

administración local**AYUNTAMIENTOS****MORAL DE CALATRAVA****ANUNCIO**

El Ayuntamiento de Moral de Calatrava, en sesión plenaria celebrada el pasado día 21 de diciembre, aprobó inicialmente el presupuesto general correspondiente al ejercicio 2017, sus bases de ejecución y plantilla de personal. De conformidad con lo previsto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, debe considerarse definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones durante el período de exposición pública. A los efectos previstos se hace público su resumen por capítulos:

A) ESTADO DE INGRESOS:

Operaciones corrientes:

Capítulo I. Impuestos directos	1.519.000,00
Capítulo II. Impuestos indirectos	67.900,00
Capítulo III. Tasas y otros ingresos	977.650,00
Capítulo IV. Transferencias corrientes	1.602.400,00
Capítulo V. Ingresos patrimoniales	2.873,08

Operaciones de capital:

Capítulo VI. Enajenación de inversiones reales	
Capítulo VII. Transferencias de capital	100.000,00
Capítulo VIII. Activos financieros	17.000,00
Capítulo IX. Pasivos financieros	
Total presupuesto de ingresos 2017	4.286.823,08

B) ESTADO DE GASTOS:

Operaciones corrientes:

Capítulo I. Gastos de personal	1.792.640,89
Capítulo II. Gastos en bienes corrientes y servicios	1.565.877,95
Capítulo III. Gastos financieros	5.500,00
Capítulo IV. Transferencias corrientes	445.072,00
Capítulo V. Fondo de contingencia y otros imprevistos	5.000,00

Operaciones de capital:

Capítulo VI. Inversiones reales	455.000,00
Capítulo VIII. Activos financieros	17.000,00
Capítulo IX. Pasivos financieros	
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS 2017	4.286.090,84

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

PLANTILLA DE PERSONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 7/1985 y el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, se hace pública, para su conocimiento, la plantilla de personal de este Ayuntamiento aprobada junto con el citado presupuesto:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



PERSONAL FUNCIONARIO						
Denominación	Núm.	Grupo	Escala	Subescala	Categoría	Ocupación
Secretaría	1	A1	Habilitación Estatal	Secretaría	Entrada	Vacante. Nombramiento accidental
Intervención	1	A1	Habilitación Estatal	Intervención-Tesorería	Entrada	Vacante. Nombramiento interino.
Tesorero	1	C1	Administración General	Administrativa	Administrativo	Vacante. Desempeño accidental
Administrativo de Secretaría	1	C1	Administración General	Administrativa	Administrativo	Cubierta
Administrativo de Personal	1	C1	Administración General	Administrativa	Administrativo	Cubierta. Interinidad
Auxiliar Administrativo de Personal	1	C2	Administración General	Auxiliar	Auxiliar	Vacante. Interinidad
Administrativo de Rentas	1	C1	Administración General	Administrativa	Administrativo	Cubierta
Administrativo de Intervención	1	C1	Administración General	Administrativa	Administrativo	Cubierta
Auxiliar Administrativo de Registro	1	C2	Administración General	Auxiliar	Auxiliar	Vacante. Comisión de servicios
Auxiliar Administrativo de Secretaría	1	C2	Administración General	Auxiliar	Auxiliar	Cubierta
Auxiliar Administrativo de Urbanismo	1	C2	Administración General	Auxiliar	Auxiliar	Cubierta
Agente Notificador	1	E	Administración General	Subalterna	Ordenanza	Cubierta (interinidad)
Oficial Jefe de Policía Local	1	C1	Administración Especial	Servicios especiales	Oficial-Jefe	Cubierta
Policía Local	8	C1	Administración Especial	Servicios especiales	Policía	Cubierta (1 vacantes)
Guarda Rural	1	E	Administración Especial	Servicios especiales		Cubierta (interinidad)
PERSONAL LABORAL						
Denominación	Núm.	Grupo	Titulación	Observaciones	Ocupación	
Coordinador de Servicios Sociales	1	A2	Diplomado Universitario		Cubierta	
Educador/a (PC)	1	A2	Diplomado Universitario		Cubierta	
Auxiliar Administrativo	1	C2	Graduado Escolar o equ.		Vacante. Interinidad	
Maestro de Obras	1	C2	Graduado Escolar o equ.		Vacante. Interinidad	
Bibliotecario	1	C1	Bachiller Superior	27,5 horas semanales	Cubierta	
Conserje de Cementerio	1	E	Certificado escolaridad	Jornada completa	Cubierta	
Operario Polivalente (PC)	1	E	Certificado escolaridad	16 horas semanales	Vacante. Interinidad	
ATS en Residencia Mayores	1	A2	Diplomado Universitario		Cubierta	
Auxiliar Polivalente (PC)	1	C2	Graduado Escolar o equ.		Cubierta	
Operario Polivalente (PC)	1	E	Certificado escolaridad	16 horas semanales	Cubierto	
Auxiliar Gericultor (PC)	1	E	Certificado escolaridad		Cubierto	
Auxiliar Gericultor (PC)	4	E	Certificado escolaridad		Cubierto	
Auxiliar Gericultor	4	E	Certificado escolaridad		Vacantes. Interinidad	

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Auxiliar Gericultor	4	E	Certificado escolaridad	20,5 horas semanales	Vacantes. Interinidad
Auxiliar de Control en Residencia	2	E	Certificado Escolaridad		Vacantes. Interinidad.
Técnico Educación Infantil	3	C1	Bachiller Superior		Cubiertas
PERSONAL LABORAL TEMPORAL					
<i>Denominación</i>	<i>Núm.</i>	<i>Grupo</i>	<i>Titulación</i>	<i>Jornada y duración</i>	<i>Régimen de retribuciones</i>
Auxiliar Administrativo de Apoyo	1	C2	Graduado Escolar o equiv.	Jornada completa	Nivel CD: 16
Auxiliar Administrativo de Apoyo	1	C2	Graduado Escolar o equiv.	Jornada completa, 3 meses	Nivel CD: 16
Auxiliar de acompañamiento en Residencia	1	E	Certificado Escolaridad	19 horas semanales	Nivel CD: 12
Auxiliares Gericultoras	2	E	Certificado de Escolaridad	Jornada completa	
Director Residencia Mayores	1	A2	Diplomado Universitario	Jornada completa	
Técnico Iluminación y Sonido Teatro	1	E	Certificado Escolaridad	40 días año	
Limpieza Teatro Auditorio	1	E	Certificado Escolaridad	40 días/año	
Limpieza Casa Consistorial	1	E	Certificado Escolaridad	10 horas semanales	Nivel CD: 12
Limpieza en Grupo Escolar A. Sanz	3	E	Certificado Escolaridad	25 horas semanales. Curso Escolar	Nivel CD: 12
Limpieza en Grupo Escolar M. Clemente	2	E	Certificado Escolaridad	20 horas semanales. Curso Escolar	Nivel CD: 12
Limpieza Juzgado y Biblioteca	1	E	Certificado Escolaridad	10 horas semanales	Nivel CD: 12
Limpieza CAI	1	E	Certificado Escolaridad	25 horas semanales. Curso Escolar	Nivel CD: 12
Limpieza Escuela de Música	1	E	Certificado Escolaridad	8 horas semanales	Nivel CD: 12
Monitor Deportivo	1	C2	Titulación específica	10 horas semanales, 6 meses	
Monitor Deportivo	1	C2	Titulación específica	8 horas semanales, 6 meses	

En Moral de Calatrava, a 19 de enero de 2017.-El Alcalde, Manuel Torres Estornell.

Anuncio número 202

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>