



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 1 de julio de 2020

N.º 0125

**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

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Actualización del Plan de Contingencia ante la emergencia sanitaria por el Coronavirus. BOP-2020-2244

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Exposición Cuenta General Ejercicio 2019. BOP-2020-2245

Ayuntamiento de Guadalupe

Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos 04/2020. BOP-2020-2246

Aprobación Plan Económico Financiero. BOP-2020-2247

Ayuntamiento de Logrosán

Aprobación Padrón de agua, basura, alcantarillado y canon de saneamiento.. BOP-2020-2248

Ayuntamiento de Moraleja

Licitación para selección de proyectos deportivos a desarrollar durante los meses de verano de 2020 (IX campus de fútbol, VII campus de baloncesto, II Campus de Voleibol). BOP-2020-2249

Ayuntamiento de Serradilla

Aprobación Provisional Catálogo de Caminos Públicos. BOP-2020-2250

Ayuntamiento de Valdecañas de Tajo

Aprobación definitiva Presupuesto General correspondiente al Ejercicio 2020. BOP-2020-2251

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara



Boletín Oficial

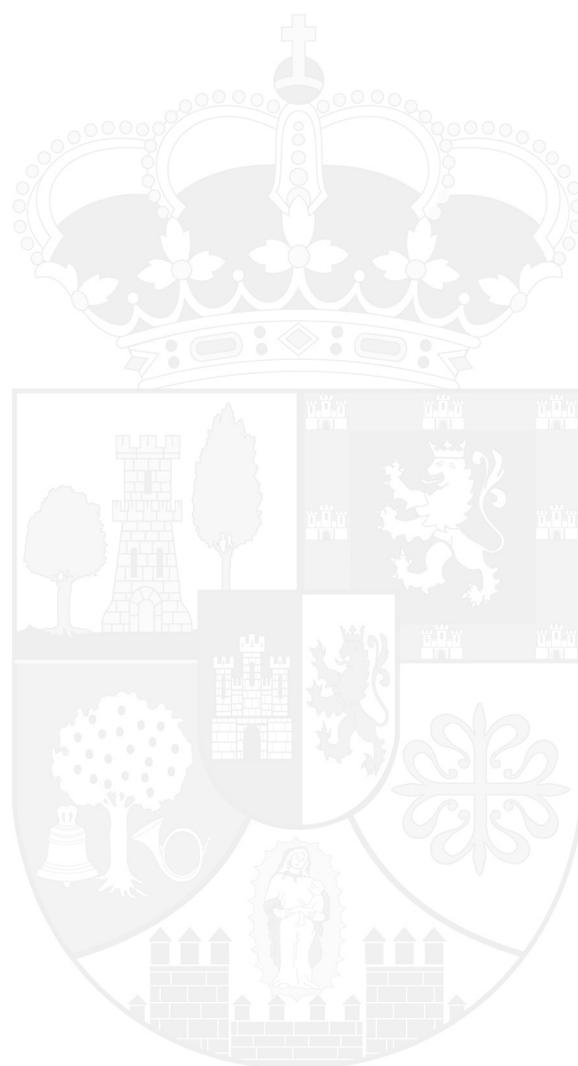
de la Provincia de Cáceres

N.º 0125

Miércoles, 1 de julio de 2020

Presupuesto General definitivo, Bases de Ejecución y Plantilla
de Personal Ejercicio Económico 2020.

BOP-2020-2252



Miércoles, 1 de julio de 2020

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Actualización del Plan de Contingencia ante la emergencia sanitaria por el Coronavirus.

La Ilma. Sra. Presidenta de la Excma. Diputación de Cáceres, con fecha 29 de junio de 2020, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN

“Por Resolución de Presidencia de 13 de marzo de 2020 se adoptaron toda una serie de medidas organizativas, de aplicación a todos los centros dependientes de la Diputación Provincial, tendentes a paliar los efectos de la expansión de la epidemia por Coronavirus Covid-19.

Dicha instrucción se completó con las Resoluciones de 16 y 17 de marzo de 2020, emanadas de la nueva situación generada con la promulgación por el Gobierno de la Nación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, así como con la aprobación del Protocolo de Actuación y el correspondiente Plan de Contingencia, redactados por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Con fecha 7 de mayo de 2020 se dictaminó favorablemente por el Comité de Seguridad y Salud la actualización del Plan de Contingencia ante la emergencia sanitaria por el Coronavirus SARS-CoV-2 de esta Diputación, el cual fue aprobado por Resolución de esta Presidencia de 8 de mayo de 2020, incorporándose al mismo las directrices del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, aprobado por Acuerdo por el Consejo de Ministros de fecha 28 de abril de 2020, a los efectos de la reincorporación presencial escalonada de las empleadas y empleados públicos de la Diputación de Cáceres y su Organismo Autónomo, en las siguientes Fases, coincidentes en su ámbito temporal de aplicación con las fases de desescalada que se acuerden conjuntamente por la Junta de Extremadura y el Gobierno de España.

