



Excmo. Ayuntamiento  
Almansa

## **AYUNTAMIENTO DE ALMANSA**

### **PLENO DEL AYUNTAMIENTO**

# ACTA

Sesión: *extraordinaria*

Fecha: **veintiocho de Abril de dos mil catorce**

En la ciudad de Almansa, siendo las dieciocho horas y treinta minutos, del día **veintiocho de Abril de dos mil catorce** , previamente convocados, se reunieron en la Casa Consistorial, bajo la presidencia del Sr. Alcalde, los concejales relacionados a continuación, asistidos por el Secretario de la Corporación, con el objeto de celebrar sesión extraordinaria en segunda convocatoria.

**ASISTENTES:**

D. Francisco J. Núñez Núñez ; Alcalde-Presidente.  
D. Javier Sánchez Roselló ; 1º Tte. de Alcalde, Concejal de Desarrollo Urbanístico, Obras y Mejoras Urbanas.  
Dña. Ana Cristina Tomás López ; 2º Tte Alcalde. Concejala de Acción Social y Relaciones Internacionales.  
Dña. Antonia Millán Bonete ; 3º Tte. de Alcalde. Concejal de Desarrollo Económico, Comercio e Industria, Empleo, Consumo y Cultura.  
Dña. Pascuala Bernal Sánchez ; 4º Tte. de Alcalde, Concejal de Policía, Protección Civil y Seguridad Ciudadana.  
D. Javier Bueno Gil ; 5º Tte. de Alcalde, Concejal de Hacienda, Recaudación, Patrimonio, Régimen Jurídico y Movilidad Urbana.  
Dña. María José Tebar Oliva ; 6º Tte. de Alcalde, Concejal de Recursos Humanos, Educación y Cementerio.  
D. Israel Rico Iniesta ; 7º Tte. Alcalde. Concejal de Servicios, Juventud, Fiestas, Atención y Participación Ciudadana y Régimen Interior.  
D. José Francisco Gil García ; Concejal de Deportes, Sanidad Humana y Animal  
D. Pascual Blanco López ; Concejal de Medio Natural.  
D. Alfredo Calatayud Reig ; Concejal de Desarrollo Turístico y Patrimonio Histórico Artístico.  
Dña. Mª José Almendros Corredor ; Concejala Grupo Mixto.  
D. Fco. Javier Pardo Tornero ; Concejal Grupo Socialista.  
Dña. Amaya Villanueva Peña ; Concejal Grupo Socialista.  
D. Manuel Serrano Sánchez ; Concejal Grupo Socialista.  
Dña. Clara López Amorós ; Concejal Grupo Socialista.  
D. Francisco Javier Gimeno García ; Concejal Grupo Socialista.  
Dña. Pilar Callado García ; Concejal Grupo Socialista.  
D. Antonio Cantos García ; Concejal Grupo Socialista.  
D. José Enrique Megías Landete ; Concejal Grupo Socialista.  
D. Bautista Carrión Pérez ; Concejal Grupo Socialista.  
Dña. Immaculada Carbó Fons ; Secretaria General en Funciones.

---

Abierto el acto por la presidencia, se procedió a debatir los asuntos siguientes, incluidos en el orden del día:

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

1. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMANSA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2014 Y SUS BASES DE EJECUCIÓN.
2. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA PLANTILLA MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2014.

---

**1. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMANSA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2014 Y SUS BASES DE EJECUCIÓN.**

Previo dictamen emitido por la Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Patrimonio, en su sesión celebrada el pasado día 23 de Abril de 2.014, cuyo contenido es el siguiente:

\*\*\* El Sr. Presidente da cuenta del presupuesto elaborado para el ejercicio de 2014, que resume, incorporando la resolución mediante la que el Sr. Alcalde ha aprobado la liquidación del presupuesto de 2013:

**ESTADO DE GASTOS PRESUPUESTO 2014**

**A) CLASIFICACIÓN ECONÓMICA**

IMPORTES EN EUROS	
<b>CAPÍTULO</b>	<b>ENTIDAD LOCAL</b>
1. GASTOS DE PERSONAL	9.647.019,22
2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	7.279.501,12
3. GASTOS FINANCIEROS	383.869,66
4. TRANSFER. CORRIENTES	459.610,00
6. INVERSIONES REALES	4.018.000,00
7. TRANSFER. DE CAPITAL	0
8. ACTIVOS FINANCIEROS	340.000,00
9. PASIVOS FINANCIEROS	2.032.000,00
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>24.160.000,00</b>

**B) CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS**

<b>ÁREA DE GASTO</b>	<b>ENTIDAD LOCAL</b>
0. DEUDA PÚBLICA	2.400.000,00
1. SERVICIOS PUBLICOS BASICOS	6.080.221,47
2. ACTUACIONES DE PROTEC. Y PROMOCION SOCIAL	2.858.113,93
3. PRODUC.BIENES PUBL.CARACTER PREFERENTE	4.699.905,01
4. ACTUACIONES DE CARACTER ECONOMICO	2.339.133,84
9. ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL	5.782.625,75
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>24.160.000,00</b>

#### ESTADO DE INGRESOS PRESUPUESTO 2014

<b>CAPÍTULO</b>	<b>ENTIDAD LOCAL</b>
1. IMPUESTOS DIRECTOS	7.950.000,00
2. IMPUESTOS INDIRECTOS	160.000,00
3. TASAS, P.P. Y OTROS INGRESOS	3.710.000,00
4. TRANSFER. CORRIENTES	5.968.000,00
5. INGR. PATRIMONIALES	2.282.000,00
6. ENAJENAC. INVERSIONES REALES	340.000,00
7. TRANSFER. CAPITAL	1.282.000,00
8. ACTIVOS FINANCIEROS	240.000,00
9. PASIVOS FINANCIEROS	2.228.000,00
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>24.160.000,00</b>

## **B A S E S D E E J E C U C I Ó N**

### **DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2014**

#### FUNDAMENTO LEGAL.

El Excmo. Ayuntamiento de Almansa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece las siguiente Bases

de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio de 2014, con el fin de adaptar las disposiciones generales, en materia presupuestaria, a la organización y circunstancias de esta Entidad, así como conseguir una acertada gestión en la realización de los gastos y recaudación de los recursos que los financian. En el caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

## **BASE 1ª. DE LOS CRÉDITOS INICIALES Y FINANCIACIÓN DE LOS MISMOS.**

### **1. Contenido del Presupuesto General.**

A efectos de lo previsto en el artículo 164 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Presupuesto General se integra sólo el Presupuesto de la propia Entidad, al no existir organismos autónomos dependientes de esta, ni sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la misma.

El Presupuesto General atiende al cumplimiento de los principios contenidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

### **2. Anexos al Presupuesto General.**

A efectos de lo previsto en el artículo 166 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al Presupuesto General se unen como anexos:

a) El programa anual de actuación, inversiones y financiación de la sociedad mercantil "SOCIEDAD ANÓNIMA DE PROMOCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE SUELO DE ALMANSA" cuyo capital social está participado mayoritariamente por el Excmo. Ayuntamiento de Almansa, de conformidad con lo establecido en el apartado 1.b).

b) El estado de previsión de movimientos y situación de la deuda, de conformidad con lo establecido en el apartado 1.d)

### **3. Estructura presupuestaria.**

La estructura presupuestaria se adapta a la establecida por la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre del Ministerio de Economía y Hacienda, por la que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

La aplicación presupuestaria del Estado de Gastos, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones por programas (integrada por tres dígitos: área de gasto, política de gasto y grupo de programas) y económica (formada por cinco dígitos: capítulo, artículo, concepto y subconcepto), al nivel de grupos de programas y subconceptos, respectivamente.

Las previsiones incluidas en los Estados de Ingresos se estructuran de acuerdo con la clasificación económica, integrada por cinco dígitos, el primero relativo al capítulo, el segundo al artículo, el tercero al concepto y los dos últimos al subconcepto.

## **BASE 2ª. DE LA DELIMITACIÓN Y SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.**

### **1. Niveles de aplicación presupuestaria y de vinculación jurídica de los créditos.**

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica

para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General, o por sus modificaciones debidamente aprobadas.

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de aquellos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

El control contable se realizará sobre la aplicación presupuestaria, definida en el apartado 2 de la Base anterior.

La vinculación jurídica de los créditos para gastos queda establecida en el nivel de grupos de programas respecto a la clasificación por programas, y al nivel de artículo respecto a la clasificación económica, excepto los créditos ampliables que tendrán carácter de vinculantes al nivel de aplicación presupuestaria y los créditos de personal que lo estarán a nivel de capítulo.

## **2. Situación de los créditos.**

Los créditos consignados en el Presupuesto de Gastos, así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias, podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las tres situaciones siguientes:

a) Créditos disponibles, situación en la que estarán, en principio, todos los créditos para gastos.

b) Créditos retenidos pendientes de utilización, situación a la que pasarán los créditos disponibles como consecuencia de la expedición por la Intervención de certificación sobre existencia de saldo suficiente y reserva de un crédito, en cuantía determinada, para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito.

c) Créditos no disponibles, situación que se deriva del acto mediante el cual se bloquea la totalidad o parte del saldo de crédito asignado a una aplicación presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponderá al Pleno de la Corporación.

## **3. Disponibilidad de los créditos con financiación afectada:**

De conformidad con lo dispuesto en los apartados a y b del artículo 173.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la disponibilidad de los créditos que se encuentren en estas circunstancias estará condicionada a la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación o a la concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en lo relativo a operaciones de préstamo.

### **BASE 3ª. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.**

#### **1. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.**

Cuando haya de realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y para el que no exista crédito o sea insuficiente el

previsto y no ampliable el consignado, el Alcalde ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo, especificando la concreta aplicación presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone.

Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los siguientes recursos:

- a) Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.
- b) Con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones de gastos no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
- d) Los procedentes de operaciones de crédito en los supuestos y condiciones establecidas en el apartado 5 del artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La propuesta de modificación, acompañada de Memoria justificativa, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento, previo informe de la Intervención y dictamen de la Comisión Especial de Cuentas.

La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos a que se refieren el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

## **2. Ampliaciones de créditos.**

Ampliación de crédito es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones declaradas ampliables, como consecuencia de haberse producido el reconocimiento del derecho de un ingreso específico afectado que excede de la consignación prevista en el correspondiente concepto de ingresos.

Se considerarán aplicaciones ampliables aquéllas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

De las previsiones contenidas en el Presupuesto, tendrán la consideración de ampliables, las que a continuación se detallan:

- La aplicación 930-820.01 "Intervención. Préstamos Seg. Social", con cargo a los mayores ingresos procedentes del concepto 820.01 "Reintegros de Préstamos de la Seg. Social".

- La aplicación 930-830.01 "Intervención. Préstamos al Personal", con cargo a los mayores ingresos procedentes del concepto 830.01. "Reintegros de Préstamos al personal.

Los expedientes de ampliación de créditos, en los que se especificarán los medios o recursos que han de financiar los mayores gastos, y que acrediten el efectivo reconocimiento de los mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de Ingresos que se encuentren afectados al crédito que se desea ampliar, se someterán a la aprobación del Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención.

### **3. Transferencias de créditos.**

#### A) Concepto.

Transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de Gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

#### B) Regulación y Órganos competentes para su autorización.

Las transferencias que se refieran a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintas Áreas de gasto, y las transferencias entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a la misma Área se someterán a la aprobación del Alcalde, previo informe de la Intervención y a propuesta de los respectivos Concejales, o por iniciativa propia.

Las transferencias entre aplicaciones pertenecientes a distintas Áreas de gasto (excluidas las referidas a créditos para gastos de personal) se someterán a la aprobación del Pleno Municipal, siendo de aplicación los trámites y requisitos indicados en el número 1 de esta base.

#### C) Limitaciones.

Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

c) No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno Municipal.

### **4. Tramitación de los expedientes de generación de créditos y de incorporación de remanentes de crédito.**

Los expedientes de generación de créditos por ingresos de naturaleza no tributaria previstos en el artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en los que se acreditarán los recursos que financian los gastos, previo informe de la Intervención, se someterán a la aprobación del Alcalde.

Los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, en los que se especificarán por cada uno de los que se incorpore la situación en que se encuentran conforme al artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se someterán de la misma forma a la aprobación del Alcalde una vez informados

por la Intervención.

## **5. Bajas por anulación.**

Respecto a las modificaciones presupuestarias que integren bajas por anulación, se estará a lo dispuesto en los artículos 49 y siguientes del Real Decreto 500/1990.

