



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 9 de noviembre de 2021

N.º 0213

**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

Martes, 9 de noviembre de 2021

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

Aprobación inicial Modificación de Créditos nº 32. Expte 362/2021. BOP-2021-4948

Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

Delegación funciones de Alcaldía. BOP-2021-4949

Modificación de Crédito 01/2021. BOP-2021-4950

Ayuntamiento de Cachorrilla

Expediente Modificación de Créditos n.º 9/2021. BOP-2021-4951

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

Aprobación inicial modificación puntual 1/2021 de las Normas Subsidiarias Municipales. BOP-2021-4952

Modificación de Créditos por Transferencia de créditos. BOP-2021-4953

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Aprobación inicial Modificación de Crédito 11/2021. BOP-2021-4954

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Escuela Infantil. BOP-2021-4955

Aprobación inicial de modificación de las Ordenanzas Fiscales de Suministro de Agua, Alcantarillado, Depuración de Aguas Residuales, Licencias Urbanísticas y Recogida de Basuras. BOP-2021-4956

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio y Realización de Actividades Deportivas. BOP-2021-4957

Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos n.º 6/2021. BOP-2021-4958

Aprobación definitiva Expedientes n.º 3 y 4 de 2021. Modificaciones de Crédito. BOP-2021-4959



Martes, 9 de noviembre de 2021

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Padrón Municipal de la Tasa por la prestación del servicio de saneamiento en alta y depuración de aguas residuales correspondiente al segundo cuatrimestre de 2021.

BOP-2021-4960

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Navatrasierra (E.L.M.)

Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 01/2021.

BOP-2021-4961

Mancomunidades

Mancomunidad de Municipios TajoSalor

Reglamento Interno Escuela Profesional "Emplea-TajoSalor".

BOP-2021-4962

Sección VI - Anuncios particulares

Colegios Oficiales

Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Admón. Local de Cáceres

Convocatoria Asamblea anual ordinaria 2021.

BOP-2021-4963



Martes, 9 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Créditos nº 32. Expte 362/2021.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria, núm. 32/2021, expte: 362/2021 por suplemento de crédito.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria, en la modalidad de suplemento de crédito, por Acuerdo del Pleno de fecha 29-10-2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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:

alcantara.sedelectronica.es

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

Alcántara, 3 de noviembre de 2021

Mónica Grados Caro
ALCALDESA



Martes, 9 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

ANUNCIO. Delegación funciones de Alcaldía.

Visto que corresponde a los/las Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

Visto que por motivos de viaje, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio durante los días 15 al 19 de noviembre.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en Doña Aroa Sánchez Díaz, Primera Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desde el día 15 al 19 de noviembre de 2021 (ambos incluidos), por motivos de viaje.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula



Martes, 9 de noviembre de 2021

ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Bohonal de Ibor, 28 de octubre de 2021

Francisco Álvarez Serrano
ALCALDE PRESIDENTE



Martes, 9 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

ANUNCIO. Modificación de Crédito 01/2021.

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de cuatro de noviembre de dos mil veintiuno del Ayuntamiento de Bohonal de Ibor por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 01/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día cuatro de noviembre de dos mil veintiuno, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito, modalidad crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito, modalidad crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 04-11-2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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/las interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://bohonaldeibor.sedelectronica.es>

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

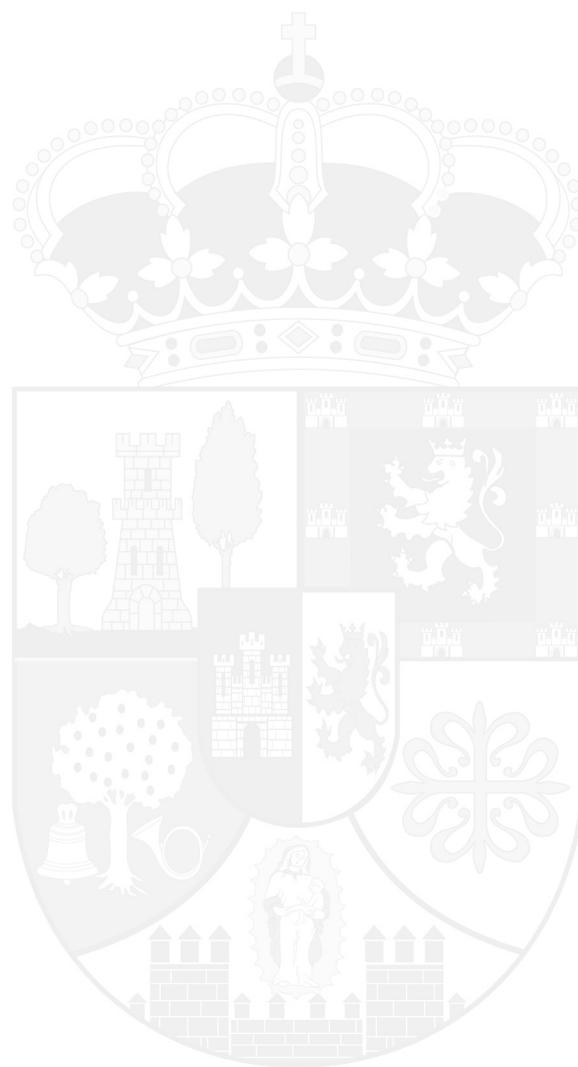


Martes, 9 de noviembre de 2021

Bohonal de Ibor, 5 de noviembre de 2021

Francisco Álvarez Serrano

ALCALDE PRESIDENTE



Martes, 9 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cachorrilla

EDICTO. Expediente Modificación de Créditos n.º 9/2021.

De conformidad con lo acordado por el PLENARIO de este Ayuntamiento, queda APROBADO DEFINITIVAMENTE el expediente de modificación de créditos n.º 9/2021, siendo su detalle y resumen el que sigue:

ATENCIONES NO DOTADAS EN EL PRESUPUESTO (Créditos extraordinarios).

PARTIDA	CRÉDITO PRECISO
454 221 03	100,00 €
920 214 00	2.000,00 €
920 633 00	508,81 €
TOTAL	2.608,81 €

ATENCIONES INSUFICIENTEMENTE DOTADAS EN EL PRESUPUESTO (Suplementos de créditos).

PARTIDA	CRÉDITO PRECISO
161 210 00	150,00 €
161 221 01	50,00 €
1621 463 00	38,32 €
171 213 00	1.000,00 €
241 131 03	256,02 €



Martes, 9 de noviembre de 2021

241 619 00		98,20 €
334 227 99		2.500,00 €
342 213 00		100,00 €
342 220 00		10,45 €
920 222 99		500,00 €
920 224 00		550,00 €
920 227 06		56,60 €
943 466 00		272,03 €
	TOTAL	5.581,62 €

Procedencia de los fondos: (art. 36.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril):

1. De bajas de partidas dotadas: 2.964,67 €.

2. Del Remanente de Tesorería: 5.225,76 €.

TOTAL: 8.190,43 €.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con los artículos 20 y 22 del mismo texto reglamentario y con el artículo 177.2 en relación con el 169 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.

