



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 22 de enero de 2021

N.º 0014

**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

Viernes, 22 de enero de 2021

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Plan de Formación 2021.	BOP-2021-182
Bolsa de empleo temporal de Profesores/as de Conservatorio de Danza. Designación del Tribunal de Selección.	BOP-2021-183
Bolsa de empleo temporal de Profesores/as de Conservatorio de Música (Lenguaje Musical y Composición). Designación del Tribunal de Selección.	BOP-2021-184

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Abertura

Publicación definitiva aprobación Presupuesto General 2020.	BOP-2021-185
---	--------------

Ayuntamiento de Alcuéscar

Aprobación Definitiva Presupuestos 2021.	BOP-2021-186
--	--------------

Ayuntamiento de Almaraz

Baja de Oficio del Padrón Municipal.	BOP-2021-187
Baja de Oficio del Padrón Municipal.	BOP-2021-188

Ayuntamiento de Cáceres

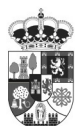
Aprobación Definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.	BOP-2021-189
---	--------------

Ayuntamiento de Cedillo

Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación y utilización de los servicios de residencia de mayores y centro de día.	BOP-2021-190
---	--------------

Ayuntamiento de Herguijuela

Nombramiento de Cargos y Delegación de Funciones.	BOP-2021-191
---	--------------



Viernes, 22 de enero de 2021

Ayuntamiento de Plasencia

Subvenciones Nominativas y de concurrencia competitiva (superior a 3.000,00 Euros) concedidas por el Ayuntamiento de Plasencia durante el Ejercicio 2020.

BOP-2021-192

Ayuntamiento de Rosalejo

Aprobación definitiva Reglamento regulador de la prestación de servicios en régimen de Teletrabajo.

BOP-2021-193

Ayuntamiento de Serrejón

Retribuciones cargos públicos.

BOP-2021-194

Ayuntamiento de Villar de Plasencia

Aprobación Padrones Fiscales 4º trimestre de 2020.

BOP-2021-195

Mancomunidades

Mancomunidad de Aguas Rivera de Gata

Aprobación definitiva Presupuesto General 2021.

BOP-2021-196

Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara

Bases Asesor/a Jurídico/a de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS).

BOP-2021-197

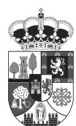
Sección III - Administración del Estado

Confederaciones Hidrográficas

Confederación Hidrográfica del Tajo

Resolución concesión. C-0323/2016.

BOP-2021-198



Viernes, 22 de enero de 2021

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

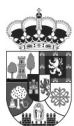
ANUNCIO. Plan de Formación 2021.

El Sr. Presidente en Funciones de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, por delegación de la Sra. Presidenta (P.D. Resolución 2/9/2020 (BOP num.171 de 3/9/2020)), ha dictado Resolución por la que se acuerda:

- Aprobar el Plan de Formación 2021, aprobar y convocar las acciones formativas del mismo, las normas de participación, las bases de la convocatoria.
- Y ordenar la publicación en el BOP de la Provincia, las normas de organización, las bases de la convocatoria y un resumen de las acciones formativas del Plan de Formación 2021.

Cáceres, 11 de enero de 2021

Ana de Blas Abad
SECRETARIA



Viernes, 22 de enero de 2021

ANEXO I: RELACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS

Denominación	Modalidad	Núm. de ediciones	Horas por edición	Núm. de participantes por edición
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA				
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA I: TAREAS BÁSICAS (ON LINE)	E-learning	2	10	50
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA II: CERTIFICADOS, FIRMA ELECTRÓNICA Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS (ONLINE)	E-learning	2	20	40
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA III: ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (ONLINE)	E-learning	2	15	40
NUEVA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS. ASPECTOS BÁSICOS DE APLICACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN (ONLINE)	E-learning	1	15	40
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES I: FUNCIONAMIENTO Y MANEJO DEL TRAMITADOR DE EXPEDIENTES DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES. (ONLINE)	E-learning	1	30	15
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES II: PLYCA Y FACTURA ELECTRÓNICA. (ONLINE)	E-learning	1	30	15
ES PÚBLICO GESTIONA. GESTIONA COMUNICA. (ONLINE)	E-learning	4	10	11
ES PÚBLICO GESTIONA. MÓDULOS BÁSICOS (ONLINE)	E-learning	4	20	11
ES PÚBLICO GESTIONA. MÓDULO AVANZADO. (ONLINE)	E-learning	3	20	11
DIRECCIÓN Y GERENCIA PÚBLICA				
LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA COMO HERRAMIENTA MOTOR DEL TERRITORIO (ONLINE)	E-learning	3	20	30
TURISMO SOSTENIBLE Y EXPERIENCIAL. TÉCNICAS Y RECURSOS PARA APLICAR EN ACTIVIDADES TURÍSTICAS (ONLINE)	E-learning	2	20	30
ACCESIBILIDAD. CONCEPTO Y ASPECTO LEGALES ENTORNO A LA LEY REGLAMENTO (ONLINE)	E-learning	2	20	30
NUEVOS MODELOS DE TURISMO. HERRAMIENTAS PARA INNOVAR EN EL MODELO TURÍSTICO (ONLINE)	E-learning	2	20	30
GESTIÓN DE PROYECTOS. (ONLINE)	E-learning	1	20	30
ECONÓMICO PRESUPUESTARIA				
GESTIÓN ECONÓMICA JURÍDICA Y PRESUPUESTARIA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS I: EL CICLO PRESUPUESTARIO (ONLINE)	E-learning	2	20	50
GESTIÓN ECONÓMICA, JURÍDICA Y PRESUPUESTARIA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS II: RÉGIMEN JURÍDICO DE CONTRATOS Y GASTOS DE PERSONAL (ONLINE)	E-learning	2	20	50
GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS III: RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS OPERACIONES DE ENDEUDAMIENTO (ONLINE)	E-learning	2	20	50

Viernes, 22 de enero de 2021

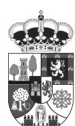
Denominación	Modalidad	Núm. de ediciones	Horas por edición	Núm. de participantes por edición
GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS IV: SUBVENCIONES Y RÉGIMEN DE CONTROL SIMPLIFICADO (ONLINE)	E-learning	1	20	50
GESTIÓN PÚBLICA DE SUBVENCIONES (ONLINE)	E-learning	1	20	40
AUDITORÍA DE LAS ENTIDADES LOCALES (ONLINE)	E-learning	1	25	30
LIQUIDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES (ONLINE)	E-learning	1	25	30
SICAL. SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA LA ADMINISTRACIÓN. (ONLINE)	E-learning	1	40	30
ESPECÍFICO DE DETERMINADOS COLECTIVOS				
GESTIÓN DE RECURSOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS. LA GESTIÓN DEPORTIVA EN EL ÁMBITO MUNICIPAL (ONLINE)	E-learning	2	15	20
SALUD Y DIVERSIDAD FUNCIONAL: EL DEPORTE COMO HERRAMIENTA DINAMIZADORA (ONLINE)	E-learning	3	15	20
MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ZONAS VERDES. ADAPTACIÓN AL COVID-19 Y BUENAS PRÁCTICAS EN JARDINERÍA (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	25
PROGRAMAS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA ARQUITECTOS Y PROFESIONALES URBANÍSTICOS (ONLINE)	E-learning	1	15	15
INTERVENCIÓN EN LA CENTRAL NUCLEAR DE ALMARAZ. (PRESENCIAL)	Presencial	2	13	13
MERCANCÍAS PELIGROSAS I. (PRESENCIAL)	Presencial	3	16	20
INCENDIOS ESTRUCTURALES. (PRESENCIAL)	Presencial	1	24	12
RESCATE EN EL MEDIO ACUÁTICO. (PRESENCIAL)	Presencial	3	16	20
EVALUACIÓN DE RIESGOS EN LOS PARQUES. (PRESENCIAL)	Presencial	6	3	35
RESCATE VERTICAL Y EL MEDIO NATURAL. (PRESENCIAL)	Presencial	1	16	15
SEGURIDAD Y TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN EN ESPACIOS CONFINADOS. (PRESENCIAL)	Presencial	2	16	15
ACCIDENTE DE TRÁFICO. (PRESENCIAL)	Presencial	1	16	12
ACCIDENTE DE TRÁFICO II. (PRESENCIAL)	Presencial	2	16	12
MANEJO DE COLMENAS. (PRESENCIAL)	Presencial	2	10	40
APERTURA DE PUERTAS. (PRESENCIAL)	Presencial	2	8	15
MANEJO DE EMISORAS. (PRESENCIAL)	Presencial	1	5	15
SOPORTE VITAL BÁSICO Y DESFIBRILADOR SEMIAUTOMÁTICO DESA. (PRESENCIAL)	Presencial	1	8	16
SEGURIDAD Y TÉCNICAS DE EXTINCIÓN EN INCENDIOS DE INTERIOR. (PRESENCIAL)	Presencial	2	5	35
FORMACIÓN DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LOS PARQUES (ONLINE)	E-learning	1	3	35
MERCANCÍAS PELIGROSAS (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	11
RESCATE VERTICAL. (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	11
APEOS. (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	11
ACCIDENTES DE TRÁFICO (GRUPOS DE TRABAJO) (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	11
INCENDIO DE INTERIOR. (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	11
GESTIÓN ARCHIVÍSTICA DE DOCUMENTOS PARA ARCHIVOS DE OFICINA. (ONLINE)	E-learning	1	15	20
CATALOGACIÓN CON RDA 2ª PARTE. (ONLINE)	E-learning	1	20	30

Viernes, 22 de enero de 2021

Denominación	Modalidad	Núm. de ediciones	Horas por edición	Núm. de participantes por edición
ENCUADERNACIÓN. 2ª PARTE. (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	15
MEJORA DE LAS COMPETENCIAS E-LEARNING DE LOS FORMADORES. (ONLINE)	E-learning	1	25	30
MARKETING APLICADO A DESTINOS Y PRODUCTOS TURÍSTICOS. (ONLINE)	E-learning	1	30	30
MARKETING EN DESTINOS TURÍSTICOS. GESTIÓN DE REDES SOCIALES Y GESTIÓN DE IMAGEN TURÍSTICA (ONLINE)	E-learning	1	20	30
DISEÑO Y GESTIÓN DE EVENTOS TURÍSTICOS. (ONLINE)	E-learning	1	25	30
NUEVOS MODELOS DE TURISMO. HERRAMIENTAS PARA INNOVAR EN EL MODELO TURÍSTICO (ONLINE)	E-learning	1	25	30
TURISMO SOSTENIBLE Y EXPERIENCIAL. TÉCNICAS Y RECURSOS PARA APLICAR EN ACTIVIDADES TURÍSTICAS (ONLINE)	E-learning	1	25	30
GESTIÓN DE DESTINOS TURÍSTICOS INTELIGENTES. (PRESENCIAL)	E-learning	1	25	30
MECÁNICA, MANTENIMIENTO Y CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS HÍBRIDOS Y ELÉCTRICOS. (PRESENCIAL)	Presencial	1	40	15
CURSO PRÁCTICO DE CONDUCCIÓN. "CONDUCCIÓN EN CIRCUNSTANCIAS ADVERSAS" (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	15
TALLER ESPECÍFICO DE MECÁNICA. (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	15
TALLER ESPECÍFICO DE CARGA Y ESTIBA. (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	15
TALLER TEÓRICO-PRÁCTICO DE MECANIZADO Y SOLDADURA APLICADA AL MANTENIMIENTO. (PRESENCIAL)	Presencial	1	25	15
MECÁNICA BÁSICA DE LOS NUEVOS ELEMENTOS DE LOS VEHÍCULOS. (PRESENCIAL)	Presencial	1	25	15
CURSO PRÁCTICO PARA GESTORES Y TÉCNICOS DE PROYECTOS FINANCIADOS POR EL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN (POEFE) (ONLINE)	E-learning	1	16	20
GOOGLE SUITE FOR EDUCATION. (ONLINE)	E-learning	1	20	30
MUSISCORE. (ONLINE)	E-learning	1	20	30
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO				
PRODUCTIVIDAD Y FACTORES DEL DESEMPEÑO LABORAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ONLINE)	E-learning	1	20	25
NIVELES PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ONLINE)	E-learning	2	20	25
IDIOMAS/LENGUAS				
INGLÉS PARA PROFESIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	25
PORTUGUÉS PARA PROFESIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ONLINE)	Presencial	1	20	25
IDIOMAS PARA EL TURISMO. INGLÉS PARA LA ATENCIÓN AL PÚBLICO (PRESENCIAL)	Presencial	2	20	25
IDIOMAS PARA EL TURISMO. PORTUGUÉS PARA LA ATENCIÓN AL PÚBLICO (PRESENCIAL)	Presencial	2	20	25

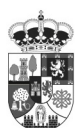
Viernes, 22 de enero de 2021

Denominación	Modalidad	Núm. de ediciones	Horas por edición	Núm. de participantes por edición
INGLÉS (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	15
PORTUGUÉS (ONLINE)	Presencial	1	20	15
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES				
FAMILIA Y MENORES: LEGISLACIÓN Y PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA (ONLINE)	E-learning	1	15	20
DETECCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL MEDIO RURAL. BUENAS PRÁCTICAS EN LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO (PRESENCIAL)	Presencial	1	15	20
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA. (ONLINE)	E-learning	1	20	30
INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO				
CALIDAD DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y GESTIÓN EN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA (QUEJAS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS) (PRESENCIAL)	Presencial	3	20	25
COMUNICACIÓN Y CIUDADANÍA. DESARROLLO Y COMUNICACIÓN CORRECTA DE CONTENIDOS A LA CIUDADANÍA (PRESENCIAL)	Presencial	2	20	25
ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE OFICINA DE TURISMO (ONLINE)	E-learning	1	30	30
INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD EN LAS ORGANIZACIONES				
COMMUNITY MANAGER. EMPODERAMIENTO DIGITAL PARA LA ADMINISTRACIÓN A TRAVÉS DE LA GESTIÓN DE REDES SOCIALES (ONLINE)	E-learning	1	20	20
ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN EN REDES SOCIALES EN LA ADMINISTRACIÓN (PRESENCIAL)	E-learning	1	20	20
COMPETENCIAS DIGITALES PARA LA MEJORA DEL APRENDIZAJE, VISUAL THINKING (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	30
MEJORA DE COMPETENCIAS EN ENTORNOS DE TRABAJOS DIGITALES. RECURSOS PARA LA TELEFORMACIÓN Y TELETRABAJO (ONLINE)	E-learning	1	20	30
INTEGRACIÓN DE PROCESOS COLABORATIVOS DIGITALES EN LA ADMINISTRACIÓN. TRELLO Y ASANA (ONLINE)	E-learning	2	20	20
MARKETING EN DESTINOS TURÍSTICOS. GESTIÓN DE REDES SOCIALES Y GESTIÓN DE IMAGEN TURÍSTICA (PRESENCIAL)	Presencial	1	20	20
LEAN STARTUP Y DESIGN THINKING PARA PARA CREAR Y GESTIONAR PROYECTOS EN LA ADMINISTRACIÓN (ONLINE)	E-learning	1	20	30
DISEÑO DE SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ONLINE)	E-learning	1	20	30
METODOLOGÍAS PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS PARTICIPATIVOS. (ONLINE)	E-learning	1	20	30
JURÍDICO-PROCEDIMENTAL				
COMPETENCIAS Y ASPECTOS CLAVE PARA LA REDACCIÓN DE PLIEGOS DE CONTRATACIÓN. (ONLINE)	E-learning	1	30	15
PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO (ONLINE)	E-learning	1	30	15



Viernes, 22 de enero de 2021

Denominación	Modalidad	Núm. de ediciones	Horas por edición	Núm. de participantes por edición
LEY DE CONTRATOS EN EL SECTOR PÚBLICO I. ASPECTOS GENERALES (ONLINE)	E-learning	2	25	20
LEY DE CONTRATOS EN EL SECTOR PÚBLICO II. AVANZADO (ONLINE)	E-learning	2	30	20
GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS (ONLINE)	E-learning	2	20	20
DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y ACTOS JURÍDICOS DOCUMENTADOS (ONLINE)	E-learning	2	20	25
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y EXPEDIENTE DISCIPLINARIO (ONLINE)	E-learning	1	25	20
CURSO BÁSICO DE PRODECIMIENTO ADMINISTRATIVO (ONLINE)	E-learning	1	25	20
LEY 39/2015 DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN (ONLINE)	E-learning	2	20	20
NORMATIVA DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS ESPECÍFICO DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS INTELIGENTES Y MOVILIDAD (ONLINE)	E-learning	1	25	30
CONTRATOS DE OBRA. (ONLINE)	E-learning	1	20	30
COMPETENCIAS Y ASPECTOS CLAVE PARA LA REDACCIÓN DE PLIEGOS DE CONTRATACIÓN. (ONLINE)	E-learning	1	30	30
REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS (ONLINE)	E-learning	1	20	30
POTESTAD SANCIONADORA Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL (ONLINE)	E-learning	1	20	30
NUEVAS TECNOLOGÍAS. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
WEB 2.0 EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: CONCEPTOS BÁSICOS DE INTERNET. APLICACIÓN DE GOOGLE ANALYTICS COMO HERRAMIENTA DE ANÁLISIS. (ONLINE)	E-learning	1	15	40
SEGURIDAD EN REDES. TRATAMIENTOS DE DATOS E INFORMACIÓN. (ONLINE)	E-learning	1	15	20
INFORMÁTICA APLICADA A LA GESTIÓN. NOCIONES BÁSICAS EN EL ENTORNO DE WORD, ACCESS, EXCEL Y POWER POINT (ONLINE)	E-learning	1	20	50
APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y COMUNICACIÓN INTERNA (ONLINE)	E-learning	1	20	30
WORDPRESS (ONLINE)	E-learning	1	25	30
MOOC: COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE. (ONLINE)	E-learning	1	30	100
HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN DE OBRAS. (ONLINE)	E-learning	1	20	30
INICIACIÓN A PRESTO. (ONLINE)	E-learning	1	20	30
EXCEL. NIVEL AVANZADO. (ON LINE)	E-learning	1	20	30
EDICIÓN DE IMÁGENES Y VIDEOS. (ONLINE)	E-learning	1	20	30
INFORMÁTICA BÁSICA Y APLICACIONES CORPORATIVAS: CORREO ELECTRÓNICO, INTRANET, PORTAL DEL EMPLEADO Y ZIMBRA. (ONLINE)	E-learning	1	20	30
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. SALUD LABORAL				
PROTOCOLO COVID-19 PARA EL USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS (ONLINE)	E-learning	2	20	30

