



ACTA

Expediente nº	Órgano Colegiado
PLN/2025/2	El Pleno

DATOS DE CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN

Tipo Convocatoria:

Ordinaria

Fecha: 19 de junio 2025

Duración:

Desde las 12:30 hasta las 14:30

Lugar:

Salón de Actos del Ayuntamiento

****Presidida por:****D^a María Blanca Vivas Rivero

Concejales :

Manuel Felipe Lindo Rivero

María Teresa Breña Gómez

Oscar David Hurtado Ollero

María del Carmen Méndez Durán

Luis Francisco Breña Lindo

Esther Díaz Díaz

Secretaria:

Elvira Blanco Méndez

Una vez verificada por el Secretario la válida constitución del órgano, el Presidente abre sesión, procediendo a la deliberación sobre los asuntos incluidos en el Orden del Día.

A) PARTE RESOLUTIVA

Aprobación del acta de la sesión anterior





El Sr. Alcalde pregunta a los Sres. Concejales, si tienen alguna objeción al borrador del acta de la sesión celebrada el 19 de marzo de 2025, no habiendo ninguna se aprueba por todos los presentes.

B) ACTIVIDAD DE CONTROL

Delegación de la Competencia en materia de Disciplina Urbanística a la Diputación Provincial

- De conformidad con la Disposición adicional decimotercera de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura, introducida mediante el artículo 13.7 de la Ley 5/2022, de 25 de noviembre, de medidas de mejora de los procesos de respuesta administrativa a la ciudadanía y para la prestación útil de los servicios públicos, se posibilita y regula la delegación intersubjetiva de competencias en materia de disciplina urbanística de los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura en la Diputación Provincial respectiva, en los siguientes términos:

«Disposición adicional decimotercera. Delegación intersubjetiva.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 58 y 187 de esta Ley, los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura podrán delegar en la Diputación Provincial respectiva el ejercicio de sus competencias de inspección urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo, respecto de los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o del subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística u orden de ejecución, o contra las condiciones señaladas en los mismos, estén en curso de ejecución o ya terminados, que resultaran incompatibles, total o parcialmente, con la ordenación urbanística vigente, y puedan tipificarse como infracción urbanística.

El ejercicio de la delegación incluirá los correspondientes procedimientos de ejecución. Lo dispuesto se entiende sin perjuicio de las fórmulas de cooperación interadministrativa, los convenios de colaboración u otros instrumentos que pudieran implementarse para el desarrollo de las funciones derivadas del ejercicio de tales competencias.

2. El acuerdo municipal de delegación de competencias en materia de disciplina urbanística deberá contener, de forma expresa, la delegación de las competencias para la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse a favor de la correspondiente Diputación Provincial.

3. El acuerdo de delegación se adoptará por el Pleno municipal. La efectividad de la delegación requerirá la aceptación de la Diputación Provincial correspondiente y su publicación en el boletín oficial de la provincia. Toda delegación de competencias entre Administraciones habilitará para el pleno ejercicio de estas, mientras no se produzca la





publicación de su revocación en el boletín oficial de la provincia correspondiente». Incoado expediente sobre la delegación intersubjetiva de competencias en materia de disciplina urbanística a la Diputación Provincial de Cáceres, estudiada la propuesta de la Alcaldía y sometida la votación, se adopta el siguiente ACUERDO:

Las competencias delegadas en materia de disciplina urbanística que ejercerá la Diputación Provincial de Cáceres comprenden las relativas a inspección urbanística (en sus aspectos relacionados con la disciplina urbanística), protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo respecto de los supuestos de hecho contemplados expresamente en la Disposición adicional decimotercera de la Ley 11 /2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura. En ningún caso, se entienden incluidas en las competencias delegadas la adopción de las medidas de restauración de la legalidad urbanística mediante la legalización del acto o del uso ejecutado ni el inicio de los procedimientos de suspensión y anulación de los posibles actos administrativos legitimadores en los que pudiera ampararse la actuación ilegal, según lo establecido en el artículo 217 del reglamento general de la LOTUS y resto de legislación concurrente, por lo que el municipio deberá tramitar y resolver dichos procedimientos en cualquier expediente de protección de la legalidad urbanística que se haya delegado a la Diputación Provincial de Cáceres.

SEGUNDO.- Las competencias en materia de disciplina urbanística que ejercerá la Diputación Provincial de Cáceres comprenden, asimismo, la relativa a la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse en el ejercicio de las competencias delegadas.

TERCERO.- Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas, a todos los efectos, por el órgano correspondiente de la Administración delegante.

CUARTO.- Los importes económicos derivados de la imposición de sanciones urbanísticas o multas coercitivas por parte de la Administración delegada se imputarán a favor de la Administración delegante. Los requerimientos de pago de las sanciones, tanto en vía voluntaria como en ejecutiva, así como de los expedientes de multas coercitivas, se cursarán por la Administración delegada a favor de la Administración delegante a través de su Organismo Autónomo de Recaudación (OARGT). Para ello, se delega en la Diputación Provincial de Cáceres, a través de su Organismo Autónomo de Recaudación (OARGT), la competencia para el ejercicio de las funciones de gestión, recaudación e inspección de los importes económicos derivados de la imposición de sanciones urbanísticas o multas coercitivas, tanto en vía voluntaria como en ejecutiva. Asimismo, para hacer efectiva la aportación económica por sanciones o multas coercitivas derivadas de las infracciones urbanísticas, se autoriza a la Diputación Provincial para practicar a través del Organismo Autónomo de Recaudación las retenciones y/o compensaciones que procedan, con cargo a cuantas transferencias o pagos corresponda ordenar a este Ayuntamiento, por importe equivalente a las





obligaciones que se vayan generando a este Ayuntamiento, por la prestación del servicio encomendado, en virtud de las liquidaciones que le sean practicadas y una vez sean exigibles en vía administrativa, con expedición de los oportunos justificantes de la compensación aplicada. Por último, para el caso de que la sanción fuera recurrida judicialmente, se cederá a la Diputación Provincial de Cáceres los derechos económicos que se deriven de las costas judiciales que fueran declaradas a favor del Ayuntamiento.