Cachorrilla, 29 de octubre de 2021

Rubén Morera Martín

ALCALDE



Martes, 9 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

ANUNCIO. Aprobación inicial modificación puntual 1/2021 de las Normas Subsidiarias Municipales.

Aprobada inicialmente, mediante acuerdo del Pleno adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2021, la modificación puntual 1/2021 de las normas subsidiarias de planeamiento de Cuacos de Yuste, redactada por las Arquitectas Cristina Campo Sánchez y Marina Melchor Pérez, y promovida D. Oscar Mateos Ávila, para la eliminación de la afección que la alineación oficial de la C/ Los Hornos produce sobre la parcela urbana 8035005TK6483N0001RR, C/ Los Hornos núm. 40, de Cuacos de Yuste, de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda y en los artículos 49.4 y 50.4 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura, y artículos 121 a 123 del Decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura, se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde la última publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de Extremadura.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Cuacos de Yuste, para la formulación de las reclamaciones que se estimen pertinentes. Si se presentasen reclamaciones, serán resueltas por el pleno. En caso contrario, el acuerdo se considerará aprobado provisionalmente.

Cuacos de Yuste, 3 de noviembre de 2021

José María Hernández García

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 9 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

ANUNCIO. Modificación de Créditos por Transferencia de créditos.

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, y habida cuenta que el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 27 de Octubre de 2.021, adoptó el acuerdo INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS mediante la modalidad de transferencia de créditos (Exp111/2021) se somete a la información pública por el plazo de 15 días , a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín oficial de la Provincia

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias de este ayuntamiento para que formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Así mismo estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica del ayuntamiento

<http://cuacos.de.Yuste.sede.electrónica.es>

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
338	22609	Actividades culturales y deportivas festejos	30.000 €	26.740,06 €	56.740,06 €
161	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	1.000 €	21.337,87 €	22.337,87 €



Martes, 9 de noviembre de 2021

336	62200	Adecuación inmueble	100 €	298,54 €	398,54 €
231	22104	Residencia centro de día suministros vestuario	200 €	7.095,27 €	7.295,27 €
432	62100	Mejora parque de las ollas	30.090,79 €	11.499,78 €	41.590,57 €
920	21000	Mantenimiento infraestructuras y bienes naturales	3.000 €	11.228,48 €	14.228,48 €
			64.390,79 €	78.200 €	142.590,79 €
		TOTAL			

Bajas en aplicación de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de créditos	Créditos finales
progr	Económica				
920	12000	Funcionario grupo A1	50.300 €	37.000 €	13.300 €
920	13000	Retribuciones personal laboral	160.000 €	10.000 €	150.000 €
161	21300	Mantenimiento estación depuradora	8.065,57 €	8.000 €	65,57 €



Martes, 9 de noviembre de 2021

161	22100	Bombeo agua calle los montes	2.000 €	1.800 €	200 €
170	60900	Estación recarga de vehículos	14.746,26 €	14.700 €	46,26 €
340	60900	Circuito de motocros	1.000 €	1.000 €	0 €
342	13100	Retribuciones laborales piscina	1.289,95 €	1.200 €	89,95 €
342	22100	Electricidad pabellón	2.000 €	1.000 €	1.000 €
912	23300	Indemnizaciones plenos	3.824,71 €	2.500 €	1324,71 €
920	21300	Mantenimiento de ascensor	1.827,36 €	1.000 €	827,36 €
		TOTAL	245.053,85 €	78.200 €	166.853,85 €

Cuacos de Yuste, 3 de noviembre de 2021

José M.^a Hernández García

ALCALDE



Martes, 9 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Crédito 11/2021.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Mata de Alcántara por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 11/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 02 de Noviembre de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 02 de Noviembre de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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.

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

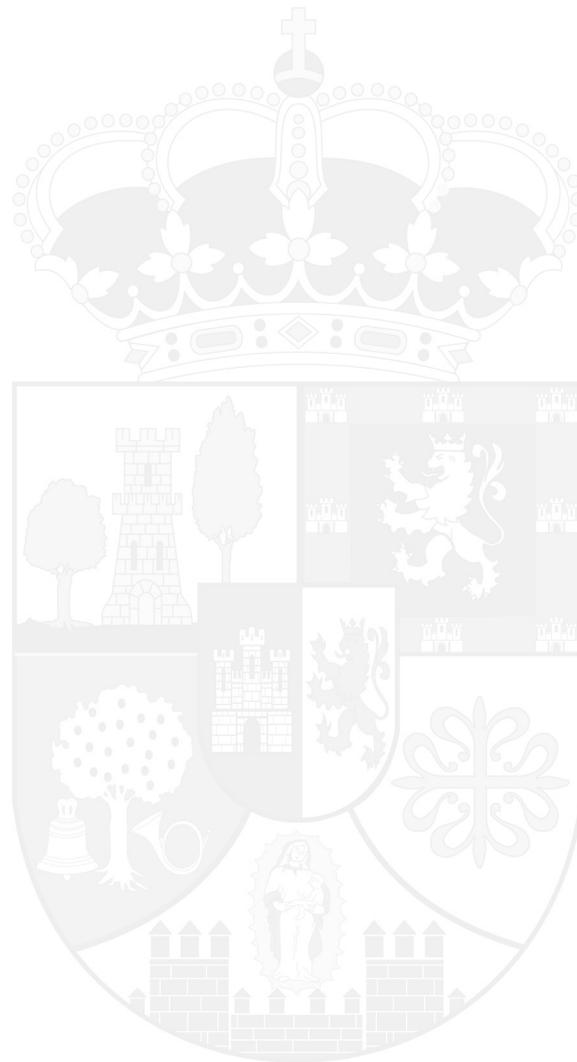


Martes, 9 de noviembre de 2021

Mata de Alcántara, 3 de noviembre de 2021

Luis Amado Galán Hernández

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 9 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

EDICTO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Escuela Infantil.

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo inicial de modificación de la disposición de carácter general de Establecimiento de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de escuela infantil, y no habiéndose producido reclamación alguna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, queda elevado a definitivo el acuerdo, y se procede a la publicación íntegra de la disposición, significando que, contra la aprobación definitiva, los/as interesados/as podrán interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses desde la publicación del presente Edicto.

ARTÍCULO 5. BENEFICIARIOS/AS Y SOLICITUD DEL SERVICIO.

Podrán ser beneficiarias del servicio los/as menores comprendidos/as entre 0 y 3 años de edad. Las solicitudes se presentarán en las Oficinas del Ayuntamiento de Navas del Madroño, cuando se convoque la apertura del plazo de matrícula por parte de esta Entidad Local para cada anualidad.

El cupo de plazas de la Guardería respetará los ratios establecidos por los que se regula el procedimiento de ingreso de niños/as en Centros de Educación Infantil dependientes de la Consejería, que en cada momento sea competente, de la Junta de Extremadura.

En caso de que el número de solicitudes sea superior al número de plazas disponibles, se considerarán estas conforme a los siguientes CRITERIOS-BAREMOS:

1. Empadronamiento.

Estar empadronado/a en el municipio de Navas del Madroño.	5 puntos.
---	-----------



Martes, 9 de noviembre de 2021

2. Situación económica.

Se tendrá en cuenta la renta per cápita en base a la siguiente tabla.