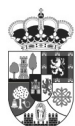


Viernes, 22 de enero de 2021

Denominación	Modalidad	Núm. de ediciones	Horas por edición	Núm. de participantes por edición
REGULACIÓN Y PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN COVID-19 EN ENTORNOS DE TRABAJO (ONLINE)	E-learning	3	20	30
BUENAS PRÁCTICAS EN APLICACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS (PRESENCIAL)	Presencial	2	15	25
PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN ENTORNOS DE TRABAJO (ONLINE)	E-learning	2	15	25
RECURSOS HUMANOS				
GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS (ONLINE)	E-learning	2	15	25
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL PERSONAL (ONLINE)	E-learning	3	20	25
GESTIÓN DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD. METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS PARA LA MEJORA DE LA PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (PRESENCIAL)	E-learning	3	15	25
GESTIÓN DE EQUIPOS Y LIDERAZGO EFECTIVO. APLICACIÓN Y ASPECTOS BÁSICOS DEL COACHING PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. (PRESENCIAL)	E-learning	4	15	25
RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL				
ECONOMÍA VERDE Y CIRCULAR (ONLINE)	E-learning	2	20	25
ECOINTELIGENCIA Y DESARROLLO SOSTENIBLE (ONLINE)	E-learning	2	20	25
RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA. (ONLINE)	E-learning	1	20	30
GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL Y DESARROLLO SOSTENIBLE. (ONLINE)	E-learning	1	22	30
TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO				
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. LA TRANSPARENCIA COMO PRINCIPIO Y COMO DERECHO (ONLINE)	E-learning	1	15	15
DIGITALIZACIÓN PARA LAS POLÍTICAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (ONLINE)	E-learning	2	15	15
GOBIERNO ABIERTO: TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. (ONLINE)	E-learning	1	20	30
UNIÓN EUROPEA				
PROGRAMAS EUROPEOS PARA EL DESARROLLO RURAL (ONLINE)	E-learning	2	15	20
COMPETENCIAS CLAVE PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS EN ENTIDADES LOCALES (ONLINE)	E-learning	1	15	20
PRESENTACIÓN Y ASPECTOS BÁSICOS EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS (ONLINE)	E-learning	1	15	20
PRESENTACIÓN Y ASPECTOS BÁSICOS EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS (ONLINE)	E-learning	1	15	30
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PROYECTOS EUROPEOS. (ONLINE)	E-learning	1	20	30
URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE				
CONTROL DE LA ACTIVIDAD URBANÍSTICA. MEDIDAS PARA EL ORDEN URBANÍSTICO (ONLINE)	E-learning	1	20	60
ESTRATEGIAS DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE. ÁREAS URBANAS FUNCIONALES (ONLINE)	E-learning	1	20	60

Viernes, 22 de enero de 2021

Denominación	Modalidad	Núm. de ediciones	Horas por edición	Núm. de participantes por edición
CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE E INTELIGENTE (ONLINE)	E-learning	2	20	30
CONTROL DE CALIDAD EN INFRAESTRUCTURAS TERRITORIALES. (ONLINE)	E-learning	1	25	30
DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE EXTREMADURA (LOTUS) (ONLINE)	E-learning	1	25	30
UTILIZACIÓN EFICIENTE DE RECURSOS PÚBLICOS				
REGLAMENTO GENERAL DE RECAUDACIÓN Y SU INCIDENCIA PRÁCTICA EN LAS ENTIDADES LOCALES (ONLINE)	E-learning	1	20	20
GESTIÓN TRIBUTARIA LOCAL (ONLINE)	E-learning	1	25	20
SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DE LAS ENTIDADES LOCALES: ENDEUDAMIENTOS Y MOROSIDAD (ONLINE)	E-learning	1	25	20
REGLA DE GASTO EN LAS ENTIDADES LOCALES (ONLINE)	E-learning	1	25	20
MEJORA DE COMPETENCIAS EN ENTORNOS DE TRABAJOS DIGITALES. RECURSOS PARA LA TELEFORMACIÓN Y EL TELETRABAJO (ONLINE)	E-learning	1	20	30



Viernes, 22 de enero de 2021

ANEXO II: NORMAS DE PARTICIPACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES.

DESTINATARIOS DEL PLAN

El Plan de formación está dirigido a todas las personas pertenecientes a la Diputación Provincial, sus organismos autónomos y las entidades locales de la provincia de Cáceres y podrán solicitar participar en las actividades formativas incluidas en el Plan de Formación que se publica, los empleados públicos pertenecientes a estas entidades que cumplan con los requisitos que se definen en las presentes normas.

- El personal solicitante deberá hallarse en situación de servicio activo o bien en excedencia por cuidados familiares. La baja por incapacidad temporal impide la participación en acciones formativas, por lo que deberá renunciar por el procedimiento que se indique.

- El personal podrá participar en cursos de formación durante los permisos por parto, adopción o acogimiento, así como durante la situación de excedencia por cuidados de familiares, según lo dispuesto en los artículos 48 y 89.4 de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los requisitos de participación deben cumplirse al inicio de la acción formativa y mantenerse durante su desarrollo.

CONVOCATORIAS

El desarrollo del plan se realizará a través de distintas convocatorias de acciones formativas que se irán dictando mediante resolución y publicándose en la página web del Plan y/o en el BOP.

Las convocatorias podrán dictar normas particulares a las mismas, atendiendo a su propia naturaleza.

En las convocatorias se establecerán el número máximo de solicitudes que se podrán presentar, los plazos de solicitud y la forma de establecer la prioridad de participación.

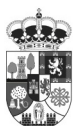
SOLICITUDES

Las solicitudes tendrán carácter voluntario y se realizarán mediante los procedimientos que se indiquen en las distintas resoluciones de convocatorias dictadas al efecto.

La solicitud de participación supone la aceptación de las presentes normas de participación y de las específicas que se establezcan en las distintas acciones.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección del alumnado será realizada por el Departamento de Formación según los siguientes criterios generales:



Viernes, 22 de enero de 2021

- Vinculación entre competencias que se pueden adquirir a través de la acción formativa y las necesidades del puesto desempeñado.

- Equilibrio de organismos e instituciones.

- Interés objetivo de la organización administrativa en la participación del solicitante en el curso.

- Prioridad de las acciones formativas.

Además desde el departamento se tendrá en cuenta la participación del solicitante en las acciones formativas realizadas en los dos últimos años, así como los criterios de participación en condiciones de igualdad de género.

De acuerdo con el artículo 60 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se otorgará preferencia en la selección a quienes se hayan incorporado en el plazo de un año al servicio activo, procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, con objeto de actualizar los conocimientos de los empleados públicos.

ADMISIÓN

Realizada la selección, el Departamento de Formación comunicará su condición de seleccionado en la acción formativa solicitada, que deberá ser confirmada a través de la sede electrónica, siendo responsabilidad del alumnado contar con la autorización por parte de quien ostente dicha competencia en su unidad administrativa.

El Departamento de Formación podrá tomar medidas de exclusión en acciones formativas futuras sobre aquellas personas que habiendo confirmado su participación no asistan a la misma sin causa justificada.

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

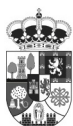
Al finalizar la acción formativa se invitará a todos los participantes a la realización de una evaluación con la finalidad recoger información sobre los aspectos generales del proceso formativo.

CERTIFICACIÓN

Se emitirá certificado de asistencia a los empleados públicos que hayan asistido con regularidad al menos al 90% del curso. Se emitirá certificado de aprovechamiento, si así lo definen las condiciones del curso, cuando el empleado supere los criterios de aprovechamiento fijados por el equipo docente y queden acreditados documentalmente.

FINANCIACIÓN

Las inscripciones a las acciones formativas serán gratuitas.



Viernes, 22 de enero de 2021

Con carácter general, los gastos de manutención o desplazamiento no serán asumidos por el Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres, salvo en aquellas acciones formativas en las que así se especifique.

EQUIPO DOCENTE

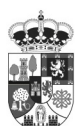
Podrán participar como docentes de las acciones formativas todas aquellas personas físicas o jurídicas que se encuentren registradas en el fichero de docentes del Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres, cuyas bases están publicadas en el BOP de fecha de 10 de febrero de 2016. Los baremos de remuneraciones por colaboración en actividades docentes se recogen en la Resolución Presidencial de 6 de mayo de 2015.

La selección de docentes se hará de acuerdo con las bases establecidas en la citada convocatoria, a fin de garantizar al máximo un alto grado de calidad de las acciones formativas.

MODALIDADES DE FORMACIÓN

Las acciones formativas podrán desarrollarse en alguna de las siguientes modalidades de formación:

- Formación presencial.
- Método mixto, presencial y en línea o B_Learning.
- Método en línea o E-Learning.
- Grupos de trabajo/Talleres.
- Itinerarios formativos.
- Webseminarios.



Viernes, 22 de enero de 2021

ANEXO III. BASES DE CONVOCATORIA DEL PLAN DE FORMACIÓN 2021

Se realiza convocatoria de las acciones formativas aprobadas dentro del Plan de Formación 2021, conforme a las siguientes bases:

PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

La presentación de solicitudes se realizará mediante procedimiento electrónico publicado en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres. El acceso a este procedimiento electrónico se realizará mediante alguno de los métodos de identificación válidos en esa sede: certificado digital o usuario y contraseña de la Intranet. Las claves de acceso a la Intranet provincial están a disposición de los empleados públicos en su correspondiente entidad local.

Las solicitudes, en un máximo de siete, se harán teniendo en cuenta que el orden de selección de las mismas indicará la prioridad que le estamos dando a las acciones formativas. Al formalizar la solicitud la misma pasará al estado Solicitado.

El consentimiento del superior jerárquico se entiende concedido desde el momento en que accede a participar en acciones formativas en las que haya resultado seleccionado.

La formalización de la solicitud supone la aceptación expresa de las normas y procedimientos que rigen cada uno de los cursos.

PLAZO DE PRESENTACIÓN

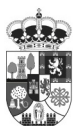
El plazo de presentación de solicitudes de las acciones formativas incluidas en esta convocatoria será de quince días hábiles desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases en el BOP de Cáceres, sin perjuicio de que en aquellas acciones formativas donde el número de solicitudes no sea suficiente se mantendrá abierto el plazo de inscripción.

SELECCIÓN

Revisadas las solicitudes recibidas en base a los criterios de selección establecidos, el Departamento de Formación comunicará a través de correo-e y SMS la condición de seleccionado en la acción formativa solicitada.

Una vez recibida la comunicación la persona dispondrá de un plazo de tres días para formalizar la aceptación o renuncia de la propuesta, realizando las siguientes tareas:

- Acceder a la sede electrónica y revisar el programa de la acción formativa, donde se reflejan fechas, horario y lugar de desarrollo de la misma, así como las condiciones de participación.
- El lugar de desarrollo de las acciones formativas, en los casos donde no esté especificado se publicará posteriormente, una vez recibidas las solicitudes atendiendo a criterios de cercanía del lugar de trabajo de los solicitantes.
- Cumplimentar el formulario propuesto, indicando la autorización o denegación de su superior, así como la aceptación o renuncia para la participación en la acción formativa. Este documento lo custodiará el alumnado y le servirá de copia con respecto a su entidad.



Viernes, 22 de enero de 2021

- Marcar la casilla de declaración responsable para indicar que los datos son ciertos.

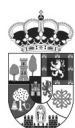
El alumnado recibirá un correo-e y SMS indicándole su estado de situación final: aceptada, denegada o renuncia.

RENUNCIAS

La renuncia a cada actividad formativa para la que ha sido seleccionado deberá comunicarla al Departamento de Formación a través de sede electrónica, y el motivo de la renuncia mediante notificación a la dirección de correo electrónico formación@dip-caceres.es, al menos cinco días hábiles antes del inicio de la misma para poder ofertar la plaza vacante de la lista de reservas.

CAMBIOS EN LAS ACCIONES FORMATIVAS

Cualquier cambio que se produzca en la programación de una actividad formativa, suspensión, cambio de fecha de celebración, lugar, duración, etc. será publicado en la página web del departamento www.dip-caceres.es/formacion, con anterioridad suficiente a la fecha inicialmente indicada en su ficha técnica.



Viernes, 22 de enero de 2021

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bolsa de empleo temporal de Profesores/as de Conservatorio de Danza. Designación del Tribunal de Selección.

El Sr. D. Tomás Sánchez Campos, Diputado Delegado del Área de Personal, Formación y SEPEI por delegación del Sr. Presidente (Res. De 12 de enero de 2021, BOP n.º 10 de 18 de enero), con fecha 19 de enero de 2021, ha dictado la siguiente:

RESOLUCION.

Primero. Designar a los/as componentes del Tribunal de Selección del proceso para la constitución de una bolsa de empleo temporal de Profesores/as de Danza que se indican a continuación:

Presidenta Titular: Dña. Felicidad Rodríguez Suero.

Presidenta Suplente: Dña. María Montaña Paredes Pérez.

Vocal 1 titular: Dña. Victoria López Talaván.

Vocal 1 suplente: Dña. Laura Tirado García.

Vocal 2 titular: Dña. Soledad Pulido Rodríguez.

Vocal 2 suplente: Dña. María José Rosado Barroso.

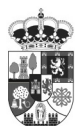
Vocal 3 titular: Dña. Monserrat Franco Pérez.

Vocal 3 suplente: Dña. Rosa María Villa Carrasco.

Secretario titular: D. Antonio Damian Pizarro Cerro.

Secretario suplente: D. Miguel Delgado Maestre.

Segundo. De conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de



Viernes, 22 de enero de 2021

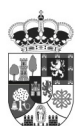
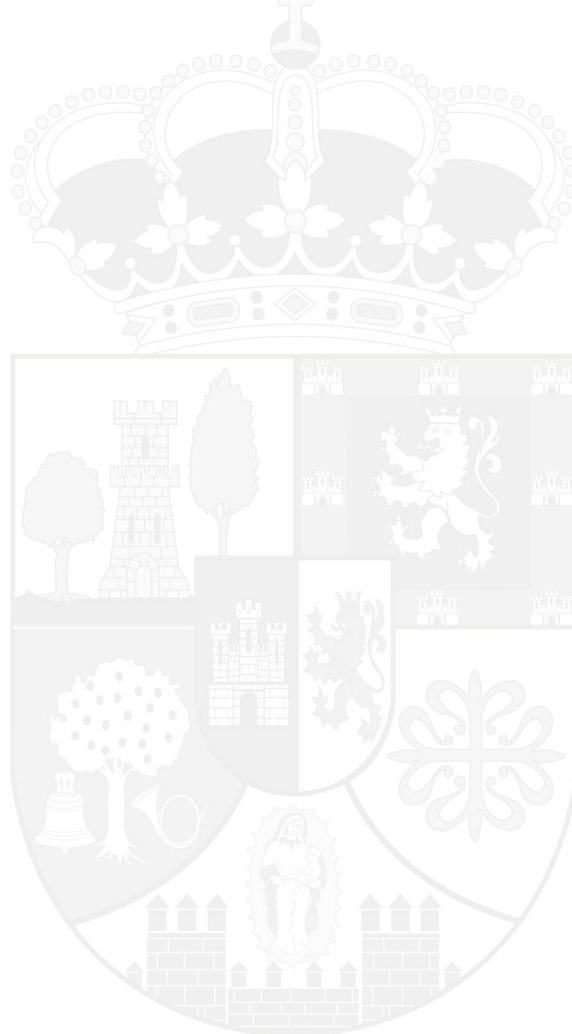
participar en el órgano de selección, y podrán ser objeto de recusación en los casos y circunstancias previstos en los mismos en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

Cáceres, 20 de enero de 2021

Ana de Blas Abad

SECRETARIA



Viernes, 22 de enero de 2021

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bolsa de empleo temporal de Profesores/as de Conservatorio de Música (Lenguaje Musical y Composición). Designación del Tribunal de Selección.

El Sr. D. Tomás Sánchez Campos, Diputado Delegado del Área de Personal, Formación y SEPEI por delegación del Sr. Presidente (Res. De 12 de enero de 2021, BOP n.º 10 de 18 de enero), con fecha 19 de enero de 2021, ha dictado la siguiente:

RESOLUCION.

Primero. Designar a los/as componentes del Tribunal de Selección del proceso para la constitución de una bolsa de empleo temporal de Profesores/as de Lenguaje Musical y Composición que se indican a continuación:

Presidenta Titular: Dña. Felicidad Rodríguez Suero.

Presidenta Suplente: Dña. María Montaña Paredes Pérez.

Vocal 1 titular: D. Antonio Luis Suárez Moreno.

Vocal 1 suplente: Dña. Alicia Martín Terrón.

Vocal 2 titular: Dña. Alicia Terrón Batista.

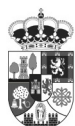
Vocal 2 suplente: D. Miguel Ángel Gómez Cáceres

Vocal 3 titular: Dña. Soledad Arroyo Mayo

Vocal 3 suplente: D. Eduardo Diego Sánchez Calderón.

