están dispuestos a proyectar su actividad.

Aquellas personas físicas o jurídicas que quieran solicitar las parcelas que han quedado vacantes, deberán de consignar en su solicitud todas las parcelas vacantes estableciendo un orden de preferencia; aquellos que incumplan esta condición quedarán excluidos.

Los licitadores deberán dirigir todas sus dudas y aclaraciones al siguiente correo electrónico:

rosamaria.alarcon@ayto-caceres.es

y para acceder a la documentación deberá acudir a la siguiente dirección:



Jueves, 12 de marzo de 2020

<https://contrataciondelestado.es>

<https://www.ayto-caceres.es/ayuntamiento/perfil-de-contratante/>

2.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

a. Fecha límite de presentación: 15 días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

b. Documentación a presentar: la especificada en la cláusula 13, 22 y ANEXO I del pliego de cláusulas económico-administrativas particulares y la que se recoge en el Pliego Técnico.

c. Lugar de presentación: Entidad Local del Ayuntamiento de Cáceres, con domicilio en la Plaza Mayor, s/n, en la localidad de Cáceres y CP 10003.

3.- APERTURA DE OFERTAS, con carácter previo se procederá a la apertura del sobre A.

a. Lugar: Salón de Sesiones del Pleno del Ayuntamiento de Cáceres

b. Fecha y hora: doce horas del segundo día siguiente hábil a aquel en que finalice el plazo de presentación de las proposiciones, salvo que coincida en sábado, en cuyo caso se celebrará el lunes siguiente.

Transcurrido el plazo excepcional de estos quince días naturales, las casetas sobrantes podrán solicitarse para las Fiestas de San Fernando del año 2021 y en su caso del 2022 en los términos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 11 de febrero de 2020 y el criterio de adjudicación será por el riguroso orden de presentación en el Registro General del Ayuntamiento o en cualesquiera otros Registros Públicos de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y por tanto, sin mejora del Canon de referencia.

Cáceres, 11 de marzo de 2020

José Damián Sanz LLavallo

VICESECRETARIO 1º



Jueves, 12 de marzo de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casatejada

EDICTO. Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2019.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de los/las interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección

<https://casatejada.sedelectronica.es>

Casatejada, 2 de julio de 2019

Jaime Pardo Castro

ALCALDE



Jueves, 12 de marzo de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

EDICTO. Aprobación Padrón servicio de Guardería marzo 2020.

Aprobado el padrón del Servicio de Guardería Infantil, correspondiente al mes de marzo de 2020, se expone al público por el plazo de quince días a efectos de reclamaciones.

Logrosán, 9 de marzo de 2020
Juan Carlos Hernández Martínez
ALCALDE



Jueves, 12 de marzo de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Extracto XII Concurso de Proyectos de Educación para la Salud.

BDNS(Identif.):499611

PRIMERO. DESTINATARIOS/AS.

La XII Convocatoria de proyectos de educación para la salud, se dirige de forma específica a los siguientes grupos de población:

Grupo población general:

- Población general.
- Cualquier grupo o Asociación.
- Cualquier persona, mayor de edad.

Centros educativos:

Centros de educación infantil, primaria, secundaria, bachiller, ciclos formativos del municipio de Navalmoral de la Mata.

AMPAS:

AMPAS(Asociación de padres y madres de alumn@s), pertenecientes al Municipio de Navalmoral de la Mata.

SEGUNDO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto establecer las disposiciones generales para la concesión de subvenciones y premios por parte de la Concejalía de Sanidad y Consumo del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata al XII Concurso de proyectos de educación para la salud del año 2020.



Jueves, 12 de marzo de 2020

TERCERO. BASES REGULADORAS.

Las bases reguladoras de la concesión de estos premios están contenidas en el documento XII CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD, que se acompañaba a la propuesta formulada por la Concejalía de Sanidad en fecha 5 de FEBRERO de 2020.

CUARTO. CATEGORÍAS Y PREMIOS.

Los premios del concurso se dividirán en 3 categorías (Los/las participantes podrán presentar más de un 1 proyecto/trabajo):

Población general: cualquier persona o grupo de personas, asociaciones...
Siendo el premio de 1200€.