RENTA PER CÁPITA	PUNTOS
De 0 a 7.000 €.	3
De 7.001€ a 14.000 €.	2
Más 14.000 €.	1

3. Situación laboral de los/as padres/madres y/o tutores/as.

	PUNTOS
Padre y madre trabajando.	4
Solo trabaja uno/a.	2
Los/as dos en desempleo.	1

4. Hermanos/as.

	PUNTOS
Por cada hermano/a menor de 3 años.	2
Por cada hermano/a mayor de 3 y menor de 16 años.	1

5. Otros criterios.

	PUNTOS
Familia Monoparental.	1
Por la existencia de discapacidad en alguno/a de los/as miembros	1



Martes, 9 de noviembre de 2021

de la unidad familiar.

En caso de igualdad de puntuación, una vez finalizado el proceso de baremación, los desempates se dirimirán de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Estar empadronado/a en Navas del Madroño.
2. Mayor puntuación obtenida en el criterio de situación laboral de los/las padres/madres.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de situación económica.

De persistir el empate se procederá a realizar sorteo público, al que serán citados/as los/as solicitantes afectados/as.

Navas del Madroño, 4 de noviembre de 2021

Manuel Mirón Macías

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 9 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

EDICTO. Aprobación inicial de modificación de las Ordenanzas Fiscales de Suministro de Agua, Alcantarillado, Depuración de Aguas Residuales, Licencias Urbanísticas y Recogida de Basuras.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navas del Madroño, Cáceres, HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión ordinaria de fecha 29 de octubre de 2021, aprobó inicialmente la modificación de las siguientes Tasas:

- Ordenanza Fiscal nº 1: Tasa por Suministro de Agua.
- Ordenanza Fiscal nº 22: Tasa por Alcantarillado.
- Ordenanza nº 41: Tasa por Saneamiento en Alta y Depuración de Aguas Residuales.
- Ordenanza nº 24: Licencias Urbanísticas.
- Ordenanza nº 25: Recogida de Basuras.

Y cumpliendo lo dispuesto en los artículos 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 17 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 hallan de manifiesto los expedientes de referencia, así como las Ordenanzas y tarifas que regulan dichos ingresos públicos, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales podrán examinarse y presentar cuantas reclamaciones y sugerencias estimen pertinentes los/as interesados/as legítimos/as.

Navas del Madroño, 4 de noviembre de 2021
Manuel Mirón Macías
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 9 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

EDICTO. Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio y Realización de Actividades Deportivas.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navas del Madroño, Cáceres, HACE SABER que el Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión ordinaria de fecha 29 de Octubre de 2021, aprobó inicialmente el establecimiento de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio y Realización de Actividades Deportivas.

Y cumpliendo lo dispuesto en los artículos 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 17 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 halla de manifiesto el expediente de referencia, así como la Ordenanza y tarifa que regula dicho ingreso de Derecho Público, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales podrán examinarse y presentar cuantas reclamaciones y sugerencias estimen pertinentes los/as interesados/as legítimos/as.

Navas del Madroño, 4 de noviembre de 2021

Manuel Mirón Macías

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 9 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos n.º 6/2021.

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en Sesión Ordinaria de fecha 30/08/2021, el expediente de modificación de créditos nº 6 del Presupuesto General del ejercicio 2021, se anuncia para que durante el plazo de los quince días hábiles siguientes al de la fecha de la presente publicación, los/as interesados/as puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de no presentarse reclamaciones durante el plazo indicado, esta aprobación inicial será elevada a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo.

Navas del Madroño, 4 de noviembre de 2021

Manuel Mirón Macías

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 9 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expedientes n.º 3 y 4 de 2021. Modificaciones de Crédito.

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, han quedado automáticamente elevados a definitivos sendos acuerdos plenarios de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptados en fecha 31/05/2021 y 29/06/2021, de los expedientes nº 3 y 4 de Modificación de Créditos para Suplementos de Créditos y Transferencia de Crédito el cual se hace público con el siguiente detalle en el Anexo adjunto.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 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, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Navas del Madroño, 4 de noviembre de 2021

Manuel Mirón Macías

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 9 de noviembre de 2021



Ayuntamiento de Navas del Madroño

ANEXO

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 3: SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	EUROS
PROG.	ECONOM.		
231.48000		Ayudas concedidas con cargo a la Subvención para Suministros Mínimos Vitales 2021	1.000 €
		TOTAL GASTOS	1.000 €

2º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	EUROS
ECONÓMICA			
338.22614		Festejos populares Ferias de mayo	1.000 €
		TOTAL GASTOS	1.000 €

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Validación: 4M2438K4M0C8K3S94C787CGH | Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde el portal de acceso al Gobierno | Página 1 de 2



Martes, 9 de noviembre de 2021



Ayuntamiento de Navas del Madroño

MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N.º 4: CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Altas en Aplicaciones de Gastos

PARTIDA	DESCRIPCION	EUROS
342.62300	Adquisición mobiliario hostelería Bar Piscina Municipal	4.101,90 €
Total propuesta de modificaciones de créditos		4.101,90 €

SEGUNDO.- Financiar las expresadas modificaciones de la siguiente forma:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

CON CARGO A	PARTIDA O CONCEPTO	DESCRIPCION	EUROS
	338.22614	Festejos populares Ferias de mayo	4.101,90 €
Total financiación de modificaciones de créditos			4.101,90 €

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Validación: 4M2438K4M2C083S94C787CGH | Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestiona | Página 2 de 2



Martes, 9 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

EDICTO. Padrón Municipal de la Tasa por la prestación del servicio de saneamiento en alta y depuración de aguas residuales correspondiente al segundo cuatrimestre de 2021.

Aprobado por Decreto de Alcaldía núm. 2021-0263, de 2 de noviembre de 2021, el Padrón Municipal de la Tasa por la prestación del servicio de saneamiento en alta y depuración de aguas residuales en Tejeda de Tiétar (Cáceres), correspondiente al segundo cuatrimestre del año 2021 (mayo, junio, julio y agosto), se expone al público por plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el B.O.P. de Cáceres, en las dependencias de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento, a efectos de reclamaciones y para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en el mismo, de acuerdo con lo previsto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el B.O.P. de Cáceres, recurso de reposición previo al contencioso-administrativo de conformidad con el art.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.

El plazo para hacer efectivas las cuotas tributarias, en periodo voluntario, será de dos meses, a contar desde del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el B.O.P. de Cáceres. Transcurrido dicho plazo las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 28 y 161 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

El importe de las tasas por la prestación del servicio de saneamiento en alta y depuración de aguas residuales en Tejeda de Tiétar se ingresará en la siguiente Cuenta Restringida de Recaudación, de la que es titular el Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar: ES98 2048 1075 8234 0000 4565.



