



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 18 de junio de 2024

N.º 0115

**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](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

Martes, 18 de junio de 2024

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Aprobación inicial Expediente Modificación Presupuestaria 068/2024. BOP-2024-3300

Aprobación memoria y forma de gestión para el desarrollo de la actividad de prestación de servicio de explotación Finca Haza de la Concepción. BOP-2024-3301

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Abadía

Exposición Cuenta General 2023. BOP-2024-3302

##### Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino

Modificación de Créditos, con cargo a mayores ingresos. BOP-2024-3303

##### Ayuntamiento de Cáceres

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos bajo la modalidad de Suplemento de Crédito n.º 01/2024. BOP-2024-3304

##### Ayuntamiento de Casares de las Hurdes

Elección de Juez/a de Paz Sustituto/a. BOP-2024-3305

##### Ayuntamiento de Casillas de Coria

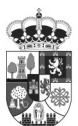
Expediente de Modificación Presupuestaria, con cargo al Remanente General de Tesorería para Gastos Generales n.º 02/2024. BOP-2024-3306

##### Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

Declaración de miembros de la Corporación en régimen de dedicación parcial y determinación de retribuciones. BOP-2024-3307

##### Ayuntamiento de Logrosán

Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2023. BOP-2024-3308



Martes, 18 de junio de 2024

### **Ayuntamiento de Millanes**

Delegación funciones Alcaldía.

BOP-2024-3309

### **Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata**

Delegación celebración de matrimonio civil.

BOP-2024-3310

Modificar la Base Cuarta Tribunal Calificador de las Bases para la provisión de Una Plaza de Encargado/a Almacén, Oficial 1ª Mantenimiento y Oficial 1ª Pintor/a, (promoción interna).

BOP-2024-3311

### **Ayuntamiento de Navas del Madroño**

Aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 48, reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio de la Escuela Municipal de Música.

BOP-2024-3312

### **Ayuntamiento de Perales del Puerto**

Aprobación definitiva del Presupuesto de 2024.

BOP-2024-3313

### **Ayuntamiento de Plasencia**

Aprobación y exposición de padrones.

BOP-2024-3314

### **Ayuntamiento de Portaje**

EXTRACTO Convocatoria Subvención a Asociaciones Locales 2024.

BOP-2024-3315

### **Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes**

Delegación de Competencias del/a Alcalde/sa.

BOP-2024-3316

Delegación competencias del/a Alcalde/sa.

BOP-2024-3317

### **Ayuntamiento de Saucedilla**

Aprobación definitiva modificación de créditos 49/2024 (2).

BOP-2024-3318

### **Ayuntamiento de Torremocha**

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por utilización del Gimnasio Municipal y normas reguladoras.

BOP-2024-3319

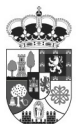
Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de Tasa del funcionamiento de la pista de Pádel Municipal.

BOP-2024-3320

### **Ayuntamiento de Trujillo**

Celebración de Boda Civil.

BOP-2024-3321



Martes, 18 de junio de 2024

### Ayuntamiento de Valdecañas de Tajo

Aprobación inicial Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2024.

BOP-2024-3322

### Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Concesión del uso privativo del Bar de la Piscina Municipal para la temporada estival de 2024.

BOP-2024-3323

### Ayuntamiento de Valverde de la Vera

Aprobación definitiva Modificación Crédito 17/2024 [SC] - Suplemento de crédito financiado con cargo al RTGG para reparación alumbrado infraestructuras deportivas.

BOP-2024-3324

Aprobación definitiva Modificación Crédito 18/2024 [CE] - Crédito extraordinario financiado con cargo al RTGG para adquisición mobiliario del Centro de Salud.

BOP-2024-3325

### Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Cobranza Padrón Terrazas 2024.

BOP-2024-3326

## Mancomunidades

### Mancomunidad Comarca de Trujillo

Aprobación inicial Reglamento por el que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de Teletrabajo.

BOP-2024-3327

Aprobación definitiva Reglamento por el que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de Teletrabajo.

BOP-2024-3328

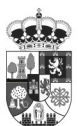
## Sección IV - Administración de Justicia

### Tribunales Superiores de Justicia

#### Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Renovación Juez/a de Paz Sustituto/a de Casillas de Coria.

BOP-2024-3329



Martes, 18 de junio de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente Modificación Presupuestaria 068/2024.**

En sesión extraordinaria de Pleno de 17 de junio de 2024 se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria N.º 68/2024, por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, correspondiente al ejercicio económico de 2024.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177, en relación con el artículo 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, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se encuentra en el servicio de Gestión Presupuestaria de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

Cáceres, 17 de junio de 2024

Álvaro Casas Avilés  
SECRETARIO



Martes, 18 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Aprobación memoria y forma de gestión para el desarrollo de la actividad de prestación de servicio de explotación Finca Haza de la Concepción.**

El Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en uso de las facultades delegadas por el Pleno Provincial, en su sesión de 17 de junio de 2024, resuelve tomar en consideración, y someter a información pública la Memoria elaborada por la Comisión de Estudio designada al efecto, y cuyas conclusiones acreditan la conveniencia y oportunidad del ejercicio de la actividad económica para la gestión y explotación del alojamiento rural en Finca Haza de la Concepción, en Malpartida de Plasencia, en régimen de libre concurrencia en el marco de la economía de mercado.

La memoria y proyecto de precio, anexas al presente, se someten a información pública durante el plazo de treinta días naturales, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo presentarse alegaciones y reclamaciones ante la Diputación Provincial, dentro del citado plazo y por cualquiera de los medios que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Cáceres, 17 de junio de 2024

Álvaro Casas Avilés  
SECRETARÍA GENERAL



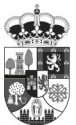
Martes, 18 de junio de 2024



## MEMORIA ACTIVIDAD ECONÓMICA

PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL ALOJAMIENTO RURAL EN  
FINCA HAZA DE LA CONCEPCIÓN EN MALPARTIDA DE PLASENCIA

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/camets/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF2BHN04A0FTXL11CSUKKX7N8VE>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2BHN04A0FTXL11CSUKKX7N8VE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 14/06/2024 12:39 Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
Sede: 14/06/2024 12:39 Firmantes: FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 1/28



Martes, 18 de junio de 2024



## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. ANTECEDENTES
3. SOBRE LOS ASPECTOS SOCIALES
4. SOBRE LOS ASPECTOS TÉCNICOS
5. SOBRE LOS ASPECTOS JURÍDICOS
6. SOBRE LOS ASPECTOS FINANCIEROS
7. FORMA DE GESTIÓN
8. CONCLUSIONES

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/camets/Ciudadano/Eligese.do?id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2BHN040F0TL11C5UKAKX7N8VE>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2BHN040F0TL11C5UKAKX7N8VE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 14/06/2024 12:39 Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
Sala de tiempo: 14/06/2024 12:39 FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 2/28



Martes, 18 de junio de 2024



### 1. INTRODUCCIÓN

El objeto de la presente memoria es la justificación de los aspectos social, jurídico, técnico y financiero de la actividad económica para la gestión y explotación del alojamiento rural en Finca Haza de la Concepción en Malpartida de Plasencia. Asimismo, se incluye la justificación de la conveniencia y oportunidad del interés público que concurre en la actividad y se determina y justifica la forma de gestión del servicio. Y todo ello, al amparo de lo acordado por el Pleno de la Diputación Provincial de Cáceres, en relación con lo dispuesto en el art. 86 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el art. 97 b) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales Vigentes en materia de Régimen Local y el Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

Por su parte, el artículo 97 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, requiere para el ejercicio de actividades económicas por las Entidades locales, la redacción de una memoria relativa a los aspectos social, jurídico, técnico y financiero de la actividad económica de que se trate, en la que deberá determinarse la forma de gestión, entre las previstas por la Ley.

### 2. ANTECEDENTES

La Finca Haza de la Concepción es un conjunto de edificaciones construidas en la primera década del siglo XX, que consta de un edificio residencial principal conocido como Palacio del Haza de la Concepción y construcciones anexas destinadas a viviendas de trabajadores y otros usos agropecuarios.

Propiedad desde el año 1970 de la Diputación Provincial de Cáceres, dispone del palacio, que, tanto él como su entorno, ha sido remodelado y adaptado para ser empleado como hotel rural, para lo que se vienen realizando inversiones para dicha conversión.

La Finca "La Haza de la Concepción" situada en Monfragüe es un espacio situado en el término municipal de Malpartida de Plasencia, incluida en el territorio delimitado como Reserva de la Biosfera de Monfragüe. La finca con una extensión de 708 hectáreas es una explotación agropecuaria con el típico paisaje de dehesas. Esta finca contiene edificios singulares y parcelas de cultivos y dehesas que muestran las prácticas agropecuarias tradicionales en un entorno donde predominan las grandes fincas privadas. Haza de la Concepción ha sido y continúa siendo un ejemplo de cómo el hombre ha de convivir con la naturaleza explotando sus recursos, pero al mismo tiempo preservando y protegiendo el territorio.

Es a partir de 2008 cuando se trabaja para reorientar las actividades de la finca, compatibilizando sus usos agropecuarios originales.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Ejigese.do?id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF2BHN04A0F0TL11CEUJAKX7N8VIE>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2BHN04A0F0TL11CEUJAKX7N8VIE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 14/06/2024 12:39  
Salida tiempo: 3/28  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)



Martes, 18 de junio de 2024



URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/camets/Ciudadano/Financas.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2BHN04A0F0TL11CELUKX7N8VE>  
DIPCC-PF2BHN04A0F0TL11CELUKX7N8VE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 1/03/00010  
Salida tiempo: 14/06/2024 12:39  
Página: 4/28  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)



El objeto de la concesión de servicios que se pretende llevar a cabo por la Excm. Diputación provincial de Cáceres consiste en la explotación de la finca Haza de la Concepción dirigida a la prestación de servicios de hospedaje en el ámbito rural.

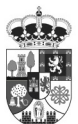
Los servicios que se pretenden prestar a través de esta concesión son los mismos que pueden desarrollarse por un hotel rural, incluyendo el hospedaje, la restauración y el servicio de piscina. El número de habitaciones a ofrecer se estima en 14.

Se prevé que la finca permanezca abierta al público durante todo el año.

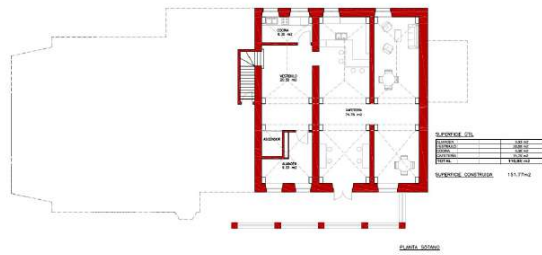
Se proyecta la explotación de una casa rural situada en una finca de Haza de la Concepción perteneciente a la localidad de Malpartida de Plasencia. Dicha casa tiene capacidad para 14 habitaciones dobles, servicio de comedor, jardín y piscina para el verano.

Consta de:

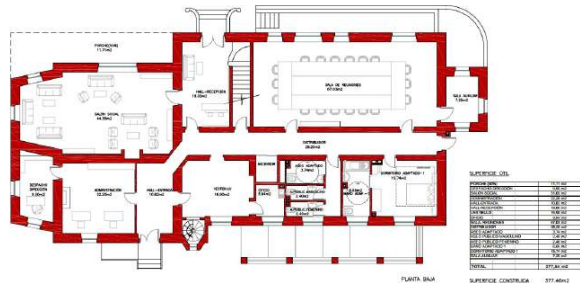
**Sótano:** Donde se sitúa, un almacén, la cocina y la cafetería.



Martes, 18 de junio de 2024



**Planta Baja:** Donde se sitúan zonas comunes, como sala de reuniones, salón social, aseos, además una habitación adaptada para discapacitados y vestíbulo.



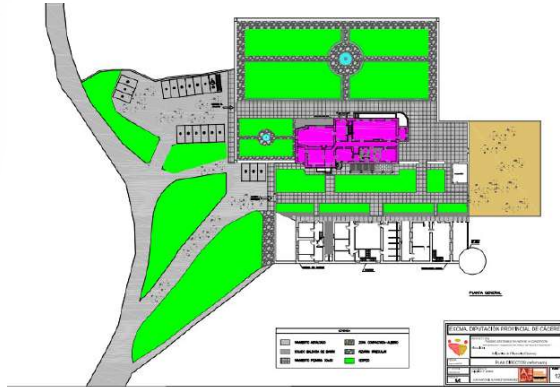
**Primera planta:** Se sitúan 6 de las 14 habitaciones.

URL de verificación: [https://sede.dip-caceres.es/camets/Ciudadano/EjEcse\\_d0?id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF2BHN04A0F0TL11CEUKXKX7N8VE](https://sede.dip-caceres.es/camets/Ciudadano/EjEcse_d0?id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF2BHN04A0F0TL11CEUKXKX7N8VE)  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2BHN04A0F0TL11CEUKXKX7N8VE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 021000010  
Sala: 14/06/2024 12:39  
Página: 5/28  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)





Martes, 18 de junio de 2024



### 3. SOBRE LOS ASPECTOS SOCIALES

El sector turístico se configura como una de las actividades económicas que mayor crecimiento y dinamismo generan en torno a los espacios donde se desarrolla. El turismo ha sido una de las bazas principales y fundamentales por la que se ha apostado en los últimos años, tanto para el dinamismo económico, como para el desarrollo en todas sus facetas, dentro de las cuales, cobra especial importancia el desarrollo de los espacios rurales. Estos espacios, han sabido aprovechar las demandas que la población ha suscitado de ellos, convirtiendo los entornos de los pequeños núcleos de población en verdaderos destino turísticos, ese es el caso de la zona donde se encuentra ubicada la Finca Haza de la Concepción.

Tras la declaración de Parque Nacional y con la declaración de Reserva de la Biosfera, Monfragüe y su entorno han visto en ello una nueva oportunidad de desarrollo, basado en ofrecer servicios turísticos ligados a lo rural y la naturaleza. Que un ámbito territorial sea declarado bajo alguna figura de especial protección, puede traer consigo la dualidad que suscita por un lado la imposibilidad de generar muchas de las actividades tradicionales que esos municipios venían desarrollando y por otra la posibilidad de orientar las actividades económicas hacia la perspectiva de la atracción turística motivada por dicha figura protección. Con lo cual, lo que en un principio pudiera considerarse como una amenaza para la pervivencia de los pequeños núcleos, puede verse transformado en una potencialidad que genere una auténtica fortaleza en el sistema territorial.

La Diputación Provincial de Cáceres, en virtud de las competencias que le atribuye el artículo 5 de la Ley 2/2011, de 31 de enero, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura, ha elaborado diversos proyectos para la mejora turística de la provincia de Cáceres en relación con las líneas estratégicas y los programas de la Secretaría de Estado de Turismo y de la Diputación.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Ejemplar.do?id=validacion&evs=validacion-DipCC-PF2BHN04AFO7XL11CEUJAKX7N8VIE>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2BHN04AFO7XL11CEUJAKX7N8VIE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 02/0300/10  
Sala: 14/06/2024 12:39  
Página: 7/28  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)



Martes, 18 de junio de 2024



Esta zona es un territorio con recursos naturales y culturales bien diferenciados y con una imagen turística local de gran prestigio y bien posicionada en los mercados nacionales.

Sus mayores atractivos radican en los paisajes y elementos naturales y en otros productos consolidados tales como el turismo rural o ecoturismo activo de alta intensidad.

Sin embargo, se detectan varias necesidades en la zona que deben ser atendidas todavía puesto que se trata de un destino sin un ente de gestión turística y cuenta con escasa colaboración público-privada. El territorio donde se encuentra tiene la necesidad de generar empleo y riqueza en los pueblos que lo conforman para fijar población y desarrollar una imagen de marca más diversificada.

Entre las amenazas destaca el desarrollo de propuestas de valor similares en destinos competidores, puesto que en los últimos años se está acelerando el desarrollo de otros destinos de interior con potentes atractivos, elevadas inversiones y recursos humanos mejor cualificados. Sin embargo, hay que tener en cuenta las oportunidades de crecimiento que también se detectan como la tendencia hacia un consumo de productos ambientales sostenibles, lo que supone un importante potencial de atraer turismo internacional, un creciente interés por destinos menos masificados, auténticos y tranquilos; una fragmentación de las motivaciones turísticas que favorecen el desarrollo de destinos alternativos y actividades especializadas, o el crecimiento de una demanda turística nacional e internacional hacia destinos alternativos del interior con recursos en buen estado de conservación.

Así el objetivo que se marca es aumentar el marketing que se destina a estas zonas para incrementar la estancia media de los turistas en este destino, a través de generar nuevas experiencias en torno a los recursos diferenciadores del destino, como un destino rural de calidad, diverso y con actividad turística todo el año, potenciando sus singularidades para desarrollar un modelo de gestión turística sostenible en torno al turismo eco-activo de alta intensidad.

A continuación se presenta un resumen de las conclusiones publicadas en el año 2015 por el Observatorio Provincial, en el que se resalta el peso del turismo en la economía de la provincia, su potencial como nicho de empleo, y sus posibilidades de mejora:

*“Desde el punto de vista socio-demográfico, hay que destacar las importantes debilidades que presentan ciertas áreas de la provincia de Cáceres, como son la baja densidad de población, envejecimiento, despoblación, masculinización o baja natalidad. Estos desequilibrios demográficos que condicionan la distribución de la población, se ve reflejada en el comportamiento de los núcleos urbanos frente a los rurales... Son muchos municipios demasiado pequeños, largas distancias hacia las ciudades y vastas extensiones de terreno despobladas.*

*Bajo estos condicionantes surge la respuesta acerca de cuáles serían las medidas más idóneas para resolver estos problemas, que deben ir encaminadas a solucionar las debilida-*

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Ejigases.do?Id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF2BHN04A0F0TL11CEUJKX7N8IWE>  
DIPCC-PF2BHN04A0F0TL11CEUJKX7N8IWE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación:  
020300010  
Fecha de emisión:  
14/06/2024 12:39  
Página:  
8/28



Martes, 18 de junio de 2024



des demográficas, como fijar la población en sus núcleos poblacionales y atraer a nuevos pobladores, frenando así la sangría migratoria actual... Igualmente, se necesitan medidas para el fomento de la economía rural, adaptada a las características del territorio, que permita generar puestos de trabajo y la riqueza necesaria para mantener el nivel de vida. Las medidas de carácter demográfico deben ir encaminadas a frenar la despoblación, favoreciendo la llegada de nuevos habitantes que permitan una cierta revitalización demográfica...

Las dificultades crecientes para acceder a un puesto de trabajo, y la pérdida del mismo en los lugares de destino están propiciando una ralentización del proceso emigratorio y una fijación de efectivos en origen por la falta de oferta laboral. Al mismo tiempo se están recuperando antiguos emigrantes que retornan tras la pérdida de sus puestos de trabajo. Estos aspectos, unidos al ya comentado anteriormente que hace referencia al fenómeno de los "neorrurales", son factores alentadores para el cambio hacia una recuperación demográfica. Es precisamente esta población joven procedente de las ciudades la inmigración más interesante para lograr el reequilibrio de la estructura por edades y regenerar los entornos rurales. Se trataría de que la población joven traslade su residencia definitiva a los núcleos rurales y desarrollen allí sus actividades profesionales...

El mercado laboral tiene una alta dependencia del sector primario, hecho que se enfatiza en los espacios rurales de la provincia... Habría que buscar oportunidades de negocio de cara al exterior, para lo que se hace necesario una mejora de la producción, con la modernización de nuestras empresas y con la formación adecuada para los empresarios...

El turismo de naturaleza es uno de los valores por los cuales la provincia cacereña hace bien en apostar. Sigue año tras año ocupando las posiciones más altas en las estadísticas a nivel estatal del número de pernoctaciones en turismo de interior, y parece que hay mucho margen de mejora. Esto pasa por mejorar los destinos, especializándolos, introduciendo nuevas facilidades y recursos para los visitantes, elevando la calidad de la atención y sobre todo articulando a las empresas y a los municipios para que de su organización se obtengan nuevas ofertas, cualitativamente más interesantes y progresivamente más competitivas. La provincia alberga importantes recursos naturales, de arquitectura popular, fiestas de interés turístico y arqueológico que suponen un foco de atracción importante para la captación de turistas. A eso hay que añadir las nuevas tendencias del turismo, sobre todo lo relacionado con el turismo en el espacio rural, el ocio y tiempo libre generarán nuevas iniciativas empresariales. La inclusión de la provincia de Cáceres dentro de los circuitos nacionales de turismo representa una ventaja importante en la captación de turistas... Deben ser aprovechados los incentivos económicos específicos para el sector turístico para favorecer el incremento de iniciativas en este sector..."

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Ejemplar.do?id=validacion&evento=validacion-DIPCC-PF2BHN040FOTXL11CELUKX7N8VIE>  
DIPCC-PF2BHN040FOTXL11CELUKX7N8VIE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIPCC-PF2BHN040FOTXL11CELUKX7N8VIE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación:  
140300010  
14/06/2024 12:39  
Página: 9/28



Martes, 18 de junio de 2024



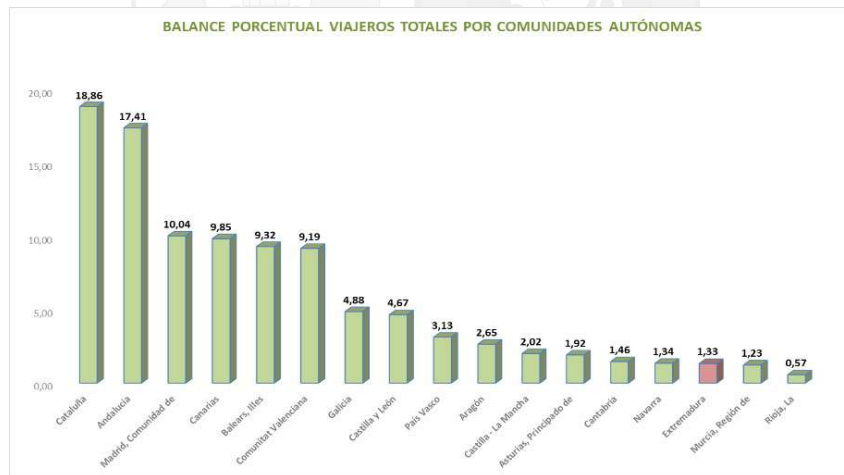
En base a estas conclusiones, la Excm. Diputación Provincial de Cáceres ha venido trabajando en distintas líneas de actuación con el fin de potenciar los recursos turísticos de la provincia.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que son competencias propias de la Diputación Provincial la coordinación de los servicios para la garantía de la prestación integral y adecuada en la provincia, por lo que entra en el ámbito de su competencia el desarrollo de la actividad por la Diputación Provincial para la gestión y explotación del alojamiento rural en Finca Haza de la Concepción.

También dicha ley establece que las Entidades Locales en el ejercicio de sus competencias deben mantener la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda local, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

#### 4. SOBRE LOS ASPECTOS TÉCNICOS

El turismo es una actividad económica de destacada importancia en el ámbito nacional, no tanto en nuestro espacio regional, teniendo en cuenta que Extremadura ocupa el posicionamiento número 15 por volumen de viajeros alojados; pero no se debe olvidar que es una importante fuente de ingresos de un elevado número de personas y promotores que cada vez apuestan más por desarrollar profesiones relacionadas con la actividad turística.



URL de verificación: [https://sede.dip-caceres.es/cameta/Ciudadano/Eligese.do?id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF2BHNGAOFOTXL11CELUK\(XKX7N8\)VE](https://sede.dip-caceres.es/cameta/Ciudadano/Eligese.do?id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF2BHNGAOFOTXL11CELUK(XKX7N8)VE)  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2BHNGAOFOTXL11CELUK(XKX7N8)VE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 140300010  
Sala: 140300010  
Firma: 14/06/2024 12:39  
Página: 10/28  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)





Según datos extraídos del Observatorio de Turismo de Extremadura, en concreto de la Memoria Turística de Extremadura para el año 2023 elaborada por la Dirección General de Turismo.



La cifra de plazas ocupadas en Extremadura durante el periodo 2023 alcanza un volumen de 3.766.464 pernoctaciones totales. En el ranking de las comunidades autónomas, la región se posiciona en el lugar número dieciséis con un volumen total de 0,78%.

**VIAJEROS TOTALES**

COMUNIDAD DE ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
TOTAL VIAJEROS ALQUOTADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS	1.363.538	1.535.553	1.452.276	1.423.262	1.494.321	1.624.795	1.707.458	1.769.155	1.855.998	1.938.240	837.777	1.316.129	1.999.922	1.914.885
Variación respecto al año anterior		13,98%	-5,42%	-1,99%	4,99%	8,73%	5,69%	3,81%	4,96%	4,44%	-56,78%	61,94%	37,83%	2,43%
Variación % 2023 con los años anteriores	36,48%	24,70%	31,85%	34,53%	28,14%	17,85%	12,15%	8,24%	3,18%	-1,20%	125,57%	41,14%	2,46%	



Fuente: Elaboración a partir de datos del INE definitivos 2012-2022 y provisionales 2023

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/camets/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF2BHNO4AFO0TL11CELUKXK7N8VIE>  
 Código Seguro de Verificación: **DIPCC-PF2BHNO4AFO0TL11CELUKXK7N8VIE** | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
 FIR3 Órgano: **MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)**  
 Fecha de Emisión: **14/06/2024 12:39**  
 Página: **11/28**

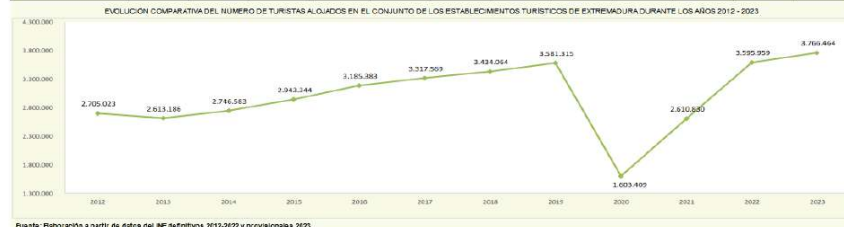


Martes, 18 de junio de 2024



El volumen de turistas totales alojados en 2023 representa un aumento del 2,40% en su comparativa con 2022. Esta cifra, supone un aumento de 44.963 viajeros totales, pasando de 1.869.922 viajeros totales del año 2022 a los 1.914.885 del año 2023.

