



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 2 de abril de 2025

N.º 0064

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

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

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



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

Miércoles, 2 de abril de 2025

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Nombramiento de un Profesor/a de Conservatorio especialidad Canto como funcionario/a de carrera. BOP-2025-1517

Información Pública de Proyecto Obra 2025/041/002 "CC-221 de Aldeanueva del Camino (N-630) a CC-217 por Abadía. CC-233 de N-110 a Piornal. CC-241/CC-242 por Valdastillas. CC-238 de Tejeda de Tiétar a EX-213. CC-248" BOP-2025-1518

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Abadía

Convocatoria Juez/a de Paz Titular. BOP-2025-1519

Ayuntamiento de Alcuéscar

Aprobación inicial Derogación de Ordenanza. BOP-2025-1520

Aprobación inicial Modificación de Reglamento. BOP-2025-1521

Ayuntamiento de Berrocalejo

Trámite de información pública del proyecto de Estatutos de la Comunidad Ciudadana de Energía. BOP-2025-1522

Ayuntamiento de Cadalso

Renovación cargo Juez/a de Paz Sustituto/a. BOP-2025-1523

Ayuntamiento de Casas del Castañar

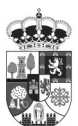
Convocatoria cargo Juez/a de Paz Titular. BOP-2025-1524

Ayuntamiento de Cerezo

Reglamento Agrupación Voluntarios Protección Civil. BOP-2025-1525

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

Bases I Concurso de Torrijas. BOP-2025-1526



Miércoles, 2 de abril de 2025

Ayuntamiento de Mirabel

Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2025. BOP-2025-1527

Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2023. BOP-2025-1528

Ayuntamiento de Moraleja

Ordenanza reguladora del precio público para stands y espacios de la Feria Rayana. BOP-2025-1529

Modificación del Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones. BOP-2025-1530

Ordenanza Reguladora del precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. BOP-2025-1531

Ayuntamiento de Valdemorales

Acuerdo Regulador de la Carrera Profesional Horizontal de los/as Empleados/as Públicos/as. BOP-2025-1532

Ayuntamiento de Vegaviana

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el Servicio de Recogida de Basuras. BOP-2025-1533

Mancomunidades

Mancomunidad de Municipios Tajosalor

Publicación final Reglamento de Régimen Interno Proyecto ESCALA. BOP-2025-1534



Miércoles, 2 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Nombramiento de un Profesor/a de Conservatorio especialidad Canto como funcionario/a de carrera.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación provincial, con fecha 31 de marzo de 2025, ha dictado la siguiente Resolución:

Primero.- Nombrar funcionario/a de carrera para ocupar la plaza de Profesor/a del Conservatorio de Música (especialidad de canto) de la Escala de Administración Especial, subgrupo A1, de la plantilla de personal funcionario de esta Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2025, aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 13 de noviembre de 2024, a:

DOÑA MARÍA MANUELA VALSERA BARRANTES, con NIF ***7039**. Código de plaza 4919.

Segundo.- Adscribir con carácter definitivo a la funcionaria nombrada anteriormente al puesto de trabajo de Profesor/a del Conservatorio de Música con código 05039, de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario.

Tercero.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 62,1 c) del RDL 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, para adquirir la condición de funcionario de carrera deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico y tomar posesión de sus destino en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso-oposición.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su comunicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015,



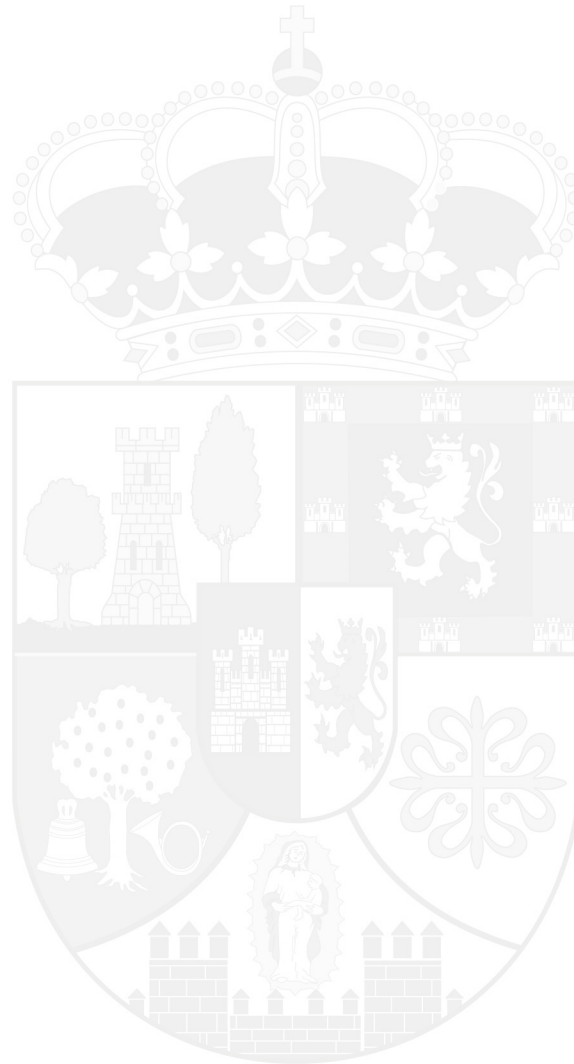
Miércoles, 2 de abril de 2025

de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 31 de marzo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 2 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Información Pública de Proyecto Obra 2025/041/002 "CC-221 de Aldeanueva del Camino (N-630) a CC-217 por Abadía. CC-233 de N-110 a Piornal. CC-241/CC-242 por Valdastillas. CC-238 de Tejeda de Tiétar a EX-213. CC-248"

En cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se procede a cumplimentar el trámite de información pública del proyecto relativo al expediente de obra que se indica a continuación, a los efectos de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el citado proyecto:

N.º EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN
2025/041/002	"CC-221 DE ALDEANUEVA DEL CAMINO (N-630) A CC-217 POR ABADÍA. CC-233 DE N-110 A PIORNAL. CC-241/CC-242 POR VALDASTILLAS. CC-238 DE TEJEDA DE TIÉTAR A EX-213. CC-248"

El proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DÍAS, durante el cual, desde el Servicio General de Planificación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, el proyecto se pondrá a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónicos.

Cáceres, 1 de abril de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 2 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Abadía

ANUNCIO. Convocatoria Juez/a de Paz Titular.

Juan Bautista Iglesias González, Alcalde de este Ayuntamiento,

hago saber:

Que está previsto que en el mes de abril de 2025 queden vacantes el cargo de Juez/a de Paz, Titular de Abadía.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/a 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.

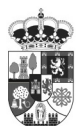
Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

<http://abadia.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

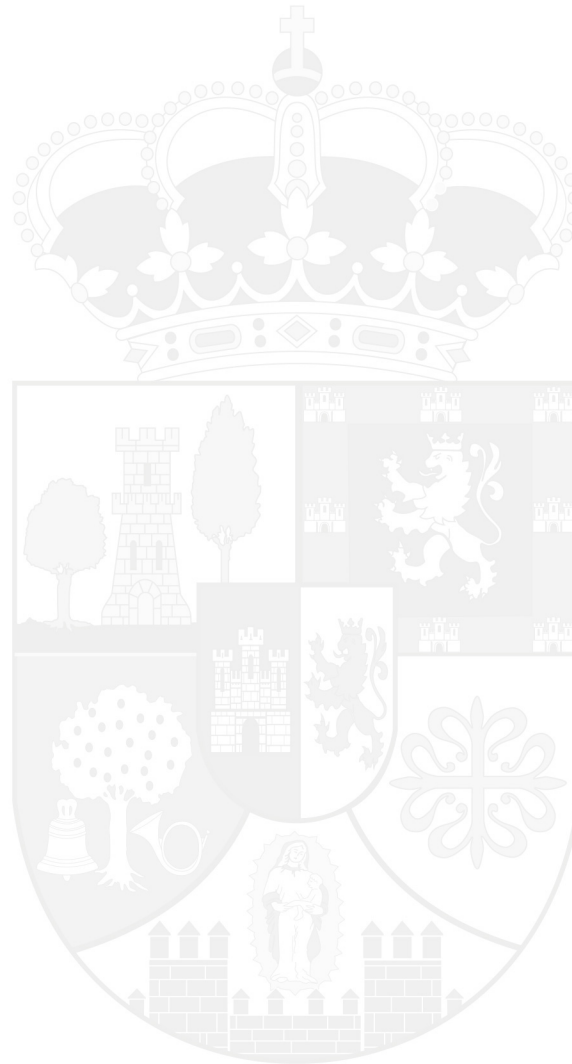


Miércoles, 2 de abril de 2025

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.

Abadía, 27 de marzo de 2025
Juan Bautista Iglesias González
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 2 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Aprobación inicial Derogación de Ordenanza.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de derogación de la Ordenanza Reguladora de la tasa por recogida de basura y eliminación de los mismos. el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2025, acordó la aprobación provisional de la referida derogación.

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

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 dirección:

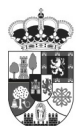
<https://alcuescar.sedelectronica.es>

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

Alcuéscar, 27 de marzo de 2025

Dionisio Vasco Juez

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 2 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Reglamento.

Aprobado inicialmente la modificación del REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO de los TALLERES DE EMPLEO, ESCUELAS TALLER Y CASAS DE OFICIO que se realicen por el AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR y denominarse REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO de los TALLERES DE EMPLEO, ESCUELAS TALLER Y CASAS DE OFICIO que se realicen por el AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR para contemplar dentro del mismo el Régimen interno de los Proyectos Escala, Programas de Formación y Empleo y similares que se realicen, por Acuerdo del Pleno reunido en sesión ordinaria de fecha 26 de marzo de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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 este Ayuntamiento dirección:

<https://alcuescar.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

Alcuéscar, 27 de marzo de 2025

Dionisio Vasco Juez
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 2 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Berrocalejo

ANUNCIO. Trámite de información pública del proyecto de Estatutos de la Comunidad Ciudadana de Energía.

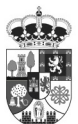
Por Resolución de Alcaldía, de fecha 28 de marzo de 2025, actuando por delegación del Pleno municipal (acuerdo plenario adoptado en su sesión 3 de marzo de 2025) se acordó tomar en consideración y someter a información pública la Memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad del ejercicio de la actividad para la prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad Ciudadana de Energías, mediante la fórmula jurídica de Asociación, al que se acompaña un proyecto de precio.

La Memoria y el proyecto de precio podrá consultarse en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días naturales, 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 el Ayuntamiento dentro del citado plazo y por cualquiera de los medios que establece la Ley 39/2015 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.

Asimismo, por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de marzo de 2025 se ha acordado someterse a información pública el proyecto de Estatutos de la Comunidad Ciudadana de Energía a constituir, que podrán consultarse oficinas municipales de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que cualquier pyme y /o vecino/vecina de este municipio interesado/a en el proyecto de constitución de Comunidad Ciudadana de Energía pueda participar como socio-fundador, pudiendo formular alegaciones o sugerencias al proyecto de Estatutos.

El proyecto de Estatutos cuando sea aprobado por el Grupo Motor en el que participará el Ayuntamiento será elevado al Pleno de esta Corporación para su aprobación.