Martes, 9 de noviembre de 2021

Informar que la empresa AMBLING Ingeniería y Servicios S.L, CIF-B10406601, concesionaria de la gestión del servicio público de funcionamiento, mantenimiento y conservación de la Estación Depuradora de Aguas Residuales (E.D.A.R) de Arroyomolinos de la Vera, Pasarón de la Vera y Tejeda de Tiétar, actuará en Tejeda de Tiétar como colaborador recaudatorio en periodo voluntario de las tasas municipales por la prestación del servicio de saneamiento en alta y depuración de aguas residuales.

Tejeda de Tiétar, 3 de noviembre de 2021

María Dolores Paniagua Timón

ALCALDESA



Martes, 9 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Navatrasierra (E.L.M.)

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 01/2021.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación del expediente de modificación de créditos núm. 01/2021, del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos ingresos y por transferencias entre partidas, que se hace público por partidas, de acuerdo con el siguiente detalle:

A) HABILITACION O CONCESIÓN DE NUEVOS CREDITOS:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA NUEVA PARTIDA	EXPLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CREDITO QUE SE PRECISA
241.131.02	NOMINAS OPERARIOS PLAN REACTIVA Y PLAN INTEGRAL DIPUTACION PROVINCIAL	21.000,00 €
241.131.02	NOMINAS OPERARIOS PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE EMPLEO JUNTA EXTREMADURA	22.400,00 €
241.160.,00	SEGURIDAD SOCIAL OBREROS PEE, PAEL, PCEME, PLAN INTEGRAL Y FOMENTO EMPLEO DIPUTACION	18.500,00 €
334.226.09	ACTIVIDADES CULTURALES SUBVENCIÓN PLAN ACTIVA CULTURA DIPUTACIÓN	4.000,00 €



Martes, 9 de noviembre de 2021

341.226.09	ACTIVIDADES DEPORTIVAS SUBVENCIÓN PLAN ACTIVA CULTURA DIPUTACIÓN	2.000,00 €
920.462.01	TRANSFERENCIAS AL AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL PEDROSO PARTICIPACIÓN EN GASTOS COMUNES.	15.000,00 €
933.227.06	TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES	2.240,00 €
	TOTAL	85.140,00 €

Los anteriores gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como con el artículo 36.1.b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con cargo a nuevos ingresos y por transferencias entre partidas, de acuerdo con el siguiente detalle:

RESUMEN DE RECURSOS DE POSIBLE UTILIZACIÓN:

Con cargo a nuevos/mayores ingresos67.900,00 €.

Por transferencias de otras partidas17.240,00 €.

SUMAN.....85.140,00 €.

Navatrasierra (E.L.M.), 3 de noviembre de 2021

Feliciano Díaz Fernández

ALCALDE



Martes, 9 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad de Municipios TajoSalor

ANUNCIO. Reglamento Interno Escuela Profesional "Emplea-T TajoSalor".

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se expone al público de manera definitiva el Reglamento interno de la Escuela Profesional "Emplea-T TajoSalor".

PREÁMBULO.

El Programa de formación en alternancia con el empleo ESCUELAS PROFESIONALES DE EXTREMADURA se configura como una política activa de empleo con la que se persigue mejorar las posibilidades de inserción laboral y cualificación profesional de las personas desempleadas e inscritas en el SEXPE, mediante actuaciones integradas de empleo y formación especialmente vinculadas al cambio de modelo productivo y a los requerimientos de las actividades económicas emergentes y/o con potencia en la generación de empleo.

El presente documento, da cumplimiento a lo establecido art.15.3 del Decreto 96/2016 por el que se regula los Programas de Formación en alternancia con el empleo Escuelas Profesionales de Extremadura y se configura como una propuesta de mínimos cuya pretensión es la interiorización de unas normas de funcionamiento que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de las personas integrantes del proyecto.

Las personas destinatarias del programa, así como el personal directivo, docente y de apoyo son contratados/as por la MANCOMUNIDAD TAJO SALOR, por lo que su relación laboral se regula por lo que esté establecido para el personal laboral al servicio de la Mancomunidad, en convenio colectivo, otros acuerdos o normativa reguladora.

Debido a dualidad del programa en cuanto a formación y empleo y a la necesidad de una planificación conjunta de ambas acciones, se establecen las siguientes normas de funcionamiento:



Martes, 9 de noviembre de 2021

1. JORNADA Y HORARIO.

a) La jornada ordinaria de trabajo es de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de lunes a viernes. (7 horas y 30 minutos diarios). Es obligada la concurrencia y permanencia en el puesto de trabajo de todo el personal desde las 8:00 a 15:00 horas.

b) Cuando se produzca un viaje formativo que lleve parejo la superación de la jornada laboral prevista, los/as alumnos/as se incorporarán a su puesto de trabajo, siempre que el siguiente sea lectivo, siguiendo las siguientes pautas:

- Cuando la llegada a su centro de trabajo sea posterior a las 15:30 hora la entrada a su puesto de trabajo el día siguiente será a las 9:00 horas.
- Si la llegada a su puesto de trabajo se produce a partir de las 21.00 horas la entrada a su puesto de trabajo el día siguiente será a las 10.00 horas.

c) Durante la jornada de trabajo se podrá realizar un descanso de 30 minutos que se computará como tiempo efectivo de trabajo; en caso de jornadas de trabajo inferiores a la ordinaria el tiempo de descanso será en proporción al tiempo trabajado.

2. VACACIONES ANUALES.

Los períodos de vacaciones anuales retribuidas serán de, 30 días naturales o 22 días hábiles o bien los días que le correspondan en proporción al tiempo de servicios efectivos prestados, en el caso de que éste sea inferior a un año.

Las vacaciones del personal directivo, técnico, docente y de apoyo y de los/as alumnos/as trabajadores/as, preferentemente, deberán de coincidir en el mismo periodo de disfrute. Para ello el equipo directivo y técnico del programa, una vez analizados los itinerarios formativos y las unidades de obra encomendadas, podrá adaptar las fechas disponibles para el disfrute del periodo vacacional. El calendario de vacaciones será pactado por equipo directivo y docente siempre contando con el Vº Bº de la Entidad Promotora, entendiéndose, en cualquier caso, que los períodos establecidos afectarán a la totalidad de los/as participantes del Proyecto o especialidad.

El calendario de vacaciones será expuesto con dos meses de antelación en lugar accesible a los/as interesados/as.

Si por necesidades de servicio las vacaciones no pudieran disfrutarse por la totalidad de las especialidades del proyecto, éstas se pactarán con la especialidad o especialidades correspondientes, comunicándose a la entidad con un mínimo de un mes de antelación.



Martes, 9 de noviembre de 2021

3. FIESTAS.

Las fiestas laborales, que tendrán carácter retribuido y no recuperable, no podrán exceder de catorce al año, de las cuales dos serán locales.

El calendario laboral correspondientes a los festivos de los centros de trabajo establecidos en el proyecto se publicarán al inicio de dicho proyecto en los tablones de anuncio de dichos centros.

4. ASUNTOS PARTICULARES.

Los días de asuntos particulares serán 6 días al año o los que correspondan proporcionalmente al tiempo trabajado. De ellos al menos dos días serán comunes a todo el taller y el resto se podrán disfrutar de forma individual.