PERNOCTACIONES TOTALES												
CONJUNTO DE ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
TOTAL PERNOCTACIONES EN LOS MESES DE ENERO A DICIEMBRE	2.705.023	2.613.186	2.746.563	2.843.344	3.185.383	3.317.509	3.438.064	3.591.315	1.803.409	2.810.830	3.595.959	3.766.464
Variación respecto al año anterior		-3,40%	5,10%	7,18%	8,20%	-4,16%	3,61%	4,20%	-66,22%	62,83%	27,73%	4,74%
Variación % de 2023 con los años anteriores	39,24%	44,13%	37,13%	27,97%	19,24%	13,53%	9,68%	5,17%	134,96%	44,29%	4,74%	

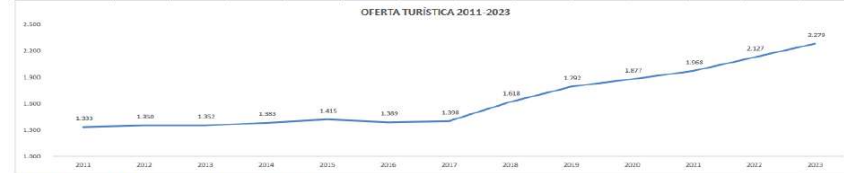


Las pernoctaciones totales que a continuación se expresan, aportan información sobre la evolución que ha tenido esta variable a lo largo de un espacio temporal determinado, los años que trascurren desde el 2012 hasta el 2023. En el año 2023 se alcanza un total de 3.766.464 pernoctaciones, lo que supone un aumento del 4,74%, que en valores absolutos significan 170.505 pernoctaciones totales más, pasando de las 3.595.959 plazas ocupadas del 2022 a las 3.766.464 del 2023.

## OFERTA TURÍSTICA

### ESTIMACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS ABIERTOS. (TOTAL A 31 DE DICIEMBRE 2011-2023)

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
TOTAL ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS EN EXTREMADURA	1.333	1.350	1.352	1.383	1.415	1.389	1.398	1.618	1.792	1.877	1.968	2.127	2.279
ESTABLECIMIENTOS HOTELEROS	496	483	475	459	458	455	453	449	442	432	430	422	419
ESTABLECIMIENTOS OTROS HOTELEROS	140	162	172	184	189	191	200	360	485	523	572	649	738
ALOJAMIENTO RURAL	697	705	705	730	768	743	745	809	865	922	966	1056	1122



La evolución que ha tenido el volumen de establecimientos abiertos en Extremadura ha sido positiva, ha pasado de 2.127 establecimientos del 2022, a 2.279 en el año 2023, lo cual implica un crecimiento de +7,15%, que se traduce en 152 establecimientos más que el año ante-

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/camets/Ciudadano/Eligese.do?id=validacion&ev=validacion&DIPCC=PEZBHNGMAFOFXL11CEJUKXKX7N8V/E>  
 Código Seguro de Verificación: DIPCPCPEZBHNGMAFOFXL11CSUKXKX7N8V/E | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
 FIRMA: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
 FIRMANTES: FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)



Martes, 18 de junio de 2024



rior. En cuanto a la ponderación, los alojamientos rurales se sitúan en primer lugar con 49,23%. Seguido de los alojamientos extrahoteleros, con 32,38% y hoteleros con 18,38%

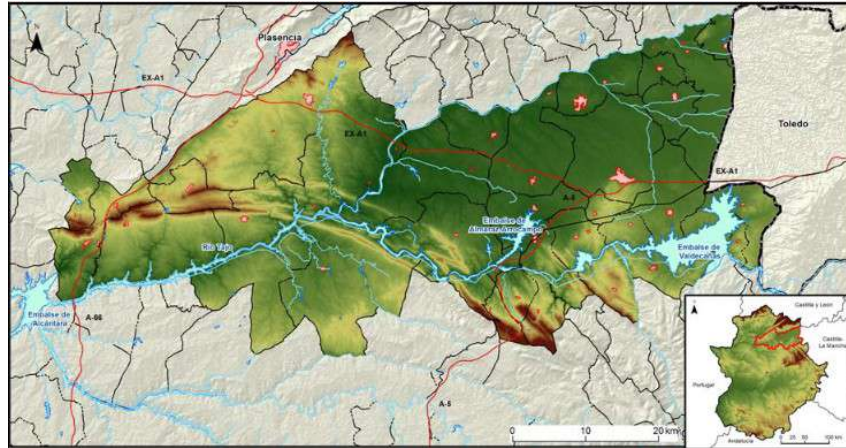


Como se observa en el anterior gráfico, el gasto de los turistas internacionales ha ido aumentando, hasta llegar a los 273,85 millones de euros del año 2019, año que fue el máximo valor. En el 2020, y como consecuencia de la crisis sanitaria provocada por el COVID, el gasto disminuyó más de doscientos millones, alcanzándose la cifra de 52,82 millones de euros. En el año 2021, se recupera el gasto de los turistas internaciones, siendo este de 81,34 millones de euros. Ya en el 2022 se registra 171,13 millones de euros. En el último año, 2023, se produce una pequeña disminución con respecto al 2022, se da la cifra de 170,33 millones de euros, lo que provoca un -0,47% menos.

Del conjunto de datos se deduce que el turismo despunta como uno de los posibles focos de generación de riqueza en la región y posible nicho de empleo al que no se puede renunciar.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cometa/Ciudadano/Eligese.do?id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2BHNGA0F0TXL11CEJUKXK7N8VIE>  
 Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2BHNGA0F0TXL11CEJUKXK7N8VIE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
 DIR3 Órgano: 14/06/2024 12:39  
 Salir tiempo: 14/06/2024 12:39  
 Página: 13/28  
 Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
 FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)





En cuanto a los datos concretos de la Reserva de la Biosfera de Monfragüe, parece que se confirma la tendencia de un aumento continuo de los viajeros para el turismo en la zona por lo que las oportunidades de crecimiento en este sector se prevén favorables y adecuadas a la finalidad que se pretende conseguir con la explotación del alojamiento rural en la Finca Haza de la Concepción.

Tipo de alojamiento	VIAJEROS			Estancia media
	ESPAÑOLES	EXTRANJEROS	TOTALES	
Establecimientos hoteleros	2.632	432	3.065	1,61
Alojamientos rurales	548	15	563	2,07
Campamentos de turismo	166	173	339	1,72
Apartamentos turísticos	0	0	0	0,00
Albergues	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>3.346</b>	<b>620</b>	<b>3.966</b>	<b>1,69</b>

Tipo de alojamiento	PERNOCTACIONES			Grado de ocupación
	ESPAÑOLES	EXTRANJEROS	TOTALES	
Establecimientos hoteleros	4.186	762	4.948	17,89
Alojamientos rurales	1.139	24	1.163	7,37
Campamentos de turismo	246	339	585	3,14
Apartamentos turísticos	0	0	0	0,00
Albergues	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>5.571</b>	<b>1.125</b>	<b>6.696</b>	<b>9,47</b>

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/camets/Ciudadano/Finanzas.do?id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2BH04A0F0TXL11CELUKXK7N8IWE>  
 Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2BH04A0F0TXL11CELUKXK7N8IWE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
 FIR3 Órgano: 14/06/2024 12:39  
 Fecha: 14/06/2024 12:39  
 Página: 14/28  
 Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
 FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)



Martes, 18 de junio de 2024



## 5. ASPECTOS JURÍDICOS

### 5.1. JUSTIFICACIÓN

La Excm. Diputación Provincial de Cáceres ha venido desarrollando diversos planes territoriales y proyectos para la mejora de la competitividad turística de la provincia, en ejercicio de la competencia de cooperación en el fomento del desarrollo económico y social, y en la planificación en el territorio provincial, que le viene atribuida por el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

La actividad de alojamiento rural se desarrollará dentro del término provincial y se ubica en el ámbito competencial de las entidades locales, en la medida en que el propio artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LBRL) hace expresa referencia a las actividades o instalaciones culturales y deportivas, la ocupación del tiempo libre y el turismo; y no podemos dejar de mencionar que, en el ámbito supramunicipal, el papel de la provincia, no es otro que el de "garante" de la prestación de los servicios que son competencia del municipio, y de la articulación de su gestión con los servicios públicos y estatales.

Ahora bien, dentro de la competencia municipal relativa a las actividades o instalaciones culturales y el turismo, las características de este servicio son más propias de una actividad económica susceptible de generar ingresos, que las de un servicio público propiamente dicho, en el que prima la finalidad prestadora. Todo ello, sin perjuicio del interés social que trasciende en la proyección de una actividad turística que indudablemente seguirá atrayendo visitantes a la comarca y permitirá dar a conocer y promocionar la zona.

### 5.2. OBJETO DEL CONTRATO

Este contrato tiene por objeto la concesión de los servicios de explotación comercial del alojamiento rural de la Finca Haza de la Concepción. Todo ello de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas que regirá la concesión realizada por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

Dentro de la explotación comercial del alojamiento rural se incluyen las siguientes prestaciones:

- Hospedaje.
- Mantenimiento y conservación del inmueble y sus instalaciones con pleno respeto a las condiciones singulares del edificio.

URL de verificación: [https://sede.dip-caceres.es/camets/Ciudadano/Finases.do?id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF2BHNGMAOFOTXL11CELUK\(XKX7N8\)VE](https://sede.dip-caceres.es/camets/Ciudadano/Finases.do?id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF2BHNGMAOFOTXL11CELUK(XKX7N8)VE)  
DIPCC-PF2BHNGMAOFOTXL11CELUK(XKX7N8)VE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
Sede de tiempo: 14/06/2024 12:39 Firmantes: FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 15/28



Martes, 18 de junio de 2024



- Colaboración activa en todo tipo de iniciativas, acciones y proyectos promovidos por la Diputación con el fin de favorecer el desarrollo turístico y el crecimiento sostenible de la zona.

El adjudicatario explotará a su riesgo y ventura el establecimiento, con estricta sujeción a las condiciones establecidas en los diferentes documentos contractuales. Serán de su cuenta y cargo tanto los gastos necesarios para su correcta explotación como los beneficios que se obtengan.

La retribución del contratista consiste, por tanto, en el derecho a explotar el alojamiento, sin que tenga derecho a indemnización por causa de avería, pérdida o perjuicios ocasionados por la explotación, ni por la extinción del contrato al cumplirse el plazo de vigencia en la misma, o su rescisión basada en condiciones objetivas.

### 5.3. CALIFICACIÓN DEL CONTRATO

Atendiendo a su objeto, el contrato tendrá prestaciones pertenecientes a contratos calificados típicamente como contratos de concesión de servicios, tal y como establece el art. 15 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP):

“1. El contrato de concesión de servicios es aquel en cuya virtud uno o varios poderes adjudicatarios encomiendan a título oneroso a una o varias personas, naturales o jurídicas, la gestión de un servicio cuya prestación sea de su titularidad o competencia, y cuya contrapartida venga constituida bien por el derecho a explotar los servicios objeto del contrato o bien por dicho derecho acompañado del de percibir un precio.

2. El derecho de explotación de los servicios implicará la transferencia al concesionario del riesgo operacional, en los términos señalados en el apartado cuarto del artículo anterior.”

Con la entrada en vigor de la LCSP, la legislación nacional está plenamente alineada con la comunitaria. En consecuencia, es la doble circunstancia de que los ingresos del contratista provengan de los usuarios (derecho a explotar los servicios) y que exista transferencia del riesgo operacional lo que configura el tipo contractual de la concesión de servicios.

En los términos que dispone el artículo 15.2 de la LCSP el derecho de explotación del alojamiento rural de la Finca Haza de la Concepción implicará la transferencia al concesionario de este riesgo, abarcando el riesgo de demanda, debido a la demanda real de servicios y, en particular, el riesgo de que la prestación de los servicios no se ajuste a la demanda.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Eligese.do?id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2BHN04A0FTXL11CELUKX7N8V/E>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2BHN04A0FTXL11CELUKX7N8V/E | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 020300010  
Sala de tiempo: 14/06/2024 12:39  
Página: 16/28  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)



Martes, 18 de junio de 2024



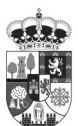
Los riesgos transferidos al concesionario suponen una exposición real del concesionario a las incertidumbres del mercado y cualquier pérdida potencial estimada en que incurra no es meramente nominal o desdeñable.

La exigencia de que el adjudicatario soporte una parte significativa del riesgo de exposición a las incertidumbres del mercado concurre de forma clara en este caso, puesto que la utilización del alojamiento así como de los servicios de bar y cafetería no es obligatoria para los usuarios de las instalaciones, y existen unos mínimos e inevitables gastos de mantenimiento, conservación del edificio, además del personal. Muy probablemente, como es usual en este tipo de contratos, existirán unos servicios mínimos a ofrecer obligatoriamente a precios más o menos determinados.

#### 5.4. NORMATIVA APLICABLE

- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP, en este documento).
- El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- En cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP).
- Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.
- Ley 2/2011, de 31 de enero, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura.
- Ley 7/2014, de 5 de agosto, de modificación de la Ley 2/2011, de 31 de enero, de desarrollo y modernización del turismo en Extremadura.
- Ley 6/2018, de 12 de julio, de modificación de la Ley 2/2011, de 31 de enero, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura.
- Plan Turístico Extremadura 2021-2025.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2BHN04A0F0TL11CELUKX7N8VIE>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2BHN04A0F0TL11CELUKX7N8VIE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 140300010  
Sede: 140362024-12:39  
Página: 17/28  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)



Martes, 18 de junio de 2024



- DECRETO 203/2012, de 15 de octubre, por el que se establece la ordenación de precios, reservas y servicios complementarios en establecimientos de alojamiento turístico.
- DECRETO 175/2019, de 12 de noviembre, por el que se regulan las empresas de intermediación turística y los servicios de viaje vinculados en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- DECRETO 65/2015, de 14 de abril, por el que se establece la ordenación y sistema de clasificación de los alojamientos de turismo rural de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- DECRETO 235/2012, de 4 de diciembre, por el que se establece la ordenación y clasificación de los Alojamientos Turísticos Hoteleros de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- DECRETO 181/2012, de 7 de septiembre, por el que se establece la ordenación y clasificación de las empresas de restauración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

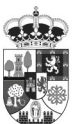
## 6. ASPECTOS FINANCIEROS

La finalidad del contrato de concesión objeto del presente estudio es la explotación del alojamiento rural en Finca Haza de la Concepción. Las causas que justifican la concesión de esta explotación, son la voluntad de hacer que el sector público se beneficie de la experiencia y de los métodos de gestión del sector privado.

Contribuye a su sostenibilidad por medio de la eficiencia de las economías de escala y la especialización profesional. Además, permite la conservación del patrimonio y proteger a la Diputación de los riesgos de operar un servicio para el que no se cuenta con cualificación suficiente.

Igualmente, la asunción del riesgo por el concesionario redundará en la buena gestión del alojamiento, lo que incidirá en una mayor satisfacción de los usuarios, ya que el concesionario tratará de poner todos los medios a su alcance con objeto de obtener la mayor afluencia posible y rentabilizar la explotación ofreciendo un servicio de calidad.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Financas.do?id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF2BHNGAOFOTXL11CEUKXKX7N8V/E>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2BHNGAOFOTXL11CEUKXKX7N8V/E | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 14/06/2024 12:39 Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO\_FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
Sala de tiempo: 14/06/2024 12:39 Firmantes: FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 18/28



Martes, 18 de junio de 2024



El art. 15 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, define el contrato de concesión e indica sobre quién recae el riesgo operacional:

“1. El contrato de concesión de servicios es aquel en cuya virtud uno o varios poderes adjudicadores encomiendan a título oneroso a una o varias personas, naturales o jurídicas, la gestión de un servicio cuya prestación sea de su titularidad o competencia, y cuya contrapartida venga constituida bien por el derecho a explotar los servicios objeto del contrato o bien por dicho derecho acompañado del de percibir un precio.

2. El derecho de explotación de los servicios implicará la transferencia al concesionario del riesgo operacional, en los términos señalados en el apartado cuarto del artículo anterior.”

En este sentido queda claro que el riesgo operacional lo asume la empresa concesionaria. De esta forma y según el art. 14.4: “Se considerará que el concesionario asume un riesgo operacional cuando no esté garantizado que, en condiciones normales de funcionamiento, el mismo vaya a recuperar las inversiones realizadas ni a cubrir los costes en que hubiera incurrido como consecuencia de la explotación de las obras que sean objeto de la concesión. La parte de los riesgos transferidos al concesionario debe suponer una exposición real a las incertidumbres del mercado que implique que cualquier pérdida potencial estimada en que incurra el concesionario no es meramente nominal o desdeñable”.

## 6.1. PREVISIÓN DE DEMANDA

Se ha estudiado a través de las estadísticas del INE que el nivel de ocupación media de las casas rurales y alojamientos turísticos en Extremadura durante el año, fluctúa de manera significativa. Así, las estadísticas mantienen que, para los meses de enero, febrero, marzo, abril, noviembre y diciembre, el nivel de ocupación media durante los días de diario es un 12% y para los fines de semana un 28%. Ya en el mes de mayo, el nivel de ocupación de fines de semana aumenta la 70% y los de diario al 20%. En el mes de junio, el nivel de ocupación durante los fines de semana es del 90% y el de los días de diario un 75%. En los meses de julio y agosto, después de la pandemia, el nivel de ocupación durante los fines de semanas es del 100% y queda un porcentaje de ocupación del 90% para los días de diario. En septiembre, el nivel de ocupación de un 80% durante los fines de semanas y del 60 durante los días de diario.

En cuanto a los precios medios de la zona, se han observado a través de la plataforma Booking.com que el precio medio durante los meses de verano está en los 90 € por habitación y para el resto del año entorno a los 80.€. Es preciso advertir, que, de ese importe, se ha de detraer el 10% de IVA para satisfacer los impuestos indirectos en vigor.

Otro factor importante, a tener en cuenta, son los motores de búsqueda. Para los alojamientos turísticos, el mercado depende mucho de las plataformas digitales, cara a contratar los servicios de la Finca.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Fincaes.do?id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2BHNGMAFO7XL11CELUKXK7N8VIE>  
DIPCC-PF2BHNGMAFO7XL11CELUKXK7N8VIE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación:  
DIR3 Órgano:  
Sede:  
Fecha de tiempo:  
Página:



Martes, 18 de junio de 2024



En este estudio, se ha contemplado que al menos el 50% de la contratación se hace a través de una de las plataformas que están en el mercado y que el coste para el establecimiento es al menos de un 10% de la facturación que entre por ese canal.

## 6.2. INGRESOS

En tanto en cuanto, el nivel de ocupación no es el mismo en los días de diario que en los fines de semana, a lo largo del año, es preciso hacer un estudio en el que por un lado se contemple el resultado global disgregando entre los fines de semana y los días de diario.

DE SEMANA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE
	8 DIAS	8 DIAS	8 DIAS	8 DIAS	8 DIAS	8 DIAS	8 DIAS	8 DIAS	8 DIAS	8 DIAS	8 DIAS	8 DIAS
NIVEL OCUPACION	28 %	28 %	28 %	28 %	70 %	90 %	100 %	100 %	80 %	40 %	26 %	26 %

DIAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE
	22 DIAS	22 DIAS	22 DIAS	22 DIAS	22 DIAS	22 DIAS	22 DIAS	22 DIAS	22 DIAS	22 DIAS	22 DIAS	22 DIAS
NIVEL OCUPACION	12 %	12 %	12 %	12 %	20 %	75 %	90 %	90 %	60 %	15 %	12 %	12 %

Los fines de semana son 4 de media al mes tomado sábados y domingo, con lo que son 8 días al mes de fin de semana. Los días de diario serán 22 al mes, siendo el resto de días tomado como media 30 días mensuales.

El nivel de ocupación mensual durante los fines de semana, fluctúa desde el 28% en meses de invierno y otoño al 70% u 80% en los meses previos y posteriores a los meses de julio y agosto siendo el nivel de ocupación para estos dos meses del 100%

En cuanto a los días de diario, existiría un nivel de ocupación de un 12% en los meses de invierno y otoño, en el mes de mayo aumenta al 20%, en el de junio se eleva al 75% y ya en los meses de julio y agosto, si no es el 100% se puede considerar que es del 90%.

Caso A) Importe de la habitación en 95€ durante los meses de junio, julio y agosto y de 85€ durante el resto del año.

FIN DE SEMANA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE	TOTAL
	2.423,27 €	2.423,27 €	2.423,27 €	2.423,27 €	6.058,18 €	8.705,45 €	9.672,73 €	9.672,73 €	6.923,64 €	3.461,82 €	2.250,18 €	2.250,18 €	58.688,00 €
DIARIO	2.856,00 €	2.856,00 €	2.856,00 €	2.856,00 €	4.760,00 €	19.950,00 €	23.940,00 €	23.940,00 €	14.280,00 €	3.570,00 €	2.856,00 €	2.856,00 €	107.576,00 €
													166.264,00 €

Caso B) Importe de la habitación en 110€ durante los meses de junio, julio y agosto, siendo para el resto el importe por habitación de 100€.

FIN DE SEMANA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE	TOTAL
	2.850,91 €	2.850,91 €	2.850,91 €	2.850,91 €	7.127,27 €	10.080,00 €	11.200,00 €	11.200,00 €	8.145,45 €	4.072,73 €	2.647,27 €	2.647,27 €	68.523,64 €
DIARIO	3.360,00 €	3.360,00 €	3.360,00 €	3.360,00 €	5.600,00 €	23.100,00 €	27.720,00 €	27.720,00 €	16.800,00 €	4.200,00 €	3.360,00 €	3.360,00 €	125.300,00 €
													193.823,64 €

URL de verificación: [https://sede.dip-caceres.es/campa/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2BHNGMAQFOTXL11CELUK\(XKX7N8\)VE](https://sede.dip-caceres.es/campa/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2BHNGMAQFOTXL11CELUK(XKX7N8)VE)  
 Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2BHNGMAQFOTXL11CELUK(XKX7N8)VE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.  
 FIRMANTE: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
 FIRMANTES: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
 FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)



Martes, 18 de junio de 2024



En todos los casos es preciso indicar que el P.V.P. expuesto se ha visto reducido en su 10% al ser este último el IVA correspondiente a la prestación del servicio.

### 6.3. COSTES DEL SERVICIO

A continuación se plasma de forma desglosada la estimación de gastos de la explotación, referidos a la actividad de alojamiento.

#### 6.3.1. GASTO DE PERSONAL

Se estima que se precisa un recepcionista que haga las funciones de encargado del bar, un técnico de manteniendo de las instalaciones y preparador de la piscina en verano. Un cocinero y una persona responsable de la limpieza y lavandería. Y por último un socorrista durante los 3 meses en el que la piscina permanecerá abierta.

Dado que por el número de plazas disponibles (14 habitaciones) y el carácter de temporada de la prestación del servicio (verano, primavera y otoño e invierno, así como fines de semana o diario), no es preciso disponer de 8 horas de trabajo en cada una de las categorías profesionales propuestas anteriormente.

En la siguiente tabla, se expone la proporción de las horas que se necesita de cada categoría profesional.

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
N DE SEMANA SU	433	433	433	433	433	433	433	433	433	433	433	433	5.200
DE SEMANA SS	139	139	139	139	139	139	139	139	139	139	139	139	1.664
500€ X14 PAGAS	8 HORAS	8 HORAS	8 HORAS	8 HORAS	8 HORAS	8 HORAS	8 HORAS	8 HORAS	8 HORAS	8 HORAS	8 HORAS	8 HORAS	
N SEMANA SH SU	88	88	88	88	132	221	221	132	88	88	221	1.676	
N SEMANA SH SS	28	28	28	28	42	71	71	42	28	28	71	536	
134 €/mes	2 HORAS	2 HORAS	2 HORAS	2 HORAS	3 HORAS	5 HORAS	5 HORAS	3 HORAS	2 HORAS	2 HORAS	2 HORAS		
NNA 5 H SU	390	390	390	390	390	390	390	390	390	390	390	390	4.680
NNA 5 H SS	28	28	28	28	42	71	71	42	28	28	71	536	
VA 4H SU	160	160	160	160	240	320	320	240	160	160	320	2.560	
VA 4H SS	51	51	51	51	77	102	102	77	51	51	102	819	
HORA	2 HOR	2 HOR	2 HOR	2 HOR	3 HOR	4 HOR	4 HOR	3 HOR	2 HOR	2 HOR	2 HOR		
UL-AGO)						411	411	411					1.234
SEMANA 8H SU						132	132	132					395
ARIO SU	745	745	745	745	894	1.192	1.192	894	745	745	745	745	10.576
RIO SS	238	238	238	238	286	381	381	286	238	238	238	238	3.384
500€ X14 PAGAS	5 HOR	5 HOR	5 HOR	5 HOR	6 HOR	8 HOR	8 HOR	6 HOR	5 HOR	5 HOR	5 HOR	5 HOR	
IARIO SH SU	243	243	243	243	364	606	606	364	243	243	606	4.245	
IARIO SH SS	78	78	78	78	116	194	194	116	78	78	194	1.358	
134 €/mes	2 HOR	2 HOR	2 HOR	2 HOR	3 HOR	5 HOR	5 HOR	3 HOR	2 HOR	2 HOR	2 HOR		
IU	858	858	858	858	1.073	1.073	1.073	858	858	858	858	858	11.154
IS	78	78	78	78	116	194	194	116	78	78	194	1.358	
	4 HOR	4 HOR	4 HOR	4 HOR	5 HOR	5 HOR	5 HOR	4 HOR	4 HOR	4 HOR	4 HOR		
	440	440	440	440	660	880	880	660	440	440	440	440	7.040
	141	141	141	141	211	282	282	211	141	141	141	141	2.253
HORA	2 HOR	2 HOR	2 HOR	2 HOR	3 HOR	4 HOR	4 HOR	3 HOR	2 HOR	2 HOR	2 HOR		
UL-AGO)						1.029	1.029	1.029					3.086
I 8H SU						329	329	329					987
SOCORRISTA DIARIO 8H SS													



https://sede.dip-caceres.es/compleciudadanof/validacion?dipcc=PF2BHNMAOFOTXL11CELUKXK7N8VIE  
 Código Seguro de Verificación: DIFCC-PF2BHNMAOFOTXL11CELUKXK7N8VIE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
 FIRMANTE: MARTA CLEMENTE DOLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
 FIRMANTES: FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)

Martes, 18 de junio de 2024



### 6.3.2. OTROS COSTES

Para el caso A): P.V.P 85 €/95 €

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	540,00 €
	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	350,00 €
	150,00 €	150,00 €	150,00 €	150,00 €	250,00 €	580,00 €	580,00 €	580,00 €	250,00 €	150,00 €	150,00 €	150,00 €	3.290,00 €
	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	125,00 €	200,00 €	200,00 €	200,00 €	125,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	1.550,00 €
<b>DES</b>	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	1.500,00 €
% OCUP. FS	145,40 €	145,40 €	145,40 €	145,40 €	363,49 €	522,33 €	580,36 €	580,36 €	415,42 €	207,71 €	135,01 €	135,01 €	3.521,28 €
% OCUP. D	171,36 €	171,36 €	171,36 €	171,36 €	285,60 €	1.197,00 €	1.436,40 €	1.436,40 €	856,80 €	214,20 €	171,36 €	171,36 €	6.454,56 €
	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	1.080,00 €
	80,00 €	80,00 €	80,00 €	80,00 €	150,00 €	300,00 €	300,00 €	300,00 €	150,00 €	80,00 €	80,00 €	80,00 €	1.760,00 €

Para el caso B): P.V.P 100 €/110 €

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	540,00 €
	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	350,00 €
	150,00 €	150,00 €	150,00 €	150,00 €	250,00 €	580,00 €	580,00 €	580,00 €	250,00 €	150,00 €	150,00 €	150,00 €	3.290,00 €
	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	125,00 €	200,00 €	200,00 €	200,00 €	125,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	1.550,00 €
<b>DES</b>	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	1.500,00 €
% OCUP. FS	142,55 €	142,55 €	142,55 €	142,55 €	356,36 €	504,00 €	560,00 €	560,00 €	407,27 €	203,64 €	132,36 €	132,36 €	3.426,18 €
% OCUP. D	168,00 €	168,00 €	168,00 €	168,00 €	280,00 €	1.155,00 €	1.386,00 €	1.386,00 €	840,00 €	210,00 €	168,00 €	168,00 €	6.265,00 €
	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	1.080,00 €
	80,00 €	80,00 €	80,00 €	80,00 €	150,00 €	300,00 €	300,00 €	300,00 €	150,00 €	80,00 €	80,00 €	80,00 €	1.760,00 €

### 6.4. ESTUDIO ECONÓMICO FINANCIERO

De las estadísticas que nos facilita el INE, se desprende que el nivel de ocupación es distinto durante los fines de semana a lo que sucede durante los días de diario.