Corresponde al Pleno de la Corporación la aprobación de las bajas por anulación de créditos.

## **BASE 4ª. NORMAS DE EJECUCIÓN DE LOS CREDITOS PRESUPUESTARIOS.**

### **1. Fases del proceso de Gastos.**

La ejecución de los créditos consignados en el Presupuesto de Gastos se efectuará tramitando las fases previstas en los artículos 184 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 52 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con el contenido y alcance siguientes:

a) Autorización de gasto (fase A) es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinados por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad local.

b) Disposición o compromiso de gasto (fase D) es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O) es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

d) Ordenación del pago (fase P) es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal.

### **2. Competencias en la ejecución del Presupuesto de Gastos.**

a) Dentro de los créditos disponibles en el presupuesto, corresponde la autorización y disposición de gastos:

Al Pleno de la Corporación, para:

- La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro del ejercicio económico, exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- Las contrataciones de toda clase cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años, cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos

ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y a la cuantía señalada.

- Las adjudicaciones de concesiones y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor supere el porcentaje y la cuantía indicados.

- Los demás que expresamente le confieran las Leyes.

Al Presidente o Concejal en quien delegue, para:

- La contratación de las operaciones de crédito, las contrataciones y concesiones de toda clase, así como la adquisición de bienes y derechos dentro de los límites de su competencia.

- Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asigne al municipio y no encomiende a otros órganos municipales.

Por Decreto de Alcaldía número 142, de fecha 21 de enero de 2013, se delega la autorización y disposición de gastos hasta la cantidad de 200.000,00 euros, en materias de su competencia en los Concejales siguientes: Don Javier Sánchez Roselló, Delegado de Desarrollo Urbanístico, Obras y Mejoras Urbanas; Doña Antonia Millán Bonete, Delegada de Desarrollo Económico, Comercio e Industria, Empleo, Consumo y Cultura; Doña Pascuala Bernal Sánchez, Delegada de Policía, Protección Civil y Seguridad Ciudadana; Don Javier Bueno Gil, Delegado de Hacienda, Recaudación, Régimen Jurídico y Movilidad Urbana; Doña María José Tébar Oliva, Delegada de Recursos Humanos, Educación y Cementerio; Don Israel Rico Iniesta, Delegado de Servicios, Juventud, Fiestas, Atención y Participación Ciudadana y Régimen Interior y Doña Ana Tomás López, Delegada de Acción Social y Relaciones Internacionales.

b) Reconocimiento o liquidación de obligaciones. El reconocimiento de las obligaciones, una vez adoptado legalmente el compromiso de gastos, corresponderá al Alcalde o Concejal en quien delegue.

c) Ordenación del pago. La ordenación de pagos de aquéllas obligaciones previamente reconocidas corresponderá al Alcalde de esta Entidad Local. Las Órdenes de pago deberán acomodarse al plan de disposición de fondos que se establezca por el Presidente, teniendo prioridad en todo caso los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

### **3. Procedimiento para la autorización y disposición de gastos.**

Para iniciar cualquier proceso de gasto es imprescindible saber qué es lo que se va a hacer, su cuantía, dónde se va a emplear, así como todos los documentos necesarios para su propuesta según se trate del gasto que va a comprometer la Corporación (obras, gestión de servicios públicos, suministros, consultoría y asistencia y de los servicios), determinando su objeto, cuestión que ha de especificarse también a la hora de conceder una subvención.

Los diferentes Servicios deberán realizar los trámites necesarios para la autorización y disposición del gasto. A estos efectos se deberá tener muy en cuenta que todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación, aunque sea contratación menor, tendrán su canalización a través de la Sección correspondiente de la Secretaría General con todos los documentos y requisitos que la normativa legal les exige.

Se procederá gradualmente a la contratación agrupada de los gastos

correspondientes al Capítulo 2. "Gastos en Bienes Corrientes y Servicios".

#### **4. Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación.**

Previamente al reconocimiento de la obligación habrá de acreditarse documentalmente ante el Órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

Para el reconocimiento de la obligación se remitirá a la Intervención de Fondos, a efectos de su fiscalización y remisión al órgano competente, las facturas y/ o certificaciones conformadas por el Jefe del Servicio o los Servicios Técnicos correspondientes, implicando dicho acto que el servicio, obra o suministro se ha realizado de acuerdo con las condiciones establecidas.

Las facturas deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación clara de la Entidad receptora (Nombre, domicilio y CIF del Ayuntamiento).
- Nombre o razón social del proveedor o contratista, Número o Código de Identificación Fiscal y domicilio del expedidor.
- Número y fecha de la factura.
- Servicio que efectuó el encargo.
- Descripción suficiente del servicio o suministro.
- Número y clase de unidades servidas y precios unitarios.
- Importe de la factura que constituirá la base imponible del IVA, señalando tipo impositivo, importe del IVA y precio total.

Las certificaciones de obra deberán ser expedidas por el Técnico Director correspondiente, con relación clara y precisa, expresando la obra, acuerdo que la autorizó, y en su caso, la fecha del documento administrativo de formalización, cantidad a satisfacer, período a que corresponde, aplicación del Presupuesto a que deba imputarse, según lo informado por la Intervención. A las certificaciones se unirán los estados de medición y valoración correspondiente, los cuales tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra.

Los créditos a favor de los proveedores por la adquisición de bienes y servicios, podrán ser objeto de cesión conforme a derecho, si bien será necesario que previamente se haya comunicado al Excmo. Ayuntamiento por escrito los nombres del beneficiario de la cesión y del cedente, recabando la oportuna autorización.

Atendiendo a la naturaleza del gasto, los documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones serán los siguientes:

- a) En los gastos de personal (Capítulo 1), se observarán las siguientes reglas:

Las retribuciones del personal se justificarán mediante el listado informático comprensivo de la relación del personal y sus retribuciones, acreditativo de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período correspondiente.

En otros conceptos, cuyo gasto esté destinado a satisfacer servicios prestados por empresa o entidad ajena, será precisa la presentación de la correspondiente factura.

- b) En los gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo 2), con carácter general,

se exigirá la presentación de factura.

c) En los gastos financieros (Capítulos 3 y 9), se exigirán los justificantes remitidos por la Entidad financiera, debidamente conformados por la Intervención de Fondos.

d) Respecto a las transferencias corrientes y de capital (Capítulos 4 y 7), para justificar la aplicación de la subvención concedida, se requerirá, con carácter general, la aportación de documentos originales o copias compulsadas acreditativos del gasto realizado e informe del Jefe del Servicio de que se han cumplido las condiciones acordadas.

e) En los gastos de inversión (Capítulo 6), el proveedor o contratista deberá presentar factura. En el caso de obras se remitirá certificación de la misma.

f) La concesión de anticipos al personal (Capítulo 8), se justificará con la solicitud del interesado y la diligencia del Jefe del Servicio de Personal acreditativa que su concesión se ajusta a la normativa establecida en la Base 15.

### **5. Exigencia común a toda clase de pagos.**

El Tesorero Pagador exigirá la identificación de las personas a quienes pague cuando para él fuesen desconocidas mediante dos testigos de buena reputación, y, a ser posible contribuyentes. No quedará exento de responsabilidad directa y personal si se incumpliese dicho requisito.

El Tesorero será responsable si se efectúan pagos: sin la exhibición, para ser anotado, del número del Documento Nacional de Identidad; sin acreditar estar al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas o sin efectuar las retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. La falta de estos requisitos le hará responsable con arreglo a las Leyes.

Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas, exigirán la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento.

Los que actúen como representantes de herencias acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas. Respecto a incapacitados y menores se entenderán con los representantes legales.

### **6. Acumulación de las fases que integran el proceso de gestión del gasto, u operaciones mixtas.**

En un solo acto administrativo, se podrá acumular la autorización y la disposición del gasto cuando se conozca ciertamente la cantidad que va a suponer el servicio, obra o suministro a realizar. Asimismo, se podrán acumular en un solo acto las fases de autorización, disposición y reconocimiento o liquidación de la obligación, cuando se refieran a gastos de carácter ordinario sin incluirse los extraordinarios para inversión.

En todo caso para que proceda la acumulación de las distintas fases de gestión del gasto, será requisito imprescindible que el órgano que adopte la decisión, tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

## **BASE 5ª. DE LOS GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.**

La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autorice el correspondiente Presupuesto General.

Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

## **BASE 6ª. DE LOS GASTOS DE PERSONAL.**

### **1. Retribuciones del personal activo.**

En el año 2014, las retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento no podrán experimentar ningún incremento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2013, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.

Durante el ejercicio 2014, no se realizarán aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivo que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación.

Todo ello debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resultan imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.

Los acuerdos, convenios o pactos que impliquen crecimientos retributivos superiores deberán experimentar la oportuna adecuación, deviniendo inaplicables en caso contrario las cláusulas que establezcan cualquier tipo de incremento.

### **2. Complemento de productividad y gratificaciones por servicios extraordinarios.**

#### **A. El complemento de productividad.**

El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad y dedicación extraordinaria, el interés o iniciativa con que se desempeñen los puestos de trabajo, siempre que redunden en mejorar el resultado del mismo.

Cada Concejalía, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y los criterios que al efecto establezcan las Concejalías de Personal y Hacienda, fijará la cuantía individual del complemento de productividad, de acuerdo con las siguientes normas:

Primera: Las órdenes de tareas que conlleven el pago de productividades, deberán estar previamente informadas por escrito por el jefe de área y rubricadas por el Concejal Delegado.

Segunda: La valoración de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y la consecución de los resultados u objetivos asignados al mismo en el correspondiente programa.

Tercera: En ningún caso las cuantías asignadas por el citado complemento durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a los períodos sucesivos.

Cuarta: La cuantía de las productividades no podrá exceder anualmente del 30% del importe percibido por un trabajador en concepto de retribuciones básicas y complemento de destino.

Quinta: Todos los meses se informará a la Junta de Personal de las cantidades que mensualmente se concedan por este concepto.

Sexta: Los supuestos en los que una tarea extraordinaria puede ser retribuida por el concepto de productividad son los siguientes:

a) Por la realización de funciones superiores a las reconocidas en la plaza ocupada, siempre y cuando exista una plaza de superior categoría a la que ejercer una futura promoción. Dicha cuantía se suprimirá cuando se ejecute la promoción.

b) Por sustituciones muy puntuales y reconocidas, de superior jerárquico.

c) Por sustituciones de distintas funciones de compañeros, por cualquiera de las ausencias o permisos recogidas en el convenio colectivo o acuerdo marco.

d) Por aquellas tareas extraordinarias y concretas que vayan a ser desempeñadas por un área concreta y requieran de una especial dedicación por un trabajador, siempre que hayan sido planificadas con anterioridad,

El complemento de productividad podrá asignarse, en su caso, al personal funcionario del Ayuntamiento, excepto el sometido a la legislación laboral, que se regirá por lo dispuesto en el Convenio Colectivo.

#### B. Las gratificaciones.

Las gratificaciones por servicios extraordinarios, se concederán por el Concejal Delegado de Personal, previo informe de los Jefes de Área o Sección con el visto bueno del Concejal correspondiente, al personal del Ayuntamiento, excepto el sometido a la legislación laboral, dentro de los créditos asignados a tal fin. Todos los meses se informará a la Junta de Personal de las cantidades que mensualmente se concedan por este concepto.

Estas gratificaciones tendrán carácter excepcional, y solamente podrán ser reconocidas por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo, sin que, en ningún caso, puedan ser fijas en su cuantía y ni periódicas en su devengo, ni originar derechos individuales en períodos sucesivos.

#### C. Modificación de las cuantías de los créditos.

De acuerdo con lo previsto en el apartado 1 de esta Base, el Alcalde-Presidente podrá modificar la cuantía de los créditos globales destinados a atender el complemento de productividad, las gratificaciones por servicios extraordinarios y otros incentivos al rendimiento, para adecuarla al número de efectivos asignados a cada programa y al grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.

### **3. Oferta de empleo público y contratación de personal.**

A lo largo del ejercicio 2014 no se procederá a la incorporación de nuevo personal, salvo la que pueda derivarse de la ejecución de procesos selectivos correspondientes a Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores.