Finalizando el Estado de Alarma a las 0:00 horas del día 21 de junio de 2020, por Resolución de esta Presidencia de fecha 19 de junio de 2020 se acordó prorrogar la vigencia del Plan de



Miércoles, 1 de julio de 2020

Contingencia por el período comprendido entre el 22 y el 30 de junio de 2020, si bien ya sin la limitación del 50% de tope máximo orientativo para la reincorporación simultánea al trabajo presencial del personal de las diferentes áreas.

En este nuevo contexto, desde el Área de Personal, se ha venido trabajando en los últimos días con los responsables de las diferentes Áreas de la Diputación Provincial y su Organismo Autónomo, recopilando información previa que permita la actualización del Plan de Contingencia en lo que respecta a la Fase de Nueva Normalidad en la Diputación Provincial, adaptado a la idiosincrasia propia de esta institución, y a las directrices marcadas por las autoridades sanitarias.

En este protocolo se abordan un conjunto de medidas de prevención y de protección con el fin de garantizar la seguridad y la salud del personal de la Diputación Provincial y del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, así como de contribuir a reducir todo lo posible la propagación del virus en sus centros de trabajo, garantizando el derecho de los/las trabajadores/as al disfrute de sus vacaciones y el funcionamiento operativo de los servicios provinciales durante la época estival.

Para ello, la actualización del Plan de Contingencia mantiene el carácter preferente de la modalidad de trabajo no presencial, medida que, haciendo uso de lo previsto en el art. 5 del Real Decreto 8/2020, de 17 de marzo, en relación con el art. 15 del Real Decreto 15/2020, de 21 de abril, se prorrogará por el plazo de dos meses a partir de la finalización del Estado de Alarma.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 7.1.e. del RDL 21/2020, establece que las entidades titulares de los centros de trabajo deberán: “Adoptar medidas para la reincorporación progresiva de forma presencial a los puestos de trabajo y la potenciación del uso del teletrabajo cuando por la naturaleza de la actividad laboral sea posible.”

Dicho Plan debe ser entendido como un documento dinámico, sometido a lo que resulte de la evaluación de la situación de remisión, estancamiento o expansión de la infección por Covid-19.

Incorporadas al Plan las apreciaciones realizadas por los/las distintos/as responsables de Área, y dictaminada favorablemente su actualización por el Comité de Seguridad y Salud en sesión telemática celebrada el día 26 de junio de 2020.

Vista y aceptada la propuesta de resolución elevada a esta Presidenta por el Director en funciones del Área de Personal, Formación y SEPEI.



Miércoles, 1 de julio de 2020

En virtud de lo expuesto, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 34 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local en relación con lo dispuesto en el artículo 142 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 2 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, los artículos 48 y 54 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 47 y 51 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,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la actualización del Plan de Contingencia ante la emergencia sanitaria por el Coronavirus SARS-CoV-2 de esta Diputación, Fase de Nueva Normalidad, con las siguientes Fases:

Fase A: del 22 al 30 de junio de 2020.

- Todo el personal que no tenga reconocido trabajo no presencial (teletrabajo o VPN) deberá incorporarse a su puesto a partir del día 22 de junio.
- Se prorrogarán el resto de medidas organizativas existentes durante la fase 3 de la desescalada, incluido el trabajo no presencial a todos/as los/las trabajadores/as que lo tengan reconocido, aunque puedan alternar el trabajo presencial con el no presencial según las indicaciones de sus responsables de área/servicio.
- En la concesión de permisos y licencias durante este periodo tendrán prioridad los/las empleados/as públicos/as que tengan menores o personas dependientes a su cargo o sean vulnerables.

Fase B: Del 1 de julio al 15 de septiembre.

