

administración local

AYUNTAMIENTOS

MORAL DE CALATRAVA

ANUNCIO

El Ayuntamiento de Moral de Calatrava, en sesión plenaria celebrada el pasado día 11 de enero, aprobó inicialmente el Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2.021, 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	1.625.500,00
Cap. II Impuestos indirectos	62.900,00
Cap. III Tasas y otros ingresos	1.046.800,00
Cap. IV Transferencias corrientes	1.747.219,02
Cap. V Ingresos patrimoniales	1.673,08

Operaciones de capital:

Cap. VI. Enajenación de inversiones reales	
Cap. VII. Transferencias de capital	843.667,08
Cap. VIII. Activos financieros	17.000,00
Cap. IX Pasivos financieros	185.416,77
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2021	5.531.175,95

B) ESTADO DE GASTOS

Operaciones corrientes:

Cap. I Gastos de personal	2.049.088,65
Cap. II Gastos en bienes corrientes y servicios	1.804.483,36
Cap. III Gastos financieros	4.300,00
Cap. IV Transferencias corrientes	469.072,00
Cap. V Fondo de contingencia y otros imprevistos	18.000,00

Operaciones de capital:

Cap. VI Inversiones reales	1.169.083,85
Cap. VIII Activos financieros	17.000,00
Cap. IX Pasivos financieros	
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS 2021	5.531.027,86

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.

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



PERSONAL FUNCIONARIO						
DENOMINACION	Nº	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORIA	
Secretaría	1	A1	Habilitación Estatal	Secretaría	Entrada	
Intervención	1	A1	Habilitación Estatal	Intervención-Tesorería	Entrada	
Tesorero	1	C1	Administración General	Administrativa	Administrativo	
Administrativo de Secretaría	1	C1	Administración General	Administrativa	Administrativo	
Administrativo de Personal	1	C1	Administración General	Administrativa	Administrativo	
Auxiliar Administrativo de Personal	1	C2	Administración General	Auxiliar	Auxiliar	
Administrativo de Rentas	1	C1	Administración General	Administrativa	Administrativo	
Administrativo de Intervención	1	C1	Administración General	Administrativa	Administrativo	
Auxiliar Administrativo de Registro	1	C2	Administración General	Auxiliar	Auxiliar	
Auxiliar Administrativo de Secretaría	1	C2	Administración General	Auxiliar	Auxiliar	
Auxiliar Administrativo de Urbanismo	1	C2	Administración General	Auxiliar	Auxiliar	
Agente notificador	1	E	Administración General	Subalterna	Ordenanza	
Oficial Jefe de Policía Local	1	C1	Administración Especial	Servicios especiales	Oficial-Jefe	
Policía Local	8	C1	Administración Especial	Servicios especiales	Policía	
Guarda Rural	1	E	Administración Especial	Servicios especiales		
Técnico urbanismo		A2				

PERSONAL LABORAL					
DENOMINACION	Nº	GRUPO	TITULACION	OBSERVACIONES	
Coordinador de Servicios Sociales	1	A2	Diplomado Universitario		
Educador/a (PC)	1	A2	Diplomado Universitario		
Auxiliar Administrativo	1	C2	Graduado escolar o equ		
Maestro de Obras	1	C2	Graduado escolar o equ		
Bibliotecario	1	C1	Bachiller Superior	27,5 horas semanales	
Conserje de cementerio	1	E	Certificado escolaridad	Jornada completa	
Operario polivalente (PC)	1	E	Certificado escolaridad	16 horas semanales	
ATS en Residencia Mayores	1	A2	Diplomado Universitario		
Auxiliar polivalente (PC)	1	C2	Graduado escolar o equ		
Operario polivalente (PC)	1	E	Certificado escolaridad	16 horas semanales	
Auxiliar gercultor (PC)	1	E	Certificado escolaridad		
Auxiliar gercultor (PC)	4	E	Certificado escolaridad		
Auxiliar gercultor	4	E	Certificado escolaridad		
Auxiliar gercultor	4	E	Certificado escolaridad	20,5 horas semanales	
Auxiliar de control en Residencia	2	E	Certificado escolaridad		
Técnico Educación Infantil	3	C1	Bachiller Superior		

PERSONAL TEMPORAL						
DENOMINACION	Nº	GRUPO	TITULACION	JORNADA Y DURACION	REGIMEN DE RE-TRIBUCIONES	
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 gercultoras	2	E	Certificado de escolaridad	Jornada completa		
Director Residencia Mayores	1	A2	Diplomado Universitario	Jornada completa		
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	

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 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	C1	Titulación específica		Nivel CD: 15
Tecnico OMIC	1	A2	Diplomado Universitario		Nivel CD: 16
Monitor centro juventud		C1	Bachiller		Nivel CD: 15
Personal Turismo					

En Moral de Calatrava.- El Alcalde, Manuel Torres Estornell.

Anuncio número 329

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.dipuocr.es>