Este porcentaje, fluctúa del 28 % durante los meses de enero, febrero, marzo, abril, octubre, noviembre y diciembre en fines de semana, a 70% en mayo y en junio, julio, agosto y septiembre ronda el 100%.

En cuanto a los días de diario, el porcentaje es de un 12% en los meses de temporada baja y caso del 100% en los de temporada alta, siendo en mayo del 20%.

Para el Caso A), el resultado global proyectado a 25 años con un incremento mensual del 2% es el siguiente:

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/campanaCiudadano/validacion-DipCC-PF2BHNGM4FO7XL11CSUKKX7N8V/E>  
 Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2BHNGM4FO7XL11CSUKKX7N8V/E | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
 FIRMS: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
 FIRMANTES: FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)  
 DRS Órgano: 140300010  
 Fecha: 14/06/2024 12:39  
 Página: 22/28



Martes, 18 de junio de 2024



URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/camets/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF2BHN04A0F0TXL11CEUKXKX7N81VE>  
DIPCC-PF2BHN04A0F0TXL11CEUKXKX7N81VE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIPCC-PF2BHN04A0F0TXL11CEUKXKX7N81VE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)



TOTAL	25 AÑOS
FINES DE SEMANA	1.879.794,23
DIARIOS	3.445.691,52
	0,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>5.325.485,75</b>
SUELDOS FIN DE SEMANA	491.667,85
SEG.SOC FIN DE SEMANA	126.541,57
SUELDO VACACIONES FIN SEMANA	40.972,32
SEG. SOC. VACACIONES FIN SEM	10.545,13
SUELDOS DIARIOS	1.156.306,02
SEG.SOC. DIARIO	299.198,93
SUELDO VACACIONES DIARIO	96.358,84
SEG. SOC. VACACIONES DIARIO	24.933,24
ALIMENTACION FIN DE SEMANA	514.862,73
ALIMENTACION DIARIO	927.792,22
ALARMA	17.296,36
SEGURO	11.210,60
ELECTRICIDAD	105.379,69
AGUA	49.646,96
PROMOCION REDES	48.045,45
ASESORIA	34.592,72
LAVANDERIA	56.373,33
MANTENIMIENTO DE PISCINA	28.827,27
MAR. AGE. 10% S/ 60% OCUP. FS	112.787,65
MAR. AGEN.10% S/ 60% OCUP. D	206.741,49
<b>TOTAL GASTOS DE EXPLOTACIÓN</b>	<b>4.360.080,39</b>
<b>RDO. DE EXPLOTACIÓN</b>	<b>965.405,36</b>

Se obtiene un beneficio global de 30.140€, pero no es suficiente para que al menos durante los fines de semana sea rentable en todos los meses. Sólo es rentable en los de temporada alta y, o bien se hace un esfuerzo por conseguir mayor ocupación en meses como abril, marzo u octubre, o se asume un pvp mayor. También está la opción de que los excedentes de los meses de temporada alta, compensen las pérdidas del resto de meses.

Para el Caso B), el resultado global proyectado a 25 años con un incremento mensual del 2% es el siguiente:





Martes, 18 de junio de 2024



Se prevé que la selección de un concesionario cualificado, solvente y experimentado pueda conseguir mejorar las expectativas de negocio, mejorando las previsiones iniciales del presente estudio.

## 7. FORMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO

Una vez expuestos todos los aspectos que pueden influir en la forma más sostenible y eficiente para el desarrollo de la actividad económica para la prestación del servicio de alojamiento rural en Finca Haza de la Concepción y evaluando cada uno de los aspectos, destacando cuáles son los parámetros que lo hacen más eficiente y sostenible.

La elección de la fórmula de gestión ha de justificarse, entre otras, según la naturaleza de las actividades a desempeñar.

En el art. 85 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local están reguladas las distintas fórmulas organizativas para llevar a cabo la gestión (directa o indirecta) de las actividades y servicios públicos de las Administraciones Locales.

Las posibilidades de gestión del servicio de recargas se dividen en dos modos sustanciales: la gestión de forma directa o la gestión de forma indirecta, cuya diferenciación radica en el hecho de si la responsabilidad en la prestación de la actividad recae directamente en la Diputación Provincial o si se traslada a un tercero designado mediante procedimiento abierto por la entidad provincial.

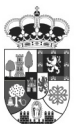
Se considera que se trata de un servicio susceptible de gestión indirecta fundamentalmente por la insuficiencia de recursos propios para hacer frente a la prestación de este tipo de servicio. En concreto, se carece de medios personales para poder garantizar una óptima calidad en la prestación del servicio ante los usuarios. Es por ello, y teniendo en cuenta que la fórmula empleada para satisfacer necesidades prestacionales a terceros, se estima conveniente utilizar el contrato de concesión de servicios, de acuerdo con lo previsto en el art. 15 de la LCSP.

A continuación, se desarrolla un diagrama DAFO para detectar las fortalezas y debilidades del sistema de gestión indirecta propuesto para el ejercicio de la actividad:

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"><li>- Las mejoras realizadas en consumos o eficiencia, no redundarán en el usuario final si no en el beneficio del operador.</li><li>- Los costes adicionales no recogida en el contrato puede repercutir en los gastos generales y beneficios del concesionario.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Es necesario dedicar recursos para la fiscalización y auditoría del servicio, lo que supone un coste añadido para la Diputación.</li><li>- El concesionario puede primar la obtención de beneficios por encima de establecer un servicio de calidad.</li></ul>

25

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF2BHNGMAOFOTXL11CELUKXK7N8VIE>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2BHNGMAOFOTXL11CELUKXK7N8VIE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)



Martes, 18 de junio de 2024



<ul style="list-style-type: none"><li>- Si se reduce el coste del servicio por mejoras en la gestión, no se reduciría el precio para el usuario.</li><li>- Las mejoras en el servicio van contra beneficios del concesionario, por lo que pueden demorarse.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Falta de transparencia en la prestación del servicio.</li><li>- Abandono del contrato en caso de insostenibilidad.</li></ul>
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>- Realización de inversiones y toma de decisiones con mayor agilidad.</li><li>- Mayor capacidad inversora en el servicio que en la gestión directa.</li><li>- Economías de escala.</li><li>- Transferencia del know-how del operador.</li><li>- Transferencia del riesgo operacional.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Las empresas del sector tienen departamentos especializados en desarrollo de sistemas eficaces de gestión que pueden realizar una mejora en el servicio.</li><li>- Las operadoras del sector disponen de tecnologías más avanzadas en el seguimiento y gestión del que se podrían transferir a este servicio.</li><li>- Pueden exigirse al concesionario inversiones para mejorar las instalaciones y servicios.</li></ul>

Diagrama DAFO para gestión indirecta.

El artículo 86.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, conforme a la modificación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración local, señala que las Entidades Locales podrán ejercer la iniciativa pública para el desarrollo de actividades económicas, siempre que esté garantizado el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de la sostenibilidad financiera del ejercicio de sus competencias.

A este respecto (gestión del servicio), el artículo 85 LRRL permite una gestión indirecta mediante las distintas formas previstas para el contrato de gestión de servicios públicos en la LCSP.

Se propone el ejercicio de la actividad mediante gestión indirecta a través del contrato de concesión de servicios, de acuerdo con lo previsto en el art. 15 de la LCSP, al asumir la Diputación Provincial como propia la actividad, si bien, antes de proceder a la contratación de la concesión del servicio público, deberá haberse establecido su régimen jurídico, que declare expresamente por el Pleno de la Diputación Provincial que la actividad de que se trata queda asumida como propia, determine el alcance de las prestaciones en favor de los administrados, y regule los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio de conformidad con el art. 15, 284 y 285 de la LCSP 9/2017 y que han sido justificados debidamente en esta memoria. Además, con carácter previo a licitar la concesión deberá redactarse el correspondiente estudio de viabilidad económico-financiera de la concesión del servicio.

En conclusión, la iniciativa de la Diputación Provincial de Cáceres para el prestar un servicio de recarga energética para vehículos eléctricos, a través de puntos de recarga de acceso público debe realizarse mediante gestión indirecta, en la fórmula de contrato de concesión de servicio regulado en el art. 15 de la LCSP.

URL de verificación: [https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Ejercicio\\_de?id=validacion&evento=validacion-DIPCC-PF2BHN04A0F0TL11CELUK\(XKX7N8\)VE](https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Ejercicio_de?id=validacion&evento=validacion-DIPCC-PF2BHN04A0F0TL11CELUK(XKX7N8)VE)  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2BHN04A0F0TL11CELUK(XKX7N8)VE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 14/06/2024 12:39  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 26/28



Martes, 18 de junio de 2024



## 8. CONCLUSIONES

Dadas las características de la actividad, resulta inviable su prestación directa desde una doble perspectiva, técnica y económica. Dicha prestación será siempre más eficaz, eficiente y económica si se hace a través del sector privado (gestión indirecta), aprovechando así su experiencia y métodos de gestión.

No obstante, la alta especialización del sector recomienda concesionar la explotación del servicio en manos de un operador privado con experiencia en el mismo. Este tipo de perfil permitiría mejorar la prestación del servicio y contribuir a su sostenibilidad por medio de la eficiencia de las economías de escala y la especialización profesional. Además, permite la conservación del patrimonio y proteger a la corporación de los riesgos de operar un servicio para el que no se cuenta con cualificación suficiente.

Con esta concesión se pretende, por tanto, evitar la exposición al riesgo de un mercado muy especializado, en el que resulta determinante la gestión de un operador cualificado y experimentado en el sector del turismo activo o de la hostelería, que pueda transferir su "Know-how" al negocio.

Igualmente, la asunción del riesgo por el concesionario redundará en la buena gestión del alojamiento, lo que incidirá en una mayor satisfacción de los usuarios, ya que el concesionario tratará de poner todos los medios a su alcance con objeto de obtener la mayor afluencia posible y rentabilizar la explotación ofreciendo un servicio de calidad.

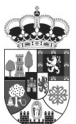
A la hora de decidirse la gestión han de evaluarse no sólo los costes sino también la necesaria calidad del servicio, debiéndose tener en cuenta no únicamente factores económicos. Siempre debe prevalecer la idea del nivel óptimo de gestión del servicio

En todo caso, la aprobación de las formas de gestión de los servicios públicos corresponde a los plenos de las respectivas diputaciones provinciales (art. 33.1. de la LBRL); constituye una decisión de carácter discrecional, que tiene un contenido político, no predeterminado por el Derecho, de modo que la Administración decide entre las formas de gestión legalmente previstas con un margen de libertad, condicionado por la sujeción de su actuación a la satisfacción de los intereses generales (art. 103.1 CE), que no puede ser arbitraria (art. 9.3 CE) y al cumplimiento de los requisitos materiales y formales establecidos en el art. 85.2 de la LBRL.

Por ello, con base en el análisis realizado y expuesto a lo largo de esta Memoria, los técnicos que aquí esta memoria suscriben, como miembros de la comisión de estudio del art. 97 del RDL 781/1986, proponen a la Diputación Provincial de Cáceres el modo de gestión indirecta a través de concesionario, siendo ésta la forma más sostenible y eficiente de gestionar el servicio de referencia en tanto que, dadas las características de la actividad, resulta inviable su prestación directa desde una perspectiva técnica y económica.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Ejemplar.do?id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF2BHN040FDTXL11CELUKX7N8IYE>  
DIPCC-PF2BHN040FDTXL11CELUKX7N8IYE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación:  
DIPCC-PF2BHN040FDTXL11CELUKX7N8IYE  
020300010  
14/06/2024 12:39  
Página: 27/28



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

N.º 0115

Martes, 18 de junio de 2024



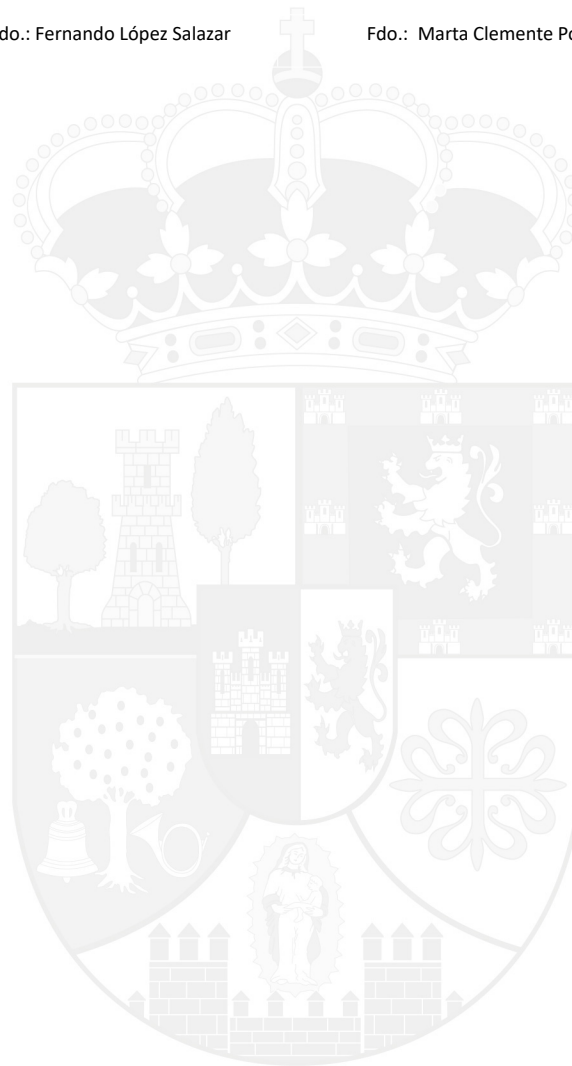
En Cáceres, a la fecha de la firma electrónica.

Vº Bº, El Director de Área,

La Jefa de Sección

Fdo.: Fernando López Salazar

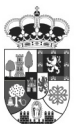
Fdo.: Marta Clemente Polo



URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/camets/Ciudadano/Eligese.do?id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF2BHN040F0TL11CSUKAKX7N8VE>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2BHN040F0TL11CSUKAKX7N8VE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 14/06/2024 12:39  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
Sello de tiempo: 14/06/2024 12:39  
Página: 28/28  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)



28



[www.dip-caceres.es](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

Pág. 13963

CVE: BOP-2024-3301  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Martes, 18 de junio de 2024



## BORRADOR DEL PROYECTO DE PRECIO DEL PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL ALOJAMIENTO RURAL EN FINCA HAZA DE LA CONCEPCIÓN EN MALPARTIDA DE PLASENCIA, DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

### 1. OBJETO

El presente proyecto persigue regular los precios del servicio de alojamiento rural en Finca Haza de la Concepción, justificando que se adecúan al interés general y que contribuyen a una mejor y más eficaz gestión del servicio dando cumplimiento a una obligación legalmente establecida y ello, al amparo de lo establecido en el art. 97 b) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales Vigentes en materia de Régimen Local y el Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

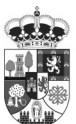
### 2. COSTES NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### a. Gastos de personal

Se estima que se precisa un recepcionista que haga las funciones de encargado del bar, un técnico de mantenimiento de las instalaciones y preparador de la piscina en verano. Un cocinero y una persona responsable de la limpieza y lavandería. Y por último un socorrista durante los 3 meses en el que la piscina permanecerá abierta.

Dado que por el número de plazas disponibles (14 habitaciones) y el carácter de temporada de la prestación del servicio (verano, primavera y otoño e invierno, así como fines de semana o diario), no es preciso disponer de 8 horas de trabajo en cada una de las categorías profesionales propuestas anteriormente.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2NOR060L06590-IMHEXV2PN7N1X1PVR>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2NOR060L06590-IMHEXV2PN7N1X1PVR | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 14/06/2024 13:13  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 1/4



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

N.º 0115

Martes, 18 de junio de 2024



	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
RECEPCIÓN BAR FIN DE SEMANA SU	433	433	433	433	433	433	433	433	433	433	433	433	5.200
RECEPCIONISTA FIN DE SEMANA SS	139	139	139	139	139	139	139	139	139	139	139	139	1.664
HORAS DIARIAS A 1.500€ X14 PAGAS	8 HORAS	8 HORAS	8 HORAS	8 HORAS	8 HORAS	8 HORAS	8 HORAS	8 HORAS	8 HORAS	8 HORAS	8 HORAS	8 HORAS	
N SEMANA SH SU	88	88	88	88	132	221	221	221	132	88	88	221	1.676
N SEMANA SH SS	28	28	28	28	42	71	71	71	42	28	28	71	536
134 €/mes	2 HORAS	2 HORAS	2 HORAS	2 HORAS	3 HORAS	5 HORAS	5 HORAS	5 HORAS	3 HORAS	2 HORAS	2 HORAS	2 HORAS	
UNA 5 H SU	390	390	390	390	390	390	390	390	390	390	390	390	4.680
UNA 5 H SS	28	28	28	28	42	71	71	71	42	28	28	71	536
NA 4H SU	160	160	160	160	240	320	320	320	240	160	160	160	2.560
NA 4H SS	51	51	51	51	77	102	102	102	77	51	51	51	819
HORA	2 HOR	2 HOR	2 HOR	2 HOR	3 HOR	4 HOR	4 HOR	4 HOR	3 HOR	2 HOR	2 HOR	2 HOR	
UL-AGO)													
SEMANA 8H SU						411	411	411					1.234
SEMANA 8H SS						132	132	132					395
ARIO SU	745	745	745	745	894	1.192	1.192	1.192	894	745	745	745	10.576
RIO SS	238	238	238	238	286	381	381	381	286	238	238	238	3.384
500€ X14 PAGAS	5 HOR	5 HOR	5 HOR	5 HOR	6 HOR	8 HOR	8 HOR	8 HOR	6 HOR	5 HOR	5 HOR	5 HOR	
ARIO SH SU	243	243	243	243	364	606	606	606	364	243	243	243	4.245
ARIO SH SS	78	78	78	78	116	194	194	194	116	78	78	78	1.358
134 €/mes	2 HOR	2 HOR	2 HOR	2 HOR	3 HOR	5 HOR	5 HOR	5 HOR	3 HOR	2 HOR	2 HOR	2 HOR	
U	858	858	858	858	1.073	1.073	1.073	1.073	858	858	858	858	11.154
S	78	78	78	78	116	194	194	194	116	78	78	78	1.358
	4 HOR	4 HOR	4 HOR	4 HOR	5 HOR	5 HOR	5 HOR	5 HOR	4 HOR	4 HOR	4 HOR	4 HOR	
	440	440	440	440	660	880	880	880	660	440	440	440	7.040
	141	141	141	141	211	282	282	282	211	141	141	141	2.253
HORA	2 HOR	2 HOR	2 HOR	2 HOR	3 HOR	4 HOR	4 HOR	4 HOR	3 HOR	2 HOR	2 HOR	2 HOR	
UL-AGO)													
18H SU						1.029	1.029	1.029					3.086
18H SS						329	329	329					987

## b. Otros costes

Para el caso A): P.V.P 85 €/95 €

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	540,00 €
	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	350,00 €
	150,00 €	150,00 €	150,00 €	150,00 €	250,00 €	580,00 €	580,00 €	580,00 €	250,00 €	150,00 €	150,00 €	150,00 €	3.290,00 €
	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	125,00 €	200,00 €	200,00 €	200,00 €	125,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	1.550,00 €
DES	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	1.500,00 €
% OCU.P. FS	145,40 €	145,40 €	145,40 €	145,40 €	363,49 €	522,33 €	580,36 €	580,36 €	415,42 €	207,71 €	135,01 €	135,01 €	3.521,28 €
% OCU.P. D	171,36 €	171,36 €	171,36 €	171,36 €	285,60 €	1.197,00 €	1.436,40 €	1.436,40 €	856,80 €	214,20 €	171,36 €	171,36 €	6.454,56 €
	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	1.080,00 €
	80,00 €	80,00 €	80,00 €	80,00 €	150,00 €	300,00 €	300,00 €	300,00 €	150,00 €	80,00 €	80,00 €	80,00 €	1.760,00 €

Para el caso B): P.V.P 100 €/110 €

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	540,00 €
	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	29,17 €	350,00 €
	150,00 €	150,00 €	150,00 €	150,00 €	250,00 €	580,00 €	580,00 €	580,00 €	250,00 €	150,00 €	150,00 €	150,00 €	3.290,00 €
	100,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	125,00 €	200,00 €	200,00 €	200,00 €	125,00 €	100,00 €	100,00 €	100,00 €	1.550,00 €
DES	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	125,00 €	1.500,00 €
% OCU.P. FS	142,55 €	142,55 €	142,55 €	142,55 €	356,36 €	504,00 €	560,00 €	560,00 €	407,27 €	203,64 €	132,36 €	132,36 €	3.426,18 €
% OCU.P. D	168,00 €	168,00 €	168,00 €	168,00 €	280,00 €	1.155,00 €	1.386,00 €	1.386,00 €	840,00 €	210,00 €	168,00 €	168,00 €	6.265,00 €
	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	90,00 €	1.080,00 €
	80,00 €	80,00 €	80,00 €	80,00 €	150,00 €	300,00 €	300,00 €	300,00 €	150,00 €	80,00 €	80,00 €	80,00 €	1.760,00 €





Martes, 18 de junio de 2024



CUENTAS DE EXPLOTACION ANUALES PREVISIONALES POR MES												TOTAL	
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
	2.850,91	2.850,91	2.850,91	2.850,91	7.127,27	10.080,00	11.200,00	11.200,00	8.145,45	4.072,73	2.647,27	2.647,27	68.523,64
	3.360,00	3.360,00	3.360,00	3.360,00	5.600,00	23.100,00	27.720,00	27.720,00	16.800,00	4.200,00	3.360,00	3.360,00	
<b>RS</b>	<b>6.210,91</b>	<b>6.210,91</b>	<b>6.210,91</b>	<b>6.210,91</b>	<b>12.727,27</b>	<b>33.180,00</b>	<b>38.920,00</b>	<b>38.920,00</b>	<b>24.945,45</b>	<b>8.272,73</b>	<b>6.007,27</b>	<b>6.007,27</b>	<b>193.823,64</b>
SEMANA	1.071,53	1.071,53	1.071,53	1.071,53	1.195,63	1.775,26	1.775,26	1.775,26	1.195,63	1.071,53	1.071,53	1.203,83	15.350,09
EMANA	246,31	246,31	246,31	246,31	300,14	513,84	513,84	513,84	300,14	246,31	246,31	330,99	3.950,68
ONES FIN SEMANA	89,29	89,29	89,29	89,29	99,64	147,94	147,94	147,94	99,64	89,29	89,29	100,32	1.279,17
ONES FIN SEM	20,53	20,53	20,53	20,53	25,01	42,82	42,82	42,82	25,01	20,53	20,53	27,58	329,22
	2.285,34	2.285,34	2.285,34	2.285,34	2.990,08	4.779,11	4.779,11	4.779,11	2.775,58	2.285,34	2.285,34	2.285,34	36.100,38
	534,37	534,37	534,37	534,37	730,05	1.380,16	1.380,16	1.380,16	730,05	534,37	534,37	534,37	9.341,12
ONES DIARIO	190,45	190,45	190,45	190,45	249,17	398,26	398,26	398,26	231,30	190,45	190,45	190,45	3.008,37
IN DE SEMANA	44,53	44,53	44,53	44,53	60,84	115,01	115,01	115,01	60,84	44,53	44,53	44,53	778,43
DIARIO	698,88	698,88	698,88	698,88	1.747,20	2.246,40	2.496,00	2.496,00	1.996,80	998,40	648,96	648,96	16.074,24
	823,68	823,68	823,68	823,68	1.372,80	5.148,00	6.177,60	6.177,60	4.118,40	1.029,60	823,68	823,68	28.966,08
	45,00	45,00	45,00	45,00	45,00	45,00	45,00	45,00	45,00	45,00	45,00	45,00	540,00
	29,17	29,17	29,17	29,17	29,17	29,17	29,17	29,17	29,17	29,17	29,17	29,17	350,00
	150,00	150,00	150,00	150,00	250,00	580,00	580,00	580,00	250,00	150,00	150,00	150,00	3.290,00
	100,00	100,00	100,00	100,00	125,00	200,00	200,00	200,00	125,00	100,00	100,00	100,00	1.550,00
	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	125,00	1.500,00
	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	1.080,00
	80,00	80,00	80,00	80,00	150,00	300,00	300,00	300,00	150,00	80,00	80,00	80,00	1.760,00
DE PISCINA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900,00
50% OCUP. FS	142,55	142,55	142,55	142,55	356,36	504,00	560,00	560,00	407,27	203,64	132,36	132,36	3.426,18
50% OCUP. D	168,00	168,00	168,00	168,00	280,00	1.155,00	1.386,00	1.386,00	840,00	210,00	168,00	168,00	6.265,00
<b>DE EXPLOTACION</b>	<b>6.934,62</b>	<b>6.934,62</b>	<b>6.934,62</b>	<b>6.934,62</b>	<b>10.221,08</b>	<b>19.874,97</b>	<b>21.441,17</b>	<b>21.441,17</b>	<b>13.594,82</b>	<b>7.543,15</b>	<b>6.874,52</b>	<b>7.109,57</b>	<b>135.838,96</b>
<b>TACION</b>	<b>-723,71</b>	<b>-723,71</b>	<b>-723,71</b>	<b>-723,71</b>	<b>2.596,19</b>	<b>13.385,03</b>	<b>17.478,83</b>	<b>17.478,83</b>	<b>11.350,64</b>	<b>729,57</b>	<b>-867,25</b>	<b>-1.102,30</b>	<b>57.984,67</b>

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Expresiones/validacion?DIPCC=PEZNROR6QL06590JMHXY/2PNTWIXKPV/1>  
 Código Seguro de Verificación: DIPCC-PEZNROR6QL06590JMHXY/2PNTWIXKPV/1 Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
 FIRMANTE: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
 Firmantes: FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)

#### 4. CONCLUSIONES

Se han barajado dos opciones de precios, teniendo en cuenta los gastos en que hay que incurrir para el desarrollo de la actividad y la previsión de ingresos a obtener considerando el nivel de ocupación de las estadísticas del INE.