- Cada Centro/Servicio definirá el número mínimo de trabajadores/as que deberá realizar su labor de manera presencial en esta fase, pudiendo señalar ese número mínimo dividido por categoría/puestos de trabajo de los/las empleados/as públicos/as de su servicio. Esta información deberá ser remitida a la Dirección del Área de Personal antes del 25 de junio para su valoración.
- Se concederán las vacaciones anuales respetando los recursos humanos mínimos especificados.
- Se incorporarán de manera presencial todos los/las trabajadores/as en esta fase, excepto:



Miércoles, 1 de julio de 2020

- Trabajadores/as que estén disfrutando el periodo vacacional o en días libres por los conceptos marcados en convenio
 - Los que se encuentren en situación de incapacidad laboral (baja laboral).
 - Los que tengan reconocido el trabajo no presencial (teletrabajo/VPN), que se incorporarán en las condiciones descritas en el punto siguiente.
- Se seguirá potenciando el trabajo no presencial en esta fase, seguirán en vigor todos los permisos de teletrabajo o trabajo no presencial que se han concedido durante esta crisis sanitaria, así como todos los que lo tenían reconocido previamente, si bien, se regirá por las siguientes normas:

- Las nuevas peticiones de trabajo no presencial, deberán ser autorizadas y programadas por el Director de Área o Jefe de Servicio que corresponda, a solicitud del trabajador/a interesado/a.

- Para su concesión deberán estar garantizada la presencia de los/las trabajadores mínimos requeridos por cada área o servicio.

- Tendrán prioridad a la hora de la concesión los/las trabajadores/as vulnerables o que tengan menores de 14 años o de personas dependientes a cargo, si dos trabajadores/as fueran convivientes solo uno tendrá esta prioridad.

- El teletrabajo se realizará con las condiciones incluidas en la Resolución sobre la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo (BOP, nº210, de 31 de octubre de 2018), y en concreto mediante la fórmula incluida en la cláusula octava, 2, b.

“El desarrollo de trabajo no presencial durante dos días a la semana (martes y jueves de cada semana) debiendo en todo caso cumplir el horario fijo de 9 a 14 horas, excepto los casos autorizados por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, que será entre las 10 y 13 horas, estando conectado y localizado y tres días en jornada presencial, de acuerdo con la jornada y horarios habituales.”

Si bien, en el caso de que varios/as trabajadores/as de la misma unidad vayan a realizar el teletrabajo/trabajo no presencial, se deberán alternar los días entre ellos (pudiendo concederse trabajo no presencial también lunes, miércoles, o viernes), de tal manera que haya una presencia equilibrada entre unos días y otros.



Miércoles, 1 de julio de 2020

Tras recibir las aportaciones de los/las representantes de los/las trabajadores/as, en la que solicitan una mayor proporción de días de trabajo no presencial, y para facilitar la organización de los servicios, se acuerda que si las necesidades de los servicios quedan garantizadas, se podrá realizar trabajo presencial alterno, acudiendo una semana 2 días y la siguiente 3 de manera presencial. Esta fórmula es de especial interés entre trabajadores/as que comparten despachos, debiendo alternarse entre ellos en la medida de lo posible. En este caso se deberá asegurar un trabajo presencial mínimo del 50 % de las jornadas hábiles de ese mes del/la trabajador/a (descontando las vacaciones en su caso).

• Por necesidades justificadas de los servicios, y a propuesta de las direcciones de área, con el visto bueno de la Dirección del Área de Personal, se podrán realizar otras formas de organización de alternancia entre la actividad presencial y no presencial, así como sobre el horario fijo.

• Se seguirá priorizando reuniones virtuales, pero si son imprescindibles, con la autorización del Dtor./a de Área o Jefe/a de Servicio, se podrán realizar reuniones respetando el aforo de la instalación adaptado a esta fase de nueva normalidad (que permita una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros). Durante las reuniones se deberá garantizar la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros entre los/las asistentes y el uso de mascarillas será obligatorio hasta situarse cada uno en su asiento o en caso de que no se pueda respetar esa distancia interpersonal mínima.

• Para la realización de eventos o normas específicas en sus instalaciones, cada responsable del centro tiene la obligación de preverlas, pudiendo contar con el asesoramiento del Servicio de Prevención u otros servicios de la Institución.

• Los centros formativos, culturales y deportivos deberán respetar las instrucciones y normativas de las autoridades específicas, tanto nacional como de la comunidad autónoma.

• Se deberá analizar en esta fase la regulación del Teletrabajo en Diputación de Cáceres y OARGT, siendo objeto de negociación por parte de los/las representantes de los/las trabajadores/as. En esta fase se deberá proceder a las solicitudes por parte de los/las trabajadores/as al teletrabajo. Hasta que se produzca seguirá en vigor la resolución de 5 de octubre de 2018 (BOP, nº210, de 31 de octubre de 2018).