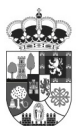
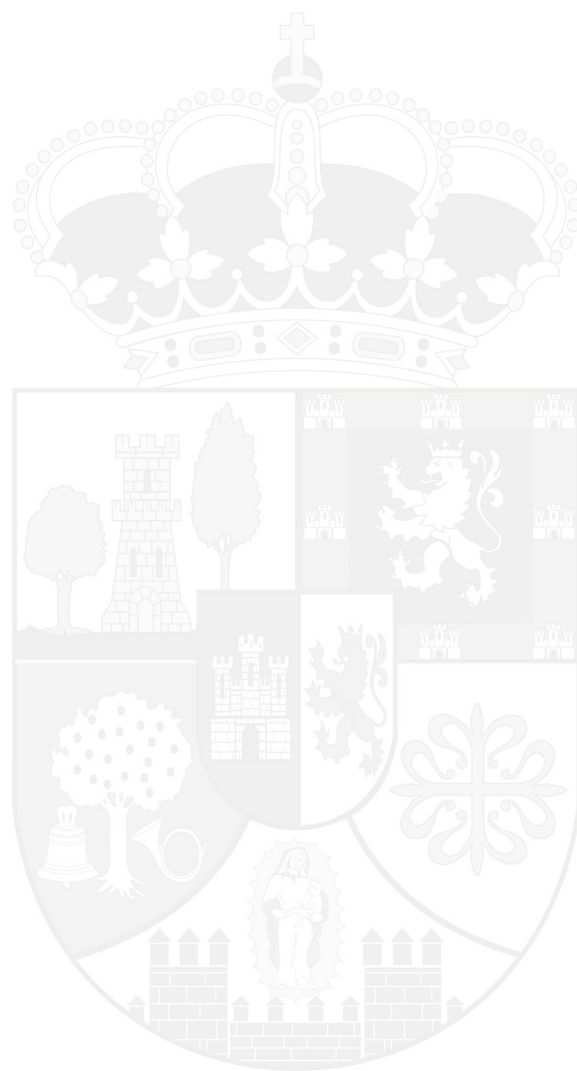
Miércoles, 2 de abril de 2025

Lo que se hace público, a los efectos oportunos.

Berrocalejo, 28 de marzo de 2025

Ángel Pedro Martínez

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 2 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cadalso

EDICTO. Renovación cargo Juez/a de Paz Sustituto/a.

Próximo el período relativo a la renovación por cumplimiento del cargo de Juez de Paz SUSTITUTO/A, se hace saber a todos/as los/as vecinos/as de este Municipio, que conforme dispone el art. 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se procederá por el Pleno de esta Corporación Municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura el nombramiento de los vecinos de este municipio para ocupar los cargos de:

- JUEZ DE PAZ SUSTITUTO/A

Los/as interesados/as en estos nombramientos tendrán que presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el presente edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañando los documentos que a continuación se relacionan, documentos que no serán necesarios para quienes estuvieren desempeñando dichos cargos actualmente.

DOCUMENTOS QUE SE HAN DE ACOMPAÑAR:

1. Certificación de nacimiento o fotocopia compulsada del D.N.I.
2. Certificación de antecedentes penales, expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia.
3. Certificación médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez/a de Paz.
4. Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad.

Cadalso, 28 de marzo de 2025
Francisco Ignacio Rodríguez Blanco
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 2 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas del Castañar

ANUNCIO. Convocatoria cargo Juez/a de Paz Titular.

FRANCISCO GARCÍA CALLE, ALCALDE de este Ayuntamiento, hace saber: Que está previsto que en el mes de mayo de 2025 quede vacante el cargo de Juez/a de Paz titular.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular 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 Jueces de Paz. Que se abre un plazo de diez días para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

<http://casasdelcastanar.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 Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido. Lo que se publica para general conocimiento.

Casas del Castañar, 27 de marzo de 2025

Francisco García Calle

ALCALDE PRESIDENTE



Miércoles, 2 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cerezo

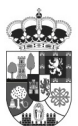
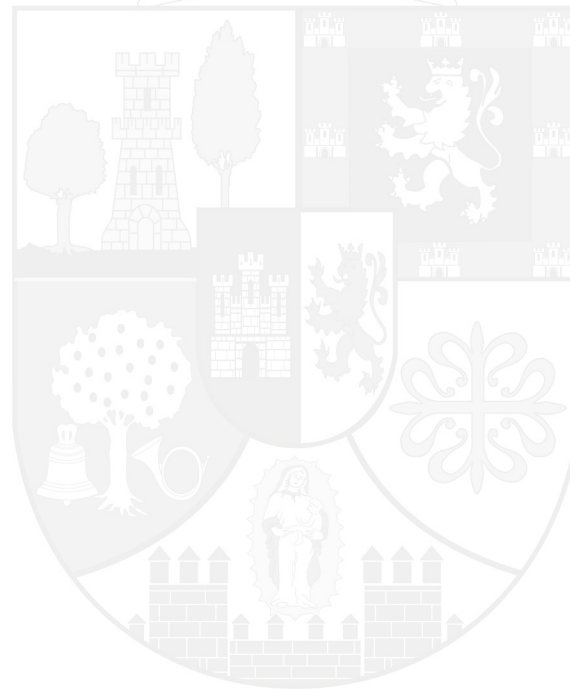
ANUNCIO. Reglamento Agrupación Voluntarios Protección Civil.

Habiéndose aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27.12.2024, el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil y habiendo transcurrido el plazo de información pública, se procede a la publicación del Reglamento íntegro en el Anexo adjunto.

Cerezo, 27 de marzo de 2025

Isidro Hernández Castillo

ALCALDE



Miércoles, 2 de abril de 2025

Ayuntamiento de Cerezo

Reglamento de agrupaciones locales de Voluntarios de Protección Civil.

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo de aprobación inicial por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27-12-2024 de aprobación del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil, tras su publicación en el B.O.P. de Cáceres núm. 18 de fecha 28-01-2025, al no haberse presentado reclamaciones, el mismo se eleva a definitivo, conforme dispone el art. 49º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, procediéndose a la publicación del texto íntegro.

REGLAMENTO DE AGRUPACIONES LOCALES DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL

PREÁMBULO

La Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, en sus artículos 21.1.m, 25.2.c y 26.1.c, atribuye a los Ayuntamientos y los Alcaldes competencias en materia de protección civil, facultándoles para la realización de actividades diversas para la protección de las personas y de los bienes en situaciones de emergencia.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo a través del Plan de Emergencia Municipal (Plan Territorial de Protección Civil del Municipio) que estructura, coordina y organiza los medios y los recursos existentes en este municipio para hacer frente a los riesgos previsibles.

Para ello, este Ayuntamiento realiza las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los Servicios municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública.

Así mismo, tanto en los números 3 y 4 del artículo 30 de la Constitución Española, como en los artículos 7 y 7 bis de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, se determina el deber y el derecho de los ciudadanos a participar activamente en las labores aludidas anteriormente.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la protección civil local, el Ayuntamiento de Cerezo aprobó Pleno del día 27 de diciembre de 2024, el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Cerezo. (Cáceres).

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

- 1.- El presente Reglamento regula la organización, funciones y actividad de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Cerezo, así como los derechos y deberes de los voluntarios en cuanto miembros de la Agrupación, y su régimen de incorporación, separación, formación y disciplinario.
- 2.- El ámbito de actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Cerezo, será el término municipal de Cerezo.(Cáceres).
- 3.- El ámbito de actuación podrá ser ampliado si la intervención de la Agrupación fuera



Miércoles, 2 de abril de 2025

requerida por otro municipio previa autorización del Alcalde o, en su caso, del Concejal Delegado. A estos efectos, podrán celebrarse convenios, al amparo de lo dispuesto por la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, con el fin de atender, si es posible, las necesidades de aquellos municipios que carezcan de voluntariado de protección civil.

4.- Asimismo, se podrá ampliar en aquellos casos en que esté activado un Plan de Protección Civil de ámbito autonómico y la movilización de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil sea requerida por el Director del Plan de Protección Civil a través del Director de la Emergencia, siendo necesaria la autorización previa del Alcalde-Presidente.

Artículo 2. Definición de Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

La Agrupación es una organización creada por el Ayuntamiento de Cerezo, orientada a canalizar la participación de los ciudadanos dentro de la organización de Protección Civil descrita en este Reglamento. Por su carácter finalista y voluntarista no podrá desviarse de los fines y medios

Su finalidad es colaborar en las misiones asignadas a la protección civil municipal de forma colegiada y subordinada, y favorecer la participación ciudadana mediante la prestación libre, altruista y solidaria de servicio por parte de los ciudadanos en aquellas misiones.

La denominación de la Agrupación y sus símbolos identificativos no podrán ser utilizados por otras asociaciones y colectivos.

Artículo 3. Concepto de Voluntariado de Protección Civil.

1.- Se entiende por voluntariado de protección civil, el que colabora regularmente en la gestión de las emergencias, en las actuaciones que se determinen por el Sistema Nacional de Protección Civil sin perjuicio del deber de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, como expresión y medio eficaz de participación ciudadana en la respuesta social a esos fenómenos, en los términos que establezcan las normas aplicables.

2.- Tendrán la consideración de Voluntario de Protección Civil del Ayuntamiento de Cerezo, las personas físicas residentes en el municipio de Cerezo, que, libre y desinteresadamente, colaboren y realicen las actuaciones indicadas en el párrafo anterior y además cumplan los requisitos recogidos en el presente reglamento, así como en cualquier otra normativa dictada por el Órgano competente en materia de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

3.- Estas personas se integraran en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de este Ayuntamiento, desde donde desarrollarán las funciones propias de la protección civil, que se citan en este reglamento.

4.- La actividad voluntaria desarrollada en el marco del presente reglamento es independiente de la obligación que, como ciudadano, pudiera corresponder a los voluntarios en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Constitución Española.

5.- El carácter gratuito de la prestación del servicio se entiende sin perjuicio del derecho al reembolso, previa justificación, de los gastos que ocasione su desempeño.

6.- La actividad de voluntariado no podrá, en ningún caso, sustituir al trabajo retribuido.

Artículo 4.- Objetivos de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Cerezo (Cáceres).

1.- Configurar una estructura dirigida por la Corporación Municipal, sobre la base de los recursos públicos y a la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como, colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.

2.- Colaborar para garantizar la coordinación preventiva y operativa, mediante la participación en la realización de actividades que permitan evitar las situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, reducir sus efectos, reparar los daños y, en su caso, contribuir a corregir las causas productoras de los mismos.



Miércoles, 2 de abril de 2025

3.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil podrá ser utilizada como apoyo auxiliar en tareas preventivas y de intervención, en situaciones de emergencia, como accidentes o siniestros, siempre bajo la supervisión y mando del responsable del operativo preventivo o de intervención.

4.- Participar en los operativos preventivos en los diferentes eventos y actividades públicas o privadas, que desarrollados en espacios o edificios públicos requieran de su participación. Esta participación se entenderá siempre dentro de la capacidad y disponibilidad de recursos de la Agrupación, no suponiendo este párrafo la generación de obligación alguna, sobre todo respecto de aquellos eventos o actividades de titularidad privada.

5.- La formación del ciudadano en materia de protección civil mediante los planes formativos específicos que se establezcan desde el Ayuntamiento de Cerezo y de la Junta de Extremadura y otros órganos.

Artículo 5. Régimen Jurídico

La organización y el funcionamiento de la Agrupación se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como por lo establecido en la legislación vigente y en particular en las siguientes normas:

Ley 17/15, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil entrará en vigor el día 11 de enero de 2016, y propone reforzar los mecanismos que potencian y mejoran el funcionamiento del Sistema Nacional de Protección de los ciudadanos ante emergencias y catástrofes.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

Ley 1/1998, de 5 de febrero, reguladora del Voluntariado Social en Extremadura.

Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

El Ayuntamiento de Cerezo, estará obligado a adecuar el presente Reglamento a cualquier norma de ámbito nacional o autonómico que regule materias relacionadas con el presente reglamento.

CAPITULO II: RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN Y CESE DE LOS VOLUNTARIOS EN LA AGRUPACIÓN

Sección 1.ª: Incorporación

Art. 6.º Incorporación.