Durante el año 2014 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a las

funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

#### **4. Contratación de personal laboral con cargo a los créditos de inversiones.**

Podrán formalizarse contrataciones de carácter temporal para la realización de obras o servicios, con cargo a los respectivos créditos de inversiones, siempre que concurren los siguientes requisitos:

a) Que la contratación tenga por objeto la realización de obras por administración directa y con aplicación de la legislación sobre contratos de las Administraciones Públicas, o la realización servicios que tengan la naturaleza de inversiones.

b) Que tales obras o servicios correspondan a inversiones previstas y aprobadas en el Presupuesto.

c) Que las obras o servicios no puedan ser ejecutadas con el personal fijo de plantilla y no exista disponibilidad suficiente en el crédito presupuestario destinado a la contratación de personal.

d) Que la duración máxima de los contratos no exceda el tiempo de ejecución del proyecto para los que han sido formalizados y se dediquen en exclusiva al desarrollo de tareas específicas del mismo.

Los contratos habrán de ser informados, con carácter previo a su formalización por el Servicio de Personal, que se pronunciará sobre la modalidad de contratación utilizada y la observancia en las cláusulas del contrato de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral. En los contratos se hará constar, cuando proceda, la obra o servicio para cuya realización se formaliza el contrato y el tiempo de duración, así como el resto de las formalidades que impone la legislación sobre contratos laborales, eventuales o temporales. Los Concejales Delegados y los Jefes de Servicio habrán de evitar el incumplimiento de las citadas obligaciones formales, así como la asignación de personal contratado para funciones distintas de las determinadas en los contratos, de los que pudiera derivarse derechos de permanencia para el personal contratado, actuaciones que, en su caso, podrán dar lugar a la exigencia de responsabilidades, de conformidad con el artículo 176 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

La información a los representantes de los trabajadores se realizará de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La contratación podrá exceder del ejercicio presupuestario cuando se trate de la ejecución de obras o la realización de servicios que se extiendan a ejercicios posteriores y se encuentren vinculados a proyectos de inversión de carácter plurianual.

**BASE 7ª. DE LAS INDEMNIZACIONES A PERCIBIR POR LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y PERSONAL DE LA MISMA POR COMISIONES DE SERVICIO (DIETAS Y GASTOS DE VIAJE).**

Las comisiones de servicio serán ordenadas por el Alcalde en resolución que haga constar que es con derecho al percibo de dietas y gastos de viaje, por cuenta del Ayuntamiento, así como la duración y medio de locomoción a utilizar. Las cantidades que se devenguen se abonarán en la nómina del mes siguiente al que se realizaron.

## 1. Dietas.

Las indemnizaciones por dietas serán las siguientes:

	Cuantías diarias en euros			
	Por manutención	Por alojamiento	Dieta entera	Por ½ manutención
- Miembros Corporación.	53,34	102,56	155,90	26,67
- Grupos A, B, C, D y E.	37,40	65,97	103,37	18,70

Para los viajes que realicen los miembros de la Corporación dentro del territorio nacional, la indemnización por dietas, en concepto de manutención, será de 37,40 euros.

Los gastos de alojamiento se justificarán antes de 10 días, siendo necesario informe del Jefe de Área o Servicio de que se ha cumplido la misión, y, los días o fracción empleados. El importe a percibir por gastos de alojamiento será el realmente gastado y justificado, sin que su cuantía pueda exceder de las señaladas en el cuadro anterior.

Para la asistencia a cursos, jornadas, congresos, etc., de carácter formativo, directamente relacionados con su cometido en este Ayuntamiento, y en comisión de servicios formalmente encomendada por órgano competente de la Corporación, el Alcalde podrá autorizar excepcionalmente el reintegro de los gastos de alojamiento y manutención efectivamente realizados y justificados debidamente cuando vayan vinculados a la propia acción formativa.

## 2. Gastos de viaje.

Toda comisión de servicio dará derecho a viajar por cuenta del Ayuntamiento en el medio de transporte que se determine al autorizar la comisión, indemnizándose por el importe del billete o pasaje utilizado.

El personal y los miembros de la Corporación podrán utilizar en las comisiones de servicio vehículos particulares u otros medios especiales de transporte cuando así se autorice en la orden de comisión. En el supuesto de utilización de vehículos particulares se indemnizará a razón de 0,19 euros por kilómetro recorrido, así como los gastos de peaje mediante la presentación del oportuno justificante. En el supuesto de utilización de taxis o vehículos de alquiler con o sin conductor, se podrá autorizar excepcionalmente en la orden de comisión que el importe a percibir por gastos de viaje sea el realmente gastado y justificado.

### BASE 8ª. ASISTENCIAS.

Se abonarán asistencias a los miembros de los tribunales de oposiciones y concursos u órganos encargados de la selección de personal para su ingreso en el Ayuntamiento o de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades, siempre que dichos procesos de selección conlleven la realización de ejercicios escritos u orales, así como a los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios de los órganos de selección, en aquellos casos que expresamente lo autorice la Concejalía de Personal.

La Concejalía de Personal clasificará a los mencionados órganos a efectos de la percepción de asistencia de sus miembros en la correspondiente categoría, siendo las cuantías a percibir las que se señalan en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En la actualidad, las cuantías son los siguientes:

	Asistencia
- Categoría primera: acceso al subgrupo A1:	
Presidente y Secretario.....	45,89
Vocales.....	42,83
- Categoría segunda: acceso a los subgrupos A2, B y C1:	
Presidente y Secretario.....	42,83
Vocales.....	39,78
- Categoría tercera: acceso al subgrupo C2 y Agrupaciones Profesionales:	
Presidente y Secretario.....	39,78
Vocales.....	36,72

Las cuantías señaladas se incrementarán en el 50 por 100 de su importe cuando las asistencias se devenguen por la concurrencia a las sesiones que se celebren en sábados o en días festivos.

Una vez conocido el número de aspirantes, la Concejalía de Personal fijará para cada convocatoria el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo. Dentro del límite fijado, el Presidente de cada órgano determinará el número concreto de las que corresponda a cada miembro de acuerdo con las actas de las sesiones celebradas.

Las asistencias se devengarán por cada sesión, determinada con independencia de si ésta se extiende a más de un día, devengándose una única asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión en el mismo día.

Los gastos de asistencias del personal al servicio del Ayuntamiento que formen parte de los Tribunales, así como todos los necesarios para efectuarse la selección de que se trate, se harán con cargo a la aplicación presupuestaria 929-232.20. De la misma forma se cargará en esta aplicación los gastos ocasionados por asistencias del personal a cursos, cursillos, jornadas, etcétera.

#### BASE 9ª. ASIGNACIÓN A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73.3 y 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, y artículos 8, 12, 14 y 32 del Reglamento Orgánico Municipal, este Ayuntamiento acordó en sesión plenaria el régimen de retribuciones e indemnizaciones de los Miembros de la Corporación por razón de sus cargos, así como de las retribuciones del personal eventual de confianza, siendo las previstas para el año de 2014 las siguientes:

#### **1. Retribuciones de los cargos de la Corporación con dedicación exclusiva o parcial:**

	Retribución mensual	Pagas extraordinarias		Retribución anual
		Junio	Diciembre	
a) Concejales Dedicación exclusiva.....	2.131,80	2.131,80	2.131,80	29.845,20
b) Concejales Dedicación parcial (50%).....	1.065,90	1.065,90	1.065,90	14.922,60

El crédito presupuestario se cifra en 208.916,40 euros.

## **2. Retribuciones personal eventual de confianza:**

	Retribución mensual	Pagas extraordinarias		Retribución anual
		Junio	Diciembre	
Auxiliar Secretario Gabinete.....	1.162,80	1.162,80	1.162,80	16.279,20
Secretaria de Grupo.....	1.162,80	1.162,80	1.162,80	16.279,20
Secretaria de Gabinete.....	1.938,00	1.938,00	1.938,00	27.132,00

El crédito presupuestario se cifra en 71.899,80 euros.

## **3. Asignación por asistencia a las sesiones de los órganos colegiados de Miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial.**

Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte (Comisiones Informativas, Junta de Portavoces, Junta de Gobierno Local y Plenos), hasta un máximo de 600,00 euros mensuales para los Concejales con Delegación y hasta 360,00 euros mensuales para los Concejales sin Delegación.

No podrán devengarse mensualmente más de una asistencia por concejal.

Dichas cantidades serán pagadas una vez al mes, justificándose mediante certificación mensual expedida por la Secretaria General, acreditativa de los Concejales que han asistido a sesiones de los órganos colegiados municipales, al menos a una de las celebradas en el mes correspondiente.

El crédito presupuestario se cifra en 48.960,00 euros.

## **4. Dotaciones económicas destinadas a los Grupos Políticos al objeto de atender los respectivos gastos de funcionamiento.**

Todos los Grupos Políticos Municipales serán subvencionados anualmente con una cantidad variable de 1.750,00 euros por cada uno de los concejales miembros de cada Grupo Político Municipal. En consecuencia, la dotación económica global anual se fija en 36.750,00 euros.

Los pagos de las subvenciones se realizarán en cada uno de los trimestres del año, por la cantidad trimestral que corresponda. Dichos pagos se realizarán con el carácter de pago "a justificar", quedando obligados a justificar las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los correspondientes fondos y a reintegrar

las cantidades no justificadas.

Los fondos que se reciban por este concepto serán situados en una cuenta corriente bancaria restringida para pagos que se titulará "Grupo Municipal XX. Subvención Ayuntamiento" de la que se podrá disponer con la firma mancomunada de un miembro del grupo y del Tesorero o cargo análogo de cada grupo o partido político. En las indicadas cuentas bancarias no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Tesorería Municipal por el concepto de la subvención.

Las salidas de fondos se efectuarán exclusivamente mediante cheque, orden de transferencia bancaria y domiciliaciones, y sólo se destinarán al pago de los gastos de funcionamiento propios del grupo.

Los Grupos Políticos Municipales deberán llevar una contabilidad específica de la subvención referida mediante un libro de cuentas corrientes, donde se anotarán las entradas y salidas de fondos debidamente justificadas. Tales libros deberán ser diligenciados y selladas todas sus hojas, antes de su utilización, por la Intervención Municipal, estando a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida. Será válida, sin embargo, la realización de las anotaciones por cualquier procedimiento idóneo sobre hojas sueltas, las cuales habrán de ser encuadernadas correlativamente, para formar el mencionado libro, el cual será diligenciado antes de que transcurran los noventa días siguientes a la finalización del año correspondiente.

El citado libro y sus justificantes debidamente ordenados, deberán conservarse por los Grupos Políticos Municipales durante cuatro años, a partir del último asiento realizado.

Los criterios del gasto serán fijados por la Junta de Portavoces, teniendo en cuenta que las dotaciones económicas no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación, o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

El tesorero o cargo análogo de cada grupo o partido político deberá justificar los fondos recibidos mediante certificación en la que se haga constar que se han aplicado a la finalidad prevista y se han anotado en el correspondiente Libro de Contabilidad, debiéndose adjuntar certificado bancario del saldo a fecha 31 de diciembre de cada año en la última justificación.

Todo lo establecido en esta Base podrá ser modificado por el Pleno de la Corporación, siempre que no afecte a los créditos globales destinados a retribuciones, asistencias e indemnizaciones. En el caso de establecer créditos superiores se requerirá la previa modificación presupuestaria.

## **BASE 10ª. DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO.**

### **1. Operaciones de crédito a largo plazo.**

Se autoriza al Alcalde-Presidente para que durante el ejercicio de 2014, acuerde la concertación de operaciones de crédito a largo plazo del interior, previstas en el Presupuesto o sus modificaciones, destinadas a financiar gastos de inversión. Respetando el límite máximo autorizado, el Alcalde-Presidente establecerá las características de las operaciones de crédito y las formalizará en representación del Ayuntamiento de Almansa.

Las disposiciones de las operaciones de crédito previstas en el párrafo 1 podrán

realizarse fraccionadamente en los ejercicios 2014, 2015 y 2016.

Se autoriza al Alcalde-Presidente para que pueda modificar la financiación de las finalidades iniciales de las operaciones de crédito concertadas, ajustándolas a la ejecución de los gastos de inversión previstos, siempre que supongan transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a la misma Área de gasto.

## **2. Operaciones a corto plazo.**

Se autoriza al Alcalde-Presidente para que pueda:

a) Realizar operaciones financieras activas que reúnan condiciones de liquidez y seguridad para rentabilizar los excedentes temporales de Tesorería.

b) Concertar operaciones de Tesorería, por plazo inferior a un año, para cubrir desfases temporales de liquidez derivadas de las diferencias de vencimiento de pagos e ingresos.

## **3. Información al Pleno de la Corporación.**

El Alcalde-Presidente, a través de la Concejalía de Hacienda, informará de las operaciones de crédito previstas en el apartado anterior a la Comisión de Hacienda en el plazo de treinta días naturales desde la concertación de las mismas.

