

Referencia:	2021/00014220H Pleno extraordinario 25.05.2021
Procedimiento:	Expediente de sesiones de Ayuntamiento Pleno
Asunto:	Pleno extraordinario 25.05.2021
Negociado de Actas	

A C T A

SESIÓN EXTRAORDINARIA DE PLENO **DEL DÍA 25 DE MAYO DE 2021.**

En la ciudad de Cáceres y en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, siendo las diez horas y seis minutos del día 25 de mayo de 2021, se reúnen previa convocatoria al efecto, los señores que a continuación se relacionan, al objeto de celebrar sesión Extraordinaria en primera convocatoria de Pleno de este Ayuntamiento.

ASISTENTES

Luis Salaya Julián	Alcalde Presidente
María Ángeles Costa Fanega	Concejala
Jorge Villar Guijarro	Concejal
María Josefa Pulido Pérez	Concejala
Andrés Licerán González	Portavoz
Fernanda Valdés Sánchez	Concejala
José Ramón Bello Rodrigo	Concejal
Paula Rodríguez Pallero	Concejala
David Santos Holguín	Concejal
Rafael Antonio Mateos Pizarro	Portavoz
María Guardiola Martín	Concejala
Domingo Jesús Expósito Rubio	Concejal
María Elena Manzano Silva	Concejala
José Ángel Sánchez Juliá	Concejal
Víctor Manuel Bazo Machacón	Concejal
Carla Marisa Ramos Do Nascimento	Concejala
Antonio María Ibarra Castro	Concejal
Raquel Preciados Penis	Portavoz
Antonio Bohigas González	Concejal
María Consolación del Castillo López Basset	Portavoz
Ildefonso Calvo Suero	Concejal
Raúl Martín Fernández	Concejal
Francisco Martín Alcántara Grados	Concejal
María del Mar Díaz Solís	Concejala
Teófilo Amores Mendoza	Concejal
Juan Miguel González Palacios	Secretario General
Justo Moreno López	Interventor General

Antes de iniciar el estudio de los puntos comprendidos en el Orden del Día, el Ilmo. Sr. Alcalde solicita un minuto de silencio por los fallecidos a consecuencia de la pandemia provocada por el COVID-19.

ORDEN DEL DÍA:

1. Secretaria General.

Número: 2021/00013832K.

Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Transparencia y Especial de Cuentas.

Aprobación del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos para el ejercicio 2021.

Por el Secretario General de la Corporación se da lectura a un dictamen emitido por la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Transparencia y Especial de Cuentas, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de mayo de 2021, que dice lo siguiente:

«**DICTAMEN.-** La Sra. Presidenta da cuenta que, redactado el proyecto de Presupuesto General de este Ayuntamiento de Cáceres para el ejercicio de 2021, que contiene la documentación necesaria y exigida en el vigente Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004 y a efectos de su análisis por esta Comisión, informa que las explicaciones respecto a las principales modificaciones con respecto al Presupuesto del ejercicio de anterior, se contienen en la Memoria de la Alcaldía, de fecha 14 de mayo de 2021, cuyo contenido a continuación se transcribe:

“MEMORIA DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2021

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 168.a) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 18.1.a) del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se elabora la presente memoria explicativa del contenido del proyecto de presupuesto para el ejercicio 2021 y de las principales modificaciones que presenta en relación con el vigente.

Integran el Presupuesto General el presupuesto del propio Ayuntamiento de Cáceres y los presupuestos de los Organismos Autónomos: Instituto Municipal de Asuntos Sociales, Instituto Municipal de Deportes, Instituto Municipal de la Juventud y Universidad Popular. Adicionalmente se incluye el presupuesto del Consorcio Cáceres Ciudad Histórica, en virtud de lo señalado en el artículo 122 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, tras la adscripción a la entidad local Ayuntamiento de Cáceres, realizada por la Intervención General de la Administración del Estado.

El presupuesto de la entidad local Ayuntamiento de Cáceres se presenta con equilibrio presupuestario. El importe de ingresos y gastos asciende a 78.901.878,98€, lo que supone un 14,03 por cien de incremento respecto a los créditos iniciales del presupuesto del ejercicio 2020.

Se incorporan a esta memoria los estados numéricos comparativos que ponen de manifiesto las variaciones en relación con el presupuesto de 2020.

*Comenzando por el **ESTADO DE INGRESOS**, éste ha sido elaborado teniendo como referente la prudencia en la determinación de los recursos económicos que se prevén obtener, habiendo sido calculados tomando como base la evolución de las liquidaciones de los ejercicios anteriores.*

Capítulo I.- Impuestos Directos.

El Capítulo I aumenta aproximadamente un 2,5 por cien. Las entregas a cuenta por la cesión de IRPF y demás impuestos es la correspondiente a la entrega de 2021 en virtud de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021. Las variaciones porcentuales por artículos son: a) Impuestos sobre la renta (cesión del IRPF): 1%; b) Impuestos sobre el capital: 1,83%; y c) Impuestos sobre las actividades económicas: -14,65%.

Capítulo II.- Impuestos Indirectos.

Las previsiones iniciales de los impuestos indirectos disminuyen 19,88% fundamentalmente porque el año anterior se preveían un mayor número de ingresos por la instalación de fotovoltaicas. La cesión por impuestos indirectos se ha previsto de igual manera que con respecto a los impuestos directos. Su distribución por artículos es la siguiente: a) Cesión del IVA: -6,63%; b) Cesión otros impuestos indirectos: 2,99%; c) Impuestos Indirectos propios (ICIO): -27,95%.

Capítulo III.- Tasas y otros Ingresos.

Las previsiones iniciales en este apartado han disminuido un 7,99% sobre las consignadas inicialmente en el ejercicio de 2020. Dicho porcentaje de incremento supone en cifras absolutas 833.962,81 €.

La distribución por artículos es la que a continuación se relaciona:

- Artículo 30. Tasas por Prestación de Servicios Públicos: 2,58 %*
- Artículo 31. Tasas por servicios de carácter preferente: 16,36 %*
- Artículo 32. Tasas por la realización de actividades de competencia local: -6,11 %*
- Artículo 33. Tasas por aprovechamiento especial del dominio público: - 8,04 %*
- Artículo 38. Reintegro de operaciones corrientes: 20%*
- Artículo 39. Otros ingresos: -27,53%*

Capítulo IV.- Transferencias Corrientes.

Aumentan un 21,29 por cien respecto a la cifra del ejercicio 2020.

El Fondo Complementario de Financiación es la correspondiente en virtud de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.

Por lo que se refiere a los ingresos de la Comunidad Autónoma, y en relación al más importante de los mismos, se recoge los datos respecto al Fondo Regional de Cooperación Municipal recogidos en la Ley 1/2021, de 3 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2021.

Capítulo V.- Ingresos Patrimoniales.

Varían en un 24,15 por cien.

Variación en ingresos Corrientes.

La variación total por consignaciones en ingresos corrientes del ejercicio 2021 sobre

2020 es positiva en 4,68 por cien.

$$((69.597.712,74/66.876.845,87) - 1) \times 100 = 4,68 \%$$

Capítulo VI.- Enajenaciones.

Se realiza una previsión por importe de 292.836,35 por el producto de la enajenación de parcelas, a diferencia del ejercicio 2020, en el que no hubo previsión.

Capítulo VII.- Transferencias de Capital.

Disminuyen las previsiones en este capítulo en relación al ejercicio 2020 en un 63,21 por cien, por menos aportaciones de los fondos EDUSI.

Capítulo VIII.- Activos Financieros.

Permanece con el mismo importe que en años anteriores, teniendo el mismo importe el Capítulo VIII de Gastos, por lo que no existe variación de activos financieros.

Capítulo IX.- Pasivos Financieros.

Se recurrirá a un crédito de 8.096.481,00€ para poder financiar las inversiones proyectadas.

Variación de Ingresos de Capital.

La variación total de los ingresos de Capital con respecto al ejercicio de 2020 es del 301,93 por cien.

ESTADO DE GASTOS

Son los necesarios para el mantenimiento de los servicios, obras y actividades que este Ayuntamiento viene prestando. Pretenden ser acordes con las previsiones de ingresos, manteniendo una línea de prudencia tanto en los gastos corrientes como en los gastos de capital.

Capítulo I.- Gastos de Personal.

Los créditos de este capítulo aumentan en relación al ejercicio anterior debido a que se considera un incremento de un 0,9 por cien en las retribuciones del personal empleado. Igualmente, se ha consignado crédito para atender la cofinanciación para la ejecución del Plan de Empleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2021, el plan reactiva de la Diputación de Cáceres, así como crédito para indemnizaciones por programas de empleo de 2019.

Así de esta manera, se incrementa este capítulo con respecto al del ejercicio 2020 en un 11,88 por cien, lo que cuantificado resulta la cifra de 3.086.211,72 €.

Capítulo II.- Gastos en Bienes Corrientes.

La variación implica un incremento del 0,08% con respecto a 2020. Las variaciones al alza se han producido en los créditos del artículo 20 (arrendamientos y cánones) en un 0,79 por cien, artículo 21 (reparaciones, mantenimiento y conservación) en un 0,02 por

cien; y del artículo 22 (gastos de material, suministros y otros), en un 0,09 por cien. En cambio, el artículo 23 (indemnizaciones por razón del servicio) se han reducido en un 0,66 por cien. Se mantiene el crédito del artículo 25 (trabajos realizados por administraciones públicas y otros -se trata en concreto de la prestación del servicio sanitario veterinario de la Universidad de Extremadura).

Capítulo III.- Gastos Financieros.

Sufre una disminución de un 37% -si bien cuantitativamente la variación asciende a 37.000,00 €-, recogiéndose crédito necesario para atender los gastos de intereses bancarios que se reducen en 30,77% y reduciendo los intereses de demora en 51,52%. La disminución de los gastos por intereses de préstamos se debe a la reducción del capital vivo, por la cancelación anticipada de dos préstamos en 2019.

Capítulo IV.- Transferencias Corrientes.

Este capítulo se incrementa en un 12,87 por cien. Las aportaciones a los Organismos Autónomos han aumentado un 4,06 por cien, y las aportaciones a entidades locales aumentan en 1,98 y Comunidad Autónoma en 66,67 por cien. Las subvenciones del artículo 47 ("Empresas privadas") han crecido un 33,45 por cien, como consecuencia de la previsión de la modificación del contrato del servicio de transporte urbano colectivo de viajeros. Y por último, las subvenciones, cuotas y premios del artículo 48 ("A familias e instituciones sin ánimo de lucro") han crecido un 0,93 por cien.

Capítulo V.- Fondo de Contingencia

Disminuye el Fondo de Contingencia en un 80 por cien, al consignarse por 20.000 €.

Variación de Gasto Corriente.

La Variación de Gasto Corriente con respecto al ejercicio de 2020 es la que a continuación se indica:

$$(67.636.742,73/63.144.965,45)-1 \times 100 = 7,11 \%$$

Capítulo VI.- Inversiones reales.

Presenta un incremento considerable de 159,13%, como consecuencia del préstamo que se solicita para llevar a cabo dichas inversiones. De esta forma se podrá acometer también las inversiones recogidas en los presupuestos participativos del año 2021.

Además de realizar las actuaciones de inversión de los Fondos EDUSI, y de las que se acometerán con el producto de la enajenación de parcelas.

Todas las inversiones se encuentran recogidas en el Anexo de Inversiones, con su financiación correspondiente.

Capítulo VII.- Transferencias de Capital.

Este capítulo disminuye en un 4,89%, debido a menores aportaciones de fondos EDUSI a los Organismos Autónomos respecto a 2020.

Capítulo VIII.- Activos financieros.

Se mantienen, financiándose con el mismo importe del capítulo de ingresos, por lo que no produce variación de activos financieros.

Capítulo IX.- Pasivos financieros.

Disminuye un 15,03% debido a que al final no se llevó a cabo el préstamo para la construcción de dos campos de fútbol.

Variación en Gastos de Capital

La variación en Gastos de Capital con respecto al ejercicio 2020 expresada en porcentaje es de 86,30 por cien.

Consta en el expediente los anexos que exige el artículo 168.1 de la referida Ley, a saber:

- a) Memoria explicativa de su contenido y de las previsibles modificaciones que presentan en relación con el vigente;*
- b) Liquidación del presupuesto del ejercicio anterior y avance del siguiente, referida al menos seis meses del mismo;*
- c) Anexo de personal;*
- d) Anexo de Inversiones;*
- e) Anexo de beneficios fiscales en tributos locales;*
- f) Anexo sobre convenios con la Comunidad Autónoma en materia de gasto social;*
- g) Informe económico-financiero.”*

Asimismo, se da cuenta del Informe económico-financiero de la Intervención Municipal, de fecha 14 de mayo de 2021, del siguiente tenor literal:

“INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES EJERCICIO 2021

En cumplimiento de lo establecido por los artículos 168.1 g) y 4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y los artículos 18.1.e) y 4, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988 Reguladora de las Haciendas Locales, en materia presupuestaria, así como el artículo 11 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el funcionario que suscribe tiene a bien informar lo siguiente:

El Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2021 está integrado, a nivel consolidado, por:

- a) El presupuesto de la propia entidad.*
- b) Los de los Organismos Autónomos municipales IMD, IMAS, IMJ y UP.*
- c) El presupuesto de la entidad Consorcio Cáceres Ciudad Histórica.*

El Presupuesto contiene la documentación exigida por el artículo 168 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, junto a los anexos contemplados en el artículo 166 del mismo texto legal, a excepción de sus apartados a) y b), por ser el primero potestativo y el segundo por

no resultar de aplicación.

El importe tanto por previsiones de ingresos como por créditos iniciales del Presupuesto del Ayuntamiento de Cáceres correspondiente al ejercicio 2021 asciende a 78.901.878,08 €.

Al presupuesto se le han unido la documentación y anexos exigidos por los artículos 166.1 y 168.1 del referido texto legal.

Como ya se ha informado en los expedientes de modificación de crédito consistentes en créditos extraordinarios y suplementos de crédito financiados con Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, así como en la liquidación del Presupuesto de 2020, se ha determinado la suspensión de los objetivos de estabilidad y deuda, además de la no observancia de la regla de gasto para los años 2020 y 2021, tras la aprobación por el Congreso de los Diputados el 20 de octubre de 2020 del acuerdo del Consejo de Ministros de 6 de octubre, por el que se dispone que quedan suspendidos el acuerdo de Consejo de Ministros de 11 de febrero de 2020 por el que se adecuan los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para el conjunto de Administraciones Públicas y de cada uno de sus subsectores para el año 2020 para su remisión a las Cortes Generales, y se fija el límite de gasto no financiero del presupuesto del Estado para 2020, así como el Acuerdo de Consejo de Ministros de 11 de febrero de 2020 por el que se fijan los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para el conjunto de Administraciones Públicas y de cada uno de sus subsectores para el período 2021-2023 para su remisión a las Cortes Generales, y el límite de gasto no financiero del presupuesto del Estado para 2021. En consecuencia, no se emite informe relativo a la estabilidad presupuestaria.

Bases utilizadas para la evaluación de los ingresos (ex artículo 168.1 g) del RDL 2/2004, de 5 de marzo)

Las previsiones de ingresos del Presupuesto del ejercicio 2021 se han confeccionado considerando como regla general tanto las previsiones para este año como las liquidaciones de ejercicios anteriores y los ingresos ya contabilizados en el presupuesto prorrogado hasta la fecha.

A continuación, se explican por capítulos las previsiones contenidas en los mismos, para una mejor claridad expositiva de las bases que han servido para realizar las estimaciones de ingresos:

Capítulo I

Considerando lo avanzado del año 2021 respecto a los datos contenidos en las aplicaciones relativas al Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI urbana, IBI rústica y BICE), las estimaciones realizadas corresponden a los cargos del padrón municipal por estos conceptos, ya emitido.

Respecto al Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, de Actividades Económicas y de Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, las estimaciones se basan en los derechos liquidados de ejercicios anteriores.

Para la cesión correspondiente derivada del Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas, se han considerado los datos oficiales del Ministerio de Hacienda minorados a su vez en la cuantía anual correspondiente a la devolución a diez años del exceso de

liquidación de los ejercicios 2008 y 2009 (la cual finaliza en 2021).

Capítulo II

La previsión del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras se ha realizado por indicación de la Concejalía de Hacienda, con motivo, entre otros, de la instalación de varias plantas fotovoltaicas en el término municipal de Cáceres, habiendo sido prevista alguna de ellas en 2020, si bien los ingresos asociados a la instalación no se devengaron en el ejercicio anterior por no haberse tramitado (no obstante, no hubo problemas de falta de ingresos por este concepto en 2020 porque se devengó el impuesto por otras instalaciones fotovoltaicas no previstas).

La cuantía estimada por este concepto en 2021 asciende a 3 millones de euros, si bien se ha solicitado y no se ha remitido deliberadamente a este Servicio de Intervención informe técnico de respaldo a esta previsión (debe señalarse que la cifra de derechos reconocidos en el presupuesto prorrogado a fecha del presente informe asciende a 1.004.797,80 euros).

En referencia los impuestos cedidos correspondientes a este Capítulo II de Ingresos, las previsiones reflejadas presupuestariamente son las señaladas oficialmente por el Ministerio de Hacienda, minoradas a su vez en la cuantía anual correspondiente a la devolución a diez años del exceso de liquidación de los ejercicios 2008 y 2009.

Capítulo III

Por lo que respecta a las tasas, la previsión se ha realizado, teniendo en cuenta, con carácter general, los datos procedentes de las liquidaciones de los ejercicios anteriores. Al igual que en 2020, como consecuencia de la instalación de las fotovoltaicas, también se prevén ingresos en concepto de canon por aprovechamiento urbanístico derivado del artículo 70.2 c) de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura.

Llama la atención la previsión excesivamente optimista (parece que no se tienen en cuenta los efectos de la pandemia sobre el turismo) de la tasa por visitas turísticas, por importe de 150.000,00 €, cuando los derechos reconocidos a la fecha del presente informe ascienden a tan sólo 8.508,00 €.