1.- La colaboración voluntaria y por tiempo determinado de los ciudadanos a la protección civil municipal se llevará a cabo mediante la incorporación de los mismos a la Agrupación en los términos previstos en el presente Reglamento.

2.- La constitución y actualización de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil deberá ser aprobada por el Alcalde o, en su caso, por el Concejal Delegado.

La adopción del acuerdo de creación y disolución de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

3.- Anualmente se propondrá la aprobación en Pleno, del listado de miembros de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayto. de Cerezo.

Art. 7.º Naturaleza de la relación jurídica.

La vinculación de los voluntarios con el Ayuntamiento no tiene el carácter de relación laboral o administrativa, sino tan solo de colaboración voluntaria para la prestación de servicios de modo gratuito y altruista, como medio de realización de acciones humanitarias y de solidaridad social que constituyen el fundamento de las relaciones de buena vecindad.



Miércoles, 2 de abril de 2025

Art. 8.º Requisitos.

Para obtener la condición de voluntario de protección civil del Ayuntamiento de Cerezo, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Tener dieciocho años cumplidos en el momento de su incorporación a la Agrupación. Los menores de edad podrán tener la condición de voluntarios siempre que se respete su

1.- Los mayores de 16 y menores de 18 años deberán contar con el consentimiento de sus progenitores, tutores o representantes legales.

2.- Los menores de 16 años y mayores de 12 podrán llevar a cabo acciones de voluntariado si cuentan con la autorización expresa de sus progenitores, tutores o representantes legales en la que se valorará si aquellas perjudican o no su desarrollo y formación integral.

b) Tener una formación académica mínima de educación primaria.

c) No padecer enfermedad, ni defecto físico, psíquico o sensorial que impida ejercer normalmente las funciones propias de su destino o puesto específico. En caso de voluntarios mayores, con discapacidad o en situación de dependencia, el consentimiento para su incorporación, la información y formación y las actividades que se le encomienden, se deberán llevar a cabo en formatos adecuados y de acuerdo con sus capacidades y circunstancias personales, siguiendo las pautas de marcadas con los principios de accesibilidad universal y diseño para todos, de manera que les resulten accesibles, usables y comprensibles.

d) No tener antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas.

e) Superar el período de formación básica, que se impartirá sobre los conocimientos relacionados con las funciones de voluntario de protección civil y los Planes de Protección Civil en vigor en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y consistirá en una formación teórico-práctica cuya duración y contenidos serán fijados por el Ayuntamiento de Mohedas de Granadilla y para la que se podrán suscribir acuerdos de colaboración con otros servicios del Ayuntamiento de Cerezo, así como con Entidades públicas o privadas.

Art. 9.º Solicitud.

La incorporación a la Agrupación se hará siempre por solicitud previa del interesado, en la que se manifieste su voluntad de incorporarse a la misma, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo octavo. Asimismo, se acompañará una declaración de no hallarse inhabilitado para las funciones públicas por sentencia firme y una declaración jurada de conocer y aceptar el contenido de este Reglamento, así como lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección civil y de ejecutar las tareas que se le encomienden por las autoridades competentes.

Una vez superado las pruebas médicas y psicotécnicas si procede y el periodo de formación básica, el aspirante realizará un período como voluntario en prácticas no inferior a dos meses ni superior a seis.

Una vez superado el periodo en prácticas, el Alcalde o, en su caso, el Concejal Delegado, a propuesta de la Coordinación, nombrará al voluntario en prácticas, voluntario operativo de protección civil y acordará, en su caso, su integración en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Cerezo. Dicho nombramiento será notificado al interesado.

Sección 2.ª: Cese

Art. 10. Baja temporal.

1.- El voluntario quedará en situación de baja temporal en sus derechos y deberes en los siguientes casos:

CVE: BOP-2017-2362
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

CVE: BOP-2025-1525
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 2 de abril de 2025

a) Cuando proceda por aplicación de las normas disciplinarias establecidas en este Reglamento y las que puedan derivar de la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en las leyes de mayor rango en materia de protección civil.

b) Cuando así lo solicite, por escrito, el interesado justificadamente ante el Jefe de la Agrupación.

c) Cuando no realice al mes sin justificación, un total del 50% de las horas realizadas mensualmente por la Agrupación.

2.- Si la baja temporal fuese a petición del voluntario por un tiempo inferior a doce meses, tendrá derecho al ingreso automático en las mismas condiciones en las que se encontraba al solicitar la baja. Si la baja fuese superior a doce meses, se incorporará a la Agrupación como voluntario en prácticas no siendo necesario realizar la Formación Básica establecida para los voluntarios que ingresan en la Agrupación por primera vez.

Art. 11. Cese definitivo.

El cese del voluntario se producirá por una de las siguientes causas:

a) Petición del interesado, comunicada por escrito.

b) Fallecimiento del voluntario.

c) Por dejar de cumplir alguna de las condiciones exigidas para su ingreso que le incapaciten para el ejercicio de sus funciones.

d) En los casos en que así proceda por aplicación de las normas de disciplina establecidas en este Reglamento, como es el caso de las faltas muy graves.

e) Cuando, aparte de los puntos anteriores, no haga acto de presencia a ninguno de los requerimientos de la Agrupación, en un período de un año.

2.- Los casos de bajas por expulsión se tramitarán a propuesta del Alcalde y el Coordinador de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Cerezo, en expediente individualizado y previo trámite de audiencia al interesado.

3.- En todo caso, acordada y notificada la pérdida de la condición de voluntario, se procederá por el interesado a la entrega inmediata del carné identificativo y de todo el material y vestuario que se le haya entregado en su condición de voluntario. El interesado podrá solicitar certificado de los servicios prestados en la Agrupación.

CAPITULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS

Sección 1.ª: Derechos

Art. 12. Gratuidad.

La pertenencia de los voluntarios y colaboradores a la Agrupación será gratuita y honorífica, sin derechos a reclamar al Ayuntamiento retribución ni premio alguno, salvo las indemnizaciones por accidente que pudieran corresponderle de acuerdo con lo especificado en el artículo 16.

Art. 13. Vestuario y medios materiales.

El voluntario de Protección Civil tiene derecho a que el Ayuntamiento le proporcione gratuitamente el vestuario y los medios materiales necesarios para el desarrollo de su actividad.

Tanto uno como otros serán repuestos en las condiciones que se establezcan en las normas internas del Servicio.

CVE: BOP-2017-2362
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

CVE: BOP-2025-1525
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 2 de abril de 2025

Art. 14. Uso de vestuario y equipos.

El voluntario de Protección Civil tiene derecho a usar el vestuario y equipos de la Agrupación en todos los actos públicos a que sean requeridos, siendo obligatorio su uso en casos de intervención especial, siniestros o calamidades, a efectos de protección e identificación.

Art. 15. Petición, participación, formación e información.

El voluntario de Protección Civil asimismo tiene derecho a elevar sus peticiones, sugerencias y reclamaciones al Alcalde o concejal delegado a través de los mandos de la Agrupación.

Participará activamente en la Agrupación y en el diseño, desarrollo y evaluación de los programas en los que trabaje y recibirá la información y formación necesaria para el desempeño de sus funciones como voluntario.

Dispondrá de un certificado de méritos donde se acrediten las labores prestadas y su historial en la Agrupación Local, expedido por la Alcaldía, o en quién legalmente delegue. Asimismo dispondrá de un carné identificativo de su condición de voluntario de protección civil del Ayuntamiento de Cerezo.

Art. 16. Seguros.

Los riesgos para la integridad física del voluntario estarán cubiertos por un seguro de accidentes para aquellos que pudieran sufrir durante su actuación en las tareas encomendadas, abarcando indemnizaciones por disminución física, invalidez temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica.

Los daños y perjuicios que pueda causar un componente de la Agrupación en sus actuaciones estarán cubiertos por un seguro de responsabilidad civil.

La modalidad de las correspondientes pólizas de seguros y cuantías de las indemnizaciones serán fijadas por el Ayuntamiento.

Se dará a la Agrupación el adecuado conocimiento sobre el contenido y características de las pólizas de seguros.

Sección 2.ª: Deberes

Art. 17. Deberes generales.

Son deberes de todo voluntario miembro de la Agrupación:

1. Cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios y realizar todos los servicios que se le soliciten salvo por una causa de fuerza mayor debidamente justificada; cooperar con su mayor esfuerzo, interés, disciplina y espíritu social en cualquier misión de socorro, ayuda y rescate devíctimas; de su evacuación, asistencia, vigilancia y protección de las personas y bienes, así como en cualquier otra misión que le encomienden los mandos de la Agrupación o las autoridades de quien dependa durante su actuación.
2. Incorporarse con la mayor brevedad posible a su lugar de concentración en caso de ser convocado.
3. Poner en conocimiento de los mandos de la Agrupación o autoridades la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o los bienes.
4. Identificarse, mostrando en su caso el carné reglamentario, cuando así sea requerido por autoridad competente.
5. Mantener en perfectas condiciones de uso el vestuario, material y equipo que pudiera serle confiado, resultando de su cargo el resarcimiento de los daños que causara en los mismos debido al mal trato o falta de cuidado. En caso de baja hará entrega de todos los efectos.
6. Guardar confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.



Miércoles, 2 de abril de 2025

7. Cubrir un mínimo de dos servicios semestrales (excluyendo cursos, conferencias, etc.).

8. Acatar las instrucciones que le sean dadas por el Coordinador de la Agrupación, el Alcalde o Concejal Delegado del Ayuntamiento de Cerezo, y a su vez por el responsable en materia de protección civil donde estén integrados.

9. Mantener en perfectas condiciones de uso el material, equipos y vehículos que sean asignado a la Agrupación.

10. Participar en aquellas actividades de formación que se organicen, al objeto de capacitarles para un mejor desempeño de sus tareas.

11. Rechazar cualquier tipo de contraprestación económica.

12. Participar en la programación y evaluación de los programas y actividades relacionados con su actividad como voluntario.

13. Aceptar los objetivos y fines de la Agrupación en la que se integre y ser respetuoso con ella.

14. Abstenerse de utilizar vehículos de la Agrupación si no dispone del carnet correspondiente y en todo caso, serán conductores, preferentemente aquellos voluntarios que dispongan de licencia BTP.

15. Respetar la estructura de mando existente en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Cerezo.

Art. 18. Incompatibilidades.

La condición de voluntario de la Agrupación, por su propio carácter, es incompatible con la pertenencia a cualquier otra organización de voluntarios que intervengan en emergencias.

Art. 19. Prohibiciones.

La condición de miembro de la Agrupación faculta únicamente para realizar actividades en relación con situaciones de riesgo, emergencia, calamidad y catástrofe, así como en servicios preventivos y programados por el Ayuntamiento de Cerezo y con pleno sometimiento a las órdenes del mando.

Los componentes de la agrupación no podrán realizar, amparándose en ella, actividades de carácter personal o de finalidad religiosa, ideológica, política o sindical, ajenas a los fines propios de la Agrupación y que la fundamentan.

En ningún caso el voluntario de Protección Civil actuará como tal fuera de los actos del Servicio. Esto no implica para que, usando sus conocimientos y experiencias, intervengan, con carácter estrictamente particular, en aquellas situaciones requeridas por su deber de ciudadanía.

En ningún caso el voluntario de Protección Civil usará vestuario ni distintivo alguno durante la ejecución de trabajos remunerados.

CAPITULO IV: ORGANIZACIÓN

Art. 20. Dependencia.

1.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayto. de Cerezo, dependerá del Alcalde o, en su caso, del Concejal Delegado.



Miércoles, 2 de abril de 2025

2.- La entidad local a la que pertenece la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Cerezo, se hará cargo de la financiación de los gastos que deriven de dicha Agrupación de Voluntarios (Uniformidad, medios materiales, etc), así como de facilitarle un local o dependencia donde establecer su sede.