Secretario titular: D. Miguel Delgado Maestre

Secretario suplente: D. Antonio Damián Pizarro Cerro.



Viernes, 22 de enero de 2021

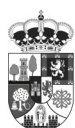
Segundo. De conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, los/las miembros del Tribunal deberán abstenerse de participar en el órgano de selección, y podrán ser objeto de recusación en los casos y circunstancias previstos en los mismos en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

Lo que se hace publico para general conocimiento

Cáceres, 20 de enero de 2021

Ana de Blas Abad

SECRETARIA



Viernes, 22 de enero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Abertura

EDICTO. Publicación definitiva aprobación Presupuesto General 2020.

No habiéndose presentado reclamación alguna, a la aprobación inicial del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2020, cuyo anuncio fue publicado en el B.O.P. número 242, de fecha 21 de Diciembre de 2020, conforme a lo dispuesto 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se eleva el mismo a definitivo exponiéndose al público, resumido por capítulos junto con la Plantilla de Personal:

ESTADO DE GASTOS.

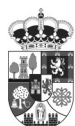
Capítulos. Denominación. Euros.

A) Operaciones corrientes:

1. Gastos de personal	480.200,00 €
2. Gastos en bienes corrientes y servicios	223.133,90 €
3. Gastos financieros	1.100,00 €
4. Transferencias corrientes	40.800,00 €
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	745.233,90 €

B) Gastos por operaciones de capital:

6. Inversiones reales	128.622,76 €
7. Transferencias de capital.....	11.614,68 €
8. Activos financieros.....	--
9. Pasivos financieros.....	--



Viernes, 22 de enero de 2021

TOTAL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS 885.471,34 €

ESTADO DE INGRESOS.

A) Operaciones corrientes:

1. Impuestos directos 155.350,60 €

2. Impuestos indirectos 16.892,60 €

3. Tasas y otros ingresos 26.869,15 €

4. Transferencias corrientes 512.336,55 €

5. Ingresos patrimoniales 60.000,00 €

B) Ingresos por operaciones de capital:

6. Enajenaciones de inversiones reales --

7. Transferencias de capital 114.022,44 €

8. Activos financieros --

9. Pasivos financieros --

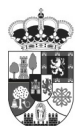
TOTAL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS 885.471,34 €

Y resultando que dicho presupuesto ha sido informado favorablemente por la Intervención y dictaminado en el mismo sentido por la Comisión de Hacienda, Presupuestos y Especial de Cuentas.

Considerando que el proyecto de presupuesto se ajusta, en su fondo y forma, a la normativa contenida en el 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 Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que la reglamenta en materia presupuestaria.

Sometido el asunto a votación, previo y suficiente debate, la Corporación, por UNANIMIDAD de todos/as sus miembros y por tanto por mayoría absoluta legal, acordó:

Primero. Aprobar inicialmente el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2020, ya que no contempla el citado Presupuesto operaciones de crédito en el estado de los



Viernes, 22 de enero de 2021

Ingresos, bases de ejecución y los anexos.

Segundo. Se exponga esta aprobación, en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios, por plazo de quince días hábiles, a efectos de reclamaciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo y 20.1 del RD. 500/1990 de 29 de abril. Caso de no presentarse reclamaciones contra este acuerdo inicial, se entenderá elevado a definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 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.

Tercero. Aprobar la Plantilla de personal, y se exponga en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del RD. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que queda de la siguiente forma:

PLANTILLA DE PERSONAL Y PUESTOS DE TRABAJO.

A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA.

I. Personal funcionario:

1. Con habilitación nacional:

1.1. Secretaría Intervención, 1 plaza (vacante) Grupo A1/A2., N.C.D. 26.

2. Escala de Administración General:

2.1. Administrativo Administración General, D. Jacinto Ramos Muñana. 1 plaza, (propiedad), G.C1., N.C.D.22.

B) PUESTOS DE TRABAJO SUJETOS A LEGISLACIÓN LABORAL.

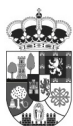
II. Personal Laboral Eventual:

1. Socorristas piscina, 2 plazas, contrato temporal.

2. Peón Servicios Múltiples, 2 plaza, tiempo parcial. Covid-19.

3. Limpiador/a, 1 plaza, contrato duración determinada, tiempo parcial. Integra.

4. Programa Fomento del Empleo de Experiencia, 3 plazas, (2 ayuda a domicilio y un 1 peón servicios múltiples, Decreto 100/2017, de 27 de junio y Orden de 14 de septiembre de 2020, Consejería de Educación y Empleo, 1 plaza, PAEL, Orden de 11 de diciembre



Viernes, 22 de enero de 2021

2019, Consejería de Educación y Empleo (contrato de duración determinada, tiempo completo).

5. Profesor/a de Adultos/as Informática, 1 plaza tiempo parcial, contrato temporal, subvención Consejería de Educación y Cultura.

6. Profesor/a de Adultos/as, 1 plaza tiempo parcial, contrato temporal, subvención Consejería de Educación y Cultura.

7. Plan Provincial Extraordinario de Empleo Excma. Diputación. 2 plazas, contrato temporal. Covid-19.

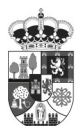
De conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se establecen las siguientes asignaciones e indemnizaciones a los miembros de la Corporación:

- Indemnización a Altos Cargos, con dedicación exclusiva a tiempo parcial: Sra. Alcaldesa, D^a. Olga M^a Tello Muñoz, retribución bruta anual de 15.982,68 Euros.
- Asignación por asistencia a Órganos colegiados: Por asistencia a sesiones de Pleno 50,00 Euros.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto y Anexos, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo, todo ello conforme dispone el art. 170 y 171.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, en concordancia con el art. 23.1 del RD 500/1990, de 20 de abril, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Abertura, 18 de enero de 2021

Olga María Tello Muñoz
ALCALDESA PRESIDENTE



Viernes, 22 de enero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Aprobación Definitiva Presupuestos 2021.

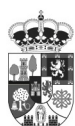
Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 23 de diciembre de 2020, el Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcuéscar, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2021, publicado en el BOP de fecha 28 de diciembre de 2020 de conformidad con lo previsto en 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, y expuesto al público durante el plazo de quince días no se han presentado reclamaciones y alegaciones.

En cumplimiento de lo dispuesto 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, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio 2021 conforme al siguiente resumen por capítulos:

RESUMEN POR CAPITULOS.

GASTO

CAPÍTULO	DENOMINACION	IMPORTE
A) OPERACIONES CORRIENTES.		
1.	GASTOS DE PERSONAL	612.069,97 €
2.	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.196.966,96 €
3.	GASTOS FINANCIEROS	6.248,60 €
4.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	58.500,51 €



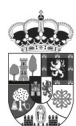
Viernes, 22 de enero de 2021

B) OPERACIONES DE CAPITAL.

6. INVERSIONES REALES	160.993,00 €
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
8. ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
9. PASIVOS FINANCIEROS	61.475,40 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	2.096.254,44 €

RESUMEN POR CAPITULOS.**INGRESOS.**

CAPÍTULO	DENOMINACION	IMPORTE
1.	IMPUESTOS DIRECTOS	669.842,41 €
2.	IMPUESTOS INDIRECTOS	14.494,41 €
3.	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	476.523,24 €
4.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	876.616,75 €
5.	INGRESOS PATRIMONIALES	20.100 €
6.	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00 €
7.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	38.677,63 €
8.	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
9.	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL DE INGRESOS		2.096.254,44 €



Viernes, 22 de enero de 2021

PLANTILLA DE PERSONAL.

ANEXO DE PERSONAL.

Funcionarios/as:

Con habilitación carácter estatal:

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

A) Escala Administración General:

a) Subescala Auxiliar-administrativo/a:

3. Auxiliares-administrativos/as, grupo C2, nivel C.D. 16. Propiedad.

b) Subescala Subalterno/a.

1. Vigilante Operario/a Notificador/a, grupo E, nivel C.D. 12. Propiedad.

B) Escala Administración Especial:

a) Subescala Policía local y auxiliares.

2. Agentes de policía local, grupo C1, nivel C.D. 18. 2 Propiedad.

1. Agente de policía local, grupo C1, nivel C.D. 18. En proceso selectivo para cubrirla.

1. Agente de policía local, grupo C1, nivel C.D. 18. Actualmente en servicio en otras Administraciones Públicas. No dotada presupuestariamente.

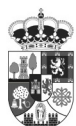
b) Subescala Personal de oficio.

1. Oficial de Fontanería, grupo E, nivel C.D. 14. Propiedad. (PAR). No dotada presupuestariamente.

Personal Laboral:

1. Peón de jardinería.(PAR). No dotada presupuestariamente.

Personal Laboral Contratado Eventual:



Viernes, 22 de enero de 2021

1. Agente de Empleo y Desarrollo Local. (Vacante).
1. Laboral Temporal Auxiliar Administrativo/a.
1. Laboral Temporal Encargado/a de Obras.
3. Socorristas.
1. Mantenimiento de piscina.
3. Maestras/os Guardería/TEI.
2. Monitores/as de campamento.
11. Programa Empleo y Experiencia.
5. Plan de Activación Local.
1. Deportes. (Vacante).
1. Plan Integra.
1. Técnico/a Dinamiza. (Activa-cultura).

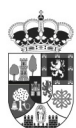
ASIGNACIÓN A LOS/AS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/85, y por acuerdo de Pleno de fecha 26/06/2019 se establecen las siguientes asignaciones e indemnizaciones a los/as miembros de la Corporación:

INDEMNIZACIONES A ALTOS CARGOS CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA, según acuerdo adoptado por el Pleno en sesión extraordinaria 26/06/2019:

- El cargo de Concejala Delegada de las áreas de Personal, Administración, Urbanismo, Hacienda, Deportes, Transparencia y Comunicaciones, percibirá una retribución mensual bruta de 1.744,18 €, 1.300 € líquido mensuales, en catorce pagas anuales, con el incremento del IPC que corresponda a cada anualidad, en régimen de dedicación exclusiva total, al 100% de la jornada.

INDEMNIZACIONES A ALTOS CARGOS CON DEDICACIÓN PARCIAL, según acuerdo adoptado por el Pleno en sesión extraordinaria 26/06/2019:



Viernes, 22 de enero de 2021

- El cargo de la Concejala de las áreas de Cultura y Juventud, realiza sus funciones en régimen de dedicación parcial, al 50% de la jornada, percibirá una retribución mensual bruta de 773,19 €, 700 € líquido mensuales, en catorce pagas anuales, con el incremento del IPC que corresponda a cada anualidad.
- El cargo de la Concejala de las áreas de Bienestar Social, Accesibilidad, Igualdad e Integración, realiza sus funciones en régimen de dedicación parcial, al 50% de la jornada, percibirá una retribución mensual bruta de 773,19 €, 700 € líquido mensuales, en catorce pagas anuales, con el incremento del IPC que corresponda a cada anualidad.

INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA A ÓRGANOS COLEGIADOS (sesión 26/06/2019):

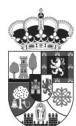
Percibirán las siguientes asistencias: Las cantidades establecidas en los Presupuestos Generales del Estado determinarán, anualmente, el límite máximo total que pueden percibir los/as miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que en su caso tengan derecho aquellos/as funcionarios/as de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, atendiendo entre otros criterios a la naturaleza de la Corporación local y a su población según la tabla anexa al artículo 75 bis.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Por asistencia a las sesiones del Pleno: 20 euros.
- Por asistencia a la sesión de Comisión Especial de Cuentas: 20 euros.
- Por asistencia a la Junta de Gobierno Local: 60 euros.

INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA POR PARTICIPACIÓN EN TRIBUNALES DE OPOSICIÓN O CONCURSO U OTROS ÓRGANOS ENCARGADOS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL: Las cuantías fijadas en el Capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

INDEMNIZACIONES POR DIETAS Y GASTOS DE VIAJE:

1. En el caso de realizar gastos de manutención y no de alojamiento la cuantía de la dieta será de 24,64 euros.
2. En el caso de realizar gastos de manutención y gastos de alojamiento, la cuantía será de 56,50 euros.
3. Los gastos de locomoción en desplazamientos se estimará por el importe conocido del gasto. Si bien, cuando el desplazamiento se realice con vehículo particular, se abonará a razón de 0,19 euros, por Kilómetro.



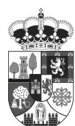
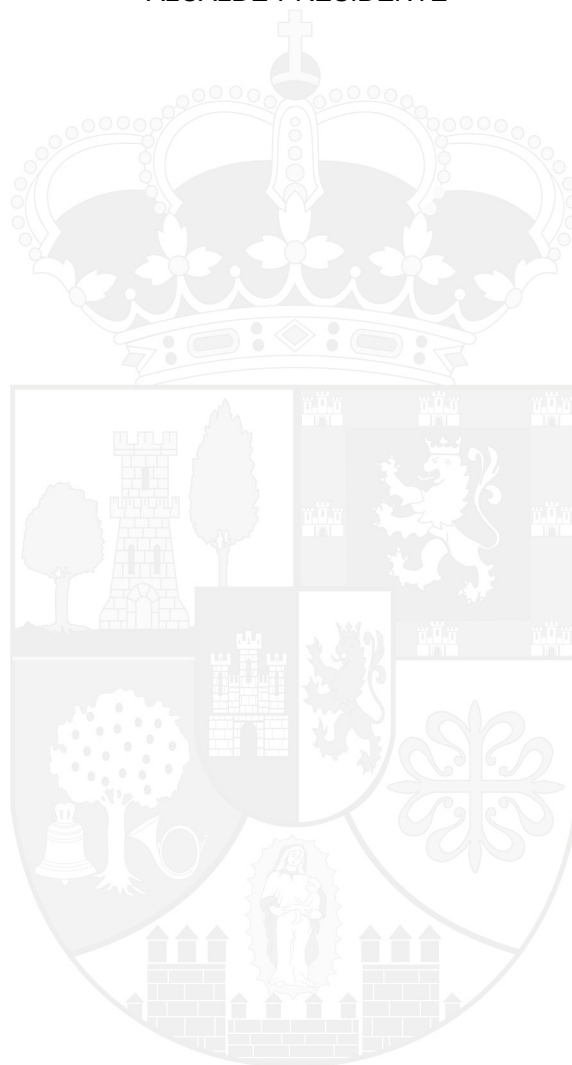
Viernes, 22 de enero de 2021

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este edicto, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Alcuéscar, 21 de enero de 2021

Dionisio Vasco Juez

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 22 de enero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almaraz

ANUNCIO. Baja de Oficio del Padrón Municipal.

Por Resolución de Alcaldía n.º 748/2020 de fecha 13-Noviembre-2020, se aprobó iniciar expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de D. José Luis Vidal Harana, D^a. Rosario Barriento Bejarano y Patricia Vidal Barriento, por inscripción indebida. No habiéndose podido practicar la notificación personal al/as interesado/as, mediante el presente anuncio se hace pública dicha Resolución del tenor literal siguiente:

Visto el informe de comprobación de los hechos emitido en fecha 11-Noviembre-2020 por los Servicios Técnicos Municipales de Policía Local, en el que se ponía de manifiesto que de D. José Luis Vidal Harana, D^a. Rosario Barriento Bejarano y Patricia Vidal Barriento, empadronado/as en este Municipio, no cumplían con los requisitos del artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio.

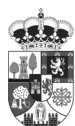
Examinada la documentación que le acompaña, visto el informe de Secretaría de fecha 13-Noviembre-2020, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Que se inicie el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal por inscripción indebida de D. José Luis Vidal Harana, D^a. Rosario Barriento Bejarano y D^a. Patricia Vidal Barriento.

SEGUNDO. Que se dé audiencia a D. José Luis Vidal Harana, D^a. Rosario Barriento Bejarano y D^a. Patricia Vidal Barriento, por plazo de quince días, para que presente las alegaciones y documentos que estime pertinentes, advirtiéndole/as que de no recibir contestación en cuanto a su conformidad o disconformidad en el citado plazo, se realizará la baja de oficio.

Si el/las interesado/as manifiesta/n su conformidad con la baja, y comunica al Ayuntamiento su lugar de residencia habitual, se acordará la baja de oficio. Si el/las interesado/as no manifiestan su conformidad con la baja, ésta solo podrá llevarse a cabo previo informe favorable del



Viernes, 22 de enero de 2021

Consejo de Empadronamiento.

Si el/las afectado/as comunica/n residir habitualmente en otro municipio, o domicilio del mismo municipio, deberá/n solicitar por escrito el alta, o modificación, en el Padrón municipal correspondiente o, en el caso de ser un/as ciudadano/as español/as que no viva/n habitualmente en España, en el Padrón de españoles/as residentes/as en el extranjero. Esta solicitud la tramitará el mismo Ayuntamiento y se encargará de remitirla al correspondiente municipio de alta, en los diez primeros días del mes siguiente o, si reside/n en el extranjero, al Instituto Nacional de Estadística que la trasladará, a través del Ministerio de Asuntos Exteriores, a la correspondiente oficina o sección consular para que proceda a darle, asimismo, de alta en el Registro de Matrícula.

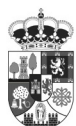
TERCERO. Que, de haberse recibido alegaciones durante el trámite de audiencia, sean éstas remitidas a los Servicios Técnicos Municipales para su informe.

CUARTO. Que, tras el informe técnico, se remita el expediente a Secretaría para la emisión del informe-propuesta.

QUINTO. Con los informes anteriores, trasládese a este Alcaldía para que resuelva lo que proceda.

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 al de la recepción de la presente notificación, ante el/la Alcalde/sa 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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.