Capítulo IV

Por lo que respecta a los ingresos de las entregas a cuenta por este Capítulo, procedentes del Estado, se recogen las previsiones del Ministerio de Hacienda por el Fondo Complementario de Financiación, minoradas a su vez en la cuantía anual correspondiente a la devolución a diez años del exceso de liquidación de los ejercicios 2008 y 2009.

A su vez, la cuantía prevista del Fondo Regional de Cooperación Municipal se ha basado en la información oficial suministrada por la Junta de Extremadura.

Igualmente, se ha recogido la cuantía para 2021 consignada por la Comunidad Autónoma en concepto de transferencias incondicionadas al empleo en virtud del Decreto 13/2021, de 17 de marzo, así como la subvención para 2021 de los trabajadores sociales (con la adición de 8 más a partir de 1 de julio), como la subvención autonómica para la oficina de turismo.

También se recoge la previsión por compensación de beneficios fiscales y la subvención del transporte urbano colectivo de viajeros, que se ha estimado en unos 305.000 € más respecto a la previsión habitual de cada ejercicio, en base a la hipótesis de una mayor subvención para paliar el déficit extraordinario en este servicio público como consecuencia de la pandemia y el Estado de Alarma que se decretó, si bien no hay base ninguna para consignar esta previsión, la subvención en su caso que resulte podría ser superior a la cantidad prevista, pero se trata de meras hipótesis que no deberían considerarse para elaborar un presupuesto.

Asimismo, se han considerado como previsiones los ingresos correspondientes al 80 por cien de las actuaciones por gasto corriente relativas al programa de fondos europeos EDUSI de la anualidad 2021, tanto del propio Ayuntamiento como de los organismos autónomos IMAS, IMJ y UP.

Capítulo V

Con respecto a la estimación de los ingresos patrimoniales, se han tenido en cuenta las liquidaciones de ejercicios anteriores. Como ya se previó en el ejercicio anterior, se ha estimado el ingreso por el canon variable del 4 por cien de los ingresos a facturar en el año derivado del contrato de la concesión del servicio del Ciclo integral del agua.

Capítulo VI

Se trata de previsiones sobre enajenaciones de patrimonio municipal.

Capítulo VII

Se han contemplado en el Capítulo VII (Transferencias y subvenciones de capital) los ingresos correspondientes al 80 por cien de las inversiones relativas al programa de fondos europeos EDUSI planificadas para 2021 y las presupuestadas no ejecutadas de la anualidad 2020, tanto del propio Ayuntamiento como de los organismos autónomos IMAS y UP.

Capítulo VIII

Corresponde a los abonos relativos a préstamos al personal (la cantidad es idéntica en el Capítulo VIII de gastos).

Capítulo IX

Se trata de la previsión de ingreso por la concertación de un préstamo para financiar la mayor parte de las inversiones que aparecen en el Anexo de Inversiones.

Suficiencia de los créditos para atender al cumplimiento de las obligaciones exigibles (ex art. 168.1 g) del RDL 2/2004, de 5 de marzo)

Los servicios que obligatoriamente debe prestar en todo caso el Ayuntamiento de Cáceres en función de su población, tal y como dispone el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, deben disponer de suficiente cobertura financiera a través de los créditos iniciales consignados en el Estado de Gastos del Presupuesto.

Capítulo I

La cuantificación del Capítulo I “Gastos de Personal” se ha efectuado atendiendo a los datos provenientes del Programa de Recursos Humanos, considerando la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2021 respecto al incremento del 0,9 por cien de las retribuciones de los empleados públicos.

Asimismo, se ha consignado crédito para atender el abono del 75 por cien del Nivel II de la carrera profesional, siendo el porcentaje igual que en 2020, al no variar.

Hay que destacar que las vacantes no se han consignado por su coste anual, sino desde el 1 de junio, ya que al demorarse el Presupuesto, no se requieren los créditos de estos puestos desde el 1 de enero. Este hecho debe ser puesto en consideración en relación a la insuficiencia de créditos del presupuesto general considerando el año completo.

La plantilla que se aprueba junto al presupuesto es la que cuantitativamente viene reflejada en el Anexo de personal, con la observación contemplada en el párrafo precedente, por lo que no requiere de informe adicional, al informarse desde el presente informe al Presupuesto de 2021.

También se ha consignado crédito para atender el gasto relativo a la financiación de las transferencias incondicionadas correspondientes al ejercicio 2021, en virtud del Decreto 13/2021, de 17 de marzo, de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2021, así como el correspondiente a los trabajadores sociales tras la ampliación de su número, y las cofinanciaciones de los planes empleo de 2020 con vigencia en 2021.

De igual manera, se consigna crédito para dar cobertura a las indemnizaciones que puedan devengarse derivadas de reclamaciones laborales por planes de empleo del ejercicio anterior.

Capítulo II

En lo referente a los servicios prestados mediante concesión y aquellos de prestación plurianual, así como los servicios necesarios a prestar por este Ayuntamiento - todos relativos al Capítulo II de gastos -, se ha consignado crédito suficiente para la cobertura de los mismos con carácter general.

Si bien los créditos para la cobertura del mantenimiento de la ampliación del Parque del Príncipe no están consignados en el Presupuesto, se puede utilizar la financiación del Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales para hacer frente a ese gasto.

Los créditos para el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria no contemplan la nueva contratación, al no resultar necesaria por la demora injustificable del nuevo expediente de contratación.

Capítulo III

Los gastos financieros del Capítulo III se han consignado en función de las previsiones por intereses de los pasivos financieros, viniendo reflejados detalladamente en el Estado de la Deuda, así como intereses de demora y otros gastos financieros, como comisiones.

Capítulo IV

En el Capítulo IV de gastos, se ha consignado crédito para las aportaciones a los Organismos Autónomos municipales, al Consorcio Cáceres Ciudad Histórica y al Consorcio Institución Ferial de Cáceres, así como a distintas entidades en las que participa el Ayuntamiento y otras con las cuales existe compromiso financiero.

Por otro lado, se ha contemplado crédito a fin de atender la subvención al concesionario del servicio público de transporte colectivo urbano de viajeros, para hacer frente tanto a las entregas a cuentas actualizadas derivadas de la liquidación de la subvención del año 6 de contrato como a las modificaciones contractuales que se prevén en este año, si bien puede resultar insuficiente si se considera la actualización de las entregas a cuenta.

El crédito para la aportación a la Diputación de Cáceres por la prestación del servicio de extinción de incendios correspondiente a 2021 es, a todas luces, insuficiente al contemplado por la Diputación, si bien se podría recurrir de nuevo a la vía de modificación presupuestaria mediante suplemento de crédito con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, para hacer frente a la cuantía total anual. Sin perjuicio de la anualidad de este ejercicio, se ha notificado resolución de la entidad provincial, para hacer frente al abono de 2.051.181,09 € por liquidaciones complementarias de los ejercicios 2014, 2015, 2017 y 2018, realizadas de manera unilateral y conculcando el principio de seguridad jurídica. En caso de que se decida asumirlo y no impugnarlo, no hay consignación suficiente a fecha actual para hacer frente a este gasto indebido, ya que el importe es bastante elevado para poder hacerle frente ni siquiera con el Remanente Líquido de Tesorería, por lo que habría que ser puesto en consideración no ejecutar gasto no necesario para poder reconocer esta cantidad.

Capítulo V

Respecto al Capítulo V de gastos, se ha consignado crédito para dotar el Fondo de Contingencia por importe de 20.000,00 €. En ejercicios anteriores a 2020 se dotaba por el 0,5 por cien de los gastos no financieros (o el 1 por cien para poder tener acceso al Fondo de Impulso), derivado del artículo 18.4 del Real Decreto Legislativo 8/2013, de 28 de junio, de medidas urgentes contra la morosidad de las administraciones públicas y de apoyo a entidades locales con problemas financieros.

Capítulo VI

En relación al capítulo VI de Inversiones reales, las mismas se relacionan en el Anexo de Inversiones, las cuales se financian principalmente por la operación de endeudamiento, mientras que una pequeña parte de las mismas resulta cubierta con recursos propios, otra con la subvención del programa de fondos europeos EDUSI y una última con cargo al producto de la enajenación de parcelas.

En referencia a estas últimas, debe recordarse que las inversiones afectadas por esta fuente de financiación no podrán disponer de crédito en tanto en cuanto no se reconozcan los derechos que se devenguen por la venta de las parcelas.

Debe indicarse que la inversión, por importe de 500.000,00 € para un pabellón ferial, financiada con la operación de préstamo, según información suministrada por la Concejalía de Hacienda, se corresponde a un acondicionamiento de la obra que sería realizada por la Junta de Extremadura. Si bien se pretende que sea financiada

íntegramente por la Comunidad Autónoma, carece de sentido reflejar esta actuación inversora sin saber realmente si se va a realizar por el Ayuntamiento o no, y más financiándola por medio de un préstamo. En el Anexo de Inversiones figura 2021 como año de inicio y 2023 como año final, lo que es algo que seguramente no se conjugue con la realidad. En este sentido, se informa de manera desfavorable esta actuación por vincularse directamente con la operación de préstamo.

Por otro lado, no se han remitido los informes técnicos explicativos de las actuaciones a financiar con la operación de préstamo.

Capítulo VII

Se ha consignado crédito en el Capítulo VII de gastos para la aportación al IMAS y la UP de créditos para la realización de actuaciones inversoras relativas al programa de fondos europeos EDUSI, por actuaciones no ejecutadas en 2020.

Capítulo VIII

Se trata de los préstamos al personal, por el mismo importe que recogen el Capítulo VIII de Ingresos.

Capítulo IX

Recoge las previsiones de amortización de los préstamos en vigor, que se relacionan en el Estado de la Deuda.

Operaciones de crédito previstas (ex artículo 168.1 g) del RDL 2/2004, de 5 de marzo)

Se contempla en el Presupuesto del ejercicio 2021 una operación de endeudamiento por importe de 8.096.481,00 €, con dos años de carencia y ocho de amortización.

Si bien se realizará un informe específico en el expediente que se tramite para la concertación del préstamo, debe señalarse, por estar contemplada la operación dentro del Presupuesto de 2021, que, a pesar de que la amortización se inicie tras dos años de carencia y que el incremento neto de gasto por amortización de pasivos financieros sea inferior al gasto por amortización de la nueva operación (al finalizar en 2021 los reintegros de las liquidaciones definitivas de 2008 y 2009 por impuestos cedidos y Fondo Complementario de Financiación, así como por la finalización de la deuda con el Ministerio de Industria en 2023), el ritmo actual de gastos provocará un desajuste que ya incluso se puede apreciar en este mismo ejercicio, al ser los ingresos insuficientes para dar cobertura a aquellos. De hecho, ya han quedado patente en el apartado anterior los problemas de insuficiencia de crédito de varios programas, si bien pueden solventarse en este ejercicio gracias a la financiación con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, al suprimir el Estado, con carácter excepcional, las limitaciones a su uso en este ejercicio y el anterior.

Por tanto, a criterio del que suscribe, será necesario un plan de ajuste que aborde tanto un incremento de ingresos como una reducción de los gastos, para poder conseguir un equilibrio presupuestario, si se quieren tener garantías de dar cobertura a los nuevos gastos por pasivos financieros (como señala el artículo 52.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, "La concertación o modificación de cualesquiera operaciones deberá acordarse

previo informe de la Intervención en el que se analizará, especialmente, la capacidad de la entidad local para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquéllas se deriven para esta”) y, al mismo tiempo, de conseguir unos presupuestos equilibrados en los próximos años.

Es cuanto se tiene a bien informar, a los efectos del artículo 168.1 g) 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.”

A continuación, la Sra. Presidenta abre el turno de intervenciones.

.../...

Finalizado el turno de intervenciones la Sra. Presidenta somete a votación la Aprobación Inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos, las Bases de Ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio 2021

Y LA COMISIÓN, por nueve votos a favor, seis de los concejales del Grupo Municipal Partido Socialista, dos de los concejales del Grupo Municipal Unidas Podemos por Cáceres, y un voto del concejal no adscrito Sr. Teófilo Amores Mendoza; **y ocho votos en contra**, cuatro votos de los concejales del Grupo Municipal Partido Popular, dos de los concejales del Grupo Municipal Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía y dos votos de los concejales no adscritos Sr. Francisco Alcántara Martín Grados y Sra. María del Mar Díaz Solís; **dictamina FAVORABLEMENTE y propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente ACUERDO:**

PRIMERO: De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, aprobar inicialmente el Presupuesto General, las Bases de Ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio de 2021.

SEGUNDO: Que el presente acuerdo se exponga al público, previo anuncio insertado en el Tablón de Anuncios y Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de quince días hábiles, durante los cuales, los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

TERCERO: El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, debiéndose publicar, resumido por Capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de su entrada en vigor».

A continuación, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente abre el turno de intervenciones,

.../...

Seguidamente el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, somete a votación la aprobación del dictamen transcrito, votación que ofrece el siguiente resultado: **votos a favor trece**, nueve de los Concejales del Grupo Municipal del Partido Socialista, tres de los Concejales del Grupo Municipal Unidas Podemos por Cáceres y uno del Concejal no Adscrito Sr. Amores Mendoza; **votos en contra doce**, siete de los Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, tres de los Concejales del Grupo Municipal Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía y dos de los Concejales no adscritos, Sr. Alcántara Grados y Sra. Díaz Solís; **abstenciones ninguna.**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, por trece votos a favor, doce votos en contra y ninguna abstención acuerda:

PRIMERO: De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, aprobar inicialmente el Presupuesto General, las Bases de Ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio de 2021.

SEGUNDO: Que el presente acuerdo se exponga al público, previo anuncio insertado en el Tablón de Anuncios y Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de quince días hábiles, durante los cuales, los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

TERCERO: El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, debiéndose publicar, resumido por Capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de su entrada en vigor.

2. Alcaldía.

Número: 2021/00009328M.

**Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Transparencia y Especial de Cuentas.
Expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito 1/2021, del Instituto Municipal de Deportes.**

Por el Secretario General de la Corporación se da lectura a un dictamen emitido por la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Transparencia y Especial de Cuentas, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de mayo de 2021, que dice lo siguiente:

«**DICTAMEN.-** La Sra. Presidenta da cuenta del ACUERDO adoptado por el Consejo Rector del Instituto Municipal de Deportes, en sesión celebrada el día 4 de mayo de 2021, del siguiente tenor literal:

“Considerando la necesidad de reconocer extrajudicialmente de crédito para el pago de dos facturas del Instituto Municipal de Deportes, emitidas por la entidad NUEVAS EMISIONES DE EXTREMADURA, S.L., ambas de fecha 15 de octubre de 2019, y por el mismo importe de 1.815,00 euros, con un total abonar de 3.630,00 euros IVA Incluido, al no haberse reconocida la obligación en el ejercicio 2019.”

Nº Operación	Fecha	Aplicación	Importe	Nombre tercero	Actuación
22020000021 8	15/10/2020	341 22602	1.815,00	NUEVAS EMISIONES DE EXTREMADURA, S.L.	INSERCIÓN DE PUBLICIDAD EN EL PERIODICO SOL DEPORTIVO DE ENERO A JUNIO 2019.
22020000021 9	15/10/2020	341 22602	1.815,00	NUEVAS EMISIONES DE EXTREMADURA, S.L.	4 CUÑAS PUBLICITARIAS DIARIAS EN RADIO DE ENERO A JUNIO 2019
Total			3.630,00		

CONSIDERANDO que constan en el expediente informes favorables del Coordinador de Deportes de fecha 6 de abril de 2021, por el que se hace constar que a los efectos previstos en el art. 21.2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el acreedor que consta en las facturas ha cumplida con correlativa

obligación, y el de fiscalización favorable de la Intervención del Instituto Municipal de Deportes de fecha 8 de abril 2021.

RESULTANDO que el Consejo Rector del Instituto Municipal de Deportes en sesión Ordinaria celebrada el 19 de abril de 2021, aprobó por unanimidad, **proponer** al Pleno de la Corporación, previo dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda la aprobación del expediente de reconocimiento extrajudicial, por importe de **TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA EUROS** (3.630,00 €), para el pago de las facturas emitidas por la entidad **NUEVAS EMISIONES DE EXTREMADURA, S. L.**

Por todo ello, se eleva a la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Transparencia y Especial de Cuentas la siguiente propuesta de ACUERDO:

PRIMERO.- Dictaminar favorablemente el reconocimiento extrajudicial de créditos del Organismo Autónomo "Instituto Municipal de Deportes".

SEGUNDO.- Elevar al Pleno de la Corporación la aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos del gasto correspondientes al ejercicio 2019."

La Sra. Presidenta abre el turno de intervenciones.

.../...

Finalizado el turno de intervenciones la Sra. Presidenta somete a votación la aprobación el Expediente de Reconocimiento Extrajudicial de créditos 1/2021 del Instituto Municipal de Deportes.

Y LA COMISIÓN, **por unanimidad, dictamina favorablemente y propone al Pleno** de la Corporación la adopción del siguiente **acuerdo**:

ÚNICO: Aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos 1/2021 del Instituto Municipal de Deportes».

Seguidamente, el Ilmo. Sr. Alcalde pregunta si el acuerdo a adoptar es conforme a dictamen.

La Corporación acuerda aprobar este asunto conforme a dictamen y, por tanto, por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los veinticinco miembros de la Corporación presentes en esta sesión, acuerda:

ÚNICO: Aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos 1/2021, del Instituto Municipal de Deportes.

3. Alcaldía.

Número: 2021/00009196B.

Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Transparencia y Especial de Cuentas. Acuerdo para el establecimiento de Precio Público por la prestación del Servicio de Programas Físicos Deportivos, del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Deportes.

Por el Secretario General de la Corporación se da lectura a un dictamen emitido por la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Transparencia y Especial de Cuentas, en

sesión extraordinaria celebrada el día 19 de mayo de 2021, que dice lo siguiente:

«**DICTAMEN.**- La Sra. Presidenta da cuenta de la propuesta del Consejo Rector del Instituto Municipal de Deportes, del expediente 2021/00009196B, relativa al establecimiento del Precio Público por la prestación del servicio de los Programas Físicos Deportivos del Instituto Municipal de Deportes, indicando que ya se trató el tema Consejo Rector y se pidió aclaración por distintos grupos, por lo que da la palabra a la Sra. Secretaria para que de lectura al Informe Técnico emitido.