Cabe añadir, que en consideración a lo regulado en el Decreto 203/2012, de 15 de octubre, por el que se establece la ordenación de precios, reservas y servicios complementarios en establecimientos de alojamiento turístico, dependerán de los precios de los servicios que se fijen libremente por la concesionaria, sin más obligación que la de comunicarlos a la Consejería competente en materia de turismo, y a esta Diputación, a través del Servicio de Compras y Suministros.

En definitiva, los precios podrán ser fijados por el concesionario en base a sus estudios, a su propio riesgo y ventura, por lo que en ningún caso la Diputación se hará responsable de si los precios son o no competitivos y si la demanda de uso del servicio es o no suficiente para cubrir los gastos con los precios que el concesionario a su libre competencia fije.

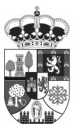
En Cáceres, a fecha de la firma electrónica

Vº Bº, El Director de Área,

La Jefa de Sección

Fdo.: Fernando López Salazar

Fdo.: Marta Clemente Polo



Martes, 18 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

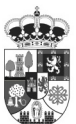
### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Abadía

##### EDICTO. Exposición Cuenta General 2023.

Rendida la Cuenta General del Presupuesto y de la Administración del Patrimonio correspondiente al ejercicio de 2023 e informada debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento el día 12 de Abril de 2024, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985 y 212.3 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 queda expuesta al público en la Secretaria de esta entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo y ocho días más puedan los/as interesados/as presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Abadía, 11 de junio de 2024  
Juan Bautista Iglesias González  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino

#### **ANUNCIO. Modificación de Créditos, con cargo a mayores ingresos.**

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos financiado, con cargo a mayores ingresos por Acuerdo del Pleno de fecha 11 de junio, 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.

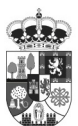
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

<http://aldeanuevadelcamino.sedelectronica.es>

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

Aldeanueva del Camino, 12 de junio de 2024

Ricardo García González  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos bajo la modalidad de Suplemento de Crédito n.º 01/2024.**

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de junio de 2024, ha aprobado el expediente de Modificación Presupuestaria bajo la modalidad de suplemento de crédito n.º 01/2024, del Presupuesto de este Ayuntamiento.

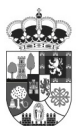
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el artículo 169 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo 2004, y el artículo 36.1,a) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por un período de QUINCE DÍAS HÁBILES; y en caso de que en dicho plazo no se produjesen reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente.

Extracto de la modificación presupuestaria: Gastos de personal para la carrera profesional y aportación al IMAS para el mismo fin.

Aplicaciones presupuestarias afectadas: Se trata de las aplicaciones presupuestarias puestas de manifiesto en los documentos contables que se adjuntan al expediente, tanto de gastos del Capítulo I de Personal, como del Capítulo IV de Transferencias Corrientes (para la aportación al IMAS).

ACTUACIÓN	IMPORTE
1. Carrera profesional.	298.000,00 €
2. Aportación al IMAS para Carrera Profesional.	2.000,00 €
	300.000,00 €

Financiación: De conformidad con el artículo 36.1 a) del Real Decreto 500/1990, la financiación será mediante Remanente Líquido de Tesorería, siendo el importe del Remanente a 31 de



# Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

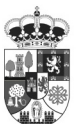
N.º 0115

Martes, 18 de junio de 2024

diciembre de 2023, de 29.362.404,41 €.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
87000	REMANENTE DE TESORERÍA GASTOS GENERALES	300.000,00 €

Cáceres, 14 de junio de 2024  
Juan Miguel González Palacios  
SECRETARIO GENERAL



Martes, 18 de junio de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Casares de las Hurdes

#### ANUNCIO. Elección de Juez/a de Paz Sustituto/a.

JOSE MARIA MARTIN IGLESIAS, ALCALDE-PRESIDENTE de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de junio de 2024 quede vacante el cargo de Juez/a de Paz sustituto/a.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/as de Paz, titular y sustituto/a de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz.

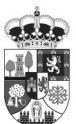
Que se abre un plazo de diez días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

[De acuerdo con lo previsto en el artículo 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de paz, el plazo designado habrá de permitir conocer con suficiente antelación la convocatoria que se está efectuando. Ante la ausencia de un plazo indicado de manera expresa para la presentación de solicitudes, podrá concederse un plazo de entre diez y quince días, aplicando de manera supletoria el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas].

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/as interesados/as en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.



Martes, 18 de junio de 2024

Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://casaresdelashurdes.sedelectronica.es>

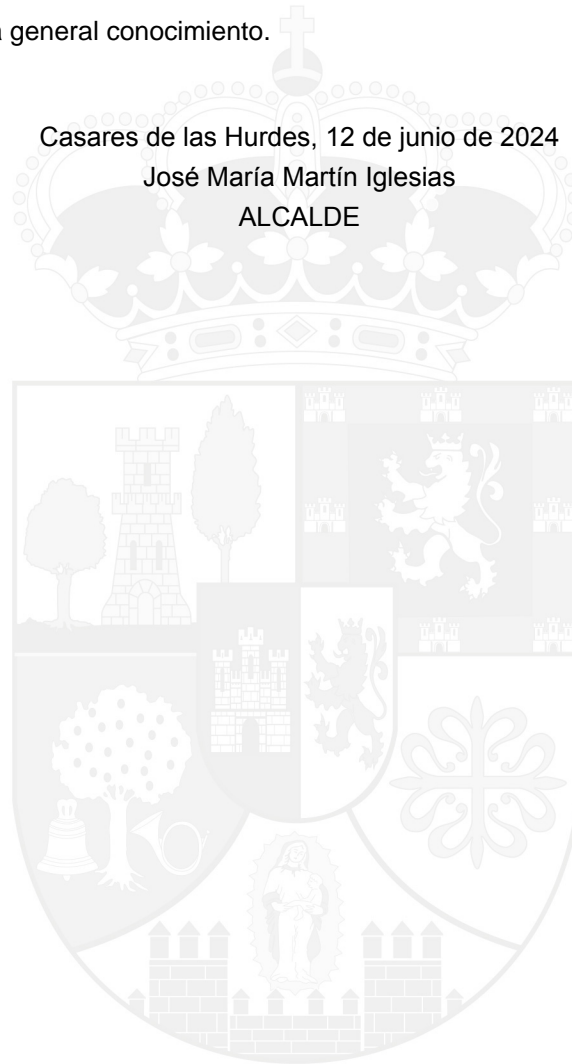
Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Casares de las Hurdes, 12 de junio de 2024

José María Martín Iglesias

ALCALDE



Martes, 18 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Casillas de Coria

**ANUNCIO. Expediente de Modificación Presupuestaria, con cargo al Remanente General de Tesorería para Gastos Generales n.º 02/2024.**

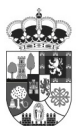
Elevado a definitivo el acuerdo inicial de aprobación del expediente de crédito extraordinario, financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, número 02/2024, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Se adjunta en el anexo dicho acuerdo.

Casillas de Coria, 12 de junio de 2024

Mónica Martín Sánchez

ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 18 de junio de 2024



## Ayuntamiento de Casillas de Coria

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Elevado a definitivo el acuerdo inicial de aprobación del expediente de crédito extraordinario, financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, número 02/2024, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento	Créditos finales
<b>Prog</b>	<b>Económica</b>				
161	6.60.600.00	Inversiones en Terrenos.	00,00	4.000,00	4.000,00
164	6.60.600.00	Inversiones en Terrenos.	00,00	6.000,00	6.000,00
		<b>TOTAL.....</b>	<b>00,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>10.000,00</b>

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

#### Suplementos en concepto de Ingresos

##### Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente General de Tesorería para Gastos Generales	10.000,00
			<b>TOTAL INGRESOS.....</b>	<b>10.000,00</b>

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Ayuntamiento de Casillas de Coria

Plaza Mayor, 1, Casillas de Coria. 10818 (Cáceres). Tfno. 927146001. Fax: 927146107



Cód. Verificación: 4N64MPTLR3SXCQCNFLD78  
Verificación: <https://casillasdecoria.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Martes, 18 de junio de 2024

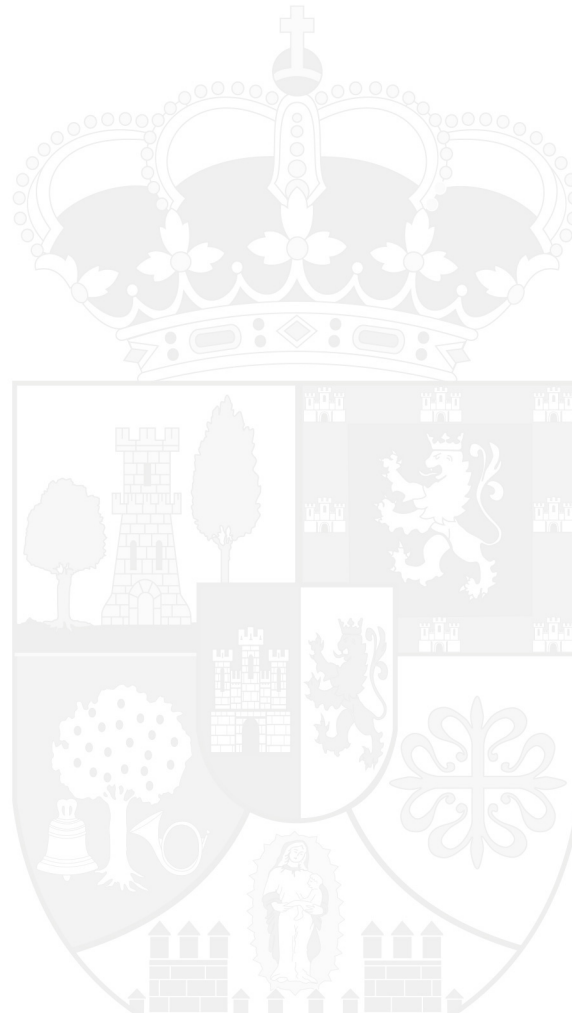


## Ayuntamiento de Casillas de Coria

Casillas de Coria, a fecha de firma electrónica.

**LA ALCALDESA,**  
Fdo. Mónica Martín Sánchez.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



**Ayuntamiento de Casillas de Coria**

Plaza Mayor, 1, Casillas de Coria. 10818 (Cáceres). Tfno. 927146001. Fax: 927146107



Cód. Verificación: 4N64M7Y1R3SXECCQNTLA076  
Verificación: <https://casillasdecoria.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Martes, 18 de junio de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

#### **ANUNCIO. Declaración de miembros de la Corporación en régimen de dedicación parcial y determinación de retribuciones.**

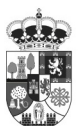
Que, en sesión ordinaria celebrada en fecha 05 de octubre de 2023 se informa al Pleno, el nombramiento de Tenientes de Alcalde.

PRIMERO. Determinar que el cargo de la Alcaldía-Presidencia realice sus funciones en régimen de dedicación parcial por los siguientes motivos:

En los últimos años se han venido llevando a cabo numerosas actuaciones encaminadas a dotar al municipio de infraestructuras necesarias para la prestación de servicios públicos básicos, la accesibilidad de las personas a los mismos, la adaptación a la normativa vigente en materia de edificación pública, entre otros fines. Asimismo, se ha implementado la prestación de servicios públicos inéditos hasta entonces en la localidad, como el comedor escolar, que responde a una reiterada demanda de la ciudadanía. Además de estar proyectadas y presupuestadas un buen número de actuaciones encaminadas a dar respuesta a las necesidades que plantea la ciudadanía. Todo lo cual lleva aparejado un progresivo aumento del trabajo a desempeñar por esta entidad local, lo que requiere de una mayor implicación tanto de los/as trabajadores/as, como de los/as miembros del equipo de gobierno, siendo necesaria una mayor dedicación por parte de quien ostenta el cargo de la Alcaldía a efectos de organizar, dirigir e impulsar los servicios y obras municipales, de conformidad con las atribuciones conferidas por la letra d) del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, LBRL.

Estimándose que para poder dar respuesta a todas las exigencias que conlleva servir de forma eficiente al interés público se hace imprescindible la implicación directa de la Alcaldía en la organización del trabajo, para poder desempeñar de forma idónea la jefatura superior de todo el personal conferido por la letra h) del artículo 21.1 de la LBRL, así como el resto de competencias que la legislación vigente confiere a quien ostenta la presidencia de las corporaciones locales.

El régimen de dedicación parcial que se propone para la Alcaldía a causa del aumento de trabajo y tramitación de subvenciones para este Ayuntamiento, hace que sea imposible



Martes, 18 de junio de 2024

compatibilizar sus obligaciones laborales como Director de la oficina de Correos de Jaraíz de la Vera con la necesaria eficiencia en la gestión de los asuntos públicos municipales, viéndose obligado a pedir una excedencia en su puesto de trabajo para ocuparse de sus responsabilidades como cargo público electo, razón por la cual, de conformidad con lo recogido en el artículo 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local el desempeño de dicho cargo con dedicación especial por realizar funciones de presidencia (...) conlleva aparejado el derecho a la percepción de las retribuciones pertinentes por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, debiendo este alcalde tener una presencia efectiva mínima en el Ayuntamiento de 30 horas semanales (dedicación parcial al 75%).

En parecidos términos se justifica la propuesta de dedicación parcial de la Concejala, Paloma Martín Yubero, porque se hace indispensable para el buen devenir del pueblo, una persona que esté pendiente del personal exterior que presta sus servicios para el Ayuntamiento de nuestro pueblo; así como una continua implicación con los distintos sectores sociales del municipio, dentro todo ello de las competencias que la Concejala tiene delegadas, Obras, Economía Verde y Circular, Industria, Participación Ciudadana y Asociaciones y Personal Exterior.

Además, en los meses estivales, tiene delegación puntual sobre la coordinación y control del buen funcionamiento de las Piscinas Municipales, debiendo esta Concejala tener una presencia efectiva mínima en el Ayuntamiento de 30 horas semanales (dedicación parcial al 75%).

SEGUNDO. Establecer a favor de los/as miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación parcial, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

El cargo de Alcalde-Presidente, percibirá una retribución anual bruta de 31.670,46 € en la que se incluyen la Seguridad Social del trabajador y el pago de los seguros sociales a cargo del empleador.

La Concejala Paloma Martín Yubero, percibirá una retribución anual bruta de 24.215 € en la que se incluyen la Seguridad Social del/a trabajadora y el pago de los seguros sociales a cargo del empleador.

De conformidad con lo previsto en el artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y considerando lo dispuesto en el artículo 21 de la presente



Martes, 18 de junio de 2024

ley el límite máximo total que pueden percibir los/as miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, es el siguiente:

En el caso de Corporaciones Locales de menos de 1.000 habitantes, resultará de aplicación la siguiente escala, atendiendo a su dedicación:

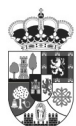
Dedicación	Referencia
	- Euros
Dedicación parcial al 75 %.	34.848,05
Dedicación parcial al 50 %.	25.555,04
Dedicación parcial al 25 %.	17.424,64

El art.75.1 bis LBRL, recoge literalmente que los/as miembros de las Corporaciones Locales de población inferior a 1000 habitantes no tendrán dedicación exclusiva, indicando además, que excepcionalmente, podrán desempeñar sus cargos con dedicación parcial, percibiendo sus retribuciones dentro de los límites máximos señalados al efecto en La Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Estos límites retributivos para las dedicaciones parciales en el año 2023 vienen establecidos igualmente en la Disposición adicional vigésima de la LPGE para el año 2023. Por lo que las retribuciones máximas brutas anuales que pueden percibir esos miembros con dedicación parcial por todos los conceptos, incluida la seguridad social del/a trabajador/a y los seguros sociales que abona el pagador, en este caso el Ayuntamiento no pueden superar esos conceptos, en este caso 34.848,05 euros brutos anuales.

En ningún caso, las actualizaciones de dichos salarios se realizarán conforme a las actualizaciones que experimenten las subidas salariales de los/as funcionarios/as, ya que la Ley que regula el sueldo que pueden percibir los/as Alcaldes/as y Concejales/as, se rigen por las cantidades que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, y la cuantía depende de la población del municipio.

En cualquier caso, el Alcalde podrá proponer dentro de los límites establecidos en la Ley de Presupuestos del Estado para los sueldos de los cargos electos de una Entidad Local, la



Martes, 18 de junio de 2024

cantidad que estime oportuna percibir, tanto para él como para la Concejala, teniendo la decisión última el Pleno de la Corporación Municipal.

TERCERO. Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia el Acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento.

Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección:

**[www.cuacosdeyuste.es](http://www.cuacosdeyuste.es)**

CUARTO. Notificar dicho Acuerdo a los/as interesados/as y al Servicio de personal e intervención para su conocimiento y efectos. Así como a la Gestoría para que, haga efectivo el acuerdo Plenario y comience a liquidar las cantidades citadas, desde el 28 de junio de 2023, al Sr. Alcalde, y desde el 1 de julio de 2023, a la Sra. Concejala, Doña Paloma Martín Yubero.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Cuacos de Yuste, 13 de junio de 2024

José María Hernández García  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Logrosán

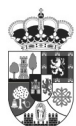
#### EDICTO. Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2023.

Habiendo sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 12 de junio de 2024, la Cuenta General y sus anexos correspondiente al ejercicio de 2023, en cumplimiento de lo establecido en los arts. 116 de la ley 7/85 y 189 y ss. de la ley 36/88, quedan expuestas al público, con sus justificantes, por plazo de quince días a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán los/as interesados/as presentar los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Logrosán, 12 de junio de 2024

Julio Alfredo Roldán Masa

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Millanes

##### **ANUNCIO. Delegación funciones Alcaldía.**

Resolución de Alcaldía de fecha 10/06/2024 del Ayuntamiento de Millanes por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación de Competencias del/a Alcalde/sa.

##### TEXTO

Considerando mi ausencia de la localidad durante los días 17 al 24 de junio de 2024, ambos inclusive.

Visto lo dispuesto por el art. 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y lo establecido en los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

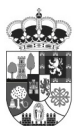
##### HE RESUELTO

PRIMERO. Delegar en D. Jaime Rodríguez Encinas, 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, durante el periodo que corresponde desde los días del 17 al 24 de junio de 2024, ambos inclusive.

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.

Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

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



Martes, 18 de junio de 2024

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 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 la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 bien interponer directamente 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 publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Millanes, 11 de junio de 2024  
Ahitana Gómez Ballesteros  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 18 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

#### **ANUNCIO. Delegación celebración de matrimonio civil.**

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha trece de junio de 2024, del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, se ha dispuesto lo siguiente:

“Visto el Expte. 115/2024 del Registro Civil de Navalmoral de la Mata para la celebración de matrimonio ante esta Alcaldía, y en el que aparecen como contrayentes D. Hicham Zannouti Addaoui y D.ª Hafida Masaoudi El Masoudy.

Visto el Art. 51 del Código Civil, así como la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado.

#### HE RESUELTO

Delegar en la Concejala de este Ayuntamiento D.ª Cristina Marcos Sarró, la facultad de autorizar el referido matrimonio, a celebrar el día 18 de junio de 2024.

En el acta de autorización se hará constar la presente delegación”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Navalmoral de la Mata, 13 de junio de 2024

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE



Martes, 18 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

**ANUNCIO. Modificar la Base Cuarta Tribunal Calificador de las Bases para la provisión de Una Plaza de Encargado/a Almacén, Oficial 1ª Mantenimiento y Oficial 1ª Pintor/a, (promoción interna).**

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 10 de junio de 2024, en relación con la modificación de las bases de la convocatoria para la provisión de Una Plaza de Encargado/a Almacén, Oficial 1ª Mantenimiento y Oficial 1ª Pintor/a, para su provisión por concurso-oposición promoción interna, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, acordó:

PRIMERO. Modificar la Base Cuarta Tribunal Calificador de las Bases para la provisión de Una Plaza de Encargado/a Almacén, Oficial 1ª Mantenimiento y Oficial 1ª Pintor/a, por concurso-oposición promoción interna, en los siguientes términos:

Donde dice:

Presidencia:

- Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.

Vocales:

- Tres empleados/as públicos/as expertos/as en la materia designados/as por la Alcaldía.
- Un/a empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura.

Secretaría:

- Un/a empleado/a público/a funcionario/a de carrera del Servicio de Secretaría, designado/a por la Alcaldía, con voz y voto.



Martes, 18 de junio de 2024

Debe decir:

Presidencia:

- Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.

Vocales:

- Dos empleados/as públicos/as expertos/as en la materia designados/as por la Alcaldía.
- Un/a empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura.

Secretaría:

- Un/a empleado/a público/a funcionario/a de carrera del Servicio de Secretaría, designado/a por la Alcaldía, con voz y voto.

SEGUNDO. Publicar las rectificaciones introducidas en el texto de las bases, en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://www.aytonavalmoral.es>

y en su caso en el tablón de anuncios para su máxima difusión.

Navalmoral de la Mata, 14 de junio de 2024  
Enrique Hueso Retamosa  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navas del Madroño

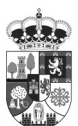
**EDICTO. Aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal n.º 48, reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio de la Escuela Municipal de Música.**

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navas del Madroño, Cáceres, HACE SABER que el Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión ordinaria de fecha 6 de junio de 2024, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 48, reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio de Escuela Municipal de Música del Excmo. Ayuntamiento de Navas del Madroño.

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, 13 de junio de 2024

Ricardo Villegas Moreno  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Perales del Puerto

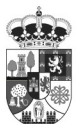
#### EDICTO. Aprobación definitiva del Presupuesto de 2024.

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 no habiéndose presentado reclamaciones a la aprobación inicial, se hace público el Presupuesto General definitivo y Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, para el ejercicio de 2024, conforme al siguiente.

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

#### GASTOS:

CAPÍTULO	NOMBRE	IMPORTE
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.475.816,80 €
	A.1 OPERACIONES CORRIENTES	1.116.887,32 €
1	GASTOS DE PERSONAL	345.863,13 €
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	566.769,74 €
3	GASTOS FINANCIEROS	3.000,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	201.254,45 €
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00 €
	A.2 OPERACIONES DE CAPITAL	358.929,48 €
6	INVERSIONES REALES	358.929,48 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €

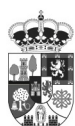


Martes, 18 de junio de 2024

	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
	TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS	1.475.816,80 €

## INGRESOS:

CAPITULO	NOMBRE	IMPORTE
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.475.816,80 €
	A.1 OPERACIONES CORRIENTES	1.118.378,01 €
1	IMPUESTOS DIRECTOS	182.000,00 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	15.000,00
3	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	225.090,14 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	670.187,87 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	26.100,00 €
	A.2 OPERACIONES DE CAPITAL	357.438,79 €
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	357.438,79 €
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €



Martes, 18 de junio de 2024

9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS		1.475.816,80 €

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:

A) FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA E INTERINOS/AS:

- 1 plaza de Secretaría-Intervención, Grupo A1.
- 2 plazas de Auxiliar administrativo/a, Grupo C2.

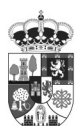
Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Perales del Puerto, 12 de junio de 2024

Andrés Manzano Redondo

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de junio de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Plasencia

#### EDICTO. Aprobación y exposición de padrones.

Se pone en conocimiento de los/as obligados/as al pago, que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 11 de junio de 2024, han sido aprobados los siguientes padrones correspondientes al ejercicio 2024:

- Impuesto bienes inmuebles de naturaleza urbana Plasencia.
- Impuesto bienes inmuebles de naturaleza urbana Pradochano.
- Impuesto bienes inmuebles de naturaleza urbana San Gil.
- Impuesto bienes inmuebles de naturaleza rústica Plasencia.
- Impuesto bienes inmuebles de naturaleza rústica Pradochano.
- Impuesto bienes inmuebles de naturaleza rústica San Gil.
- Impuesto bienes inmuebles de características especiales Plasencia.

Los padrones permanecerán expuestos al público en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Plasencia por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el B.O.P de Cáceres, donde podrá ser examinada por los/as interesados/as.

Contra los padrones, los/as legitimados/as, sólo podrán formular ante el Sr. Alcalde y en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización de exposición pública, el recurso de reposición del artículo 14.2 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.

Plasencia, 12 de junio de 2024

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Martes, 18 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Portaje

#### ANUNCIO. EXTRACTO Convocatoria Subvención a Asociaciones Locales 2024.

**BDNS (Identif): 767556.**

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

**<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/767556>**

#### EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA SUBVENCIÓN PARA ASOCIACIONES

ESTÁ ABIERTA LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DE PORTAJE, CORRESPONDIENTE AL AÑO DE 2024, SIENDO EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE UN MES DESDE LA PUBLICACIÓN DEL EXTRACTO DE SUBVENCIONES EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁCERES.

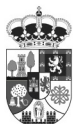
La presente convocatoria se regulará por lo dispuesto en bases reguladoras de concesión de subvenciones a asociaciones aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 1 de junio de 2022 y de conformidad con la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento (BOP nº 98 de 24 de mayo de 2022) y el Plan Estratégico de Subvenciones 2024 (BOP nº 63 de 2 de abril de 2024).

La consulta de las bases y de la convocatoria de esta subvención se podrá realizar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Portaje,

**<https://portaje.sedelectronica.es>**.

#### ENTIDADES BENEFICIARIAS.

a) Las Entidades y Asociaciones, sin fines de lucro, inscritas en el Registro municipal correspondiente, domiciliadas en Portaje, y que tengan su ámbito de actuación en el municipio.



Martes, 18 de junio de 2024

b) Igualmente se podrá subvencionar a personas físicas no adscritas a asociaciones locales, cuando realicen iniciativas y/o actividades respecto de las cuales el Ayuntamiento considere que ayudan y coadyuvan al logro de cualquiera de los fines municipales descritos en el art. 1 de estas Bases y se encuentren dentro del marco que se enumera en el art. 6.

#### ACTIVIDADES OBJETO DE SUBVENCIÓN.

- Son subvencionables, las iniciativas, actividades y programas que se ejecuten o realicen durante el año de su petición por los/as vecinos/as de Portaje al Ayuntamiento en el ámbito territorial del municipio de PORTAJE y que estén referidas a las siguientes áreas, entendidas en sentido amplio:

- Deportes, Música, Cultura, Juventud, Servicios y prestaciones sociales, Integración y promoción de la mujer y de los jóvenes, Desarrollo comunitario, Protección y fomento de la familia y de la infancia, Educación, Ecología, Patrimonio Histórico-Artístico, Solidaridad vecinal, Calidad de vida de los/as vecinos/as.