Fase C: A partir del 16 de septiembre de 2020 y mientras esté en vigor el Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.



Miércoles, 1 de julio de 2020

- Seguirán en vigor todas las recomendaciones de la fase anterior, hasta la entrada en vigor de la nueva regulación del teletrabajo.
- Se realizará la valoración y adjudicación del teletrabajo según los nuevos criterios que se marquen.
- Se realizará la formación precisa para el teletrabajo, según se establezca, siendo organizada por el Dpto. De Formación de la Diputación en colaboración con el resto de servicios y áreas implicadas, realizándose preferiblemente de manera no presencial.

SEGUNDO.- Dada la especificidad y naturaleza propia del SEPEI como Servicio de Emergencia, en la presente materia, su personal estará a sus procedimientos y protocolos específicos, así como a las instrucciones internas, circulares y órdenes que se emitan directamente por la Diputada delegada del Área.

TERCERO.- Se mantienen en vigor todas las medidas organizativas y de conciliación previstas en las Resoluciones de Presidencia de 13, 16, 17 de marzo, 8 de mayo y 19 de junio de 2020, en lo que no se opongan a la presente resolución.

CUARTO.- Dése cuenta de esta Resolución al Pleno de la Corporación, en la primera sesión ordinaria que celebre.

QUINTO.- Dése cuenta de la misma a la Mesa General de Empleados Públicos.

SEXTO.- Publíquese la misma en el Boletín Oficial de la Provincial, portal web y portal del empleado.

SÉPTIMO.- Notifíquese a los/las titulares de las Direcciones, Jefaturas de Área, Jefaturas de Servicio, OARGT, empleadas y empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres y Portavoces de cada grupo provincial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que la misma es definitiva en vía la vía administrativa, será inmediatamente ejecutiva y contra la misma sólo cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

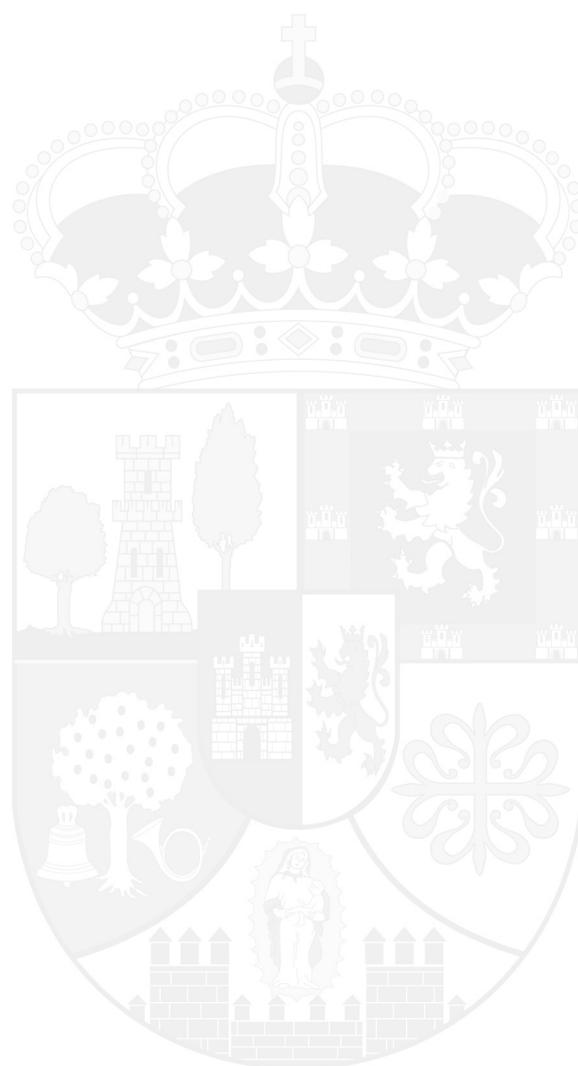


Miércoles, 1 de julio de 2020

Cáceres, 29 de junio de 2020

Ana de Blas Abad

VICESECRETARIA



Miércoles, 1 de julio de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldea del Cano

ANUNCIO. Exposición Cuenta General Ejercicio 2019.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 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.

Aldea del Cano, 29 de junio de 2020

Miguel Salazar Leo

ALCALDE PRESIDENTE



Miércoles, 1 de julio de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos 04/2020.