### **BASE 11ª. DE ACCIONES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS.**

Se autoriza al Alcalde-Presidente para el ejercicio de acciones administrativas y judiciales, siempre que éstas tengan causa en asuntos derivados de la ejecución del Presupuesto.

### **BASE 12ª. DE LAS ÓRDENES DE PAGO.**

1. La expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse al plan de disposición de Fondos de la Tesorería que se establezca por el Presidente, que como máximo tendrá una periodicidad mensual, y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Mediante decreto del ordenador de pagos se materializarán las órdenes de pago que se expresarán en relaciones en las que se harán constar los importes brutos y líquido del pago, la identificación del acreedor y la aplicación presupuestaria correspondiente.

Cuando el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se imputen a las mismas aplicaciones presupuestarias y obedezcan al cumplimiento de compromisos de igual naturaleza, la identificación de los acreedores y de los importes bruto y líquido se podrá reflejar en relaciones adicionales, y con base en éstas se podrá proceder al pago individual mediante transferencia de los fondos a las cuentas corrientes situadas en Bancos o Entidades financieras indicadas por los interesados, figurando como perceptor el Banco o Entidad financiera encargado de ejecutar las órdenes de transferencia.

2. Las órdenes de pago que puedan expedirse a justificar deberán ajustarse a las siguientes normas:

- La expedición y ejecución de las órdenes de pago a justificar deberá efectuarse previa la aprobación por el órgano competente de la autorización y disposición del gasto, aportándose informes sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los

documentos justificativos antes de la orden del pago e informe del Interventor al respecto.

- Los fondos librados a justificar podrán situarse a disposición de la persona autorizada en cuenta corriente bancaria abierta al efecto, o bien entregándose en efectivo al perceptor.

- El Tesorero deberá llevar un libro especial en donde se hagan constar los mandamientos de pago expedidos con el carácter de a justificar, en donde se inscribirá el perceptor y las cantidades pendientes de justificar, debiendo dar cuentas al Interventor de aquellas órdenes de pago libradas a justificar que no hayan sido justificadas en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los fondos.

- Los conceptos presupuestarios a los que son de aplicación las órdenes de pago a justificar, se limitan a los diversos conceptos de los capítulos 2 y 4 de la clasificación económica del presupuesto de gastos.

- La justificación de las órdenes de pago deberá efectuarse en el plazo indicado de tres meses como máximo, ante la Intervención de la Corporación, acompañando facturas y documentos auténticos o fotocopias compulsadas, que justifiquen la salida de fondos con la diligencia del jefe del servicio de haberse prestado el mismo, efectuado la obra o aportado el material correspondiente de plena conformidad. La cuenta con los documentos se adjuntará en la orden de pago, dándose cuenta al Tesorero para que anote en el libro correspondiente la fecha de aprobación de la misma. De no rendirse en los plazos establecidos la citada cuenta, se procederá a instruir de inmediato expediente de alcance de fondos contra la persona que recibió las cantidades a justificar, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley General Presupuestaria.

Sólo se podrán expedir órdenes a justificar en los siguientes supuestos:

- Que el perceptor no tenga pendiente de justificar por el mismo concepto presupuestario fondos librados a justificar.

- Que los fondos no se destinen a gastos de capital o inversión.

- Para atenciones de carácter periódico o repetitivo, en cuyo caso tendrán el carácter de anticipos de caja fija.

Los perceptores de estas órdenes de pago deberán justificar la aplicación de las cantidades que reciban en el plazo de tres meses, salvo los anticipos de caja fija que se justificarán a lo largo del ejercicio presupuestario.

3. Los anticipos de caja fija se regirán por lo dispuesto en los artículos 73 a 76 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y por lo que a continuación se dispone:

a) Las aplicaciones presupuestarias cuyos gastos se podrán atender mediante anticipos de caja fija, serán las correspondientes a los conceptos de los capítulos 2 y 4 de la clasificación económica siguiente:

- 212 Reparaciones, mantenimiento y conservación de edificios.
- 220 Material de oficina.
- 226 Gastos diversos.
- 230 Dietas.
- 231 Locomoción.

480 Atenciones benéficas y asistenciales.

b) Límites cuantitativos: La cuantía global de todos los anticipos de caja fija no podrá sobrepasar la cantidad de 30.000,00 euros. Individualmente las cantidades que se perciban en concepto de caja fija no podrán ser superiores a la cifra de 5.000,00 euros. Debiendo antes de autorizarse las entregas de los anticipos emitirse informe por la Intervención sobre la posibilidad de llevarse a cabo sin perjudicar la Tesorería de la Corporación.

c) Régimen de reposiciones: Las órdenes de pago de reposición de fondos deberán ser aplicadas a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan las cantidades justificadas, no pudiendo sobrepasar el importe de dichas justificaciones.

d) Situación y disposición de los fondos: Los fondos que los cajeros, pagadores y habilitadores, reciban serán situados por los perceptores en la Caja General de la Corporación, pudiendo disponer de aquellos libremente para el pago de las atenciones y finalidades previstas, pero conservando en dicha Caja las cantidades que de momento no sean precisas, quedando absolutamente prohibida la utilización personal de dichos fondos.

Cuando así lo estimen procedente los perceptores de anticipos, podrán abrir una cuenta corriente en Entidad Bancaria o Caja de Ahorros a nombre de la Corporación, en donde ingresar los anticipos recibidos y de la que podrán disponer con su sola firma para las finalidades autorizadas.

e) Contabilidad y control: Los perceptores deberán rendir cuentas justificadas de los anticipos recibidos ante la Intervención municipal, acompañando los justificantes originales de los pagos efectuados. Estas cuentas se rendirán como máximo en el plazo de tres meses a contar desde la entrega de los anticipos y en todo caso antes del 15 de diciembre del ejercicio corriente.

El Tesorero deberá llevar un libro Auxiliar para contabilizar los anticipos de caja fija, en donde se abrirá cuenta a cada uno de los perceptores, anotándose en el Debe por orden de fechas las cantidades entregadas por tal concepto y, en el Haber las justificadas con indicación de la fecha de la resolución aprobatoria de la cuenta. Dicho libro podrá ser inspeccionado en cualquier momento por la Intervención para comprobar su exactitud, con base en el registro que a tales efectos consta en la Intervención. Estos registros consistirán en copias autorizadas de las resoluciones de la Presidencia aprobatorias de los anticipos y de las cuentas justificadas, independientemente de la contabilidad que en la Intervención se lleve para el control de los anticipos.

#### BASE 13<sup>a</sup>. RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES PROCEDENTES DE EJERCICIOS ANTERIORES.

Con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisición, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

No obstante, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Los que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios

anteriores.

c) Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores cuando haya un reconocimiento extrajudicial de créditos por el Pleno de la Corporación, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera.

#### BASE 14ª. ANTICIPOS AL PERSONAL.

El importe máximo a percibir con cargo a anticipos de personal y el plazo de devolución será determinado mediante Resolución, siendo competente el Alcalde o Concejal Delegado para su concesión, previo informe de la Intervención y conforme a las posibilidades presupuestarias y financieras.

Queda totalmente prohibida la concesión de nuevos anticipos mientras no se amorticen en el plazo establecido los concedidos anteriormente. En el caso de amortizaciones anticipadas no se podrán conceder nuevos anticipos mientras no finalice el plazo inicialmente establecido, salvo causas extraordinarias y debidamente justificadas.

#### BASE 15ª. NORMAS SOBRE SUBVENCIONES.

##### **1. Subvenciones no nominativas**

Son aquellas que se otorgan por el Ayuntamiento mediante un proceso de concurrencia y publicidad, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza general aprobada por el Ayuntamiento Pleno el 2 de junio de 2005 u otras disposiciones que se establezcan al respecto.

##### **2. Subvenciones nominativas**

Son aquellas que aparecen individualmente en los Presupuestos de la entidad o las acordadas por el Ayuntamiento Pleno con cargo a los créditos presupuestarios establecidos al efecto.

Los derechos y obligaciones de los beneficiarios de las subvenciones nominativas se reflejarán en el correspondiente Convenio que será aprobado por el Ayuntamiento Pleno.

##### **3. Subvenciones excepcionales**

Con carácter excepcional podrán otorgarse otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Dichas subvenciones serán concedidas, previo dictamen de la Comisión Informativa Especial de Subvenciones, por el señor Alcalde cuando no excedan de 600 euros y por el Ayuntamiento Pleno cuando exceda de dicha cantidad.

Los perceptores de subvenciones con cargo al Presupuesto General deben acreditar previamente estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Corporación, mediante certificación del Tesorero de la misma en la que se haga constar que, vencidos los plazos de ingreso en período voluntario, no existe deuda alguna pendiente de pago por el titular de la subvención.

Igualmente deberán acreditar estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social mediante declaración responsable cuando el importe de la subvención exceda de 3.000 euros.

Una vez aprobada y entregada la subvención, la persona perceptora de la misma, deberá justificar la aplicación de los fondos recibidos mediante cuenta detallada en donde se aportarán las facturas y demás documentos que acrediten la inversión en la finalidad para la que fue concedida. La cuenta deberá rendirse dentro de los tres meses siguientes al cobro de la subvención, será informada por la Intervención municipal y aprobada por el órgano que la hubiera concedido.

#### BASE 16ª. DE LA TESORERÍA.

Constituye la Tesorería de la Entidad Local todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, tanto por operaciones presupuestarias como extra-presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

La Tesorería se regirá por lo dispuesto el capítulo segundo del título sexto del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, en cuanto les sean de aplicación, por las normas del capítulo tercero del título cuarto de la Ley General Presupuestaria.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado o de la Comunidad Autónoma que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría General y/ o de la Intervención Municipal, según sus respectivas competencias.

ANEXO DE INVERSIONES PRESUPUESTO 2014:

CÓDIGO	APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	RECURSOS GENERALES	** INGRESOS AFECTADOS **			IMPORTE ANUALIDAD
				SUBVENCIÓNES	PRÉSTAMOS	ENAJ. Y OTROS	
14-01	151.600.00	URBANSMO.INV.NUEVA.TERRENCOS	0,00		50.000,00		50.000,00
14-02	151.614.01	URBANSMO.INV. REP.CALLES (POS)	20.000,00	20.000,00			40.000,00
14-03	151.614.02	URBANSMO.INV.R.CALLES (PLAN BARRIOS)	0,00		250.000,00	300.000,00	550.000,00
14-04	151.619.00	URBANSMO.OTRAS INV.R.INFRAESTRUCT.	20.000,00				20.000,00
14-05	151.640.00	URBANSMO.TRABAJ.REDACCION POM	0,00		60.000,00		60.000,00
14-06	162.634.10	REC.BASURAS.INV.REP. CAMIÓN RSU	10.000,00		150.000,00		160.000,00
14-07	162.635.02	REC.BASURAS.INV.REP.MOBIL.URB.	7.000,00				7.000,00
14-08	164.622.00	CEVENTERIO.INV.NUEVA.EDIF.NICHOS	0,00		80.000,00		80.000,00
14-09	171.609.00	JARDINES.OTRAS INV.N.INFRAESTRUCT.	0,00		50.000,00		50.000,00
14-10	171.633.10	JARDINES.INV.REPOS.MAQUINARIA	8.000,00				8.000,00
14-11	171.635.02	JARDINES.INV.R.MOBILIAR.URBANO	5.000,00				5.000,00
14-12	230.632.00	FOVENTO EMPLEO.INV.REP.EDIFICIOS	0,00		10.000,00		10.000,00
14-13	230.633.10	FOVENTO EMPLEO.INV.REP.MAQUINARIA	0,00		15.000,00		15.000,00
14-14	241.635.01	FOVENTO EMPLEO.INV.REP.MOBILIARIO	0,00		10.000,00		10.000,00
14-15	329.622.00	OTRAS ENSEÑANZAS.INV.N.EDIFICIOS	0,00		740.000,00		740.000,00
14-16	332.629.01	BIBLIOTECA.FONDOS BIBLIOGRÁFICOS	7.000,00	5.000,00			12.000,00
14-17	341.622.00	DEPORTES.INV. NUEVA.EDIFICIOS	0,00		50.000,00		50.000,00
14-18	341.633.01	DEPORTES.INV. REP.INSTALACIONES	0,00	2.000,00	38.000,00		40.000,00
14-19	422.850.90	INDUSTRIA.ADQ.ACCIONES SAPRES	0,00		100.000,00		100.000,00
14-20	432.632.01	TURISMO.INV.REP.REHAB.CASTILLO	0,00		85.000,00		85.000,00
14-21	433.640.50	DESARROLLO EMPR.PROMOC.COMERCIO	20.000,00				20.000,00
14-22	437.627.70	FEDER.PROYECTO "MERCURIO"	130.000,00	0,00	0,00	0,00	130.000,00
14-23	438.627.71	FEDER.PROYECTO "AGUA VIVA"	0,00	800.000,00	160.000,00	40.000,00	1.000.000,00
14-24	440.622.00	TRANSPORTE INV. NUEVA.EDIFICIOS	0,00	451.000,00	85.000,00		536.000,00
14-25	920.626.01	ADMON.GRAL.INV.EQ.INFORMÁTICOS	9.000,00				9.000,00
14-26	927.624.00	PARQUE MÓVIL.INV.N.VEHÍCULOS	0,00		18.000,00		18.000,00
14-27	927.634.00	PARQUE MÓVIL.INV.REP.VEHÍCULOS	1.000,00		17.000,00		18.000,00
14-28	928.622.00	EDIF.CORP.INV. NUEVA.EDIFICIOS	0,00		40.000,00		40.000,00
14-29	928.632.00	EDIF.CORP.INV.REP.EDIFICIOS	25.000,00		220.000,00		245.000,00
14-30	928.635.01	EDIF.CORP.INV.REP.MOBILIARIO	6.000,00	4.000,00			10.000,00
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>268.000,00</b>	<b>1.282.000,00</b>	<b>2.228.000,00</b>	<b>340.000,00</b>	<b>4.118.000,00</b>