Deberán solicitarse por escrito con 2 días de antelación y sin que puedan coincidir más de un 30% de los componentes de una especialidad formativa o personal técnico del proyecto, debiendo tener la autorización de la Monitora de la Especialidad y de contar siempre con la conformidad del/a Director/a del Proyecto y el Vº Bº de la Entidad Promotora. Para las personas que forman el equipo, técnico y docente, es la dirección quien valorará la petición y autorizará con el Vº Bº de la Entidad Promotora, el día de libre disposición, comunicándoselo a la persona interesada. Para la Dirección del proyecto será la Entidad Promotora quien lo autorizará.

5. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

1. Control de Asistencia.

Se firmará la hoja de control de asistencia a la entrada y salida.

2. Justificación documental de ausencia al programa.

Toda ausencia al programa debe ser justificada documentalmente. Previo a la ausencia en el puesto de trabajo se cumplimentará la Solicitud de Permisos y Licencias y posteriormente aportar el justificante.

Se Informará a la Escuela Profesional (en horario de 8:00 a 9:00 horas) de la no asistencia al trabajo cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro, justificando debidamente la citada ausencia en el momento de incorporarse al puesto de trabajo.



Martes, 9 de noviembre de 2021

La ausencia se justificará mediante justificante del/la facultativa/o en el que se hagan constar las horas de citación y consulta, firma y sello del facultativo correspondiente. El justificante deberá aportarse en el momento de incorporación al puesto de trabajo.

Si la dolencia le impide reincorporarse al programa con normalidad después de la consulta, el/la facultativo expedirá el correspondiente parte de baja el cual deberá presentarse como máximo al tercer día de producirse la baja. De no existir dicha prescripción facultativa, se considerará que puede volver al programa tras la consulta.

Igualmente, el/la trabajador/a tiene que presentar en la empresa todos los partes de confirmación de baja, si se producen, en los tres días siguientes a que los firme el/la médico/a.

El parte de alta médica tiene que presentarse en las 24 horas siguientes al alta y previa a la incorporación al puesto de trabajo

Cuando se aporte justificante de ausencia, debe establecerse claramente el periodo de tiempo justificado, de producirse retraso injustificado a su incorporación a las actividades del programa, podrá ser motivo de sanción.

El justificante deberá aportarse en el momento de incorporación al puesto de trabajo.

3. Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro de toda persona ajena al programa. Si algún familiar necesita localizar a algún/a alumno/a de la Escuela Profesional, solo basta con preguntar en las oficinas por la persona que busca y se le facilitará la comunicación.

4. El uso del móvil en las horas de clase queda prohibido. Si algún/a alumno/a necesita estar localizable durante ese periodo de tiempo, se habilita a estos efectos el teléfono del centro.

5. Queda prohibido el consumo de alcohol y otro tipo de sustancias estupefacientes dentro del horario laboral.

6. En la participación de viajes formativos, el alumnado trabajador deberá ir debidamente identificado/a con el uso de la parte superior del uniforme de trabajo, siempre que no se trate de visitas a empresas del sector, en cuyo caso será necesario llevar la totalidad del uniforme y medidas de protección.

6. DERECHOS Y DEBERES.

Con carácter general el/la alumno/a trabajador/a tendrá derecho a recibir una formación teórica-práctica de calidad en los términos establecidos en el decreto regulador del programa y



Martes, 9 de noviembre de 2021

demás normativa que resulte de aplicación, siendo obligación del/a mismo/a seguir con aprovechamiento y diligencia las enseñanzas recibidas, participar de manera activa tanto en los aspectos teóricos como de trabajo efectivo y en la evaluación y tutorización de las mismas así como asistir regularmente cumpliendo los horarios y normas que se estipulen por la entidad promotora dentro de los límites fijados en el decreto regulador del programa y el ordenamiento jurídico vigente.

Por aprovechamiento se entiende tanto la adecuada actitud en relación con el aprendizaje como el mantenimiento de actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros/as, personal técnico, personal de la entidad promotora, así como con los/as empleados/as públicos/as encargados/as del seguimiento de las actividades formativas.

6.1. Derechos.

- Al respeto a su conciencia cívica y moral y a su dignidad personal.
- A no ser discriminado/a por razones de sexo, estado civil, edad (dentro de los límites que establece la normativa que regula el programa, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua).
- A su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene.
- A la intimidad y no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes laborales y formativos.
- A la utilización de las instalaciones y medios de que dispone el centro para los fines que les son propios.
- A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje y demás disposiciones concordantes.
- Recibir formación ocupacional específica y gratuita, adaptada a sus necesidades y posibilidades personales.
- Recibir de forma periódica información y orientación sobre su rendimiento.
- Atención individualizada acorde con sus necesidades específicas e información laboral.

6.2. Deberes.

- Respetar la dignidad y el trabajo de cuantas personas integran el PROGRAMA Y LA ENTIDAD PROMOTORA.
- Cumplir con las obligaciones derivadas del puesto de trabajo.
- Observar y aplicar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
- Cumplir las órdenes e instrucciones del personal docente y del equipo directivo y técnico en el ejercicio normal de sus funciones.



Martes, 9 de noviembre de 2021

- Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración encaminada a facilitar una mejor convivencia entre los/as integrantes del proyecto.
- Cumplir con las normas que rijan el funcionamiento del proyecto.
- Cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.
- Cumplir con las obligaciones derivadas del Plan Formativo y de las Unidades de Obras y ejecutar de forma responsable las tareas que se contemplan en los mismos.
- Asistir regular y puntualmente a las actividades del proyecto y en caso de ausencia informar por teléfono al equipo técnico del proyecto de los motivos, así como facilitar el justificante, una vez incorporado al puesto.
- Participar activamente en la vida y funcionamiento del Centro.
- Respetar las instalaciones, maquinaria, herramientas y medios puestos a su disposición por el proyecto.
- No consumir drogas ni bebidas alcohólicas ni antes ni durante su jornada laboral.
- En caso de tener que ausentarse del centro durante la jornada laboral deberá comunicarse por escrito al personal técnico o monitores/as y posteriormente justificarlo debidamente.
- Respetar los horarios y cumplirlos con puntualidad. Se entiende como falta de puntualidad todo retraso con respecto al horario establecido. Cuando se está impartiendo formación teórico-práctica y el/la alumno/a trabajador/a se retrasa, no podrá entrar en la clase que se esté impartiendo en el momento, sin perjuicio de la sanción que pudiese acarrear esta conducta.
- No se podrá fumar en ninguna parte del recinto (aulas, talleres, pasillo, baños, jardines...etc.).
- Deberá llevarse en todo momento el vestuario laboral de forma correcta y completa, siendo además por cuenta del alumnado la limpieza y conservación del mismo. La sustitución del vestuario por deterioro de uso tendrá que venir autorizado por el monitor/a del taller.
- No se permite la utilización de teléfonos móviles fuera de los periodos de descanso. No se permite el uso de reproductores musicales, con o sin auriculares, durante las clases o el tiempo de trabajo.
- El alumnado deberá de reponer por su cuenta los elementos del equipo personal (vestuario, protecciones personales o herramienta personal) en caso de extravío o por deterioro no derivado de su uso.