Aprobado definitivamente el expediente 473/2020 de Modificación de Créditos 04/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Econ.				
338	22610	Festejos Taurinos	40.000,00 €	- 40.000,00 €	0,00 €
241	13104	Salarios Plan Emergencia Social	0,00 €	+ 27.200,00 €	27.200,00 €
241	16004	SS Plan Emergencia Social	0,00 €	+ 12.800,00 €	12.800,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/las interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5



Miércoles, 1 de julio de 2020

de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Guadalupe, 30 de junio de 2020

Felipe Sánchez Barba

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 1 de julio de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

ANUNCIO. Aprobación Plan Económico Financiero.

Habiéndose aprobado el expediente de aprobación de plan económico financiero en el pleno celebrado por esta Corporación con fecha 29 de junio de 2020, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de los/las interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://guadalupe.sedelectronica.es>

Guadalupe, 30 de junio de 2020

Felipe Sánchez Barba
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 1 de julio de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

EDICTO. Aprobación Padrón de agua, basura, alcantarillado y canon de saneamiento.

EXPOSICIÓN PÚBLICA. Padrón de agua, basura, alcantarillado y canon de saneamiento de la Junta de Extremadura, correspondiente al primer cuatrimestre de 2020.

Aprobado el padrón de agua, basura, alcantarillado y canon de saneamiento de la Junta de Extremadura, correspondiente al primer cuatrimestre de 2020, se expone al público por el plazo de quince días a efectos de reclamaciones.

Logrosán, 30 de junio de 2020
Juan Carlos Hernández Martínez
ALCALDE



Miércoles, 1 de julio de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. Licitación para selección de proyectos deportivos a desarrollar durante los meses de verano de 2020 (IX campus de fútbol, VII campus de baloncesto, II Campus de Voleibol).

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 30 de junio de 2020, se acordó aprobar las Bases para la selección de Proyectos Deportivos para desarrollar durante los meses de verano de 2020 (IX Campus de Fútbol, VIII Campus de Baloncesto y II Campus de Voleibol) y publicar en el B.O.P. el correspondiente anuncio de exposición pública y de apertura del plazo de licitación, a fin de que puedan presentarse ofertas durante el plazo de 5 días naturales, a contar desde el siguiente al de su publicación en el B.O.P.

Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Moraleja, Plaza de España, 1, 10840 Moraleja, en el siguiente correo electrónico:

deportes@moraleja.es

y en el perfil del contratante:

www.moraleja.es

Moraleja, 30 de junio de 2020

Julia Lajas Obregón

SECRETARIA



Miércoles, 1 de julio de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serradilla

ANUNCIO. Aprobación Provisional Catálogo de Caminos Públicos.

El Pleno de este Ayuntamiento de Serradilla, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de junio de 2020, aprobó provisionalmente el Catálogo de Caminos Públicos de este término municipal conforme establece el artículo 178 de la Ley 6/2015 Agraria de Extremadura.

El Expediente se somete a información pública por plazo de un mes contado a partir de la publicación del presente anuncio en el B.O.P., durante el cual los/as interesados/as podrán presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Serradilla, 25 de junio de 2020
Francisco Javier Sánchez Vega
ALCALDE



Miércoles, 1 de julio de 2020

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdecañas de Tajo

EDICTO. Aprobación definitiva Presupuesto General correspondiente al Ejercicio 2020.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2020, y comprensivo aquel del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 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 y el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2020

Capítulo	Descripción	Créditos Iniciales
1	Impuestos directos	76.390,59€
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	169.828,50€
4	Transferencias corrientes	254.406,53€
5	Ingresos patrimoniales	11.856,00€
7	Transferencias de capital	68.344,54€
TOTAL INGRESOS		580.826,16€



Miércoles, 1 de julio de 2020

PRESUPUESTO DE GASTOS 2020		
Capítulo	Descripción	Créditos Iniciales
1	Gastos de Personal	337.575,18€
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	167.432,94€
3	Gastos financieros	1.500,00€
4	Transferencias corrientes	17.376,88€
6	Inversiones reales	18.998,00€
9	Pasivos financieros	37.943,16€
TOTAL GASTOS		580.826,16€

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se expone al público la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, para el ejercicio 2020:

FUNCIONARIOS/AS:

- 1.- Secretario/a – Interventor/a, grupo A1/A2, nivel C.D. 26.