#### DOCUMENTOS A PRESENTAR.

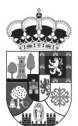
a) Fotocopia compulsada de D.N.I. y N.I.F. del solicitante, y en el caso de personas jurídicas, asociaciones o empresas, documentación acreditativa de la representación que ostenta.

b) Instancia firmada por el peticionario particular, (o por el/la Presidente/a de la entidad o persona que tenga conferida la delegación, debidamente acreditada), en la que se harán constar las iniciativas, actividades y/o programas para los que se solicita la ayuda o subvención.

c) Memoria de las iniciativas, actividades y/o programas realizadas durante el año inmediatamente anterior, en su caso, y acreditados suficientemente.

d) Memoria de las iniciativas, actividades y/o programas que se pretenden realizar durante el año en que se solicita la subvención, con especificación de lugar/es y fecha/s de desarrollo.

e) Estudio detallado y presupuestado total y desglosado de las iniciativas, actividades y/o programas que se pretenden realizar y para los cuales se solicita la subvención.



Martes, 18 de junio de 2024

f) Puntualmente, y para el caso de iniciativas subvencionables concretas (tales como realización de cursos de acreditación, de formación) bastará con los requisitos señalados en los apartados a), b) y e), además de presentar en todo caso, acreditación suficiente de la realización de la iniciativa subvencionable, y de los requisitos que siguen, en la forma de declaración responsable, debidamente suscrita.

g) Certificado expedido por el secretario de la entidad, agrupación o asociación, acreditativo del acuerdo del órgano de gobierno, por el cual se decide la formulación de la solicitud; así como de la representación que ostenta la persona que firma la instancia y toda la documentación a que se hace referencia en este artículo.

h) Certificado expedido por el secretario de la entidad, agrupación o asociación, acreditativo de estar al corriente de pago de sus obligaciones con las Administraciones Públicas: Estado, CCAA y Ayuntamiento, o exenta del pago de sus obligaciones tributarias, conforme al art. 170.2 de la LRHL.

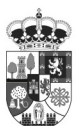
i) Certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento de Portaje donde se acredite previamente estar al corriente de pagos con la Corporación, y en el que se acredite que no existe deuda pendiente de pago por el titular de la subvención.

EL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS SERÁ A LOS 30 DÍAS DESDE QUE SE REALICE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA Y EN TODO CASO CON FECHA LÍMITE 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

Portaje, 9 de junio de 2024

David Ramos Sánchez

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

##### **ANUNCIO. Delegación de Competencias del/a Alcalde/sa.**

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias del Alcalde se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

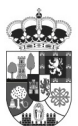
Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente 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 publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Pueblonuevo de Miramontes, 11 de junio de 2024

Tania Castaño Rufo

ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 18 de junio de 2024



**Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes**

### **ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

#### **SUMARIO**

Resolución de Alcaldía de fecha 11 de junio de 2024 del Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación de Competencias del Alcalde.

#### **TEXTO**

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias del Alcalde se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 bien interponer directamente 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 publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

**Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes**  
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 69H3LFTM4JGCMWUNH5YCR1CXTJ  
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Martes, 18 de junio de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

### **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Visto que corresponde a los/as Tenientes de Alcalde/sa, en cuanto a tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al/a Alcalde/sa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del/a Alcalde/sa en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el/a nuevo/a Alcalde/sa.

Visto que entre los días 24 y 30 de junio de 2024, ambos incluidos, me ausentaré del municipio por motivos personales.

Por todo ello, 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 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,

### **RESUELVO**

**PRIMERO.** Delegar en el primer Teniente de Alcalde, D. Julio Muñoz Lucero, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de mi ausencia, comprendido entre los días 24 y 30 de junio de 2024, ambos incluidos.

**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 periodo de referencia, y con carácter previo a aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 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.

**CUARTO.** La delegación conferida en la presente resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes  
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 69H3LFTM4JGCMWJNYSYCR1CVK1  
Verificación: <https://pueblonuevodeiramontes.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Martes, 18 de junio de 2024



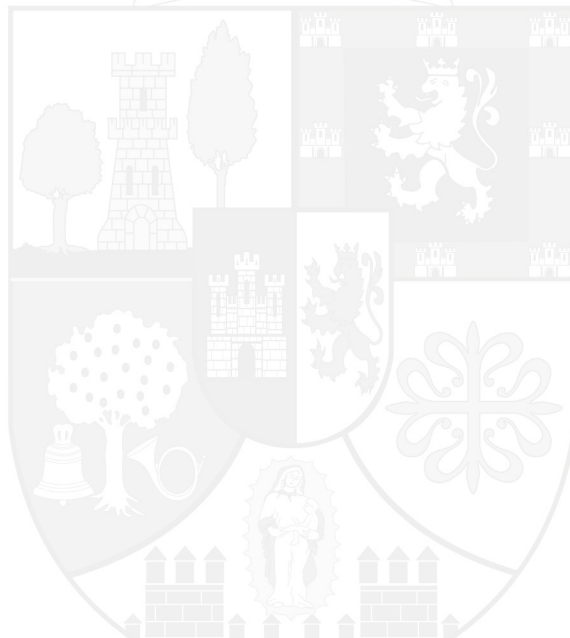
### Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

si no se formula 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 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 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, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

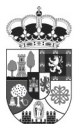
### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes  
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 69H3LFTM4JGCMWUHSYCR1CYTJ  
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Martes, 18 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

**ANUNCIO. Delegación competencias del/a Alcalde/sa.**

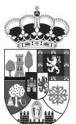
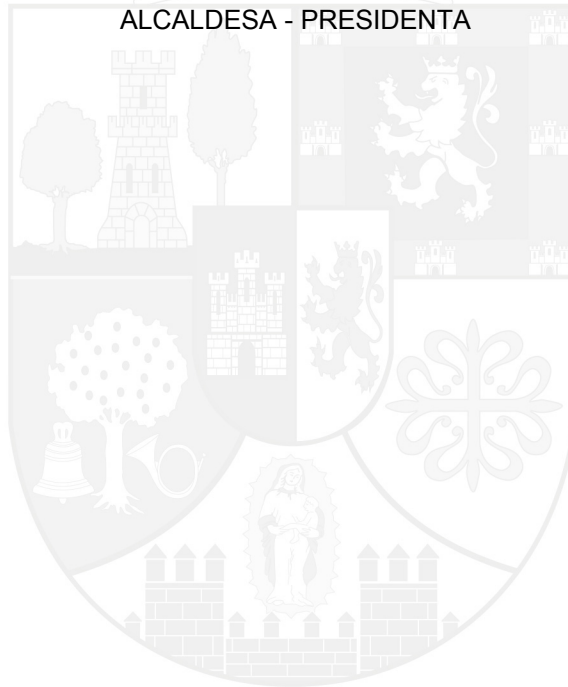
Resolución de Alcaldía de fecha 11 de junio de 2024, del Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación de Competencias del/a Alcalde/sa.

Se adjunta en el anexo dicha Resolución.

Pueblonuevo de Miramontes, 11 de junio de 2024

Tania Castaño Rufo

ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 18 de junio de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

### ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

#### SUMARIO

Resolución de Alcaldía de fecha 11 de junio de 2024 del Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes por la que se aprueba definitivamente expediente de Delegación de Competencias del Alcalde.

#### TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias del Alcalde se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 bien interponer directamente 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 publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes  
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 69H3LFTM4JGCMWUN5YCR1CXTJ  
Verificación: <https://pueblonuevodemiramontes.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Martes, 18 de junio de 2024



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

### **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Visto que corresponde a los/as Tenientes de Alcalde/sa, en cuanto a tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al/a Alcalde/sa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del/a Alcalde/sa en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el/a nuevo/a Alcalde/sa.

Visto que entre los días 24 y 30 de junio de 2024, ambos incluidos, me ausentaré del municipio por motivos personales.

Por todo ello, 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 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,

### **RESUELVO**

**PRIMERO.** Delegar en el primer Teniente de Alcalde, D. Julio Muñoz Lucero, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de mi ausencia, comprendido entre los días 24 y 30 de junio de 2024, ambos incluidos.

**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 periodo de referencia, y con carácter previo a aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 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.

**CUARTO.** La delegación conferida en la presente resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes  
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 69H3LFTM4JGCMWJNYSYCR1CVK1  
Verificación: <https://pueblonuevodemiramontes.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Martes, 18 de junio de 2024



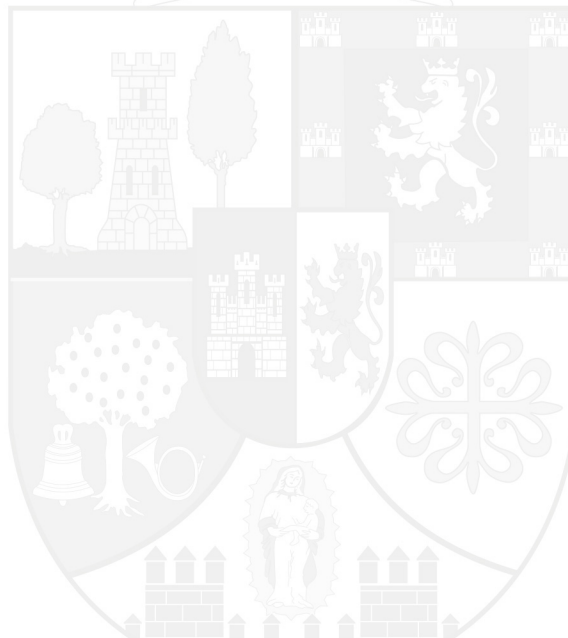
### Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

si no se formula 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 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 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, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

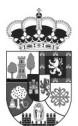
### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes  
Plaza Mayor s/n, Pueblonuevo de Miramontes. 10318 (Cáceres). Tfno. 927573046. Fax: 927573276



Cód. Validación: 69H3LFTM4JGCMWUHSYCR1CVTJ  
Verificación: <https://pueblonuevomiramontes.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Martes, 18 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Saucedilla

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de créditos 49/2024 (2).

En cumplimiento del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 8 de mayo de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 49/2024(2) del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, con el siguiente resumen:

#### SUPLEMENTO DE CRÉDITO: ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Remanentes incorporados	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Econ.					
2310	60900	ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA: RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES DE SAUCEDILLA	90.000,00 €	0,00 €	3.917.686,08 €	4.007.686,08€
4330	60900	DESARROLLO EMPRESARIAL: CONSTRUCCIÓN NAVES INDUSTRIALES	100.000,00 €	0,00 €	1.040.454,40 €	1.140.454,40€



Martes, 18 de junio de 2024

1532	60900	VÍAS PÚBLICAS, AVDA. EXTREMADURA Y ADYACENTES	100.000,00 €	0,00 €	3.930.885,34 €	4.030.885,34 €
3210	60900	CREAC. CENTROS DOCENTES: CONSTRUCCIÓN DE GUARDERÍA RURAL	100.000,00 €	0,00 €	500.000,00 €	600.000,00 €
TOTAL			390.000,00 €	0,00 €	9.389.025,82 €	9.779.025,82 €

TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO: 9.389.025,82 €

QUINTO. Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo[177.4/177.5]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 el artículo[36.1/36.2/36.3]del Real Decreto 500/1990, con cargo a remanente líquido de Tesorería, de acuerdo con el siguiente detalle:

Altas en Concepto de Ingresos. [En el caso de Remanente Líquido de Tesorería].

2.º FINANCIACIÓN: Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

### Suplementos en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de tesorería para gastos generales	9.389.025,82 €
			TOTAL INGRESOS	9.389.025,82 €



Martes, 18 de junio de 2024

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del TR LRHL, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso - administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 TR LRHL, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Saucedilla, 12 de junio de 2024

Iñaki Campo Barrado

ALCALDE



Martes, 18 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torremocha

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por utilización del Gimnasio Municipal y normas reguladoras.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización del gimnasio municipal y normas reguladoras, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DEL GIMNASIO MUNICIPAL Y NORMAS REGULADORAS.

##### Título I. Disposiciones Generales.

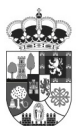
##### Artículo 1. Fundamento legal y Objeto.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuestos en los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Ayuntamiento de Torremocha establece la Tasa por uso del Gimnasio Municipal, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Asimismo, y siguiendo el procedimiento del artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, se acuerda establecer las normas reguladoras para el correcto uso de las instalaciones del gimnasio municipal.

##### Artículo 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa el aprovechamiento especial o la utilización privativa del dominio público local consistente en la utilización de las instalaciones del gimnasio municipal.



Martes, 18 de junio de 2024

## Artículo 3. Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos de la Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas usuarias de las instalaciones del gimnasio municipal.

## Artículo 4. Devengo.

La tasa se devengará cuando se presente la solicitud que inicie la actuación o el expediente, que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

## Artículo 5. Cuota Tributaria.

La cuota tributaria que deben abonar los/as usuarios/as, independientemente de la frecuencia con la que se realiza el uso, será la siguiente: 5,00 euros/mes.

Además de la cuota anterior general, podrán imponerse cuotas tributarias específicas por las distintas actividades deportivas que puedan impartirse guiadas por monitores deportivos especializados al efecto, la cuota tributaria por inscripción o matrícula se establecerá en función del tipo de actividad y/o la frecuencia de realización de la misma.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta tasa se realizará según lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en las demás Leyes reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la presente tasa tendrá régimen de autoliquidación, ésta deberá realizarse en el momento de presentar la solicitud de utilización, no admitiéndose a trámite la solicitud sin la misma.

## Artículo 6. Normas de Gestión.

Estas normas tienen por objeto establecer la regulación para el correcto uso de las instalaciones del gimnasio municipal, que redunden en beneficio de sus usuarios/as. El gimnasio municipal es un bien de dominio público, destinado a un servicio público. Se encuentra ubicado en la c/ Víctimas del Terrorismo de Torremocha. Las instalaciones del gimnasio se regirán por las siguientes normas:

### Primera. Solicitudes.

La solicitud de inscripción deberá presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, Plaza Mayor, 3 de Torremocha (Cáceres), C.P. 10184, de lunes a viernes en horario de



Martes, 18 de junio de 2024

atención al público, de 9:00 a 13:00 horas, o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañando una fotocopia del DNI, el resguardo acreditativo de haber realizado el ingreso del importe de la primera mensualidad y el número de cuenta para domiciliar el pago en meses posteriores. No se realizarán prorrateos si la solicitud no coincidiera con el primer día del mes natural, abonándose el mes completo, independientemente del día en que se inicie el uso de las instalaciones.

Una vez cumplimentada y firmada y presentada la inscripción por los/as interesados/as, junto con la documentación requerida, en el mismo acto, se les confeccione la tarjeta de acceso a las instalaciones. Dicha tarjeta será personal e intransferible.

El abono de las cuotas de los meses siguientes se realizará mediante el cargo por parte del Ayuntamiento en la cuenta que haya determinado el/a usuario/a, que se llevará a cabo entre los días 1 a 5 de cada mes. Todos los gastos por devolución de recibos serán por cuenta del/a usuario/a.

El/a usuario/a deberá solicitar la baja en el servicio con un mes natural de antelación a la fecha en que desee hacerla efectiva, en caso de que no lo hiciera en plazo, no tendrá derecho a devolución de cuota alguna.

Segunda. Horario.

El horario de las instalaciones será de 7:30 a 23:00 horas, de lunes a viernes. No obstante, mediante la publicación de bandos en la página Web del Ayuntamiento o en la aplicación Bandomóvil, así como en el tablón de anuncios, se comunicarán las posibles variaciones que puedan producirse y se fijará el nuevo horario de utilización, por motivos de cierre por vacaciones, reparaciones, etc.

Tercera. Derechos y obligaciones.

1. Para poder hacer uso de las instalaciones del gimnasio, hay que haber abonado la correspondiente tasa establecida en la presente ordenanza para uso del Gimnasio. A tales efectos, se deberá estar en posesión de la tarjeta de acceso. En caso de requerimiento por parte del personal responsable designado por el Ayuntamiento, los/as usuarios/as tendrán la obligación de justificar dicho pago.
2. Todos/as los/as usuarios/as estarán obligados/as a respetar las normas de uso de las instalaciones. En caso de incumplimiento de éstas se le aplicará la sanción correspondiente.



Martes, 18 de junio de 2024

3. No podrán acceder al gimnasio los/as menores de 14 años. Los/as menores comprendidos/as entre los 14 y los 18 años requerirán de autorización, firmada por los/as padres/madres o tutores/as, para su inscripción.

4. Los/as menores de 14 a 16 años no podrán estar solos/as en el gimnasio, tendrán que estar acompañados/as por una persona mayor de 18 años.

5. Se deberá respetar y cuidar en todo momento el equipamiento, mobiliario, etc. intentando mantener siempre limpias las instalaciones. En el caso en que algún/a usuario/a realice desperfectos o daños a propósito, siempre que aquellos les sean imputables, deberá hacerse cargo del importe de la reparación de los posibles desperfectos que se puedan ocasionar.

Dicha obligación de sufragar la reparación de los daños ocasionados que les sean imputables será exigible con independencia de las sanciones administrativas que se les pudieran imponer conforme a la presente Ordenanza.

6. Los/as usuarios/as deberán velar por el buen estado de conservación de las instalaciones y servicios, impidiendo o denunciado todo acto que vaya en deterioro de las mismas y advirtiendo a los/as empleados/as municipales cuando observen anomalías en las instalaciones o en el material de la misma para su pronta reparación y evitar males mayores.

7. No se permite fumar, ni comer dentro del recinto, ni introducir y utilizar cualquier elemento de vidrio u otro material cortante.

8. No está permitido introducir bebidas alcohólicas, ni comida en el gimnasio (excepto barras energéticas o similares).

9. El Ayuntamiento no se hace responsable de las pérdidas o sustracciones que se produzcan en el gimnasio, por lo que es recomendable no llevar objetos de valor.

Asimismo, tampoco se hace responsable de las lesiones que puedan sufrir los/as usuarios/as por un mal uso de las máquinas y del resto de los elementos del gimnasio municipal.

10. Para utilizar las máquinas, el uso de la toalla será obligatorio.

11. El material se dejará en su sitio después de cada uso. En el caso de usar discos en las máquinas, deberán quitarse y colocarlos en su sitio nuevamente.

12. Los ciclos de uso de los equipos cardiovasculares serán de 30 minutos para cada máquina. Terminado ese plazo, el/a usuario/a deberá desocupar el equipo a menos que no hubiese otra persona a la espera, en cuyo caso podrá iniciar un ciclo nuevamente.



Martes, 18 de junio de 2024

13. Los/as usuarios/as de máquinas de pesas deberán alternar su ocupación con otro/a usuario/a durante el periodo de descanso de cada serie.
14. El aforo máximo del gimnasio es de 21 personas. No podrá accederse al gimnasio si el aforo máximo está completo.
15. Se deberá utilizar una vestimenta apropiada (camiseta y/o sudadera, pantalón de deporte o chándal y zapatillas de deporte). Se prohíbe realizar cualquier actividad sin camiseta.
16. Queda totalmente prohibido acceder con chanclas, sandalias u otro calzado que no sea exclusivamente deportivo como medida higiénica y de seguridad.
17. Queda prohibido el acceso de animales, excepto los/as usuarios/as de perros guía.
18. Los/as usuarios/as del gimnasio velarán por su limpieza y orden. Después del uso de cada elemento será ordenado de manera que puedan ser inmediatamente utilizado por el/a siguiente usuario/a. Así mismo deberán encargarse de dejar apagados tanto las luces como los equipos de climatización del local o cualquier otro elemento eléctrico necesario para la realización de la actividad si no hubiera otros/as usuarios/as afectados/as.

#### Artículo 7. Responsabilidades, Infracciones y Sanciones.

7.1. Responsabilidades. Los/as usuarios/as del gimnasio, responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en los mismos. Si fueren varios/as los/as usuarios/as, todos/as ellos/as responderán conjunta y solidariamente de las tasas, indemnización de los daños y perjuicios que se ocasionen y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

7.2. Infracciones. Se considera infracción de esta ordenanza el incumplimiento total o parcial de las obligaciones o prohibiciones establecidas en la presente ordenanza.

De acuerdo con lo establecido en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

Son infracciones leves:

- a) Trato incorrecto a cualquier otro/a usuario/a.
- b) Incumplimiento esporádico de alguna obligación de los/as usuarios/as establecidos en los artículos anteriores.



Martes, 18 de junio de 2024

Son infracciones graves:

- a) Incumplimiento reiterado de las obligaciones establecidas en los artículos anteriores.
- b) Falsear datos relativos a la identidad.
- c) Reincidencia en infracciones leves.
- d) Introducir animales o productos que deterioren la instalación.

Son infracciones muy graves:

- a) Reincidencia en infracciones graves.
- b) Prestar el acceso al gimnasio a otro/a individuo/a para que acceda a la instalación.
- c) Agredir a otros/as usuarios/as de la instalación.
- d) Causar daños graves de forma voluntaria a las instalaciones y equipos del gimnasio.
- e) Hurtar, robar material del gimnasio o pertenencias de otros/as usuarios/as.

7.3. Sanciones. Las sanciones que pueden imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

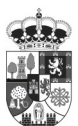
Por las infracciones tipificadas en el apartado anterior se impondrán las siguientes multas:

- a) Infracciones leves: hasta 300 euros.
- b) Infracciones graves: de 301 euros hasta 1.000 euros.
- c) Infracciones muy graves: de 1.001 euros hasta 3.000 euros.

En el caso de la comisión de 2 faltas graves en un periodo de un año o de una muy grave, llevará aparejada la pérdida de la condición de usuario/a del gimnasio municipal por un periodo mínimo de un año, con independencia de las sanciones que pudieran recaer.

En la aplicación de las sanciones se tendrá en cuenta la existencia de intencionalidad o reiteración y la naturaleza de los perjuicios causados.

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 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.



Martes, 18 de junio de 2024

#### 7.4. Prescripción.

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

#### 7.5. Potestad sancionadora.

El ejercicio de la potestad sancionadora se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### Disposición Adicional Única.

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido 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; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Torremocha, 13 de junio de 2024  
Alfonso Del Olmo Martínez  
SECRETARIO - INTERVENTOR



Martes, 18 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torremocha

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de Tasa del funcionamiento de la pista de Pádel Municipal.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de tasa del funcionamiento de la pista de pádel municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL FUNCIONAMIENTO DE LA PISTA DE PÁDEL MUNICIPAL

##### Artículo 1. Fundamento.

La presente ordenanza, con base en el artículo 84.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en el art. 41 y siguientes 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, establece las condiciones generales del funcionamiento de las Pistas de pádel municipales y el tasa por el uso de las instalaciones.

##### Artículo 2. Objeto.

Es objeto de la presente Ordenanza:

- a) Establecer las normas generales de uso de las pistas de pádel municipales.
- b) Establecer la tasa a satisfacer por la utilización de dichas instalaciones.

##### Artículo 3. Competencia.

Se faculta a la Sra. Alcaldesa de Torremocha para:

- a) Exigir responsabilidades e indemnizaciones por los daños y perjuicios ocasionados a las instalaciones, así como imponer sanciones a los/as usuarios/as por el incumplimiento



Martes, 18 de junio de 2024

de lo establecido en esta Ordenanza.

b) Alterar, por necesidad del servicio público, de interés general o de fuerza mayor, el orden de preferencia en la utilización del servicio y los horarios de apertura y cierre.

Artículo 4. Normas de funcionamiento de las instalaciones.

4.1. Usuarios/as.

Se prohíbe el uso de las pistas de pádel a menores de 12 años salvo que se encuentren bajo la supervisión de una persona mayor de edad. Éste/a deberá presentar su Documento Nacional de Identidad o documento que legalmente lo sustituya en la forma prevista en el artículo 3.

Se prohíbe el uso de las pistas de pádel a aquellas personas que hayan sido sancionadas conforme a esta Ordenanza y durante el tiempo que dure la sanción.

4.2. Reserva de las pistas.

Existirá un libro donde se realizarán las reservas. En él se escribirá el nombre y apellidos del/la usuario/a que hace la reserva y la fecha de la misma. La reserva de la pista se realizará con una antelación máxima de 48 horas.

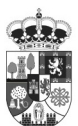
La reserva y el abono de las tasas de alquiler de las pistas de pádel se hará físicamente a la persona encargada para tal fin y en el lugar que fije el Ayuntamiento, en los horarios de apertura de la instalación de que se trate y con carácter previo a acceder a la misma, abonando la cantidad correspondiente. Acto seguido se le hará entrega de un ticket como justificante de pago, así como de la llave de la pista, encargándose el/la usuario/a directamente de abrir la pista y cerrarla cuando termine el tiempo de juego, debiendo devolver a la misma persona y en el lugar en que se le hizo la entrega, y en idéntico estado en que la encontró.

La reserva de pista será por un periodo de 1:30 horas.

Los/as usuarios/as de la instalación tendrán otra franja de diez minutos por encima de la hora de la reserva para abandonar la instalación y dejar cerradas las puertas.

Sólo en el caso de que las condiciones de la pista o la climatología no permitan la práctica deportiva, se tendrá la opción de anular la reserva y cambiarla para otro día.

La gestión de las pistas podrá adjudicarse a personas o empresas privadas mediante concurso.



Martes, 18 de junio de 2024

#### 4.3. Incidencias en la utilización.

Si transcurridos quince minutos de la hora reservada, el/a sujeto pasivo no se hubiese personado en la instalación para abonar la tasa y hacer uso de la pista, se tendrá por cancelada la reserva, pudiendo disponer sobre su uso el personal encargado de la instalación.

La reiteración en esta conducta podrá ser sancionada en la forma prevista en esta Ordenanza.

Si por causa imputable al Ayuntamiento, tuviera que cancelarse una reserva, los/as afectados/as tendrán derecho a recuperar las tasas abonadas.

#### 4.4. Equipamiento. Normas de uso.

La pista está adecuada solamente para la práctica de pádel, por lo que cualquier otro juego está prohibido.

El equipamiento para acceder a las pistas debe ser deportivo y adecuado a la práctica del deporte. Es obligatorio el uso de zapatillas con suela de goma así como raquetas y pelotas específicas para la práctica del pádel, quedando excluidos otros artefactos de impacto como pueden ser raquetas de tenis, palas de playa, palas de frontón, sticks, pelotas de tenis, pelotas de frontón, etc.

Los/as acompañantes no podrán acceder a la pista.

Dentro de la pista no está permitido comer, fumar ni introducir objetos de vidrio o cualquier otro que pueda causar daños al césped artificial o a las mamparas.

No se autoriza la entrada de animales al recinto de las Pistas.

#### 4.5. Responsabilidad del/la usuario/a.

El Ayuntamiento de Torremocha declina toda la responsabilidad de las lesiones que pudieran originar derivadas de la práctica deportiva.

Los/as participantes en el momento de hacer la reserva, manifiestan estar físicamente aptos para realizar la actividad físico-deportiva.

Una vez concluida la sesión, los/as usuarios/as deberán abandonar la pista y recoger todas sus pertenencias, ropa, palas, pelotas, botellas, botes, etc.

Los/as usuarios/as deberán seguir las instrucciones y requerimientos del personal a cargo de la instalación.