Colegios e Institutos (del Municipio).
Siendo el premio será de 800€*.

A.M.P.A.S (del Municipio) pertenecientes al municipio de Navalmoral.
Siendo el premio de 600€.

*LOS PREMIOS ESTARÁN SUJETOS A LA RETENCIÓN LEGAL ESTABLECIDA.

Así mismo los premios podrán quedar desiertos a criterio del jurado.

QUINTO. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS.

El plazo de presentación/entrega de los trabajos, se establece desde el 12 de febrero de 2020 y finalizará el viernes 5 de junio de 2020 a las 14:00horas, siendo necesario su envío a través de e-mail al siguiente correo:

psalud@aytonavalmoral.es

o bien de forma presencial en el Centro Municipal de Servicios Sociales, sita en Avda. Magisterio s/n 10300 de Navalmoral de la Mata, lugar donde se efectuará el registro correspondiente.



Jueves, 12 de marzo de 2020

SEXTO. OTROS DATOS.

Los trabajos presentados deben ser inéditos y no haber sido premiados en éste u otros concursos de similares características. Los proyectos deben ser ejecutados durante el último trimestre del año 2020.

CONTENIDOS DEL PROGRAMA/PROYECTO: Introducción, justificación, objetivo general, objetivos específicos, población de destinataria (población del municipio de Navalmoral), metodología, relación de actividad/es, calendario de ejecución, métodos de evaluación, presupuesto.

La ejecución proyectos debe dirigirse obligatoriamente a habitantes del Municipio de Navalmoral de la Mata, pudiendo ejecutarse dentro del Municipio de Navalmoral y/o en otros municipios en caso de desplazamiento.

A la hora de ejecución de los proyectos premiados, los/las ganadores/as del concurso en sus diferentes categorías, serán responsables únicos de las actividades que se lleven a cabo en el desarrollo de los proyectos (seguros, desplazamientos y otros que se deriven). Quedando exonerada la organización de este XII Concurso de cualquier tipo de responsabilidad. Todas las deliberaciones del jurado tendrán carácter secreto los cuales darán a conocer su fallo el 11 de junio de 2020, siendo su decisión inapelable.

Navalmoral de la Mata, 4 de marzo de 2020

Raquel Medina Nuevo

ALCALDESA



Jueves, 12 de marzo de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasenzuela

ANUNCIO. Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2019.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, informe de la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los/las interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://plasenzuela.sedelectronica.es>

Plasenzuela, 7 de marzo de 2020

Juan Antonio Toril de La Cruz

ALCALDE



Jueves, 12 de marzo de 2020

Sección I - Administración Local
Ayuntamientos
Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca

ANUNCIO. Exposición Cuenta General 2019.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el informe de la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://santamartademagasca.sedelectronica.es>

Santa Marta de Magasca, 7 de marzo de 2020

Raúl Gutiérrez Mariscal
ALCALDE



Jueves, 12 de marzo de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

EDICTO. Reglamento regulador sobre Teletrabajo del Ayuntamiento de Talayuela.

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo inicial REGLAMENTO REGULADOR SOBRE TELETRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE TALAYUELA y no habiéndose producido reclamación alguna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, queda elevado a definitivo el acuerdo, y se procede seguidamente a la publicación íntegra del texto del Reglamento.

Contra referido acuerdo, elevado a definitivo podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo a partir de su publicación en el B.O.P., en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

“REGLAMENTO REGULADOR SOBRE TELETRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE TALAYUELA

1. NORMATIVA:

Acuerdo Marco Europeo sobre teletrabajo, firmado el 16 de julio de 2002.

El artículo 14 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, consagra dentro de los derechos de carácter individual de los empleados/as públicos/as en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio: el derecho a «la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.»

Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral. El Preámbulo recoge el deseo de promover nuevas formas de desarrollar la actividad laboral la actividad laboral hace que dentro de esta reforma se busque también dar cabida, con garantías, al teletrabajo: una particular forma de organización del trabajo que encaja perfectamente en el modelo productivo y económico que se persigue, al favorecer la flexibilidad de las empresas en la organización del trabajo, incrementar las oportunidades de empleo y optimizar la relación entre tiempo de trabajo y vida personal y familiar. Se modifica, por ello, la



Jueves, 12 de marzo de 2020

ordenación del tradicional trabajo a domicilio para dar acogida, mediante una regulación equilibrada de derechos y obligaciones, al trabajo a distancia basado en el uso intensivo de las nuevas tecnologías.

