

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)

2020/2404 *Aprobación definitiva Presupuesto Municipal 2020, Bases de Ejecución, Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo.*

Anuncio

Que no habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias al acuerdo plenario de fecha 22 de mayo de 2020, de aprobación inicial del presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2020, bases de ejecución, plantilla y relación de puestos de trabajo año 2020.

Que habiéndose expuesto al público y publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 110 de 10 de junio de 2020, el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2020 y bases de ejecución, así como la plantilla y relación de puestos de trabajo año 2020 y no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el mismo resulta definitivamente aprobado. Por lo que de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la LRBRL y 169.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a continuación se hacen públicos el Presupuesto, resumido por capítulos, la plantilla y relación de puestos de trabajo año 2020, aprobados junto con el mismo.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO PARA 2020

ESTADO DE GASTOS

		Euros
Capítulo I	Gastos de personal	930.495,52
Capítulo II	Gastos bienes corrientes y servicios	1.919.921,00
Capítulo III	Gastos financieros	18.800,00
Capítulo IV	Transferencias corrientes	43.995,00
Capítulo VI	Inversiones reales	1.705.875,00
Capítulo VII	Transferencias de capital	0,00
Capítulo VIII	Activos financieros	0,00
Capítulo IX	Pasivos financieros	539.000,00
Total estado de gastos		5.158.086,52

ESTADO DE INGRESOS

		Euros
Capítulo I	Impuestos directos	1.049.006,00
Capítulo II	Impuestos indirectos	25.000,00
Capítulo III	Tasas y otros ingresos	815.522,00
Capítulo IV	Transferencias Corrientes	1.042.261,00
Capítulo V	Ingresos patrimoniales	4.612,00
Capítulo VI	Enajenación de inversiones reales	1.254.434,00
Capítulo VII	Transferencias de capital	1.359.482,00
Capítulo VIII	Activos Financieros	0,00
Capitulo IX	Pasivos financieros	460.018,00
Total estado de ingresos		6.010.335,00

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)

SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

- 1 Secretaria/o-Interventora/or

ADMINISTRACIÓN

- 1 Asesora/or jurídico/a.
- 1 Técnica/o en Gestión.
- 2 Administrativa/o.
- 3 Auxiliar administrativa/o.

BIBLIOTECA MUNICIPAL

- 1 Bibliotecario.

SEGURIDAD CIUDADANA

- 3 Policía Municipal.
- 1 Auxiliar Policía Municipal.
- 1 Notificador, responsable de la Seguridad y Educación vial y Vigilancia de Edificios e Instalaciones Municipales (2ª actividad).

OBRAS Y URBANISMO

- 1 Arquitecta/o.
- 1 Arquitecta/o Técnico.
- 2 Oficial 2ª.
- 1 Peón Especialista.

JARDINES, LIMPIEZA VIARIA Y MANTENIMIENTO

- 1 Oficial de 2ª Mecánico de Mantenimiento.
- 1 Peón de Jardinería y Vigilancia.
- 5 Limpiadora/or.
- 1 Peón de Mantenimiento.

GUARDERÍAS TEMPORERAS

- 2 Educadora/or.
- 2 Cuidadora/or.

- 2 Auxiliar de Guardería Temporera.

CENTRO GUADALINFO

- 1 Monitora/or.

PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

GR.	ESCALA	SUBESCALA Y CLASE	DENOMINACIÓN	ESTADO COBERTURA	DOTACIÓN
A1	Funcionario Admón. Local con Habilitación Nacional	Secretaría-Intervención	Secretaria/o-Interventor/a	VACANTE	COMPLETA
A1	Administración Especial	Técnica/Superior	Asesor/a Jurídico/a	CUBIERTA	COMPLETA
<i>TOTAL PLAZAS PERSONAL FUNCIONARIO GRUPO A1</i>				2	
A2	Administración Especial	Técnica/Media	Bibliotecaria/o Archivera/o	VACANTE	COMPLETA
A2	Administración Especial	Técnica/Media	Arquitecta/o Técnica/o Municipal	VACANTE	COMPLETA
A2	Administración General	Gestión	Técnica/o de Gestión	VACANTE	COMPLETA
<i>TOTAL PLAZAS PERSONAL FUNCIONARIO GRUPO A2</i>				3	
C1	Administración Especial	Servicios Especiales/Policía Local	Policía Municipal	VACANTE	COMPLETA
C1	Administración Especial	Servicios Especiales/Policía Local	Policía Municipal	CUBIERTA	COMPLETA
C1	Administración Especial	Servicios Especiales/Policía Local	Policía Municipal	CUBIERTA	COMPLETA
C1	Administración Especial	Servicios Especiales/Cometidos Especiales	Notificador responsable Seguridad y Educación Vial y Seguridad y Vigilancia Edif. E Instal. Municipales	VACANTE	COMPLETA
C1	Administración General	Administrativa	Administrativa/o	CUBIERTA	COMPLETA
C1	Administración General	Administrativa	Administrativa/o	CUBIERTA	COMPLETA
<i>TOTAL PLAZAS PERSONAL FUNCIONARIO GRUPO C1</i>				6	
C2	Administración General	Auxiliar	Auxiliar Administrativo	VACANTE	COMPLETA
C2	Administración General	Auxiliar	Auxiliar Administrativo	CUBIERTA	COMPLETA
C2	Administración General	Auxiliar	Auxiliar Administrativo	CUBIERTA	COMPLETA
<i>TOTAL PLAZAS PERSONAL FUNCIONARIO GRUPO C2</i>				3	
E	Administración Especial	Servicios Especiales/Policía Local	Auxiliar de Policía Municipal	CUBIERTA	COMPLETA
<i>TOTAL PLAZAS PERSONAL FUNCIONARIO GRUPO E</i>				1	
TOTAL PLAZAS PERSONAL FUNCIONARIO				15	
PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL					
GR.	CATEGORÍA			ESTADO COBERTURA	DOTACIÓN
A1	Arquitecto/a			VACANTE	PARCIAL
<i>TOTAL PLAZAS PERSONAL LABORAL GRUPO A 1</i>				1	