Martes, 18 de junio de 2024

#### 4.6. Responsabilidad exonerada.

El Ayuntamiento de Torremocha no se hará responsable de la pérdida, robo o extravío de cualquier objeto que se deje en los mismos.

#### 4.7. Prerrogativas de la Administración. Desarrollo de actividades (torneos, competiciones, cursos, etc.).

El Ayuntamiento de Torremocha, por sí o a través de las entidades o personas con las que se establezca un convenio, podrá desarrollar actividades deportivas, tales como torneos, competiciones, etc., quedando anulado o modificado el sistema de reservas hasta la conclusión de dichas actividades.

El Ayuntamiento y las entidades o personas con las que se establezca un convenio, podrá organizar cursos de pádel, en cuyo caso, durante el horario en que se desarrollen los cursos, la pista quedará reservada para tal fin.

#### 4.8. Conservación de la pista.

Antes de entrar en la pista los/as jugadores/as deberán eliminar los restos de tierra o barro que pudieran llevar sus zapatillas. Igualmente, al salir de la pista procurarán no dejar abandonados utensilios, complementos, ropas, botes de pelotas o botellas que hayan utilizado.

Si los/as usuarios/as observan alguna anomalía o desperfecto en la instalación, deberán ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento.

Se prohíbe envases y cualquier utensilio de vidrio dentro de la instalación.

TASA.

#### Artículo 5. Naturaleza.

El recurso cuyo establecimiento y fijación se regula en la presente Ordenanza tiene la naturaleza de tasa.

#### Artículo 6. Obligados/as al pago.

Están obligados/as al pago de la tasa las personas físicas que utilicen las instalaciones de la pista de pádel municipal.



Martes, 18 de junio de 2024

### Artículo 7. Cuantía.

La cuantía de la tasa será la que resulte de la aplicación de la siguiente tarifa:

Precio por persona y partido (1:30 horas):

- Con luz natural ..... 1,00 euro.
- Con luz artificial ..... 2,00 euros.

### Artículo 8. Obligación de pago.

La obligación de pago de la tasa nace desde el momento en que se solicita la prestación del servicio.

El/a sujeto pasivo está obligado/a a conservar el resguardo hasta la salida de la Pista de pádel. Podrá ser requerido dicho resguardo durante el desarrollo de la actividad por el personal del complejo deportivo, así como por la autoridad municipal competente.

Bonificaciones. La utilización de las pistas de pádel para dar clases a menores de 18 años por parte de la entidad o persona con las que se establezca un convenio será bonificada con el 95 % de la tasa en las horas destinadas a esa finalidad.

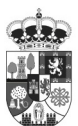
### RÉGIMEN SANCIONADOR.

#### Artículo 9. Infracciones.

Los/as usuarios/as serán responsables de los desperfectos ocasionados pudiendo imponerse sanciones conforme a la normativa legal y lo previsto en esta Ordenanza.

Si por parte del personal encargado de la instalación se observasen conductas contrarias a lo establecido en esta Ordenanza, conductas que afecten al buen orden o que causen o puedan causar daños a la instalación, el material alquilado o a otras personas, la persona responsable será conminada a abandonar el recinto.

Tendrán la consideración de infracción el incumplimiento de las normas establecidas en la presente ordenanza, de conformidad con lo establecido en el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, tipificándose como muy graves, graves y leves.



Martes, 18 de junio de 2024

Son infracciones muy graves:

- a) El acceso ilegal a las instalaciones.
- b) La perturbación relevante que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al normal desarrollo de las actividades deportivas, siempre que la conducta no sea subsumible en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
- c) El impedimento del uso de las instalaciones a los/as demás usuarios/as.
- d) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio.
- e) El deterioro grave y relevante de las instalaciones.
- f) Hacer copias de las llaves de la pista sin autorización expresa del/a Sr/a. Alcalde/sa.

Son infracciones graves las que supongan daños en instalaciones distintas de las enumeradas en el apartado anterior.

Son infracciones leves cualquier otro incumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza que no puedan calificarse como grave o muy grave.

Artículo 11. Sanciones.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de 1.001 € hasta 2.000 €.

Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 301 € hasta 1.000 €.

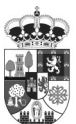
Las infracciones leves serán sancionadas con multa de 30 € hasta 300 €.

Junto con las anteriores sanciones pecuniarias se podrá imponer, además, como sanción, la prohibición de utilizar las instalaciones por tiempo de hasta 3 meses por infracciones leves y de hasta 6 meses para las graves.

Para infracciones muy graves se podrá imponer la sanción de prohibición definitiva de uso de la pista, perdiéndose la condición de usuario/a.

Artículo 12. Procedimiento sancionador.

El ejercicio de la potestad sancionadora se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley



Martes, 18 de junio de 2024

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 13. Indemnización de daños y perjuicios.

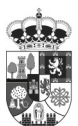
La imposición de las sanciones que proceda será independiente y compatible con la exigencia por el Ayuntamiento de la responsabilidad que corresponda a los/as usuarios/as por los daños y perjuicios causados en las instalaciones.

DISPOSICION FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

La presente Ordenanza, entrará en vigor el mismo día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Torremocha, 13 de junio de 2024  
Alfonso Del Olmo Martínez  
SECRETARIO - INTERVENTOR



Martes, 18 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Trujillo

##### ANUNCIO. Celebración de Boda Civil.

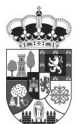
De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, delego en el Concejal Don Juan Manuel Mariscal González, el ejercicio de las atribuciones que me son propias para autorizar el matrimonio civil entre Don Francisco Javier Gómez Cebrian y Doña María De Los Ángeles Mena Rubio.

Así lo manda y firma la Señora Alcaldesa, Doña María Inés Rubio Díaz, en Trujillo, a fecha de la firma electrónica, de lo que como Secretaria General, certifico.

Trujillo, 4 de junio de 2024

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Martes, 18 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valdecañas de Tajo

#### **EDICTO. Aprobación inicial Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2024.**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 7 de junio de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a 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, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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:// valdecanasdetajo.sedelectronica.es](http://valdecanasdetajo.sedelectronica.es)**

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Valdecañas de Tajo, 17 de junio de 2024

Faustino Herrero Alcázar  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

#### **ANUNCIO. Concesión del uso privativo del Bar de la Piscina Municipal para la temporada estival de 2024.**

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0256, de fecha 10 de junio de 2024, del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por la que se aprueba definitivamente expediente de concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0256 de fecha 10 de junio de 2024 el expediente de concesión del uso privativo del Bar de la Piscina Municipal para la temporada estival de 2024.

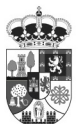
Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de la provincia en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Valencia de Alcántara, 10 de junio de 2024

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Martes, 18 de junio de 2024



**AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA**  
Plaza de la Constitución, 1 - 10500 Valencia de Alcántara (Cáceres)  
Teléfonos.: 927580326 - 927580344  
<https://valenciadealcantara.sedelectronica.es>  
P10207001

### SECRETARÍA

**DON CARLOS ROMERO FERNÁNDEZ, SECRETARIO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA, PROVINCIA DE CÁCERES.**

### CERTIFICO:

Que por Resolución de Alcaldía 2024-0256, de 10 de junio de 2024, se acordó lo siguiente:

**PRIMERO.** Adjudicar la explotación del Bar de la Piscina Municipal temporada 2024 a:

ADJUDICATARIA	OFERTA	PUNTUACIÓN
MARIA REMEDIOS MENDEZ NACIO	90,00 euros	100 puntos

**SEGUNDO.** Otorgar al adjudicatario un plazo de cinco días hábiles al objeto de que haga efectivo el importe de la adjudicación.

**TERCERO.** La ejecución de la explotación del Bar de la Piscina Municipal deberá hacerse de acuerdo con el Pliego de Condiciones, dando cumplimiento a todos los requisitos en él establecidos.

**CUARTO.** Notificar la presente Resolución a la adjudicataria.

Y para que conste, en el expediente de su razón, extendiendo el presente, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, en Valencia de Alcántara, a fecha de la firma electrónica.



Cód. Verificación: Z723Z7BCEBXYLH1EJZ4OTJFEHX  
Verificación: <https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Martes, 18 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valverde de la Vera

**ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Crédito 17/2024 [SC] - Suplemento de crédito financiado con cargo al RTGG para reparación alumbrado infraestructuras deportivas.**

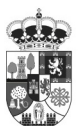
Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Valverde de la Vera, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 017/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Propuesta de modificación de crédito
Prog.	Econ.		
1650	21900	ALUMBRADO PÚBLICO.MANTENIMIENTO	4.245,58 €
TOTAL			4.245,58 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:



Martes, 18 de junio de 2024

## Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Importe
87000	RRTT PARA GASTOS GENERALES	4.245,58 €
	TOTAL	4.245,58 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Valverde de la Vera, 17 de junio de 2024  
Esperanza Mayero Sánchez  
ALCALDESA



Martes, 18 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valverde de la Vera

**ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Crédito 18/2024 [CE] - Crédito extraordinario financiado con cargo al RTGG para adquisición mobiliario del Centro de Salud.**

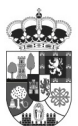
Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Valverde de la Vera, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 018/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Propuesta de modificación de crédito
Prog.	Econ.		
3120	62300	ADQUISICIÓN MOBILIARIO CENTRO DE SALUD	3.000,00 €
TOTAL			3.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:



Martes, 18 de junio de 2024

## Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Importe
87000	RRTT PARA GASTOS GENERALES	3.000,00 €
	TOTAL	3.000,00 €

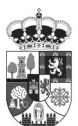
Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Valverde de la Vera, 17 de junio de 2024  
Esperanza Mayero Sánchez  
ALCALDESA



Martes, 18 de junio de 2024

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

#### EDICTO. Cobranza Padrón Terrazas 2024.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0117, de fecha 12 de junio de 2024, de la Entidad de Villanueva de la Vera por el que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de la Tasa por ocupación de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, correspondiente al ejercicio 2024.

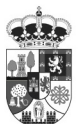
Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica:

<http://villanuevadelavera.sedelectronica.es>

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo:



Martes, 18 de junio de 2024

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
TERRAZAS 2024	DESDE EL 01 DE JULIO HASTA EL 5 DE AGOSTO	EL 01 DE JULIO

Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria del artículo 9 del Reglamento General de Recaudación.

Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en las siguientes entidades bancarias de recaudación en el plazo establecido.

UNICAJA: ES8921037677610550000038

BBVA: ES0901826232840200101340

CAIXABANK: ES5621001209650200001732

ABANCA: ES0620803607693040000029

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Villanueva de la Vera, 13 de junio de 2024  
Daniel González Morcuende  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Comarca de Trujillo

**ANUNCIO. Aprobación inicial Reglamento por el que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de Teletrabajo.**

La Asamblea de la Mancomunidad Comarca de Trujillo, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 11 de marzo de 2024, aprobó inicialmente el Reglamento por el que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Mancomunidad Comarca de Trujillo.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se sometió el expediente a información pública por plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, BOP n.º 0056, de fecha 20 de marzo de 2024 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Durante dicho plazo no se han formulado alegaciones, por lo que se entiende definitivamente aprobado.

Trujillo, 7 de junio de 2024

Antonio Ruiz Gómez

PRESIDENTE



Martes, 18 de junio de 2024

### **INSTRUCCIÓN 1/2024, POR EL QUE SE REGULA LA JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO, PERMISOS Y VACACIONES DEL PERSONAL FUNCIONARIOS DE CARRERA, INTERINOS Y PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA MANCOMUNIDAD COMARCA TRUJILLO.**

Las Administraciones Públicas son competentes para establecer la ordenación del tiempo de trabajo del personal a su servicio, de acuerdo con lo establecido en los artículos 47 y 51 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Esta competencia debe ser ejercida respetando, a su vez, lo establecido en el artículo 37.1.m) del mismo texto legal, que señala como materias objeto de negociación las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas y permisos.

#### **1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Las reglas contenidas en la presente Instrucción serán de aplicación a todo el personal que preste servicios en la Mancomunidad Comarca Trujillo, al personal funcionario, de carrera e interino asimismo resultará de aplicación al personal laboral fijo, temporal.

#### **2. JORNADA LABORAL ORDINARIA Y HORARIO.**

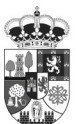
##### **2.1. Jornada laboral.**

1. La jornada de trabajo que con *carácter general* se preste por el personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente Instrucción se computará semanalmente de lunes a viernes.
2. La jornada ordinaria de trabajo será de treinta y cinco horas semanales de promedio en cómputo anual.

##### **2.2. Horario.**

1. El horario en el que se realizará la jornada ordinaria estará comprendido:
  - Por la mañana entre las 7:30 y las 15:30 horas, de lunes a viernes.
2. El horario especial del personal adscrito al Programa de Atención a familias, será de lunes a viernes, en horario de mañana y/o de tarde según las singularidades del servicio, debidamente motivadas.  
El personal adscrito al Programa de Dinamización Deportiva el horario será de lunes a domingo de mañana y/o de tarde.
3. Existirá flexibilidad horaria de una hora de duración como máximo, que podrá utilizarse entre las 7:30 y las 8:00 horas y entre las 15:00 y las 15:30 horas.  
El tiempo a recuperar derivado de la flexibilidad horaria, para alcanzar la jornada ordinaria semanal que en su caso corresponda, se podrá cumplir entre las 7:30 y las 8:00 horas, las 15:00 y las 15:30 horas y de 15:30 a 20:00 horas, estas últimas, los martes, miércoles y jueves.
4. En aquellos casos en los que, por las peculiaridades del servicio, no sea posible la realización de la jornada establecida con carácter general, se negociará en Mesa de Negociación, la regulación del exceso de jornada que, en su caso, se realice.

Página 1 | 21



Martes, 18 de junio de 2024

### 3. DEBER INEXCUSABLE.

Los empleados públicos tienen derecho a disfrutar de un permiso por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. Las solicitudes deberán presentarse con una antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante, para permitir su valoración, la garantía de la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

- a) Acudir a las reuniones de tutoría de los hijos menores de edad a que los padres sean convocados por los centros escolares en que cursen estudios sus hijos menores de edad.
- b) Acompañar a los hijos menores de edad a consulta médica, urgencias y a pruebas diagnósticas, cuando existan causas justificadas que impidan hacerlo fuera de la jornada de trabajo.
- c) Acompañar al cónyuge, a ascendientes y a descendientes mayores de edad en primer grado de consanguinidad o afinidad a consulta médica, urgencias y a pruebas diagnósticas o tratamientos hospitalarios (amniocentesis, pruebas "invasivas", consultas o tratamientos oncológicos) cuando las circunstancias físicas o psíquicas de los mismos así lo requieran o cuando la trascendencia de la enfermedad aconseje una especial y personal atención.
- d) Acudir a las citas con los profesionales cualificados que sean necesarias para el reconocimiento del grado de dependencia y discapacidad igual o superior al 33% de familiares de primer grado de consanguinidad y afinidad.

Se entiende como deber inexcusable de carácter público o personal la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le pueda generar una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa y siempre que el mismo no pueda realizarse fuera del horario lectivo.

En consecuencia, pueden considerarse como manifestaciones de dicho deber, a título de ejemplo: la pertenencia a un jurado, el deber de comparecer en aquellos procesos en donde el personal empleado público concurren en calidad de testigos o de peritos, y el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo, así como la asistencia al acto de oferta de vacantes y elección de destino correspondiente a la convocatoria de pruebas selectivas por las Administraciones Públicas.

Asimismo, se incluyen en el concepto de deber inexcusable, los deberes de carácter cívico, por ejemplo, la participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio, así como el desempeño de cargos electivos en las Administraciones Locales, tales como la asistencia a plenos o comisiones de gobierno que coincidan con el horario de trabajo, y solo por el tiempo imprescindible.



Martes, 18 de junio de 2024

No podrán considerarse como supuestos en los que cabría la concesión de este permiso todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia de la persona interesada y puedan realizarse fuera del horario de trabajo y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad.

En cuanto al cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, se podrá disfrutar este permiso con motivo de la asistencia médica en caso de hijos/as menores o ascendientes a cargo, mayores de 65 años o personas de discapacidad.

En este sentido, se prevé el permiso para acompañar al cónyuge o pareja de hecho o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que precise asistencia médica, por el tiempo indispensable.

#### 4.PERMISOS RETRIBUIDOS

1. Se concederán permisos por las siguientes causas justificadas

a) *Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, quince días naturales*, que podrán disponerse con anterioridad o posteridad a su celebración, incluyendo el día de la fecha.

(Art. 128.1 RD LEY 5/2023 del 28 de junio)

b) 1 días hábiles por traslado de domicilio dentro de la localidad habitual de residencia y 2 si se produce fuera de dicha localidad.

c) Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el funcionario o funcionaria en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles.

Cuando se trate de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de cuatro días hábiles.

Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad.

En el caso de fallecimiento de 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.

A acudir a consulta médica, urgencias o pruebas diagnósticas en el Sistema de Salud Público, por el tiempo indispensable

Si la cita médica es anterior de a las 10:00 horas, a la salida de la misma se reanuda la actividad en el caso que la cita no se produzca en la misma localidad del centro de trabajo.

Martes, 18 de junio de 2024

(Art. 128.1 RD LEY 5/2023 del 28 de junio)

d) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

f) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

g) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de empleadas embarazadas incluye también a las empleadas trans gestantes.

h) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los empleados/as, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

i) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el/la empleado/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

j) Por razones de guarda legal, cuando los/as empleados/as tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

Página 4 | 21



Martes, 18 de junio de 2024

Tendrá el mismo derecho los/as empleados/as que precise encargarse del cuidado directo de un 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.

k) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, los/as empleados/as tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

l) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

m) Por asuntos particulares:

-seis días al año, personal con menos de seis trienios.

-Ocho días al año, personal con seis o siete trienios.

-Nueve días al año, personal con ocho trienios.

-Once días al año, personal con diez trienios.

-Doce días al año, personal con once trienios.

-Trece días al año, personal con doce trienios.

-Catorce días al año, personal con trece trienios.

-Quince días al año, personal con catorce trienios.

-Dieciséis días al año, personal con quince trienios.

n) Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos. En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

1-Permiso por nacimiento para la madre biológica: tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

Martes, 18 de junio de 2024

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el período de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

2-Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

Martes, 18 de junio de 2024

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

3-Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija: tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso

Página 7 | 21



Martes, 18 de junio de 2024

del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optará por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

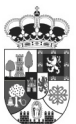
Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

4-Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer empleada pública: las faltas de asistencia de las empleadas víctimas de violencia de género, totales o parciales,



Martes, 18 de junio de 2024

tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas públicas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la empleada pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

5-Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. En consecuencia, el mero cumplimiento de los 18 años de edad del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

Cuando concurren en ambos progenitores, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.



Martes, 18 de junio de 2024

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho al permiso quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

6- Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años: tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan.

Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Administración con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

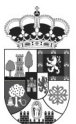
(Art. 128.1 RD LEY 5/2023 del 28 de junio)

*7-La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.*

*Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, conforme a lo establecido en convenio colectivo o, en su defecto, en acuerdo entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.*

(Art. 127.3 RD LEY 5/2023 del 28 de junio)

8-Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los/as empleados/as públicos/as que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como



Martes, 18 de junio de 2024

consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

2. Se concederán permisos por las siguientes causas

a) Asuntos propios. A lo largo del año, los trabajadores tendrán derecho a disfrutar 6 días de permiso por asuntos particulares; tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas, podrán distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización, que se comunicará a la Secretaría, y respetando siempre las necesidades del servicio.

Cuando por razones del servicio no se disfrute del mencionado permiso a lo largo del año natural podrá concederse hasta el 30 del mes de enero siguiente.

b) Los días 24 y 31 de diciembre serán considerados festivos a todos los efectos, así como las dos fiestas locales correspondientes al municipio donde esté ubicado el servicio.

### VACACIONES

#### Duración de las vacaciones anuales.

1. Los/as Empleados/as públicos/as tendrán derecho a disfrutar cada año natural de unas vacaciones retribuidas con la duración de **veintidós días hábiles** por año completo de servicio, o bien de los días que correspondan en proporción al tiempo de servicios efectivos prestados, en el caso de que éste sea inferior a un año. A los efectos exclusivamente contemplados en el párrafo precedente, se considerarán días hábiles los días de la semana no festivos de lunes a viernes.

2. Los/as Empleados/as públicos/as de nuevo ingreso tendrán derecho a que se les sean computados, para el cálculo de los días que les corresponda de vacaciones, la totalidad de los servicios prestados durante ese año natural en la Mancomunidad Comarca Trujillo, tanto en régimen administrativo como laboral, cuando no hubieran podido disfrutar de las vacaciones correspondientes durante la vigencia de la extinguida relación.



Martes, 18 de junio de 2024

## Periodos de disfrute de las vacaciones anuales.

1. Las vacaciones se disfrutarán obligatoriamente, previa autorización, dentro del año natural en que se hubiesen devengado y, como máximo, hasta el día 31 de enero del año siguiente. Podrán disfrutarse en periodos fraccionados, en cuyo caso cada una de las fracciones deberá ser, como mínimo, de siete días naturales consecutivos y siempre que el disfrute de cada una de ellas sea compatible con la salvaguarda de las necesidades del servicio. No obstante lo anterior, el personal incluido en el ámbito de aplicación de este Instrucción podrá optar, a su libre elección, por el disfrute de hasta cinco días de sus vacaciones de forma no consecutiva, a menos que las necesidades del servicio, apreciadas motivadamente por el órgano competente, no lo permitan.

2. Con objeto de que la Mancomunidad Comarca Trujillo pueda llevar a cabo la adecuada organización de los servicios en armonía con el derecho al disfrute de las vacaciones anuales, Los/as Empleados/as públicos/as formularán su petición anual de vacaciones a la Mancomunidad por sede electrónica, antes del día 30 de abril, salvo que en aquélla se incluyeran períodos vacacionales anteriores al día 16 de junio o posteriores al día 15 de septiembre, en cuyo caso la petición se realizará con una antelación mínima de veinte días hábiles respecto de la fecha prevista para su inicio.

## Incidencias en el disfrute de las vacaciones anuales.

1. Si en el momento de iniciar el período vacacional, o durante el disfrute del mismo, la persona afectada fuera declarada en situación de baja por incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo, se suspenderá el inicio o, en su caso, se interrumpirá el disfrute de las vacaciones, que se podrán iniciar o reanudar tras el alta médica. De producirse el alta con posterioridad a la fecha límite indicada en el punto 1 del artículo anterior, o bien en el caso de que el número de días que restasen desde el alta médica hasta tal fecha fuera inferior al de las vacaciones pendientes, éstas habrán de disfrutarse necesariamente y de forma ininterrumpida a partir del día siguiente al del alta, y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado. Igualmente, cuando el permiso por parto, parto prematuro, adopción o acogimiento, paternidad o permiso acumulado de lactancia haya de iniciarse en coincidencia con el comienzo o durante las vacaciones, la persona afectada podrá disfrutar las vacaciones, o el período que restase de éstas, inmediatamente y sin interrupción a partir de la finalización del permiso aun cuando haya concluido el año natural.

2. El período de vacaciones anuales retribuidas no podrá ser sustituido por compensación económica, excepto únicamente en caso de conclusión de la relación de servicios y en los siguientes supuestos: a) Cese sobrevenido que haya imposibilitado el disfrute de las vacaciones. b) Fallecimiento.

3. En el supuesto de haber completado los años de servicio activo en la Administración que a continuación se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:



Martes, 18 de junio de 2024

- *Quince años de servicio: veintitrés días hábiles.*
- *Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.*
- *Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.*
- *Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.*

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

5. Los días de vacaciones se devengarán por año completo de servicio activo o parte proporcional en función del tiempo de servicios activo a lo largo del año, redondeando al alza las fracciones iguales o superiores a medio día, siempre que se haya generado el derecho al disfrute del primer día.

#### PERMISOS RELACIONADOS CON LA FORMACIÓN.

1. Con objeto de facilitar la formación profesional y el desarrollo personal, podrá concederse permiso en los siguientes supuestos:

- a) Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, dentro del ámbito de la Administración Pública, siempre que exista informe favorable del jefe de la unidad orgánica en que preste sus servicios el funcionario. Si el permiso se concediese por interés propio de la Administración, el funcionario tendrá derecho a percibir todas sus retribuciones.
- b) Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, con un límite máximo de cincuenta horas al año, cuando el curso se celebre fuera del ámbito de la Administración Pública y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo que se ocupe o con la carrera profesional en la Administración, condicionado a las necesidades del servicio y con percepción de sus retribuciones cuando el permiso se concediera por interés de la Administración.
- c) Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan, con el límite máximo de tres meses por año natural, y sin percibo de retribuciones.
- d) Para asistir a cursos selectivos o realizar periodos de prácticas, cuando se superen procesos selectivos para la cobertura definitiva de puestos de trabajo en cualquiera de las Administraciones Públicas, se concederá permiso no retribuido por el tiempo estrictamente necesario para su realización. Los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán disfrutar los permisos señalados en los precedentes apartados a), b) y c).

#### JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS Y RECUPERACIONES.

##### Justificación de ausencias.

1. Todas las ausencias, faltas de puntualidad o abandono del centro de trabajo y, en general, cualquier incumplimiento en materia de jornada y horario, deberán ponerse en conocimiento de la Jefatura del Servicio, y/o en su caso a la persona responsable de gestión de Recursos Humanos de la Mancomunidad, quien a su vez lo trasladará a la Jefatura de Personal.

Página 13 | 21



Martes, 18 de junio de 2024

2. Las ausencias y faltas de puntualidad del personal en las que se aleguen causas de enfermedad, cuando sean de hasta tres días naturales, y otras causas sobrevenidas e imprevistas requerirán el aviso inmediato a la Jefatura del Servicio y/o en su caso a la persona responsable de gestión de Recursos Humanos de la Mancomunidad, quien a su vez lo trasladará a la Jefatura de Personal, así como su ulterior justificación acreditativa, que se notificará al órgano competente en materia de personal.

3. En todo caso, y sin perjuicio de la facultad de las personas referidas en los puntos anteriores de exigir en cualquier momento la justificación oportuna, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte médico de baja y los sucesivos de confirmación.

Tras la publicación del **RD 1060/2022**, desde el 1 de abril, la persona trabajadora ya no recibirá el parte de baja médico destinado Mancomunidad Comarca Trujillo, ya que el **facultativo solo entregará una copia del parte de baja a la persona trabajadora.**

- La persona trabajadora **no tiene la obligación de presentar copia a la Mancomunidad Comarca Trujillo del parte médico de baja.**
- Comunicar a la Mancomunidad Comarca Trujillo por **sede electrónica** y vía telefónica.

#### **Recuperación de las ausencias no justificadas.**

1. En los casos en que así proceda, habrán de recuperarse los tiempos perdidos de jornada. Si las incidencias no fueron justificadas en la forma debida, o no hubiera motivos suficientes de justificación de las mismas, y siempre que no se hayan recuperado los períodos no trabajados, se estará a lo establecido en el correspondiente régimen disciplinario, sin perjuicio de que además proceda la reducción proporcional de retribuciones por el tiempo no trabajado conforme el procedimiento establecido al respecto.