QUINTO.- La delegación de competencias en materia de disciplina urbanística habilitará a la Administración delegada para el ejercicio de las potestades propias de la materia mientras no se produzca la revocación a instancia de cualquiera de las Administraciones y su publicación correspondiente en el boletín oficial de la provincia.

SÉXTO.- Se autoriza al Alcalde/Alcaldesa para suscribir el correspondiente Convenio de delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística con la Diputación Provincial de Cáceres para la efectividad de la delegación acordada por el Pleno municipal.

La delegación en materia de disciplina urbanística, es aprobada por unanimidad.

Información sobre contratación

El objeto de este punto, no es otro que declarar la compatibilidad o incompatibilidad del trabajador D. Luis Breña Lindo con la prestación de sus servicios para el Ayuntamiento y el desempeño del cargo de Concejal.

Por la Secretaria del Ayuntamiento se ha emitido informe y la Sra. Concejala Dña. Esther Días ha presentado una moción que es leída por la Secretaria del Ayuntamiento, tanto el informe como la moción.

Debatido este punto, la Corporación, con la abstención del Concejal interesado, arroja el siguiente resultado: Por mayoría absoluta se acuerda considerar la compatibilidad del Concejal D. Luis Breña Lindo. La Sra. Concejala Esther Díaz, considera que a modo de ética, no debería ser Concejal del Ayuntamiento y trabajador. Que sería beneficioso que los servicios jurídicos de Diputación informaran al respecto. Esther Díaz, no lo considera compatible.

Días Festivos 2026

Por la Sra. Alcaldesa se informa que es necesario establecer los dos días festivos de la localidad para el ejercicio 2026 ya que es necesario comunicárselo a la Dirección General de Trabajo de la Junta de Extremadura, antes del 15 de septiembre de 2025.





Debatido este tema, por mayoría absoluta, con el voto de seis Concejales y en contra del Concejales Manuel Felipe Lindo, que no está de acuerdo en que se ponga el día 7 de

septiembre y hacer puente, se acuerda:

Comunicar a la Dirección General de Trabajo, que los días festivos locales para el año 2026 son :

17 de abril

7 de septiembre

Aprobación Callejero Único Digital

Se informa que por la Excm. Diputación Provincial, se ha digitalizado el Callejero Municipal. Que una vez entregado al Ayuntamiento se requiere su aprobación por el Pleno

de la Corporación para que proceda la Diputación a :

Trasladar la cartografía actualizada a la Dirección General del Catastro

Comunicarlo el Ayuntamiento al INE

La información servirá de base para el Padrón Digital que está solicitando el INE

Publicar el callejero en la IDE de la Diputación de Cáceres, para que pueda ser consultado por las administraciones y la ciudadanía.

La Corporación, debatido este punto, por unanimidad, acuerda aprobar el Callejero Único Digital

Aprobación Cuenta General del Presupuesto 2024

Examinada la Cuenta General del ejercicio presupuestario de 2024 junto con toda su documentación anexa a la misma, según la legislación vigente. Visto el informe de Secretaría Intervención emitido sobre ella, y el dictamen de la Comisión Especial de Cuentas emitido en fecha 19 de marzo de 2025

Considerando que la misma se expuso al público en el BOP de Cáceres fecha 26 de marzo de 2025, y que no se han presentado alegaciones.

Visto el informe de la Comisión Especial de Cuentas, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, adopta por unanimidad, con el voto de los siete Concejales , el siguientes ACUERDO :

PRIMERO. Aprobar la Cuenta General del ejercicio económico de 2024.

SEGUNDO. Rendir la Cuenta General así aprobada y toda la documentación que la integra a





la fiscalización del Tribunal de Cuentas, tal y como se establece en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

Tarifa Piscina Municipal

Seguidamente la Sra. Alcaldesa, expone que el año pasado se modificaron las tarifas de la piscina municipal, pero que debido a los problemas que hubo con las averías de las bombas de agua, por lo cual se abrió la piscina unos días después de lo previsto, no se aplicaron. Que debido a que este año se han realizado mejoras en la piscina y por la inversión que se ha realizado, que las tarifas que se acordaron se aplicarán esta temporada.

Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Circulación de Animales

Preámbulo

Con objeto de regular las interacciones entre las personas y los animales domésticos tanto de compañía como los utilizados con fines deportivos y lucrativos, teniendo en cuenta tanto las molestias y daños que pueden ocasionar los animales como las ventajas de compañía, ayuda y satisfacciones deportivas y recreo que pueden reportar a las personas, este Ayuntamiento dicta la siguiente ORDENANZA:

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

Artículo 1. - La presente Ordenanza será de aplicación en el municipio de Hinojal

Artículo 2.- A los efectos de la presente Ordenanza se entenderá por: Animal doméstico: aquel que de forma tradicional convive con el hombre o mujer. Animal de compañía doméstico: todo animal doméstico mantenido por el hombre o mujer, principalmente en su hogar, sin que exista actividad lucrativa alguna, y en todo caso las especies caninas y felinas, en todas sus razas. Animal de compañía silvestre: todo aquel, perteneciente a la fauna autóctona o foránea, que ha precisado un periodo de adaptación al entorno humano y que es mantenido por el hombre o mujer, preferentemente en su hogar, sin que exista actividad lucrativa alguna.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3.- Con carácter general se autoriza la tenencia de animales domésticos en los domicilios particulares, siempre que las circunstancias higiénicas de alojamiento lo permitan y que no se produzca ninguna situación de peligro o molestias para los vecinos u otras personas, o para el propio animal que no sean derivadas de su propia naturaleza.