La publicación del presente anuncio tiene meramente efectos informativos, siendo facultativa y previa a la preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, con la cual se considerarán notificados/as a los/as interesados/as en el procedimiento objeto de la misma a todos los efectos; todo ello tal y como establece el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

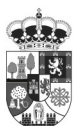
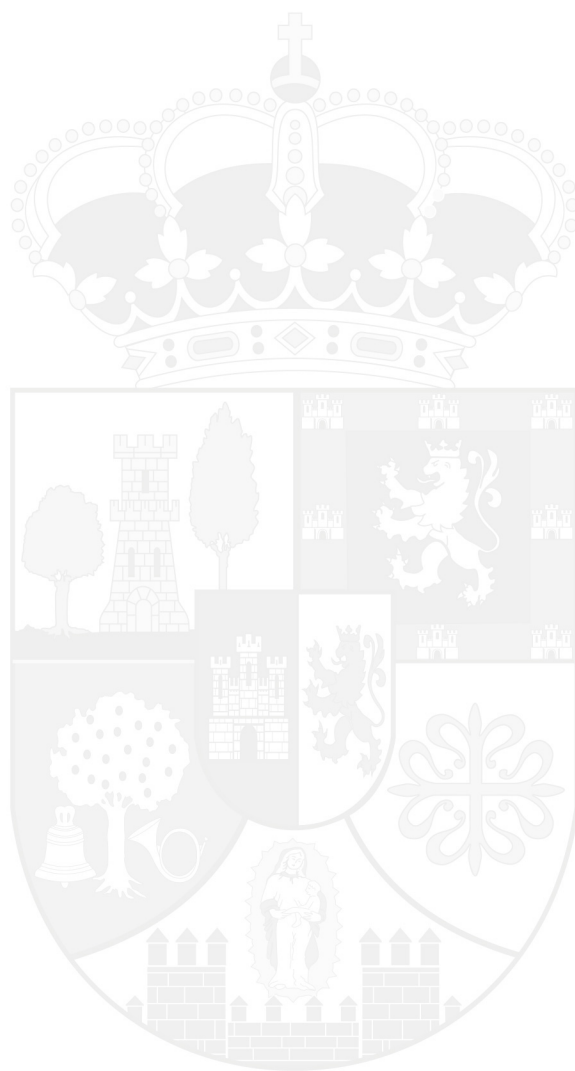


Viernes, 22 de enero de 2021

Almaraz, 17 de diciembre de 2020

Juan Antonio Díaz Agraz

ALCALDE



Viernes, 22 de enero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almaraz

ANUNCIO. Baja de Oficio del Padrón Municipal.

Por Resolución de Alcaldía n.º 698/2020 de fecha 10-Noviembre-2020, se aprobó iniciar expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de D. Ildefonso Serrano Barquilla, por inscripción indebida. No habiéndose podido practicar la notificación personal al interesado, mediante el presente anuncio se hace pública dicha Resolución del tenor literal siguiente:

Visto el informe de comprobación de los hechos emitido en fecha 28-October-2020 por los Servicios Técnicos Municipales de Policía Local, en el que se ponía de manifiesto que de D. Ildefonso Serrano Barquilla, empadronado en este Municipio, no cumplían con los requisitos del artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio.

Examinada la documentación que le acompaña, visto el informe de Secretaría de fecha 29-October-2020, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

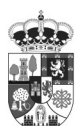
RESUELVO:

PRIMERO. Que se inicie el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal por inscripción indebida de D. Ildefonso Serrano Barquilla.

SEGUNDO. Que se dé audiencia a D. Ildefonso Serrano Barquilla, por plazo de quince días, para que presente las alegaciones y documentos que estime pertinentes, advirtiéndole que de no recibir contestación en cuanto a su conformidad o disconformidad en el citado plazo, se realizará la baja de oficio.

Si el interesado manifiesta su conformidad con la baja, y comunica al Ayuntamiento su lugar de residencia habitual, se acordará la baja de oficio. Si el interesado no manifiesta su conformidad con la baja, ésta solo podrá llevarse a cabo previo informe favorable del Consejo de Empadronamiento.

Si el afectado comunica residir habitualmente en otro municipio, o domicilio del mismo



Viernes, 22 de enero de 2021

municipio, deberá solicitar por escrito el alta, o modificación, en el Padrón municipal correspondiente o, en el caso de ser un ciudadano español que no viva habitualmente en España, en el Padrón de españoles residentes en el extranjero. Esta solicitud la tramitará el mismo Ayuntamiento y se encargará de remitirla al correspondiente municipio de alta, en los diez primeros días del mes siguiente o, si reside en el extranjero, al Instituto Nacional de Estadística que la trasladará, a través del Ministerio de Asuntos Exteriores, a la correspondiente oficina o sección consular para que proceda a darle, asimismo, de alta en el Registro de Matrícula.

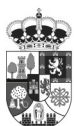
TERCERO. Que, de haberse recibido alegaciones durante el trámite de audiencia, sean éstas remitidas a los Servicios Técnicos Municipales para su informe.

CUARTO. Que, tras el informe técnico, se remita el expediente a Secretaría para la emisión del informe-propuesta.

QUINTO. Con los informes anteriores, trasládese a este Alcaldía para que resuelva lo que proceda.

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 al de la recepción de la presente notificación, ante el/la Alcalde/sa 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, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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.

La publicación del presente anuncio tiene meramente efectos informativos, siendo facultativa y previa a la preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, con la cual se considerarán notificados a los interesados en el procedimiento objeto de la misma a todos los efectos; todo ello tal y como establece el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

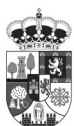
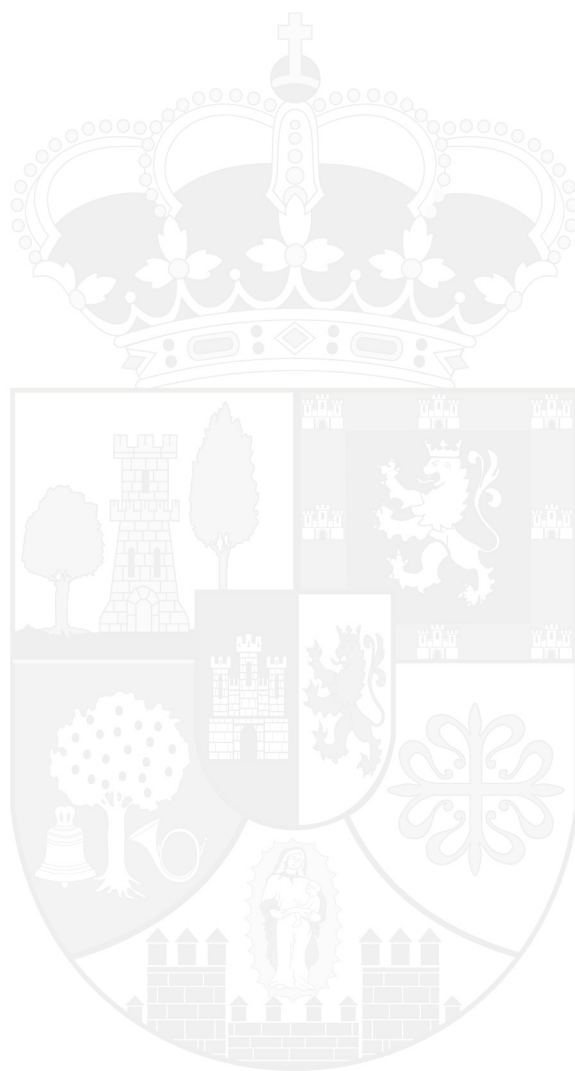


Viernes, 22 de enero de 2021

Almaraz, 18 de enero de 2021

Juan Antonio Díaz Agraz

ALCALDE



Viernes, 22 de enero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 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, se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión mensual ordinaria celebrada el día 21 de enero de 2021, ha aprobado definitivamente la modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa, por la que se acuerda dejar sin aplicación esta Ordenanza Fiscal durante el ejercicio 2021 con efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2021, mediante la inserción de una Disposición Transitoria.

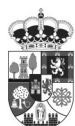
Se hace público el texto íntegro de la Ordenanza, en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO POR MESAS Y SILLAS CON FINALIDAD LUCRATIVA.

Artículo 1. Concepto y hecho imponible.

En uso de las facultades concedidas por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y en los artículos 20.1, y 20.3.I) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Cáceres establece la tasa por la utilización privativa o



Viernes, 22 de enero de 2021

aprovechamiento especial por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas de la actividad de hostelería.

Artículo 2. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de la tasa regulada en la presente Ordenanza, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, a cuyo favor se otorgue la licencia o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se actuó sin la preceptiva autorización.

Artículo 3. Cuantía.

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las Tarifas contenidas en el apartado siguiente atendiendo al número de mesas, grupo de calles en que esté ubicado el establecimiento, fijados en el ANEXO I de esta Ordenanza y el carácter de ocupación abierta o con algún tipo de cerramiento en la forma autorizada por la Ordenanza Municipal reguladora de estas ocupaciones.

2. Tarifas:

OCUPACIONES SIN CERRAMIENTO:

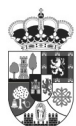
- Grupo 1º: 75 euros.
- Grupo 2º: 60 euros.
- Grupo 3º: 50 euros.
- Grupo 4º: 45 euros.
- Grupo 5º: 40 euros.

OCUPACIONES CON CERRAMIENTO PERIMETRAL:

- Grupo 1º: 150 euros.
- Grupo 2º: 120 euros.
- Grupo 3º: 100 euros.
- Grupo 4º: 90 euros.
- Grupo 5º: 80 euros.

Artículo 4. Período impositivo y devengo.

1. La tasa regulada en esta Ordenanza fiscal se devenga en el momento de solicitar la correspondiente licencia; y el período de imposición coincide con la temporada anual, en la cual se permite su instalación desde el día 1 de enero hasta el 31 de diciembre en los términos



Viernes, 22 de enero de 2021

previstos por la Ordenanza municipal que regula este tipo de ocupaciones.

Artículo 5. Normas de gestión.

1. La Administración de Rentas y Exacciones practicará la oportuna liquidación provisional en base a los datos declarados, sin perjuicio de la liquidación y sanción tributaria que proceda tras la comprobación administrativa de una ocupación de mayor superficie o de una ocupación no declarada.

2. El pago de la Tasa se realizará por ingreso directo en la Tesorería Municipal, u otro lugar que estableciese el Excmo. Ayuntamiento, con carácter previo a la iniciación del procedimiento de autorización.

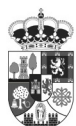
Este ingreso tendrá carácter de depósito previo, de conformidad con lo dispuesto en el Art.26.1.a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedando elevado a definitivo al concederse la licencia correspondiente.

3. Las autorizaciones demaniales son auténticos actos de tolerancia para un uso especial del dominio público para el que no existe un derecho preexistente y son esencialmente revocables cuando motivos de interés público lo justifiquen; y en aras del interés público, se podrá denegar o revocar la licencia a todas aquellas personas, físicas o jurídicas, que hayan impagado las cuotas correspondientes a ejercicios precedentes así como a aquellos/as que, en general, no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. En tales supuestos, se podrá hacer uso de las facultades de recuperación de oficio de los bienes de dominio público.

4. Según lo preceptuado en el artículo 46.2 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, sólo si por causas no imputables al/a obligado/a al pago de la tasa no tuviera lugar la utilización privativa o el aprovechamiento especial procederá la devolución del importe que corresponda, calculándose a estos efectos el prorrateo correspondiente en los casos de suspensión temporal de la misma.

Artículo 6. Régimen sancionador.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 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.



Viernes, 22 de enero de 2021

Constituye infracción tributaria prevista en la Ley 58/2003 la ocupación del dominio público llevada a cabo sin autorización y sin haberse formulado la preceptiva declaración tributaria; y la imposición de sanciones que resulten pertinentes, no impedirá, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas no prescritas.

Disposición final.

La presente Ordenanza, aprobada definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Cáceres, en sesión celebrada el día 20 de julio de 2017, entrará en vigor el día 1 de enero de 2018 y continuará aplicándose hasta que se acuerde su modificación o derogación.

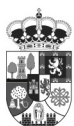
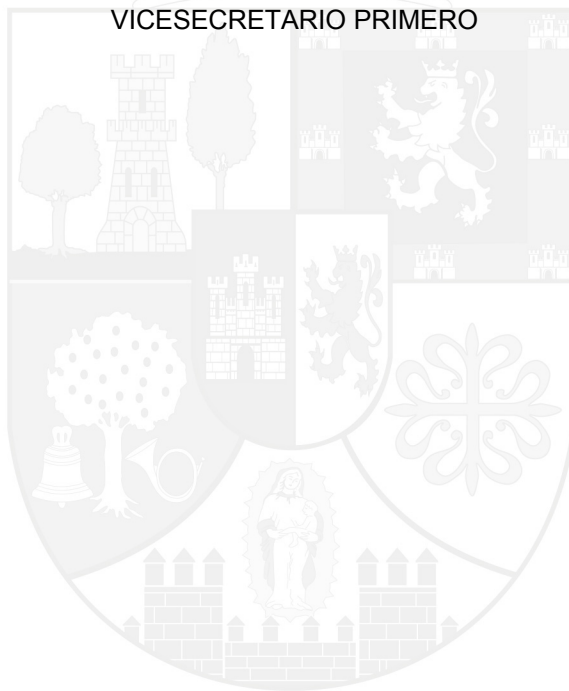
Disposición Transitoria.

Por acuerdo de Pleno ordinario del Ayuntamiento de Cáceres de fecha 21 de Enero de 2021 se acuerda dejar sin aplicación esta Ordenanza Fiscal durante el ejercicio 2021 con efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

Cáceres, 21 de enero de 2021

José Damián Sanz LLavallol

VICASECRETARIO PRIMERO



Viernes, 22 de enero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cedillo

ANUNCIO. Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación y utilización de los servicios de residencia de mayores y centro de día.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15/01/2021, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por prestación y utilización de los servicios de residencia de mayores y centro de día (Actualización Convenio).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

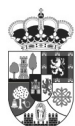
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://cedillo.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Cedillo, 19 de enero de 2021

Antonio González Riscado
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 22 de enero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herguijuela

ANUNCIO. Nombramiento de Cargos y Delegación de Funciones.

En atención a los arts. 21.3, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se regula la facultad de la Alcaldía para delegar sus competencias de forma genérica y especial.

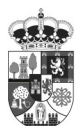
En cumplimiento de los preceptos anteriores y, salvando las competencias del/a Alcalde/sa en cada una de ellas,

RESUELVO:

PRIMERO. Nombramientos de cargos y delegaciones de funciones de Alcaldía.

Nombramientos, delegaciones y representaciones del Excmo. Ayuntamiento:

- 1ª. TENIENTE DE ALCALDE: DOÑA PATRICIA SANTOS NUFRIO. Concejalía de Hacienda y Portavoz del Grupo Municipal Socialista.
- 2ª. TENIENTE DE ALCALDE: DOÑA MONTSERRAT MONTERROSO CANO. Concejalía de la Mujer y de Bienestar Social.
- DON PEDRO RUIZ CAMPOS: CONCEJALÍA DE AGUAS, PARQUES, JARDINES, PISCINA, SAN ROQUE Y SUPERVISIÓN DE TRABAJADORES/AS.
- DOÑA LUCÍA RUIZ NUFRIO: CONCEJALÍA DE CULTURA, JUVENTUD, DEPORTES Y FESTEJOS.
- OFRECIMIENTO DE CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN A DOÑA MIRIAM FUENTES GONZÁLEZ.
- OFRECIMIENTO DE CONCEJALÍA DE AGRICULTURA A DON JUAN TREVEJO RUBIO.
- COMISIÓN DE FESTEJOS: TODOS/AS LOS/AS CONCEJALES/AS, MÁS UN/A



Viernes, 22 de enero de 2021

REPRESENTANTE DE LOS/AS VECINOS/AS.

- COMISIÓN DE CUENTAS: DON GONZALO-JOSÉ GONZÁLEZ MUÑOZ, DOÑA PATRICIA SANTOS NUFRIO Y DON JUAN TREVEJO RUBIO.

- REPRESENTACIÓN MANCOMUNIDAD COMARCA DE TRUJILLO: DON GONZALO-JOSÉ GONZÁLEZ MUÑOZ Y DOÑA PATRICIA SANTOS NUFRIO.

- REPRESENTANTES DE MANCOMUNIDAD DE AGUAS: DON GONZALO-JOSÉ GONZÁLEZ MUÑOZ Y DON PEDRO RUIZ CAMPOS.

- REPRESENTANTES DE SERVICIOS SOCIALES: DON GONZALO-JOSÉ GONZÁLEZ MUÑOZ Y DOÑA PATRICIA SANTOS NUFRIO.

- REPRESENTANTES DE SECRETARÍA: DON GONZALO-JOSÉ GONZÁLEZ MUÑOZ Y DOÑA PATRICIA SANTOS NUFRIO.

- REPRESENTANTE DE PISOS TUTELADOS: DON GONZALO-JOSÉ GONZÁLEZ MUÑOZ Y DOÑA MONTSERRAT MONTERROSO CANO.

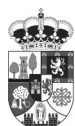
- REPRESENTANTE DEL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL (ADICOMT): DON GONZALO-JOSÉ GONZÁLEZ MUÑOZ.

- REPRESENTANTES DE OBRAS: DON GONZALO-JOSÉ GONZÁLEZ MUÑOZ Y DOÑA PATRICIA SANTOS NUFRIO.

Así mismo, otorgar con una dedicación parcial del Sr. Alcalde del 50 por ciento, una asignación de 800,00 €, mensuales, más dos pagas extraordinarias de la misma cuantía y, una dedicación parcial del 50 por ciento, con una asignación mensual de 700,02 €, mensuales, que incluyen las dos pagas extraordinarias prorrateadas a doña PATRICIA SANTOS NUFRIO.