3.- La Agrupación cuando preste sus servicios en una entidad local distinta al municipio de El Torno dependerán orgánicamente del responsable de ésta.

Art. 21. Estructura funcional.

1.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Cerezo, atendiendo a las necesidades de servicio y a los medios humanos disponibles se estructurarán orgánica y funcionalmente del siguiente modo:

- a) El Equipo, integrado por un mínimo de 2 voluntarios, uno de los cuales será el Jefe de Equipo.
- b) El Grupo, integrado por un mínimo de 2 Equipos, y a cargo de un Jefe de Grupo.

Atendiendo al organigrama que se establece para la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Cerezo y que reseña en el Anexo III se establecen los distintos grupos y equipos.

Si sólo existe un Equipo el Jefe de Equipo será el Jefe de Grupo.

El número de Jefes de Grupo dependerá del número de voluntarios de la agrupación.

2.- En sus actuaciones en emergencias, los recursos movilizados pertenecientes a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Ayuntamiento de Cerezo, se organizará de la forma descrita anteriormente en función del número de recursos movilizados, garantizándose al menos la constitución de un Equipo que se integrará en un grupo. Se activarán tantos Jefes de Grupo como Equipos haya que coordinar. Cuando no se disponga de un mínimo de efectivos, para constituir un equipo, no se movilizarán los efectivos.

Art. 22. Responsables operativos.

Las personas físicas que se integran en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Cerezo se clasifican en:

- a) Coordinador de la Agrupación de voluntarios.
- b) Jefes de Grupo.
- c) Jefes de Equipo.
- d) Voluntario en prácticas.
- e) Voluntario operativo.
- f) Voluntario colaborador.
- g) Coordinador de la Agrupación de voluntarios

1.- Este es un puesto dentro de la organización del voluntariado y por tanto sin derecho a ningún tipo de contraprestación, ni económica ni de otro tipo.

2.- Los requisitos para acceder a este puesto serán preferentemente los siguientes:

No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que



Miércoles, 2 de abril de 2025

impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Disponer como mínimo de la titulación de bachillerato.

Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Acreditar los tres niveles de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

En caso de existir más de un aspirante, la selección se realizara mediante el proceso selectivo correspondiente.

3.- El Coordinador de la Agrupación de Voluntarios de Protección del Ayuntamiento de Cerezo será nombrado por el Alcalde, de entre los miembros de la Agrupación. Dicho nombramiento deberá ser aprobado en Pleno del Ayuntamiento de Cerezo, a propuesta del Concejale Delegado.

4.- Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica alguna.

a) Jefe de Grupo.

1.- Los requisitos para acceder a este puesto serán preferentemente los siguientes:

Disponer como mínimo de titulación de Enseñanza Secundaria Obligatoria.

Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.

Cuando existan dos o más equipos se nombrará un jefe de grupo.

2.- Acreditar los dos niveles de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

3.- El Jefe de Grupo será nombrado por el Concejale Delegado, de entre los miembros de la Agrupación a propuesta del Coordinador de la Agrupación.

4.- Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica alguna.

b) Jefe de Equipo.

1.- Los requisitos para ocupar este puesto serán preferentemente los siguientes:

No haber sido expedientado dentro de la Agrupación de Voluntarios.

Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.

2.- Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica alguna.

3.- El Jefe de Equipo será nombrado por el Coordinador, de entre los miembros de la Agrupación a propuesta del Jefe de Grupo.

c) Voluntario en prácticas

Es toda aquella persona que, cumpliendo con los requisitos exigidos para su ingreso en la Agrupación y tras superar o estar en proceso de Formación Básica en su primer nivel y superar las pruebas médicas y psicotécnicas, si proceden, establecidas por el Ayuntamiento de Cerezo, debe realizar con aprovechamiento un periodo de prácticas de un año.

A todos los efectos, tendrán los mismos derechos y obligaciones que los voluntarios operativos salvo las opciones de mando y dirección de personal.

CVE: BOP-2017-2362
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

CVE: BOP-2025-1525
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 2 de abril de 2025

Todo aquel voluntario en prácticas mayor de edad que reúna las características técnicas imprescindibles y esté en posesión de la titulación requerida, podrá actuar en casos de extrema gravedad y urgencia, siempre y cuando vaya acompañado de al menos un voluntario operativo.

d) Voluntario operativo

1.- Es todo aquel voluntario que, tras superar el periodo de prácticas, sea nombrado por el Alcalde o, en su caso, por el Concejal Delegado, acordando su integración en la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Cerezo. Dicho voluntario ejercerá desde ese momento, el derecho a colaborar de manera regular en las tareas de protección civil desde el seno de la Agrupación.

2.- Los voluntarios con edades comprendidas entre los doce y dieciocho años tendrán la misma condición de voluntarios operativos que los mayores de edad, pero sólo podrán participar en actos preventivos y contando con la supervisión y el acompañamiento de otro voluntario mayor de edad.

3.- Acreditar el primer nivel de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

e) Voluntarios colaboradores

Son voluntarios colaboradores aquellas personas o entidades que, por sus conocimientos técnicos, experiencia y capacidad o bien por desarrollar funciones en otros grupos de la estructura de la protección civil municipal, autonómica o nacional, puedan desempeñar una labor formativa, de asesoramiento o aporten una específica colaboración en determinadas tareas preventivas.

Art. 23. Operativos.

La actuación de la Agrupación para cubrir tanto servicios preventivos como operativos será determinada previamente por Alcalde del Ayuntamiento de Cerezo, absteniéndose los voluntarios de realizar cualquier servicio que no haya sido expresamente autorizado. No obstante, en aquellas situaciones inesperadas en las que se halle presente y considere que puede ser útil su ayuda, dentro de las misiones de protección civil, podrá intervenir, previa identificación y bajo el mando de la persona responsable, si la hubiere.

Art. 24. Normas de servicio.

La aprobación de las normas generales y de las especiales corresponderá al Alcalde directamente. Con independencia de las normas aludidas podrán aprobarse, editarse y distribuirse los manuales de actuación que proceda.

CAPITULO V: MOVILIZACIÓN

Art. 25. Turnos.

La organización de la turnicidad de eventos ordinarios queda a disposición de la Agrupación, así como los procedimientos de alertas en eventos extraordinarios.

Art. 26. Actuaciones preventivas y en emergencias.

A propuesta del Ayuntamiento de Cerezo y siempre que se disponga de efectivos suficientes en número y formación adecuada a la actividad solicitada, deberán colaborar en:

- En la elaboración, implantación y mantenimiento de la operatividad de los Planes de Protección Civil y procedimientos de actuación, en el término municipal de Mohedas de Granadilla.
- En los dispositivos preventivos de protección a la población en los actos de pública concurrencia y en los que pueda existir riesgo para las personas.
- En la realización de labores de divulgación de la autoprotección ciudadana mediante

CVE: BOP-2017-2362
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

CVE: BOP-2025-1525
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 2 de abril de 2025

la formación y participación en campañas de sensibilización de la población en materia de Protección Civil.

d) Cualquier otra relacionada con la prevención de riesgos en la localidad de Cerezo y cualquier otra.

Los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Cerezo actuarán en una emergencia siguiendo los criterios de movilización establecidos en el Plan de Emergencia Municipal del municipio donde se produzca la emergencia o a requerimiento del Director de la Emergencia o persona en quien delegue, donde actuarán siempre como colaboradores de los Servicios de seguridad y emergencia profesionales.

Las actuaciones de los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Cerezo, se ajustarán a lo estipulado en los Planes de Protección Civil y procedimiento de actuación elaborados a tal efecto.

Cuando tengan constancia que se ha producido una emergencia en su ámbito de actuación, o lleguen los primeros a ésta, deberán comunicarlo de forma inmediata al teléfono de emergencias 112, y a la autoridad local correspondiente. Su movilización al lugar de la emergencia requerirá de la autorización previa del Alcalde o Concejal Delegado en su caso y bajo la supervisión del Coordinador de la Agrupación.

Los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Cerezo, podrán actuar fuera del término municipal propio previa autorización del Alcalde o Concejal Delegado en su caso y bajo la supervisión del Coordinador de la Agrupación.

Los voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Cerezo actuarán directamente en la emergencia cuando:

- a) Pueda garantizarse la seguridad de todos los intervinientes.
- b) Tengan conocimientos que les capaciten para realizar dicha intervención. En caso contrario, los voluntarios movilizados desarrollarán tareas de apoyo logístico.

A la llegada de los recursos profesionales al lugar de la emergencia, el responsable de los voluntarios desplazado con anterioridad se pondrá en contacto con el primer mando del servicio profesional, sito o que acuda al lugar de la emergencia para informarle de su evolución y de las labores que han estado realizando hasta su llegada, tras lo cual se pondrá a sus disposiciones.

Si a la llegada de los voluntarios al lugar de la emergencia ya se encuentra actuando un servicio profesional, el responsable del colectivo de voluntarios movilizados se presentará al Director de la Emergencia o persona en quien delegue.

El jefe de cada uno de los Grupos y Equipos deberá velar por la seguridad de su personal ordenando la retirada inmediata de éste, cuando la evolución de la emergencia pueda poner en peligro su seguridad. Esta retirada deberá comunicarla, en su caso, al Director de la Emergencia o persona en quien delegue.

En situación de emergencia los voluntarios de protección civil deberán mostrar plena disponibilidad para afrontar aquellas situaciones de emergencia que vienen contempladas en el Plan de emergencia municipal de Cerezo.

CAPITULO VI: FORMACIÓN

Art. 27. Objetivo.

La formación tiene por objeto capacitar en materias básicas de protección ciudadana, mantener y mejorar la aptitud de los miembros de la Agrupación para las tareas encomendadas. Esta formación tiene diversos niveles: básico, perfeccionamiento, reciclaje, especialidades y de capacitación para los diversos niveles de mando.

La formación tendrá unos programas obligatorios y otros de libre asistencia, y será computada a efectos de mérito.



Miércoles, 2 de abril de 2025

Art. 28. Actividades.

Con independencia de la formación básica y demás acciones formativas que se desarrollen desde la el Ayuntamiento de Cerezo, la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, junto con la Secretaría/Dirección General de la que dependa la Unidad/Servicio de Protección Civil de la Comunidad Autónoma, impartirá o, en su caso, establecerá los requisitos de homologación de los cursos destinados a la formación continuada de los voluntarios de protección civil que a continuación se relacionan:

- a) Curso de formación para Jefes y Mandos de las Agrupaciones Locales de Voluntarios.
- b) Cursos de actualización que tendrán por objeto actualizar el nivel de conocimientos de los integrantes de la Agrupación, en aquellas materias que hayan experimentado evolución o modificación.
- c) Cursos de especialización que tendrán como objeto profundizar respecto de áreas o tareas específicas cuyo conocimiento deba ser conocido por los miembros de la Agrupación.

CAPITULO VII: RECOMPENSAS Y SANCIONES

Sección 1.ª: Disposiciones generales

Art. 29. Régimen general.

Las conductas de los componentes de la Agrupación de Voluntarios serán objeto de valoración por los procedimientos que se establecen en este Reglamento. Se distinguirán como proceda las conductas meritorias y se sancionarán, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, las infracciones a lo previsto en el mismo.

La valoración corresponderá al Alcalde a propuesta del Coordinador de la Agrupación.

Sección 2.ª: Recompensas

Art. 30. Recompensas.

La acción meritoria que implique un nivel de dedicación superior a los deberes ordinarios del Servicio o realización de tareas, especialmente difíciles que revelen un alto grado de capacitación y de cualidades personales, podrán ser recompensadas por medio de reconocimiento público, en forma de:

- a) Felicitación de Alcaldía o concejal delegado, en su caso (en forma personal o colectiva).
- b) Diploma al mérito (personal).

En casos especiales, propuesta de concesión de otras condecoraciones o distinciones oficiales, en procedimiento ordinario según los casos.