2. DEFINICIÓN: Se entiende por teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios en la que el contenido competencial del puesto de trabajo se desarrolla fuera de las dependencias de la Administración a través de la utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

El teletrabajo tiene como finalidad conseguir una mejor y más moderno desempeño del puesto de trabajo a través del fomento del uso de nuevas tecnologías y la gestión por objetivos, así como contribuir a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral u otras circunstancias personales que lo aconsejen, consiguiendo con ello un mayor grado de satisfacción laboral.

En esta modalidad de jornada de trabajo, que tendrá carácter voluntario para el/la empleado/a público/a, quedarán garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad, de protección y confidencialidad de los datos.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente reglamento será de aplicación al/la empleado/a que preste servicios en el Ayuntamiento de Talayuela y ocupe un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo, de conformidad con lo establecido en este reglamento.

1. Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo.

A estos efectos, se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo, aquellos puestos técnicos, cuyas funciones principales son las siguientes:

- Fe pública electrónica y elaboración de informes complejos: Asesoría jurídica, asesoría económica y fiscalización y control económico-presupuestario.
- Redacción, corrección y tratamiento de documentos, proyectos y normas.
- Análisis, gestión, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
- Otras funciones que a juicio de la Alcaldía se consideren susceptibles de ser desempeñadas mediante la modalidad no presencial, mediante la fórmula del



Jueves, 12 de marzo de 2020

Teletrabajo.

2. Por sus características, no son susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los puestos siguientes:

- a) Puestos en oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía, entre otros puestos.
- b) Puestos de naturaleza eventual.
- c) Puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona trabajadora, como sucede por ejemplo con determinados trabajos relativos a la seguridad ciudadana.
- d) Puestos de Secretaría de despacho o puesto similar.

4. ACCESO AL TELETRABAJO: Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Talayuela. Recibida la solicitud, la unidad administrativa de Gestión de Personal dará traslado de las solicitudes recibidas, en el plazo de 10 días hábiles, al área en el que presta servicios el/la empleado/a público/a solicitante, debiendo emitir informe el responsable de dicha unidad administrativa en el plazo de 15 días, informe que no será vinculante.

Este informe necesariamente contendrá la propuesta del responsable de Servicio de la unidad administrativa de la que dependa funcionalmente el/la empleado/a público/a a los efectos de comprobar, tanto el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento, como la adecuada cobertura de las necesidades del servicio.

El acceso al teletrabajo por los empleados/as públicos/as se llevará a cabo por resolución de la Alcaldía, con el VºBº del/la Tte. Alcalde del área al que esté adscrito/a orgánicamente el/la empleado/a público/a, previa solicitud de éste/a y una vez comprobada la concurrencia de los requisitos establecidos en este Reglamento.

La resolución favorable a la prestación de la jornada en la modalidad no presencial podrá quedar sin efecto tanto a petición del empleado público como a instancia del Ayuntamiento de Talayuela, ya sea por necesidades del servicio, incumplimiento de los objetivos establecidos, así como por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución favorable. En todo caso, la resolución que deje sin efecto el



Jueves, 12 de marzo de 2020

teletrabajo, previa audiencia del empleado público, deberá ser motivada.

La finalización de esta modalidad de jornada no presencial conllevará la incorporación del/la empleado/a a la modalidad presencial que tenía asignada con anterioridad.