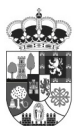
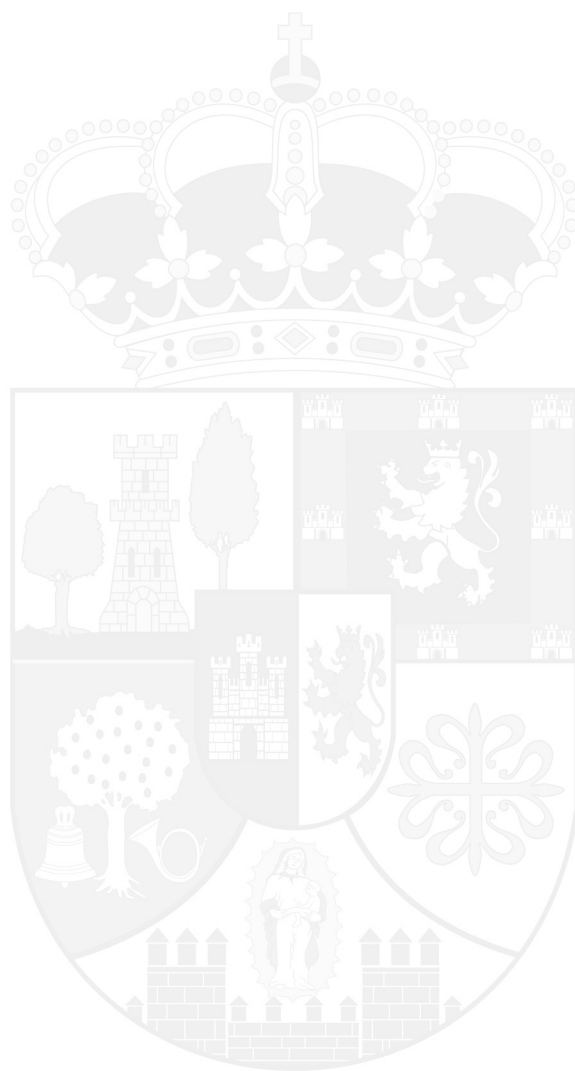
Todo ello, fue ratificado por unanimidad de los/as asistentes a las Sesiones de 18 de octubre de 2019 y de 7 de noviembre del mismo año.

SEGUNDO. La efectividad del presente Decreto se producirá desde el día siguiente de su firma, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de lo que se dio cuenta al Pleno Corporativo de conformidad con el art. 38 d) del Reglamento, citado.



Viernes, 22 de enero de 2021

Herguijuela, 19 de enero de 2021
Gonzalo-José González Muñoz
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 22 de enero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Subvenciones Nominativas y de concurrencia competitiva (superior a 3.000,00 Euros) concedidas por el Ayuntamiento de Plasencia durante el Ejercicio 2020.

Conforme al artículo 14 de la Ordenanza Reguladora Municipal para la concesión de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia:

ARTICULO 14. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

Se procederá a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, de las subvenciones concedidas durante el mes siguiente a cada trimestre natural, cualquiera que sea el procedimiento de concesión, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen...

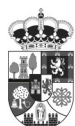
Se procede a relacionar las subvenciones concedidas en el año 2020, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

- SUBVENCIONES COFRADÍAS SEMANA SANTA ("Unión de Cofradías Penitenciales de Plasencia" (19.545,45 €), y "Hermandad Jesús de la Pasión de Plasencia" (1.954,54 €))

- Proyecto para colaborar al mantenimiento de las actividades de las Cofradías Penitenciales de Plasencia.
- Presupuesto: 21.500,00 euros.
- Partida Presupuestaria 0104 432 48904.

- Fundación Santa Bárbara (Proyecto Hombre).

- Proyecto Hombre.
- Presupuesto: 11.616,00 euros.
- Partida Presupuestaria 0105 23111 48202.



Viernes, 22 de enero de 2021

- Cruz Roja Plasencia.

- Proyecto de Prestación de Servicios a la Ciudad de Plasencia.
- Presupuesto: 10.300,00 euros.
- Partida Presupuestaria 0105 23111 48214.

- AJER (Asociación de Jugadores/as en Rehabilitación “Virgen Del Puerto”).

- Proyecto para colaborar en el mantenimiento de la sede de la Asociación AJER.
- Presupuesto: 660,00 euros.
- Partida Presupuestaria 0105 23111 48215.

- COMUNIDAD TERAPÉUTICA FINCA CAPOTE (Dependiente de CRUZ ROJA).

- Proyecto financiación de Monitor Actividades año 2020.
- Presupuesto: 3.300,00 euros.
- Partida Presupuestaria: 0105 23111 48216.

- CÁRITAS DIOCESANA DE PLASENCIA.

- Proyecto “Volver a Ser”.
- Presupuesto: 59.125,00 euros.
- Partida Presupuestaria 0105 23111 48217.

- BANCO DE ALIMENTOS DE CÁCERES DELEGACIÓN PLASENCIA.

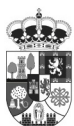
- Proyecto de colaboración en la financiación del Banco de Alimentos de Plasencia.
- Presupuesto: 8.000,00 euros.
- Partida Presupuestaria 0105 23111 48219.

- AFADS NORTE.

- Proyecto para Colaborar en el mantenimiento de la Unidad Terapéutica para Enfermos/as de Alzheimer.
- Presupuesto: 2.178,00 euros.
- Partida Presupuestaria 0107 23114 48209.

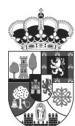
- HOGAR DE NAZARET (Cáritas Interparroquial de Plasencia).

- Proyecto para Subvencionar cuatro plazas de residentes en el Hogar de Nazaret dirigido a aquellas personas más desfavorecidas o con ingresos económicos mínimos.



Viernes, 22 de enero de 2021

- Presupuesto: 12.100,00 euros.
 - Partida Presupuestaria 0107 23114 48212.
- ASOCIACION DE JUBILADOS/AS Y PENSIONISTAS DEL HOGAR DE LA DATA.
- Proyecto para colaborar en la financiación del Programa de actividades dentro del Centro Social de la Data.
 - Presupuesto: 3.500,00 euros.
 - Partida Presupuestaria 0107 23114 48923.
- Asociación Multideportiva EUEXIA
- Proyecto para colaborar en la financiación del Programa Respiro Familiar.
 - Presupuesto: 9.500,00 euros.
 - Partida Presupuestaria 0107 23117 48913.
- UEX PLASENCIA (Universidad de Extremadura en Plasencia).
- Proyecto Revista de Estudios empresariales.
 - Presupuesto: 2.500 euros.
 - Partida Presupuestaria 0108 3261 48939.
- UNED (Universidad a Distancia de Plasencia).
- Proyecto Cursos de Verano de la UNED en Plasencia.
 - Presupuesto: 18.000,00 euros.
 - Partida Presupuestaria 0108 3263 46702.
- I.E.S. GABRIEL Y GALÁN DE PLASENCIA.
- Proyecto ayuda a Premios Gerardo Rovira.
 - Presupuesto: 300,00 euros.
 - Partida Presupuestaria 0109 3261 48916.
- SOCIEDAD DE ASTRONOMÍA PLACENTINA "MINTAKA".
- Ayuda financiación a actividades 2019 de la Asociación.
 - Presupuesto: 1.500 ,00 euros.
 - Partida Presupuestaria 0109 3341 48221.



Viernes, 22 de enero de 2021

- PEÑA FLAMENCA PLACENTINA.

- Proyecto de colaboración en los gastos eventos Peña Flamenca.
- Presupuesto: 2.500,00 euros.
- Partida Presupuestaria 0113 3342 48901.

- CENTRO DE RECOGIDA DE ANIMALES (Asociación "El Refugio" de Plasencia).

- Proyecto para Fomentar las actividades previstas en el programa anual del Centro de Recogida de animales de Plasencia como medida de protección a la salubridad pública.
- Presupuesto: 28.000 euros.
- Partida Presupuestaria 0110 311 48008.

- ASPACE (Asociación Cacereña Paráliticos/as Cerebrales).

- Programa De Bipedestación Para Prevención de Osteoporosis en Alteraciones Neurológicas.
- Presupuesto: 4.356,00 euros.
- Partida Presupuestaria 0112 23117 48206.

- ASPACE (Asociación Cacereña Paráliticos/as Cerebrales) Carrera de San Silvestre.

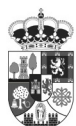
- Financiación actividades de la Asociación de Atención a la Parálisis Cerebral Neurológicas, con la recaudación Carrera San Silvestre 2019.
- Presupuesto: 2.868,00 euros.
- Partida Presupuestaria 0112 341 48206.

- OFIRED (Asociación Minusválido/a de Plasencia).

- Proyecto para colaborar en el mantenimiento del Programa apoyo al transporte escolar para usuarios/as de centros educativos dirigido a discapacitados/as paráliticos/as cerebrales.
- Presupuesto: 3.960,00 euros.
- Partida Presupuestaria 0112 23117 48207.

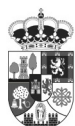
- PLASER (Centro Especial Empleo Placeat Servicios).

- Proyecto para colaborar en la financiación del Centro de Empleo PLASER, cuyo titular es PLACEAT.
- Presupuesto: 71.390,00 euros.



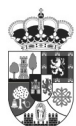
Viernes, 22 de enero de 2021

- Partida Presupuestaria 0112 23117 48208.
- AFEMPEC-FEAFES (Asociación Familiares y Personas con Enfermedad Mental).
 - Proyecto para colaborar en el mantenimiento del Centro de inserción social dirigido a enfermos/as mentales.
 - Presupuesto: 4.356,00 euros.
 - Partida Presupuestaria 0112 23117 48210.
- ASCAPAS (Asociación Padres y Amigos/as de Los/as Sordos/as)
 - Proyecto para colaborar en el mantenimiento del Programa de Lecto-Escritura dirigido a discapacitados/as auditivos.
 - Presupuesto: 5.999,40 euros.
 - Partida Presupuestaria 0112 23117 48211.
- ASOCIACIÓN DOWN PLASENCIA.
 - Proyecto para colaborar en la financiación de las actividades de la Asociación Síndrome Down, encaminadas al desarrollo e integración social de las personas con Síndrome de Down.
 - Presupuesto: 5.500,00 euros.
 - Partida Presupuestaria 0112-23117-48218.
- FEXAS (Federación Extremeña de Asociaciones de Personas Sordas).
 - Proyecto para llevar a cabo el Proyecto de "Video-interpretación para personas sordas o con discapacidad auditiva".
 - Presupuesto: 1.270,81 euros.
 - Partida Presupuestaria 0112-23117-48222.
- AUNEX (Asociación Extremeña Autismo Norte de Extremadura).
 - Proyecto para desarrollo de Actividades de inclusión social para menores afectados/as por el trastorno autista y mantenimiento de la Asociación.
 - Presupuesto: 40.000,00 euros.
 - Partida Presupuestaria 0112 23117 48223.
- Hogar San Vicente Paúl "HIJAS DE LA CARIDAD".
 - Proyecto para colaborar en la financiación del Programa de actividades del Hogar.



Viernes, 22 de enero de 2021

- Presupuesto: 1.600,00 euros.
 - Partida Presupuestaria 0112 23118 48203.
- Asociación Provincial de Radio Taxi de Plasencia.
- Modernización de la gestión de facturación y pagos en la flota de taxis de Plasencia para mejorar su competitividad y seguridad con instalación de equipos en los vehículos.
 - Presupuesto: 18.118,54 euros.
 - Partida Presupuestaria 0103 4391 770 02.
- CLUB DE PIRAGÜISMO RIO JERTE.
- Subvenciones destinadas al sostenimiento de las asociaciones y entidades deportivas de Plasencia.
 - Concesión: 3.255,00 euros.
 - Partida 0112 341 48501.
- ADEPLA BASKET.
- Subvenciones destinadas al sostenimiento de las asociaciones y entidades deportivas de Plasencia.
 - Concesión: 3.885,00 euros.
 - Partida 0112 341 48501.
- ESCUELA DE ATLETISMO DE PLASENCIA.
- Subvenciones destinadas al sostenimiento de las asociaciones y entidades deportivas de Plasencia.
 - Concesión: 4.060,00 euros.
 - Partida 0112 341 48501.
- AD LA BELLOTA DEPORTIVA.
- Subvenciones destinadas al sostenimiento de las asociaciones y entidades deportivas de Plasencia.
 - Concesión: 4.060,00 euros.
 - Partida 0112 341 48501.
- AD NUEVO PLASENCIA.
- Subvenciones destinadas al sostenimiento de las asociaciones y entidades deportivas



Viernes, 22 de enero de 2021

de Plasencia.

- Concesión: 4.095,00 euros.
- Partida 0112 341 48501.

- ESCUELA DE FÚTBOL CICONIA NEGRA.

- Subvenciones destinadas al sostenimiento de las asociaciones y entidades deportivas de Plasencia.
- Concesión: 4.340,00 euros.
- Partida 0112 341 48501.

- UNION DE PESCADORES/AS PLASENCIA

- Subvenciones destinadas al sostenimiento de las asociaciones y entidades deportivas de Plasencia.
- Concesión: 4.515,00 euros.
- Partida 0112 341 48501.

- ESCUELA PLACENTINA DE PIRAGÜISMO.

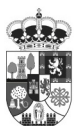
- Subvenciones destinadas al sostenimiento de las asociaciones y entidades deportivas de Plasencia.
- Concesión: 5.075,00 euros.
- Partida 0112 341 48501.

- GR-100.

- Subvenciones destinadas al sostenimiento de las asociaciones y entidades deportivas de Plasencia.
- Concesión: 5.250,00 euros.
- Partida 0112 341 48501.

- ASOCIACION DEPORTIVA PICKYPADEL.

- Subvenciones destinadas al sostenimiento de las asociaciones y entidades deportivas de Plasencia.
- Concesión: 5.250,00 euros.
- Partida 0112 341 48501.



Viernes, 22 de enero de 2021

- CLUB NATACION PLASENCIA.

- Subvenciones destinadas al sostenimiento de las asociaciones y entidades deportivas de Plasencia.
- Concesión: 5.285,00 euros.
- Partida 0112 341 48501.

- BALONCESTO PLASENCIA AMBROZ.

- Subvenciones destinadas al sostenimiento de las asociaciones y entidades deportivas de Plasencia.
- Concesión: 5.495,00 euros.
- Partida 0112 341 48501.

- CLUB DEPORTIVO SAN MIGUEL.

- Subvenciones destinadas al sostenimiento de las asociaciones y entidades deportivas de Plasencia.
- Concesión: 6.265,00 euros.
- Partida 0112 341 48501.

- A.D. CIUDAD DE PLASENCIA.

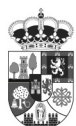
- Subvenciones destinadas al sostenimiento de las asociaciones y entidades deportivas de Plasencia.
- Concesión: 6.370,00 euros.
- Partida 0112 341 48501.

- CLUB POLIDEPORTIVO MIRALVALLE.

- Subvenciones destinadas al sostenimiento de las asociaciones y entidades deportivas de Plasencia.
- Concesión: 7.695,00 euros.
- Partida 0112 341 48501.

- UNION POLIDEPORTIVA PLASENCIA.

- Subvenciones destinadas al sostenimiento de las asociaciones y entidades deportivas de Plasencia.
- Concesión: 8.225,00 euros.



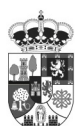
Viernes, 22 de enero de 2021

- Partida 0112 341 48501.
- CLUB ATLETAS POPULARES.
- Subvenciones destinadas al sostenimiento de las asociaciones y entidades deportivas de Plasencia.
 - Concesión: 4.000,00 euros.
 - Partida 0112 341 48501.
- SOCIEDAD DE PESCADORES/AS VIRGEN DEL PUERTO.
- Subvenciones destinadas al sostenimiento de las asociaciones y entidades deportivas de Plasencia.
 - Concesión: 4.500,00 euros.
 - Partida 0112 341 48501.

Plasencia, 15 de enero de 2021

Fernando Pizarro García

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 22 de enero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Rosalejo

EDICTO. Aprobación definitiva Reglamento regulador de la prestación de servicios en régimen de Teletrabajo.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2020, aprobó inicialmente el Reglamento regulador de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Rosalejo, habiendo permanecido expuesto en el BOP de Cáceres N°229 de 30 de noviembre de 2020 por el plazo de 30 días, y no habiéndose recibido alegación alguna, se eleva la aprobación a definitiva.

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), se inserta a continuación el texto íntegro del Reglamento que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa:

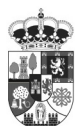
REGLAMENTO REGULADOR DE LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El trabajo a distancia, en su concepción clásica de trabajo a domicilio, como aquel que se realiza fuera del centro de trabajo habitual y sin el control directo por parte de la empresa y vinculado a sectores y ámbitos geográficos muy concretos, se ha visto superado por la realidad de un nuevo marco de relaciones y un impacto severo de las nuevas tecnologías.

La Administración Pública, no ajena a los cambios culturales integrantes de los actuales procesos productivos, extendidos ya por otras administraciones públicas pertenecientes a la Unión Europea, apuesta por reorganizar y acomodar sus procesos introduciendo las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en las tareas habituales de los puestos de trabajo, consolidando y potenciando de este modo los ejes fundamentales de una administración electrónica que conllevará, a su vez, una nueva cultura en la prestación de servicios, así como en la gestión del personal empleado público.

En este sentido, es necesaria esta nueva visión y forma de actuación de la Administración



Viernes, 22 de enero de 2021

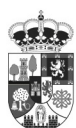
Pública que, con un empleo público profesional y flexible en la gestión, sepa adaptarse a la coyuntura social y económica y avance en la búsqueda de la mejora continua, garantizando la prestación adecuada, eficaz y eficiente de los servicios que proporciona.