Sección 3.ª: Régimen sancionador

Art. 31. Infracciones.

Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Son faltas muy graves:

- a) Vulnerar el voluntario en su actuación los principios de igualdad, no discriminación, solidaridad y pluralismo por alguna de las razones establecidas en el artículo 14 de la Constitución.
- b) Reclamar a los Ayuntamientos, o a los beneficiarios, importes económicos o cualquier tipo de recompensa en especie por la actuación prestada.
- c) La utilización de la Agrupación para realizar aquellas actividades que no estén relacionadas con las labores propias de protección civil.
- d) Haber sido sancionado tres veces por faltas graves.

CVE: BOP-2017-2362
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

CVE: BOP-2025-1525
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 2 de abril de 2025

e) La agresión al público o a cualquier miembro del Servicio y la desobediencia que afecte al cometido que deba cumplir.

f) Negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.

g) La falta de asistencia reiterada a los servicios preventivos que le sean requeridos, por cinco veces, sin causa debidamente justificada.

h) La falta de asistencia a los servicios requeridos en situaciones de Emergencia.

i) Haber sido condenado mediante sentencia firme por la comisión de delito doloso.

2. Son faltas graves:

a) No poner en conocimiento de los responsables de la Agrupación Local, o autoridades correspondientes, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o bienes.

b) Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas por su mando, excepto si no está capacitado para desarrollar las labores que le han sido asignadas y así se lo comunica a dicho responsable, o exista otra causa que pueda ser debidamente justificada.

c) El deterioro por negligencia o la pérdida del equipo, material, bienes y documentos del Servicio a su cargo y custodia.

d) Utilizar el equipo fuera de los actos propios de la Agrupación.

e) Utilizar o exhibir indebidamente el carné identificativo.

f) Faltar al respeto o la consideración debida al público, a los superiores, compañeros o subordinados.

g) La no asistencia al servicio requerido, por tres veces, sin causa debidamente justificada.

h) La acumulación de tres faltas leves en un año.

3. Son faltas leves:

a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas.

b) La desobediencia a los mandos de la Agrupación, cuando ello no suponga maltrato de palabra y obra y no afecte al servicio que deba cumplirse.

c) Las incorrecciones con el público, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no revistan carácter grave.

d) Las demás infracciones u omisiones al presente Reglamento, no calificadas como muy graves o graves en los apartados anteriores.

Art. 32. Sanciones.

1. Las faltas se sancionarán:

a) Las leves, con apercibimiento o suspensión de funciones por período de hasta un mes.

b) Las graves, con suspensión de funciones por período entre uno y seis meses.

c) Las muy graves, con el cese en la Agrupación.



Miércoles, 2 de abril de 2025

2. La graduación de las sanciones se efectuará previa ponderación razonada de las circunstancias que concurran en cada caso, mediante la aplicación de los criterios a tal efecto contenidos en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

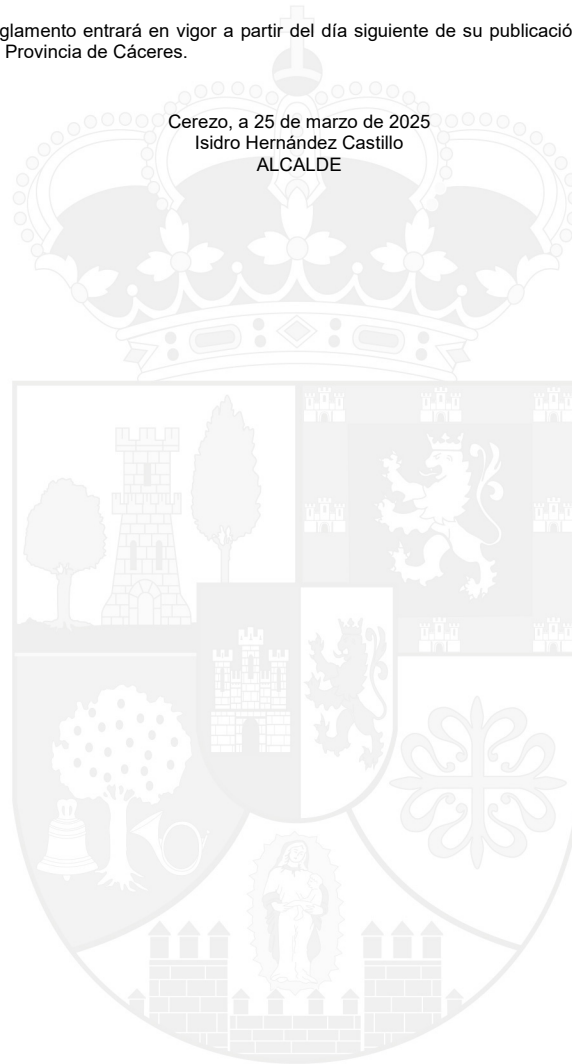
3. Las sanciones impuestas en virtud del régimen sancionador contenido en el presente Reglamento resultarán compatibles con aquellas otras tanto de carácter administrativo o penal que el sancionado hubiera podido merecer por la comisión de los hechos determinantes de aquellas.

DISPOSICIONES FINALES

1.ª Por el Alcalde o concejal delegado en materia de Protección Civil se dictarán las instrucciones y directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento.

2.ª Este Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Cerezo, a 25 de marzo de 2025
Isidro Hernández Castillo
ALCALDE



Miércoles, 2 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

ANUNCIO. Bases I Concurso de Torrijas.

I CONCURSO POPULAR DE TORRIJAS CUACOS DE YUSTE 2025

BASES DEL CONCURSO.

1. El concurso tiene como finalidad preservar nuestra cultura y tradiciones, manteniendo la tradición de los dulces típicos de la Semana Santa.
2. La organización del concurso estará a cargo del Excmo. Ayuntamiento de Cuacos de Yuste.
3. Podrá participar toda aquella persona, mayor de edad que así lo desee.
4. El concurso se celebrará el sábado 19 de abril de 2025, a partir de las 17:30 horas en la Plaza de España.
5. Las personas participantes deberán apuntarse en el Ayuntamiento desde el día 1 al 15 de abril de 2025, en horario de 8:00h a 15:00h.
6. Las torrijas deberán ser elaboradas en todo momento, por la persona participante y sólo podrá presentarse una receta por participante.
7. Los/as participantes deberán entregar mínimo una docena de torrijas, acudiendo al concurso con tres torrijas ya emplatadas y listas para ser catadas por el jurado y el resto para la degustación de asistentes.
8. A cada participante se le asignará un número identificativo que se adjuntará al plato presentado, con el fin de mantener el anonimato.
9. El jurado valorará presentación, sabor y textura de los platos presentados, puntuando en una escala del 1 al 10 el conjunto de estos criterios valorativos.
10. El jurado estará compuesto por personas entendidas en la materia a evaluar. Sólo estará en la deliberación las personas pertenecientes a dicho jurado.



Miércoles, 2 de abril de 2025

11. Una vez valorados todos los platos de torrijas, comenzará la degustación de las mismas, donde se dará a conocer todos/as los/as participantes premiados/as.

12. Habrá tres premiados/as que recibirán un regalo y diploma.

1º Clasificado: freidora de aire + Diploma.

2º Clasificado: batidora + Diploma.

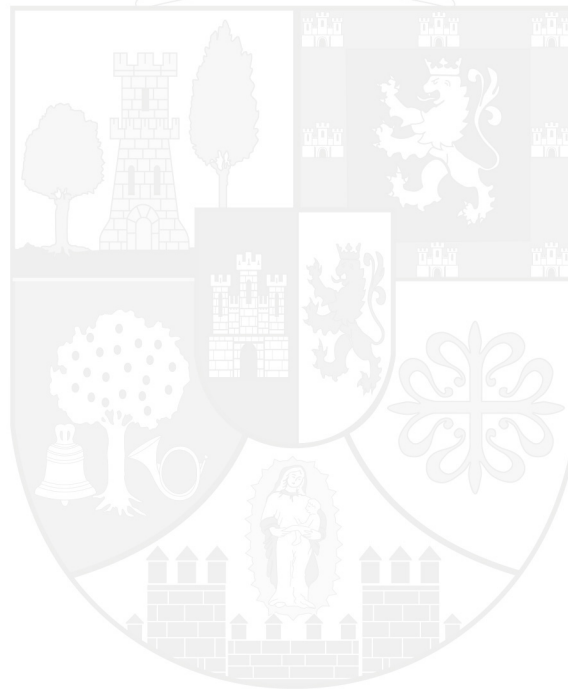
3º Clasificado: juego de utensilios de repostería + Diploma.

13. La participación en el concurso implica la aceptación de estas bases, así como la deliberación del jurado.

Cuacos de Yuste, 28 de marzo de 2025

José María Hernández García

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 2 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mirabel

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2025.

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2025, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los/as interesados/as que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2.º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Mirabel, 27 de marzo de 2025
FERNANDO JAVIER GRANDE CANO
ALCALDE



Miércoles, 2 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

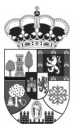
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mirabel

EDICTO. Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2023.

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2023, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 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, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días, para que durante el mismo, puedan los/as interesados/as presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Mirabel, 27 de marzo de 2025
Fernando Javier Grande Cano
ALCALDE



Miércoles, 2 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. Ordenanza reguladora del precio público para stands y espacios de la Feria Rayana.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 27 de marzo de 2025, aprobó inicialmente la ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO PARA STANDS Y ESPACIOS DE LA FERIA RAYANA.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

<https://moraleja.sedelectronica.es>

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

Moraleja, 31 de marzo de 2025

Julio César Herrero Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 2 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. Modificación del Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 27 de marzo de 2025, aprobó inicialmente la MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROTOCOLO, CEREMONIAL, HONORES Y DISTINCIONES.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

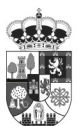
<https://moraleja.sedelectronica.es>

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

Moraleja, 31 de marzo de 2025

Julio César Herrero Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 2 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

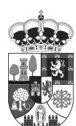
EDICTO. Ordenanza Reguladora del precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

El Pleno del Ayuntamiento de Moraleja, en sesión ordinaria, celebrada el día 27 de marzo de 2025, ACORDÓ aprobar la modificación del art. 5. Cuantía del precio público de la ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA a fin de financiar la diferencia entre el coste subvencionado por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales y el coste según la licitación del servicio, con el siguiente contenido:

El precio público por la prestación del SAD de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, vendrá determinado por la capacidad económica del usuario, tomándose al efecto la capacidad económica calculada por el SEPAD que se incluye en la Aceptación del Programa Individual de Atención, que deberá formalizar con anterioridad a la prestación del SAD.