PERSONAL LABORAL INDEFINIDO:

1. Administrativo/a.
1. Cocinero/a.
1. Gerocultor/a.
3. Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

1. Auxiliar de Ayuda a Domicilio.



Miércoles, 1 de julio de 2020

3. Peón Servicios Múltiples (Programa Empleo Experiencia/Programa de Activación del Empleo Local).

CORPORATIVOS CON DEDICACIÓN:

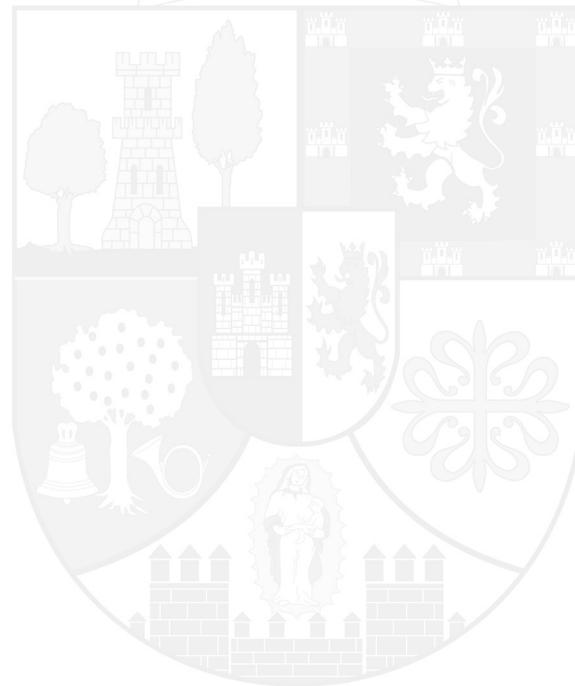
Teniente-Alcalde. Dedicación parcial. 2.448 € brutos/anuales.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Valdecañas de Tajo, 29 de junio de 2020

Faustino Herrero Alcázar

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 1 de julio de 2020

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara

ANUNCIO. Presupuesto General definitivo, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal Ejercicio Económico 2020.

Transcurrido el periodo de exposición pública del Presupuesto General de la Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara para el ejercicio económico 2020, aprobado de forma inicial por la Junta Plenaria de la Mancomunidad en sesión ordinaria de 4 de junio de 2020, y sin que durante dicho plazo se hayan producido reclamaciones al mismo, dicho presupuesto queda elevado a definitivo, con las consignaciones que se detallan en el siguiente resumen por capítulos, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

RESUMEN DE ESTADO DE INGRESOS

ESTADO DE INGRESOS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.054.265,39 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	0,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	0,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	435.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	619.265,39 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	9.000,00 €



Miércoles, 1 de julio de 2020

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	9.000,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	1.063.265,39 €

RESUMEN DE ESTADO DE GASTOS

ESTADO DE GASTOS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.034.955,39 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	568.429,12 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	461.819,95 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	4.706,32 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	0,00 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencias	0,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	9.000,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	9.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	19.310,00 €



Miércoles, 1 de julio de 2020

CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	19.310,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	1.063.265,39 €

Del mismo modo, la Junta Plenaria aprobó las Bases de Ejecución del Presupuesto y la Plantilla de Personal de la Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara, para el ejercicio 2020, como se señala a continuación:

PLANTILLA DE PERSONAL

A. FUNCIONARIOS

Denominación de la plaza	N.º Plaza	Grupo	Nivel	Escala	Subescala	Clase
FUNCIONARIO CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL	1	A1-A2	26	FHLHN	Secretaría-Intervención	3ª

A. PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación de la plaza	N.º Plazas	Subgrupo
Psicólogo/a Programa de Familia	1	A1
Arquitecto/a (Oficina Gestión Urbanística)	1	A1
Asesor/a Jurídico (Oficina Gestión Urbanística)	1	A1
Aparejador/a	1	A2
Operador/a Tecnología de la Información	1	A2



Miércoles, 1 de julio de 2020

Educador/a Social Programa de Familias	1	A2
Trabajador/a Social Programa Prevención con familias y menores en riesgo social	1	A2
Agente de Igualdad y Violencia de Género	2	A2
Agentes de Empleo y Desarrollo Local	3	A2
Dinamizador/a Deportivo/a	4	A2
Coordinador/a Deportivo/a	1	A2
Profesor/a Aprendizaje a lo Largo de la Vida	3	A2
Administrativo/a Delineante	1	C1
Oficial Parque de Maquinaria	1	E (AP)
Encargado/a Parque de Maquinaria	1	E (AP)

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Logrosán, 30 de junio de 2020

Ana Josefa Abril Calles

PRESIDENTA

