

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

El Ayuntamiento de Moral de Calatrava, en sesión plenaria celebrada el pasado día 26 de noviembre, aprobó inicialmente el presupuesto general correspondiente al ejercicio 2016, 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:

Cap. I Impuestos directos	1.562.000,00
Cap. II Impuestos indirectos	72.900,00
Cap. III Tasas y otros ingresos	972.200,00
Cap. IV Transferencias corrientes	1.571.634,00
Cap. V Ingresos patrimoniales	2.873,08

Operaciones de capital:

Cap. VI. Enajenación de inversiones reales	
Cap. VII. Transferencias de capital	100.000,00
Cap. VIII. Activos financieros	17.000,00
Cap. IX Pasivos financieros	
Total presupuesto de ingresos 2016	4.298.607,08

B) Estado de Gastos

Operaciones corrientes:

Cap. I Gastos de personal	1.845.770,64
Cap. II Gastos en bienes corrientes y servicios	1.583.337,95
Cap. III Gastos financieros	5.500,00
Cap. IV Transferencias corrientes	466.572,00
Cap. V Fondo de contingencia y otros imprevistos	5.000,00

Operaciones de capital:

Cap. VI Inversiones reales	375.300,00
Cap. VIII Activos financieros	17.000,00
Cap. IX Pasivos financieros	
Total presupuesto de gastos 2016	4.298.480,59

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

Personal Funcionario

Denominación	Nº	Grupo	Escala	Subescala	Categoría	Ocupación
Secretaría	1	A1	Habilitación Estatal	Secretaría	Entrada	Vacante. Desempeño accidental
Intervención	1	A1	Habilitación Estatal	Intervención-Tesorería	Entrada	Vacante. Nombramiento interino.
Tesorero	1	C1	Administración General	Administrativa	Administrativo	Cubierta. Desempeño accidental

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.



Administrativo de Secretaría	1	C1	Administración General	Administrativa	Administrativo	Cubierta
Administrativo de Personal Auxiliar	1	C1	Administración General	Administrativa	Administrativo	Cubierta
Administrativo de Personal	1	C2	Administración General	Auxiliar	Auxiliar	Vacante. Interinidad
Administrativo de Rentas	1	C1	Administración General	Administrativa	Administrativo	Cubierta
Administrativo de Intervención Auxiliar	1	C1	Administración General	Administrativa	Administrativo	Cubierta
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 Oficial Jefe de Policía Local	1	E	Administración General	Subalterna	Ordenanza	Cubierta (interinidad)
Policia Local	1	C1	Administración Especial	Servicios especiales	Oficial-Jefe	Cubierta
Guarda Rural	8	C1	Administración Especial	Servicios especiales	Policia	Cubierta (2 vacantes)
	1	E	Administración Especial	Servicios especiales		Cubierta (interinidad)

Personal Laboral

Denominación	Nº	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
nserje 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.
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

Denominación	Nº	Grupo	Titulación	Jornada y Duración	Régimen de Retribuciones
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					Nivel CD: 12
Teatro	1	E	Certificado escolaridad	40 días año	
Limpieza Teatro Auditorio	1	E	Certificado escolaridad	40 días/año	

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.



Limpieza Casa Consistorial	1	E	Certificado escolaridad	10 horas semanales	
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
				25 horas semanales. Curso Escolar	Nivel CD: 12
Limpieza CAI	1	E	Certificado escolaridad	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	
Conductor Servicio seguridad animal	1	E	Certificado escolaridad	Jornada completa	Nivel CD 12

En Moral de Calatrava, a 22 de diciembre de 2015.- El Alcalde, Manuel Torres Estornell.

Anuncio número 6899

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>