Artículo 4.- Corresponde al Alcalde/sa sancionar, previo expediente, los casos de incumplimiento de la presente Ordenanza. Todo ello, sin perjuicio de las acciones judiciales que los interesados crean oportunas ejercer.

Artículo 5.- El poseedor de un animal será responsable de los daños, perjuicios y molestias que causara, de acuerdo con lo establecido en el Código Civil, art. 1905, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria del propietario. Así mismo, estará obligado a suministrar cuantos





datos o información sean requeridos por las Autoridades competentes . Artículo 6.- Los perros guardianes de solares, viviendas u otros inmuebles, deberán estar bajo la vigilancia de sus dueños o personas responsables en todo caso, en recintos donde no puedan causar daños o molestias a personas o cosas, debiendo advertir, en lugar visible, la existencia del perro guardián. Si no existiera recinto que lo albergue, éstos deberán estar convenientemente atados y en todo caso que puedan desarrollar su vida en condiciones adecuadas. En ausencia del propietario identificado, se considerará el propietario del inmueble como responsable del animal.

Artículo 7. - Las personas que utilicen perros para compañía deberán además tenerlos vacunados, desparasitados, procurarles alimento, curas adecuadas y los tendrán inscritos en el censo de perros.

CENSO E IDENTIFICACIÓN

Artículo 8. - Los propietarios o poseedores de perros están obligados a censarlos en el Ayuntamiento y a proveerse de una cartilla sanitario canina al cumplir los animales 3 meses de edad, según las normas dictadas por la Junta de Extremadura. Dicho pasaporte será expedido por el centro veterinario autorizado en el que haya sido vacunado el animal.

Artículo 9. - Todos los perros, llevarán también, obligatoriamente y de forma permanente, un signo de identificación individual. Este será, en forma de microchip conforme a la legislación vigente.

PRESENCIA DE ANIMALES EN VÍAS PÚBLICAS Y LUGARES DE CONVIVENCIA

Artículo 10. - En las vías públicas concurridas, los perros irán siempre acompañados de una persona y sujetos por correa o cadena y collar. Habrán de circular con bozal aquellos perros cuya peligrosidad sea razonablemente previsible, dada su naturaleza, tamaño y características.

Artículo 11. - Los propietarios son directamente responsables de los daños o afecciones a personas y cosas y de cualquier acción que ocasione suciedad en la vía pública por animales de su pertenencia.

Artículo 12. - En ausencia del propietario, será responsable subsidiario la persona que condujese el animal en el momento de producirse la acción que causó la suciedad. Si el conductor fuere menor de edad o sometido a tutela, será responsable la persona que ejerza la patria potestad o el tutor del mismo.

Artículo 13. - Ante una acción que causare suciedad en la vía pública producida por un animal, el Ayuntamiento está facultado en todo momento para:

- a) Exigir del propietario o tenedor del animal la reparación inmediata de la afección causada.
- b) Retener al animal para entregarlo en las instituciones correspondientes, cuando éste no vaya acompañado de su dueño. Se pondrá en contacto el Ayuntamiento con las Asociaciones Protectoras de Animales legalmente constituidas para la recogida, mantenimiento, adopción o sacrificio de los animales abandonados.

Artículo 14. - Como medida higiénica ineludible, las personas que conduzcan perros u otras clases de animales por la vía pública, están obligados a impedir que aquellos hagan sus deposiciones en cualquiera de las partes de la vía pública.





Artículo 15. -Por motivo de salubridad, queda categóricamente prohibido que los animales realicen sus deyecciones o deposiciones sobre las aceras, parterres, zonas verdes, zonas terrosas y los restantes elementos de la vía pública.

Artículo 16.- En caso de inevitable deposición de un animal en la vía pública, el conductor del animal hará que éste deponga en la calzada junto al bordillo o en los alcorques de los árboles desprovistos de enrejados.

Artículo 17. - En todos los casos el conductor del animal está obligado a recoger y retirar los excrementos, incluso debiendo limpiar la parte de la vía pública que hubiera resultado afectada.

Artículo 18. -El conductor del animal podrá, a) Librar las deposiciones de manera higiénicamente aceptable, mediante la bolsa de recogida de basuras domiciliarias.

b) Depositar los excrementos dentro de bolsas impermeables, perfectamente cerradas, en los elementos de contención indicados por los servicios municipales.

RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 19. - los Servicios Municipales podrán realizar en todo momento las actuaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la presente Ordenanza, debiendo cursar obligatoriamente las denuncias que resulten procedentes.

INFRACCIONES

Artículo 20.- Las infracciones de lo preceptuado en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

1º. Serán infracciones leves:

a) La posesión de perros no censados o no identificados.

b) La no retirada de excrementos de la vía pública.

c) Circular por las vías públicas careciendo de identificación, sin ir sujetos por correa o cadena y collar, así como, ir desprovistos de bozal aquellos cuya peligrosidad sea previsible.

2º. Serán infracciones graves:

a) La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por las Autoridades Competentes o sus Agentes, así como el suministro de información inexacta o documentación falsa.

b) La reincidencia en la comisión de infracciones leves.

3º Serán infracciones muy graves:

a) La organización y celebración de peleas entre animales de cualquier especie

b) Infringir malos tratos o agresiones físicas a los animales

c) El abandono de un animal

d) La reincidencia en la comisión de infracciones graves.