En base a lo establecido en la ordenanza reguladora que establece que el abono del precio público se realizará en función de la capacidad económica del usuario, establecer los siguientes tramos:

Capacidad económica	Precio hora de servicio
De 0 % a 75,00 % IMPREM	1,23 €/ hora
De 75,01 % a 100,00 % IMPREM	2,01 €/ hora
De 100,01% a 120,00 % IMPREM	2,40 €/ hora
De 120,01% a 140,00 % IMPREM	3,07 €/ hora
De 140,01 % a 164,00 % IMPREM	3,44 €/ hora



Miércoles, 2 de abril de 2025

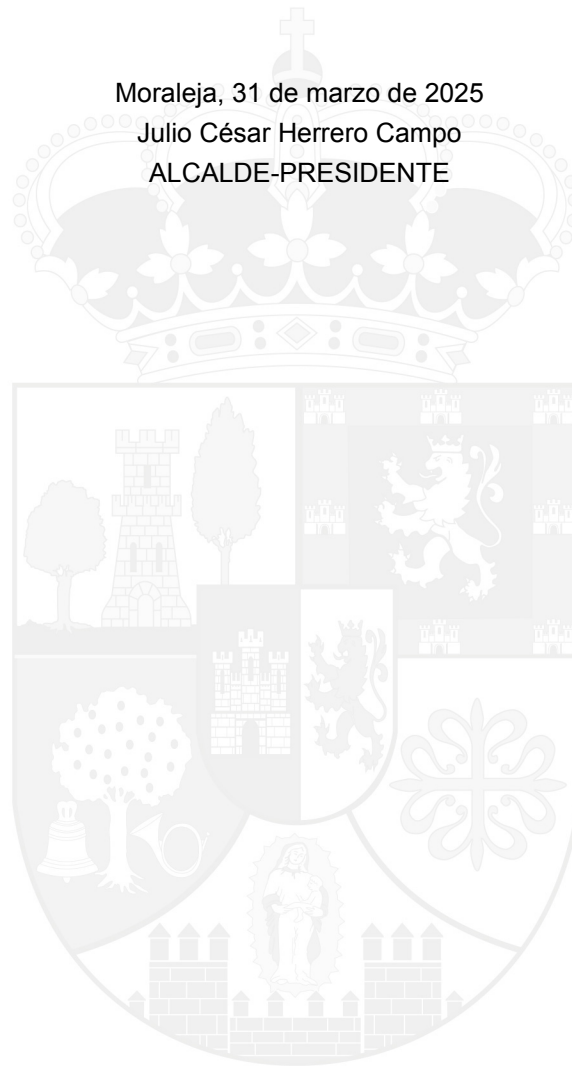
De 164,01 % a 190,00 % IMPREM	4,04 €/ hora
Mas de 190,01 % IMPREM	6,20 €/ hora

Contra el presente Acuerdo 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 contados a partir del siguiente de la publicación de este anuncio.

Moraleja, 31 de marzo de 2025

Julio César Herrero Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 2 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdemorales

ANUNCIO. Acuerdo Regulator de la Carrera Profesional Horizontal de los/as Empleados/as Públicos/as.

PRIMERO. El objeto del presente Acuerdo es la implantación de la carrera profesional en este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido por el Texto Refundido del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a aprobado por el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

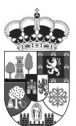
A tenor de lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la carrera profesional horizontal del personal funcionario de carrera de las Administraciones Públicas de Extremadura consiste en el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, a través de la progresión en el sistema de niveles consecutivos.

La progresión en este sistema de niveles se efectuará tras la valoración de la trayectoria y actuación profesional, de la calidad de los trabajos realizados, de los conocimientos adquiridos, así como de otros méritos y aptitudes que puedan establecerse por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida, obteniendo con ello una mejora en la gestión de los servicios públicos y atención al/a ciudadano/a.

SEGUNDO. Podrá progresar profesionalmente en su carrera administrativa horizontal el personal al servicio de este Ayuntamiento que tenga la condición de funcionario/a de carrera, laboral fijo/a y laboral indefinido/a o asimilado/a. También les será de aplicación al personal funcionario interino y al personal laboral temporal de la misma.

TERCERO. La carrera profesional horizontal tiene las siguientes características:

- Voluntaria: Corresponde a cada funcionario/a de carrera decidir su incorporación.
- Individual: La carrera horizontal representa el reconocimiento del desarrollo y trayectoria profesional de cada funcionario/a.
- De acceso consecutivo y gradual en el tiempo: El progreso en la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo a los distintos niveles en que se estructura.



Miércoles, 2 de abril de 2025

- **Retribuida:** Según el nivel de carrera reconocido, excepto en el nivel inicial.
- **Irreversible:** El progreso en la carrera se produce en sentido ascendente, salvo por aplicación de la sanción de demérito previsto en el artículo 158 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- **Evaluable:** en concreto por una comisión de evaluación establecida a efectos en la que participarán los sindicatos que tengan participación en la mesa de dicha administración sin perjuicios de la autoevaluación previa de los/as empleados/as públicos/as afectados/as.
- Los sistemas de evaluación de la carrera profesional se regirán en todo caso, por criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación.

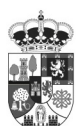
CUARTO. El modelo de carrera profesional se estructura en cinco niveles. Para poder optar a los distintos niveles de carrera retribuidos el/a empleado/a público/a deberá acreditar el tiempo mínimo de ejercicio profesional que a continuación se señala y haber superado la evaluación correspondiente, que más adelante se verá.

NIVELES	Inicial	Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV
AÑOS	0-5	5	10	15	20

En el nivel inicial se encontrarán todos/as los/as empleados/as públicos/as incluidos/as en este acuerdo que así lo soliciten. Este nivel no estará retribuido.

La progresión de la carrera horizontal se realizará desde el puesto funcional de la misma categoría, especialidad o, en su caso, grupo de titulación en el que el empleado público se encuentre en servicio activo, o desde él que haya accedido en su caso al Excmo. Ayuntamiento de Valdemorales, situación de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares y excedencia por razón de violencia de género, computándose como ejercicio profesional efectivamente desempeñado el tiempo que haya permanecido en esas situaciones o excedencias, o el tiempo destinado a funciones sindicales o representación de personal.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo que perciba el complemento de carrera y acceda mediante el procedimiento de promoción interna a nombramiento de personal funcionario de carrera o laboral fijo a un grupo de categoría superior, cambiando de puesto de trabajo, deberá iniciar la carrera profesional en la nueva categoría adquirida. No obstante, se le garantizará la percepción de la cuantía de dicho complemento ya reconocida hasta que el nivel reconocido en la nueva categoría alcance una cuantía superior.



Miércoles, 2 de abril de 2025

QUINTO. Para el acceso a los distintos grados de la carrera profesional, además del tiempo de ejercicio profesional determinado en el punto anterior, será necesario el cumplimiento de los requisitos que se determinen en relación con la evaluación favorable de determinadas áreas, entre las que habrán de valorarse necesariamente la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos, el resultado de la evaluación del desempeño y compromiso con la organización, así como otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada, y la experiencia adquirida.

SEXTO. El procedimiento para el acceso a los distintos niveles de carrera profesional horizontal será el siguiente:

1. El derecho del/a empleado/a público/a a la carrera profesional se producirá en el momento de su incorporación a una plaza de plantilla y a un puesto de trabajo del Ayuntamiento Valdemorales. Aquellos/as empleados/as públicos/as que consideren que reúnen el requisito mínimo de trayectoria profesional, requerido para cada uno de los niveles, así como para los méritos necesarios, podrán solicitar mediante el modelo normalizado, el reconocimiento del nivel correspondiente adjuntando a la solicitud el formulario de autoevaluación que se determine en la comisión de evaluación, así como los documentos justificativos que lo amparen.

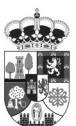
2. La comisión evaluadora contemplada en el apartado siguiente será la encargada de establecer los criterios necesarios que, junto con el tiempo mínimo de ejercicio, sean precisos para el reconocimiento de cada nivel y deberán comprender al menos aquellos capaces de evaluar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados y los conocimientos adquiridos.

Esta comisión también será la encargada de evaluar cada una de las solicitudes a la vista de la documentación presentada, pudiendo recabar cuantos informes entienda necesarios para la correcta valoración de los méritos. Así mismo podrá requerir al/a solicitante la aclaración o matización de cuantas dudas pudieran surgir en el procedimiento de valoración.

En función de todo lo acordado, la comisión elevará la propuesta vinculante relativa al acceso o no N.º 0 acceso al nivel solicitado en el plazo máximo de dos meses desde la presentación de la solicitud.

3. El Ayuntamiento en el plazo máximo de un mes dictará la resolución correspondiente que será notificada a la persona interesada y al Departamento de Personal.

Si la propuesta es positiva y la resolución estimatoria, se emitirá un documento que servirá a la persona interesada para acreditar el nivel de carrera horizontal alcanzada, así como, en su



Miércoles, 2 de abril de 2025

caso, para la percepción del complemento retributivo correspondiente a su carrera profesional horizontal, que se hará efectivo en la nómina del mes en curso al de la fecha de reconocimiento del grado.

Si la propuesta es negativa y la resolución desestima la solicitud, el/a empleado/a público/a podrá solicitar una nueva evaluación transcurrido un año desde la notificación de la evaluación desfavorable.

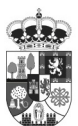
SÉPTIMO. A efectos de la adecuada valoración de los requisitos y méritos necesarios para el acceso a los distintos niveles de carrera profesional Horizontal, se crea una comisión de valoración de carácter local con las competencias que se indican en el apartado anterior.

La composición de la Comisión Evaluadora, que deberá actuar en lo sucesivo, de la que deberán formar parte las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo, así como la determinación de los requisitos y méritos necesarios para acceder a los distintos grados y niveles, se negociará en el plazo de un mes desde la firma del presente.

OCTAVO. La carrera profesional Horizontal será retribuida mediante el complemento de carrera profesional horizontal, a percibir por aquellos/as empleados/as públicos/as que participen en el sistema de carrera profesional según los criterios presentes. Su cuantía en cómputo anual será la siguiente:

	NIVEL INICIAL	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
Grupo A1	0	1.554,00 euros	3.107,00 euros	4.661,00 euros	6.214,00 euros
Grupo A2	0	1.335,00 euros	2.670,00 euros	4.005,00 euros	5.340,00 euros
Grupo C1	0	976,00 euros	1.951,00 euros	2.927,00 euros	3.902,00 euros
Grupo C2	0	873,00 euros	1.746,00 euros	2.619,00 euros	3.491,00 euros
Agrup. Prof.	0	770,00 euros	1.540,00 euros	2.311,00 euros	3.081,00 euros

Este complemento retributivo será compatible con el resto de las retribuciones, tanto básicas como complementarias que perciban los/as empleados/as públicos/as de este Ayuntamiento.



Miércoles, 2 de abril de 2025

El complemento, para cada uno de sus niveles, se verá incrementado automáticamente en los mismos porcentajes que se establezcan, en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, como subidas de las remuneraciones salariales anuales decretadas por el Gobierno de la Nación para los/las empleados/as públicos/as.

NOVENO. La Presidencia será el órgano competente para el reconocimiento del complemento de carrera en sus diferentes niveles. El complemento de carrera profesional podrá ser reconocido en cualquier momento a partir de la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo, atendiendo a la disponibilidad presupuestaria en el momento del reconocimiento.

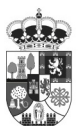
DÉCIMO. Los méritos y requisitos necesarios para la consecución de los distintos niveles de carrera profesional serán los siguientes:

Nivel 1: Sólo se tendrá en cuenta el tiempo de ejercicio profesional para el acceso a este nivel 1, 5 años, no debiendo ser adjuntada a la solicitud la documentación que ya obre en el Servicio de Recursos Humanos para acreditar la condición de personal funcionario de carrera, personal laboral fijo, personal interino o personal indefinido de esa u otras Administraciones Públicas.

Nivel 2: Sin perjuicio del tiempo de ejercicio profesional requerido, Formación: por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, que en cómputo total deberán alcanzar 100 horas, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos. La formación se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

Nivel 3: Formación: por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, que en cómputo total deberán alcanzar 125 horas, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos. La formación se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

Nivel 4: Formación: por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, que en cómputo total deberán alcanzar 150 horas, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos. La formación se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.



Miércoles, 2 de abril de 2025

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Los/as empleados/as públicos/as que se encuentren en la situación de servicio activo y presten servicio para el Excmo. Ayuntamiento de Valdemorales, podrán solicitar el reconocimiento de los distintos niveles a partir de que adquiera firmeza el presente acuerdo previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. El reconocimiento se hará en el puesto a que se hace referencia en el apartado 4 del presente acuerdo, en que el/a empleado/a público/a se encuentre en activo, o desde el que haya accedido en su caso a la situación de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares y excedencia por razón de violencia de género, computándose como ejercicio profesional efectivamente desempeñado el tiempo que haya permanecido en esas situaciones, o el tiempo dedicado a funciones sindicales o representación de personal.