ESTADO DE SITUACIÓN DE LA DEUDA:

## ESTADO DE SITUACIÓN Y PREVISIÓN DE LA DEUDA

### EJERCICIO 2014

FECHA: 01/01/14

PAGINA: 1

**1. OPERACIONES A CORTO PLAZO:** Inicialmente están previstas operaciones por importe de 4.000.000,00 € para cubrir desfases transitorios de tesorería.

IMPORTE EN EUROS

IDENTIFICACION DEUDA			Deuda pendiente de reembolso al 01/01/14	Operaciones previstas realizar en el ejercicio 2014	Amortizaciones previstas realizar en el ejercicio 2014	Volumen de endeudamiento previsto al cierre del ejercicio 2014
Entidad prestamista	Formalización					
Caja Rural Cast. La Mancha	dic-13	2.000.000,00	1.875.000,00	0	1.875.000,00	0
GLOBALCAJA	dic-13	1.000.000,00	500.000,00	0	500.000,00	0
GLOBALCAJA	ene-14	1.000.000,00	0	1.000.000,00	0	1.000.000,00
Pendientes de formalizar	dic-14	3.000.000,00	0	3.000.000,00	0	3.000.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>7.000.000,00</b>	<b>2.375.000,00</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>2.375.000,00</b>	<b>4.000.000,00</b>

**2. OPERACIONES A LARGO PLAZO:** Inicialmente están previstas operaciones por importe de 2.228.000,00 € para financiar inversiones

#### 2.1. DETALLE POR ENTIDADES:

IMPORTE EN EUROS

IDENTIFICACION DEUDA			Deuda pendiente de reembolso al 01/01/14	Operaciones previstas realizar en el ejercicio 2014	Amortizaciones previstas realizar en el ejercicio 2014	Volumen de endeudamiento previsto al cierre del ejercicio 2014
Entidad prestamista	Formalización					
BANESTO	jun-99	360.607,26	13.869,75	0	13.869,75	0
Banco Castilla La Mancha	oct-00	865.457,43	116.503,98	0	66.573,64	49.930,34
Banco Castilla La Mancha	may-01	1.250.105,18	240.405,02	0	96.161,92	144.243,10
BBVA (BCL)	jun-02	2.340.000,00	630.000,00	0	180.000,00	450.000,00
BBVA	may-03	2.250.000,00	778.846,18	0	173.076,92	605.769,26
Banco Castilla La Mancha	dic-03	1.620.000,00	810.000,00	0	81.000,00	729.000,00
BANKIA (Caja de Madrid)	dic-04	900.000,00	415.384,40	0	69.230,80	346.153,60
BANKIA (Caja de Madrid)	mar-06	2.175.000,00	1.212.980,61	0	167.307,72	1.045.672,89
BANKIA (Caja de Madrid)	sep-08	1.315.032,59	986.274,42	0	101.156,36	885.118,06
BBVA (BCL)	dic-08	977.550,00	751.961,52	0	75.196,16	676.765,36
Banco Castilla La Mancha	jul-09	953.099,32	429.824,89	0	244.800,00	185.024,89
BANKIA (Caja de Madrid)	jul-09	283.905,94	146.245,64	0	72.323,65	73.921,99
Bankinter	ago-09	300.000,00	135.073,38	0	77.397,57	57.675,81
BBVA	dic-09	1.000.000,00	846.153,84	0	76.923,08	769.230,76
ICO (BBVA)	sep-11	884.331,38	313.523,05	0	313.523,05	0
Fondo Finan. Pag. Proveed.	may-12	3.575.662,03	3.575.350,04	0	223.459,38	3.351.890,66
Pendientes de formalizar	may-14	2.228.000,00	0	2.228.000,00	0	2.228.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>23.278.751,13</b>	<b>11.402.396,72</b>	<b>2.228.000,00</b>	<b>2.032.000,00</b>	<b>11.598.396,72</b>

**2.2. RESÚMEN POR ENTIDADES:**

IMPORTE EN EUROS

IDENTIFICACION DEUDA		Deuda pendiente de reembolso al 01/01/14	Operaciones previstas realizar en el ejercicio 2014	Amortizaciones previstas realizar en el ejercicio 2014	Volumen de endeudamiento previsto al cierre del ejercicio 2014
Entidad prestamista	Formalización				
Banco Castilla La Mancha	4.688.661,93	1.596.733,89	0	488.535,56	1.108.198,33
BANKIA (Caja de Madrid)	4.673.938,53	2.760.885,07	0	410.018,53	2.350.866,54
BBVA	3.250.000,00	1.625.000,02	0	250.000,00	1.375.000,02
BANESTO	360.607,26	13.869,75	0	13.869,75	0
BBVA (BCL)	3.317.550,00	1.381.961,52	0	255.196,16	1.126.765,36
Bankinter	300.000,00	135.073,38	0	77.397,57	57.675,81
ICO (BBVA)	884.331,38	313.523,05	0	313.523,05	0
Fondo Finan.	3.575.662,03	3.575.350,04	0	223.459,38	3.351.890,66
Pag. Proveed. Pendientes de formalizar	2.228.000,00	0	2.228.000,00	0	2.228.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>23.278.751,13</b>	<b>11.402.396,72</b>	<b>2.228.000,00</b>	<b>2.032.000,00</b>	<b>11.598.396,72</b>

**3. OPERACIONES DE RECURRENCIA AL MERCADO DE CAPITALES:** No existen ni están previstas.

**4. OPERACIONES REALIZADAS EN DIVISAS O SIMILARES:** No existen ni están previstas.

Se plantean aclaraciones a determinados conceptos. Finalmente, el proyecto de presupuesto para 2014, es dictaminado favorablemente, con los votos afirmativos de los representantes del P.P. e Independientes y la abstención de los del P.S.O.E. y Democracia por Almansa.

Expone el contenido de presente punto el Sr. Concejel del Grupo Municipal Popular, D. Javier Bueno Gil, solicitando del Pleno su aprobación.

Tras su exposición y posterior debate por el Sr. Alcalde-Presidente, se manifiesta que con once votos a favor de los Sres. Concejales del Grupo Municipal Popular y Grupo Municipal Independiente, con nueve votos en contra de los Sres. Concejales del Grupo Municipal Socialista y una abstención de la Sra. Concejala del Grupo Municipal Mixto, se aprueba el Presupuesto del Ayuntamiento de Almansa y sus bases de ejecución para el ejercicio 2014 conforme al dictamen de Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Patrimonio, debiendo procederse a la exposición pública del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios, que de no presentarse reclamaciones al mismo durante el plazo de exposición se considerará definitivamente aprobado.

**2. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA PLANTILLA MUNICIPAL PARA EL**

## EJERCICIO 2014.

Previo dictamen emitido por la Comisión Informativa de Recursos Humanos, en su sesión celebrada el pasado día 5 de Febrero de 2.014, cuyo contenido es el siguiente:

\*\*\* Toma la palabra D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Tébar exponiendo que hay que informar la plantilla, se han presentado una serie de alegaciones de Comisiones Obreras, “he estado estudiándolas y hay cosas que ya se han hecho”.

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Dolores Contreras planteamos las alegaciones desde el punto de vista de la necesidad de los servicios. Sabiendo las limitaciones de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2014. Hay que organizar la plantilla en el Área de Empleo, es necesario una reestructuración de la sección. También es necesario prestar apoyo en ciertas áreas, recogemos vacantes y necesidades.

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Tébar informa que ha hablado con la Concejala correspondiente y la nueva organización de la plantilla no supondría aumento de retribuciones y supondría hacerla lo más real posible.

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Tébar discrepo con lo alegado sobre los planes de empleo y el programa de becarios, esta Corporación va a seguir apostando por los planes de empleo y programa de becarios.

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Dolores Contreras contesta que eso no se discute pero se pide que el uso de esos trabajadores sea correcto pero no ocupen o cubran puestos que se necesitan o sustituyan a trabajadores.

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Dolores Contreras continua señalando que en las alegaciones se vuelve a solicitar como todos los años la realización del Catálogo de Puestos de Trabajo, sería muy bueno para la organización y un instrumento claro de trabajo. Eso supondría matizar las productividades, cubrir vacantes necesarias y apoyar secciones necesitadas. Reunirse la mesa de productividad, la motivación de los Concejales cuando se pagan productividades y no pasar el límite de las 80 horas extraordinaria al año.

Hay que echar mano de la oferta de empleo público de 2010, para seguridad de los interinos.

Toma la palabra, D. Javier Sánchez expone que que D. Mario L. López ha presentado escrito con fecha 4 de febrero de 2014, donde expone su intención de jubilarse con 63 años, el día 1 de junio de 2014. Habrá que hacer un concurso de acuerdo con lo dispuesto con el Convenio. He estado hablando con el inspector urbanístico y parece que estaría interesado en la plaza. Hay técnicos que firman como tales y emiten informes que son laborales, y dicha plaza debería realizarse un proceso de funcionarización. Propongo que la plaza de Técnico de la Sección de alumbrado, parque móvil, limpieza viaria y residuos sólidos urbanos (ocupada por D. Mario López) sea de funcionario, ya que es lo correcto, para que el próximo técnico tenga un vinculo funcional.

Es interesante que si el inspector urbanístico quiere cambiar, esté con D. Mario López un tiempo para familiarizarse con el servicio y luego cuando entre un nuevo inspector, D. Ernesto Mañez también puede ayudarle en los comienzos. Hay que ver el perfil de la plaza de Inspector Urbanístico para ver como se saca la plaza.

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Dolores Contreras pregunta si se va a hacer una nueva bolsa para conductores de R.S.U. Se informa que todavía hay cuatro personas que todavía no han trabajado si bien es verdad, que ya se ha prorrogado dos veces.

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Tébar para finalizar señala que lo importante es que no hay despidos ni amortizaciones.

Tras lo cual, se pasa a votación y con el voto favorable de los dos concejales del Partido Popular y la abstención del concejal del Partido Socialista Obrero Español, se adoptan los siguientes acuerdos:

**Primero:** El dictamen favorable para la aprobación de la plantilla de personal para el ejercicio 2014 del Ayuntamiento de Almansa.

**Segundo:** Elevar la propuesta al Pleno de la Corporación, para la aprobación definitiva de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almansa.