SANCIONES

Artículo 21. - Las infracciones de la presente Ordenanza serán sancionadas con multas de 30,05 a 3.005,06 €

Artículo 22. -Las infracciones leves serán sancionadas con multa de 30,00 a 300,00 €; las graves con multa de 300,01 a 1.500,00 € y las muy graves, con multa de 1.501,00 a 3.000,00 €





Artículo 23. -La imposición de cualquier sanción, prevista por la presente Ordenanza no excluye la responsabilidad civil y la eventual indemnización de daños y perjuicios que puedan corresponder al sancionado.

AYUNTAMIENTO DE HINOJAL Alcaldesa-

DISPOSICIÓN ADICIONAL Lo establecido en la presente Ordenanza, y especialmente su régimen de infracciones y sanciones será de aplicación sin perjuicio de la regulado en la Ley General de Sanidad, el reglamento de Actividades, Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, o cualquier otra norma sectorial autonómica, estatal o comunitaria aplicable. DISPOSICIÓN FINAL La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente y publicada en la forma legalmente establecida, entrará en vigor conforme a lo previsto en el art. 70.2 y concordantes, de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. DILIGENCIA: Para hacer constar que transcurrido el periodo de exposición al público para alegaciones a la Ordenanza reguladora de la Tenencia y Circulación de Animales sin que hayan sido presentadas, la misma queda aprobada definitivamente conforme al acuerdo del Ayuntamiento-Pleno de Hinojal de fecha 19 de junio de 2025

La presente ordenanza es aprobada por unanimidad

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO PROGRAMA COLABORATIVO RURAL ATENEO:

“HIMONTASAN LIMPIA”

PREÁMBULO

El Programa COLABORATIVO RURAL ATENEO se encuentra regulado en el Decreto 287 /2023, de 27 de diciembre, destinado a distintos ámbitos de inclusión social, principalmente en materia de inserción socio laboral que habitan en zonas rurales de la región, que se localizan principalmente en las localidades de menos de 5.000 habitantes. La Estrategia de Empleo y Competitividad Empresarial de Extremadura 2020-2025 pretende prevenir de la exclusión del mercado de trabajo ofreciendo oportunidades equitativas a todos los colectivos y grupos que lo conforman.

El presente documento, da cumplimiento a la Resolución de 18 de diciembre de 2024, de la Secretaría General, por la que se aprueba la convocatoria del ejercicio 2025 de la Dirección General de Calidad en el Empleo del Sexpe, y se configura como una propuesta de mínimos cuya pretensión es la de interiorización de unas normas de funcionamiento que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de los/as personas integrantes del programa.

Las personas destinatarias del programa estarán contratadas por el Ayuntamiento de Hinojal, por lo que su relación laboral será regulada por los acuerdos o normativas que se establezcan por esta entidad.

1.- Jornada y horario.





1. La Jornada ordinaria de trabajo es de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de lunes a viernes. (7 hora y 30 minutos diarios). Es obligatoria la concurrencia y permanencia en el puesto de trabajo de todo el personal desde las 7:45 a las 15:15 horas.
2. Durante la jornada de trabajo se dispone de un descanso de 30 minutos que se computará como tiempo efectivo de trabajo, que será de 11:00 a 11:30, pudiendo variar en casos excepcionales por requerimiento del servicio o de la formación.

2.- Vacaciones Anuales

El periodo de vacaciones retribuidas no sustituibles por compensación económica, será de 11 días laborables. Las vacaciones del personal técnico, y alumnado-trabajador/as, deben de coincidir en el mismo periodo de disfrute. El equipo técnico establecerá el período vacacional

en función del Itinerario Formativo y la Prestación del Servicio como trabajo real, evitando cualquier repercusión negativa en el mismo.

3.- Fiestas

Las fiestas laborales serán las que recoge en el Decreto 41/2024, de 14 de mayo, por el que se fija el calendario de días festivos de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 202 y la Resolución de 18 de octubre de 2024, de la Dirección General de Trabajo, por la que se hace público el calendario laboral oficial de fiestas locales para la Comunidad Autónoma de Extremadura durante el año 2025.

4.- Normas de funcionamiento

1. Control de Asistencia.

Se deberá cumplimentar un Registro de Jornada Laboral que se renovará mensualmente. Estas Hojas de asistencia se firmarán diariamente, a la hora de entrada y de salida del puesto de trabajo.

2. Justificación documental de ausencia al programa.

Toda ausencia al Programa Colaborativo Rural Ateneo, que esté prevista, sea de obligado cumplimiento y no se pueda llevar a cabo por la tarde o por otra persona relacionada con el interesado, deberá ser solicitada e Informada, con tiempo suficiente, a la Coordinadora, debiendo presentar a la misma, inmediatamente después de la ausencia, el Justificante debidamente cumplimentado.





Si la Falta tiene carácter imprevisto inexcusable, se deberá comunicar en los primeros 10 minutos a la Coordinadora, o en caso de ausencia de la misma al resto del Equipo Técnico, a través de los medios facilitados por el Programa Colaborativo Rural Ateneo, justificándola debidamente, en el momento de su incorporación al puesto de trabajo.

Justificantes Médicos

La asistencia a consultas médicas indispensables, deberá acreditarse mediante justificante del /la facultativo/a, donde ha de reflejarse la hora, el sello y la firma del facultativo/a correspondiente. Si la dolencia le impide reincorporarse al programa con normalidad después de la consulta, el/la facultativo/a debe hacer constar el día que ha de permanecer en reposo o tramitar la baja médica, junto a la prescripción médica de dicho reposo, deberá aparecer el sello y firma del/la facultativo/a encima o al lado de dicha recomendación. De no existir dicha prescripción, se considerará que puede volver al programa tras la consulta.

Si la ausencia al trabajo se produce por incapacidad temporal, es obligatorio presentar el parte de baja en la empresa dentro de los tres días siguientes hábiles. Igualmente, el trabajador tiene que presentar todos los partes de Confirmación de Baja, así como el Alta correspondiente, cuando se produzca.