Es necesario destacar que las nuevas tecnologías, y en especial la conectividad a internet, repercuten directamente en los diferentes ámbitos de nuestra vida cotidiana, no pudiendo permanecer las relaciones laborales al margen de esta revolución digital. Gracias a los avances tecnológicos, el teletrabajo se convierte en un modelo laboral técnicamente viable para el sector público. El trabajo a distancia mediante nuevas tecnologías o teletrabajo se encuentra dentro de este cambio organizativo de la gestión de los procesos de las administraciones públicas y de los efectivos de personal.

Desde esta perspectiva, el teletrabajo se configura como una medida de racionalización y de modernización de la gestión del tiempo de trabajo que, basada en las citadas tecnologías de la información, posibilita que el personal empleado público pueda realizar parcial o totalmente su jornada desde su domicilio particular o desde cualquier otro lugar, sin que por ello la calidad del servicio público que presta se vea afectada, tratándose de una modalidad de prestación de servicios en la cual el trabajo se organiza y se ejecuta haciendo uso de las tecnologías de la información y telecomunicación, de manera que un trabajo que normalmente se hace en las dependencias de un centro de trabajo, se efectuará total o parcialmente fuera de estas dependencias de manera regular.

Supone una forma de trabajar con información, mediante herramientas informáticas y telemáticas y sin dependencia de un espacio concreto. Se trata, en definitiva, de aprovechar las ventajas de estas tecnologías, fundamentalmente respecto a la adaptabilidad en la prestación laboral que aportan espacial y temporalmente. La creciente potenciación de la digitalización ha ampliado las posibilidades del trabajo a distancia. El acceso a bases de datos, documentos y herramientas almacenadas en espacios virtuales compartidos (la nube) facilita muchos procesos. Además, existen tecnologías de comunicación virtual sincrónica y diacrónica con amplia dispersión geográfica de los participantes. Hay muchas aplicaciones de trabajo colaborativo que facilitan el trabajo en equipo con herramientas como la gestión de agendas, la colaboración en un mismo documento a distancia, y otros aspectos del trabajo grupal.

A su vez, cada vez son mayores las demandas de medidas de conciliación de la vida familiar, personal y laboral que faciliten la compatibilidad del cumplimiento de las tareas profesionales con un desarrollo satisfactorio de las condiciones personales y familiares, tan difícil de conseguir hoy en día. También a ellas pretende dar respuesta la implantación del trabajo a distancia, habiéndose manifestado sus bondades en este sentido allá donde hay experiencias de su implantación. Por lo que puede decirse que el teletrabajo supone una mejora social a



Viernes, 22 de enero de 2021

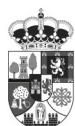
corto plazo en las condiciones de trabajo y una mejora en otros ámbitos de la vida, como el medioambiental a largo plazo, en cuanto se contribuye a la disminución de la contaminación y al ahorro de energía.

No debemos desconocer que esta forma de organización del trabajo puede suponer importantes beneficios, tanto para la organización como para el personal afectado. De un lado, a la Administración le permite seguir desarrollando sus funciones y cumplir los fines encomendados sin menoscabo alguno y le permite reorganizar los procesos de trabajo, redefiniendo objetivos, obteniendo mediante un trabajo orientado a resultados una mejor gestión del tiempo y una mejora de la calidad en la prestación de los servicios que se prestan a la ciudadanía. De otro lado, a la persona tele-trabajadora se le posibilita flexibilizar su jornada laboral para adaptarla a sus circunstancias personales y familiares, hecho que, sin duda, aumenta su compromiso y nivel de motivación y singulariza de forma más concreta los derechos generales subjetivos de los que es titular, evitando incluso que los trabajadores y/o trabajadoras, tengan que elegir entre la vida familiar y la vida laboral, cuando los desplazamientos hacen incompatible ambas opciones.

El teletrabajo es, hoy en día, uno de los elementos más relevantes dentro del llamado “salario emocional”, esto es, las retribuciones no económicas que el empleado público puede percibir del Ayuntamiento y que mejoran su percepción sobre el ambiente laboral, incrementan su productividad y satisfacen necesidades profesionales, personales o familiares. Supone un incentivo en forma de tiempo que repercute en la calidad de vida y en la motivación.

Sin embargo, también presenta posibles inconvenientes: protección de datos, brechas de seguridad, tecnoestrés, horario continuo, fatiga informática, conectividad digital permanente, mayor aislamiento laboral, pérdida de la identidad corporativa, deficiencias en el intercambio de información entre las personas que trabajan presencialmente y aquellas que lo hacen de manera exclusiva a distancia, dificultades asociadas a la falta de servicios básicos en el territorio, como la conectividad digital o servicios para la conciliación laboral y familiar, o traslado a la persona trabajadora de costes de la actividad productiva sin compensación alguna, entre otros.

Si bien el teletrabajo es una alternativa más asentada en las organizaciones empresariales desde hace ya varios años, su implantación es mucho más limitada en el ámbito de las Administraciones Públicas españolas; no obstante, el nuevo escenario originado por el brote del coronavirus COVID-19 (SARS-CoV-2), declarado Pandemia Mundial por la OMS, ha provocado una situación de emergencia sanitaria nacional requiriendo la adopción de medidas inmediatas, eficaces y excepcionales para hacer frente a estas circunstancias extraordinarias; impulsando de forma generalizada la prestación funcional de los empleados públicos por



Viernes, 22 de enero de 2021

medios no presenciales; favoreciendo las medidas encaminadas a reducir la asistencia presencial hasta el número de empleados públicos imprescindibles en relación a la prestación de servicios básicos; priorizando el sistema de teletrabajo, en aras a la contención de la expansión vírica. Como recoge el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia presentado por el Gobierno de España (octubre 2020), “La situación derivada del COVID-19 ha acelerado el proceso de digitalización en España, poniendo de relieve sus fortalezas y también sus carencias tanto desde el punto de vista económico, como social y territorial. En este tiempo se ha hecho patente la capacidad y resiliencia de las redes de telecomunicaciones, consolidando los servicios audiovisuales digitales como bien de consumo generalizado, se ha incrementado significativamente el teletrabajo y se ha impulsado la digitalización de la educación”.

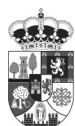
Estas circunstancias obligan a establecer protocolos de actuación reglamentados para evitar que se repitan en un futuro situaciones de descoordinación en la prestación de los servicios. A su vez, el Ayuntamiento de Rosalejo apuesta por la transformación y modernización de la organización municipal sobre la convicción de las ventajas que puede conllevar impulsar esta modalidad de trabajo entre su personal.

En definitiva, la figura del teletrabajo, más allá de la urgente necesidad organizativa actual, constituye una oportunidad para la introducción de cambios en las formas de organización del trabajo que redunden en la mejora de la prestación de los servicios públicos, en el bienestar de los empleados públicos, en los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030 y en una administración más abierta y participativa. Supone el fomento del uso de las nuevas tecnologías de la información y el desarrollo de la administración digital, con las consiguientes ventajas tanto para los empleados públicos, como para la administración y la sociedad en general.

El teletrabajo, entendido como modalidad preferente de trabajo a distancia que se realiza fuera de los establecimientos y centros habituales de la Administración, para la prestación de servicios mediante el uso de nuevas tecnologías, ha sido objeto de regulación tanto en el contexto europeo como a nivel nacional y autonómico y local.

En este sentido, se da cumplimiento a la normativa que a continuación se detalla:

- La modalidad de prestación del servicio mediante el teletrabajo, tiene su origen en el “Acuerdo-Marco sobre el teletrabajo”, aprobado el 16 de julio de 2002 en Bruselas, a iniciativa de la Comisión Europea. El Consejo Europeo, en el marco de la Estrategia Europea para el Empleo, invitó a los interlocutores sociales a negociar acuerdos con vistas a modernizar la organización del trabajo. Este documento es el único que hasta el



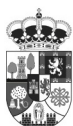
Viernes, 22 de enero de 2021

momento ha abordado de una manera pormenorizada el teletrabajo convirtiéndolo en herramienta de modernización respecto a la organización del trabajo y de conciliación de la vida profesional y personal a los efectos de conseguir una mayor autonomía respecto al desempeño de las tareas y por tanto un mayor cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración.

- En el marco del Plan Concilia, el antiguo Ministerio de Administraciones Públicas desarrolló el denominado Plan Piloto para la Aplicación de Técnicas de Teletrabajo para los empleados públicos con la finalidad de favorecer la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.
- La Orden APU/1981/2006, de 21 de junio, por la que se promueve la implantación de programas piloto de teletrabajo, indica que “conviene, como paso previo a una posterior regulación de esta forma de organización del trabajo, hacer extensiva la posibilidad de realizar este tipo de experiencias piloto”.
- La Resolución de 22 de octubre de 2009, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se publica el Acuerdo Gobierno-Sindicatos para la función pública en el marco del diálogo social 2010-2012, indica lo siguiente: “En cada uno de los ámbitos de la negociación colectiva en los que se estime oportuno la implantación del teletrabajo, se acordaran las prioridades para su implantación, la regulación de la prestación del servicio y la vinculación con el centro de trabajo”.

“En el ámbito de la Administración General del Estado el teletrabajo se implantará en los términos ya acordados con las organizaciones sindicales y de conformidad con el mandato legal previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos”.

- La Nota Técnica de Prevención número 412, “Teletrabajo: criterios para su implantación”, publicada por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, aborda la cuestión del teletrabajo, ofreciendo un marco conceptual del mismo, así como recomendaciones sobre las fases que deberían seguirse para su implantación.
- Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes del mercado laboral, en cuyo preámbulo se recoge el deseo de promover nuevas fórmulas de desarrollo de la actividad laboral, dando cabida, con garantías, al teletrabajo. Se modifica la ordenación del tradicional trabajo a domicilio para dar acogida al trabajo a distancia basado en el uso intensivo de las nuevas tecnologías.
- El 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 (TREBEP) señala en su artículo 14 los distintos derechos de carácter individual de los empleados públicos, en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio; el apartado “j” del



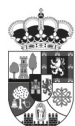
Viernes, 22 de enero de 2021

precitado artículo, recoge el derecho “a la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral”.

El artículo 37 de la mencionada norma otorga a la Administración Pública, la competencia para negociar, en su ámbito respectivo, y para todos los empleados públicos, las siguientes materias: “Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos”.

- Las Leyes 39 y 40/2015, de 1 de octubre, reguladoras del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente, en la medida en que profundizan en la implantación del procedimiento electrónico, orientada a un mejor cumplimiento de los principios de eficacia y seguridad jurídica que debe regir las actuaciones del Sector Público.
- El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, transpone en su artículo 13 la modificación introducida por la Ley 3/2012.
- La Estrategia Europea 2020 “para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador” establece cinco objetivos cuantificables que se traducen en objetivos nacionales: el empleo, la investigación y la innovación, el cambio climático y la energía, la educación y la lucha contra la pobreza, siendo el teletrabajo un instrumento decisivo para la consecución de estos objetivos.
- La Agenda 2030 de las Naciones Unidas, constituye el nuevo marco para el desarrollo sostenible a nivel mundial y establece 17 objetivos de Desarrollo Sostenible, planteando entre otros, la dignidad humana, la estabilidad regional y mundial, un planeta sano, unas sociedades justas y resilientes y unas economías prósperas, convirtiéndose el teletrabajo en una herramienta más de ayuda para la consecución de algunos de dichos objetivos.
- Por otra parte, en nuestra Comunidad Autónoma, la Junta de Extremadura y las Diputaciones Provinciales de Cáceres y Badajoz, siguiendo las directrices del Acuerdo Marco Europeo, convencidas de las ventajas tanto para la organización, como para la conciliación de la vida profesional con la personal y familiar, así como medida orientada a la gestión más sostenible de los recursos y a la consecución de ahorro energético, de transporte y de otros consumos derivados de la actividad presencial, han impulsado el establecimiento del teletrabajo.

En este contexto, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, aplicable a



Viernes, 22 de enero de 2021

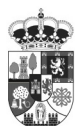
las Administraciones locales extremeñas, establece en el capítulo II del Títulos IV, dedicado a la “jornada de trabajo, permisos y vacaciones” los términos y condiciones de implantación del teletrabajo como modalidad funcional de carácter no presencial que permite el desarrollo fuera de las dependencias administrativas de la totalidad o de parte de la jornada. En concreto, el artículo 50 de la norma exige que los términos y condiciones de la implantación de esta modalidad de trabajo se determinen reglamentariamente.

Por su parte, el artículo 46 del citado texto normativo establece que “...En correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio, el personal empleado público tiene los siguientes derechos individuales: k) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral...”.

- Finalmente, el Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de Trabajo a Distancia, que, aunque no es aplicable a la función pública, se convierte en un referente que conviene considerar. Así como el nuevo artículo 47 bis del (TREBEP), introducido por el Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 (convalidado por el Congreso de los Diputados – Resolución 15 de octubre de 2020).

Este Reglamento se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De este modo, la norma da cumplimiento a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, resulta coherente con el ordenamiento jurídico, no introduce nuevas cargas administrativas y permite una gestión más eficiente de los recursos públicos. El artículo 133 del mismo texto legal establece la obligatoriedad de participación de los ciudadanos en el procedimiento de aprobación de los reglamentos, con la excepción establecida en su apartado 4 “Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración General del Estado, la Administración autonómica, la Administración local o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas, o cuando concurran razones graves de interés público que lo justifiquen”. Tratándose de una norma reglamentaria de carácter organizativo no es necesario este trámite.

Asimismo, la Sentencia del Tribunal Supremo (STS) de 18 de julio de 1988 señala que la autonomía local, tal como se encuentra institucionalmente garantizada en los artículos 137 y 140 de la Constitución Española de 1978, exige la concreción de un ámbito de competencias propio junto con un poder de autoorganización y el reconocimiento de una específica potestad



Viernes, 22 de enero de 2021

normativa. Por su parte, la STS de 8 de abril de 1987 apunta que dentro del haz de potestades de las Corporaciones Locales se encuentra la de autoorganización. Y la STS de 20 de mayo de 1988 alude, a propósito de la necesidad de cohesionar el régimen local general o común con la especificidad de cada ente local autónomo, al reconocimiento implícito de competencias a los entes locales para ordenar aquellas cuestiones en que tengan peculiaridades y, muy especialmente, en la de autoorganización y funcionamiento propio.

El artículo 4.1 de la Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que, en su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas la potestad reglamentaria y de autoorganización.

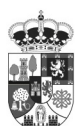
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. OBJETO.

1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de la modalidad no presencial de teletrabajo en el Ayuntamiento de Rosalejo como sistema de prestación del servicio público no presencial, basado fundamentalmente en el uso de las tecnologías de la información, que supone una mayor optimización de recursos humanos y de espacios, una mayor eficiencia y más moderna organización del trabajo, contribuye a potenciar el servicio público en general y la calidad en el desempeño del mismo y permite una mayor satisfacción laboral, entre otras razones, por su contribución a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal a su servicio.

2. El programa de teletrabajo abordará la prestación de servicios no presenciales, guiándose por los siguientes objetivos:

- a) Impulsar y fomentar el trabajo en términos de objetivos y no de tiempo de presencia en el centro de trabajo.
- b) Aumentar el compromiso con la calidad del trabajo y potenciar la productividad.
- c) Disminuir el absentismo laboral.
- d) Mejorar los procesos de trabajo del Ayuntamiento de Rosalejo.
- e) Reducir costes a través de la optimización de espacios y otras medidas.
- f) Contribuir a elaborar metodologías y programas de evaluación del desempeño de los empleados públicos.

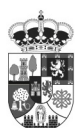


Viernes, 22 de enero de 2021

- g) Avanzar en la modernización, digitalización y conectividad de la administración.
- h) Contribuir a la culturalización digital de la organización.
- i) Aumentar el compromiso y el nivel de motivación del personal.
- j) Conciliar la vida personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio, todo ello sin disminución de la cantidad y calidad del servicio.
- k) Fomentar la corresponsabilidad, así como garantizar el principio de igualdad de trato entre hombre y mujer.
- l) Facilitar el acceso al teletrabajo a las personas discapacitadas, con cargas familiares, problemas de movilidad, o en general con problemas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- ll) Facilitar la movilidad geográfica del personal empleado.
- m) Reducir el tiempo total de desplazamiento del personal empleado.
- n) Disminuir el impacto medioambiental y contribuir a la reducción de emisiones de gases.
- o) Utilizar el teletrabajo como mecanismo de prevención de riesgos laborales ante emergencias sanitarias.

ARTÍCULO 2. CONCEPTO DE TELETRABAJO Y PERSONA TELETRABAJADORA.

1. Se entiende por teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios en la que los empleados públicos desarrollan el contenido funcional de sus puestos de trabajo fuera de las dependencias de la Administración, a través de la utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, y bajo la dirección, coordinación y supervisión de su superior jerárquico.
2. La prestación de trabajo en la modalidad de teletrabajo tiene como finalidad que un trabajador pueda realizar las tareas y funciones propios de su puesto de trabajo desde su vivienda familiar o en el lugar libremente elegido por éste, redundando en una mayor eficacia laboral, por realizar estas tareas con un mayor grado de satisfacción, al posibilitar que los trabajadores puedan conciliar su vida personal y familiar con la laboral, lo que es posible gracias a la organización del trabajo en función del uso de nuevas tecnologías y de la gestión por objetivos.



Viernes, 22 de enero de 2021

3. En esta modalidad de prestación de servicio, que tendrá carácter voluntario para las personas empleadas públicas, quedarán garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de privacidad y de protección y confidencialidad de los datos.