2. Los órganos competentes de cada centro de trabajo velarán por el estricto cumplimiento de las especificaciones contenidas en este apartado.

#### **Ausencias por enfermedad o accidente que dan o no lugar a una situación de incapacidad temporal.**

En todos los casos de enfermedad o accidente que den lugar a incapacidad temporal, así como en todos los casos de ausencia al trabajo por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal se percibirá el 100% de las retribuciones fijas del mes de inicio de la situación de incapacidad temporal o ausencia al trabajo. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria justificación de todas las ausencias y por cualquier causa, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior.

Martes, 18 de junio de 2024

### **Ausencias por Contingencia profesionales con o sin baja médica (enfermedad profesional y accidente de trabajo).**

El procedimiento a seguir lo primero asistir lo más rápidamente al accidentado/a, posteriormente comunicar a la Mancomunidad (Técnica en Prevención de Riesgos Laborales) lo sucedido, para proceder a rellenar el volante asistencial para asistir a la Mutua colaboradora de la Seguridad Social, **MC MUTUAL** o a cualquier centro médico que nos deriven.

### **Justificación de ausencias**

Los empleados o empleadas públicos deberán registrar en el sistema de control horario de su centro de trabajo todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada.

Igualmente, las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia del personal en su puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, deberán ser registradas por los empleados o empleadas públicos que incurran en ellas en el sistema de control horario que debe existir en cada centro.

Estas ausencias requerirán el aviso inmediato Jefatura del Servicio, y/o en su caso a la persona responsable de gestión de Recursos Humanos de la Mancomunidad, quien a su vez lo trasladará a la Jefatura de Personal y su ulterior justificación acreditativa.

En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consultas, pruebas o tratamientos médicos de la Seguridad Social, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente su asistencia y la hora de la cita.

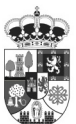
A excepción del párrafo anterior se considerará como trabajo efectivo las ausencias parciales al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consultas, pruebas o tratamientos médicos en consultas privadas de las siguientes especialidades odontología, oftalmología y podología.

En caso de incumplirse la obligación de presentación de los justificantes de ausencia previstos en este epígrafe o del parte médico de baja en los términos y plazos establecidos en el régimen de Seguridad Social aplicable, se estará a lo dispuesto en el apartado, de recuperación de ausencias no justificadas, y en virtud del cual se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes.

### **Control y seguimiento de la jornada y horario de trabajo**

El Jefe de Personal exigirá la justificación oportuna de todas las ausencias y no autorizarán dentro de la jornada laboral aquellas ausencias para asuntos que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo, salvo las que correspondan al cumplimiento de un deber inexcusable.

La Mancomunidad Comarca de Trujillo establecerá un sistema de fichaje mediante firma en dispositivo móvil con geolocalización, pudiéndose realizar desde el ordenador o el móvil lo que permitirá a todo el personal fichar desde su lugar de trabajo, adecuándose



Martes, 18 de junio de 2024

a las circunstancias horarias de cada servicio. Una vez implantado se dará a conocer a todo el personal.

### **Ayudas especiales.**

La Mancomunidad contratará una póliza de seguro que garantice la responsabilidad civil y la defensa penal para todo el personal de la misma, por razón de trabajo o servicio.

4. La Mancomunidad contratará una póliza de seguro de accidente de trabajo que cubrirá la muerte por motivos de trabajo o la invalidez permanente por causas de accidente laboral y enfermedad profesional.

5. La Mancomunidad garantizará la asistencia jurídica de los/as trabajadores/as que actúen como denunciadores, denunciados, querellantes o querellados en juicio por actos ejecutados o hechos acaecidos en el ejercicio de sus funciones.

6. El o la trabajador/a en el supuesto de sufrir un daño en objetos de su propiedad, siempre que el mismo se produzca en el ejercicio de sus funciones como empleado/a de la MCT, podrá solicitar la indemnización del daño sufrido, y la Mancomunidad Comarca Trujillo estudiará, en cada caso concreto, el reintegro de la totalidad o parte del daño causado.

8. En el caso de que no existieran recursos suficientes para cubrir las ayudas concedidas en una anualidad, éstas se abonarán en el ejercicio siguiente con cargo al presupuesto y siempre dentro del primer trimestre.

### **Indemnización por razón del servicio. Dietas y desplazamientos.**

Orden HFP/792/2023 relativa a los gastos de locomoción exentos de tributar en el IRPF, que excluye de gravamen la cantidad que resulte de multiplicar 0,26 euros por el número de kilómetros recorridos, siempre que se justifique la realidad del desplazamiento, más los gastos de peaje y aparcamiento que también se justifiquen adecuadamente.

A efectos del kilometraje se entenderá como centro de trabajo la sede de la Mancomunidad (Trujillo), en aquellos casos que durante la jornada laboral diaria se acuda directamente algún ayuntamiento a prestar servicios sin acudir a la sede, se abonará kilometraje siempre y cuando el desplazamiento a dicha localidad suponga más distancia que el desplazamiento a la sede, si por el contrario es más cercana no generará kilometraje.

La Mancomunidad dispone de dos vehículos para los desplazamientos en servicio realizados por el personal, incluido el uso del mismo para realizar desplazamiento de usuarios/as de cualquier servicio.



Martes, 18 de junio de 2024

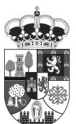
## **Compatibilidad**

El personal incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, que desee ejercer cualesquiera actividades privadas o una segunda actividad pública susceptible de compatibilidad.

El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades se considera falta muy grave, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 95.2.n) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Si se trata simplemente de incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades la falta se considerará grave, siempre que no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

## **Bolsa de horas de libre disposición.**

1. El personal incluido en el ámbito de la presente Instrucción dispondrá de una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, dirigida, de forma justificada, al cuidado, atención y enfermedad de personas mayores, personas discapacitadas, hijos e hijas, personas sujetas a guarda con fines de adopción, acogimiento o tutela y familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, así como para otras necesidades relacionadas con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral debidamente justificadas.
2. Será de un máximo del cinco por ciento de la jornada de trabajo anual de cada persona y se generará al comienzo de cada año, pudiendo disponer de la totalidad de la bolsa de horas desde el inicio del año natural.
3. Estas horas de libre disposición deben recuperarse en un plazo máximo de tres meses a contar desde la finalización del disfrute de la misma; en este sentido, las horas dispuestas a la finalización del año natural podrán recuperarse en el mismo plazo de tres meses, durante el año natural siguiente.
4. Las horas que se recuperen no podrán volver a generar un saldo de horas adicional al que reste de disfrute en cada periodo anual.
5. Atendiendo a las necesidades de cada servicio y con carácter extraordinario, las horas podrán acumularse en jornadas completas, siempre que exista una razón relacionada con el fin concreto de esta bolsa y debidamente justificada.
6. En todo caso, la bolsa de horas es una medida de flexibilidad horaria que en ningún caso podrá sustituir los permisos previstos para el amparo de las situaciones en las que se pretenden justificar las horas.
7. Asimismo, el ejercicio de este derecho tendrá que ser compatible con el normal desarrollo de los servicios públicos. Con este fin, el uso de la bolsa de horas, salvo en supuestos de urgente necesidad, requerirá un preaviso mínimo de tres días hábiles ante el órgano competente en materia de personal, debiéndose presentar la solicitud acompañada de la correspondiente justificación, en caso de estar en posesión de la misma, o de una declaración responsable de la persona interesada justificando las necesidades relacionadas con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. El órgano competente en materia de personal la concederá siempre que sea compatible con las necesidades del servicio.



Martes, 18 de junio de 2024

De concurrir simultáneamente en un mismo centro o unidad varias personas que soliciten esta acumulación, podrán establecerse limitaciones para su disfrute en iguales fechas si así lo precisa la organización del trabajo.

8. La bolsa de horas de libre disposición sólo podrá generarse a solicitud expresa de parte interesada.

### **Régimen disciplinario.**

Los trabajadores podrán ser sancionados por las autoridades administrativas correspondientes en los casos de incumplimiento de sus obligaciones conforme la graduación de las faltas y sanciones que se fijan en los siguientes artículos, teniendo en cuenta las disposiciones legales del Estatuto de los Trabajadores.

### **Faltas leves.**

1. La incorrección con sus superiores, compañeros, o subordinados con los que tenga relación en su cometido laboral o altercados con los compañeros de trabajo que alteren la buena marcha del servicio, salvo que suponga falta grave.
2. El retraso reiterado, la negligencia o descuido en el cumplimiento del trabajo.
3. La no comunicación a su tiempo de la falta al trabajo por causas justificadas a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
4. La falta de asistencia al trabajo sin causa que lo justifique.
5. El descuido en la conservación de locales, enseres, útiles de trabajo y documentos de los centros donde se realice el trabajo.
6. En general el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusables.

### **Faltas graves.**

1. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones de los superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para la Administración. Cuando las órdenes sean relativas a funciones distintas a las propias del puesto de trabajo, se pedirán por escrito, sin perjuicio de su inmediata ejecución.
2. La falta reiterada de puntualidad. Se entenderá que se comete esa falta cuando la impuntualidad se produzca, al menos, durante 7 días al mes.
3. La no asistencia al trabajo durante 3 días al mes sin causa que lo justifique.
4. El abandono del trabajo sin justificación.
5. La simulación de enfermedad o accidente que produzca incapacidad por tiempo superior a tres días. La simulación podrá ser comprobada por los Servicios de Inspección Médica de la Seguridad Social.
6. La comisión de 3 faltas leves durante un trimestre.

Página 18 | 21



Martes, 18 de junio de 2024

7. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control horario o a impedir que sea detectado su incumplimiento injustificado.
8. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
9. La grave desconsideración con los trabajadores de superior, igual o inferior categoría, o con el público.
10. La violación grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores, incluidas las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
11. La falsedad o simulación de datos facilitados a la Administración.
12. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de Seguridad e Higiene en el Trabajo establecidas cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del trabajador o de otros trabajadores.
13. Toda actuación que suponga discriminación de raza, sexo, religión, lengua, opinión, edad, origen, estado civil, condición social, ideas políticas, afiliación sindical, lugar de nacimiento o vecindad, relación personal o familiar o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social.
14. Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se de algunas de las causas de abstención legalmente señaladas.
15. Causar por negligencia o mala fe daños graves en el patrimonio y bienes de la Mancomunidad Comarca Trujillo.

**Faltas muy graves.**

1. Cualquier conducta constitutiva de delito o falta penal, producida en el desempeño de sus funciones o en el centro de trabajo.
2. Más de 3 faltas de asistencia al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.
3. Los malos tratos físicos a los trabajadores de superior, igual o inferior categoría o al público.
4. La violación muy grave del derecho a la intimidad y a la consideración debida a la dignidad de los trabajadores, incluidas las ofensas físicas de naturaleza sexual.
5. La simulación de enfermedad o accidente que dé lugar a la concesión de incapacidad laboral o baja por tiempo superior a tres días.
6. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
7. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
8. La comisión de 3 faltas graves en un trimestre.
9. El fraude, la trasgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo o en las gestiones encomendadas.

Página 19 | 21



Martes, 18 de junio de 2024

10. Causar con mala fe daños muy graves en el patrimonio y bienes de la Mancomunidad Comarca Trujillo.

11. La utilización y uso tanto de equipos como de personal para la realización de trabajos particulares y ajenos a las obligaciones contractuales del trabajador.

#### **Sanciones.**

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de faltas son:

1. Por faltas leves

- a) Amonestación verbal o por escrito
- b) Suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

2. Por faltas graves

- a) Apercibimiento
- b) Suspensión de empleo y sueldo de 4 días a 4 meses
- c) Suspensión del derecho a concurrir a pruebas y concurso de ascenso por tiempo de un año.

3. Por faltas muy graves

- a) Apercibimiento
- b) Suspensión de empleo y sueldo de 4 meses a 3 años
- c) Suspensión del derecho a concurrir a pruebas y concurso de ascenso hasta 2 años.
- d) Despido. 4. Las sanciones se darán a conocer por escrito excepto en los casos en que se haya previsto que sean verbales. Se hará constar la fecha y los hechos concretos que son motivos de sanción, comunicándose también a los representantes de los trabajadores.

5. La sanción por falta grave o muy grave exige la incoación de expediente, comunicándose a su inicio al interesado, con audiencia para su defensa.

#### **Prescripción de las faltas.**

1. Las faltas muy graves prescribirán a los sesenta días, las graves a los veinte días y las leves a los 10 días, a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y en todo caso, en los seis meses de haberse cometido. La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución de incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente registrada volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciera paralizado durante más de 6 meses por causa no imputable al empleado público sujeto al procedimiento.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 2 años, las faltas graves prescribirán al año y las impuestas por faltas leves al mes. El plazo de prescripción

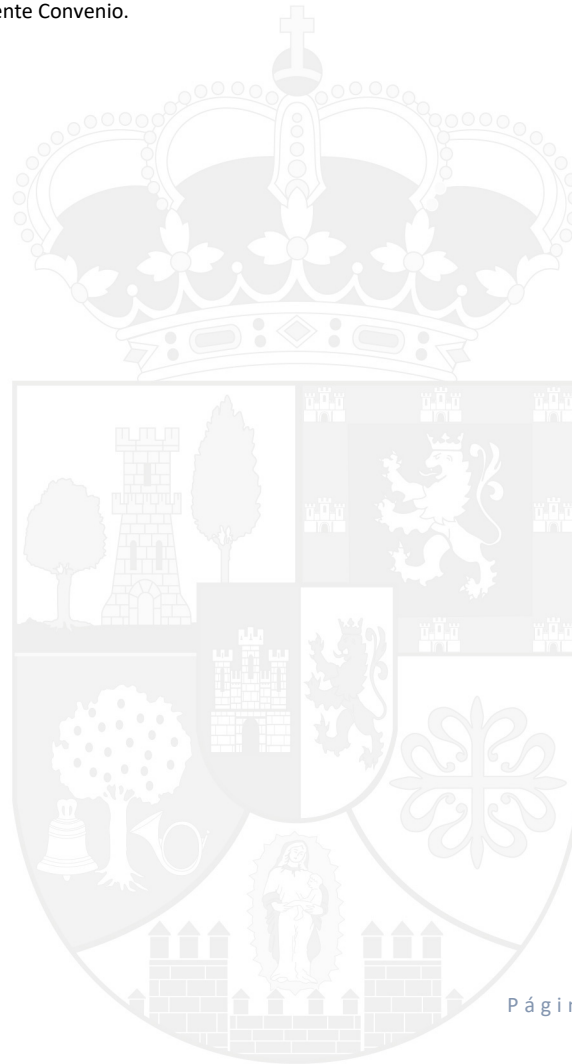


Martes, 18 de junio de 2024

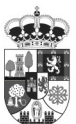
comenzará a contarse desde el día siguiente aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrante el cumplimiento de la misma, si hubiera comenzado.

### **Cancelación de faltas y sanciones.**

1. El empleado público podrá obtener la cancelación de las sanciones siempre que hubiera observado buena conducta, cumplida la sanción impuesta y hubieran transcurrido 6 años para las muy graves, 2 años para las graves y 6 meses para las leves.
2. El procedimiento para llevar a efecto la cancelación se iniciará mediante escrito formulado por el empleado público sancionado, invocando el derecho que se contiene en el presente Convenio.



Página 21 | 21



Martes, 18 de junio de 2024

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Comarca de Trujillo

**ANUNCIO. Aprobación definitiva Reglamento por el que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de Teletrabajo.**

La Asamblea de la Mancomunidad Comarca de Trujillo, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 11 de marzo de 2024, aprobó inicialmente el Reglamento por el que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Mancomunidad Comarca de Trujillo.

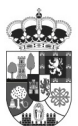
En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se sometió el expediente a información pública por plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, BOP n.º 0056, de fecha 20 de marzo de 2024 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Durante dicho plazo no se han formulado alegaciones, por lo que se entiende definitivamente aprobado.

Trujillo, 24 de abril de 2024

Antonio Ruiz Gómez

PRESIDENTE



Martes, 18 de junio de 2024



### Mancomunidad Comarca de Trujillo

#### REGLAMENTO POR LA QUE SE REGULA LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN LA MANCOMUNIDAD COMARCA TRUJILLO.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 4, atribuye a las administraciones locales el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización y por tanto la capacidad de regular y conveniar la actividad de los funcionarios de su Administración Local y las especialidades del personal laboral derivadas de la organización administrativa.

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

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, señala que las Administraciones Públicas establecerán la jornada de trabajo de sus funcionarios públicos y que en relación con el régimen de jornada de trabajo del personal laboral se estará a lo establecido en este capítulo y en la legislación laboral correspondiente.

Con el propósito de compaginar las necesidades de flexibilidad y seguridad comunes a los empresarios y a los trabajadores, ya desde el año 2001 el Consejo Europeo, junto con los interlocutores sociales, introdujeron acuerdos de flexibilidad en el trabajo, que culminaron en el Acuerdo Marco Europeo sobre Teletrabajo firmado en Bruselas el 16 de julio de 2002, adoptándose en las organizaciones privadas y en el ámbito público.

El teletrabajo es una modalidad de prestación de servicios en la cual el trabajo se ejecuta haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de modo que una actividad que normalmente se desempeña en las dependencias de un centro de trabajo, se efectúa fuera de ellas de manera regular.

Por su parte, la implantación de la administración electrónica hace previsible que las funciones y tareas susceptibles de ser ocupados en régimen de teletrabajo aumenten, en la medida que muchas de las funciones ligadas a la permanencia en el centro de trabajo podrán ser desempeñadas desde cualquier lugar en que existan los medios tecnológicos necesarios para su prestación.

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, se introduce un nuevo artículo 47.bis dedicado al teletrabajo en el ámbito del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



Martes, 18 de junio de 2024



### Mancomunidad Comarca de Trujillo

En el marco descrito, el teletrabajo puede perseguir objetivos más ambiciosos que los existentes hasta ahora, ya que resulta un instrumento idóneo para contribuir a la organización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública, a la protección de la salud del personal a su servicio así como a la sostenibilidad del medio ambiente, por lo que se considera necesario llevar a cabo una nueva regulación que se adapte a las nuevas necesidades y a los avances que se han producido en estos últimos años.

El presente Reglamento se adecua a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia exigidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así, el Reglamento es necesario pues permite establecer los cauces procedimentales a través de los cuales ha de efectuarse la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración de la Mancomunidad Comarca de Trujillo, y la eficacia queda garantizada a través del establecimiento de un procedimiento ágil y que requiere el menor coste posible.

De acuerdo con el principio de proporcionalidad, la regulación que esta norma contiene es la imprescindible para atender a las exigencias que el interés general requiere. No supone restricción de derecho alguno y las obligaciones que impone a su personal destinatario son las indispensables para garantizar un procedimiento reglado y ordenado en la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Para garantizar el principio de seguridad jurídica, el Reglamento se integra en un marco normativo estable y coherente, resultando su contenido acorde con la regulación sobre la materia establecida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Igualmente, la regulación contenida en la norma contribuye a hacer efectivo el principio de eficiencia, de forma que se consigue la realización efectiva de la modalidad de teletrabajo a través de los menores costes posibles y con los medios más adecuados.

Por todo ello, el presente Reglamento tiene su fundamento legal en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

#### **Artículo 1. Objeto.**

1.El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo en la Administración Mancomunidad Comarca Trujillo.

2.El Reglamento tiene como fin fundamental contribuir a la modernización de la Mancomunidad Comarca Trujillo y favorecer la conciliación de la vida profesional,



Martes, 18 de junio de 2024



MANCOMUNIDAD  
COMARCA DE TRUJILLO

### Mancomunidad Comarca de Trujillo

personal y familiar a través de la flexibilidad para realizar el trabajo desde el domicilio, todo ello sin disminución de la dedicación y calidad del servicio.

#### **Artículo 2. Concepto y fines del teletrabajo.**

1. Teletrabajo: aquella modalidad de prestación de servicios a distancia de carácter no presencial, en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse fuera de las dependencias administrativas con plenas garantías de las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad social, de privacidad, de protección y confidencialidad de los datos, mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

2. El teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos, evaluación y control de su cumplimiento. Conforme establece el acuerdo Marco Europeo sobre el Teletrabajo, este es voluntario para el trabajador y, en este caso, para la Mancomunidad.

3. Persona teletrabajadora: aquel empleado/a público de la Mancomunidad Comarca Trujillo que, en el desempeño de su puesto de trabajo, alterna su presencia en su centro de trabajo con la prestación del servicio en régimen de teletrabajo.

#### **Artículo 3. Ámbito de aplicación.**

1. El presente Reglamento será de aplicación al personal funcionario y al personal laboral al servicio de la Administración de la Mancomunidad Comarca Trujillo y que, de conformidad con lo establecido en el artículo 5, reúna los requisitos subjetivos para prestar el servicio bajo esta modalidad de prestación de la jornada.

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

#### **Artículo 4. Requisitos objetivos.**

Con carácter previo a la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se determinarán las necesidades ordinarias de cada servicio, con indicación del número mínimo de empleados que deban permanecer de forma presencial en el centro de trabajo para garantizar la eficiencia en la prestación de los servicios.

#### **Artículo 5. Requisitos subjetivos.**

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

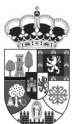


Martes, 18 de junio de 2024



### Mancomunidad Comarca de Trujillo

- a) Estar en situación de servicio activo, y una antigüedad de al menos seis meses consecutivos en el desempeño del puesto de trabajo desde el que se solicite el teletrabajo. No obstante, podrá presentarse la solicitud de autorización de teletrabajo desde cualquier situación administrativa que comporte reserva del puesto de trabajo. De autorizarse dicha modalidad de prestación de servicios, tendrá efectos en el momento en que se autorice el reingreso al servicio activo.
  - b) Desempeñar funciones y tareas en el puesto de trabajo ocupado que se consideren susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo. A estos efectos, se consideran funciones y tareas susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo las siguientes:
    - Estudio y análisis de proyectos.
    - Elaboración de informes.
    - Asesoría jurídica y técnica.
    - Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
    - Gestión de sistemas de información y comunicaciones.
    - Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
    - Grabación de datos en aplicaciones informáticas.
    - Tramitación electrónica de expedientes y procedimientos.
    - Atención y soporte a usuarios de forma remota por correo electrónico, teléfono, o videoconferencia.
    - Atención e información telefónica o telemática a la ciudadanía.
    - -Otras funciones y tareas que se consideren susceptibles de ser desempeñadas mediante la modalidad de teletrabajo por la corporación.
  - c) Sin perjuicio de la entrada en vigor de este Reglamento, en el plazo de seis meses, las relaciones de puestos de trabajo se adecuarán para establecer los puestos cuyas funciones y tareas sean susceptibles de prestarse mediante teletrabajo.
  - d) Disponer de los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes que requiere el desarrollo de las funciones y tareas que correspondan en la modalidad de teletrabajo.
  - e) Disponer, o adquirir el compromiso de disponer, en el lugar de teletrabajo de los sistemas de comunicación, con las características que defina la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo.
2. No se autorizarán las solicitudes del personal empleado público que desarrolle funciones y tareas con las siguientes características:
- a) Funciones y tareas de oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía, de carácter presencial.
  - b) Funciones y tareas que conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, sin perjuicio de la capacidad organizativa de la unidad



Martes, 18 de junio de 2024



## Mancomunidad Comarca de Trujillo

correspondiente. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona empleada

- c) Puestos cuya forma de provisión sea la libre designación.
3. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad de teletrabajo.

### **Artículo 6. Requisitos técnicos y estructurales.**

1. El personal solicitante deberá contar con un sistema de conexión informática suficiente y seguro en su domicilio o lugar que él designe en la solicitud, para que pueda desempeñar en él funciones y tareas en similares condiciones a cómo serían ejecutadas en el centro de trabajo. Para ello deberá cumplir con los requerimientos técnicos previstos en el Anexo IV de este Reglamento.

2. A la vista de las características del trabajo a desempeñar, la Mancomunidad facilitará los siguientes recursos para el desempeño del puesto en la modalidad de teletrabajo:

- Un equipo informático.
- Una cuenta de correo electrónico.
- Las aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo de su trabajo cotidiano.
- Una solución de teletrabajo remoto seguro que reproduzca las condiciones de trabajo.
- Los consumibles.

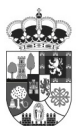
3. En ningún caso se autoriza el uso de conexiones a internet ofrecidas por comercios, hostelería, lugares públicos u otro tipo de establecimientos comerciales y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo.

En cualquier caso, la conexión con los sistemas informáticos de la Administración deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que la Administración determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de los datos y la información.

4. El personal que realice teletrabajo dispondrá de una línea de atención telefónica receptora de incidencias sobre el servicio dentro del horario del mismo. La asistencia técnica se realizará para resolver incidencias relacionadas con la plataforma de teletrabajo y sobre aplicaciones y servicios corporativos

En el caso de requerir intervención técnica presencial, se realizará en los días de jornada presencial.

5. 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



Martes, 18 de junio de 2024



### Mancomunidad Comarca de Trujillo

trabajo el día siguiente, reanudando el ejercicio en la modalidad de teletrabajo cuando se haya solucionado el mencionado problema de carácter técnico.

6. Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y la persona empleada o bien se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto o se podrá hacer uso del desvío de llamadas del número de teléfono del lugar de trabajo presencial hacia la línea telefónica fija, móvil u online de la persona empleada pública.

En todo caso, la persona empleada pública deberá estar localizable durante la jornada por vía telefónica o por correo electrónico.

7. Los gastos derivados del teletrabajo serán a cargo de la persona empleada pública que tiene autorizado el teletrabajo.

#### **Artículo 7. Duración de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.**

1. La prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo será voluntaria y reversible en cualquier momento a petición de la persona teletrabajadora, sin perjuicio de que como consecuencia de una revisión de la resolución de autorización por parte de la Mancomunidad se determine la finalización de la autorización, modificación o suspensión temporal del teletrabajo, tendrá una duración máxima de seis meses a contar desde la fecha de inicio que se hubiere hecho constar en la resolución de autorización.

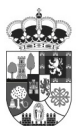
No obstante, lo anterior, la duración podrá prorrogarse por periodos iguales, pudiendo solicitarse tantas prórrogas como se desee, siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas en esta ordenanza. Si llegado el vencimiento no se manifiesta lo contrario, deberá entenderse prorrogado por el mismo período, previo informe del órgano de personal competente.

2. La comunicación de la finalización deberá efectuarse por la unidad orgánica al órgano competente, al menos con un mes de antelación a la finalización del mismo, salvo en los casos previstos en el artículo 16.

#### **Artículo 8. Distribución de la jornada semanal.**

1. La jornada semanal de trabajo se distribuirá, de forma que, como máximo, cuatro días a la semana sean prestados de forma no presencial mediante la fórmula de teletrabajo y el tiempo restante, como mínimo un día de manera presencial, salvo para los puestos de Jefatura de Servicio o asimilados cuya jornada se distribuirá de forma que, como máximo, dos días a la semana sean prestados de forma no presencial mediante la fórmula de teletrabajo y tres días de manera presencial.