A continuación, la Sra. Secretaria da cuenta del Informe Técnico de fecha 6 de mayo de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

“INFORME TÉCNICO

*Visto el expediente de referencia, el/la Técnico que suscribe y en relación al mismo, tiene a bien emitir el siguiente **INFORME**:*

De acuerdo a las manifestaciones tratadas en el Consejo Rector del IMD del 4 de mayo de 2021, aclarar que en el Acuerdo de Establecimiento del Precio Público por la Prestación del Servicio de los Programas Físicos Deportivos del Instituto Municipal de Deportes, en su apartado segundo, donde describe las Exenciones de pago y dice que estarán exentos del Precio Público de Escuelas Deportivas, aquellos alumnos/as que acrediten la situación de desempleo de ambos progenitores, o aquellas familias que acrediten situaciones análogas a la anterior, además de este requisito, para poder acogerse a la exención, estas familias no podrán ser beneficiarios de cualquier tipo de prestaciones familiares por importe igual o superior a la cantidad mensual de 1.400,00.- € o una renta anual familiar igual o superior a 19.600,00.- € (entendiéndose como renta anual, la suma de las rentas percibidas según declaración de IRPF del ejercicio 2020 de todos los miembros de la unidad familiar).

Aclarar que las situaciones análogas a las que se refiere este acuerdo, son situaciones que no se han desglosado de manera pormenorizada en este punto pues éstas son de diversa índole pues muchas se han dado a lo largo de estos años y otras que podrían darse y que son estudiadas y evaluadas en el momento de recibir la solicitud y a partir de ahí decidir si puede acogerse a dichas exenciones al cumplir con los requisitos exigidos.

Habitualmente son situaciones análogas las familias monoparentales que podrían acogerse a parte de la exención si cumplen los requisitos por situación de vulnerabilidad, donde por medio del convenio regulador se evalúa dicha situación para ver si puede acogerse a la exención total del pago. También estarían en la misma situación los niños y niñas que están al cuidado de alguna administración, o también que estén bajo la tutela de un tercero bien sea familiar o no, los cuales los inscriben para la práctica deportiva y evaluada cada situación, pueden también acogerse a la exención. En ciertos casos también se atiende la demanda de niños y niñas extranjeras donde en ocasiones es difícil que puedan acceder al pago de las actividades por situación nuevamente de vulnerabilidad. Situación análoga es también cuando existe una situación de violencia de género en trámites de separación en las que se hace muy complicado la entrega de documentación de ambos progenitores, o si uno de los cónyuges no se hace cargo de la manutención del hijo/a o hijos/as, desentendiéndose por completo de su educación, necesidades, etc. y es por ello que para no perjudicar a los niños y niñas se les tiene en cuenta en esas situaciones tan especiales para poder incluirlas en este apartado de exenciones de pago, solicitándose en estos casos documentación que acredite la veracidad de los manifestados, ya sea a través del IMAS, de la Consejería de Bienestar

Social, Centro de Menores, Centro de la Mujer, centros de extranjerías, etc.

Estas son algunas situaciones análogas que se han producido a lo largo de estas últimas temporadas, y que seguramente podrán darse en temporadas futuras, ya sean las mismas u otras de índole parecida, que resulta muy complejo dejar plasmadas todas y cada una de ellas, por lo que serán evaluadas para incluirlas o no en este apartado de exención dependiendo si se cumplen los requisitos de vulnerabilidad económica establecidos.

*Por otro lado aclarar, que en los requisitos de renta se ha establecido para su comprobación “la suma de las rentas percibidas según declaración de IRPF del ejercicio inmediatamente anterior de todos los miembros de la unidad familiar”, en lugar de cómo muy acertadamente se manifestaba desde el Grupo Partido Popular, debido que nos referimos a la suma de las rentas percibidas de todos los miembros de la unidad familiar, y por otro lado que este concepto es el que se utiliza para la intermediación de datos entre administraciones públicas, en este caso la intermediación con la AEAT, lo denominan “**Servicio de Nivel de Renta**”, y que incluye todas las rentas que suma la base imponible en la declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.”*

La Sra. Presidenta abre el turno de intervenciones.

.../...

Por la Sra. Secretaria se pasa a dar lectura a la **PROPUESTA DE ACUERDO**, del siguiente tenor literal:

“Visto el expediente 2021/00009196B, y la propuesta del Consejo Rector del Instituto Municipal de Deportes aprobada en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de mayo de 2021, para la aprobación de Acuerdo de establecimiento del Precio Público por la prestación del servicio de los Programas Físicos Deportivos del Instituto Municipal de Deportes,

Se eleva para dictamen a la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Transparencia y Especial de Cuentas la siguiente propuesta de ACUERDO:

APROBAR el Acuerdo de establecimiento del Precio Público por la prestación del servicio de los Programas Físicos Deportivos del Instituto Municipal de Deportes, con la redacción que a continuación se recoge:

(La redacción es la misma que se adoptó en el Consejo Rector).

“ACUERDO DE ESTABLECIMIENTO DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LOS PROGRAMAS FÍSICOS DEPORTIVOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES.”

PRIMERO.- *En uso de la facultad específica prevista en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y de conformidad con los artículos 41 al 47 de la citada Ley, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación del Servicio de los Programas Físicos Deportivos del Instituto Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, que queda fijado de la manera siguiente:*

Programa	Mensual	Bimestral	Cuatrimestral	Curso Completo
----------	---------	-----------	---------------	----------------

Escuelas Deportivas	9,00 €	18,00 €	36,00 €	72,00 €
Actividades Deportivas Grupales	9,00 €	18,00 €	36,00 €	72,00 €
Gimnasia para Mayores	6,00 €	12,00 €	24,00 €	48,00 €
Actividades Deportivas de Verano	16,00 € Curso/Quincena			

SEGUNDO: De conformidad con lo previsto en el apartado 2º del artículo 44 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los precios indicados en el artículo anterior, quedarán bonificados en los siguientes casos:

Escuelas Deportivas:

- a) *Familias Numerosas.- Los alumnos/as pertenecientes a Familias Numerosas, se beneficiarán del 50% de la cuota establecida, en todas las plazas de Escuelas Deportivas.*
- b) *Segundos Hermanos/as.- Bonificación del 25% de la cuota establecida para los segundos hermanos/as de alumnos/as inscritos/as.*
- c) *Estarán exentos de la precio de ESCUELAS DEPORTIVAS, aquellos alumnos/as que acrediten la situación de desempleo de ambos progenitores, o aquellas familias que acrediten situaciones análogas a la anterior, además de este requisito, para poder acogerse a la exención, estas familias no podrán ser beneficiarios de cualquier tipo de prestaciones familiares por importe igual o superior a la cantidad mensual de 1.400,00.- € o una renta anual familiar igual o superior a 19.600,00.- € (entendiéndose como renta anual, la suma de las rentas percibidas según declaración de IRPF del ejercicio inmediatamente anterior de todos los miembros de la unidad familiar). Esta situación deberá acreditarse cuatrimestralmente.*

Gimnasia para Mayores:

- a) *Los alumnos/as inscritos en esta actividad mayores de 65 años cumplidos en el momento del abono de la cuota, y superen el umbral económico para la exención del pago, tendrán una bonificación del 30% de la cuota establecida.*
- b) *Estarán exentos de pago en la actividad de Gimnasia Mayores, los alumnos/as inscritos en esta actividad que tenga una edad superior a 65 años cumplidos en el momento del abono de la cuota, y unos ingresos mensuales que no superen 1,5 veces la pensión de jubilación mínima.*

Programa Actividades Deportivas de Verano:

- a) *Familias Numerosas.- Los alumnos/as pertenecientes a Familias Numerosas, se beneficiarán del 50% de la cuota establecida, en todas las plazas de Escuelas Deportivas.*
- b) *Estarán exentos del precio de la cuota establecida, aquellos alumnos/as que acrediten la situación de desempleo de ambos progenitores, o aquellas familias que acrediten situaciones análogas a la anterior, además de este requisito, para poder acogerse a la exención, estas familias no podrán ser beneficiarios de cualquier tipo de prestaciones familiares por importe igual o superior a la cantidad mensual de 1.400,00.- € o una renta anual familiar igual o superior a 19.600,00.- € (entendiéndose como renta anual, la suma de las rentas percibidas según declaración de IRPF del ejercicio inmediatamente anterior de todos los miembros de la unidad familiar).*

Las bonificaciones previstas en este apartado no son acumulables.

Los interesados en obtener dichas bonificaciones deberán acreditar con anterioridad al inicio de la actividad, la concurrencia de las situaciones y circunstancias expresadas en los apartados anteriores y que consistiría en la siguiente:

- 1) **Familia numerosa:** Acreditación del título de familia numerosa.
- 2) **Segundos Hermanos:** Fotocopia libro de familia.
- 3) **Mayores de 65 años:** Copia DNI, o documento oficial acreditativo de la edad del participante.
- 4) **Exentos Pago Escuelas Deportivas y Actividades de Verano:**
 - a) Certificado expedido por el SEXPE, de ambos progenitores donde se acredita la situación de desempleo en la fecha de petición.
 - b) Certificado expedido por el SEPE de ambos progenitores donde se acredite el periodo y cuantía mensual de las prestaciones que se reciben en la fecha de petición.
 - c) Copia de la Declaración de la Renta de las Personas Físicas correspondiente al ejercicio inmediatamente anterior de ambos progenitores.
 - d) En caso de familia monoparental, copia de la sentencia judicial de separación y del convenio regulador.

Los certificados de los puntos a, b y c, no será necesaria su presentación en el caso que se autorice al Instituto Municipal de Deportes para recabar esta información

- 5) **Exentos Pago Gimnasia para Mayores:** Certificado acreditativo del importe de la pensión de jubilación del mes inmediatamente anterior a la inscripción en el programa. Salvo que se autorice al Instituto Municipal de Deportes a recabar esta información.

TERCERO: De conformidad con el artículo 20.1.13, de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, este precio público se halla sujeto al impuesto, pero exento de IVA.

CUARTO: La devolución de los precios públicos, procederá:

1. Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, la actividad deportiva no se desarrolle o celebre, procederá la devolución del importe correspondiente, o bien, el canje o cambio a otra escuela.
2. También procederá la devolución de los importes correspondientes a los meses abonados anticipadamente, siempre que se solicite la baja en la actividad y su devolución con cinco días de anterioridad al inicio del mes en el que se causa la baja voluntaria.
3. La devolución de precios públicos deberá ser solicitada por el interesado/a en el Registro Municipal o Sede Electrónica.
4. Las bonificaciones o exenciones deben solicitarse y concederse por el órgano competente del IMD con anterioridad al abono del precio público. Abonado el precio público con anterioridad a la solicitud y concesión de bonificación o reducción, no procederá su devolución.

El presente Acuerdo Regulador entrará en vigor el día siguiente al de la publicación del texto íntegro del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.”

La **Sra. Presidenta** añade el matiz, que con respecto a la aportación del Grupo Municipal Popular, se lo transmitirá a la Concejala de Deportes, para que lo transmita a los Técnicos y se pueda llevar a cabo el Informe oportuno y si se tiene a bien se hará esa

puntualización.

Finalizado el turno de intervenciones, la Sra. Presidenta somete a votación la propuesta de acuerdo para el establecimiento del precio público por la Prestación del Servicio de los Programas Físicos Deportivos del Instituto Municipal de Deportes.

Y LA COMISIÓN, por trece votos a favor (6 del Grupo Municipal PSOE, 2 del Grupo Unidas Podemos, 2 del Grupo Municipal Ciudadanos, 1 del Concejal no adscrito Teofilo Amores, 1 del Concejal no adscrito Francisco Alcántara, 1 de la Concejala no adscrita Mar Díaz) y 4 abstenciones del Grupo Municipal Popular, dictamina favorablemente y propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Acordar, en virtud de lo dispuesto en el artículo 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el establecimiento del Precio Público por la prestación del Servicio de los Programas Físicos Deportivos del Instituto Municipal de Deportes, de conformidad con el texto propuesto.

SEGUNDO.- Ordenar su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, entrando en vigor al día siguiente de su publicación».

El Ilmo. Sr. Alcalde Presidente abre el turno de intervenciones.

.../...

El Sr. Mateos Pizarro manifiesta que su Grupo hizo propuestas tanto en el Consejo Rector del Instituto Municipal de Deportes como en la Comisión de Economía, que no se han incorporado al texto definitivo, pero en un acto de buena voluntad, van a cambiar el sentido de su voto, de abstención a afirmativo.

.../...

Seguidamente, el Ilmo. Sr. Alcalde somete a votación la aprobación del dictamen transcrito.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los veinticinco miembros de la Corporación presentes en esta sesión, acuerda:

PRIMERO.- Acordar, en virtud de lo dispuesto en el artículo 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el establecimiento del Precio Público por la prestación del Servicio de los Programas Físicos Deportivos del Instituto Municipal de Deportes, de conformidad con el texto propuesto.

SEGUNDO.- Ordenar su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

4. Servicio de Recursos Humanos.

Número: 2021/00013496F.

Comisión Informativa de Empleo, Régimen Interior, Recursos Humanos, Policía Local y Seguridad Vial.

Criterios para la Valoración, en el contexto de la Catalogación, de los Puestos de Trabajo con cargo a Programas/Planes de Empleo o similares.

Por el Secretario General de la Corporación se da lectura a un dictamen emitido por la Comisión Informativa de Empleo, Régimen Interior, Recursos Humanos, Policía Local y Seguridad Vial, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de mayo de 2021, que dice lo siguiente:

«**DICTAMEN.-** El Sr. Presidente da cuenta del Acuerdo adoptado por la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos, en sesión celebrada el 13 de mayo de 2021, relativo a la propuesta de criterios de valoración, en el contexto de la catalogación de puestos de trabajo con cargo a programas/planes de empleo o similares, del siguiente tenor literal:

«*Se presenta el acuerdo propuesta de criterios de valoración, en el contexto de la catalogación de puestos de trabajo con cargo a programas/planes de empleo o similares, formulada por la Mesa Técnica de Catálogo con fecha 13 de mayo de 2021 en los términos que se transcriben:*

“CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN, EN EL CONTEXTO DE LA CATALOGACIÓN, DE LOS PUESTOS DE TRABAJO CON CARGO A PROGRAMAS/PLANES DE EMPLEO O SIMILARES.

El proceso de catalogación tiene, entre otras, dos tareas fundamentales:

- 1. Identificar y definir **las funciones** de los puestos de trabajo para dar respuesta al compromiso de la Administración para la satisfacción de la necesidad del cliente en un determinado ámbito.*
- 2. la **identificación** de los puestos de trabajo, que se plasma en la especificación del PERFIL PROFESIONAL (Grupo / Nivel y Características específicas).*

*Para establecer el PERFIL PROFESIONAL se requiere llevar a cabo un proceso de **valoración** del puesto a partir, en nuestro caso, del manual de valoración aprobado en 2008 y reformado en diciembre de 2019 donde se establecen una serie de sub-factores sistematizados, consensuados y aceptados por la Mesa General de Negociación.*

*Los **sub-factores** utilizados están enmarcados en el seno de cada uno de los cuatro **factores** recomendados por la OIT:*

- A) Aptitud Requerida: (1) Conocimiento (2) Formación Específica (3) Adaptación al Puesto*
- B) Dificultad: asociada a (4) la función –capacidad de juicio- (5) la relación con clientes internos /(6) la relación con clientes externos*
- C) Responsabilidad: en relación con (7) las Tareas Erróneamente efectuadas (8) el Asesoramiento (9) la Supervisión y (10) el Cuidado de Bienes –económica-*
- D) Condiciones de trabajo: (11) Dedicación, (12) Esfuerzo Físico, (13) Esfuerzo Sensorial (14) Esfuerzo Mental, (15) Condiciones Ambientales, (16) Riesgo personal*

*Para definir cada uno de los sub-factores se utilizan **criterios**, previamente seleccionados y claramente definidos, que en su combinación permitan establecer una escala para cada sub-factor con un número determinado de grados que definen niveles de exigencia diferente.*

Para establecer el PERFIL PROFESIONAL del puesto a partir de estos sub-factores se utilizan dos procedimientos:

- 1. Los procedimientos cuantitativos que evalúan y determinan las **CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS** de cada uno de los puestos de trabajo a partir de todos los sub-factores propuestos en el Manual.*
- 2. Los procedimientos cualitativos que valoran los puestos de trabajo de forma global, utilizando sólo los sub-factores que permitan:*

- *Su ordenación jerárquica (GRUPO Y SUBGRUPOS profesionales)*
Se utiliza el sub-factor (1) Conocimiento -en su acepción titulación- de forma general.

Excepcionalmente para diferenciar los subgrupos A1 y A2, se utilizarán criterios referidos a los conocimientos requeridos, la responsabilidad y la dificultad de las funciones encomendadas. Nuestra propuesta sería por tanto utilizar los sub-factores de:

- (1) Conocimiento –en su acepción número de temas requeridos para su ingreso-
 - (4) Dificultad de la función (Capacidad de juicio)
 - (8) Responsabilidad en el asesoramiento
- *Su clasificación (NIVEL en la estructura)*
En el caso del Ayuntamiento de Cáceres, conforme a lo estipulado en el Convenio Colectivo y a la modificación aprobada en pleno de diciembre de 2019 referente a los “criterios que regulan la clasificación de los niveles de los diferentes puestos de trabajo”, se contempla la siguiente clasificación de los niveles:

Cuerpos o Escalas	Nivel mínimo	Nivel máximo
Grupo A1	23	30
Grupo A2	21	26
Grupo B	19	23
Grupo C1	+17	22
Grupo C2	15	18
Grupo AP	13	14

Para la identificación del NIVEL de los puestos de trabajo, y siguiendo la metodología utilizada, se propone la utilización de los datos cualitativos referidos a los siguientes sub-factores:

- (1) Conocimiento, en su acepción titulación. En el caso del grupo A se utiliza también en su acepción nº temas del proceso selectivo.
- (4) Dificultad asociada a la función encomendada.
- (7) Responsabilidad en relación con las tareas erróneamente efectuadas.
- (9) Responsabilidad en relación con la supervisión.