5. REQUISITOS: Los empleados/as públicos/as, incluidos/as en el ámbito de aplicación de este Reglamento, que estén interesados/as en prestar su servicio mediante jornada no presencial habrán de reunir y acreditar los siguientes requisitos:

- a) Estar en situación de servicio activo. No obstante lo anterior, la solicitud de acceso al teletrabajo podrá formularse desde situaciones administrativas distintas a la de servicio activo que conlleven reserva del puesto de trabajo. Si la persona solicitante resulta seleccionada para la prestación del servicio en esta modalidad, deberá incorporarse a su puesto de trabajo solicitando el reingreso desde la situación administrativa en la que se encuentre. En este último caso, si la persona no solicita el reingreso a su puesto de trabajo, será excluida del procedimiento, por lo que no accederá al teletrabajo.
- b) Desempeñar un puesto de trabajo que se considere susceptible de ser prestado en la modalidad de teletrabajo.
- c) Tener los conocimientos suficientes, informáticos y telemáticos teóricos y prácticos, que requiere el ejercicio de las funciones objeto de teletrabajo.
- d) Disponer o adquirir el compromiso de disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático y sistemas de comunicación con las características que defina la Administración en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas. Los requisitos mínimos exigidos deberán conservarse durante todo el periodo de tiempo en el que el empleado público preste su servicio en jornada no presencial mediante teletrabajo.

En relación con la acreditación del conocimiento establecido y de los demás requisitos señalados, un informático comprobará las necesidades de recursos telemáticos y la viabilidad de la conectividad del lugar de teletrabajo, así como de la posibilidad de desarrollar sus funciones mediante este tipo de conexión con las prestaciones técnicas requeridas para ello.

6. CRITERIOS PREFERENTES DE AUTORIZACIÓN: Cuando hubiera varios empleados/as públicos/as que deseen prestar el servicio mediante jornada no presencial y pertenezcan a la misma unidad de trabajo y por cuestiones de organización administrativa no fuera viable otorgar dicha modalidad de trabajo a todos/as, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre los/as empleados/as públicos/as y el Ayuntamiento, se valorarán



Jueves, 12 de marzo de 2020

preferentemente, las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- a) Conciliación de la vida familiar y personal con la laboral: que tengan a su cargo personas mayores de 65 años que precisen cuidados continuados, hijos menores de 12 años, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- b) Empleados/as públicos/as con discapacidad.
- c) Empleados/as públicos/as víctimas de violencia de género.
- d) Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo o la dificultad para acceder a un servicio o transporte público.
- e) Realización por parte de los/as empleados/as públicos/as de estudios reglados o relacionados con el puesto de trabajo.

Las referencias que en este apartado se hacen a hijos se entenderán hechas también a aquellas personas que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento, tanto del empleado público como de su cónyuge o pareja de hecho.

La preferencia por esta causa se ejercerá poniendo en relación el grado de discapacidad con la puntuación obtenida en los apartados de movilidad reducida y necesidad de concurso de tercera persona reconocida en la correspondiente resolución administrativa. Asimismo, las referencias que en este apartado se hacen al parentesco en grado de afinidad incluyen también el parentesco entre el empleado público y los parientes por consanguinidad de su pareja de hecho.

7. ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN: Corresponderá a las concejalías delegadas correspondientes determinar las tareas concretas que éstos/as trabajadores/as (acogidos al teletrabajo) 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.

El teletrabajo, por su naturaleza, comporta de manera inherente una especial flexibilidad en la jornada y en los horarios ordinarios. No obstante, se podrán fijar periodos mínimos de interconexión para la realización del trabajo o, incluso que estos periodos de interconexión se hagan coincidir con unas franjas horarias determinadas, en las que las necesidades del servicio



Jueves, 12 de marzo de 2020

hacen necesaria la intercomunicación entre la Administración y la persona teletrabajadora.

8. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE TELETRABAJO. DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN. DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA

Duración de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo. La duración del periodo de tiempo en el que se podrá desarrollar la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se determinará en el programa de teletrabajo correspondiente. No obstante lo anterior, la duración máxima de un programa será de dos años. Si llegado el vencimiento no se manifiesta lo contrario, deberá entenderse prorrogado por el mismo período.

Distribución de la jornada semanal.

1. El cumplimiento de la jornada de trabajo bajo la modalidad no presencial será fijado por acuerdo entre la Administración y el empleado/a público/a, según aconseje la mejor prestación del servicio.