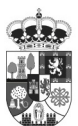
DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. En caso de modificación normativa autonómica o básica estatal en desarrollo de la carrera profesional, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, el contenido de este acuerdo se adaptará a las disposiciones de la misma que sean de aplicación obligatoria para el Ayuntamiento Valdemorales.

DISPOSICIÓN FINAL. El presente acuerdo entrará en vigor, tras aprobación por el Pleno de la Corporación, con su publicación en el Boletín Oficial de la Provincial, adquiriendo desde entonces eficacia obligacional y normativa y vinculando directamente a las partes.

Valdemorales, 21 de febrero de 2025

Alfonso Búrdalo Ávila

ALCALDE



Miércoles, 2 de abril de 2025

SOLICITUD CARRERA PROFESIONAL

Datos del interesado/a:

Nombre y apellidos:			
NIF/NIE:			
Domicilio:			
Teléfono:		Correo electrónico:	

Datos laborales:

Puesto de trabajo:	
Dependencia municipal	
Grupo:	
Categoría: (marcar lo que proceda)	<input type="checkbox"/> Funcionario de carrera <input type="checkbox"/> Funcionario interino <input type="checkbox"/> Laboral fijo/indefinido <input type="checkbox"/> Laboral temporal

EXPONE

Que en base al Acuerdo Regulator de la Carrera Profesional Horizontal de los empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo (Acuerdo de pleno de 6 de noviembre de 2024)

SOLICITA

El reconocimiento del siguiente nivel de carrera profesional horizontal:

- Nivel inicial
- Nivel 1
- Nivel 2
- Nivel 3
- Nivel 4

En _____ a _____ de _____

Fdo.....



Miércoles, 2 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Vegaviana

ANUNCIO. Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el Servicio de Recogida de Basuras.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por el servicio de recogida de basuras, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2025, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad dirección:

<https://www.vegaviana.es>

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

Vegaviana, 28 de marzo de 2025

Pedro María Román Campa

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 2 de abril de 2025

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad de Municipios Tajosalor

ANUNCIO. Publicación final Reglamento de Régimen Interno Proyecto ESCALA.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EMPLEO ESCALA "TAJOSALOR DUAL"

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se expone al público de manera definitiva el Reglamento interno del Programa de Formación y Empleo ESCALA "TajoSalor Dual"

PREÁMBULO.

El DECRETO 55/2024, de 18 de junio, por el que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del Programa de formación y empleo ESCALA se configura como un programa que tiene por objeto mejorar la empleabilidad de las personas desempleadas alternando el aprendizaje y la formación con un trabajo productivo y una posterior experiencia profesional en empresas de la zona, con la finalidad de conseguir su cualificación y facilitar su inserción laboral y responder a las necesidades del mercado.

Así mismo en su artículo 14 establece:

1. Los proyectos del Programa de formación y empleo ESCALA tienen carácter temporal en los que el aprendizaje y la cualificación se alternan con un trabajo productivo en actividades de utilidad pública o social junto con el acompañamiento y tutorización profesional, que permita la inserción, a través de la profesionalización y adquisición de experiencia, de las personas participantes.
2. Los proyectos constarán de una primera etapa de carácter formativo de iniciación y otra etapa de formación en alternancia con el trabajo. La duración de la primera etapa será de tres meses, mientras que la segunda etapa tendrá una duración de nueve meses. Una vez transcurrido el tiempo de duración previsto en la correspondiente resolución aprobatoria se entenderá finalizado el proyecto.



Miércoles, 2 de abril de 2025

En su Artículo 24, se establece en su apartado 3:

La entidad promotora, además de comunicar el inicio del proyecto en el plazo del primer mes de funcionamiento remitirá la siguiente documentación:

-Reglamento de régimen interno del Programa, para mejorar el funcionamiento del proyecto y que afecte a la entidad promotora y participantes en los proyectos (personal y participantes).

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

1.- Jornada y horario.

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

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

El tiempo utilizado para desplazamiento por razones de servicio, se contabilizará como tiempo de jornada laboral a todos los efectos.

La jornada de trabajo será intensiva preferentemente, salvo por necesidades de servicio que podrá sufrir modificación, siendo su horario de 7:30 a 15:00 horas.

Todas las horas realizadas fuera del horario laboral y que puedan ser consideradas horas extras se compensarán a la mayor brevedad posible a la que se hayan producido. Se compensarán según lo establecido en el Convenio de la Mancomunidad y siempre que la persona receptora sea trabajador/a de esta entidad, quedando exenta de dicha compensación la primera etapa del proyecto puramente formativo

2.- Vacaciones Anuales

Los períodos de vacaciones anuales retribuidas serán de, 30 días naturales o 22 días hábiles o bien los días que le correspondan en proporción al tiempo de servicios efectivos prestados, en el caso de que éste sea inferior a un año. Para los que no alcancen el año completo de servicio activo pleno, la duración vacacional será proporcional al tiempo de servicio transcurrido desde la fecha de ingreso.



Miércoles, 2 de abril de 2025

Las vacaciones no podrán compensarse económicamente. El calendario de vacaciones será expuesto con dos meses de antelación en lugar accesible a los interesados.

Para los servicios que por su naturaleza o peculiaridad de sus funciones requieran un régimen especial se establecerán las excepciones oportunas del régimen de vacaciones anuales y fijarán los turnos de permiso que resulten adecuados. Por lo expuesto las vacaciones se adecuarán a las necesidades de desarrollo del proyecto.

3.- Fiestas

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

El calendario laboral correspondiente a los festivos se publicará en los tablones de anuncio de dicho centro.

4.- Asuntos Particulares.

Los días de asuntos particulares serán 6 días al año o los que correspondan proporcionalmente al tiempo trabajado. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a vacaciones anuales retribuidas.

Deberán solicitarse por escrito con 2 días de antelación y sin que puedan coincidir más de un 40% de los componentes de una especialidad formativa o personal técnico del proyecto, debiendo tener la autorización del responsable de la Entidad Promotora.

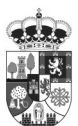
5.- Normas de funcionamiento

5.1.- Control de Asistencia

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

5.2.- Justificación documental de ausencia al programa.

Toda ausencia al programa debe ser justificada documentalmente. Previo a la ausencia en el puesto de trabajo se cumplimentará la Solicitud de Permisos y Licencias y posteriormente aportar el justificante. Se Informará al proyecto (en horario de 8:00 a 9:00 horas) de la no asistencia al trabajo cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro, justificando debidamente la citada ausencia en el momento de incorporarse al puesto de trabajo.



Miércoles, 2 de abril de 2025

Cuando se trate de un justificante médico. La ausencia se justificará mediante justificante del/la facultativa/o en el que se hagan constar las horas de citación y consulta, firma y sello del facultativo correspondiente. El justificante deberá aportarse en el momento de incorporación al puesto de trabajo. De no existir dicha prescripción, se considerará que puede volver al programa tras la consulta.

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

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

Sólo se admitirán justificantes de la seguridad social, las consultas privadas pueden realizarse fuera del horario de trabajo, a no ser que se demuestre lo contrario. Tampoco se admitirán justificantes con tachones, diferentes letras, o con cualquier otro elemento que dé lugar a equívocos. En caso de falsificación de justificantes, se procederá a levantar un expediente sancionador, hay que tener en cuenta que la persona que falsifique está incurriendo en un delito de falsificación de documentos. Cuando en el justificante médico el facultativo prescriba el correspondiente permiso a mano deberá acompañarse de sello del facultativo y firma del mismo junto a dicha prescripción.

A partir del tercer día de no asistencia al trabajo por motivos de enfermedad o accidente (reposo médico) se tramitará el correspondiente parte de baja médica, avisándose al centro de trabajo.

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

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

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

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



Miércoles, 2 de abril de 2025

6.- Derechos y deberes

Con carácter general el/la alumno/a trabajador/a tendrá derecho a recibir una formación teórica-práctica de calidad en los términos establecidos en el decreto regulador del programa y demás normativa que resulte de aplicación, siendo obligación del mismo seguir con aprovechamiento y diligencia las enseñanzas recibidas, participar de manera activa tanto en los aspectos teóricos como de trabajo efectivo y en la evaluación y tutorización de las mismas así como asistir regularmente cumpliendo los horarios y normas que se estipulen por la entidad promotora dentro de los límites fijados en el decreto regulador del programa y el ordenamiento jurídico vigente.

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

6.1.- Derechos

Al respeto a su conciencia cívica y moral y a su dignidad personal.

A no ser discriminado por razones de sexo, estado civil, edad (dentro de los límites que establece la normativa que regula el programa, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razón de lengua.

A su integridad física y a una adecuada política de seguridad e higiene.

A la intimidad y no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes laborales y formativos.

A la utilización de las instalaciones y medios de que dispone el centro para los fines que les son propios.

A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo para la formación y el aprendizaje y demás disposiciones concordantes.

Recibir formación ocupacional específica y gratuita, adaptada a sus necesidades y posibilidades personales.

Recibir de forma periódica información y orientación sobre su rendimiento.

Atención individualizada acorde con sus necesidades específicas e información laboral.



Miércoles, 2 de abril de 2025

6.2.- Deberes

Respetar la dignidad y el trabajo de cuantas personas integran el PROGRAMA Y LA ENTIDAD PROMOTORA.

Cumplir con las obligaciones derivadas del puesto de trabajo.

Observar y aplicar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.

Cumplir las órdenes e instrucciones del personal docente y del equipo directivo y técnico en el ejercicio normal de sus funciones.

Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración encaminada a facilitar una mejor convivencia entre los integrantes del proyecto.

Cumplir con las normas que rijan el funcionamiento del proyecto.

Cuanto otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

Cumplir con las obligaciones derivadas del Plan Formativo y de las Unidades de Obras y ejecutar de forma responsable las tareas que se contemplan en los mismos.

Asistir regular y puntualmente a las actividades del proyecto y en caso de ausencia informar por teléfono al equipo técnico del proyecto de los motivos, así como facilitar el justificante, una vez incorporado al puesto.

Participar activamente en la vida y funcionamiento del Centro.

Respetar las instalaciones, maquinaria, herramientas y medios puestos a su disposición por el proyecto.

No consumir drogas ni bebidas alcohólicas ni antes ni durante su jornada laboral.

En caso de tener que ausentarse del centro durante la jornada laboral deberá comunicarse por escrito al personal técnico o monitores/as y posteriormente justificarlo debidamente.

Respetar los horarios y cumplirlos con puntualidad. Se entiende como falta de puntualidad todo retraso con respecto al horario establecido. Cuando se está impartiendo formación teórico-práctica y el alumno/a trabajador/a se retrasa, no podrá entrar en la clase que se esté impartiendo en el momento, sin perjuicio de la sanción que pudiese acarrear esta conducta.



Miércoles, 2 de abril de 2025

No se podrá fumar en ninguna parte del recinto (aulas, talleres, pasillo, baños, jardines...etc.)

Deberá llevarse en todo momento el vestuario laboral de forma correcta y completa, siendo además por cuenta del alumnado la limpieza y conservación del mismo. La sustitución del vestuario por deterioro de uso tendrá que venir autorizado por el monitor del taller.

No se permite la utilización de teléfonos móviles fuera de los periodos de descanso No se permite el uso de reproductores musicales, con o sin auriculares, durante las clases o el tiempo de trabajo.

El alumnado deberá de reponer por su cuenta los elementos del equipo personal (vestuario, protecciones personales o herramienta personal) en caso de extravío o por deterioro no derivado de su uso.

Nadie perteneciente a la escuela podrá ausentarse de su puesto de trabajo sin ser autorizado.

7.-Responsabilidad Patrimonial.