Aspectos a tener en cuenta en la identificación del perfil profesional en el caso de los puestos encuadrados en los Programas/Planes de empleo o similares.

RESPECTO AL TIPO DE CONTRATO

La vinculación con la administración lo será según proceda como:

1. Los puestos que se ofertan en los Programas/Planes de empleo o similares podrán tener la consideración de:
 - A) **Funcionarios interinos “de programas de carácter temporal”** que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliables hasta doce meses más, y tendrán como objetivo “el desempeño de funciones relacionadas con el desarrollo de programas o proyecto que no tienen vocación de permanencia
 - B) **Personal Laboral temporal:** que tendrán la duración que establezca el contrato vinculante, y que tendrán como objeto el desarrollo de tareas de naturaleza no permanente o de apoyo puntual a actividades o servicios de la estructura

administrativa

2. Las contrataciones o nombramientos deberán formalizarse conforme a cualquiera de las modalidades contractuales que se especifiquen en la normativa que regula el plan o el programa de referencia y en cualquier caso conforme a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores o en Estatuto Básico del Empleado Público –según los casos-.
3. Los puestos de trabajo ofertados deberán estar previamente valorados atendiendo al procedimiento y criterios establecidos por la Mesa General de Negociación y aprobados en el Pleno Municipal. Igualmente se deberá establecer los requisitos para acceder a dichos puestos de trabajo.
En aquellos supuestos en los que el procedimiento para llevar a cabo las contrataciones se realice mediante oferta de empleo ante el correspondiente centro de empleo del SEXPE y cuando entre los requisitos se exijan estar en posesión del certificado de profesionalidad y no se encuentren personas demandantes de empleo inscritas con el perfil requerido, se realizará el sondeo entre otras personas dentro de las categorías profesionales que se ajusten al puesto de trabajo.

RESPECTO AL GRUPO PROFESIONAL

1. Se seguirá como norma general la utilización del sub-factor (1) Conocimiento en su acepción “titulación”:
 - **GRUPO A:** para el acceso a cualquiera de los dos sub-grupos A1 y A2 se exige estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será este el que se tenga en cuenta.
La clasificación en cada Subgrupo estará en función del nivel de dificultad y responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.
 - **GRUPO B:** se exigirá estar en posesión del título de Técnico/a Superior.
 - **GRUPO C:** Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2,
Para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo C1 se exigirá el título de bachiller o técnico/a de Formación profesional y C2 para el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
 - **GRUPO AP (Agrupación Profesional)** no se exija estar en posesión de **ninguna de las titulaciones** previstas en el sistema educativo.

Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios referidos con anterioridad, para el acceso a empleos públicos seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes.

2. Igualmente se deben contemplar los siguientes aspectos:
 - En los planes de empleo no se podrán ofertar plazas del sub-grupo A1, puesto que, por la naturaleza de las funciones de este tipo de planes, no contemplaría tareas de gran dificultad técnica o de gran responsabilidad.
 - Se debe contemplar plazas del grupo B cuando las funciones encomendadas puedan ser desarrolladas por personas en posesión del título de Técnico/a Superior específico, obviando la dinámica tradicional de exigir titulaciones genéricas - generalmente de grado- (a mero título de ejemplo, título de **Técnico/a Superior en Promoción de Igualdad de Género**, título de **Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales**, título de **Técnico/a superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas**)
 - Respecto a las plazas de los grupos C y AP se debe tender, si así fuese posible, a demandar como requisito estar en posesión de las titulaciones correspondientes de formación profesional o el correspondiente certificado de profesionalidad.

RESPECTO AL NIVEL –EN LA ESTRUCTURA –

Teniendo en cuenta las características de las funciones adscritas a estas plazas, que en su concepción son de apoyo o complemento a puestos estructurales, se podría deducir que en general el nivel que se le debe asignar será inferior al de los puestos de referencia de la estructura organizativa.

En cualquier caso el nivel se identifica a partir de la metodología procedimental aprobada en el pleno del Ayuntamiento de Cáceres de diciembre de 2019 referente a los “criterios que regulan la clasificación de los niveles de los diferentes puestos de trabajo”.

RESPECTO A LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

La valoración de las características específicas de los puestos de trabajo se conceptualiza como un procedimiento sistemático que trata de precisar y de comparar el desempeño que exige cada puesto dentro de una organización, proporcionando información acerca del valor o el “peso” específico de las características funcionales que definen al puesto de trabajo concreto.

Para determinar dicho “valor” se utilizan los datos cuantitativos que se especifican en el manual de valoración modificado en diciembre de 2019.

El sub-factor dedicación se asignará a los puestos de trabajo que así se requiera en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración.”

En última instancia, la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos, acordó, con el voto favorable de las representaciones de los grupos municipales PSOE y UNIDAS PODEMOS POR CÁCERES, la abstención de la representación del grupo municipal PARTIDO POPULAR, las representaciones de las centrales sindicales de CCOO, UGT y CSIF y ningún voto en contra, la aprobación de la propuesta de criterios para la valoración, en el contexto de la catalogación de los puestos de trabajo con cargo a Programas/Planes de Empleo o similares del Ayuntamiento de Cáceres para que sea elevada, en los términos transcritos en el acuerdo de la Mesa Técnica de Catálogo reproducidos con anterioridad, para dictamen a la Comisión Informativa de Empleo, Régimen Interior, Recursos Humanos, Policía Local y Seguridad Vial a los efectos oportunos.»

No habiendo intervenciones, el Sr. Presidente somete a votación la propuesta anteriormente transcrita.

Y LA COMISIÓN, **por nueve votos a favor**, seis de los concejales del Grupo Municipal Partido Socialista, dos de los concejales del Grupo Municipal Unidas Podemos por Cáceres y un voto del concejal no adscrito Sr. Teófilo Amores Mendoza; **y ocho abstenciones**, cuatro de los concejales del Grupo Municipal Partido Popular, dos de los concejales del Grupo Municipal Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía, y dos votos de los concejales no adscritos Sr. Francisco Martín Alcántara Grados y Sra. María del Mar Díaz Solís; **dictamina favorablemente y propone al Pleno** de la Corporación la adopción del siguiente **acuerdo**:

ÚNICO.- Aprobación de la propuesta de criterios para la valoración, en el contexto de la catalogación de los puestos de trabajo con cargo a Programas/Planes de Empleo o similares del Ayuntamiento de Cáceres, en los términos transcritos en el acuerdo de la

Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos de fecha 13 de mayo de 2021».

Seguidamente, el Ilmo. Sr. Alcalde pregunta si el acuerdo a adoptar es conforme a dictamen.

La Corporación acuerda aprobar este asunto conforme a dictamen y, por tanto, por **trece votos a favor**, nueve de los Concejales del Grupo Municipal del Partido Socialista, tres de los Concejales del Grupo Municipal Unidas Podemos por Cáceres y uno del Concejales no adscrito, Sr. Amores Mendoza, **ningún voto en contra y doce abstenciones**, siete de los Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, tres de los Concejales del Grupo Municipal Ciudadanos Partido de la Ciudadanía y dos de los Concejales no adscritos, Sr. Alcántara Grados y Sra. Díaz Solís, acuerda:

ÚNICO.- Aprobar la propuesta de criterios para la valoración, en el contexto de la catalogación de los puestos de trabajo con cargo a Programas/Planes de Empleo o similares del Ayuntamiento de Cáceres, en los términos transcritos en el acuerdo de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos, de fecha 13 de mayo de 2021.

5. Servicio de Recursos Humanos.

Número: 2021/00013496F.

Comisión Informativa de Empleo, Régimen Interior, Recursos Humanos, Policía Local y Seguridad Vial.

Catalogación de Puestos de Trabajo con cargo a Programas/Planes de Empleo o similares.

Por el Secretario General de la Corporación se da lectura a un dictamen emitido por la Comisión Informativa de Empleo, Régimen Interior, Recursos Humanos, Policía Local y Seguridad Vial, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de mayo de 2021, que dice lo siguiente:

«**DICTAMEN.-** El Sr. Presidente da cuenta del Acuerdo adoptado por la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos, en sesión celebrada el 13 de mayo de 2021, relativo a la propuesta de catalogación de puestos de trabajo con cargo a programas/planes de empleo o similares, del siguiente tenor literal:

«*Se presenta el acuerdo propuesta de catalogación de puestos de trabajo con cargo a programas/planes de empleo o similares, formulada por la Mesa Técnica de Catálogo con fecha 13 de mayo de 2021 en los términos que se transcriben:*

“GRUPO A:

Denominación del Puesto TÉCNICO/A FORMACIÓN

Requisito:

Grado en Pedagogía, Psicopedagogía, Psicología, Magisterio, Educación Social o Trabajo Social o cualquiera de las titulaciones en estas especialidades emitidas en Planes anteriores que la ley contempla o equivalente.

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
A2	22

C- ESP	Ded
--------	-----

428	*
-----	---

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A//F	R. Eq	R Ec	Ded	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	82	44	29	69	0	54	6	0	*	4	75	55	4	6

FINALIDAD

Apoyar y colaborar con los o las técnicas de la Universidad Popular en la Implementación de las acciones previstas en los Proyectos que se desarrollan en este organismo.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE APOYO

1. En la elaboración informes, estudios, evaluación y en general la colaboración técnica con el resto de profesionales implicados en el desarrollo de los programa.
2. Para el desarrollo de tareas propias de la profesión relacionadas con la actividad del O.A.UP.

DE COLABORACIÓN

1. En la gestión, ejecución y control en el desarrollo de los programas.
2. En el impulso, adaptación y tramitación de los proyectos de actuación.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc **0** Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **82** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad importante porque aunque existan normas y procedimientos para realizar la tarea éstas son de carácter muy general y su resolución puede trascender a toda su unidad de trabajo.

R Ext: **44** El desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones ocasionales con agentes externos del ayuntamiento sobre asuntos que se adaptan a procedimientos generales.

R Int: **29** El puesto tiene asignado un grado de dificultad importante en las relaciones con otros profesionales del ayuntamiento porque el desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones estables con otros profesionales del ayuntamiento para tratar asuntos que en general se ajustan a procedimientos y normas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **69** Al puesto se le asigna un grado de responsabilidad importante porque, por la naturaleza de la tarea encomendada a su ocupante, su incorrecta ejecución puede provocar algunos perjuicios incluso en otras unidades del Ayuntamiento aunque existen niveles superiores que deben supervisar la tarea desarrollada.

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A//F: **54** Al puesto se le asigna un considerable grado de responsabilidad en tanto que tiene encomendado desarrollar y emitir criterios y considerandos dirigidos a los niveles de jefatura o de dirección técnica, con el fin de que éstos tomen decisiones que, de algún modo, afecten a la generación, desarrollo y/o alteración de Programas, Planes y/o Políticas de actuación que pueden afectar a varias unidades de la organización.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 1: mínimo.

EM: **75** Las tareas encomendadas requieren un grado de esfuerzo mental de grado 4: considerable.

EV: **55** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 3: considerable.

C Am: **4** Las condiciones ambientales son de grado 1: las tareas se realizan básicamente en recintos cerrados con buenas condiciones ambientales.

R Pr: **6** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 1: escaso y en todo caso sólo podría ocasionar lesiones leves.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

Denominación del Puesto TECNICO/A EN COMUNICACIÓN

Requisito:

Grado en Periodismo, en Comunicación audiovisual, Publicidad o cualquiera de las titulaciones en estas especialidades emitidas en Planes anteriores que la ley contempla o equivalente.

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
A2	22

C- ESP	Ded
428	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A//F	R. Eq	R Ec	Ded	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	82	44	29	69	0	54	6	0	*	4	75	55	4	6

FINALIDAD

Apoyar a los o las técnicas del Ayuntamiento en el desarrollo de las campañas institucionales y en la implementación de las acciones previstas en materia de comunicación institucional.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE APOYO

Con los y las técnicas del área de comunicación municipal para el desarrollo de las funciones propias de este servicio, y en concreto para:

- Redacción de notas de prensa.
- Elaboración de textos para publicaciones relacionadas con el Ayuntamiento.
- Búsqueda de contenido informativo en los medios de comunicación para difundirlo en redes sociales.
- Gestión de redes sociales.
- Edición de vídeos.

DE COLABORACIÓN

Con los y las técnicas de los diferentes servicios municipales para el desarrollo e implantación de las campañas institucionales del Ayuntamiento, y en concreto para:

- Determinar claramente y cuantificar los objetivos de la campaña.
- Diseñar el contenido y los mensajes de la campaña.
- Definir el público objetivo (target) al que se va a dirigir.
- Seleccionar medios, canales, entornos de comunicación a los que se encuentra expuesto el público objetivo.
- Valorar el presupuesto.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc **0** Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **82** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad importante porque aunque existan normas y procedimientos para realizar la tarea éstas son de carácter muy general y su resolución puede trascender a toda

su unidad de trabajo.

R Ext: **44** El desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones ocasionales con agentes externos del ayuntamiento sobre asuntos que se adaptan a procedimientos generales.

R Int: **29** El puesto tiene asignado un grado de dificultad importante en las relaciones con otros profesionales del ayuntamiento porque el desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones estables con otros profesionales del ayuntamiento para tratar asuntos que en general se ajustan a procedimientos y normas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **69** Al puesto se le asigna un grado de responsabilidad importante porque, por la naturaleza de la tarea encomendada a su ocupante, su incorrecta ejecución puede provocar algunos perjuicios incluso en otras unidades del Ayuntamiento aunque existen niveles superiores que deben supervisar la tarea desarrollada.

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A/I/F: **54** Al puesto se le asigna un considerable grado de responsabilidad en tanto que tiene encomendado desarrollar y emitir criterios y considerandos dirigidos a los niveles de jefatura o de dirección técnica, con el fin de que éstos tomen decisiones que, de algún modo, afecten a la generación, desarrollo y/o alteración de Programas, Planes y/o Políticas de actuación que pueden afectar a varias unidades de la organización.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 1: mínimo.

EM: **75** Las tareas encomendadas requieren un grado de esfuerzo mental de grado 4: considerable.

EV: **55** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 3: considerable.

C Am: **4** Las condiciones ambientales son de grado 1: las tareas se realizan básicamente en recintos cerrados con buenas condiciones ambientales.

R Pr: **6** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 1: escaso y en todo caso sólo podría ocasionar lesiones leves.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

Denominación del Puesto ARQUITECTO/A

Requisito:

Grado en Arquitectura o cualquiera de las titulaciones en esta especialidad emitidas en Planes anteriores que la ley contempla o equivalente.

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
A2	22

C- ESP	Ded
428	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A//F	R. Eq	R Ec	Ded	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	82	44	29	69	0	54	6	0	*	4	75	55	4	6

FINALIDAD

Apoyar y colaborar con los o las técnicas del Área de Proyectos Estratégicos y Edificación del Ayuntamiento de Cáceres en la implementación de las acciones previstas en los Proyectos que se desarrollan en este servicio.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE APOYO

A los diferentes equipos de trabajo del Área de Proyectos Estratégicos y Edificación del Ayuntamiento de Cáceres en las labores propias de los puestos de arquitecto para el desarrollo de los proyectos, direcciones de obra y coordinadores de seguridad y salud.

DE COLABORACIÓN

Con los y las técnicas del área de Proyectos Estratégicos y Edificación para la generación de material gráfico y técnico que requiera el o los proyectos en los que colabore.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc **0** Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **82** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad importante porque aunque existan normas y procedimientos para realizar

la tarea éstas son de carácter muy general y su resolución puede trascender a toda su unidad de trabajo.

R Ext: **44** El desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones ocasionales con agentes externos del ayuntamiento sobre asuntos que se adaptan a procedimientos generales.

R Int: **29** El puesto tiene asignado un grado de dificultad importante en las relaciones con otros profesionales del ayuntamiento porque el desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones estables con otros profesionales del ayuntamiento para tratar asuntos que en general se ajustan a procedimientos y normas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **69** Al puesto se le asigna un grado de responsabilidad importante porque, por la naturaleza de la tarea encomendada a su ocupante, su incorrecta ejecución puede provocar algunos perjuicios incluso en otras unidades del Ayuntamiento aunque existen niveles superiores que deben supervisar la tarea desarrollada.

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A//F: **54** Al puesto se le asigna un considerable grado de responsabilidad en tanto que tiene encomendado desarrollar y emitir criterios y considerandos dirigidos a los niveles de jefatura o de dirección técnica, con el fin de que éstos tomen decisiones que, de algún modo, afecten a la generación, desarrollo y/o alteración de Programas, Planes y/o Políticas de actuación que pueden afectar a varias unidades de la organización.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 1: mínimo.

EM: **75** Las tareas encomendadas requieren un grado de esfuerzo mental de grado 4: considerable.

EV: **55** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 3: considerable.

C Am: **4** Las condiciones ambientales son de grado 1: las tareas se realizan básicamente en recintos cerrados con buenas condiciones ambientales.

R Pr: **6** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 1: escaso y en todo caso sólo podría ocasionar lesiones leves.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

Denominación del Puesto **ARQUITECTO/A TÉCNICO/A**

Requisito:

Grado en Arquitectura Técnica o cualquiera de las titulaciones en estas especialidades emitidas en Planes anteriores que la ley contempla o equivalente.

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
A2	22

C- ESP	Ded
428	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A/I/F	R. Eq	R Ec	Ded	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	82	44	29	69	0	54	6	0	*	4	75	55	4	6

FINALIDAD

Apoyar y colaborar con los o las técnicas del Área de Proyectos Estratégicos y Edificación del Ayuntamiento de Cáceres en la implementación de las acciones previstas en los Proyectos que se desarrollan en este servicio.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE APOYO

A los diferentes equipos de trabajo del Área de Proyectos Estratégicos y Edificación del Ayuntamiento de Cáceres en las labores propias de los puestos de arquitecto/a técnico/a para el desarrollo de los proyectos, direcciones de obra y coordinadores de seguridad y salud.

DE COLABORACIÓN

Con los y las técnicas del área de Proyectos Estratégicos y Edificación para la generación de material gráfico y técnico que requiera el o los proyectos en los que colabore y que sean propios de los puestos de arquitecto/a técnico/a.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc **0** Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **82** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de

dificultad importante porque aunque existan normas y procedimientos para realizar la tarea éstas son de carácter muy general y su resolución puede trascender a toda su unidad de trabajo.