Martes, 9 de noviembre de 2021

7. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

El proyecto no se hace responsable de la pérdida o sustracción de los objetos que obren en poder del alumnado trabajador durante el desarrollo de la actividad laboral.

Cualquier objeto que se encuentre habrá de ser entregado inmediatamente a la dirección o personal docente.

8. CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES.

1. Se realizará limpieza general y permanente de los Centros de Trabajo existentes y de sus dependencias, especialmente de las de uso más intenso.

2. Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria a fin de evitar su deterioro.

9. SEGURIDAD LABORAL Y USO DE MÁQUINAS.

Uso de instalaciones, equipos y vehículos.

Para el uso de cada máquina o equipo, deberán observarse las medidas de seguridad indicadas por el personal docente.

El/la docente será el/la responsable de la observancia de las medidas de seguridad, así como el buen uso de las máquinas y equipos cuando él/ella esté presente. En caso de que en horario de clase el/la docente no se halle presente los/as alumnos/as trabajadores/as no podrán hacer uso de las instalaciones.

El orden de utilización de cada máquina o equipo se establecerá por el personal docente correspondiente. En caso de deterioro, inhabilitación o extravío de alguna máquina o equipo o de sus piezas, el/la alumno/a trabajador/a deberá comunicarlo al personal docente para su reparación. Cuando dicho deterioro, inhabilitación o extravío se deba al uso inadecuado, el/la responsable del mismo quedará obligado/a a su reparación o reposición. Para ello será creado por el/la monitor/a responsable en su momento un inventario periódico de los materiales y funcionamiento de la maquinaria en uso.

No está permitido el préstamo de material del taller al alumnado trabajador para su uso personal y/o privado.

Por lo que se refiere al uso de las instalaciones en general, queda estrictamente prohibido jugar, observar comportamientos violentos, maltratar las instalaciones, lanzar objetos o



Martes, 9 de noviembre de 2021

propiciar cualquier situación análoga que ponga en riesgo las instalaciones y seguridad de los/as usuarios/as.

El/a alumno/a que haga desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de importancia en instalaciones, maquinaria, herramientas, materiales o cualquier otro elemento del Taller pagará dicha herramienta u objeto. Ante la duda o desconocimiento del/a autor/a será el taller al completo el que abone el importe.

Cualquier deterioro en las instalaciones, quedará sujeto a la sanción correspondiente, así como, en su caso al pago de daños. Para cualquier comportamiento que se produzca dentro de las instalaciones del Taller, y no aparezca regulado en las normas de funcionamiento, el personal docente tiene autorización para pedir al/a alumno/a trabajador/a correspondiente que abandone el lugar.

10. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Para el uso de cualquier máquina y equipo en general, los/as alumnos/as trabajadores/as deberán tener conocimientos y entrenamiento previo, siendo responsabilidad del personal docente explicar las normas básicas de seguridad a los/as alumnos/as trabajadores/as, al inicio del programa.

Se deberá hacer uso de la indumentaria y equipo de protección, así como observar las medidas de seguridad concretas, para cada puesto de trabajo. Siendo sancionado con una falta grave su no uso, siempre que se le hubiera suministrado por parte de la empresa dicho material.

En caso de accidente grave se deberá acudir inmediatamente a un centro médico dando el aviso al personal docente y directivo del proyecto, y al/a responsable de la entidad promotora. En caso de cualquier otro incidente se deberá dar aviso al personal docente y directivo del proyecto y al/a responsable de la entidad promotora y acudir a la Mutua.

Cualquier accidente o percance derivado de la inobservancia de las medidas básicas de seguridad, será responsabilidad exclusiva del/a usuario/a.

Si ocurre un accidente en el trabajo, hay que avisar inmediatamente al/a monitor/a responsable, al objeto de confirmar la existencia de un accidente laboral. El determinará los trámites a realizar para recibir la atención médica adecuada.

Después, avisar a la dirección del proyecto, puesto que tras cada accidente hay que rellenar un impreso de investigación del mismo. Además, si no se puede determinar la existencia de dicho



Martes, 9 de noviembre de 2021

accidente, el/la alumno/a trabajador/a se podría quedar sin la asistencia médica, o tendría que abonar él/la mismo/a los gastos.

Si el accidente requiriese de atención en la mutua se debe de recoger el parte entregado para presentarlo en la oficina del proyecto o, en todo caso, al/a monitor/a responsable.

Si se sufre un accidente fuera del horario de trabajo, debe acudir a la Seguridad Social o al facultativo que corresponda, como cualquier persona que no pertenece al proyecto.

11. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

A) Clasificación.

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. FALTAS LEVES.

- Hasta tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de un mes.
- La falta de asistencia al trabajo sin causa que lo justifique.
- La no comunicación a su tiempo de la falta al trabajo por causas justificadas a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Tardanzas injustificadas a la hora de ponerse a trabajar.
- El descuido en la conservación de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales, así como del vestuario y equipos de protección individual entregados.
- La incorrección leve en el trato o falta de respeto con cualquiera de las personas que participan en el programa.
- No aportar el material necesario para el desarrollo de cada clase y usarlo inadecuadamente.
- El uso (salvo casos de máxima urgencia) de objetos electrónicos no autorizados o innecesarios como, por ejemplo: reproductores de sonido, de imagen, teléfonos móviles, etc.
- La desidia y abandono en la higiene personal.
- Negarse o impedir la realización de la limpieza diaria de los centros de trabajo.
- Comer y beber durante el desarrollo de la jornada laboral, salvo en el tiempo de descanso estimado para ello y en la zona destinada a tal fin.
- La no presentación en tiempo oportuno (tres días) de los justificantes de las faltas al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Las establecidas en el artículo 41 del Convenio colectivo entre la Mancomunidad TajoSalor y sus trabajadores/as.



Martes, 9 de noviembre de 2021

- En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

2. FALTAS GRAVES.

- Más de tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de tres meses.
- Dos faltas de asistencia sin causa justificada en el periodo de dos meses.
- El abandono del Centro de Trabajo sin permiso y sin causa que lo justifique.
- La falta de interés o aprovechamiento en el ejercicio de las tareas encomendadas.
- El incumplimiento de las órdenes impartidas por monitores/as y directivos/as en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- Gran falta de consideración con los/as compañeros/as, monitores/as y dirección, así como a otros/as miembros de la Entidad Promotora.
- La inobservancia de las normas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los manifiestos síntomas de intoxicación, que repercutan negativamente en el mismo.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición del/a integrante del proyecto.
- La reiteración en el uso inadecuado de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales.
- El abuso de autoridad entendido como la comisión por un/a superior/a de un hecho arbitrario con infracción de un derecho del/a trabajador/a, del que se derive perjuicio notorio para el/la mismo/a.
- La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del proyecto o del personal integrante del mismo.
- La reincidencia en la comisión de faltas leves, más de dos dentro de un mismo mes, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de amonestación expresa.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

3. FALTAS MUY GRAVES.

- Más de seis faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de un mes o siete en el periodo de seis meses.
- Tres faltas de asistencia sin causa justificada en el período de dos meses, o cuatro en seis meses.
- La manifiesta insubordinación, comportamiento inadecuado o notoria falta de rendimiento en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de importancia en



Martes, 9 de noviembre de 2021

instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales y, en general, cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

- Reincidir en el consumo de alcohol o drogas.
- El maltrato verbal o físico, o la falta grave de respeto y consideración a cualquier integrante del programa, trabajadores/as del Ayuntamiento o personal externo.
- La reincidencia en la comisión de faltas graves, hasta tres en el periodo de un año, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de sanción.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.
- No aportar en tiempo los partes correspondientes a las bajas o altas en Seguridad Social.
- El fraude, la transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo o en las gestiones encomendadas.
- La utilización y uso tanto de equipos como de personal para la realización de trabajos particulares y ajenos a las obligaciones contractuales

B) Sanciones.