3. Normas de convivencia en aula y en centro de trabajo

En el aula - Durante las clases y el trabajo efectivo, los dispositivos móviles o electrónicos deberán estar apagados y no podrán utilizarse, ni estar visibles sobre la mesa de trabajo. Sólo se permitirá su utilización, durante periodos de descanso, que se establecerá siempre a criterios del equipo técnico. En caso de incumplimiento, se podrá llegar a la custodia de los mismos.

- Está prohibido fumar dentro de las instalaciones según la ley 42/2010 de 30 de diciembre de medidas sanitarias frente al tabaquismo. Los periodos de descansos breves, no son de obligado cumplimiento y sólo se llevarán a cabo a criterio del equipo técnico y en zona habilitada para tal fin. El hecho de tirar colillas al suelo, podrá ser motivo de sanción.

- Antes de abandonar el aula, se deberá colaborar para dejar el aula colocada, las persianas bajadas y las luces apagadas.

- En el transcurso de la Formación, tanto en el aula como en la Unidad de Obra, el alumnado-trabajador/a deberá solicitar permiso a la Coordinadora para abandonar el puesto de Trabajo, en caso de necesidad sobrevenida.

En el centro de trabajo

- Además de lo mencionado en el punto anterior, cuando nos encontremos en las instalaciones de los Organismos Colaboradores, nos acogeremos a las normas de





convivencia, protocolo de actuación, reglamento de régimen interno, etc, que se contemplen estos centros.

5.- Derechos y deberes

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

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

5.1.- Derechos

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





- Recibir de forma periódica información y orientación sobre su rendimiento.
- Atención individualizada acorde con sus necesidades específicas e información laboral. Elegir delegado/a y subdelegado/a para participar en asuntos formativos y laborales que les competen, formulando consultas, propuestas, sugerencias, iniciativas...etc.

5.2.- Deberes

- Respetar la dignidad y el trabajo de cuantas personas integran el Programa Crisol-formación
- Cumplir con las obligaciones derivadas del puesto de trabajo.
- Observar y aplicar las medidas de seguridad e higiene que se adopten.
- Cumplir las órdenes e instrucciones del personal técnico en el ejercicio normal de sus funciones.
- Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración encaminada a facilitar una mejor convivencia entre los integrantes del proyecto.
- Cumplir con las normas que rijan el funcionamiento del proyecto.
- Cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.
- Cumplir con las obligaciones derivadas del Plan Formativo y ejecutar de forma responsable las tareas que se contemplan en el mismo. Los Viajes Formativos tienen carácter laboral, y por lo tanto son de Asistencia obligatoria.
- Asistir regular y puntualmente a las actividades del proyecto y en caso de ausencia informar por teléfono al equipo técnico de los motivos, así como facilitar el justificante, una vez incorporado al puesto.
- Participar activamente en la vida y funcionamiento del Centro.
- Respetar las instalaciones, mobiliario, materiales y medios puestos a su disposición por el Programa Crisol-formación.
- No consumir drogas ni bebidas alcohólicas ni antes ni durante su jornada laboral.
- Respetar los horarios y cumplirlos con puntualidad. Se entiende como falta de puntualidad todo retraso con respecto al horario establecido.
- Deberá llevarse en todo momento el vestuario laboral de forma correcta y completa, siendo además por cuenta del alumnado la limpieza y conservación del mismo.





- El alumnado deberá de reponer por su cuenta los elementos del equipo personal (vestuario y protecciones personales) en caso de extravío o por deterioro no derivado de su uso.
- Para el buen funcionamiento en el centro de formación, se recomienda guardar orden y no hablar en voz alta, por respeto al trabajo de otras personas con las que compartimos dicho centro.

6.- Responsabilidad Patrimonial

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

Cualquier objeto que se encuentre habrá de ser entregado inmediatamente a la Coordinadora o en su defecto al resto del equipo del Programa Crisol-formación.

7.- Conservación de las Instalaciones

Se prestará especial atención a la conservación del mobiliario, materiales y medios a fin de evitar su deterioro.

8.- Seguridad Laboral

Uso de Instalaciones, Material y Maquinaria.

Para el uso de cada Material, Herramienta Maquinaria deberán observarse las medidas de seguridad indicadas por el docente Prácticas Formativas y la Unidad de Obra.

El Docente será el Responsable Principal de la observancia de las Medidas de Seguridad, así como el buen uso de los Recursos, junto con la Corresponsabilidad individual de cada a Alumnado/Trabajador/a y el apoyo directo del Delegado que será nombrado, por y entre los compañeros el primer mes del funcionamiento.

En caso de deterioro, inhabilitación o extravío de alguno de los útiles o de sus piezas, el alumno/a trabajador/a deberá comunicarlo al docente para su reparación. Cuando dicho deterioro, inhabilitación o extravío se deba al uso inadecuado, el/la responsable del mismo quedará obligado a su reparación o reposición. Para ello se hará un inventario periódico de los enseres, materiales y funcionamiento de los mismos.

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

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





El/a alumno/a que haga desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de importancia en instalaciones, equipos, materiales o cualquier otro elemento pagará dicho objeto. Ante la duda o desconocimiento del autor/a será el grupo al completo quien abone el importe

Cualquier deterioro en las instalaciones, quedará sujeto a la sanción correspondiente, así como, en su caso al pago de daños.

9.- Prevención de Riesgos Laborales

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

Protocolo caso incidente o accidente laboral

En primer lugar, avisar inmediatamente a la Coordinadora ante cualquier incidencia que surja. Ella determinará, junto con el técnico que se encuentre en ese momento con el alumnado, los trámites a realizar para recibir la atención médica adecuada, según el baremo desarrollado a continuación:

Caso leve: Botiquín centro, Taller prácticas o portátil.