2. La jornada de trabajo se distribuirá, con carácter general, de forma que al menos tres días a la semana sean prestados sus servicios desde el domicilio. Las excepciones a esta norma deberán estar documental y debidamente justificadas.

3. Con carácter general, el control del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de objetivos o a la consecución de resultados.

Asimismo, se podrán fijar periodos mínimos de interconexión para la realización del trabajo e incluso que estos periodos se hagan coincidir con unas franjas horarias determinadas en las que las necesidades del servicio hacen necesaria la intercomunicación.

4. No obstante lo establecido en el apartado anterior, el programa concreto de teletrabajo, atendiendo a las características específicas de los puestos de trabajo que se incluyen en él, establecerá la distribución de la jornada y el sistema de control concretos, sin que, salvo excepciones debidamente justificadas, el número de días de modalidad presencial pueda ser inferior a dos.

5. Finalizado el programa de teletrabajo, la persona teletrabajadora volverá a prestar servicios de acuerdo con la jornada presencial que tenía asignada previamente y en los términos y régimen jurídicamente aplicable en el momento de su incorporación a la modalidad presencial.



Jueves, 12 de marzo de 2020

9. CAUSAS DE DENEGACIÓN: Las solicitudes para el cumplimiento de jornada en su modalidad de no presencial podrán ser denegadas por algunas de las siguientes causas debidamente justificadas:

- a) Por no reunir el/la empleado/a los requisitos establecidos en el apartado 5 del presente Reglamento.
- b) Por cambio de puesto de trabajo.
- c) Por necesidades del servicio.
- d) Por limitaciones tecnológicas de las infraestructuras tecnológicas o la imposibilidad de garantizar la conectividad en el lugar de teletrabajo.
- e) Por la no aceptación voluntaria del contenido íntegro del presente reglamento.
- f) Por cualquier otra causa debidamente justificada.

La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio.

10. RÉGIMEN DE TELETRABAJO: El/la empleado/a público/a sujeto al régimen de teletrabajo tendrá los mismos derechos y deberes que el resto del personal del Ayuntamiento de Talayuela y no sufrirá variación alguna en sus retribuciones. El teletrabajo, no obstante, es compatible con la solicitud de reducción de jornada en las mismas condiciones que el resto de trabajadores.

11. EQUIPAMIENTO, PROTECCIÓN DE DATOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS: El equipamiento básico deberá ser aportado por los empleados/as públicos/as y estará constituido por el ordenador personal con sistemas de comunicación que defina la Administración en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.

Dado el carácter privado de los recursos tecnológicos necesarios, corresponderá al/la empleado/a solucionar las incidencias que le resulten imputables en su equipo informático.

La conexión con los sistemas informáticos del Ayuntamiento de Talayuela deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que éste determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de la comunicación garantizando el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.



Jueves, 12 de marzo de 2020

Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y el empleado se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto.

Los empleados/as deberán acreditar conocimiento suficiente en materia de prevención de riesgos laborales aplicable al puesto solicitado, ya sea cumplimentando el cuestionario de autocomprobación, facilitado por el servicio de prevención de riesgos de laborales del Ayuntamiento de Talayuela o bien haber participado en un curso de formación en la materia tras la aprobación de la última ley vigente.

No obstante lo anterior, podrán solicitar, con carácter voluntario, que por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales se realice una inspección domiciliaria a fin de comprobar las condiciones alegadas en el citado cuestionario. Las condiciones del puesto de trabajo también podrán ser objeto de revisión y análisis durante toda la vigencia del programa, previa comunicación a la persona interesada.

A los efectos de contingencias profesionales será de aplicación la normativa vigente en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Los/as empleados/as habrán de respetar la normativa vigente sobre protección de datos y confidencialidad, estableciendo las precauciones necesarias para separar los ámbitos personales y profesionales, de manera que este último no se vea perturbado. Los trabajos encomendados quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Talayuela.

Los sistemas de firma electrónica a utilizar en el teletrabajo, en todo caso, garantizarán el cumplimiento de la normativa de aplicación en esta materia, referenciada en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y conforme a la Norma Técnica de Interoperabilidad de Firma Electrónica.