GR.	ESCALA	SUBESCALA Y CLASE	DENOMINACIÓN	ESTADO COBERTURA	DOTACIÓN
A2	Arquitecta/o Técnica/o municipal			CUBIERTA. A extinguir cuando funcionarización.	COMPLETA
A2	Educador/a			VACANTE	PARCIAL
A2	Educador/a			VACANTE	PARCIAL
<i>TOTAL PLAZAS PERSONAL LABORAL GRUPO A2</i>				3	
C1	Monitor Informática			VACANTE	COMPLETA
TOTAL PLAZAS	PERSONAL LABORAL GRUPO C1		1		
C2	Oficial de 2ª			VACANTE	COMPLETA
C2	Oficial de 2ª			VACANTE	COMPLETA
C2	Oficial de 2ª mecánico de mantenimiento			VACANTE	COMPLETA
C2	Cuidador/a Infancia			VACANTE	PARCIAL
C2	Cuidador/a Infancia			VACANTE	PARCIAL
<i>TOTAL PLAZAS PERSONAL LABORAL GRUPO C2</i>				5	
E	Peón Especialista			VACANTE	COMPLETA
E	Peón de jardinería y vigilancia			VACANTE	COMPLETA
E	Limpiador/a			VACANTE	PARCIAL
E	Limpiador/a			VACANTE	PARCIAL
E	Limpiador/a			VACANTE	PARCIAL
E	Limpiador/a			VACANTE	PARCIAL
E	Limpiador/a			VACANTE	PARCIAL
E	Peón de mantenimiento			VACANTE	PARCIAL
E	Auxiliar de Guardería			VACANTE	PARCIAL
E	Auxiliar de Guardería			VACANTE	PARCIAL
<i>TOTAL PLAZAS PERSONAL LABORAL GRUPO E</i>				10	
TOTAL PLAZAS PERSONAL LABORAL				20	

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)

Denominación	Dotac.	Grupo	Vínculo Adscrip.	Escala	Subescala/ Clase	Categoría Laboral	Nivel destino	Principales responsabilidades	Titulación y otros requisitos	Dedicación	Jornada
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN											
Secretaria/o-Interventora/or	1	A1/A2	HN	Habilitado Nacional	Secretaría-Intervención		22	Secretaría, fe pública, asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y contabilidad	Funcionario de administración local con Habilitación Nacional, Subescala Secretaría-Intervención	Especial	Completa
ADMINISTRACIÓN											
Asesor/a jurídico	1	A1	F	Administración Especial	Técnica/ Superior		22	Asesoramiento a la alcaldía, ayuntamiento y demás unidades municipales en todo lo relacionado con materias legales, informar sobre todos los asuntos legales que las unidades municipales le planteen y la gestión, estudio y propuestas de carácter administrativo a nivel superior.	Lda/o en derecho o Título de Graduado Universitario equivalente	Normal	Completa
Técnica/o en Gestión	1	A2	F	Administración General	Gestión		19	Tareas de apoyo en la gestión, estudio y propuestas de carácter administrativo.	Título de Diplomado Universitario, Graduado Universitario o FP Grado superior en administración y finanzas	Normal	Completa
Administrativo	2	C1	F	Administración General	Administraba		18	Tareas de trámite y colaboración administrativa	Título de Bachiller, F.P. de segundo grado o equivalente	Normal	Completa
Auxiliar Administrativo	3	C2	F	Administración General	Auxiliar		14	Ofimática, cálculo sencillo, archivo, etc	Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente	Normal	Completa
BIBLIOTECA MUNICIPAL											
Bibliotecaria/o archivera/o	1	A2	F	Administración Especial	Técnica/ Media		18	Control, ejecución y desarrollo de las tareas de gestión de los fondos del archivo y Biblioteca Municipal	Diplomado en Biblioteconomía y Documentación, Título de Grado Universitario Equivalente	Normal	Completa
SEGURIDAD CIUDADANA											

