

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### MORAL DE CALATRAVA

##### ANUNCIO

El Ayuntamiento de Moral de Calatrava, en sesión plenaria celebrada el pasado día 4 de septiembre, aprobó inicialmente el presupuesto general correspondiente al ejercicio 2023, 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	1.722.936,02
Cap. III.- Impuestos indirectos	109.847,55
Cap. III.- Tasas y otros ingresos	1.225,820,00
Cap. IV.- Transferencias corrientes	1.993.978,60
Cap. V.- Ingresos patrimoniales	5.300,00

Operaciones de capital:

Cap. VI.- Enajenación de inversiones reales	
Cap. VII.- Transferencias de capital	
Cap. VIII.- Activos financieros	17.000,00
Cap. IX Pasivos financieros	
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS2023</b>	<b>5.074.882,17</b>

#### B) ESTADO DE GASTOS

Operaciones corrientes:

Cap. I.- Gastos de personal	2.198.179,04
Cap. II.- Gastos en bienes corrientes y servicios	2.207.090,76
Cap. III.- Gastos financieros	8.950,00
Cap. IV.- Transferencias corrientes	440.172,00
Cap. V.- Fondo de contingencia y otros imprevistos	

Operaciones de capital:

Cap. VI.- Inversiones reales	178.000,00
Cap. VIII.- Activos financieros	17.000,00
Cap. IX.- Pasivos financieros	24.722,24
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS 2023</b>	<b>5.074.114,04</b>

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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

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					
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	
PERSONAL LABORAL					
DENOMINACIÓN	Nº	GRUPO	TITULACIÓN	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 gericultor (PC)	1	E	Certificado escolaridad		
Auxiliar gericultor (PC)	4	E	Certificado escolaridad		
Auxiliar gericultor	4	E	Certificado escolaridad		
Auxiliar gericultor	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					
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	
Limpieza Teatro Auditorio	1	E	Certificado escolaridad	40 días/año	

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



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	C1	Titulación específica		Nivel CD: 15
Tecnico OMIC	1	A2	Diplomado Universitario		Nivel CD: 16
Monitor centro juventud	2	C1	Bachiller		Nivel CD: 15
Personal Turismo	1				

En Moral de Calatrava, el Alcalde, Manuel Torres Estornell.

**Anuncio número 3666**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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