4. Se entiende por persona teletrabajadora el personal empleado municipal que para el desempeño de su puesto de trabajo alterna su presencia en su centro o lugar de trabajo con la prestación del servicio en régimen de teletrabajo.

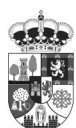
ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1. El presente Reglamento será de aplicación al empleado público que preste servicios en el Ayuntamiento de Rosalejo y ocupe un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

2. 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 y cuantas funciones se consideren susceptibles de ser desempeñadas mediante la modalidad de trabajo a distancia, como puedan ser:

- a) Fe pública electrónica y elaboración de informes: asesoría jurídica, asesoría económica y fiscalización y control económico-presupuestario.
- b) Estudios y análisis de proyectos y elaboración de informes.
- c) Gestión de programas económico-presupuestarios y contables.
- d) Redacción, corrección y tratamiento de documentos, proyectos y normas.
- e) Análisis, gestión, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
- f) Aquellas otras funciones que, a juicio de la Alcaldía, se consideren susceptibles de ser desempeñadas mediante la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo.

3. No son susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo los puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, por lo que, con carácter general, no se autorizarán las solicitudes de los empleados públicos municipales que ocupen puestos de trabajo con las siguientes características:



Viernes, 22 de enero de 2021

a) Puestos en oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía que conlleven la prestación de servicios presenciales.

b) Puestos de Secretaría de despacho o puesto similar.

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.

d) Puestos reservados a personal eventual.

ARTÍCULO 4. DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA Y MODALIDADES DE TELETRABAJO.

Se establecen las siguientes modalidades que habilitan el teletrabajo por parte de los empleados públicos municipales:

a) Modalidad ordinaria: Podrán acogerse a esta modalidad los empleados públicos municipales que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 5.

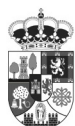
En todo caso, el porcentaje de jornada de teletrabajo nunca podrá ser superior al cincuenta por ciento de la jornada de trabajo en cómputo anual, siendo obligada la asistencia presencial al puesto de trabajo el tiempo restante.

La jornada de trabajo se desarrollará complementariamente mediante teletrabajo y servicios presenciales, sin que en ningún caso la jornada diaria de trabajo pueda fraccionarse para su realización en ambas modalidades.

Los períodos o días concretos de prestación de servicios mediante teletrabajo y de forma presencial se fijarán por el órgano competente para dictar la autorización, de acuerdo con el empleado público, en función de las necesidades del servicio y de la programación de las tareas.

Los periodos en que deban prestarse servicios a través de teletrabajo se fijarán en la resolución de autorización, sin perjuicio de que por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio, se puedan modificar por acuerdo entre la persona empleada y el órgano competente para dictar la autorización.

b) Modalidad extraordinaria: Consiste en aquella modalidad de teletrabajo de carácter voluntario, reversible y revocable que se establece por un tiempo determinado mientras



Viernes, 22 de enero de 2021

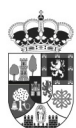
persista la condición excepcional que la motiva.

Podrá ser solicitada por el personal empleado público si se da alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por enfermedad grave puntual y temporal de cónyuge, ascendiente o descendiente en primer grado por consanguinidad o por afinidad, o de la persona respecto de la que se ejerza la tutoría legal.
- b) Por patología inhabilitante grave de desarrollar actividad normal de cónyuge, ascendiente en primer grado por consanguinidad o por afinidad o descendiente en primer grado por consanguinidad, o de la persona respecto de la que se ejerza la tutoría legal.
- c) Por permiso por cuidado de hija o hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave a que hace referencia el artículo 49 e) del TREBEP. El personal municipal que pueda solicitar el permiso por cuidado de hija o hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave, y cuando se reúnan las condiciones para otorgarle aquél, podrá optar por solicitar teletrabajo siempre que solicite una reducción de jornada no superior a la mitad de aquella.
- d) Por embarazo de la empleada pública, a partir del quinto mes de gestación.
- e) Por mujeres víctimas de violencia de género.
- f) Por casos de acoso sexual y por razón de sexo.
- g) Por casos de acoso laboral, mientras se resuelva el expediente abierto al efecto.

Cuando concurren las circunstancias descritas, podrá autorizarse por la Alcaldía, en su condición de jefatura de personal, de manera individual y excepcional, jornadas de teletrabajo para cualquier empleado público municipal, por un periodo de tiempo determinado y sin posibilidad de prórroga, previa solicitud voluntaria del mismo, cuyo puesto de trabajo se desarrolle fundamentalmente utilizando equipos de proceso de información.

En esta modalidad no será preceptivo cumplir la totalidad de requisitos previstos en el artículo 5 del presente Reglamento, pudiendo disfrutar el empleado público municipal del teletrabajo por el tiempo estrictamente necesario, siempre que se mantengan las circunstancias que motivan su otorgamiento y no se menoscabe el funcionamiento de los servicios públicos esenciales la entidad local.



Viernes, 22 de enero de 2021

La duración de esta modalidad de teletrabajo se extenderá hasta que desaparezcan las causas de que la motivan y, como máximo, hasta seis meses de duración, salvo en los casos de cuidado de hija o hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave, que tendrá la misma duración que el permiso por dicha causa y el de mujer trabajadora embarazada que durará hasta que pase a la situación de prestación por nacimiento y cuidado de menor.

c) Modalidad emergencia: Podrán acogerse a esta modalidad los empleados públicos municipales cuando concurra una situación de emergencia sanitaria (epidemias, pandemias...), declaración de alerta terrorista, declaración del estado de alarma, excepción y sitio u otras circunstancias de naturaleza análoga, siempre que el Gobierno de la Nación o el Gobierno Autonómico recomienden utilizar esta fórmula de prestación de servicios.

En esta modalidad no será preceptivo cumplir la totalidad de requisitos previstos en el artículo 5 del presente Reglamento, pudiendo disfrutar el empleado público municipal del teletrabajo de manera ininterrumpida y por el tiempo estrictamente necesario, siendo necesario que se mantengan las circunstancias que motivan su otorgamiento y no se menoscabe el funcionamiento de los servicios públicos esenciales la entidad local.

TÍTULO II. DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL TELETRABAJO.

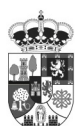
ARTÍCULO 5. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

1. Podrán solicitar la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial el personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento que reúna los siguientes requisitos:

a) Estar en situación de servicio activo.

No obstante, 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del presente Reglamento.



Viernes, 22 de enero de 2021

c) Tener los conocimientos suficientes, informáticos y telemáticos teóricos y prácticos, que requiere el ejercicio de las funciones objeto de teletrabajo.

d) Tener implantado en el lugar donde vaya a desarrollar su trabajo, un sistema de conexión informática, suficiente y seguro para que pueda desempeñar en el mismo las tareas propias de su puesto de trabajo en idénticas condiciones a cómo serían ejecutadas en el centro de trabajo.

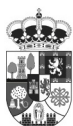
En ningún caso, se autoriza el uso de conexiones a Internet ofrecidas por tiendas, hostelería, lugares públicos u otros tipos de establecimientos comerciales y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo.

En cualquier caso, el personal pondrá los medios que sean necesarios para garantizar la confidencialidad de la emisión y recepción de datos, y dar cumplimiento a las normas vigentes sobre protección de datos de carácter personal. El equipo será instalado por el empleado, contando con el asesoramiento y la ayuda técnica precisa si fuera necesario en la instalación del equipo y en su mantenimiento, y se potenciará el uso de clientes ligeros, con las siguientes medidas de seguridad: sin almacenamiento local y evitando la impresión local.

A la vista de las características del trabajo a desempeñar, el equipo informático necesario deberá ser proporcionado por el Ayuntamiento. El personal participante mantendrá este equipo informático en el mismo estado y con la misma configuración que tenía en la entrega. Finalizado el programa de trabajo a distancia, el equipo informático proporcionado en su caso deberá ser devuelto al Ayuntamiento.

En caso de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él que impida el trabajo en el domicilio y que no pueda ser solucionado el mismo día, la persona interesada deberá reincorporarse a su centro de trabajo al día siguiente (y, excepcionalmente a la mayor brevedad, si estuviera justificado la dificultad para desplazarse) reanudando el ejercicio en la modalidad de trabajo a distancia cuando se haya solucionado el mencionado problema de carácter técnico. Como medida preventiva, puede acordarse la posibilidad de contar con un equipo informático de reserva suministrado por el empleado, ante la posibilidad de fallo en el equipo corporativo.

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



Viernes, 22 de enero de 2021

El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el período de tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad no presencial.

e) Cumplimentar una declaración responsable en la que se indique que el espacio en el que se va a trabajar reúne los requisitos relativos a seguridad y salud en el trabajo, teniendo éste la consideración de oficina a distancia.

2. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que el empleado municipal preste servicios en la modalidad de teletrabajo.

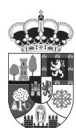
ARTÍCULO 6. PROCEDIMIENTO DE ACCESO AL TELETRABAJO.

1. El procedimiento de autorización para la prestación de servicios mediante teletrabajo se iniciará a solicitud del personal empleado público. La solicitud deberá presentarse por medios electrónicos a través de formulario o modelo habilitado al efecto, indicando específicamente la duración y las jornadas diarias que desea realizar en la modalidad de teletrabajo.

2. Previa comprobación de la concurrencia de los requisitos establecidos en este Reglamento, la autorización corresponderá al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Rosalejo, dado que desempeña la jefatura de personal, debiendo dictar y notificar resolución motivada sobre la autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo en el plazo máximo de diez días hábiles. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa legitima al interesado que hubiera deducido la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo.

3. La resolución desestimaré la solicitud en los casos del personal excluido al que hace referencia el artículo 5 cuando se incumplan los requisitos para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo o cuando concurran necesidades de los servicios debidamente justificadas. La resolución de autorización fijará la duración de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, el número de jornadas diarias a realizar en modalidad de teletrabajo e identificaré a la persona que ejercerá la supervisión.

4. La resolución que autorice 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 Rosalejo, 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 teletrabajo, previa audiencia del empleado público, deberá ser motivada.



Viernes, 22 de enero de 2021

ARTÍCULO 7. CRITERIOS PREFERENTES DE AUTORIZACIÓN.

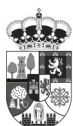
1. Cuando hubiera varios empleados públicos que deseen prestar el servicio mediante jornada no presencial y pertenezcan a la misma unidad de trabajo y por cuestiones de organización administrativa no fuera viable otorgar dicha modalidad de trabajo a todos, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre los empleados públicos y el Ayuntamiento, se valoraran preferentemente, las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- a) Conciliación de la vida familiar y personal con la laboral: que tengan a su cargo hijos menores de 12 años, personas mayores de 65 años que precisen cuidados continuados, familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, familiares con enfermedad grave hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.
- b) Empleados públicos con discapacidad.
- c) Empleados públicos 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 empleados públicos de estudios reglados o relacionados con el puesto de trabajo.
- f) No tener autorizada compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público o privado.

2. Las referencias que en el apartado anterior 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.

3. Se entiende por personas con discapacidad a aquellas que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

La preferencia por esta causa se ejercitará 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



Viernes, 22 de enero de 2021

hecho.

ARTÍCULO 8. CAUSAS DE DENEGACIÓN.

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

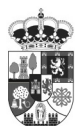
- a) Por no reunir el empleado los requisitos establecidos en el artículo 5 del presente Reglamento.
- b) Por cambio de puesto de trabajo.
- c) Por necesidades del servicio.
- d) Por limitaciones tecnológicas de las infraestructuras tecnológicas o la imposibilidad de garantizar la conectividad en el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

2. 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.

TÍTULO III. DE LAS CONDICIONES DEL TELETRABAJO.

ARTÍCULO 9. ORGANIZACIÓN, SUPERVISIÓN Y DURACIÓN DE LA JORNADA.

1. Corresponderá al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Rosalejo determinar las tareas concretas que éstos trabajadores (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.
2. El cumplimiento de la jornada de trabajo bajo la modalidad no presencial será fijado por acuerdo entre la Administración y el empleado público, según aconseje la mejor prestación del servicio.
3. Con carácter general, el control del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de objetivos o la consecución de resultados.



Viernes, 22 de enero de 2021

4. Finalizado el 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.

5. Corresponderá a la jefatura de personal o responsable de la unidad del personal que preste servicios en régimen de teletrabajo, determinar los objetivos, los resultados clave y el nivel de cumplimiento alcanzado, que éstos deberán lograr 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.

ARTÍCULO 10. RÉGIMEN DE TELETRABAJO.

1. El empleado público sujeto al régimen de teletrabajo tendrá los mismos derechos y deberes que el resto del personal del Ayuntamiento de Rosalejo 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.

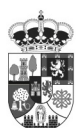
2. El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y se le tiene que garantizar, fuera de la franja horaria de disponibilidad establecida, el respeto a su tiempo de descanso y a su intimidad personal.

ARTÍCULO 11. EQUIPAMIENTO, PROTECCIÓN DE DATOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.

1. El Ayuntamiento de Rosalejo suministrará al personal el equipamiento informático para poder desempeñar sus funciones en modo teletrabajo: un ordenador portátil, funda y ratón.

Durante el tiempo que dure el teletrabajo, la persona usuaria se responsabilizará de custodiar y devolver en las mismas condiciones el equipamiento que le ha sido prestado. La persona empleada se comprometerá también a aplicar todas las actualizaciones de seguridad de Windows que se vayan publicando y que son necesarias para mantener en buen uso del equipo.

En el caso de que se determine que la deficiencia o desperfecto ha sido por un mal uso y/o negligencia, la persona empleada estará obligada a asumir el coste de reparación o reposición del equipo.



Viernes, 22 de enero de 2021

El empleado se comprometerá a no destinar el equipo informático para fines distintos del trabajo y hacer un uso adecuado del mismo.

2. La conexión con los sistemas informáticos del Ayuntamiento de Rosalejo 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. 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 que adopten la modalidad de teletrabajo aportarán una línea de acceso a Internet que cumpla con las características que defina el Ayuntamiento.

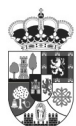
3. El Servicio de Prevención y Salud Laboral facilitará a los empleados municipales que se acojan a la modalidad de teletrabajo, la formación e información necesaria en materia de seguridad y salud.

Los empleados acogidos a la modalidad de teletrabajo deberán aplicar, en todo caso la formación e información facilitada por el Servicio de Prevención y Salud Laboral

Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de la autoevaluación realizada voluntariamente por el propio empleado, que firmará una declaración responsable en la que acredite que el puesto de trabajo destinado a teletrabajo cumple con las indicaciones realizadas por el Servicio de Prevención y Salud Laboral.

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

5. El personal municipal en situación de teletrabajo tendrá las mismas obligaciones de confidencialidad, tratamiento de los documentos y datos personales como cuando acceden en modo local desde las instalaciones municipales. Por lo tanto, todo personal municipal al que se le conceda el teletrabajo estará obligado al cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. En el caso de que una persona empleada incumpla sus obligaciones aquí indicadas o en la legislación o normativa aplicable, deberá responder de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, conforme a lo dispuesto en las leyes españolas en materia laboral, mercantil, administrativa, civil o penal que correspondiera.



Viernes, 22 de enero de 2021

6. 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 empleados podrán dirigirse al Informático que a tal efecto se designe por el Ayuntamiento de Rosalejo (con carácter preferente, el operador TIC de la Mancomunidad Integral Campo Arañuelo).

ARTÍCULO 12. SISTEMAS DE CONTROL HORARIO.

1. El Ayuntamiento de Rosalejo establecerá y adaptará los mecanismos de comprobación del cumplimiento horario.

2. La prestación de servicios mediante las modalidades de régimen de teletrabajo no supondrá menoscabo de la jornada y horario de cada empleado municipal. La jornada de trabajo en las modalidades de régimen de teletrabajo será la misma que la regulada en el Acuerdo Laboral y Convenio Colectivo para la jornada presencial en sus diferentes especialidades, respetándose los márgenes de flexibilidad en el inicio y finalización de la misma, siendo obligatorio mantener la conexión y un período ininterrumpido de trabajo según el tronco obligatorio de cada horario.

ARTÍCULO 13. INCORPORACIÓN A LA MODALIDAD PRESENCIAL.

A la finalización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, el empleado público se incorporará a la modalidad presencial con el régimen de jornada que desarrollaba el día anterior al inicio de la prestación del servicio mediante la modalidad de teletrabajo.

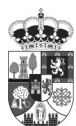
DISPOSICIONES ADICIONALES.

Disposición Adicional Primera. Interpretación.

El Alcalde podrá dictar Instrucciones para la interpretación y aplicación del presente Reglamento, previo informe de la Secretaría-Intervención.

Disposición Adicional Segunda. No discriminación por razón de sexo.

Todos los sustantivos de género masculino utilizados en el presente Reglamento deben entenderse de forma genérica, referidos a hombres y mujeres, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia de la Lengua y con estricta igualdad a todos los efectos.



Viernes, 22 de enero de 2021

DISPOSICIONES DEROGATORIAS.

Disposición Derogatoria Única. Derogación normativa.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas las disposiciones, acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento de Rosalejo que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

DISPOSICIONES FINALES.