R Ext: **44** El desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones ocasionales con agentes externos del ayuntamiento sobre asuntos que se adaptan a procedimientos generales.

R Int: **29** El puesto tiene asignado un grado de dificultad importante en las relaciones con otros profesionales del ayuntamiento porque el desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones estables con otros profesionales del ayuntamiento para tratar asuntos que en general se ajustan a procedimientos y normas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **69** Al puesto se le asigna un grado de responsabilidad importante porque, por la naturaleza de la tarea encomendada a su ocupante, su incorrecta ejecución puede provocar algunos perjuicios incluso en otras unidades del Ayuntamiento aunque existen niveles superiores que deben supervisar la tarea desarrollada.

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A/I/F: **54** Al puesto se le asigna un considerable grado de responsabilidad en tanto que tiene encomendado desarrollar y emitir criterios y considerandos dirigidos a los niveles de jefatura o de dirección técnica, con el fin de que éstos tomen decisiones que, de algún modo, afecten a la generación, desarrollo y/o alteración de Programas, Planes y/o Políticas de actuación que pueden afectar a varias unidades de la organización.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 1: mínimo.

EM: **75** Las tareas encomendadas requieren un grado de esfuerzo mental de grado 4: considerable.

EV: **55** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 3: considerable.

C Am: **4** Las condiciones ambientales son de grado 1: las tareas se realizan básicamente en recintos cerrados con buenas condiciones ambientales.

R Pr: **6** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 1: escaso y en todo caso sólo podría ocasionar lesiones leves.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

Denominación del Puesto TÉCNICO/A JURÍDICO/A

Requisito:

Grado en derecho o cualquiera de las titulaciones en estas especialidades emitidas en Planes anteriores que la ley contempla o equivalente.

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
A2	22

C- ESP	Ded
428	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A//F	R. Eq	R Ec	Ded	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	82	44	29	69	0	54	6	0	*	4	75	55	4	6

FINALIDAD

Apoyar y colaborar con los puestos técnicos en la gestión e implementación de las acciones propias de la unidad administrativa.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE APOYO

Para la elaboración de la documentación que se le demanda a la unidad administrativa a la que esté adscrito/a.

DE COLABORACIÓN

En la elaboración de los informes jurídicos, tramitación e impulso sobre procedimientos de la unidad administrativa.

En la prestación de atención a la ciudadanía, informado sobre trámites y estado de expedientes, así como cualquier otra función necesaria para una mayor agilidad y rapidez en la tramitación y resolución de expedientes.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc 0 Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: 0 Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: 0 Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **82** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad importante porque aunque existan normas y procedimientos para realizar la tarea éstas son de carácter muy general y su resolución puede trascender a toda su unidad de trabajo.

R Ext: **44** El desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones ocasionales con agentes externos del ayuntamiento sobre asuntos que se adaptan a procedimientos generales.

R Int: **29** El puesto tiene asignado un grado de dificultad importante en las relaciones con otros profesionales del ayuntamiento porque el desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones estables con otros profesionales del ayuntamiento para tratar asuntos que en general se ajustan a procedimientos y normas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **69** Al puesto se le asigna un grado de responsabilidad importante porque, por la naturaleza de la tarea encomendada a su ocupante, su incorrecta ejecución puede provocar algunos perjuicios incluso en otras unidades del Ayuntamiento aunque existen niveles superiores que deben supervisar la tarea desarrollada.

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A/I/F: **54** Al puesto se le asigna un considerable grado de responsabilidad en tanto que tiene encomendado desarrollar y emitir criterios y considerandos dirigidos a los niveles de jefatura o de dirección técnica, con el fin de que éstos tomen decisiones que, de algún modo, afecten a la generación, desarrollo y/o alteración de Programas, Planes y/o Políticas de actuación que pueden afectar a varias unidades de la organización.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 1: mínimo.

EM: **75** Las tareas encomendadas requieren un grado de esfuerzo mental de grado 4: considerable.

EV: **55** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 3: considerable.

C Am: **4** Las condiciones ambientales son de grado 1: las tareas se realizan básicamente en recintos cerrados con buenas condiciones ambientales.

R Pr: **6** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 1: escaso y en todo caso sólo podría ocasionar lesiones leves.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

Denominación del Puesto INGENIERO/A OBRAS CIVILES

Requisito:

Grado en Ingeniería de obras públicas, ingeniería civil o cualquiera de las titulaciones en estas especialidades emitidas en Planes anteriores que la ley contempla o equivalente.

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
A2	22

C- ESP	Ded
428	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A//F	R. Eq	R Ec	Ded	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	82	44	29	69	0	54	6	0	*	4	75	55	4	6

FINALIDAD

Apoyar y colaborar con los puestos técnicos municipales en la implementación de las acciones previstas en los Proyectos que se desarrollan en el servicio al que está adscrito.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE APOYO

Para la redacción de proyectos: elaboración de memorias, planos, presupuestos y otros documentos técnicos para la ejecución de obras.

En la dirección de obras.

Para la redacción de pliegos de prescripciones técnicas para la contratación de servicios y suministros.

DE COLABORACIÓN

En materia de seguridad y salud en proyecto y obra.

En el seguimiento de los contratos de servicios y suministros.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc 0 Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: 0 Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica

continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **82** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad importante porque aunque existan normas y procedimientos para realizar la tarea éstas son de carácter muy general y su resolución puede trascender a toda su unidad de trabajo.

R Ext: **44** El desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones ocasionales con agentes externos del ayuntamiento sobre asuntos que se adaptan a procedimientos generales.

R Int: **29** El puesto tiene asignado un grado de dificultad importante en las relaciones con otros profesionales del ayuntamiento porque el desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones estables con otros profesionales del ayuntamiento para tratar asuntos que en general se ajustan a procedimientos y normas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **69** Al puesto se le asigna un grado de responsabilidad importante porque, por la naturaleza de la tarea encomendada a su ocupante, su incorrecta ejecución puede provocar algunos perjuicios incluso en otras unidades del Ayuntamiento aunque existen niveles superiores que deben supervisar la tarea desarrollada.

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A/I/F: **54** Al puesto se le asigna un considerable grado de responsabilidad en tanto que tiene encomendado desarrollar y emitir criterios y considerandos dirigidos a los niveles de jefatura o de dirección técnica, con el fin de que éstos tomen decisiones que, de algún modo, afecten a la generación, desarrollo y/o alteración de Programas, Planes y/o Políticas de actuación que pueden afectar a varias unidades de la organización.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 1: mínimo.

EM: **75** Las tareas encomendadas requieren un grado de esfuerzo mental de grado 4: considerable.

EV: **55** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 3: considerable.

C Am: **4** Las condiciones ambientales son de grado 1: las tareas se realizan

básicamente en recintos cerrados con buenas condiciones ambientales.

R Pr: **6** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 1: escaso y en todo caso sólo podría ocasionar lesiones leves.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

Denominación del Puesto TRABAJADOR/A SOCIAL

Requisito:

Grado en Trabajo Social o cualquiera de las titulaciones en estas especialidades emitidas en Planes anteriores que la ley contempla o equivalente.

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
A2	22

C- ESP	Ded
448	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A//F	R. Eq	R Ec	Ded	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	82	44	29	69	0	54	6	0	*	4	75	30	30	15+10

FINALIDAD

Participar en la elaboración, desarrollo, ejecución directa y evaluación de los programas de intervención social que se le asignen.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE APOYO

1. Atención a la ciudadanía en materia de intervención social, abarcando, entre otras, las siguientes tareas:

- Información y difusión de los recursos existentes.
- Recepción de las diferentes demandas que puedan realizar.
- Atención individualizada tanto presencialmente –en el centro municipal o en visitas a domicilio como por cualquier otra vía de comunicación.
- Estudio y evaluación de la demanda planteada para la planificación del programa de intervención.
- Valoración de las necesidades globales de la población atendida a partir de la información recogida de forma cuantitativa y cualitativa y propuesta sobre los recursos necesarias que se deben asignar.
- Propuesta de derivación a otros programas internos o externos.
- Gestión y tramitación de la utilización de los recursos internos o externos.
- Seguimiento de los casos atendidos, realizando en los casos que se requiera visitas domiciliarias.
- Emisión de informe.

DE COLABORACIÓN

Con otros profesionales municipales en el desarrollo de la acción Social en el marco de los programas objeto de financiación.

En la elaboración y gestión de las diferentes acciones objeto de financiación.

En el desarrollo de servicios propios de la unidad donde se adscribe.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc **0** Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **82** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad importante porque aunque existan normas y procedimientos para realizar la tarea éstas son de carácter muy general y su resolución puede trascender a toda su unidad de trabajo.

R Ext: **44** El desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones ocasionales con agentes externos del ayuntamiento sobre asuntos que se adaptan a procedimientos generales.

R Int: **29** El puesto tiene asignado un grado de dificultad importante en las relaciones con otros profesionales del ayuntamiento porque el desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones estables con otros profesionales del ayuntamiento para tratar asuntos que en general se ajustan a procedimientos y normas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **69** Al puesto se le asigna un grado de responsabilidad importante porque, por la naturaleza de la tarea encomendada a su ocupante, su incorrecta ejecución puede provocar algunos perjuicios incluso en otras unidades del Ayuntamiento aunque existen niveles superiores que deben supervisar la tarea desarrollada.

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A//F: **54** Al puesto se le asigna un considerable grado de responsabilidad en tanto que tiene encomendado desarrollar y emitir criterios y considerandos dirigidos a los niveles de jefatura o de dirección técnica, con el fin de que éstos tomen decisiones que, de algún modo, afecten a la generación, desarrollo y/o alteración de Programas, Planes y/o Políticas de actuación que pueden afectar a varias unidades de la organización.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 1: mínimo.

EM: **75** Las tareas encomendadas requieren un grado de esfuerzo mental de grado 4: considerable.

EV: **30** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 2: ligero.

C Am: **30** Las condiciones ambientales son de grado 2: "las tareas se realizan básicamente en recintos cerrados pero expuesto a algún elemento nocivo o desagradable".

R Pr: **15** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 2: riesgo de que el ocupante pueda sufrir lesiones moderadas.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

Denominación del Puesto EDUCADOR/A SOCIAL

Requisito:

Grado en Educación Social o cualquiera de las titulaciones en estas especialidades emitidas en Planes anteriores que la ley contempla o equivalente.

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
A2	22

C- ESP	Ded
429	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A//F	R. Eq	R Ec	Ded	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	82	44	29	69	0	54	6	0	*	4	75	30	30	6

FINALIDAD

Participar en la elaboración, desarrollo, ejecución directa y evaluación de los programas de intervención socio comunitaria o educativa que se le asignen.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE APOYO

En la elaboración y gestión de los diferentes programas y acciones objeto de la financiación.

DE COLABORACIÓN

Colaborar con otros profesionales en la implementación y desarrollo de la acción Socio comunitaria que se llevan a cabo en la unidad en la que está adscrito.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc **0** Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **82** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad importante porque aunque existan normas y procedimientos para realizar la tarea éstas son de carácter muy general y su resolución puede trascender a toda su unidad de trabajo.

R Ext: **44** El desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones ocasionales con agentes externos del ayuntamiento sobre asuntos que se adaptan a procedimientos generales.

R Int: **29** El puesto tiene asignado un grado de dificultad importante en las relaciones con otros profesionales del ayuntamiento porque el desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones estables con otros profesionales del ayuntamiento para tratar asuntos que en general se ajustan a procedimientos y normas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **69** Al puesto se le asigna un grado de responsabilidad importante porque, por la naturaleza de la tarea encomendada a su ocupante, su incorrecta ejecución puede provocar algunos perjuicios incluso en otras unidades del Ayuntamiento aunque existen niveles superiores que deben supervisar la tarea desarrollada.

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A//F: **54** Al puesto se le asigna un considerable grado de responsabilidad en tanto que tiene encomendado desarrollar y emitir criterios y considerandos dirigidos a los niveles de jefatura o de dirección técnica, con el fin de que éstos tomen decisiones que, de algún modo, afecten a la generación, desarrollo y/o alteración de Programas, Planes y/o Políticas de actuación que pueden afectar a varias unidades de la organización.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 1: mínimo.

EM: **75** Las tareas encomendadas requieren un grado de esfuerzo mental de grado 4: considerable.

EV: **30** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 2: ligero.

C Am: **30** Las condiciones ambientales son de grado 2: "las tareas se realizan básicamente en recintos cerrados pero expuesto a algún elemento nocivo o desagradable".

R Pr: **6** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 1: escaso y en todo caso sólo podría ocasionar lesiones leves.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

GRUPO B:

Denominación del Puesto INTÉRPRETE EN LENGUA DE SIGNOS

Requisito:

Grado superior de formación profesional en Interpretación de la Lengua de Signos.

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
B	18

C- ESP	Ded
214	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A/I/F	R. Eq	R Ec	Ded	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	58	20	19	37	0	0	6	0	*	4	30	30	4	6

FINALIDAD

Apoyo a los puestos técnicos de la oficina de accesibilidad y colaboración con las entidades externas que, por los procedimientos reglados, lo soliciten al Ayuntamiento.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE APOYO

Apoyar a los profesionales municipales en la interpretación de los mensajes de lengua oral a lengua de signos española y viceversa, en aquellos actos en los que se demande su presencia.

DE COLABORACIÓN

Colaborar en las pertinentes adaptaciones espaciales y lingüísticas para favorecer la accesibilidad de las personas sordas y sordo ciegas en diferentes ámbitos, en los que surgen barreras de comunicación entre ellas y las personas oyentes derivadas del uso de distintas lenguas.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc **0** Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **58** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad moderado porque la actividad está determinada por normas y procedimientos estandarizados, aunque sus decisiones puedan trascender a toda su unidad de trabajo.

R Ext: **20** Las relaciones tienen una dificultad escasa porque son ocasionales y sobre asuntos que se adaptan a procedimientos generales.

R Int: **19** El puesto de trabajo no conlleva apenas la necesidad de relaciones internas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **37** Los errores en la ejecución de las tareas pueden afectar a su unidad de trabajo, e incidir directamente en los usuarios u otros agentes externos a pesar de que existan procedimientos de verificación y supervisión superior.

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A/I/F: **0** El puesto no conlleva la responsabilidad del asesoramiento e implementación de programas, lo que no es óbice para colaborar en su desarrollo.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 1: mínimo.

EM: **30** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo mental de grado 2: ligero.

EV: **30** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 2: ligero.

C Am: **4** Las condiciones ambientales son de grado 1: las tareas se realizan básicamente en recintos cerrados con buenas condiciones ambientales.

R Pr: **6** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 1: escaso y en todo caso sólo podría ocasionar lesiones leves.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

Denominación del Puesto TÉCNICO SUPERIOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Requisito:

Grado superior de formación profesional en Prevención de Riesgos Laborales.

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
B	18

C- ESP	Ded
224	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A//F	R. Eq	R Ec	Ded	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	58	20	29	37	0	0	6	0	*	4	30	30	4	6

FINALIDAD

Funciones de apoyo y colaboración en el desarrollo de las distintas actividades preventivas promovidas y desarrolladas por la Unidad Administrativa: Prevención de Riesgos Laborales, en el marco de sus competencias profesionales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE APOYO

En la realización de evaluaciones de riesgos, propuesta de medidas preventivas y seguimiento de las mismas.

En la realización de actividades de información y formación básica de trabajadores.

En la realización de las investigaciones de los accidentes de trabajo.

En la realización de actuaciones en situaciones de emergencia y de primeros

auxilios.

DE COLABORACIÓN

En el desarrollo de las memorias de vigilancia en la salud, accidentes de trabajo, formación, etc.

En cualquier otra función asignada como auxiliar, complementaria o de colaboración a la unidad administrativa de Prevención de Riesgos Laborales.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc **0** Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **58** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad moderado porque la actividad está determinada por normas y procedimientos estandarizados, aunque sus decisiones puedan trascender a toda su unidad de trabajo.

R Ext: **20** Las relaciones tienen una dificultad escasa porque son ocasionales y sobre asuntos que se adaptan a procedimientos generales.

R Int: **29** El puesto tiene asignado un grado de dificultad importante en las relaciones con otros profesionales del ayuntamiento porque el desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones ocasionales con otros profesionales del ayuntamiento para tratar asuntos que en general se ajustan a procedimientos y normas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **37** Los errores en la ejecución de las tareas pueden afectar a su unidad de trabajo, e incidir directamente en los usuarios u otros agentes externos a pesar de que existan procedimientos de verificación y supervisión superior.

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A/I/F: **0** El puesto no conlleva la responsabilidad del asesoramiento e implementación de programas, lo que no es óbice para colaborar en su desarrollo.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 1: mínimo.

EM: **30** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo mental de grado 2: ligero.

EV: **30** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 2: ligero.

C Am: **4** Las condiciones ambientales son de grado 1: las tareas se realizan básicamente en recintos cerrados con buenas condiciones ambientales.

R Pr: **6** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 1: escaso y en todo caso sólo podría ocasionar lesiones leves.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

Denominación del Puesto **TÉCNICO SUPERIOR EN PROMOCIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO**

Requisito:

Grado superior de formación profesional en Promoción de la Igualdad de Género.

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
B	18

C- ESP	Ded
228	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A//F	R. Eq	R Ec	Ded	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	58	44	9	37	0	0	6	0	*	4	30	30	4	6

FINALIDAD

Desarrollo de funciones de apoyo y colaboración con el personal técnico de la Oficina de Igualdad para el desarrollo de los programas propios de esta unidad.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE APOYO

En la elaboración de estudios, en el contexto municipal, para establecer las bases de programas y acciones de promoción, prevención e intervención.

En los procedimientos administrativos que se llevan a cabo desde esta unidad como

consecuencia de la atención individualizada que se presta a las mujeres.

DE COLABORACIÓN

En el desarrollo de acciones, grupales o individuales, implícitas en los programas en los que esté adscrita o en el plan de trabajo de la unidad (de sensibilización, prevención, capacitación, seguimiento...).