Las sanciones que procederá imponer en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

1. Por faltas leves.

- a) Amonestación verbal.
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Suspensión de sueldo hasta tres días.
- d) La no asistencia al puesto de trabajo conlleva la minoración de dicho día en la nómina del mes

2. Por faltas graves:

- a) Suspensión de sueldo de cuatro días a cuatro meses.
- b) Suspensión del derecho a concurrir a pruebas por un año.

3. Por faltas muy graves.

- a) Suspensión de sueldo de 4 meses o más.



Martes, 9 de noviembre de 2021

- b) Suspensión del derecho a concurrir a pruebas hasta dos años.
- c) Despido disciplinario.
- d) Tres faltas de asistencia a lo largo del proyecto o falta rendimiento pueden llevar a la rescisión del contrato de trabajo por parte de la entidad promotora.

Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de las mismas y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución del expediente disciplinario deberá ser debidamente registrada volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciera paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al/a trabajador/a.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los dos años, las graves al año y las impuestas por faltas leves al mes. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrante el cumplimiento de la misma, si hubiera comenzado.

Cancelación de faltas.

Las sanciones se podrán cancelar siempre que hubiera observado buena conducta y previa solicitud por el/la afectado/a.

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Las sanciones se darán a conocer por escrito excepto en los casos en que se haya previsto que sean verbales. Se harán constar la fecha y los hechos concretos que son motivos de sanción, comunicándose también a los/as representantes de los/as trabajadores/as.

Corresponde al/a representante legal de la entidad promotora del proyecto o persona en quien delegue la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente acuerdo de Reglamento de Régimen Interno.

Faltas leves.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la instrucción de



Martes, 9 de noviembre de 2021

expediente sancionador, salvo el trámite de audiencia al/a inculpado/a, así como la comunicación escrita motivada.

Faltas graves.

La instrucción del expediente sancionador será iniciada por la Dirección, a propuesta escrita del equipo técnico y docente o por propia iniciativa.

Exige la incoación de expediente, comunicándose a su inicio al/a interesado/a, con audiencia para su defensa.

Faltas muy graves.

Se seguirá el procedimiento descrito para las graves.

12. ANEXO I

A) CONTRATO DE TRABAJO.

El tipo de contrato es un Contrato de trabajo para la Formación y el aprendizaje.

Jornada: 37,5 horas semanales.

Horario: de 8.00 a 15:00 de lunes a viernes. Salvo variaciones por necesidades de la Escuela Profesional, donde se podrá modificar horario y jornada.

Salario mensual: 75% del Salario Mínimo Interprofesional.

Pagas Extraordinarias: una cada seis meses. Se prorratearán mensualmente por motivos de organización y justificación del proyecto.

B) PERMISOS.

1. Se concederán permisos por las siguientes causas justificadas:

- 18 días naturales por matrimonio o formación de pareja, que podrán disponerse con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo el día de la fecha, suscrito en el registro oficial de parejas de hecho.
- Un día laborable por matrimonio de cada hijo/a, hermano/a o ascendiente, que se ampliará en tres días laborables si la celebración se efectuase fuera del municipio de residencia habitual.



Martes, 9 de noviembre de 2021

- 5 días naturales por nacimiento de un/a hijo/a, adopción o interrupción del embarazo, y 6 si se produce fuera de la localidad de residencia; cuando el nacimiento tenga lugar en días festivos se amplía en un día laboral más.
- Cinco días naturales por el nacimiento de hijo/a, adopción o interrupción del embarazo, y seis si se produce fuera de la localidad de residencia; cuando el nacimiento tenga lugar en días festivos se amplía en un día laboral.
- Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un/a familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, de hermanos/as y de cónyuge o pareja de hecho, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad del domicilio del/a funcionario/a, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un/a familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad. En el caso de fallecimiento de familiares dentro del tercer grado de consanguinidad, el permiso será de un día natural. Este permiso será aplicable a cualquier supuesto de hospitalización que requiera la presencia del o la trabajador/a junto a la persona enferma. (Se entenderá hospitalización fuera de la localidad cuando se requiera un desplazamiento de al menos 200 km. (TS 4-6-12, EDJ 133314).
- Con carácter excepcional este permiso podrá ampliarse quince días más en caso de enfermedad o accidente muy grave de familiares en primer grado de consanguinidad, cónyuge o conviviente cuando exija una atención que no puedan prestar otras personas o instituciones y siempre que haya agotado el número de días.
- Dos días laborables por cambio de domicilio dentro de la localidad habitual de residencia y tres si se produce fuera de dicha localidad.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

2. Se entenderán por deberes inexcusables de carácter público y personal los siguientes:

- La asistencia a consulta médica, que deberá acreditarse mediante certificación del facultativo en la que se haga constar la hora de atención en consulta.
- Aquellos que se establezcan en la legislación laboral vigente o la entidad considere al respecto.



Martes, 9 de noviembre de 2021

Sólo se admitirán justificantes de la seguridad social, las consultas privadas pueden realizarse fuera del horario de trabajo, a no ser que se demuestre lo contrario. Tampoco se admitirán justificantes con tachones, diferentes letras, o con cualquier otro elemento que de lugar a equívocos. En caso de falsificación de justificantes, se procederá a levantar un expediente sancionador, hay que tener en cuenta que la persona que falsifique está incurriendo en un delito de falsificación de documentos.

Dado el número de faltas de asistencia al trabajo, total o parcial, por consultas médicas, siempre que sea posible se solicitarán a primera o última hora de la mañana.

- El acompañamiento a consulta médica de hijos/as menores de edad o personas bajo su custodia legal, o dependientes/as, que deberá acreditarse mediante certificación del facultativo en la que se haga constar la hora de atención en consulta. No se puede acompañar a cualquier familiar salvo los establecidos en este precepto.
- El personal que curse estudios en centros oficiales podrá disponer, como permiso retribuido, del tiempo necesario para la realización de los exámenes parciales y finales de curso. Se consideran centros oficiales, Centros de Formación Profesional, Institutos de Educación Secundaria, Universidades, etc.

En todos los casos es obligatoria la presencia del justificante de asistencia a las mencionadas pruebas y hay que pedir permiso con un mínimo de 48 horas de antelación.

- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro.
- La renovación del D.N.I. o carnet de conducir, que deberán acreditarse mediante las citaciones correspondientes, y siempre que no pueda realizarse fuera del horario laboral.
- La comparecencia a demanda de juzgados, que deberá acreditarse mediante la citación correspondiente. Por el tiempo que conlleve la comparecencia.
- Aquellos otros reconocidos por norma legal o convencional.
- No se concederá permiso retribuido para la realización de cualesquiera actividades anteriores cuando puedan llevarse a cabo en horario distinto de la jornada de trabajo.
- Por lactancia de un/a hijo/a menor de doce meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en caso de parto múltiple. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la



Martes, 9 de noviembre de 2021

misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo que lleguen con la dirección de la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

- En el caso de nacimientos de hijos/as prematuros/as o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados/as a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.
- En caso de parto el permiso será de 16 semanas siendo de 18 semanas para el caso de parto múltiple. Podrá distribuirse a elección de la madre, siempre y cuando se mantengan 6 semanas para después del parto.
- Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un/a hijo/a: tendrá una duración de cinco semanas ampliables en los supuestos de parto múltiples en dos días más por cada hijo/a a partir del segundo, a disfrutar por el padre o el/la otro/a progenitor/a a partir de la fecha del nacimiento.
- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún/a menor de seis años o un minusválido/a físico/a, psíquico/a o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo ordinaria entre al menos una hora y un máximo de la mitad de su jornada, con la siguiente reducción proporcional de la retribución.
- Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un/a familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

En el caso de que la distancia entre el centro de trabajo y el lugar de residencia del alumnado trabajador distase una hora de distancia y se produjera consulta médica u otra situación de las contempladas como permiso una hora después o antes de la entrada o salida del/a trabajador/a, éste/a podrá ausentarse de su puesto de trabajo hasta después de que se haya realizado dicha consulta o situación que generara permiso (asistencia a juzgados, requerimiento de administración pública...).

C) DEBERES DE CARÁCTER INEXCUSABLE.

"Deberá entenderse como "deber inexcusable" aquella obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento generaría una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa..."



Martes, 9 de noviembre de 2021

Tipos de deberes inexcusables.

1. Pertenencia a un jurado, artículo 7.2 de la LO 5/1995, de 22 de mayo.
2. El cumplimiento de la citación por Juez/a o tribunal en proceso penal, artículo 463 Código Penal.
3. El cumplimiento de la citación de comisarías, gobierno civil o militar.
4. Renovación de DNI, pasaporte, carné de conducir, certificados y registros en centros oficiales, requerimientos y trámites notariales y trámites necesarios en organismos oficiales siempre que no pueda hacerse fuera del horario laboral.
5. El deber de comparecer en aquellos procesos en donde los/as funcionarios/as públicos/as incurriesen al procedimiento en calidad de testigo o perito, artículo 292 de la Ley Enjuiciamiento Civil.
6. Comparecer personalmente como demandante en el procedimiento laboral o contencioso. Y por extensión, igualmente, como demandado/a.
7. Comparecer en Tribunales de evaluación en ejercicio de un deber cívico.
8. Genéricamente, el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo. Este deber estaría constituido por la aplicación de los artículos 118 de la Constitución Española y 17.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
9. La participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio.
10. Asistencia a las reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos de que formen parte en su calidad de cargo electo como concejal/a, diputado/a, juntero/a o parlamentario/a.
11. Visita a un/a discapacitado/a internado/a en un centro, cuando el/la funcionario/a ha sido nombrado/a tutor/a del/a mismo/a.
12. Asistencia a claustro de la Universidad en calidad de delegado/a de alumnos/as.

D) FESTIVOS EXTREMADURA APLICABLES A LA EJECUCIÓN PROYECTO.

Conforme a lo establecido en el artículo 37.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, las fiestas laborales retribuidas y no recuperables en el territorio de la Comunidad Autónoma de



Martes, 9 de noviembre de 2021

Extremadura serán las que establezcan por parte del Gobierno de Extremadura y demás normas.

E) FESTIVOS SEDES PROYECTO.

Conforme a los festivos de las sedes donde su ubiquen las distintas especialidades del proyecto.

F) VACACIONES PROPUESTAS COMÚN A TODO EL PROYECTO.

Conforme a solicitud presentada previamente por e/la Director/a del Proyecto.

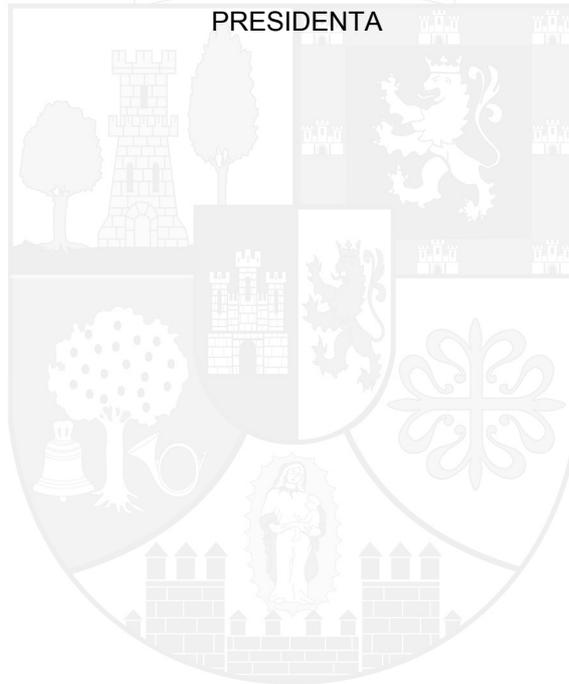
G) DIAS ASUNTOS PROPIOS.

- 3 Días comunes a la totalidad del proyecto.
- 3 Días a disposición del/a trabajador/a.

Arroyo de la Luz, 2 de noviembre de 2021

Milagrosa Hurtado Marcos

PRESIDENTA



Martes, 9 de noviembre de 2021

Sección VI - Anuncios particulares

Colegios Oficiales

Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Admón. Local de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria Asamblea anual ordinaria 2021.

Por acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.4) y 16.2) aptdo. b) de los Estatutos del Colegio, se convoca en sesión ordinaria a los/as señores/as colegiados/as, a la Asamblea General Ordinaria ejercicio 2021, a celebrar el día 19 de noviembre de 2021, a las 13:00 horas en primera convocatoria y en segunda a las 13:30, con arreglo al siguiente

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior, de fecha 26 de noviembre de 2020.
2. Estado de cuentas correspondientes al ejercicio 2020.
3. Nombramiento puesto vacante de Vocal Junta de Gobierno.
4. Informe de presidencia.
5. Ruegos y Preguntas.

Los antecedentes de la convocatoria se hallan a disposición de los/as señores/as Colegiados/as en la sede social del Colegio Territorial, haciéndose saber que la Asamblea se celebrará en el Hotel Extremadura, situado en la Avenida Virgen de Guadalupe, 28, de Cáceres.

Lo que se publica para general conocimiento.

Cáceres, 8 de noviembre de 2021

Vicente Lomo del Olmo
PRESIDENTE