Asimismo, cuando las incidencias se deriven de problemas de conexión con el Ayuntamiento los/as empleados/as podrán dirigirse al Informático/a del Ayuntamiento de Talayuela.

12. SISTEMA DE CONTROL HORARIO: El Ayuntamiento establecerá y adaptará los mecanismos de comprobación del cumplimiento horario.

13. SUPUESTOS EXCEPCIONALES: Los/as empleados/as públicos/as incluidos/as que aleguen supuestos excepcionales deberán reunir los requisitos establecidos en el apartado 5 y justificar las circunstancias excepcionales que precisan la adaptación a su caso del presente reglamento.

Los/as empleados/as públicos/as incluidos/as en estos supuestos excepcionales volverán a



Jueves, 12 de marzo de 2020

prestar sus servicios en la jornada presencial que tenían asignada, una vez que cesen las causas que motivaron su participación.

14. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO: Cualquier interpretación del presente Reglamento se examinará y dictaminará (con carácter potestativo no vinculante) en la COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, para la resolución definitiva por el órgano competente. La petición de informe a dicha comisión tendrá, por tanto, carácter postestativo.

1.- Composición: Estará constituida de igual manera que la Comisión de Seguimiento del Pacto y Convenio municipal que se apruebe, en tanto esta última no determine una composición diferente. Asimismo la integrarán, los/as técnicos/as municipales que el pleno designe a estos efectos.

2.- Régimen de reuniones: De manera ordinaria, una vez al año y extraordinaria cuando cualquier circunstancia lo pudiera aconsejar.

3.- Funciones:

a) Detectar y cuantificar las potencialidades para los que el teletrabajo puede constituir una solución.

b) Estudiar, en caso de petición de informe, las incidencias que se puedan plantear y proponer soluciones.

15. ENTRADA EN VIGOR: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres."

Talayuela, 6 de marzo de 2020

Ismael Bravo Díaz

ALCALDE PRESIDENTE



Jueves, 12 de marzo de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

ANUNCIO. Nombramiento Jefe de Policía Local.

Por Resolución de Alcaldía nº 2020-0104 de fecha 10/03/2020, una vez concluido el proceso de provisión y nombramiento del puesto de Jefe de policía local del Ayuntamiento de Talayuela, según bases publicadas en el BOP en fecha 07/02/2020, y a propuesta de la Comisión de Valoración, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad	DNI
PEDRO BLÁZQUEZ GARCÍA	44*****623M

El/la funcionario/a nombrado/a deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de tres días a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento, una vez que haya cesado en su anterior puesto.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

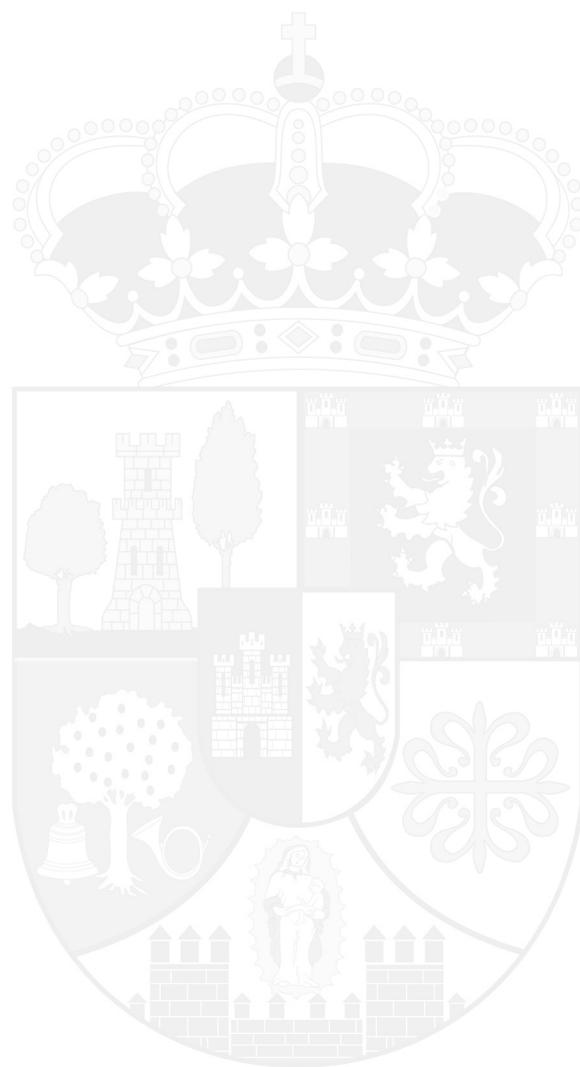


Jueves, 12 de marzo de 2020

Talayuela, 10 de marzo de 2020

Ismael Bravo Díaz

ALCALDE PRESIDENTE



Jueves, 12 de marzo de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villamesías