**P L A N T I L L A D E P E R S O N A L**  
**E S T R U C T U R A O R G A N I C A**

CODIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	F/ L/ E	APELLIDOS Y NOMBRE	GRUPO CD
<b>1.- GRUPO: AREA ADMINISTRATIVA.</b>				
1-00-00-00	SECRETARIO GENERAL	F 78	NUÑEZ HERRERO, FELIX	A-A1 30
	SECCION: DEFENSA JURIDICA.			
1-01-00-00	LETRADO	F 58	PEREZ TORREGROSA, NURIA	A-A1 28
	SECCION: INFORMATICA.			
1-02-00-00	TECNICO DE INFORMATICA	F 38	DOMINGO MORENO, ANTONIO	A-A1 28
	UNIDAD: Mecanización.			
1-02-01-01	OPERADOR PROGRAMADOR	L 69	TOMAS GOMEZ, JOSE	C-C1 21
	SECCION: PERSONAL.			
1-03-00-00	TECNICO ADMÓN. GENERAL	F	LERÍN CUEVAS JESÚS	A-A1 28
	UNIDAD: Contratación de Personal.			
1-03-01-01	ADMINISTRATIVO	F 15	REAL HURTADO, M. BELEN (exc)	C-C1 21
1-03-01-02	ADMINISTRATIVO	F 47	VACANTE	C-C1 21
	SECCION: ASUNTOS GENERALES Y PATRIMONIO.			
1-04-00-00	TECNICO ADMON. GENERAL	F 39	NOGUERA GERMAN, ANA	A-A1 28
	UNIDAD: Actas, Sesiones, Decretos, Cementerio, Inventario y Notificaciones.			
1-04-01-00	TECNICO ADMON. GENERAL	F	RICO CUENCA CONSUELO	A-A1 27
1-04-01-01	SUBALTERNO NOTIFICADOR	F 15	VACANTE (adsc)	E-AP 14
1-04-01-02	ADMINISTRATIVO	F 13	CANTOS OLIVARES, ANGELA	C-C1 21
1-04-01-03	AUXILIAR ADMVO.(A AMORTZ.)	F 28	CANTOS VIZCAÍNO, CAROL	D-C2 17
1-04-01-04	ADMINISTRATIVO	F 1	BERENGUER MEGIAS, ANTONIO	C-C1 21
1-04-01-05	ADMINISTRATIVO (P.INTERNA)	F	VACANTE	C-C1 21
1-04-01-06	CONSERJE	L 367	SANCHEZ PASTOR, GABRIEL	E-AP 14
1-04-01-07	SUBALTERNO-NOTIFICADOR	F	VACANTE	E-AP 14
	SECCION: ESTADISTICA Y CONTRATACION.			
1-05-00-00	TECNICO ADMON. GENERAL	F	CARBO FONS, INMACULADA	A-A1 28
	UNIDAD: Estadística, Registro, Información y Contratación.			
1-05-01-01	ADMINISTRATIVO	F 66	CARPIO CAMARA, M. JESUS	C-C1 21
1-05-01-02	ADMINISTRATIVO	F 13	VILLAESCUSA MARTINEZ, ISABEL	C-C1 21
1-05-01-04	ADMINISTRATIVO	F 46	VILLAESCUSA MEGIAS M.DOLORES	C-C1 21
1-05-01-03	AUXILIAR ADMVO	F	VACANTE (adsc)	D-C2 17
	SECCION: SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.			
1-06-00-00	TECNICO PREVENCIÓN	L	VACANTE (adsc)	B-A2 25

-----  
 CODIGO DENOMINACIÓN PUESTO F/ L/ E APELLIDOS Y NOMBRE GRUPO CD  
 -----

**2.- GRUPO: AREA ECONOMICA.**

2-00-00-00 INTERVENTOR F VACANTE A-A1 30

SECCION: INTERVENCION.

2-01-00-00 TECNICO DE INTERVENCION F 5 DOMINGO MORENO, FERNANDO A-A1 28

UNIDAD: Contabilidad y Fiscal

2-01-02-01 ADMINISTRATIVO (P.INTERNA) F VACANTE C-C1 21

2-01-02-02 ADMINISTRATIVO F 31 VACANTE (C.S.) C-C1 21

2-01-02-03 AUXILIAR ADMVO.(A AMORTZ) F 26 ARNEO GIL, JOSE RAMON D-C2 17

2-01-02-04 ADMINISTRATIVO L 60 TAMARIT CARO, JOSE (exc) C-C1 21

SECCION: TESORERIA, GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

2-02-00-00 TESORERO F VACANTE A-A1 28

2-02-00-01 TEC. TRIBUTARIA Y RECAUDAC. F 19 VALIENTE MEGIAS, ANTONIO A-A1 28

UNIDAD: Tesorería.

2-02-01-01 TECNICO SERV. FISCAL RECAUD.F 12 SANCHEZ TOMAS, JUAN B-A2 26

2-02-01-02 ADMINISTRATIVO F 64 GOMEZ RUANO, M. BELEN C-C1 21

UNIDAD: Gestión Tributaria Y Recaudación.

2-03-01-00 TECNICO GEST. TRIBUT.(P.I.) F VACANTE A-A1 27

2-03-01-01 TECNICO DE GESTION TRIB.(A) F 2 ARENAS VIZCAINO, MARIA B-A2 25

2-03-01-02 ADMINISTRATIVO F 54 GOMEZ CALATAYUD, PEDRO C-C1 21

2-03-01-03 ADMINISTRATIVO F 74 SERRANO BARBERA, M.ANTONIA (exc)C-C1 21

2-03-01-04 ADMINISTRATIVO F 1 VACANTE C-C1 21

2-03-01-05 ADMINISTRATIVO F 48 ROSIQUE VALIENTE, JOSE CARLOS C-C1 21

2-03-01-06 ADMINISTRATIVO L 365 AMOROS DE VES, FRANCISCO (exc)C-C1 21

2-03-01-07 AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A) L 366 MARTINEZ PEREZ, BLAS D-C2 17

2-03-01-08 ADMINISTRATIVO F 16 GIL DIAZ, M. CARMEN (exc) C-C1 21

2-03-01-09 ADMINISTRATIVO F 14 RUMBO GINER, YOLANDA C-C1 21

-----  
 CODIGO DENOMINACIÓN PUESTO F/ L/ E APELLIDOS Y NOMBRE GRUPO CD  
 -----

**3.- GRUPO: POLICIA LOCAL.**

3-00-00-00 INTENDENTE F 6 GOMEZ SAEZ, FEDERICO A-A1 28

SECCION: POLICIA Y CONTROL DE TRÁFICO.

3-01-00-00 INSPECTOR F VACANTE B-A2 26

UNIDAD: Policía Local.

3-01-01-00 OFICIAL F 10 VALIENTE SANCHEZ, PASCUAL C-C1 18

3-01-01-01 OFICIAL F 73 GARCIA TORRO, JOSE C-C1 18

3-01-01-02 OFICIAL F 53 MARTINEZ CALERO, ANDRES C-C1 18

3-01-01-03 OFICIAL F 47 MARTINEZ SERRANO, JUAN FCO. C-C1 18

3-01-01-04 OFICIAL F 36 GARCIA SERRANO, ENRIQUE C-C1 18

3-01-01-05 OFICIAL F 75 FERNANDEZ LOPEZ, ANTONIO C-C1 18

3-01-01-06 POLICIA F 11 GONZALEZ MARTINEZ, MIGUEL A. C-C1 17

3-01-01-07 POLICIA F 3 VACANTE C-C1 17

3-01-01-08 POLICIA F 6 LAPEÑA MARTINEZ, ESTEBAN C-C1 17

3-01-01-09 POLICIA F 7 VACANTE JUB C-C1 17

3-01-01-10 POLICIA F 34 NAVALON LARA, ANTONIO C-C1 17

3-01-01-11 POLICIA F 37 CONDE GARCIA, JOSE TOMAS C-C1 17

3-01-01-12 POLICIA F 43 MARTINEZ PERAL, CARLOS ANDRES C-C1 17

3-01-01-13 POLICIA F 55 MORENO HERNANDEZ, UBALDO C-C1 17

3-01-01-14 POLICIA F 51 GARCIA ABELLAN, PEDRO C-C1 17

3-01-01-15 POLICIA F 50 MARTINEZ CALERO, M. NATIVIDAD C-C1 17

3-01-01-16 POLICIA F 52 PINO GRACIA, MANUEL DEL C-C1 17

3-01-01-17 POLICIA F 41 SANCHEZ ESCOBÁR, PABLO A. C-C1 17

3-01-01-18 POLICIA F 61 REQUENA ALBERO, JUAN C-C1 17

3-01-01-19 POLICIA F 62 TORRE RISUEÑO, JUAN A. DE LA C-C1 17

3-01-01-20 POLICIA F 65 MARTINEZ GONZALEZ, PEDRO C-C1 17

3-01-01-21 POLICIA F 57 AGUADO MARTINEZ, RAMON C-C1 17

3-01-01-22	POLICIA	F	63	HERNANDEZ BONAL, MIGUEL ANGEL	C-C1	17
3-01-01-23	POLICIA	F	67	CATALAN BRAVO, ANTONIO	C-C1	17
3-01-01-24	POLICIA	F	68	MARTINEZ PANADERO, JOSE A.	C-C1	17
3-01-01-25	POLICIA	F	77	VACANTE JUB	C-C1	17
3-01-01-26	POLICIA	F	69	MARTINEZ GARCIA, ANTONIO M.	C-C1	17
3-01-01-27	POLICIA	F	70	VALLE PARDO, GASPAR DEL	C-C1	17
3-01-01-28	POLICIA	F	71	VILLAESCUSA MARTINEZ, ANTOLIN	C-C1	17
3-01-01-29	POLICIA	F	72	JIMENEZ LOPEZ, JOSE JULIAN	C-C1	17
3-01-01-30	POLICIA	F		IGUALADA JIMENEZ, Mª ISABEL	C-C1	17
3-01-01-31	ADMINISTRATIVO	F	59	PEÑARANDA GUERRERO, Mª ISABEL	C-C1	21
3-01-00-32	SUBINSPECTOR	F		VACANTE	B-A2	25
3-01-01-33	POLICIA	F	23	CATALÁN BRAVO, RAFAEL	C-C1	17
3-01-01-34	POLICIA	F		VACANTE	C-C1	17
3-01-01-35	POLICIA	F		VACANTE	C-C1	17
3-01-01-36	POLICIA	F		CORDOBA CALERO, LORENA	C-C1	17
3-01-01-37	POLICIA	F		PALACIOS AGUADO ANTONIO	C-C1	17
3-01-01-38	POLICIA	F		CHICO FERRI, LUIS VICENTE	C-C1	17

CODIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	F/ L/ E	APELLIDOS Y NOMBRE	GRUPO CD
<b>4.- GRUPO: AREA TECNICA Y URBANISMO</b>				
4-00-00-00	ARQUITECTO	L 507	NAVARRO LOPEZ, ENRIQUE MIGUEL	A-A1 29
SECCION: PLANEAMIENTO Y LICENCIAS.				
4-01-00-00	ARQUITECTO TECNICO	F	NAVARRO LOPEZ, RAQUEL	B-A2 26
SECCION: ASUNTOS GENERALES.				
4-02-00-00	TECNICO ADMON. GENERAL	L 56	FITO SAEZ, M. BELEN	A-A1 28
UNIDAD: Tramitación.				
4-02-01-01	ADMINISTRATIVO	F 9	MAS PASTOR, M. ÁNGELES	C-C1 21
4-02-01-02	ADMINISTRATIVO	F 27	SÁNCHEZ PEREZ, ROSARIO MARIA	C-C1 21
4-02-01-03	ADMINISTRATIVO	F 2	ZOROA PARRA, ANTONIO	C-C1 21
SECCION: MEDIO AMBIENTE				
4-03-00-00	TECNICO MEDIO AMBIENTE	F	SÁNCHEZ LOPEZ, JUAN CARLOS	B-A2 26
UNIDAD: Medio Ambiente				
4-03-01-01	OPERARIO	L	VACANTE	E-AP 13
SECCION: INSPECCION URBANISTICA.				
4-04-00-00	INSPECTOR URBANISTICO	F	MAÑEZ GOMEZ, ERNESTO J.	B-A2 26

CODIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	F/ L/ E	APELLIDOS Y NOMBRE	GRUPO CD
<b>5.- GRUPO: AREA INFRAESTRUCTURAS URBANAS Y EQUIPAMIENTOS PÚBLICOS</b>				
SECCION: OBRAS, REHABILITACIONES Y SERVICIOS.				
5-01-00-00	ARQUITECTO TECNICO	F	BALLESTEROS CAMPOS, J PASCUAL	B-A2 26
UNIDAD: Tramitación.				
5-01-01-00	DELINEANTE	L 120	COSTA GRIÑAN, M. ROSARIO	C-C1 21
UNIDAD: Mantenimiento, Aguas y Alcantarillado.				
5-01-02-01	ENCARGADO GENERAL	L	VACANTE	C-C1 21
5-01-02-02	ENCARGADO	L 314	MEGIAS CASTILLO, JOSE	D-C2 18
5-01-02-03	OFICIAL FONTANERO	F 17	LAOSA LOPEZ, DIEGO	D-C2 17
5-01-02-04	OFICIAL FONTANERO	L 155	RUANO GONZALEZ, JOAQUIN	D-C2 17
5-01-02-11	OFICIAL	L	MINGUEZ GOMEZ, PASCUAL	D-C2 17
5-01-02-12	OFICIAL	L	TERUEL CAMARA, ANDRES	D-C2 17
5-01-02-22	CONDUCTOR	L 217	TARRAGA VELIZ, AGUSTIN	D-C2 17
5-01-02-23	CONDUCTOR	L	LANDETE MIRAVALLS, JESUS	D-C2 17
5-01-02-24	OFICIAL	L 412	CUENCA LOPEZ, MANUEL	D-C2 17
5-01-02-25	OFICIAL	L 21	LOPEZ GIL, MARTIN	D-C2 17
5-01-02-26	OPERARIO	L	VACANTE	E-AP 13
5-01-02-29	OPERARIO	L 208	JIMENEZ MARTI, ESTEBAN	E-AP 13
5-01-02-31	OFICIAL OFIC. MULTIPLES	F 7	MORCILLO GOMEZ, JUAN ANTONIO	D-C2 17
5-01-02-35	TEC. ANALISIS AGUAS (1/3)	L	VACANTE	A-A1 27
UNIDAD: Mantenimiento de Colegios.				
5-01-03-13	CONSERJA	L 41	CANTOS ARNEDO, PILAR	E-AP 14
5-01-03-14	CONSERJA	L 64	ALCAÑIZ GARC.-RISCO, M CARMEN	E-AP 14
5-01-03-30	OFICIAL OFIC. MULTIPLES	L 212	SANCHEZ LOPEZ ANTONIO	D-C2 17
5-01-03-32	OPERARIO OFIC. MULTIPLES	L 92	VACANTE (ads)	E-AP 13

5-01-03-33	OPERARIO OFIC. MULTIPLES	F	21	CERDAN MARTINEZ, JUAN	E-AP	13
5-01-03-34	OPERARIO OFIC. MULTIPLES	F		VACANTE	E-AP	13
5-01-03-03	CONSERJA	L	94	JIMENEZ RAMOS, ESCOLASTICA	E-AP	14
UNIDAD: Limpieza de Edificios.						
5-01-04-08	LIMPIADORA	L	15	PENA CORNEJO, MANUELA DE LA	E-AP	13
5-01-04-09	LIMPIADORA	L	33	PASTOR POVEDA, MARIA	E-AP	13
5-01-04-11	LIMPIADORA	L	35	MENDEZ ZOROA, JOSEFA	E-AP	13
5-01-04-13	LIMPIADORA	L	42	PACHECO PEREZ, MARIA DOLORES	E-AP	13
5-01-04-14	LIMPIADORA	L	45	CASTILLO CANO, BIENVENIDA	E-AP	13
5-01-04-15	LIMPIADORA	L	192	JIMENEZ RAMOS, SOLEDAD	E-AP	13
UNIDAD: Cementerio.						
5-01-05-01	OPERARIO (A)	L		GARCIA GOMEZ, JOSE RAMON	E-AP	13
5-01-05-03	OFICIAL	F	21	GOMEZ SAEZ, JOSE	D-C2	17
5-01-05-04	OFICIAL (P. INTERNA)	L		VACANTE	D-C2	17
5-01-05-05	OPERARIO	F		VACANTE	E-AP	13
SECCION: ALUMBRADO, PARQUE MOVIL, LIMPIEZA VIARIA Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.						
5-02-00-00	INGENIERO TEC. INDUSTRIAL	F	36	LOPEZ GONZALEZ, MARIO-LEON	B-A2	26
UNIDAD: Alumbrado.						
5-02-01-01	ENCARGADO	L	51	MARTINEZ PIERA, CONSTANTINO	D-C2	18
5-02-01-02	OFICIAL	L	46	ROCAMORA TENZA, ANTONIO	D-C2	17
5-02-01-03	OFICIAL	L	249	PIQUERAS HUGUET, RAFAEL	D-C2	17
UNIDAD: Parque Móvil.						
5-02-02-01	MECANICO	F	35	NUÑEZ NÚÑEZ, MIGUEL	D-C2	17

-----  
CODIGO DENOMINACIÓN PUESTO F/ L/ E APELLIDOS Y NOMBRE GRUPO CD  
-----

UNIDAD: Limpieza Viaria.						
5-02-03-08	OPERARIO	F		VACANTE	E-AP	13
5-02-03-13	OPERARIO	L		VACANTE	E-AP	13
UNIDAD: Recogida RSU.						
5-02-04-01	CONDUCTOR	F	27	VALLE SANCHEZ, BIENVENIDO DEL	D-C2	17
5-02-04-03	CONDUCTOR	L	374	MILLA CAMPOS, JUAN DE DIOS	D-C2	17
5-02-04-04	CONDUCTOR	L	307	FERNANDEZ SANCHEZ, JUAN	D-C2	17
5-02-04-05	OPERARIO	L	111	RICO CONEJERO, VENTURA	E-AP	13
5-02-04-06	OPERARIO	L		GARCIA LIZAN, FRANCISCO	E-AP	13
5-02-04-07	OPERARIO	L	7	VACANTE	E-AP	13
5-02-04-09	OPERARIO	L		CERDAN MARTINEZ, JOSE LUIS	E-AP	13
5-02-04-10	OPERARIO	L	124	GARCIA NAVALON, ALFONSO	E-AP	13
5-02-04-11	OPERARIO	L	102	VACANTE	E-AP	13
5-02-04-16	CONDUCTOR (4 MESES)	L		VACANTE	D-C2	17
5-02-04-17	OPERARIO (TEMP.3 MESES)	L		VACANTE	E-AP	13
5-02-04-18	OPERARIO (TEMP.3 MESES)	L		VACANTE	E-AP	13
SECCION: PARQUES, JARDINES Y MONTES.						
5-03-00-00	INGENIERO TECNICO FORESTAL	L	113	PEREZ ALMENDROS, JORGE JAVIER	B-A2	26
UNIDAD: Parques y Jardines.						
5-03-01-01	ENCARGADO	F	18	PIQUERAS ALONSO, VICTORINO	C-C1	21
5-03-01-02	CONDUCTOR	L	67	MARTINEZ PIERA, JOSE A.	D-C2	17
5-03-01-03	OFICIAL	L	74	BLANCO GIL, JAVIER	D-C2	17
5-03-01-04	OFICIAL	L	163	MORENO CANO, CASIMIRO	D-C2	17
5-03-01-05	OPERARIO	L		INIESTA GARCIA DANIEL	E-AP	13
5-03-01-07	OPERARIO	L		MARCO BAEZA EDUARDO J.	E-AP	13
5-03-01-08	OFICIAL	F	21	VACANTE JUB	D-C2	17
5-03-01-09	OPERARIO	L		ZORNOZA MARTINEZ ANA BELÉN	E-AP	13
5-03-01-10	OPERARIO	L		SAAVEDRA CUENCA FERNANDO	E-AP	13
5-03-01-11	OPERARIO	L		QUILEZ SÁNCHEZ J. ANTONIO	E-AP	13
5-03-01-14	CONDUCTOR (1 MES)	L		VACANTE	D-C2	17
5-03-01-17	OPERARIO (4 MES)	E		VACANTE	E-AP	13
5-03-01-18	OPERARIO (4 MES)	E		VACANTE	E-AP	13
5-03-01-19	OPERARIO (4 MES)	E		VACANTE	E-AP	13
5-03-01-21	OPERARIO	L		CAMPOS RUANO AVELINO	E-AP	13
5-03-01-22	OPERARIO	F	25	LOPEZ PALOMARES, ANTONIO	E-AP	13
5-03-01-23	OPERARIO	L	55	SANCHEZ ALMENDROS, ROBERTO	E-AP	13
5-03-01-24	OPERARIO	L		VACANTE (ads)	E-AP	13
5-03-01-25	OPERARIO	L		VACANTE	E-AP	13

5-03-01-26	OFICIAL	F	9	VIZCAINO MASSO, VALENTIN	D-C2	17
5-03-01-27	OFICIAL	F	8	LOPEZ RUIZ, PEDRO ENRIQUE	D-C2	17

---

CODIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	F/ L/ E		APELLIDOS Y NOMBRE	GRUPO	CD
--------	---------------------	---------	--	--------------------	-------	----

---

**6.- GRUPO: SERVICIOS COMUNITARIOS.**

SECCION: SERVICIOS SOCIALES.

6-01-00-00	COORDINADOR	F		CANDEL FERRERO, ANDRES	B-A2	26
------------	-------------	---	--	------------------------	------	----

UNIDAD: Servicios Sociales Generales.

6-01-01-01	PSICOLOGA	L	62	MAÑES MORALES, M. JESUS	A-A1	28
6-01-01-02	TRABAJADOR SOCIAL	L	26	LAZARO HERNANDEZ, JUANA	B-A2	26
6-01-01-03	TRABAJADOR SOCIAL	L	123	ROBLES MEDRANO, M. PILAR	B-A2	25
6-01-01-04	AUXILIAR ADMTIVO	F		VACANTE	D-C2	17
6-01-01-05	AUXILIAR ADMTIVO	L		VACANTE	D-C2	17
6-01-01-06	TRABAJADOR SOCIAL	L	61	HERNANDEZ BAEZA, CARLOS	B-A2	25
6-01-01-07	TRABAJADOR SOCIAL	L		VACANTE	B-A2	25
6-01-01-09	TRABAJADOR SOCIAL	L	319	QUILEZ TOMAS, M. JOSE	B-A2	25
6-01-01-10	OFICIAL OFIC. MULTIPLES	L	196	COSTA GARCIA, ANTONIO	D-C2	17

UNIDAD: Servicios Sociales Especializados.

6-01-02-01	PSICOLOGA	L	154	SANCHEZ BAÑÓN, ROSA MARIA	A-A1	27
6-01-02-03	EDUCADORA FAMILIAR	L	25	CONTRERAS LOPEZ, M. DOLORES	B-A2	25
6-01-02-06	MONITORA DE INFANCIA	L	96	CASABUENA CORTES, ADELINA	C-C1	17
6-01-02-07	MONITORA DE INFANCIA	L	95	MARTINEZ GONZALEZ, ANTONIA	C-C1	17
6-01-02-08	MONITORA DE INFANCIA	L	101	MARTINEZ GARCIA, JOSEFA	C-C1	17
6-01-02-13	CONSERJA	L	193	MILLAN CONEJERO, MARGARITA	E-AP	13
6-01-02-16	MONITOR DE APOYO (A)	L		VACANTE	C-C1	15
6-01-02-17	COORDINADOR CENTRO DIA (P.I)L	L		VACANTE	B-A2	25

SECCION: CULTURA.

6-02-00-00	TECNICO SUPERIOR	L	23	GARCIA DEL REY, JUAN LUIS	A-A1	28
------------	------------------	---	----	---------------------------	------	----

UNIDAD: Cultura y Universidad Popular.

6-02-01-01	TECNICO SUPERIOR	L	50	ORTEGA DIAZ, MIGUEL ANGEL	A-A1	27
6-02-01-04	MONITORA EBA. Coordinadora	L	81	SAEZ VILLAESCUSA, PILAR	B-A2	25
6-02-01-05	MONITORA EBA. Coordinadora	L	80	CUENCA TAMARIT, AMPARO	B-A2	25
6-02-01-06	PROFESORA DE DANZA	L	87	ORTIZ VICO, M. LLANOS	B-A2	21
6-02-01-14	MONITOR	L		VACANTE	C-C1	15
6-02-01-15	MONITOR INTERNET	L		VACANTE	C-C1	15
6-02-01-16	CONSERJE	L		VACANTE	E-AP	13
6-02-01-17	OFICIAL OFIC. MULTIPLES	L	271	GARCIA GOMEZ, JOSE	D-C2	17
6-02-01-23	ADMINISTRATIVO	L	156	RUANO ALMENDROS, M. CARMEN	C-C1	21

UNIDAD: Imprenta y Prensa.

6-02-02-01	ENCARGADO DE PRENSA (A)	F	40	MICO SANCHEZ, FERNANDO	D-C2	18
6-02-02-02	OFICIAL DE PRENSA (A)	L	91	VACANTE	D-C2	17
6-02-02-03	OFICIAL OFIC. MULTIPLES	F		VACANTE	D-C2	17
6-02-02-04	ENCARGADO DE IMPRENTA (P.I) F	F		VACANTE	C-C1	18
6-02-02-05	AYUDANTE DE IMPRENTA (P.I) L	L		VACANTE	C-C1	17

---

CODIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	F/ L/ E		APELLIDOS Y NOMBRE	GRUPO	CD
--------	---------------------	---------	--	--------------------	-------	----

---

UNIDAD: Bibliotecas y Archivos.