En la evaluación y valoración de las actividades, programas y procedimientos.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc: **0** Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **58** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad moderado porque la actividad está determinada por normas y procedimientos estandarizados, aunque sus decisiones puedan trascender a toda su unidad de trabajo.

R Ext: **44** El desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones ocasionales con agentes externos del ayuntamiento sobre asuntos que se adaptan a procedimientos generales.

R Int: **9** El puesto de trabajo no conlleva apenas la necesidad de relaciones internas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **37** Los errores en la ejecución de las tareas pueden afectar a su unidad de trabajo, e incidir directamente en los usuarios u otros agentes externos a pesar de que existan procedimientos de verificación y supervisión superior.

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A//F: **0** El puesto no conlleva la responsabilidad del asesoramiento e implementación de programas, lo que no es óbice para colaborar en su desarrollo.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 1: mínimo.

EM: **30** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo mental de grado 2: ligero.

EV: **30** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 2: ligero.

C Am: **4** Las condiciones ambientales son de grado 1: las tareas se realizan básicamente en recintos cerrados con buenas condiciones ambientales.

R Pr: **6** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 1: escaso y en todo caso sólo podría ocasionar lesiones leves.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

Denominación del Puesto TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL

Requisito:

Grado superior de formación profesional en Integración Social.

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
B	18

C- ESP	Ded
228	0

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A//F	R. Eq	R Ec	Ded	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	58	44	9	37	0	0	6	0	*	4	30	30	4	6

FINALIDAD

Apoyo y colaboración técnica en la Oficina de Accesibilidad.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE APOYO

En las tareas propias de la Secretaría de la Comisión de Accesibilidad.

En la atención al público, proporcionando información y en su caso, derivación de las cuestiones relativas a las personas con discapacidad.

DE COLABORACIÓN

En la gestión de la bolsa de empleo para personas con discapacidad: atención al público, información, derivación ...

En el seguimiento del Plan de Inclusión y participación en las comisiones de evaluación pertinentes.

En la gestión del Plan de Subvenciones de acción social, categoría B, que incluye los proyectos dirigidos a mejorar la calidad de vida y autonomía de las personas con discapacidad y sus familiares.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc **0** Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **58** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad moderado porque la actividad está determinada por normas y procedimientos estandarizados, aunque sus decisiones puedan trascender a toda su unidad de trabajo.

R Ext: **44** El desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones ocasionales con agentes externos del ayuntamiento sobre asuntos que se adaptan a procedimientos generales.

R Int: **9** El puesto de trabajo no conlleva apenas la necesidad de relaciones internas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **37** Los errores en la ejecución de las tareas pueden afectar a su unidad de trabajo, e incidir directamente en los usuarios u otros agentes externos a pesar de que existan procedimientos de verificación y supervisión superior.

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A//F: **0** El puesto no conlleva la responsabilidad del asesoramiento e implementación de programas, lo que no es óbice para colaborar en su desarrollo.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 1: mínimo.

EM: **30** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo mental de grado 2: ligero.

EV: **30** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 2: ligero.

C Am: **4** Las condiciones ambientales son de grado 1: las tareas se realizan básicamente en recintos cerrados con buenas condiciones ambientales.

R Pr: **6** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 1: escaso y en todo caso sólo podría ocasionar lesiones leves.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

Denominación del Puesto **TÉCNICO/A SUPERIOR DE ÁREA SOCIAL**

Requisito:

Grado superior de formación profesional en Integración Social o equivalente.

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
B	18

C- ESP	Ded
214	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A//F	R. Eq	R Ec	Ded	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	34	44	19	37	0	0	6	0	*	4	30	4	30	6

FINALIDAD

Apoyar y colaborar con los profesionales del IMAS en la planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades del programa de Ayuda a Domicilio.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE APOYO

En el seguimiento de las personas usuarias mediante contactos telefónicos y visitas domiciliarias.

A los profesionales del IMAS en el control y seguimiento de las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo del programa de Ayuda a domicilio.

Para la recogida de datos para facturación y productividad.

DE COLABORACIÓN

En la realización del cuadrante de incidencias (suplencias de auxiliares).

En la comunicación y avisos telefónicos con auxiliares de ayuda a domicilio, personas usuarias y personal técnico de la entidad contratante.

En la realización y distribución de los instrumentos de registro adecuados al servicio.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc **0** Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **34** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad moderado porque la actividad está determinada por normas y procedimientos estandarizados, y sus decisiones no tienen más trascendencia más allá de su puesto de trabajo.

R Ext: **44** El desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones ocasionales con agentes externos del ayuntamiento sobre asuntos que se adaptan a procedimientos generales.

R Int: **19** El puesto de trabajo no conlleva apenas la necesidad de relaciones internas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **37** Los errores en la ejecución de las tareas pueden afectar a su unidad de trabajo, e incidir directamente en los usuarios u otros agentes externos a pesar de que existan procedimientos de verificación y supervisión superior.

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A//F: **0** El puesto no conlleva la responsabilidad del asesoramiento e implementación de programas, lo que no es óbice para colaborar en su desarrollo.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 1: mínimo.

EM: **30** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo mental de grado 2: ligero.

EV: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 1: normal.

C Am: **30** Las condiciones ambientales son de grado 2: "las tareas se realizan

básicamente en recintos cerrados pero expuesto a algún elemento nocivo o desagradable".

R Pr: **6** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 1: escaso y en todo caso sólo podría ocasionar lesiones leves.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

GRUPO C: SUBGRUPO C1

Denominación del Puesto **MONITOR/A HUERTOS DE OCIO**

Requisito:

Bachiller o equivalente con certificado de profesionalidad nivel 3 de agricultura ecológica o similar de la familia profesional agraria.

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
C1	17

C- ESP	Ded
204	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A/I/F	R. Eq	R Ec	Ded	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	34	31	13	37	0	0	6	0	*	29	5	4	30	15

FINALIDAD

Apoyar y colaborar con los profesionales de la Universidad Popular en los talleres de "Huerto de Ocio".

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE APOYO

Apoyo en el mantenimiento de los jardines, instalaciones y zonas comunes de los entornos de los huertos de San Jorge y Carvajales y más concretamente:

- Riego, Poda de árboles (frutales y ornamentales), setos, arbustos y planta no leñosas.
- Control de herramientas, seguimiento de inventario.
- Siega de césped con cortacésped y desbrozadora.
- Fumigado de plantas.
- Recuperación de espacios deteriorados.
- Labranza de espacios con moto azada.
- Mantenimiento de herramientas a motor (desbrozadora, cortacésped, moto azada y motosierra).

DE COLABORACIÓN

Colaborar en el asesoramiento y asistencia técnica docente, tanto práctica como teórica, a las personas participantes de los huertos de ocio sobre el cultivo ecológico del huerto y de manera más concreta sobre:

- Épocas de siembra y qué sembrar,
- Técnicas de cultivo
- Requerimiento de las plantas;
- Plagas y enfermedades de los cultivos;
- Cómo elaborar plaguicidas y fungicidas ecológicos en el huerto, realización de plaguicidas ecológicos;
- El uso y manejo de plaguicidas y fungicidas en el huerto;
- Necesidades de riego y abono de los cultivos;
- Apertura y cierre huertos de San Jorge y Carvajales.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc **0** Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **34** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad moderado porque la actividad está determinada por normas y procedimientos estandarizados y sus decisiones no tienen más trascendencia más allá de su puesto de trabajo.

R Ext: **31** El desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones esporádicas con agentes externos del ayuntamiento y cuando las tiene son sobre asuntos que se adaptan a procedimientos generales.

R Int: **13** El puesto de trabajo no conlleva apenas la necesidad de relaciones internas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **37** Los errores en la ejecución de las tareas pueden afectar a su unidad de trabajo, e incidir directamente en los usuarios u otros agentes externos a pesar de que existan procedimientos de verificación y supervisión superior.

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A//F: **0** El puesto no conlleva la responsabilidad del asesoramiento e implementación de programas, lo que no es óbice para colaborar en su desarrollo.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **29** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 2: ligero.

EM: **5** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo mental de grado 1: mínimo.

EV: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 1: normal.

C Am: **30** Las condiciones ambientales son de grado 2: "las tareas se realizan básicamente en recintos cerrados pero expuesto a algún elemento nocivo o desagradable".

R Pr: **15** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 2: riesgo de que el ocupante pueda sufrir lesiones moderadas.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

Denominación del Puesto **GESTOR/A CULTURAL**

Requisito:

Bachiller o equivalente en posesión del certificado de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Servicios socioculturales y a la comunidad: dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales o equivalentes.

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
C1	17

C- ESP	Ded
214	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A/I/F	R. Eq	R Ec	Ded	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	34	44	19	37	0	0	6	0	*	4	30	30	4	6

FINALIDAD

Apoyar y colaborar con los profesionales del ayuntamiento en el desarrollo de programas, proyectos y actividades, que contribuyan a una mayor actividad en las diferentes expresiones artísticas y culturales adaptadas a diferentes colectivos.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE APOYO

A los profesionales del ayuntamiento en la elaboración de programas, proyectos y actividades, que contribuyan a una mayor actividad en las diferentes expresiones

artísticas adaptadas a diferentes colectivos.

En las estrategias de utilización de los instrumentos informáticos en el campo cultural.

Al personal técnico de su departamento en las estrategias de “descentralizar la Cultura” en colaboración con las diferentes Concejalías municipales (Participación Ciudadana, Asuntos Sociales, Universidad Popular, ...) y en los distintos espacios municipales.

A la Red de Bibliotecas Municipales, tanto en actividades de animación a la lectura ...

DE COLABORACIÓN

En las estrategias encaminadas a potenciar el uso del Centro, constituyendo un punto de encuentro cultural.

En las distintas actividades que se realice desde su unidad.

En la recogida y clasificación de la información de todas las actividades culturales, de la propia administración y de terceros y su posterior difusión.

En la planificación, seguimiento y difusión de actividades culturales, Agenda del mes, Exposiciones, Concursos, Pequeños Conciertos

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc **0** Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **34** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad moderado porque la actividad está determinada por normas y procedimientos estandarizados y sus decisiones no tienen más trascendencia más allá de su puesto de trabajo.

R Ext: **44** El desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones ocasionales con agentes externos del ayuntamiento sobre asuntos que se adaptan a procedimientos generales.

R Int: **19** El puesto de trabajo no conlleva apenas la necesidad de relaciones internas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **37** Los errores en la ejecución de las tareas pueden afectar a su unidad de

trabajo, e incidir directamente en los usuarios u otros agentes externos a pesar de que existan procedimientos de verificación y supervisión superior.

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A/I/F: **0** El puesto no conlleva la responsabilidad del asesoramiento e implementación de programas, lo que no es óbice para colaborar en su desarrollo.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 1: mínimo.

EM: **30** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo mental de grado 2: ligero.

EV: **30** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 2: ligero.

C Am: **4** Las condiciones ambientales son de grado 1: las tareas se realizan básicamente en recintos cerrados con buenas condiciones ambientales.

R Pr: **6** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 1: escaso y en todo caso sólo podría ocasionar lesiones leves.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

Denominación del Puesto DINAMIZADOR/A SOCIO CULTURAL

Requisito:

Bachillerato o equivalente con Certificado de profesionalidad de nivel 3 de "dinamización comunitaria" o "dinamización de actividades de tiempo libre, educativo, infantil o juvenil" o similar de la familia Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
C1	17

C- ESP	Ded
214	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A/I/F	R. Eq	R Ec	Ded	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	34	44	19	37	0	0	6	0	*	4	30	4	30	6

FINALIDAD

Apoyar y colaborar con los profesionales del Ayuntamiento en la promoción y dinamización de las actividades socio culturales en el municipio.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE APOYO

En el acompañamiento en programas de ocio alternativo.

En tareas del área de dinamización socio-educativas del Ayuntamiento.

En programas de apoyo socio-educativo con menores en escuelas de verano, en los programas de estudio asistido durante el año escolar y en cualquier otro recursos socioeducativos del Ayuntamiento.

DE COLABORACIÓN

Colaboración en la organización y realización de las actividades de dinamización socio-culturales dirigidos a:

- Alumnos/as de los colegios e institutos de la ciudad.
- Participantes de los Centros de Diversidad funcional de Cáceres,
- Participantes de los Centros de Mayores de la ciudad.
- Participantes de los centros cívicos o asociaciones de vecinos.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc **0** Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **34** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad moderado porque la actividad está determinada por normas y procedimientos estandarizados y sus decisiones no tienen más trascendencia más allá de su puesto de trabajo.

R Ext: **44** El desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones ocasionales con agentes externos del ayuntamiento sobre asuntos que se adaptan a procedimientos generales.

R Int: **19** El puesto de trabajo no conlleva apenas la necesidad de relaciones internas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **37** Los errores en la ejecución de las tareas pueden afectar a su unidad de trabajo, e incidir directamente en los usuarios u otros agentes externos a pesar de que existan procedimientos de verificación y supervisión superior.

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A//F: **0** El puesto no conlleva la responsabilidad del asesoramiento e implementación de programas, lo que no es óbice para colaborar en su desarrollo.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 1: mínimo.

EM: **30** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo mental de grado 2: ligero.

EV: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 1: normal.

C Am: **30** Las condiciones ambientales son de grado 2: "las tareas se realizan básicamente en recintos cerrados pero expuesto a algún elemento nocivo o desagradable".

R Pr: **6** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 1: escaso y en todo caso sólo podría ocasionar lesiones leves.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

Denominación del Puesto TÉCNICO/A AUXILIAR INFORMÁTICO

Requisito:

Titulación de Bachiller con certificado de profesionalidad de sistemas microinformáticos o similares de la familia profesional Informática y comunicaciones o bien grado medio de formación profesional en sistemas microinformático y redes o equivalente.

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
C1	17

C- ESP	Ded
212	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A/I/F	R. Eq	R Ec	Ded	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	34	7	19	37	0	0	16	0	*	4	5	80	4	6

FINALIDAD

Apoyar y colaborar con el resto de los profesionales de su unidad en el desarrollo de tareas propias de los técnicos auxiliares de informática.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE APOYO

Al soporte para la Administración Electrónica.

A la gestión de contenidos de la Página Web.

En el control página Web Archivo Histórico.

En la atención a las consultas por internet, digitalización y envío.

En la atención a investigadores.

En el mantenimiento de todas las instalaciones informáticas que se han realizado dentro del Programa Patrimonio Inteligente, tales como la web de turismo, el portal profesional, monitorización de elementos patrimoniales, tótems, bigdata, Cáceres-Card.

DE COLABORACIÓN

En la maquetación documental y edición de contenido multimedia y gráfico corporativo.

En la realización de trabajos de imagen Archivo Histórico, documento del mes, exposiciones, notas de prensa.

En la digitalización de documentos.

En la asistencia informática Fototeca Municipal.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc **0** Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **34** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de

dificultad moderado porque la actividad está determinada por normas y procedimientos estandarizados y sus decisiones no tienen más trascendencia más allá de su puesto de trabajo.

R Ext: **7** El puesto de trabajo no conlleva la necesidad de relaciones externas.

R Int: **19** El puesto de trabajo no conlleva apenas la necesidad de relaciones internas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **37** Los errores en la ejecución de las tareas pueden afectar a su unidad de trabajo, e incidir directamente en los usuarios u otros agentes externos a pesar de que existan procedimientos de verificación y supervisión superior.

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A/I/F: **0** El puesto no conlleva la responsabilidad del asesoramiento e implementación de programas, lo que no es óbice para colaborar en su desarrollo.

R Eq: **16** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos de difícil y costosa reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 1: mínimo.

EM: **5** Las tareas a realizar son básicamente rutinarias y repetitivas, sometidas a procedimientos normalizados que no precisan la elección de ningún método alternativo para su ejecución.

EV: **80** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 4: grande.

C Am: **4** Las condiciones ambientales son de grado 1: las tareas se realizan básicamente en recintos cerrados con buenas condiciones ambientales.

R Pr: **6** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 1: escaso y en todo caso sólo podría ocasionar lesiones leves.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

Denominación del Puesto DELINEANTE

Requisito:

Título de Formación Profesional de Segundo Grado en Delineación, Técnico/a Superior en Proyectos de Edificación, Técnico/a Superior en Proyectos de Obra Civil, o equivalentes.

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
C1	17

C- ESP	Ded
215	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A//F	R. Eq	R Ec	Ded	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	34	20	9	37	0	0	16	0	*	4	30	55	4	6

FINALIDAD

Apoyar y colaborar con el resto de los profesionales de su unidad en el desarrollo de tareas propias de los/as delineantes.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE APOYO

En los procedimientos relacionados con las competencias de caminos públicos entre diferentes instituciones públicas y privadas.

Para la realización de informes sobre cesiones de terreno municipal y para el establecimiento de diferente mobiliario urbano atendiendo a la normativa establecida en las ordenanzas municipales.

En el archivo, custodia y mantenimiento de la cartografía municipal, proyectos municipales y planos en general.

DE COLABORACIÓN

En la elaboración de planos, así como en la recogida, análisis y tratamiento informático de los datos pertinentes a través de medios técnicos y los aparatos topográficos adecuados.

En la confección de la documentación gráfica de los proyectos.

En la realización de mediciones y valoraciones de locales y fincas.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc **0** Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **34** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad moderado porque la actividad está determinada por normas y procedimientos estandarizados y sus decisiones no tienen más trascendencia más allá de su puesto de trabajo.

R Ext: **20** Las relaciones tienen una dificultad escasa porque son ocasionales y sobre asuntos que se adaptan a procedimientos generales.

R Int: **9** El puesto de trabajo no conlleva apenas la necesidad de relaciones internas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **37** Los errores en la ejecución de las tareas pueden afectar a su unidad de trabajo, e incidir directamente en los usuarios u otros agentes externos a pesar de que existan procedimientos de verificación y supervisión superior.

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A/I/F: **0** El puesto no conlleva la responsabilidad del asesoramiento e implementación de programas, lo que no es óbice para colaborar en su desarrollo.

R Eq: **16** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos de difícil y costosa reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 1: mínimo.

EM: **30** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo mental de grado 2: ligero.

EV: **55** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 3: considerable.