El exceso de jornada en la modalidad de teletrabajo no podrá ser utilizado para completar la jornada presencial, de manera que en esta jornada deberá alcanzarse la



Martes, 18 de junio de 2024



### Mancomunidad Comarca de Trujillo

totalidad de la jornada teórica que corresponda diariamente en función del puesto que se desempeñe.

2. La jornada a realizar en la modalidad de teletrabajo será la establecida en la norma por la que se regule el régimen general de jornada y horario de trabajo en el ámbito de la Mancomunidad Comarca Trujillo.

Asimismo, se establecerán periodos mínimos de interconexión que comprenderán la parte no flexible de la jornada ordinaria y que se reflejarán mediante el fichaje correspondiente a través del acceso remoto. Los periodos de interconexión podrán someterse a las adaptaciones de horario previstas en la normativa vigente por razones de conciliación de la vida familiar, personal y laboral.

El resto de la jornada en régimen de teletrabajo constituye el tiempo variable y podrá cumplirse en régimen de flexibilidad diaria y recuperación mensual en los términos previstos en la normativa vigente en materia de jornada y horario de la Mancomunidad.

3. Para el efectivo control del cumplimiento horario en los términos anteriormente expuestos, el sistema de registro horario deberá configurarse de modo que refleje fielmente el tiempo que la persona trabajadora que realiza teletrabajo dedica a la actividad laboral, sin perjuicio de la flexibilidad horaria, y que deberá incluir, entre otros, el momento de inicio y finalización de la jornada y de los tramos de actividad, el tiempo de activación y desactivación de los equipos, así como, en su caso, el tiempo dedicado a la preparación y realización de informe de las tareas efectuadas.

4. Con carácter general, el control del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de las funciones, tareas y objetivos que se establezcan conforme a lo dispuesto en el artículo 13 y a la consecución de resultados.

5. El personal que tenga concedida una reducción de jornada tendrá que aplicar proporcionalmente dicha reducción a la jornada presencial y a la jornada en la modalidad de teletrabajo.

6. La organización del personal deberá efectuarse, excepción hecha de las ausencias justificadas, de manera que siempre haya un porcentaje del mismo presencialmente, que se determinará por la persona responsable de la unidad orgánica.

7. Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la organización del trabajo, se podrá modificar la distribución de la jornada semanal de trabajo entre la modalidad presencial y la no presencial y/o reducir temporalmente el número de días semanales de teletrabajo o suspender la autorización de la prestación del servicio bajo esta modalidad, previo acuerdo entre la persona supervisora y la persona empleada y que se reflejará en el documento de compromisos.

8. Por necesidades del servicio, que deberán ser debidamente justificadas, podrá ser requerida, con una antelación mínima de 72 horas la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo. En supuestos



Martes, 18 de junio de 2024



### Mancomunidad Comarca de Trujillo

excepcionales debidamente justificados y en los que se vea afectada la prestación de servicios, dicha antelación mínima será de 24 horas.

9. 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 9. Procedimiento de autorización para el teletrabajo.**

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se realizarán con sujeción al modelo de solicitud que figura en el Anexo I, presentándola a través de la sede electrónica de la Mancomunidad Comarca Trujillo o de medio similar habilitado al efecto por este o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La solicitud se dirigirá a la Alcaldía/Presidencia de la corporación o a la persona titular del órgano directivo que esta designe, que comprobará si se reúnen los requisitos establecidos en esta ordenanza.

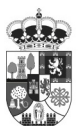
La persona solicitante y la persona titular del órgano designado acordarán el Documento de compromisos y el Plan individual de teletrabajo, incluidos en Anexos II y III del presente Reglamento, para que en el plazo de diez días hábiles se emita, por el órgano competente, una propuesta de resolución.

3. En el plazo de un mes desde la presentación de la solicitud, y a la vista de la propuesta de resolución se dictará resolución motivada de autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución tendrá efectos desestimatorios de la solicitud.

4. Las resoluciones denegatorias que se dicten no pondrán fin a la vía administrativa y serán notificadas a las personas interesadas.

5. La resolución de autorización fijará los siguientes extremos:

- a) Autorizará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo en los términos establecidos en este artículo e indicará la persona responsable de ejercer la supervisión de la persona empleada pública autorizada.
- b) Indicará la fecha de inicio y finalización de la autorización de teletrabajo.
- c) Adjuntará el documento de compromisos entre el responsable de la unidad orgánica y la persona solicitante y el Plan individual de trabajo.
- d) Especificará el criterio preferente en caso de haber resultado determinante para conceder la autorización.



Martes, 18 de junio de 2024



MANCOMUNIDAD  
COMARCA DE TRUJILLO

### Mancomunidad Comarca de Trujillo

e) Comunicará que la autorización de teletrabajo finalizará automáticamente de concurrir alguna de las causas a las que se refiere el artículo 17.

6. En el caso del personal laboral, una vez dictada la resolución de autorización, se formalizará el correspondiente anexo al contrato de trabajo.

7. Los órganos competentes en materia de personal comunicarán a las Entidades Gestoras de la Seguridad Social la relación del personal empleado público que pase a prestar servicios bajo la modalidad de teletrabajo.

8. En el caso de que el número de solicitudes sea superior a las que efectivamente pueden ser autorizadas en atención a las necesidades organizativas definidas en el artículo 4, se procederá a revisar, con carácter semestral, las circunstancias que dieron lugar a la autorización de la solicitud inicial.

#### **Artículo 10. Causas de denegación.**

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial se denegarán por alguna de las siguientes causas:

- a) Por no reunir el Servicio de la persona solicitante los requisitos objetivos previstos en el artículo 4.
- b) No reunir la persona empleada los requisitos establecidos en el artículo 5.
- c) No haber cumplido la persona empleada los resultados establecidos en el anterior periodo de teletrabajo.

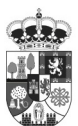
2. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en el apartado 1, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de denegación de la solicitud de teletrabajo.

#### **Artículo 11. Competencias.**

1. Son órganos competentes para emitir la propuesta de resolución y para la determinación de las tareas, funciones y objetivos a desempeñar bajo la modalidad de teletrabajo, las Jefaturas de Servicio u órganos asimilados designados por la Presidencia.

2. Son órganos competentes para la autorización del teletrabajo la Presidencia.

3. La supervisión del personal empleado público que preste servicios bajo esta modalidad recaerá en una persona empleada pública con rango mínimo de Jefe de Servicio u órganos asimilados. En el caso de que las tareas, funciones y objetivos a desempeñar bajo la modalidad de teletrabajo recaigan en una persona empleada pública que ocupe una Jefatura de Servicio u órgano asimilado, la supervisión recaerá en su superior jerárquico.



Martes, 18 de junio de 2024



Mancomunidad Comarca de Trujillo

### **Artículo 12. Criterios preferentes de autorización.**

1. Cuando hubiera varios empleados o empleadas públicas que deseen prestar el servicio mediante teletrabajo y reúnan los requisitos previstos en este Reglamento, pertenezcan a la misma unidad orgánica y por cuestiones de organización administrativa no fuera posible autorizar todas las solicitudes de dicha modalidad de trabajo, se valorarán las siguientes circunstancias, previa comprobación de su acreditación, y clasificadas en los grupos que se establecen a continuación:

a) Grupo 1:

- Empleadas víctimas de violencia de género.
- Personal empleado público con discapacidad que presente movilidad reducida, acreditada conforme a lo previsto en el anexo 2 del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
- Personal en procesos de recuperación por enfermedad muy grave y tratamientos oncológicos.
- Empleadas públicas embarazadas o en periodo de lactancia.
- Familias monoparentales.

b) Grupo 2:

- El cuidado de hijos o hijas de 0 a 3 años.
- Familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, dependientes o con enfermedad grave que requieran cuidado directo, continuo y permanente.

c) Grupo 3:

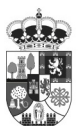
- El cuidado de hijo/as de 3 años **y un día** a 14 años.

d) Grupo 4: Resto de empleados/as públicos.

2. Como criterio de desempate, el personal que se encuentre en alguna de las situaciones descritas en el grupo 1 tendrá preferencia respecto del personal que se encuentre en alguna de las circunstancias descritas en los demás grupos.

3. En caso de haber más de una persona solicitante en la misma unidad orgánica en las situaciones establecidas en los grupos 2, 3 y 4, y no pudiendo autorizarse a todos ellos la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, se establecerá un sistema de rotación obligatoria entre ellos con periodicidad semestral.

4. En el caso de que concurren alguna de las circunstancias previstas en este artículo en personal empleado público que sean cónyuges, parejas de hecho o parejas estables no casadas sólo se podrá autorizar la prestación de servicios mediante teletrabajo a uno de ellos.



Martes, 18 de junio de 2024



MANCOMUNIDAD  
COMARCA DE TRUJILLO

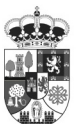
### Mancomunidad Comarca de Trujillo

#### **Artículo 13. Documento de compromisos.**

1. El documento de compromisos es el instrumento, cuyo modelo figura en el Anexo II de este Reglamento, en el que se formalizan las obligaciones que la persona empleada pública y la persona responsable de la supervisión adquieren en relación con la prestación de servicios durante las jornadas en régimen de teletrabajo.
2. Su contenido deberá ser establecido entre la persona responsable de la supervisión y la persona empleada pública y sometido posteriormente a informe favorable de Secretaría Intervención al efecto. La eficacia de la resolución de autorización del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento de su contenido y el documento de compromisos permanecerá vigente mientras lo esté dicha resolución.
3. El documento de compromisos figurará como anexo a la resolución por la que sea autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.
4. El documento de compromisos contendrá los siguientes extremos:
  - a) La ubicación de la oficina u oficinas a distancia.
  - b) La fijación del periodo mínimo de interconexión que deberá coincidir con el horario de presencia obligada, que se reflejará mediante el concepto de fichaje del a través del acceso remoto del Autoservicio del Empleado.
  - c) La descripción de la forma de organización del trabajo, así como el compromiso de mantener permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.
  - d) El período de tiempo durante el que se desempeñará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo.
  - e) La determinación de las jornadas que se prestarán bajo la modalidad de teletrabajo, podrán distribuirse de modo uniforme durante la vigencia de la autorización o no uniforme.
5. El documento de compromisos podrá modificarse en virtud de lo previsto en el apartado 8 del artículo 9 o en aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional segunda de esta Orden.
6. De los resultados de este seguimiento se dará cuenta periódicamente al órgano de personal del que dependen las personas empleadas públicas y a la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.

#### **Artículo 14. Informe individual de teletrabajo.**

1. El Informe individual de teletrabajo, cuyo modelo figura en el Anexo III de esta orden, es el instrumento de seguimiento y control telemático de la actividad de la persona empleada pública que presta servicios durante la modalidad de teletrabajo.
2. Este documento deberá mantenerse permanentemente actualizado. Se cumplimentará tras cada jornada prestada bajo esta modalidad y recogerá las progresiones efectuadas por la persona empleada.



Martes, 18 de junio de 2024



MANCOMUNIDAD  
COMARCA DE TRUJILLO

### Mancomunidad Comarca de Trujillo

3. El responsable de la unidad orgánica deberá refrendar el plan individual de teletrabajo semanalmente. Asimismo, dicho documento podrá ser requerido en cualquier momento por la Alcaldía u Órgano designado por ésta y por la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.

#### **Artículo 15. Derechos y deberes.**

El personal que preste servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, recogidos en la normativa vigente que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección de datos que resulte de aplicación.

#### **Artículo 16. Suspensión temporal.**

1. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades organizativas que justifiquen la medida.

Son circunstancias sobrevenidas aquellas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el teletrabajo pero que no se encuentran incluidas dentro de las causas de pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo previstas en el artículo.

La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo quedará suspendida para todo el personal en caso de convocatoria de huelga.

2. En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada. Acreditadas las circunstancias justificativas, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de suspensión de la autorización, en la que se señalará el plazo de suspensión.

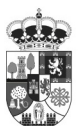
3. El período de tiempo durante el que la autorización de teletrabajo se encuentre suspendida no será computable a efectos del período máximo para el que éste hubiese sido autorizado.

4. Finalizada la suspensión, el periodo autorizado en teletrabajo se entenderá ampliado por un periodo igual a la duración de la suspensión.

#### **Artículo 17. Revocación automática por la Administración y finalización por el personal.**

1. La autorización de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá quedar sin efecto automáticamente por las siguientes causas:

- Por necesidades organizativas debidamente justificadas.
- Por el transcurso del plazo establecido, salvo prórroga.
- Por incumplimiento de las funciones, tareas y objetivos establecidos.



Martes, 18 de junio de 2024



MANCOMUNIDAD  
COMARCA DE TRUJILLO

### Mancomunidad Comarca de Trujillo

- d) Por modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por la persona empleada pública.
- e) Por mutuo acuerdo entre la persona empleada pública y la Administración.
- f) Por cese en el puesto de trabajo de la persona empleada pública. La persona que le sustituya deberá presentar la correspondiente solicitud si desea prestar servicios bajo la modalidad de teletrabajo.

En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en este apartado, los órganos competentes en materia de personal previstos en el artículo 11.2 dictarán resolución motivada de revocación de la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

2. Cuando concurren causas justificativas, la persona empleada pública podrá solicitar la finalización de la modalidad de teletrabajo antes de la fecha de fin prevista, comunicándolo con una semana de antelación. Acreditada la causa alegada, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

#### **Artículo 18. Incorporación a la modalidad presencial.**

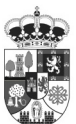
A la finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, la persona empleada se incorporará a la modalidad presencial con el régimen de jornada vigente en el momento de la reincorporación de la prestación del servicio de manera presencial.

#### **Artículo 19. Prevención de riesgos laborales.**

1. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evaluará, con carácter previo, el puesto de teletrabajo de la persona solicitante, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, así como a lo dispuesto en la normativa materia de prevención de riesgos laborales. A tal efecto, se podrá realizar la evaluación mediante un cuestionario que será diseñado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y que se cumplimentará por la persona solicitante. Anexo al cuestionario se adjuntará documentación gráfica del lugar que se designe como oficina u oficinas a distancia.

2. Las personas empleadas públicas acogidas a la modalidad de teletrabajo deberán aplicar en todo caso las medidas e indicaciones establecidas en la evaluación de riesgos, así como la formación e información obligatoria facilitada por el Servicio de Prevención. No obstante, el Servicio de Prevención les proporcionará asistencia y asesoramiento cuando lo precisen.

3. En el caso que el Servicio de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad de la persona trabajadora su implantación.



Martes, 18 de junio de 2024



MANCOMUNIDAD  
COMARCA DE TRUJILLO

### Mancomunidad Comarca de Trujillo

#### **Artículo 20. Formación.**

1. Una vez hubiese sido autorizado como persona teletrabajadora, y con carácter previo al inicio de la prestación de su trabajo en régimen no presencial, el empleado/a público deberá:

- a) Recibir formación específica en materia de prevención de riesgos laborales asociados a la prestación de su trabajo en régimen no presencial, en particular deberá recibir formación específica relativa a la forma en que debe acondicionar su puesto de trabajo fuera de las dependencias administrativas, así como a las nociones necesarias sobre seguridad y ergonomía en los puestos de trabajo con pantallas de visualización de datos.
- b) Recibir formación específica sobre los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, que resulten necesarios para el desarrollo de las funciones y tareas que correspondan en la modalidad de teletrabajo, así como de protección y confidencialidad de datos.

La resolución de autorización quedará condicionada a la realización de estas acciones formativas.

2. Asimismo, tanto las personas responsables de la supervisión como el personal al que se le ha autorizado la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo recibirán formación acerca de la redacción, gestión y evaluación de objetivos, planificación y sobre elaboración de indicadores y resultados esperados.

En los periodos de teletrabajo posteriores se tendrá en cuenta la formación recibida con anterioridad.

3. Las acciones formativas contempladas en el presente artículo no serán objeto de valoración en los procesos de acceso a la función pública, incluidos los procesos de estabilización de empleo público, ni en los baremos de méritos para el acceso a la condición de personal temporal, ni en los procedimientos de movilidad.

#### **Artículo 21. Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.**

1. Se constituirá un Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo, que será el órgano encargado del seguimiento de la modalidad de prestación de servicios no presencial mediante el teletrabajo, y estará adscrito a la Presidencia, constituido por Presidente o personas que delegue y representante de personal.

2. La Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo tendrá las siguientes funciones:
- a) Estudiar las incidencias que le hagan llegar los órganos competentes en materia de personal y dictar instrucciones para su resolución.
  - b) Elaborar y valorar cuestionarios destinados a evaluar el funcionamiento de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, así como el índice de



Martes, 18 de junio de 2024



MANCOMUNIDAD  
COMARCA DE TRUJILLO

### Mancomunidad Comarca de Trujillo

satisfacción de las personas empleadas públicas bajo esta modalidad, los superiores jerárquicos y el resto de la organización.

- c) Realizar estudios y análisis sobre la implantación y el desarrollo de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, para lo que recabará la información necesaria, y propondrá medidas de mejora, basadas en las conclusiones de éstos.
- d) Informar las discrepancias que se susciten en relación con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo y proponer, en su caso, la finalización de la modalidad de teletrabajo de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 16.

3. Las reuniones de la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo se realizarán, con carácter ordinario, con una periodicidad mínima semestral y con carácter extraordinario cuando así lo considere conveniente la persona titular del órgano directivo competente en materia de personal del ámbito sectorial correspondiente.

4. La composición, organización y funcionamiento de la Comisión Técnica se desarrollará reglamentariamente por la Presidencia designado y se regirá por lo dispuesto por los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. *Circunstancias de extraordinaria y urgente necesidad de interés público.***

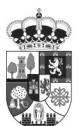
En casos de extraordinaria y urgente necesidad y/o por razones de interés público legalmente acreditadas, la Presidencia podrá acordar, previa negociación colectiva, la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo al personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación que no esté en ese momento prestando servicios en régimen de teletrabajo y aunque no se reúnan los requisitos previsto en los artículos 4 y 5, debiendo formalizarse, igualmente, el correspondiente documento de compromisos y el plan individual de teletrabajo. La autorización podrá contener una distribución de la jornada semanal con un régimen presencial y unos períodos de interconexión distintos a los previstos en el artículo 8.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. *Equipo informático propio.***

En tanto persistan razones presupuestarias o de contratación que imposibiliten proporcionar un equipo informático, las personas solicitantes que deseen prestar la jornada laboral bajo esta modalidad deberán aportar un ordenador personal con acceso a la red Internet a través de una conexión suficiente y segura, en los términos previstos en el Anexo III, quedando bajo la responsabilidad de la persona solicitante las tareas de mantenimiento de su ordenador personal.

En Trujillo, a 11 de marzo de 2024

Fdo. Antonio Ruiz Gómez  
(Presidente Mancomunidad Comarca de Trujillo)



Martes, 18 de junio de 2024

**ANEXO I**

**Solicitud de autorización prestación de la jornada en la modalidad de teletrabajo.**

**Datos Personales**

<b>NOMBRE</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>DNI</b>
<b>DOMICILIO</b>		<b>CÓDIGO POSTAL</b>
<b>LOCALIDAD</b>		<b>PROVINCIA</b>
<b>TELÉFONO FIJO</b>	<b>TELÉFONO MÓVIL</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
<b>DISCAPACIDAD RECONOCIDA Y PUNTOS POR MOVILIDAD REDUCIDA</b>		
<b>OTRAS CONDICIONES CONTEMPLADAS EN EL Art.12 REGLAMENTO DE TELETRABAJO.</b>		

**Datos Laborales**

<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>Nº RPT</b>	<b>LOCALIDAD PUESTO</b>
<b>DEPARTAMENTO</b>		<b>SERVICIO</b>
<b>GRUPO PROFESIONAL</b>		<b>CATEGORÍA PROFESIONAL</b>
<b>SITUACIÓN ADMINISTRATIVA</b>		
<b>VINCULACIÓN JURÍDICA</b>	<b>AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO COMPATIBILIDAD</b>	
<b>TELÉFONO PUESTO DE TRABAJO.</b>	<b>CORREO ELÉCTRÓNICO</b>	



Martes, 18 de junio de 2024

### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

-Que dispongo o adquiero el compromiso de disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático y sistemas de comunicación con las características definidas en la convocatoria, manteniéndolas durante la duración del teletrabajo y autorizo su revisión por parte del órgano competente.

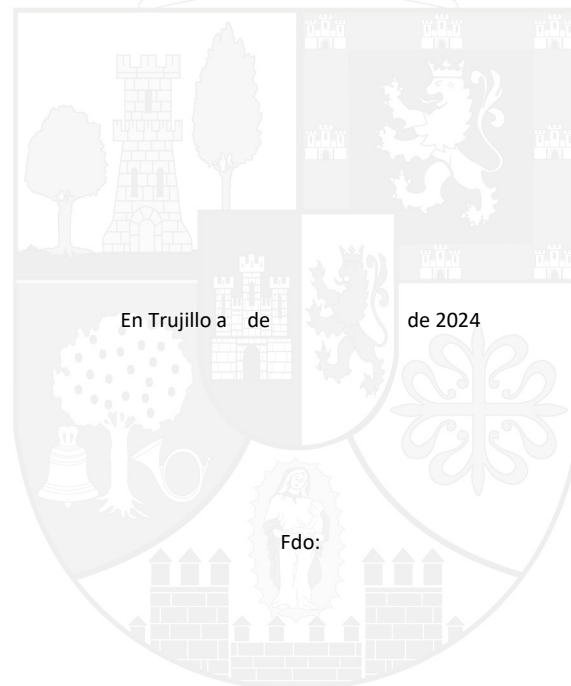
-Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

### EXPONE:

Que en base al reglamento por la que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo de la Mancomunidad Comarca Trujillo.

### SOLICITA:

La autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo.



Martes, 18 de junio de 2024

### ANEXO II DOCUMENTO DE COMPROMISOS.

D./DÑA. \_\_\_\_\_ (nombre del solicitante de teletrabajo), con DNI \_\_\_\_\_, personal funcionario/ laboral, del Cuerpo/ Escala/ Especialidad/Categoría o con la competencia funcional o especialidad \_\_\_\_\_, adscrito al puesto nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nombre del puesto), en \_\_\_\_\_ (centro de trabajo y localidad) y solicitante de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo,

#### ANTE

D./DÑA. \_\_\_\_\_ (Presidente de la Mancomunidad Comarca Trujillo), como responsable de la persona solicitante de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo solicitada por el/la anterior,  
En los términos descritos por los artículos 8 y 13 del REGLAMENTO DE TELETRABAJO, por la que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Mancomunidad Comarca Trujillo.

#### MANIFIESTA

1. Que se acoge a la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo, al que se refiere el artículo 2 del Reglamento citado.
2. Que la oficina u oficinas a distancia en la que prestará servicios bajo esta modalidad de prestación de servicios estará ubicada en \_\_\_\_\_.
3. Que organizará su trabajo del siguiente modo: \_\_\_\_\_.
4. Que tendrá permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.
5. Que para garantizar la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en las jornadas no presenciales, cumplirá la normativa vigente en materia de protección de datos.
6. Que el tiempo durante el que desempeñará servicios en régimen de teletrabajo será de \_\_\_\_\_ (máximo de seis meses de duración), sin perjuicio de su derecho a solicitar la prórroga correspondiente.
7. Que prestará servicios en régimen de teletrabajo durante las siguientes jornadas: \_\_\_\_\_ (especificar el número de días de la semana y qué días exactamente, teniendo en cuenta que uno de ellos ha de ser necesariamente presencial. En caso de que las jornadas no presenciales no se distribuyan regularmente durante la vigencia de la autorización, señalar cómo se organizarán).

FDO:

FDO:



Martes, 18 de junio de 2024

ANEXO III  
PLAN INDIVIDUAL DE TELETRABAJO

EMPLEADO/A	
PUESTO DESEMPEÑADO	
Nº RPT	
DEPARTAMENTO	
SUPERVISOR/A	

FECHA:

INTERCONEXIÓN:

-Hora de inicio:

Hora finalización:

-Hora de inicio:

Hora finalización:

-Hora de inicio:

Hora finalización:

ACTIVIDAD REALIZADA:

OTRAS CUESTIONES:



Martes, 18 de junio de 2024

### ANEXO IV REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ESTRUCTURALES PARA LA PRESTACIÓN DE LA JORNADA EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO

El equipo informático, proporcionado por la Administración o propiedad del personal público, deberá contar con:

- Conexión a Internet a través de router propio del abonado/a con un ancho de banda adecuado.

Navegador web:

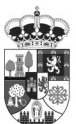
- Firefox
- Google Chrome
- Microsoft Edge.
- Supremo (acceso remoto)
- Paquete ofimático libreoffice.

o Para ordenador PC (Windows). Versión de sistema operativo Windows 7, 10 y 11.

o Para ordenador MAC. Versión de sistema operativo macOS 10.8 o superior.

o Para ordenador con Linux. Linux kernel 2.4 y superior (64 bit)

En todos los casos se recomienda altavoces, micrófono, cámara web, un mínimo de 4 Gbytes de memoria RAM, y un disco duro de 250 Gbytes.



Martes, 18 de junio de 2024

## Sección IV - Administración de Justicia

### Tribunales Superiores de Justicia

#### Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

#### **EDICTO. Renovación Juez/a de Paz Sustituto/a de Casillas de Coria.**

Por renovación del cargo de Juez/a de Paz de la localidad de Extremadura que a continuación se expresa, se publica el presente Edicto:

PARTIDO JUDICIAL DE CORIA

LOCALIDAD DE CASILLAS DE CORIA

JUEZ/A DE PAZ SUSTITUTO/A

Los/as que deseen solicitar dicho cargo, deberán presentar sus solicitudes en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Decano del Partido, extendidas en papel común y dirigidas a la Excma. Sra. Presidenta del Tribunal Superior de Justicia en Extremadura, con sede en Cáceres, dentro del término de VEINTE días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto, bien en el Boletín Oficial de la Provincia, o su exposición en el Tablón de Anuncios correspondiente.

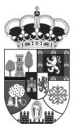
En dicha solicitud se harán constar:

- Nombre y Apellidos, D.N.I., Domicilio, Estudios cursados y PROFESIÓN ACTUAL.

A dicha solicitud deberán acompañar los documentos que se reseñan a continuación, incorporándose de oficio por esta Secretaría la Certificación de Antecedentes Penales, expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia, obtenida desde la correspondiente aplicación telemática.

#### DOCUMENTOS QUE HAN DE ACOMPAÑAR:

- A) Certificación de Nacimiento o fotocopia del D.N.I.
- B) Certificación Médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez/a de Paz.



Martes, 18 de junio de 2024

- C) Declaración jurada de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad.
- D) Declaración jurada de su actual PROFESIÓN.

Cáceres, 13 de junio de 2024

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