Caso de importancia que no requiere urgencia: Centro Mutua en la población de Plasencia, con Volante cumplimentado previamente. Este documento será cumplimentado por la Coordinadora, y en ausencia de ella por el resto del Equipo.

Caso de importancia urgente: Centro de Salud ó 112, según necesidad.

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

Si se sufre un accidente fuera del horario de trabajo, debe acudir a la Seguridad Social o al facultativo que corresponda.

10.- Régimen disciplinario

A.- CLASIFICACIÓN.

LAS FALTAS SE CLASIFICAN EN LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES.

1. Faltas Leves

- Hasta tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de un mes.





- La falta de asistencia al trabajo sin causa que lo justifique.
- La no comunicación a su tiempo de la falta al trabajo por causas justificadas a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo
- Tardanzas injustificadas a la hora de ponerse a trabajar.
- El descuido en la conservación de las instalaciones, maquinaria, útiles o materiales, así como del vestuario y equipos de protección individual entregados.
- La incorrección leve en el trato o falta de respeto con cualquiera de las personas que participan en el Programa Crisol-Formación.
- No aportar el material necesario para el desarrollo de cada clase y usarlo inadecuadamente.
- El uso (salvo casos de máxima urgencia) de objetos electrónicos no autorizados o innecesarios como, por ejemplo: reproductores de sonido, de imagen, teléfonos móviles... etc.
- La no presentación en tiempo oportuno (tres días) de los justificantes de las faltas al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

2. Faltas Graves

- Más de tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de un mes o cuatro en los seis meses del Programa Crisol-Formación.
- Dos faltas de asistencia sin causa justificada en el periodo de dos meses
- El abandono del Centro de Trabajo sin permiso y sin causa que lo justifique.
- La falta de interés o aprovechamiento en el ejercicio de las tareas encomendadas.
- El incumplimiento de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- Gran falta de consideración con los compañeros, monitora, coordinadora/tutora, así como a otros miembros de la Entidad Promotora.
- La inobservancia de las normas de seguridad e higiene en el trabajo establecidas.
- La simulación de enfermedad o accidente, así como la falsificación de Informes, justificantes o documentos





- El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los manifiestos síntomas de intoxicación, que repercutan negativamente en el mismo.
- La reiteración en el uso inadecuado de las instalaciones, maquinaria o materiales, y en general bienes del Programa Crisol-Formación.
- El abuso de autoridad entendido como la comisión por un superior de un hecho arbitrario con infracción de un derecho del/la trabajador/a, del que se derive perjuicio notorio para el/la mismo/a.
- La sustracción de bienes o cualquier clase de objeto propiedad del Programa C.R. o del personal integrante del mismo.
- La reincidencia en la comisión de faltas leves, más de dos dentro de un mismo mes, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de amonestación expresa.

3. Faltas Muy Graves

- Más de seis faltas de puntualidad sin causa justificada en el período de un mes o siete en el periodo de seis meses.
- Tres faltas de asistencia sin causa justificada en el período de dos meses, o cuatro en seis meses.
- La manifiesta insubordinación, comportamiento inadecuado o notoria falta de rendimiento en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de importancia en instalaciones, maquinaria o materiales y, en general, cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
- Reincidir en el consumo de alcohol o drogas.
- El maltrato verbal o físico, o la falta grave de respeto y consideración a cualquier integrante del Programa Crisol., trabajadores de la entidad promotora o personal externo.
- La reincidencia en la comisión de faltas graves, hasta tres durante los seis meses de funcionamiento, aunque sean de distinta naturaleza, siempre y cuando hayan sido objeto de sanción.
- No aportar en tiempo los partes correspondientes a las bajas o altas en Seguridad Social.





- El fraude, la transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo o en las gestiones encomendadas.
- La utilización y uso tanto de equipos como de personal para la realización de trabajos particulares y ajenos a las obligaciones contractuales.

B) Sanciones:

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

Leves

- Amonestación verbal.
- Apercibimiento por escrito.
- Suspensión de sueldo de un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

Graves

- Suspensión de empleo y sueldo de dos a seis días, mediante comunicación escrita de las causas que la motiva.

Muy graves

- Suspensión de empleo y sueldo de siete a treinta días, mediante comunicación de las causas que lo motivan
- Despido disciplinario.

PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

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

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido o información preliminar del que pueda instruirse, incluida la audiencia propia al/la interesado/a, siempre que la duración en su conjunto no supere el plazo de tres meses, sin mediar culpa del/la trabajador/a expedientado.

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR





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

Corresponde al representante legal de la entidad promotora del Programa Colaborativo rural Ateneo, o persona en quien delegue, la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente acuerdo de Reglamento de Régimen Interno.

Faltas Leves

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

Faltas Graves

La instrucción del expediente sancionador será iniciada por la Coordinadora, a propuesta escrita de la Tutora, Docente, o por propia iniciativa.

La sanción será impuesta por el representante de la Entidad Promotora, a propuesta de la Coordinadora del Programa Colaborativo Rural Ateneo, y requerirá Comunicación Escrita y Motivada al inculpado, concediéndose un plazo de 48 horas para que alegue en su defensa lo que estime oportuno. Seguidamente, la Coordinadora dará traslado de la propuesta de Sanción a la Entidad Promotora, que dictará la Resolución definitiva con Notificación al/la interesado/a

Faltas muy Graves

Se seguirá el procedimiento descrito para las graves.

PERMISOS

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

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

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





d) En el caso de fallecimiento de familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

e) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

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

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

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

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

j) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto el trabajador/a tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

k) Por razones de guarda legal, cuando el Trabajador/a tenga el cuidado directo de algún

menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de 48 su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida. l) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el Trabajador/a tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si





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

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

n) Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, quince días.

o) Por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo

DEBERES DE CARÁCTER INEXCUSABLE

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

Tipos de deberes inexcusables.