6-02-03-01	TECNICO MEDIO	F	57	SANCHEZ URIBELARREA, M JOSE	B-A2	25
6-02-03-02	ADMINISTRATIVO	L	329	PARDO TARRAGA, SEBASTIAN	C-C1	21
6-02-03-03	TECNICO MEDIO	F		VACANTE	B-A2	25
6-02-03-04	ADMINISTRATIVO	F		CERDAN GARCIA, ANA ADELA	C-C1	21
6-02-03-05	OFICIAL OFIC. MULTIPLES	L	17	PADILLA REINA, ANTONIO M.	D-C2	17

SECCION: EDUCACION.

6-03-00-00	EDUCADORA DIRECTORA	L		VACANTE	B-A2	26
------------	---------------------	---	--	---------	------	----

UNIDAD: Escuelas Infantiles.

6-03-01-01	EDUCADORA COORDINADORA	L	200	VIZCAINO RODENAS, ELENA	B-A2	25
6-03-01-02	EDUCADORA COORDINADORA	L	127	NUÑEZ TOMAS, ROSARIO	B-A2	25
6-03-01-03	EDUCADORA COORDINADORA	L	191	SENDRA DE LA OSSA, ANA MARIA	B-A2	25

6-03-01-04	EDUCADORA INFANTIL	L	31	VACANTE	C-C1	21
6-03-01-05	EDUCADORA INFANTIL	L		VACANTE	C-C1	21
6-03-01-06	EDUCADORA INFANTIL	L	37	VACANTE JUB	C-C1	21
6-03-01-07	EDUCADORA INFANTIL	L	38	SANCHEZ SORIANO, LUCIA	C-C1	21
6-03-01-08	EDUCADORA INFANTIL	L	39	GARCIA CABRAL, PASCUALA	C-C1	21
6-03-01-09	EDUCADORA INFANTIL	L	40	TOMAS AVILA, PILAR	C-C1	21
6-03-01-10	EDUCADORA INFANTIL	L	27	VACANTE JUB	C-C1	21
6-03-01-11	EDUCADORA INFANTIL	L	104	GUTIERREZ MARTINEZ, ANA M.	C-C1	21
6-03-01-12	EDUCADORA INFANTIL	L	29	HERNANDEZ VIZCAINO, M. PURIF.	C-C1	21
6-03-01-13	EDUCADORA INFANTIL	L	30	GARCIA LOPEZ, MARIA BELEN	C-C1	21
6-03-01-14	EDUCADORA INFANTIL	L	151	SANCHEZ ZOROA, M. BELEN	C-C1	21
6-03-01-15	EDUCADORA INFANTIL	L	153	SANCHEZ BUENO, M. PILAR	C-C1	21
6-03-01-16	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	F		MEGIAS FERNANDEZ, PABLO (c.s.)	D-C2	17
6-03-01-17	EDUCADORA INFANTIL	L	116	PARRILLA MARTINEZ, M. INES	C-C1	21
6-03-01-18	EDUCADORA COORDINADORA	L	190	RUANO CUENCA, AURORA	B-A2	25
6-03-01-19	EDUCADORA INFANTIL	L		VACANTE	C-C1	21
6-03-01-20	EDUCADORA INFANTIL	L		VACANTE	C-C1	21
6-03-01-21	EDUCADORA INFANTIL	L		VACANTE	C-C1	21
6-03-01-22	EDUCADORA INFANTIL	L		VACANTE	C-C1	21
6-03-01-23	EDUCADORA INFANTIL	L		VACANTE	C-C1	21
6-03-01-24	EDUCADORA INFANTIL	L		VACANTE	C-C1	21
6-03-01-25	EDUCADORA INFANTIL	L		VACANTE	C-C1	21
6-03-01-26	EDUCADORA INFANTIL	L		VACANTE	C-C1	21
6-03-01-27	EDUCADORA INFANTIL	L		VACANTE	C-C1	21
SECCION: CONSUMO Y MERCADO.						
6-04-00-00	TEC. MEDIO CONSUMO	L	22	PEREZ CERDAN, M. ENCARNACIÓN	B-A2	26
UNIDAD: Consumo y mercado.						
6-04-01-02	OPERARIO OFIC. MULTIPLES	L		RUANO MARTINEZ, JOSE LUIS	E-AP	13

CODIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	F/ L/ E	APELLIDOS Y NOMBRE	GRUPO	CD	
-----						
SECCION: DEPORTES.						
6-05-00-00	TECNICO DE DEPORTES	L	503	RUIZ GUTIERREZ, PABLO	A-A1	28
UNIDAD: Deportes.						
6-05-01-01	MONITOR SOCORRISTA	L		VACANTE	C-C1	15
6-05-01-03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)	F	30	SÁNCHEZ TOMAS, SONIA	D-C2	17
6-05-01-04	OPERARIO OFIC. MULTIPLES (A)	L		VACANTE	E-AP	13
6-05-01-05	OPERARIO OFIC. MULTIPLES (A)	L		VACANTE	E-AP	13
6-05-01-06	OPERARIO OFIC. MULTIPLES (A)	L		VACANTE	E-AP	13
6-05-01-07	OP. OFIC. MULTIPLES (3 mes)	L		VACANTE	E-AP	13
6-05-01-08	OP. OFIC. MULTIPLES (3 mes)	L		VACANTE	E-AP	13
6-05-01-09	OP. OFIC. MULTIPLES (3 mes)	L		VACANTE	E-AP	13
6-05-01-10	SOCORRISTA (3 meses)	L		VACANTE	D-C2	17
6-05-01-11	SOCORRISTA (3 meses)	L		VACANTE	D-C2	17
6-05-01-12	SOCORRISTA (3 meses)	L		VACANTE	D-C2	17
6-05-01-13	SOCORRISTA (3 meses)	L		VACANTE	D-C2	17
6-05-01-14	SOCORRISTA (3 meses)	L		VACANTE	D-C2	17
6-05-01-15	OFICIAL OFIC. MULTIP. (P.I)	L		VACANTE	D-C2	17
6-05-01-16	OFICIAL OFIC. MULTIP. (P.I)	L		VACANTE	D-C2	17
6-05-01-17	OFICIAL OFIC. MULTIP. (P.I)	L		VACANTE	D-C2	17
6-05-01-18	OFICIAL OFIC. MULTIP. (P.I)	L		VACANTE	D-C2	17
6-05-01-19	OFICIAL OFIC. MULTIP. (P.I)	L		VACANTE	D-C2	17
6-05-01-20	OFICIAL OFIC. MULTIP. (P.I)	L		VACANTE	D-C2	17
6-05-01-23	MONITOR-SOCORRISTA	L		NAVALÓN ALCAÑIZ ALEJANDRO	C-C1	15
6-05-01-24	MONITOR-SOCORRISTA ENCARG.	L	304	MORA LOPEZ, ANTONIO CARLOS	C-C1	21
6-05-01-25	MONITOR-SOCORRISTA	L		HERNANDEZ GARCIA MIGUEL	C-C1	15
6-05-01-26	MONITOR-SOCORRISTA	L	749	GARCIA BUENO, ARTURO	C-C1	15
6-05-01-27	MONITOR-SOCORRISTA	L		GIL FERNÁNDEZ M <sup>a</sup> ANGELES	C-C1	15
6-05-01-28	MONITOR-SOCORRISTA ENCARG.	L	800	DOMINGUEZ RUIZ, JORGE	C-C1	21
6-05-01-29	MONITOR-SOCORRISTA ENCARG.	L	167	SANCHEZ POVEDA, MIGUEL	C-C1	21
6-05-01-30	OPERARIO OFIC. MULTIPLES (A)	L		VACANTE	E-AP	13
6-05-01-31	OPERARIO OFIC. MULTIPLES (A)	L		VACANTE	E-AP	13
6-05-01-32	OPERARIO OFIC. MULTIPLES (A)	L		VACANTE	E-AP	13
6-05-01-33	MONITOR DEPORTES	L	98	GIL GONZALEZ, JESUS M.	C-C1	15
6-05-01-34	MONITOR DEPORTES	L	502	GONZALEZ MARTINEZ, FRANCISCO	C-C1	15
6-05-01-35	AUXILIAR ADMINISTRV. (1/2)	L		VACANTE	D-C2	17

6-05-01-36	OPERARIO OFIC. MULTIPLES	L 72	SANCHEZ ALCANTUD, ASCENSION	E-AP	13
6-05-01-37	MONITOR-SOCOR. (6 MESES)	E	VACANTE	C-C1	15
6-05-01-38	MONITOR-SOCOR. (6 MESES)	E	VACANTE	C-C1	15
6-05-01-39	MONITOR-SOCORRISTA	L	NUÑEZ TOMAS EVELIA	C-C1	15
6-05-01-40	MONITOR-SOCORRISTA	L	GABALDON RUANO MARTA	C-C1	15
6-05-01-41	ADMINISTRATIVO (P. INTERNA)	F	VACANTE	C-C1	21

CODIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	F/ L/ E	APELLIDOS Y NOMBRE	GRUPO CD
-----				
SECCION: EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO.				
6-06-00-00	TECNICO MEDIO	L	VACANTE	B-A2 26
UNIDAD: Empleo, Industria y Turismo.				
6-06-01-01	TECNICO MEDIO	L	DE SANTIAGO RUANO, M. JOSÉ	B-A2 25
6-06-01-02	TECNICO MEDIO	L	LENCINA LOPEZ, JUAN	B-A2 25
6-06-01-03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	L	VACANTE	D-C2 17
6-06-01-04	OPERARIO OFIC. MULTIPLES	L 746	COMITRE PINA, MARCELO	E-AP 13
6-06-01-05	TECNICO MEDIO	L	ROMERO BERENGUER, ANTONIO	B-A2 25
6-06-01-06	TECNICO MEDIO	L	CUTILLAS VIDAL, JOSE LUIS	B-A2 25
6-06-01-07	ADMINISTRATIVO	L	VACANTE	C-C1 21
SECCION: JUVENTUD.				
6-07-00-00	TECNICO JUVENTUD	L	VACANTE	B-A2 26
UNIDAD: Juventud.				
6-07-01-02	AUXILIAR ADMTIVO. (1/2)	L	VACANTE	D-C2 17
6-07-01-03	OFICIAL OFIC. MULTIPLES	L 513	VACANTE	D-C2 17

CODIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	F/ L/ E	APELLIDOS Y NOMBRE	GRUPO CD
-----				
<b>7.-GRUPO: ORGANOS DE GOBIERNO.</b>				
SECCION: ALCALDIA.				
UNIDAD: Alcaldía.				
7-01-01-00	AUXILIAR SECRETARIO GABINETE	E		
7-01-01-01	ADMINISTRATIVO	F 49	ROBLES LUPIOLA, MARIA LLANOS	C-C1 21
7-01-01-02	ASISTENTE-OFIC.MULT. (P.I.)	F	VACANTE	C-C1 21
7-01-01-04	OFIC. OFIC. MULTIPLES (A)	F 24	CLEMENTE CATALAN, JOSE MANUEL	D-C2 18
7-01-01-05	SECRETARIA DE GRUPO	E	RUANO VILLAESCUSA ANTONIA	
7-01-01-07	SECRETARIA GABINETE	E	MILLAN BONETE, ISABEL	
7-01-01-08	SECRETARIA DE GRUPO	E	GARIJO CUENCA, AURORA	

Expone el contenido de presente punto la Sra. Concejala del Grupo Municipal Popular, Dña. M<sup>a</sup> José Tebar Oliva, solicitando del Pleno su aprobación.

Tras su exposición y posterior debate por el Sr. Alcalde-Presidente, se manifiesta que con doce votos a favor de los Sres. Concejales del Grupo Municipal Popular, Independiente y Mixto, y nueve abstenciones de los Sres. Concejales del Grupo Municipal Socialista, queda aprobada por mayoría absoluta la Plantilla de Personal para el año 2014, conforme a los referidos dictámenes de la Comisión de Personal, debiendo procederse a la exposición pública de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios, que de no presentarse reclamaciones a la misma durante el plazo de exposición se considerará definitivamente aprobada.

Y no habiendo mas asuntos de los que tratar, se dió por finalizada la sesión, las diecinueve horas y cuarenta y cinco minutos y se extendió la presente acta que, una vez leída y encontrada conforme, la firma el alcalde, conmigo, el secretario que la certifico.