C Am: **4** Las condiciones ambientales son de grado 1: las tareas se realizan básicamente en recintos cerrados con buenas condiciones ambientales.

R Pr: **6** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 1: escaso y en todo caso sólo podría ocasionar lesiones leves.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

GRUPO C: SUBGRUPO C2

Denominación del Puesto AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Requisito:

Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente con certificado de

profesionalidad del nivel 2 de "Actividades de Gestión Administrativa" o similares de la familia profesional de "administración y Gestión" (en su defecto se aplicará lo establecido en el documento de criterios para la valoración en el contexto de la catalogación de los puestos de trabajo con cargo a Programas/Planes de Empleo o similares -punto 1, 3-).

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
C2	15

C- ESP	Ded
226	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A//F	R. Eq	R Ec	Ded	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	33	33	25	30	0	0	6	0	*	4	30	55	4	6

FINALIDAD

Apoyar y colaborar con el resto de los profesionales de su unidad en el desarrollo de tareas propias de los auxiliares administrativos.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE APOYO

Para la transcripción de informes, memorias, cartas, notificaciones, propuestas y escritos generados en la sección.

Para la realización del inventario de bienes y materiales.

En la atención telefónica e información general al ciudadano así como a otras instituciones públicas o privadas en lo referente a consultas relacionadas con el área de competencia.

COLABORACIÓN

En actividades administrativas de tramitación, preparación y comprobación de documentación, actualización, elaboración y administración de datos que se genere en la sección.

En el tratamiento informático, archivo, fotocopiado y traslado de expedientes y de documentación.

En el registro diario de la entrada y salida de documentos, tanto internos como externos, pasar a la firma documentación y expedientes diversos y proceder a su distribución y despachar la correspondencia.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc 0 Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas

pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **33** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad moderado porque la actividad está determinada por normas y procedimientos estandarizados y sus decisiones no tienen más trascendencia más allá de su puesto de trabajo.

R Ext: **33** El desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones esporádicas con agentes externos del ayuntamiento y cuando las tiene son sobre asuntos que se adaptan a procedimientos generales.

R Int: **25** El puesto tiene asignado un grado de dificultad importante en las relaciones con otros profesionales del ayuntamiento porque el desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones estables con otros profesionales del ayuntamiento para tratar asuntos que en general se ajustan a procedimientos y normas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **30** La tarea asignada conlleva la responsabilidad de la correcta ejecución de la tareas demandas, los posibles errores son relativamente fácil corregirlos, y en todo caso sus consecuencias afectarían sólo a la unidad donde se ubica el puesto de trabajo.

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A/I/F: **0** El puesto no conlleva la responsabilidad del asesoramiento e implementación de programas, lo que no es óbice para colaborar en su desarrollo.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 1: mínimo.

EM: **30** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo mental de grado 2: ligero.

EV: **55** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 3: moderado.

C Am: **4** Las condiciones ambientales son de grado 1: las tareas se realizan básicamente en recintos cerrados con buenas condiciones ambientales

R Pr: **6** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 1: escaso y en todo caso sólo podría ocasionar lesiones leves.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

Denominación del Puesto AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA

Requisito:

Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente con certificado de profesionalidad del nivel 2 de "Promoción turística Local e información al visitante" o similares de la familia profesional de "Hostelería y turismo" (en su defecto se aplicará lo establecido en el documento de criterios para la valoración en el contexto de la catalogación de los puestos de trabajo con cargo a Programas/Planes de Empleo o similares -punto 1, 3-).

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
C2	15

C- ESP	Ded
191	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A//F	R. Eq	R Ec	Ded	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	33	33	3	30	0	0	6	3	*	4	30	4	30	15

FINALIDAD

Apoyar y colaborar con el resto de los profesionales de la sección de turismo del Ayuntamiento de Cáceres en el desarrollo de tareas propias de auxiliar de información turística.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE APOYO

1. En la tramitación de solicitudes de información por correo ordinario y electrónico y teléfono.
2. En la venta y control de entradas, arqueo de la caja, realización de ingreso del importe obtenido mediante dicha venta.
3. Para la guarda y custodia del Centro de trabajo.

DE COLABORACIÓN

1. En la Información y Atención al Público sobre:
 - Los sitios y lugares turísticos o de interés, monumentos, museos, etc., con contenidos, horarios y precios de entrada.
 - La oferta turística con servicios, horarios y precios: transporte, alojamiento, restauración, agencia de viajes, agencias de alquiler de automóviles, etc.

- Los datos y direcciones de servicios de interés: consulados, hospitales, médicos, policía, etc.
2. En el control del flujo de visitantes en el interior del centro turístico, velar por el orden y organización de las visitas tanto individuales como colectivas.
 3. En la explicación sobre los materiales expuestos o los monumentos que ocupan los Centros Turísticos de la ciudad de Cáceres, teniendo en cuenta que puede estar destinado en cualquiera de ellos.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc: **0** Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **33** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad moderado porque la actividad está determinada por normas y procedimientos estandarizados y sus decisiones no tienen más trascendencia más allá de su puesto de trabajo.

R Ext: **33** El desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones esporádicas con agentes externos del ayuntamiento y cuando las tiene son sobre asuntos que se adaptan a procedimientos generales.

R Int: **3** El puesto de trabajo no conlleva apenas la necesidad de relaciones internas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **30** La tarea asignada conlleva la responsabilidad de la correcta ejecución de la tareas demandadas, los posibles errores son relativamente fácil corregirlos, y en todo caso sus consecuencias afectarían sólo a la unidad donde se ubica el puesto de trabajo.

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A//F: **0** El puesto no conlleva la responsabilidad del asesoramiento e implementación de programas, lo que no es óbice para colaborar en su desarrollo.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **3** Las tareas encomendadas conllevan una responsabilidad económica de grado 1: baja.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 1: mínimo.

EM: **30** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo mental de grado 2: ligero.

EV: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 1: normal.

C Am: **30** Las condiciones ambientales son de grado 2: "las tareas se realizan básicamente en recintos cerrados pero expuesto a algún elemento nocivo o desagradable".

R Pr: **15** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 2: riesgo de que el ocupante pueda sufrir lesiones moderadas.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

Denominación del Puesto AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Requisito:

Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente con certificado de profesionalidad del nivel 2 de "Atención sociosanitaria a personas en el domicilio" o similares de la familia profesional de "Servicios socioculturales y a la comunidad" (en su defecto se aplicará lo establecido en el documento de criterios para la valoración en el contexto de la catalogación de los puestos de trabajo con cargo a Programas/Planes de Empleo o similares -punto 1, 3-).

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
C2	15

C- ESP	Ded
213	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A//F	R. Eq	R Ec	De d	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	9	7	9	30	0	0	6	0	*	55	5	4	30	38+20

FINALIDAD

Apoyar y colaborar con los profesionales del IMÁS en el desarrollo del Programa de Ayuda a domicilio.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE APOYO

A los/las profesionales del IMÁS en asuntos de su competencia y que conciernen a

las personas que atienden.

DE COLABORACIÓN

Colaborar siguiendo las pautas de actuación indicadas por el personal técnico en las siguientes prestaciones:

- Ayudas de carácter personal: relativas a facilitar apoyo personal, compañía, apoyo en la higiene personal, toma de alimentos, apoyo en la movilización dentro del hogar, acompañamiento fuera del hogar, facilitar actividades de ocio.
- Ayudas de carácter doméstico: relativas a la limpieza y mantenimiento del hogar, preparación de alimentos, compras, plancha y cosido de ropa.
- Ayudas de carácter social y educativo, relativas al fomento de hábitos saludables, apoyo en realización de trámites administrativos, fomento de relaciones sociales, acompañamiento en el domicilio/respiro familiar.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc: **0** Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **9** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad escasa porque las tareas a desempeñar se consideran fáciles en tanto que están sujetas a normas, procedimientos y prácticas estandarizadas y sus decisiones no trascienden de su puesto de trabajo.

R Ext: **7** El puesto de trabajo no conlleva la necesidad de relaciones externas.

R Int: **9** El puesto de trabajo no conlleva apenas la necesidad de relaciones internas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **30** La tarea asignada conlleva la responsabilidad de la correcta ejecución de la tareas demandas, los posibles errores son relativamente fácil corregirlos, y en todo caso sus consecuencias afectarían sólo a la unidad donde se ubica el puesto de trabajo.

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A//F: **0** El puesto no conlleva la responsabilidad del asesoramiento e implementación de programas, lo que no es óbice para colaborar en su desarrollo.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **55** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 3: medio

EM: **5** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo mental de grado 1: mínimo.

EV: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 1: normal.

C Am: **30** Las condiciones ambientales son de grado 2: "las tareas se realizan básicamente en recintos cerrados pero expuesto a algún elemento nocivo o desagradable".

R Pr: **38** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 3: riesgo de que el ocupante pueda sufrir lesiones graves.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

Denominación del Puesto AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Requisito:

Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente con certificado de profesionalidad del nivel 2 de "Servicios Bibliotecarios" o similares de la familia profesional de "Servicios socio culturales y a la comunidad" (en su defecto se aplicará lo establecido en el documento de criterios para la valoración en el contexto de la catalogación de los puestos de trabajo con cargo a Programas/Planes de Empleo o similares -punto 1, 3-).

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
C2	15

C- ESP	Ded
166	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A//F	R. Eq	R Ec	Ded	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	33	20	3	30	0	0	6	0	*	4	30	30	4	6

FINALIDAD

Apoyar y colaborar con el resto de los profesionales de su unidad en el desarrollo de tareas de vigilancia y ayuda en el buen funcionamiento de las bibliotecas donde desarrollen su labor.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE APOYO

En el registro y sellado de las adquisiciones.

En la gestión de préstamos domiciliario.

DE COLABORACIÓN

En la Información y Atención al Público.

En el control del flujo de usuarios en el interior del centro, velando por el orden y organización de los usuarios.

En la ordenación y recolocación de fondos en las estanterías y del depósito.

En la toma de datos para la realización de estadísticas y encuestas de interés para su departamento.

En la recepción y ordenación de las publicaciones periódicas y prensa del día.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc: **0** Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **33** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad moderado porque la actividad está determinada por normas y procedimientos estandarizados y sus decisiones no tienen más trascendencia más allá de su puesto de trabajo.

R Ext: **20** Las relaciones tienen una dificultad escasa porque son ocasionales y sobre asuntos que se adaptan a procedimientos generales.

R Int: **3** El puesto de trabajo no conlleva apenas la necesidad de relaciones internas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **30** La tarea asignada conlleva la responsabilidad de la correcta ejecución de la tareas demandas, los posibles errores son relativamente fácil corregirlos, y en todo caso sus consecuencias afectarían sólo a la unidad donde se ubica el puesto de trabajo.

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A//F: **0** El puesto no conlleva la responsabilidad del asesoramiento e implementación de programas, lo que no es óbice para colaborar en su desarrollo.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 1: mínimo.

EM: **30** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo mental de grado 2: ligero.

EV: **30** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 2: ligeramente mayor normal.

C Am: **4** Las condiciones ambientales son de grado 1: las tareas se realizan básicamente en recintos cerrados con buenas condiciones ambientales.

R Pr: **6** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 1: escaso y en todo caso sólo podría ocasionar lesiones leves.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

GRUPO AP

Denominación del Puesto GUARDA PORTERO DE INSTALACIONES

Requisito:

Certificado de Escolaridad o equivalente con certificación del nivel 1 de "operaciones auxiliares en la organización de actividades y funcionamiento de instalaciones deportivas o similares de la familia profesional actividades físicas deportivas (en su defecto se aplicará lo establecido en el documento de criterios para la valoración en el contexto de la catalogación de los puestos de trabajo con cargo a Programas/Planes de Empleo o similares -punto 1, 3-).

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
AP	14

C- ESP	Ded
182	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A//F	R. Eq	R Ec	De d	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
-----	------	----	------	--------	--------	---	------	------	-------	------	------	----	----	----	--------	-------

0	0	0	9	33	0	12	0	0	6	3	*	55	5	4	30	15+10
---	---	---	---	----	---	----	---	---	---	---	---	----	---	---	----	-------

FINALIDAD

Apoyar y colaborar con el resto de los profesionales de su unidad en el desarrollo de tareas propias de los guardas porteros de instalaciones deportivas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE APOYO

En la apertura y cierra de instalaciones.

En el control de los cuadros de luces (siempre cerrados) y sistemas de riego.

En labores de operario en eventos organizados o patrocinados por el IMD en distintos puntos de la ciudad.

DE COLABORACIÓN

En el control de cuadrante de entrenamientos y actividades diarias.

En la limpieza de suelos, recogida de papeleras, contenedores, hierbas, etc ... así como trabajos de pintura y jardinería en general.

En la limpieza, colocación y control de las entradas y salidas de material de los almacenes. Retirando solo aquellos que estén previamente autorizados.

En la limpieza y mantenimiento de la cartelería colocada en las cristalerías y zonas habilitadas, retirando aquellas no organizadas por el IMD o que estén colocadas en los lugares asignados.

En la revisión de las instalaciones y de canastas, porterías, locales, salidas, desagües, vestuarios, etc, y en la solución de las deficiencias que sea posible y en su defecto anotando las restantes para su comunicación al Encargado.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc **0** Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **9** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad escasa porque las tareas a desempeñar se consideran fáciles en tanto que están sujetas a normas, procedimientos y prácticas estandarizadas y sus decisiones no trascienden de su puesto de trabajo.

R Ext: **33** El desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones esporádicas con agentes externos del ayuntamiento y cuando las tiene son sobre

asuntos que se adaptan a procedimientos generales.

R Int: **0** El puesto de trabajo no conlleva relaciones internas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **12** Los errores que puede cometer en el desempeño de la tarea son fácilmente evitable; aunque si acontecen pueden repercutir en toda su unidad de trabajo.

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A/I/F: **0** El puesto no conlleva la responsabilidad del asesoramiento e implementación de programas, lo que no es óbice para colaborar en su desarrollo.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **3** Las tareas encomendadas conlleva una responsabilidad económica de grado 1: baja.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **55** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 3: medio.

EM: **5** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo mental de grado 1: mínimo.

EV: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 1: normal.

C Am: **30** Las condiciones ambientales son de grado 2: "las tareas se realizan básicamente en recintos cerrados pero expuesto a algún elemento nocivo o desagradable".

R Pr: **15** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 2: riesgo de que el ocupante pueda sufrir lesiones moderadas.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

Denominación del Puesto ORDENANZA

Requisito:

Certificado de Escolaridad o equivalente con certificación del nivel 1 de "operaciones auxiliares de servicios administrativos generales" o similares de la familia profesional "administración y gestión" (en su defecto se aplicará lo establecido en el documento de criterios para la valoración en el contexto de la catalogación de los puestos de trabajo con cargo a Programas/Planes de Empleo o similares -punto 1, 3-).

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
AP	14

C- ESP	Ded
173	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A//F	R. Eq	R Ec	De d	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	9	33	15	12	0	0	6	0	*	29	5	4	30	15+15

FINALIDAD

Apoyar y colaborar con el resto de los profesionales de su unidad en el desarrollo de tareas propias de los ordenanzas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE APOYO

En la apertura y cierre de las distintas sedes del Ayuntamiento.

En tareas de recogida y entrega de correo del Ayuntamiento.

DE COLABORACIÓN

En la entrega de vales para citas de la atención diaria.

En la entrega y control de vales para la bonificación del transporte urbano.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc **0** Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **9** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad escasa porque las tareas a desempeñar se consideran fáciles en tanto que están sujetas a normas, procedimientos y prácticas estandarizadas y sus decisiones no trascienden de su puesto de trabajo.

R Ext: **33** El desarrollo de las tareas encomendadas implica mantener relaciones esporádicas con agentes externos del ayuntamiento y cuando las tiene son sobre asuntos que se adaptan a procedimientos generales.

R Int: **15** El puesto de trabajo no conlleva apenas relaciones internas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **12** Los errores que puede cometer en el desempeño de la tarea son fácilmente evitable; aunque si acontecen pueden repercutir en toda su unidad de trabajo.

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A//F: **0** El puesto no conlleva la responsabilidad del asesoramiento e implementación de programas, lo que no es óbice para colaborar en su desarrollo.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **29** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 2: ligero.

EM: **5** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo mental de grado 1: mínimo.

EV: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 1: normal.

C Am: **30** Las condiciones ambientales son de grado 2: "las tareas se realizan básicamente en recintos cerrados pero expuesto a algún elemento nocivo o desagradable".

R Pr: **15** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 2: riesgo de que el ocupante pueda sufrir lesiones moderadas.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

Denominación del Puesto LIMPIADOR/A

Requisitos

Certificado de Escolaridad o equivalente con certificación del nivel 1 en "limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales" o similares (en su defecto se aplicará lo establecido en el documento de criterios para la valoración en el contexto de la catalogación de los puestos de trabajo con cargo a Programas/Planes de Empleo o similares -punto 1, 3-).

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
AP	14

C- ESP	Ded
144	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A//F	R. Eq	R Ec	De d	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	9	0	0	5	0	0	6	0	*	55	5	4	30	15+15

FINALIDAD

Apoyar y colaborar en las tareas de limpieza y mantenimiento en las dependencias o instalaciones municipales o de competencia municipal.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO DE APOYO

En la realización de las tareas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliario en edificios y locales municipales, seleccionando las técnicas, útiles, productos y máquinas para garantizar la higienización, conservación y mantenimiento, en su caso, bajo la supervisión del profesional competente, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de seguridad y salud.

DE COLABORACIÓN

Con el resto de los puestos de limpiador/a del Ayuntamiento para el desarrollo de todas aquellas tareas análogas a las funciones del puesto que por razón del servicio se le encomienden.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc **0** Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **9** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad escasa porque las tareas a desempeñar se consideran fáciles en tanto que están sujetas a normas, procedimientos y prácticas estandarizadas y sus decisiones no trascienden de su puesto de trabajo.

R Ext: **0** El puesto de trabajo no conlleva la necesidad de relaciones externas.

R Int: **0** El puesto de trabajo no conlleva relaciones internas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **5** Los errores que pueden acontecer en el desempeño de la tarea son fácilmente evitable; y en todo caso si suceden sus consecuencias no deben

repercutir más que a su propio puesto de trabajo.