1. Pertenencia a un jurado, artículo 7.2 de la LO 5/1995, de 22 de mayo.
2. El cumplimiento de la citación por juez o tribunal en proceso penal, artículo 463 Código Penal.
3. El cumplimiento de la citación de comisarías, gobierno civil o militar.
4. Renovación de DNI, pasaporte, carné de conducir, certificados y registros en centros oficiales, requerimientos y trámites notariales y trámites necesarios en organismos oficiales siempre que no pueda hacerse fuera del horario laboral. El deber de comparecer en aquellos procesos en donde los funcionarios públicos.

FESTIVOS EXTREMADURA 2025 APLICABLES DURANTE LA EJECUCIÓN PROYECTO

Tres días festivos y dos fiestas locales.

- 15 de Agosto, Fiesta Comunidad.
- 8 de Septiembre, Fiesta Comunidad.
- 13 de Octubre, Fiesta Comunidad.
- 31 de Octubre, Fiesta Local Hinojal.





El presente Reglamento entra en vigor una vez ratificado por las partes integrantes del proyecto (entidad promotora, equipo técnico y alumnado trabajador) con carácter retroactivo.

Vigencia.- Se entenderá vigente hasta la finalización del programa formativo y periodo de práctica y trabajos en obra real, que suman la duración total del Programa Colaborativo Rural, todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

En Hinojal, a 19 de Junio de 2025

El Presente Reglamento es aprobado por unanimidad

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENERGÉTICOS, A TRAVÉS DE UNA COMUNIDAD DE ENERGÍAS RENOVABLES Y APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS.

Por Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, adoptado en su sesión de 08 de abril de 2024 se acordó iniciar el expediente para el desarrollo de la actividad de prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad Energética, en régimen de libre concurrencia en el marco de la economía del mercado, siendo necesario, que en el ejercicio de la actividad se garantice el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de la sostenibilidad financiera del ejercicio de las competencias municipales.

La Comisión de Estudio, en su sesión de 24 de junio de 2024, elaboró el proyecto de la memoria justificativa relativa a los aspectos social, jurídico, técnico y financiero de la actividad económica de prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad de Energía Renovable (en adelante, CER), incluida la conveniencia y oportunidad del interés público que concurra en la actividad, en la que se determinó su creación bajo la fórmula jurídica de asociación sin ánimo de lucro. Asimismo, la Comisión de Estudio aprobó un proyecto de precios del servicio.

La Sra. Alcaldesa, mediante Resolución de 25 de junio de 2024 tomó en consideración y aprobó provisionalmente la memoria justificativa y el proyecto de precio elaborados por la Comisión de Estudio designada al efecto, y cuyas conclusiones acreditan la conveniencia y oportunidad del ejercicio de la actividad de prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad de Energía Renovable, bajo la fórmula jurídica de Asociación sin ánimo de lucro. El expediente completo se sometió a información pública durante el plazo de treinta días naturales, mediante publicación de anuncio en el BOP nº 0124, de 01 de julio de 2024, a los efectos de la presentación de alegaciones o reclamaciones. En el período de información pública no se han formulado alegaciones.

Visto el informe jurídico favorable emitido por la Jefa de Servicio de Medio Ambiente y Transición Ecológica de la Diputación Provincial de Cáceres, conformado por la Secretaria de este Ayuntamiento.

En virtud de lo expuesto, y en al amparo de lo dispuesto en el Art. 86 de la Ley 7/985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, los artículos 96 y siguientes del Real





Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, ACUERDO:

PRIMERO. - Dar cuenta de que no se han formulado alegaciones el proyecto de memoria acreditativa de la oportunidad y conveniencia para desarrollar la actividad de presentación de servicios energéticos, a través de una Comunidad de Energías Renovables, ni al proyecto de precio y Estatutos, que ha sido expuestos al público durante el plazo de 30 días naturales, mediante anuncio publicado en el BOP nº 0124, de 01 de julio de 2024.

SEGUNDO. - Aprobar definitivamente la Memoria justificativa junto con el proyecto de precio que se adjuntan como Anexo I y II al presente acuerdo, que acreditan la oportunidad y conveniencia para desarrollar la actividad de presentación de servicios energéticos, a través de la Comunidad de Energías Renovables que se constituya, bajo la fórmula jurídica de Asociación sin ánimo de lucro.

TERCERO. - Disolver la Comisión de Estudio constituida para la elaboración de la citada Memoria.

CUARTO.- Aprobar la participación e incorporación de este Ayuntamiento como socio fundador de la futura “Asociación Comunidad de Energías Renovables Hinojal” que se constituya, bajo la fórmula jurídica de Asociación, sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, tal y como se prevé en el art. 104 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, para la gestión indirecta de los servicios.

QUINTO. - Acordar la denominación social de la “Asociación Comunidad de Energías Renovables Hinojal”, para solicitar su inscripción en el Registro Oficial de Asociaciones de la Junta de Extremadura, bajo la fórmula jurídica de Asociación sin ánimo de lucro.

SEXTO. - Aceptar la propuesta de modificación de los Estatutos de la “Asociación Comunidad de Energías Renovables Hinojal” efectuada por la Jefa de Servicio de Medio Ambiente y Transición Ecológica de la Diputación de Cáceres. Aprobar el texto definitivo de los Estatutos de la “Asociación Comunidad de Energías Renovables Hinojal” que se acompañan a la presente como Anexo III y que deberá ser sometido para su aprobación por la Asamblea Constituyente de la Asociación.