ANUNCIO. Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2019.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el informe de la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los/las interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://villamesias.sedelectronica.es>

Villamesías, 7 de marzo de 2020

Juan Luis Rivera Camacho
ALCALDE



Jueves, 12 de marzo de 2020

Sección I - Administración Local
Entidades Locales Menores
Ayuntamiento de Valdeíñigos (E.L.M.)

EDICTO. Aprobación inicial Presupuesto General 2020.

Aprobado inicialmente el Presupuesto General de la Entidad Local Menor de Valdeíñigos para el año 2020 por la Junta Vecinal de Valdeíñigos (Cáceres), en sesión ordinaria celebrada el día 6 de marzo de 2020, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, a efectos de que los/las interesados/as que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante la Junta Vecinal de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición público se presentaran reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

Valdeíñigos, 9 de marzo de 2020
Emiliano Martín Álvarez
ALCALDE



Jueves, 12 de marzo de 2020

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad del Tamuja

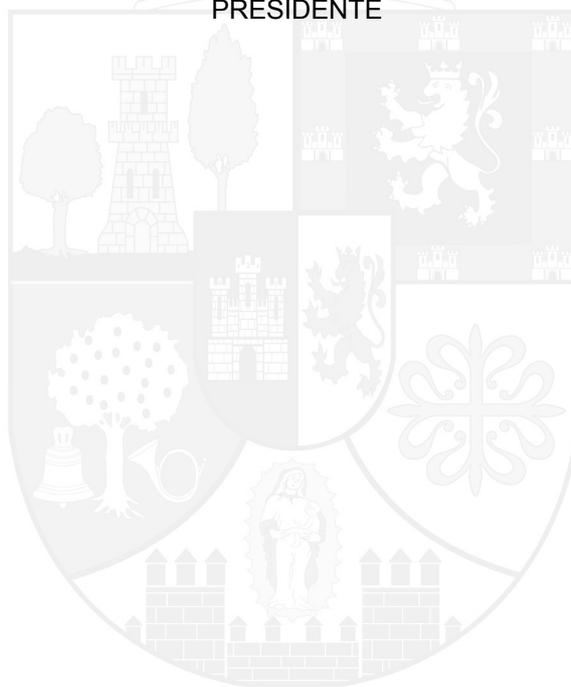
ANUNCIO. Exposición Cuenta General 2019.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el informe de la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes

Plasenzuela, 7 de marzo de 2020

Juan Antonio Toril de la Cruz

PRESIDENTE



Jueves, 12 de marzo de 2020

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes de Peraleda de la Mata

ANUNCIO. Convocatoria Junta General Ordinaria.

Se convoca a todos los miembros/as de esta comunidad de regantes a la junta general ordinaria, que tendrá lugar el próximo día 31 de marzo, a las 21,30 horas en primera convocatoria, y a las 22 horas en segunda convocatoria, en el salón de la casa de cultura, para tratar el siguiente:

Orden del día

- 1º- lectura del acta de la sesión anterior, y su aprobación, si procede.
 - 2º- liquidación de la cuenta de resultados del ejercicio 2019.
 - 3º- informe y aprobación, si procede, del presupuesto y derrama para el ejercicio 2020.
 - 4º- informe del presidente de la comunidad y propuestas a la asamblea.
- Planta de bombeo-situación y obra pendiente
- 5º- ruegos y preguntas.

Peraleda de la Mata, 11 de marzo de 2020
Roberto Burgos Morgado



Jueves, 12 de marzo de 2020

PRESIDENTE