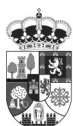
Disposición Final Única. Comunicación, publicación y entrada en vigor.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) La aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Extremadura.
- b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, la aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres.
- c) El Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En caso de modificación, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Rosalejo, 19 de enero de 2021
Rosa Guadalupe Martín Fernández
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 22 de enero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serrejón

ANUNCIO. Retribuciones cargos públicos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, se hace público el acuerdo plenario de fecha 12 de diciembre de 2020, por el que se determinan las retribuciones de los cargos públicos del Ayuntamiento que se desempeñan en régimen de dedicación parcial:

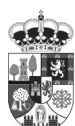
A. Cargos públicos del Ayuntamiento con dedicación parcial y régimen de dedicación mínima:

- Número total de cargos de la corporación municipal con dedicación parcial: cuatro (4).
- Régimen de dedicación:

Núm.de cargos	Cargo	Régimen de dedicación	Jornada mínima
1	Alcalde/sa	75 %	30 horas semanales
1	Tte. de Alcalde	75%	30 horas semanales
2	Concejal/a Delegado/a	75%	30 horas semanales

B. Régimen retributivo:

Cargo	Retribución
Alcalde/sa	28.700,00 euros anuales distribuidos en catorce pagas iguales de las que doce serán de percibo mensual y dos adicionales, del mismo importe que una mensual, en los meses de junio y diciembre, respectivamente.
Tte. de Alcalde	28.700,00 euros anuales distribuidos en catorce pagas iguales de las



Viernes, 22 de enero de 2021

	que doce serán de percibo mensual y dos adicionales, del mismo importe que una mensual, en los meses de junio y diciembre, respectivamente.
Concejal/a Delegado/a	18.900,00 euros anuales distribuidos en catorce pagas iguales de las que doce serán de percibo mensual y dos adicionales, del mismo importe que una mensual, en los meses de junio y diciembre, respectivamente.

C. Miembros de la Corporación que desempeñan el cargo en régimen de dedicación parcial:

1. Apellidos y nombre: CAMPOS MURILLO, MELISA.

- Cargo: ALCALDESA.

2. Apellidos y nombre: ALBARRÁN CARVAJAL, GERMÁN.

- Cargo: TENIENTE DE ALCALDE.

3. Apellidos y nombre: MORENO ALBARRÁN, CATALINA.

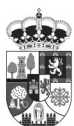
- Cargo: CONCEJAL DELEGADO.

4. Apellidos y nombre: PESADO GARCÍA, JENNIFER.

- Cargo: CONCEJALA DELEGADA.

Serrejón, 19 de enero de 2021

Melisa Campos Murillo
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 22 de enero de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villar de Plasencia

EDICTO. Aprobación Padrones Fiscales 4º trimestre de 2020.

EXPTE. 4/2021.

ASUNTO: PADRÓN 4º TRIMESTRE 2020

Por resolución de la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento, de fecha 19 de enero de 2021, han sido aprobados los padrones-listas cobratorias de las liquidaciones periódicas de los Padrones Fiscales de la Tasa de Suministro de Agua, de la Tasa de Recogida domiciliaria de Basura y Canon Confederación Presa en Villar de Plasencia, correspondientes al 4º trimestre de 2020.

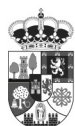
Se expone al público para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en los mismos.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición ante esta Alcaldía, de conformidad con el artículo 14 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.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativo, de la provincia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición se entienda desestimado de forma presunta.

El plazo de cobro en período voluntario será de dos meses, contados al siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el mismo las cuotas pendientes se cobrarán por el procedimiento de apremio, devengándose recargo de apremio, intereses de demora y las costas correspondientes.

Lo que antecede se hace público para conocimiento de todos/as los/las contribuyentes.

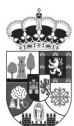
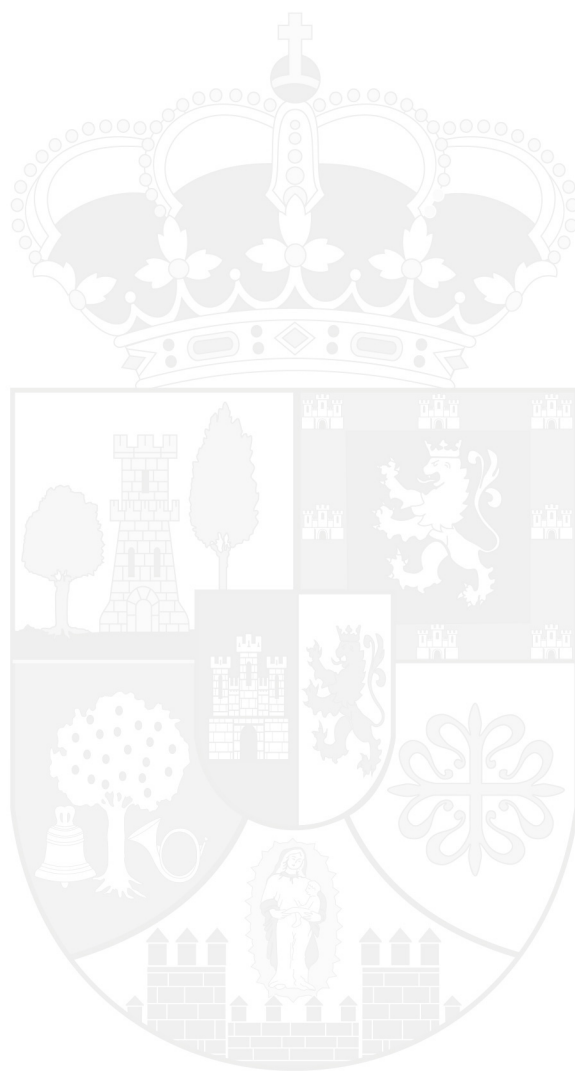


Viernes, 22 de enero de 2021

Villar de Plasencia, 19 de enero de 2021

María José Pérez Izquierdo

ALCALDESA



Viernes, 22 de enero de 2021

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

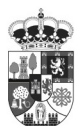
Mancomunidad de Aguas Rivera de Gata

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General 2021.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 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, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2021, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS.

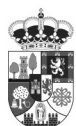
CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS.	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES.	
1	Impuestos Directos.	0,00 €
2	Impuestos Indirectos.	0,00 €
3	Tasas y Otros Ingresos.	225.000,00 €
4	Transferencias Corrientes.	153.000,00 €
5	Ingresos Patrimoniales.	0,00 €
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL.	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00 €
7	Transferencias de Capital.	0,00 €
	B) OPERACIONES FINANCIERAS.	



Viernes, 22 de enero de 2021

8	Activos Financieros.	0,00 €
9	Pasivos Financieros.	0,00 €
	TOTAL INGRESOS.	378.000,00 €
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS.	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES.	
1	Gastos de Personal.	9.975,00 €
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	339.590,00 €
3	Gastos Financieros.	0,00 €
4	Transferencias Corrientes.	0,00 €
5	Fondo de Contingencia.	0,00 €
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL.	
6	Inversiones Reales.	28.435,00 €
7	Transferencias de Capital.	0,00 €
	B) OPERACIONES FINANCIERAS.	
8	Activos Financieros.	0,00 €
9	Pasivos Financieros.	0,00 €
	TOTAL GASTOS.	378.000,00 €

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:



Viernes, 22 de enero de 2021

Personal Funcionario:

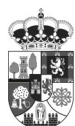
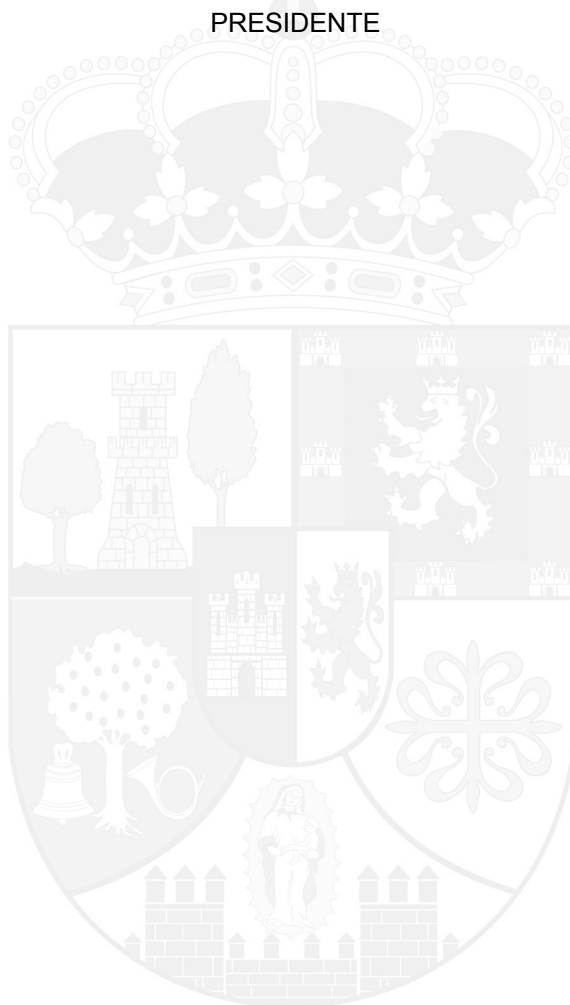
- 1 Secretario/a-Interventor/a, Grupo A1/A2, en acumulación.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Huélaga, 19 de enero de 2021

Alfonso Gómez Hernández

PRESIDENTE



Viernes, 22 de enero de 2021

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara

CORRECCIÓN DE ERRORES. Bases Asesor/a Jurídico/a de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS).

Advertido error en las bases de la convocatoria pública que regirán las pruebas selectivas para la contratación laboral temporal de un puesto de Asesor/a Jurídico/a, publicadas en el BOP de Cáceres, número 147 de fecha 31 de julio de 2020, y en virtud de lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el que se establece que “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los/as interesados/as, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

RESUELVO.

PRIMERO. Rectificar las bases publicadas en los siguientes términos:

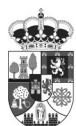
1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Donde dice: “La Mancomunidad Integral de Municipios Villuercas Ibores Jara convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso–oposición para la contratación laboral temporal para la categoría profesional de Asesor/a Jurídico/a de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible, de la Mancomunidad Integral de Municipios.

Por ello se convoca un puesto vacante de Asesor/a Jurídico/a, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en régimen de contratación laboral, con una duración temporal hasta el 31 de diciembre de 2020. El contrato podrá ser objeto de prórroga, condicionado a la existencia y condiciones de la subvención que financie dicho servicio y a la voluntad de mantener el mismo por parte de los municipios de esta Mancomunidad.

El/la trabajador/a se incorporará al equipo de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible de la Mancomunidad Integral de Municipios.

Quedará constituida una lista de espera con los/las aspirantes que, habiendo superado al menos la primera prueba, no hubieran superado el proceso selectivo. El orden de relación de la



Viernes, 22 de enero de 2021

lista de espera se establece por la mayor puntuación total obtenida en el proceso selectivo.”

Debe figurar: “La Mancomunidad Integral de Municipios Villuercas Ibores Jara convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso–oposición para la contratación laboral temporal para la categoría profesional de Asesor/a Jurídico/a de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible, de la Mancomunidad Integral de Municipios.

Por ello se convoca un puesto vacante de Asesor/a Jurídico/a, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en régimen de contratación laboral. Como en ejercicios anteriores, se prevé que, en breve la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio resuelva y notifique la resolución de concesión de subvención nominativa para este año 2021 destinada al mismo fin y por importe de 102.000 €, tal y como figura en el proyecto de presupuestos generales para la CC.AA. de Extremadura.

El/la trabajador/a se incorporará al equipo de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible de la Mancomunidad Integral de Municipios.

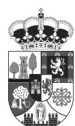
Quedará constituida una lista de espera con los/las aspirantes que, habiendo superado al menos la primera prueba, no hubieran superado el proceso selectivo. El orden de relación de la lista de espera se establece por la mayor puntuación total obtenida en el proceso selectivo.”

SEGUNDO. Publíquese mediante anuncio de corrección de errores en tablón de edictos de la Mancomunidad, así como en la Sede Electrónica:

<http://mancomunidadvilluercasiboresjara.sedelectronica.es/>

y en el BOP de la provincia de Cáceres.

Logrosán, 19 de enero de 2021
Ana Josefa Abril Calles
PRESIDENTA



Viernes, 22 de enero de 2021

Sección III - Administración del Estado

Confederaciones Hidrográficas

Confederación Hidrográfica del Tajo

ANUNCIO. Resolución concesión. C-0323/2016.

Por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 21 de diciembre de 2020 ha sido otorgada una concesión de aguas con las características que se indican a continuación y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada:

- Referencia expediente: C-0323/2016 (357924/16).

CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO.

TITULAR: Maria Antonia Fajardo Timón (11762054S), María Timón Hernández (07446920A), Carlos Fajardo Timón (07445894N) y María Jesús Fajardo Timón (07437608Y).

USO: riego de 200 cerezos y abastecimiento de explotación de cría de aves cinegéticas (perdices).

CLASIFICACIÓN DEL USO: Usos agropecuarios-Ganadería (Suministro de ganado) Apartado b) 2º del Art. 49 bis del RDPH, Usos agropecuarios-Regadío (Riegos) Apartado b) 1º del Art. 49 bis del RDPH.

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 348,2.

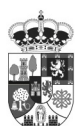
VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3):133,2.

MODULACIÓN MENSUAL (m3):

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2,2	2,2	2,2	8,2	126,2	133,2	20,2	20,2	20,2	11,2	2,2	2,2

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 0,3.

PLAZO: 25 AÑOS.



Viernes, 22 de enero de 2021

TÍTULO QUE AMPARA EL DERECHO: La presente resolución.

OBSERVACIONES: Los valores máximos característicos del aprovechamiento son limitativos. La suma de los volúmenes y caudales consumidos en todas las captaciones no debe superarlos.

Nº DE CAPTACIONES: 1.

Nº DE USOS: 2.

CARACTERÍSTICAS DE LAS CAPTACIONES.

1) CAPTACIÓN GARGANTA PEDRO CHATE.

PROCEDENCIA DEL AGUA:

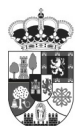
- Origen: Superficial.
- Cauce: Garganta de Pedro Chate.
- Masa de Agua: Ggts. Mayor, San Gregario y Cascarones.
- Código: ES030MSPF0713010.
- Sistema de explotación: Tiétar.
- Tipo de captación: Pozo ejecutados con anillos de hormigón armado ubicado en la ribera del cauce.

CARACTERÍSTICAS DE LA CAPTACIÓN:

- Diámetro (m): 1.
- Profundidad (m): 3.
- Potencia instalada (CV): 2.
- Caudal Máximo Instantáneo (l/s): 0,3.
- Volumen Máximo Anual (m3): 348,2.
- Volumen Máximo Mes (m3) Junio: 133,2.

Modulación mensual (m3):

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2,2	2,2	2,2	8,2	126,2	133,2	20,2	20,2	20,2	11,2	2,2	2,2



Viernes, 22 de enero de 2021

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN.

- Provincia: Cáceres.
- Término: Jaraíz de la Vera.
- Localidad: Jaraíz de la Vera.
- Paraje: Don Giles.
- Coord. U.T.M.E.T.R.S.89: (267137,4440137).
- Huso: 30.

AFECCIONES DE LA CAPTACIÓN.

- Calificación del suelo: Rústico.
- Distancia a otras captaciones: 70 m.

CARACTERÍSTICAS DEL USO.

1) USOS AGROPECUARIOS-GANADERÍA.

- Uso: Suministro de ganado.
- Nombre del Uso: Granja de perdices.
- Descripción: 160 parejas reproductoras y capacidad para 6000 aves al año.
- Caudal Medio Equivalente (l/s): 0,3.
- Volumen Máximo Anual (m3): 123,2.

Tabla Modulación:

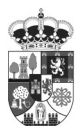
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
2,2	2,2	2,2	8,2	14,2	20,2	20,2	20,2	20,2	11,2	2,2	2,2

Ganado:

- Nº Cabezas: 6000.
- Tipo Ganado: Avícola.
- Dotación (l/cabeza/día): 0,10 - 0,15.

LOCALIZACIÓN DEL USO.

LOCALIZACIÓN Nº 1.



Viernes, 22 de enero de 2021

- Provincia: Cáceres.
- Término: Jaraíz de la Vera.
- Localidad: Jaraíz de la Vera.
- Referencia Catastral: 10107A004002200000QP.
- Paraje: Don Giles.
- Parcela: 220.
- Polígono: 4.
- Calificación del suelo: Rústico.

2) USOS AGROPECUARIOS-REGADÍO.

- Uso: Riegos.
- Caudal Medio Equivalente (l/s): 0,3.
- Volumen Máximo Anual (m3): 225.
- Nombre del Uso: Riego de 200 cerezos.

Tabla Modulación:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
0	0	0	0	112	113	0	0	0	0	0	0

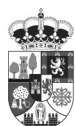
Cultivo:

- Superficie regable (ha): 3,73.
- Tipo Cultivo: Frutales (Cerezos).
- Sistema Riego: Localizado o Goteo.

LOCALIZACIÓN DEL USO.

LOCALIZACIÓN Nº 1.

- Provincia: Cáceres.
- Término: Jaraíz de la Vera.
- Localidad: Jaraíz de la Vera.
- Referencia Catastral: 10107A005001710000QM.
- Paraje: Don Giles.
- Parcela: 171.
- Polígono: 5.
- Calificación del suelo: Rústico.



Viernes, 22 de enero de 2021

LOCALIZACIÓN Nº 2.

- Provincia: Cáceres.
- Término: Jaraíz de la Vera.
- Localidad: Jaraíz de la Vera.
- Referencia Catastral: 10107A005001720000QO.
- Paraje: Don Giles.
- Parcela: 172.
- Polígono: 5.
- Calificación del suelo: Rústico.

LOCALIZACIÓN Nº 3.

- Provincia: Cáceres.
- Término: Jaraíz de la Vera.
- Localidad: Jaraíz de la Vera.
- Referencia Catastral: 10107A004002200000QP.
- Paraje: Don Giles.
- Parcela: 220.
- Polígono: 4.
- Calificación del suelo: Rústico.

Madrid, 18 de enero de 2021
Javier Díaz-Regañón Jiménez
COMISARIO DE AGUAS