Policia Municipal	3	C1	F	Administración Especial	Servicios especiales/ policía local		18	Funciones operativas y de ejecución de las tareas de Seguridad Ciudadana	Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente	Especial	Completa
Auxiliar de policía municipal	1	E	F	Administración Especial	Servicios especiales/ Policía Local		14	Custodia y vigilancia de bienes, servicios e instalaciones municipales	Certificado de escolaridad	Especial	Completa
Notificador responsable de la seguridad y educación vial y Segur. y vigilancia Edif. e instalaciones municipales	1	C1	F	Administración Especial	Servicios Especiales/ Cometidos Especiales		18	2ª actividad. Notificación. Seguridad y Educación Vial y Seguridad y Vigilancia de edificios e instalaciones municipales	Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente	Especial	Completa
OBRAS Y URBANISMO											
Arquitecta/o	1	A1	L			Arquitecto/a	22	Dirección y seguimiento de proyecto técnicos de arquitectura	Lda/o en Arquitectura o Título de Graduado Universitario Equivalente	Normal	Tiempo Parcial
Arquitecta/o Técnica/o Municipal	1	A2	F	Administración Especial	Técnica/ Media		18	Estudio y Elaboración en el desarrollo de proyecto técnicos de arquitectura	Título de Aparejador, Arquitecta/o Técnico o título de Graduado Universitario equivalente	Normal	Completa
Oficial de 2ª	2	C2	L			Oficial de 2ª	14	Mantenimiento y Conservación de Edificios, instalaciones y dependencias	Formación profesional de primer grado, Técnico especialista en construcción y obras	Normal	Completa
Peón especialista	1	E	L			Peón Especialista	14	Colaboración y ayuda a oficiales/as de mantenimiento	Certificado de escolaridad, F.P. de 1º grado, Técnico auxiliar de albañilería	Normal	Completa
JARDINERA, LIMPIEZA VIARIA Y MANTENIMIENTO											
Oficial de 2ª mecánico de mantenimiento	1	C2	L			Oficial de 2ª	14	Tareas de mantenimiento	F.P. de 1º grado, Técnico Especialista en mecánica	Normal	Completa
Peón de jardinería y vigilancia	1	E	L			Peón de jardinería	14	Tareas de mantenimiento y vigilancia de parques y jardines	Certificado de escolaridad o F.P. de 1º grado, técnico auxiliar en viveros, jardines y centros de jardinería	Normal	Completa
Limpiador/a	5	E	L			Limpiador/a	14	Tareas de limpieza de dependencias municipales	Certificado de escolaridad o F.P. de 1º grado en limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales	Normal	Tiempo parcial

Peón de mantenimiento	1	E	L			Peón de mantenimiento	14	Tareas de mantenimiento de edificios municipales	Certificado de escolaridad, F.P. de 1º grado. Técnico auxiliar de albañilería	Normal	Tiempo parcial
GUARDERÍAS TEMPORERAS											
Educador/a	2	A2	L			Educador/a	18	Funciones de elaboración y ejecución de los programas educativos en la guardería	Maestro, diplomado en psicología o pedagogía, o Título de Graduado Universitario equivalente, o F.P. de grado superior en educación infantil	Normal	Tiempo parcial
Cuidador/a	2	C2	L			Cuidador/a	14	Trabajos de atención, vigilancia, cuidado y colaboración en los programas educativos de los usuarios de la Guardería	F.P. de 1º grado, Técnico Especialista en dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil	Normal	Tiempo parcial
Auxiliar de Guardería temporeras	2	E	L			Auxiliar de Guardería	14	Tareas de atención, vigilancia, cuidado y colaboración en los programas educativos de los usuarios de la Guardería	Certificado de escolaridad	Normal	Tiempo parcial
CENTRO GUADALINFO											
Monitor/a	1	C1	L			Monitor/a de informática	16	Funciones de ejecución de los programas de sensibilización y formación en nuevas tecnologías de la información y comunicación a los ciudadanos.	F.P. 2ª grado. Técnico en informática	Normal	Completa
Descripción de puestos de trabajo del Ayuntamiento de La Iruela											
Puestos reservados a personal funcionario						15					
Puestos reservados a personal laboral						20					
Total de puestos de trabajo						35					

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto General, y según dispone el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R. Decreto-Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y conforme a la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

La Iruela, a 02 de julio de 2020.- El Alcalde Presidente, DANIEL SÁNCHEZ CRUZ.