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A//F: **0** El puesto no conlleva la responsabilidad del asesoramiento e implementación de programas, lo que no es óbice para colaborar en su desarrollo.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **55** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 3: medio

EM: **5** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo mental de grado 1: mínimo.

EV: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 1: normal.

C Am: **30** Las condiciones ambientales son de grado 2: "las tareas se realizan básicamente en recintos cerrados pero expuesto a algún elemento nocivo o desagradable".

R Pr: **15** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 2: riesgo de que el ocupante pueda sufrir lesiones moderadas.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

Denominación del Puesto PEÓN DE CEMENTERIO

Requisitos

Certificado de Escolaridad o equivalente con certificación del nivel 1 de la familia profesional "Edificación y obra civil (en su defecto se aplicará lo establecido en el documento de criterios para la valoración en el contexto de la catalogación de los puestos de trabajo con cargo a Programas/Planes de Empleo o similares -punto 1, 3-).

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
AP	14

C- ESP	Ded
227	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A//F	R. Eq	R Ec	De d	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	9	7	3	5	0	0	6	0	*	80	5	4	55	38+15

FINALIDAD

Apoyar y colaborar con el resto de los profesionales de su unidad en el desarrollo de tareas propias de los peones en las instalaciones municipales del cementerio.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO DE APOYO

- Apertura de nichos para exhumaciones y enterramientos
- Reducción de restos calavéralos
- Inhumación de cenizas
- Traslado de restos

DE COLABORACIÓN

- Montaje de lápidas
- Arreglos varios de albañilería
- Limpieza

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc **0** Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **9** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad escasa porque las tareas a desempeñar se consideran fáciles en tanto que están sujetas a normas, procedimientos y prácticas estandarizadas y sus decisiones no trascienden de su puesto de trabajo.

R Ext: **7** El puesto de trabajo no conlleva la necesidad de relaciones externas.

R Int: **3** El puesto de trabajo no conlleva apenas la necesidad de relaciones internas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **5** Los errores que pueden acontecer en el desempeño de la tarea son fácilmente evitable; y en todo caso si suceden sus consecuencias no deben repercutir más que a su propio puesto de trabajo.

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de

ningún puesto de trabajo.

A/I/F: **0** El puesto no conlleva la responsabilidad del asesoramiento e implementación de programas, lo que no es óbice para colaborar en su desarrollo.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **80** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 4: considerable.

EM: **5** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo mental de grado 1: mínimo.

EV: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 1: normal.

C Am: **55** Las condiciones ambientales son de grado 3: "las tareas se realizan en ambientes que conlleva la exposición moderada a elementos nocivos o desagradables".

R Pr: **38** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 3: riesgo de que el ocupante pueda sufrir lesiones graves.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

Denominación del Puesto PEÓN/A ALBAÑILERÍA

Requisitos

Certificado de Escolaridad o equivalente con certificación del nivel 1 de la familia profesional "Edificación y obra civil" (en su defecto se aplicará lo establecido en el documento de criterios para la valoración en el contexto de la catalogación de los puestos de trabajo con cargo a Programas/Planes de Empleo o similares -punto 1, 3-).

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
AP	14

C- ESP	Ded
222	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A/I/F	R. Eq	R Ec	De d	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	9	0	0	5	0	0	6	0	*	80	5	4	55	38+20

FINALIDAD

Apoyar y colaborar con el resto de los profesionales de su unidad en desarrollo de tareas propias de los peones de albañilería.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE APOYO

- Apoyar y ayudar a los/as oficiales/as a preparar y mantener los tajos: Cortar materiales, demoler, rozar y rellenar, perforar, colocar tubos para cables, compactar tierra, excavar manualmente, perfilar, amasar hormigones, morteros, pastas de yeso, escayola, cemento y cal, a mano o con maquinaria, etc.

DE COLABORACIÓN

Colaborar en la realización de las tareas propias de peón de albañilería, y especialmente en:

- Cargar y transportar materiales
- Limpiar los tajos, retirar los escombros y desechos y depositarlos en los contenedores.
- Montar, mantener y desmontar andamios, escaleras, plataformas móviles, redes, barandillas, etc.
- Señalizar la obra.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc **0** Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **9** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad escasa porque las tareas a desempeñar se consideran fáciles en tanto que están sujetas a normas, procedimientos y prácticas estandarizadas y sus decisiones no trascienden de su puesto de trabajo.

R Ext: **0** El puesto de trabajo no conlleva la necesidad de relaciones externas.

R Int: **0** El puesto de trabajo no conlleva relaciones internas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **5** Los errores que pueden acontecer en el desempeño de la tarea son fácilmente evitable; y en todo caso si suceden sus consecuencias no deben repercutir más que a su propio puesto de trabajo

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de

ningún puesto de trabajo.

A/I/F: **0** El puesto no conlleva la responsabilidad del asesoramiento e implementación de programas, lo que no es óbice para colaborar en su desarrollo.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **80** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 4: considerable.

EM: **5** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo mental de grado 1: mínimo.

EV: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 1: normal.

C Am: **55** Las condiciones ambientales son de grado 3: "las tareas se realizan en ambientes que conlleva la exposición moderada a elementos nocivos o desagradables".

R Pr: **38** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 2: probabilidad pequeña de que el ocupante pueda sufrir lesiones moderadas.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

Denominación del Puesto PEÓN/A DE JARDINES

Requisitos

Certificado de Escolaridad o equivalente con certificación del nivel 1 de "Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinerías" o similares de la familia profesional "Agraria" (en su defecto se aplicará lo establecido en el documento de criterios para la valoración en el contexto de la catalogación de los puestos de trabajo con cargo a Programas/Planes de Empleo o similares -punto 1, 3-).

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
AP	14

C- ESP	Ded
220	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A/I/F	R. Eq	R Ec	De d	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	9	0	3	5	0	0	6	0	*	80	5	4	55	38+15

FINALIDAD

Apoyar y colaborar con el resto de los/as profesionales de su unidad en desarrollo de tareas propias de los/as peones de jardinería.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO DE APOYO

- Apoyo a los jardineros, peones y oficiales, en el desarrollo y ejecución de sus tareas.

DE COLABORACIÓN

En:

- Limpieza y recogida de residuos sólidos urbanos de las zonas verdes.
- recogida de restos de poda.
- Carga y descarga de vehículos.
- Eliminación manual de malas hierbas en alcorques y zonas verdes.
- Apertura de hoyos para plantaciones.
- Preparación de parterres para plantación de flor de temporada.
- Riego con manguera de árboles.

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc **0** Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **9** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad escasa porque las tareas a desempeñar se consideran fáciles en tanto que están sujetas a normas, procedimientos y prácticas estandarizadas y sus decisiones no trascienden de su puesto de trabajo.

R Ext: **0** El puesto de trabajo no conlleva la necesidad de relaciones externas.

R Int: **3** El puesto de trabajo no conlleva apenas relaciones internas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **5** Los errores que pueden acontecer en el desempeño de la tarea son fácilmente evitable; y en todo caso si suceden sus consecuencias no deben repercutir más que a su propio puesto de trabajo

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A/I/F: **0** El puesto no conlleva la responsabilidad del asesoramiento e

implementación de programas, lo que no es óbice para colaborar en su desarrollo.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **80** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 4: considerable.

EM: **5** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo mental de grado 1: mínimo.

EV: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 1: normal.

C Am: **55** Las condiciones ambientales son de grado 3: "las tareas se realizan en ambientes que conlleva la exposición moderada a elementos nocivos o desagradables".

R Pr: **38** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 3: riesgo de que el ocupante pueda sufrir lesiones graves.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación.

Denominación del Puesto OPERARIO/A SERVICIOS MULTIPLES

Requisitos

Certificado de Escolaridad o equivalente con certificación del nivel 1 de la familia profesional "Edificación y obra civil" (en su defecto se aplicará lo establecido en el documento de criterios para la valoración en el contexto de la catalogación de los puestos de trabajo con cargo a Programas/Planes de Empleo o similares -punto 1, 3-).

GRUPO Y NIVEL

GRUPO	NIVEL
AP	14

C- ESP	Ded
222	*

C. ESPECIFICO

Cnc	Fesp	AP	CJui	R. ext	R. Int	Q	Sup.	A//F	R. Eq	R Ec	De d	EF	EM	EV	C. Am.	R.Pr.
0	0	0	9	0	0	5	0	0	6	0	*	80	5	4	55	38+20

FINALIDAD

Colaborar en las reparaciones menores de mantenimiento general, del mobiliario e

instalaciones municipales y de la vía pública de la competencia del Ayuntamiento.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

DE APOYO

A los puestos de mantenimiento en la revisión, reparación, conservación y modificaciones menores de las instalaciones y bienes muebles e inmuebles municipales o de la competencia del Ayuntamiento.

En la verificación del inventario de materiales, equipos y herramientas asignados a la Unidad.

DE COLABORACIÓN

En la instalación y desinstalación de estructuras móviles, equipos audiovisuales,

En el traslado de activos o materiales.

En otras tareas análogas a las funciones del puesto que por razón del servicio se le encomienden

VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

DIFICULTAD DEL PUESTO DE TRABAJO

Cnc **0** Grado 1: el puesto no exige para su ocupación haber superado unas pruebas selectivas asociadas a un temario, o si éste ha existido no ha superado los 10 temas.

F Esp: **0** Grado 1: Es un puesto al que no se le demanda formación específica continuada.

AP: **0** Grado 1: Puesto de trabajo al que no se le exige periodo de adaptación.

C Jui: **9** Las tareas que se desarrollan en este puesto tiene asignado un grado de dificultad escasa porque las tareas a desempeñar se consideran fáciles en tanto que están sujetas a normas, procedimientos y prácticas estandarizadas y sus decisiones no trascienden de su puesto de trabajo.

R Ext: **0** El puesto de trabajo no conlleva la necesidad de relaciones externas.

R Int: **0** El puesto de trabajo no conlleva relaciones internas.

RESPONSABILIDAD ASOCIADA AL PUESTO DE TRABAJO

Q: **5** Los errores que pueden acontecer en el desempeño de la tarea son fácilmente evitable; y en todo caso si suceden sus consecuencias no deben repercutir más que a su propio puesto de trabajo

Sup: **0** No tiene la responsabilidad de supervisión jerárquica ni funcional de ningún puesto de trabajo.

A/I/F: **0** El puesto no conlleva la responsabilidad del asesoramiento e implementación de programas, lo que no es óbice para colaborar en su desarrollo.

R Eq: **6** Tiene la responsabilidad del cuidado de equipos o herramientas de fácil reparación y/o reposición que están asignadas a su puesto de trabajo.

R Ec: **0** El puesto de trabajo no tiene asignada responsabilidad económica.

CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

EF: **80** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo físico de grado 4: considerable.

EM: **5** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo mental de grado 1: mínimo.

EV: **4** Las tareas encomendadas requieren un esfuerzo visual de grado 1: normal.

C Am: **55** Las condiciones ambientales son de grado 3: "las tareas se realizan en ambientes que conlleva la exposición moderada a elementos nocivos o desagradables".

R Pr: **38** El riesgo de daño al realizar las tareas encomendadas se considera de grado 2: probabilidad pequeña de que el ocupante pueda sufrir lesiones moderadas.

Ded * Este puesto de trabajo podrá, en función de las necesidades que en cada momento tenga la administración, estar sometido al régimen de dedicación."

En última instancia, la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos, acordó, con el voto favorable de la representación del grupo municipal PSOE, la abstención de las representaciones de los grupos municipales PARTIDO POPULAR, UNIDAS PODEMOS POR CÁCERES, las representaciones de las centrales sindicales CCOO, UGT y CSIF y ningún voto en contra, la aprobación de la propuesta de catalogación de los puestos de trabajo con cargo a Programas/Planes de Empleo o similares del Ayuntamiento de Cáceres para que sea elevada, en los términos transcritos en el acuerdo de la Mesa Técnica de Catálogo reproducidos con anterioridad, para dictamen a la Comisión Informativa de Empleo, Régimen Interior, Recursos Humanos, Policía Local y Seguridad Vial a los efectos oportunos.»

No habiendo intervenciones, el Sr. Presidente somete a votación la propuesta anteriormente transcrita.

Y LA COMISIÓN, **por siete votos a favor**, seis de los concejales del Grupo Municipal Partido Socialista y un voto del concejal no adscrito Sr. Teófilo Amores Mendoza; **y diez abstenciones**, cuatro de los concejales del Grupo Municipal Partido Popular, dos de los concejales del Grupo Municipal Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía, dos de los concejales del Grupo Municipal Unidas Podemos por Cáceres y dos votos de los concejales no adscritos Sr. Francisco Martín Alcántara Grados y Sra. María del Mar Díaz Solís; **dictamina favorablemente y propone al Pleno** de la Corporación la adopción del siguiente **acuerdo**:

ÚNICO.- Aprobar la propuesta de catalogación de los puestos de trabajo con cargo a Programas/Planes de Empleo o similares del Ayuntamiento de Cáceres, en los términos transcritos en el acuerdo de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos

celebrada el 13 de mayo de 2021».

Seguidamente, el Ilmo. Sr. Alcalde pregunta si el acuerdo a adoptar es conforme a dictamen.

La Corporación acuerda aprobar este asunto conforme a dictamen y, por tanto, por **diez votos a favor**, nueve de los Concejales del Grupo Municipal del Partido Socialista y uno del Concejales no adscrito, Sr. Amores Mendoza, **ningún voto en contra y quince abstenciones**, siete de los Concejales del Grupo Municipal del Partido Popular, tres de los Concejales del Grupo Municipal Ciudadanos Partido de la Ciudadanía, tres de los Concejales del Grupo Municipal Unidas Podemos por Cáceres y dos de los Concejales no adscritos, Sr. Alcántara Grados y Sra. Díaz Solís, acuerda:

ÚNICO.- Aprobar la propuesta de catalogación de los puestos de trabajo con cargo a Programas/Planes de Empleo o similares del Ayuntamiento de Cáceres, en los términos transcritos en el acuerdo de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos celebrada el 13 de mayo de 2021.

La sesión ha sido grabada en soporte audiovisual mediante un sistema de Vídeo-Acta, el cual contiene la huella electrónica: SHA512 - 19d66b8f654ba03674b0303983bf26573aab87fba8fc99456e5c80bef3fb30db6073e37bd942cbf0cdcd5ffc9790291aa113084a42ae34ac41c04e7d87b42549, que garantiza la integridad de la grabación, de lo que doy fe. El archivo audiovisual puede consultarse accediendo a la página web del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres (<http://caceres.seneca.tv/s/GPHxrqalwbsd3gcmYh73mZ1NY1rFxpW5djkf8PxzZSYbrRQu>).

MINUTAJE

A continuación se encuentra el minutaje de las distintas intervenciones de esta sesión:

- 00:06:24 - Salaya Julián, Luis
- 00:06:51 - Minuto de silencio
- 00:08:00 - Salaya Julián, Luis

00:08:19 : Punto 1. Aprobación del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos para el ejercicio 2021.

- 00:08:35 - González Palacios, Juan Miguel
- 00:10:02 - Salaya Julián, Luis
- 00:10:22 - Costa Fanega, María de los Ángeles
- 00:25:11 - Salaya Julián, Luis
- 00:25:16 - Amores Mendoza, Teófilo
- 00:29:20 - Alcántara Grados, Francisco Martín
- 00:36:28 - Salaya Julián, Luis
- 00:36:38 - López Basset, María Consolación
- 00:46:33 - Salaya Julián, Luis
- 00:46:38 - Preciados Penis, Raquel
- 00:53:44 - Salaya Julián, Luis
- 00:53:54 - Mateos Pizarro, Rafael Antonio
- 01:05:19 - Salaya Julián, Luis

01:05:27 - Amores Mendoza, Teófilo
01:07:05 - Salaya Julián, Luis
01:07:08 - Alcántara Grados, Francisco Martín
01:07:12 - López Basset, María Consolación
01:11:16 - Salaya Julián, Luis
01:11:20 - Preciados Penis, Raquel
01:12:47 - Se ausenta de la sala Rodríguez Pallero, Paula
01:13:40 - Salaya Julián, Luis
01:13:47 - Mateos Pizarro, Rafael Antonio
01:14:34 - Entra en la sala Rodríguez Pallero, Paula
01:15:41 - Salaya Julián, Luis
01:16:23 - Costa Fanega, María de los Ángeles
01:17:51 - Se ausenta de la sala Preciados Penis, Raquel
01:19:42 - Entra en la sala Preciados Penis, Raquel
01:26:40 - Salaya Julián, Luis
01:27:00 - Salaya Julián, Luis

01:27:44 : Punto 2. Expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito 1/2021, del Instituto Municipal de Deportes.

01:27:55 - González Palacios, Juan Miguel
01:28:05 - Salaya Julián, Luis

01:28:17 : Punto 3. Acuerdo para el establecimiento de Precio Público por la prestación del Servicio de Programas Físicos Deportivos, del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Deportes.

01:28:33 - González Palacios, Juan Miguel
01:29:18 - Salaya Julián, Luis
01:29:37 - Martín Fernández, Raúl
01:31:14 - Salaya Julián, Luis
01:31:26 - Mateos Pizarro, Rafael Antonio
01:32:10 - Salaya Julián, Luis
01:32:21 - Rodríguez Pallero, Paula
01:35:44 - Salaya Julián, Luis

01:35:59 : Punto 4. Criterios para la Valoración, en el contexto de la Catalogación, de los Puestos de Trabajo con cargo a Programas/Planes de Empleo o similares.

01:36:08 - González Palacios, Juan Miguel
01:37:00 - Salaya Julián, Luis

01:37:07 : Punto 5. Catalogación de Puestos de Trabajo con cargo a Programas/Planes de Empleo o similares.

01:37:12 - González Palacios, Juan Miguel
01:37:39 - Salaya Julián, Luis
01:38:42 : [FIN]

Y no habiendo más asuntos que tratar ni miembros de Pleno que deseen hacer uso de la palabra, por el Sr. Alcalde se levanta la sesión siendo las once horas y treinta y siete minutos del día al comienzo indicado, de todo lo cual, como secretario, doy fe.

Visto bueno