Resultando que la actividad de prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad de Energías Renovables, se ejercerá para que se beneficien todos los/as vecinos/as y pymes de la localidad, además de este ayuntamiento, los Estatutos se someterá a información pública mediante publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a los efectos de que cualquier vecino/vecina interesada pueda participar como persona socia en la “Asociación Comunidad de Energías Renovables Hinojal”.

SÉPTIMO. - Delegar en la Sra.. Alcaldesa la facultad para gestionar, en su caso, la modificación del texto de los Estatutos de la Asociación, así como la realización de cuantos trámites, actuaciones y actos administrativos para su aprobación siempre que no sea una modificación sustancial.

OCTAVO. Nombrar representante de este Ayuntamiento en dicha Asociación, a la Sra.





Alcaldesa-Presidenta y como suplente al Primer Teniente de Alcalde.

Se faculta a la Sra. Alcaldesa para la firma de cuantos documentos sean necesarios para su efectividad, otorgándole los más amplios poderes de representación y entre ellos concretamente:

- a) Notificar el presente acuerdo a la Asamblea Constituyente de la “Asociación Comunidad de Energías Renovables Hinojal” como socio fundador.
- b) Aprobar y firmar los Estatutos Sociales de la “Asociación Comunidad de Energías Renovables Hinojal”.
- c) Participar en la Asamblea Constituyente de la “Asociación Comunidad de Energías Renovables Hinojal”.
- d) Representar al Ayuntamiento en la realización de los trámites y firma de documentos para la puesta en marcha de la “Asociación Comunidad de Energías Renovables Hinojal” e) Firmar los documentos necesarios para conseguir la efectividad del acuerdo de constitución y participación en “Asociación Comunidad de Energías Renovables Hinojal”, bajo la fórmula jurídica de Asociación sin ánimo de lucro.
- f) Representar al Ayuntamiento como socio de “Asociación Comunidad de Energías Renovables Hinojal”, otorgándole los más amplios poderes de representación con relación a la participación del Ayuntamiento en la misma, y al funcionamiento de la Asociación, incluso representar al municipio en la Asociación en el caso de que un representante del Ayuntamiento fuera elegido como miembro de la Junta Directiva.
- g) Delegar la competencia para el reconocimiento, autorización y pago único de la cuota de ingreso en la Comunidad de Energías Renovables a determinar por la Asamblea Constituyente hasta un máximo de 150 euros.

Dicho pago se realizará en la cuenta corriente abierta por la “Asociación Comunidad de Energías Renovables Hinojal”, aportando los documentos justificativos de los ingresos junto con la solicitud de alta como socio.

NOVENO- Autorizar el crédito para la realización del pago de la cuota de ingreso, con cargo al vigente presupuesto, para atender a los gastos que se deriven de la ejecución de los precedentes acuerdos.

DÉCIMO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados en el procedimiento, con indicación de que pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra el mismo recurso potestativo de reposición ante este mismo órgano, de acuerdo con lo establecido en el artículo 123 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación, o impugnarse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la notificación conforme al artículo 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Debatido este punto, es aprobado por unanimidad

Informes de la Alcaldía





La Sra. Alcaldesa informa sobre los siguientes temas de interés:

- El bar de la pista municipal, se adjudicó y solamente hubo una persona interesada, se ha adjudicado por dos años y pueden abrir durante todo el años el bar- El bar de la piscina, también se ha adjudicado a la única persona interesada por dos años
- Que está trabajando ya en el programa de festejos con el monitor deportivo y con la comisión de fiestas y que mañana se reunirá con el empresario de los toros para tratar este tema y ya se le informará.

- La pista polideportiva se ha arreglado y acondicionado pero queda aún el cerramiento y el acceso que se arreglará con el Plan Extraordinario que ha concedido Diputación a los ayuntamientos.
- La Calle del Pozo se ha arreglado y se ha terminado ya la obra con la subvención del Plan Extraordinario de Diputación del Año 2024 y la Calle Antonia Guillén también se ha arreglado.
 - Que ha comenzado el Taller de empleo y la ludoteca o concilia.
 - Los días de esta semana, lunes, martes y miércoles han estado limpiando en edificios municipales la escuela taller de la mancomunidad
 - Como todos saben, ha habido un problema con el agua, ha salido en malas condiciones, que ha hablado con la empresa del agua y con la farmacéutica del centro de salud y le han comunicado que el agua, a pesar de que estaba amarilla, estaba en buenas condiciones y no suponía ningún peligro para los ciudadanos. Que se han abierto los finales de las tuberías y se han limpiado por la empresa del agua y el problema está solucionado ya.
- Las obras de reformas de la piscina van muy avanzadas y la empresa se ha comprometido a que el día 1 de julio se va a poder abrir.
- Que han estado las máquinas de la mancomunidad arreglando algunos caminos.

C) RUEGOS Y PREGUNTAS

Ruegos y Preguntas

La Sra. Concejala María del Carmen Méndez, manifiesta que ha registrado un escrito para que se pongan unas placas artísticas en el municipio a determinadas personas en reconocimiento por lo que han hecho por el pueblo. La Sra. Alcaldesa le contesta que en el próximo pleno que se celebre se tratará dicho tema.

La Sra. Concejala Esther Díaz, expone que de cara a las fiestas próximas que cuando se haga la disco móvil, no se vuelva a hacer en la calleja de la tahona ya que quedan la calleja como un estercolero, que se cambie la disco móvil al polideportivo. La Alcaldesa le contesta que es solo una noche y que los jóvenes no quieren que se cambie a otro sitio.



Ayuntamiento de Hinojal

Y al no haber más asuntos que tratar, la Sra. Alcaldesa levanta la sesión, siendo las catorce horas y treinta minutos, de todo lo cual, como Secretaria-Interventora, doy fe.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