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

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

8.- Conservación de las Instalaciones

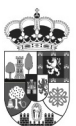
Se realizará limpieza general y permanente de los Centros de Trabajo existentes y de sus dependencias, especialmente de las de uso más intenso.

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

9.- Seguridad Laboral y uso de máquinas.

9.1.- Uso de instalaciones, equipos y vehículos

Para el uso de cada máquina o equipo, deberán observarse las medidas de seguridad indicadas por el personal docente. El docente será el responsable de la observancia de las medidas de seguridad, así como el buen uso de las máquinas y equipos cuando él esté presente. En caso de que en horario de clase el docente no se halle presente los alumnos trabajadores no podrán hacer uso de las instalaciones.



Miércoles, 2 de abril de 2025

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

No está permitido el préstamo de material del taller a los alumnos trabajadores para su uso personal y/o privado.

Por lo que se refiere al uso de las instalaciones en general, queda estrictamente prohibido jugar, observar comportamientos violentos, maltratar las instalaciones, lanzar objetos o propiciar cualquier situación análoga que ponga en riesgo las instalaciones y seguridad de los usuarios.

El/a alumno/a que de forma intencionada haga desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de importancia en instalaciones, maquinaria, herramientas, materiales o cualquier otro elemento del Taller pagará dicha herramienta u objeto.

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

9.2-Prevención de Riesgos Laborales

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

El personal docente deberá estar presente durante el uso de la maquinaria por parte del alumnado del proyecto no permaneciendo nunca el/la alumno/a solo/a en la utilización de la misma.

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



Miércoles, 2 de abril de 2025

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

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

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

Después, avisar a la dirección del proyecto, puesto que tras cada accidente hay que rellenar un impreso de investigación del mismo. Además, si no se puede determinar la existencia de dicho accidente, el alumno trabajador se podría quedar sin la asistencia médica, o tendría que abonar él mismo los gastos.

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

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

10.-Régimen disciplinario

A.- Clasificación

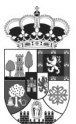
Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

1.- FALTAS LEVES

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.

El retraso reiterado, la negligencia o descuido en el cumplimiento del trabajo. Se entiende por retraso toda tardanza superior a diez minutos.

Hasta tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el periodo de un mes



Miércoles, 2 de abril de 2025

La no comunicación a su tiempo de la falta al trabajo por causas justificadas a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

La falta de asistencia al trabajo sin causa que lo justifique.

El descuido en la conservación de locales, enseres, útiles de trabajo y documentos de los centros donde se realice el trabajo.

Tardanzas injustificadas a la hora de ponerse a trabajar

El uso de objetos electrónicos no autorizados o innecesarios como, por ejemplo: reproductores de sonido, de imagen, teléfonos móviles, etc.

La desidia y abandono en la higiene personal.

Negarse o impedir la realización de la limpieza diaria de los centros de trabajo.

Comer y beber durante el desarrollo de la jornada laboral, salvo en el tiempo de descanso estimado para ello y en la zona destinada a tal fin.

La no presentación en tiempo oportuno (tres días) de los justificantes de las faltas al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

En general el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusables.

2.- FALTAS GRAVES

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.

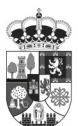
La falta reiterada de puntualidad. Se entenderá que se comete esa falta cuando la impuntualidad se produzca, al menos, durante 3 días al mes.

Dos faltas de asistencia sin causa justificada en el periodo de dos meses

El abandono del Centro de Trabajo sin permiso y sin causa que lo justifique

La falta de interés o aprovechamiento en el ejercicio de las tareas encomendadas.

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



Miércoles, 2 de abril de 2025

Seguridad Social.

La comisión de 3 faltas leves durante un trimestre.

El incumplimiento de las órdenes impartidas por monitores/as y directivos/as en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.

Gran falta de consideración con los/as compañeros/as, monitores/as y dirección, así como a otros/as miembros de la Entidad Promotora.

El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los manifiestos síntomas de intoxicación, que repercutan negativamente en el mismo.

Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición del/a integrante del proyecto.

La reiteración en el uso inadecuado de las instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales.

El abuso de autoridad entendido como la comisión por un/a superior/a de un hecho arbitrario con infracción de un derecho del/a trabajador/a, del que se derive perjuicio notorio para el/la mismo/a.

La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del proyecto o del personal integrante del mismo.

La reincidencia en la comisión de faltas leves, más de dos dentro de un mismo mes, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de amonestación expresa.

El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control horario o a impedir que sea detectado su incumplimiento injustificado.

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.

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.

Toda actuación que suponga discriminación de raza, sexo, religión, lengua, opinión, edad,



Miércoles, 2 de abril de 2025

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.

Causar por negligencia o mala fe daños graves en el patrimonio y bienes de la Mancomunidad de Municipios Tajo-Salor

3.- FALTAS MUY GRAVES

Más de seis faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de un mes o siete en el periodo de seis meses.

Tres faltas de asistencia sin causa justificada en el período de dos meses, o cuatro en seis meses.

La manifiesta insubordinación, comportamiento inadecuado o notoria falta de rendimiento en el cumplimiento de sus obligaciones.

Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de importancia en instalaciones, maquinaria, herramientas o materiales y, en general, cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

Reincidir en el consumo de alcohol o drogas.

El maltrato verbal o físico, o la falta grave de respeto y consideración a cualquier integrante del programa, trabajadores/as de la Mancomunidad o personal externo.

La reincidencia en la comisión de faltas graves, hasta tres en el periodo de un año, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de sanción.

El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

El fraude, la transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo o en las gestiones encomendadas.

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

La simulación de enfermedad o accidente que dé lugar a la concesión de incapacidad laboral o baja por tiempo superior a tres días.

El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.



Miércoles, 2 de abril de 2025

La comisión de 3 faltas graves en un trimestre.

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.

Causar con mala fe daños muy graves en el patrimonio y bienes de la Mancomunidad de Municipios Tajo-Salor.

Falta de rendimiento en el desarrollo del proyecto

SANCIONES:

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

1. Por faltas leves.

a) Amonestación verbal.

b) Apercibimiento por escrito.

c) Suspensión de empleo y sueldo de hasta tres días.

d) La no asistencia al puesto de trabajo conlleva la minoración de dicho día en la nómina del mes

2. Por faltas graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de cuatro días a cuatro meses.

b) Suspensión del derecho a concurrir a pruebas por un año.

3. Por faltas muy graves.

a) Suspensión de empleo y sueldo de 4 meses o más.

b) Suspensión del derecho a concurrir a pruebas hasta dos años.

c) Despido disciplinario.

d) Tres faltas muy graves a lo largo del proyecto o falta de rendimiento pueden llevar a la rescisión del contrato de trabajo por parte de la entidad promotora.



Miércoles, 2 de abril de 2025

Prescripción de las faltas.

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

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

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

Cancelación de faltas.

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

Procedimiento Sancionador.

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

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

Faltas leves.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la instrucción de expediente sancionador, salvo el trámite de audiencia al/a inculpado/a, así como la comunicación escrita motivada.

Faltas graves.

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



Miércoles, 2 de abril de 2025

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

Faltas muy graves.

Se seguirá el procedimiento descrito para las graves.

ANEXO I

CONTRATO DE TRABAJO

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

Jornada: 37,5 horas semanales.

Salario mensual: 75% del Salario Mínimo Interprofesional

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

Horas Extras:

Se consideran horas extras aquellas realizadas fuera del horario laboral establecido y que se correspondan con la realización de la obra o servicio programado en el proyecto.

PERMISOS.

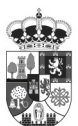
1. Se concederán permisos por las siguientes causas justificadas:

18 días naturales por matrimonio o formación de pareja, que podrán disponerse con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo el día de la fecha, suscrito en el registro oficial de parejas de hecho.

Un día laborable por matrimonio de cada hijo/a, hermano/a o ascendiente, que se ampliará en tres días laborables si la celebración se efectuase fuera del municipio de residencia habitual.

En caso de fallecimiento o enfermedad grave

7 días naturales cuando se trate de familiares de primer grado de consanguineidad (hijos/as y padres madres) o afinidad (cónyuges de los hijos/as, padres/madres políticas), cónyuge o conviviente, ampliable a dos si el hecho se produjera en la localidad distinta a la residencia habitual del trabajador/a.



Miércoles, 2 de abril de 2025

2 días naturales cuando se trate de familiares de segundo grado de consanguinidad (nietos/as, abuelos/as y hermanos/as), o afinidad (cónyuges de los nietos/as, abuelos/as, y hermanos/as políticos) ampliable a uno si el hecho se produjera en localidad distinta a la residencia del trabajador/a.

En el caso de fallecimiento de familiares dentro del tercer grado de consanguinidad, el permiso será de un día natural

Con carácter excepcional este permiso podrá ampliarse quince días más en caso de enfermedad o accidente muy grave de familiares en primer grado de consanguinidad, cónyuge o conviviente cuando exija una atención que no puedan prestar otras personas o instituciones y siempre que haya agotado el número de días de asuntos propios.

Dos días laborables por cambio de domicilio dentro de la localidad habitual de residencia y tres si se produce fuera de dicha localidad. (el año pasado era un día)

Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas.

Por lactancia de un/a hijo/a menor de doce meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en caso de parto múltiple. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo que lleguen con la dirección de la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

En el caso de nacimientos de hijos/as prematuros/as o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados/as a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

En caso de parto el permiso será de 16 semanas siendo de 18 semanas para el caso de parto múltiple. Podrá distribuirse a elección de los progenitores, siempre y cuando se mantengan 6 semanas para después del parto.



Miércoles, 2 de abril de 2025

Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un/a hijo/a: tendrá una duración de 16 semanas ampliables en los supuestos de parto múltiples en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo, a disfrutar por el padre o el/la otro/a progenitor/a a partir de la fecha del nacimiento.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún/a menor de seis años o un discapacitado/a físico/a, psíquico/a o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo ordinaria entre al menos una hora y un máximo de la mitad de su jornada, con la siguiente reducción proporcional de la retribución. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un/a familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

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

La asistencia a consulta médica, que deberá acreditarse mediante certificación del facultativo en la que se haga constar la hora de atención en consulta.

Aquellos que se establezcan en la legislación laboral vigente o la entidad considere al respecto.

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

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

El acompañamiento a consulta médica de hijos/as menores de edad o personas bajo su custodia legal, o dependientes/as, que deberá acreditarse mediante certificación del facultativo en la que se haga constar la hora de atención en consulta. No se puede acompañar a cualquier familiar salvo los establecidos en este precepto.

El personal que curse estudios en centros oficiales podrá disponer, como permiso retribuido, del tiempo necesario para la realización de los exámenes parciales y finales de curso. Se



Miércoles, 2 de abril de 2025

consideran centros oficiales, Centros de Formación Profesional, Institutos de Educación Secundaria, Universidades, etc.

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

La renovación del D.N.I. o carnet de conducir, que deberán acreditarse mediante las citaciones correspondientes, y siempre que no pueda realizarse fuera del horario laboral.

La comparecencia a demanda de juzgados, que deberá acreditarse mediante la citación correspondiente. Por el tiempo que conlleve la comparecencia.

Aquellos otros reconocidos por norma legal o convencional.

No se concederá permiso retribuido para la realización de cualesquiera actividades anteriores cuando puedan llevarse a cabo en horario distinto de la jornada de trabajo.

Concepto de enfermedad grave:

Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización.

Todos los procesos que requieran intervención quirúrgica.

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

Este reglamento de Régimen Interno podrá sufrir modificaciones para adaptarse a las necesidades que pudieran ir sucediendo en el proyecto, para ello dichas modificaciones se elevarán al comité de empresa para su estudio y aprobación.

Arroyo de la Luz, 27 de marzo de 2025

Carlos Caro Domínguez

PRESIDENTE

