



Excmo. Ayuntamiento
Almansa

AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

PLENO DEL AYUNTAMIENTO

ACTA

Sesión: *extraordinaria*

Fecha: **veintidós de Diciembre de dos mil quince**

En la ciudad de Almansa, siendo las once horas y quince minutos, del día **veintidós de Diciembre de dos mil quince**, 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, Concejale de Desarrollo Urbanístico, Obras y Medio Ambiente..
Dña. Tania Andicoberry Esparcia ; 2º Tte Alcalde. Concejala de Régimen Interior, Servicios Municipales y Barrios
Dña. Maria José Tebar Oliva ; 3º Tte. de Alcalde. Concejala de Educación, Juventud y Cementerio
D. José Antonio Gil Cuenca ; 4º Tte. de Alcalde, Concejale de Bienestar Social, Igualdad, Sanidad y Participación Ciudadana
D. Israel Rico Iniesta ; 5º Tte. de Alcalde, Concejale de Turismo, Fiestas, Feria y Patrimonio.
D. Valentín Lagua Nieto ; 6º Tte. de Alcalde, Concejale de Hacienda Recursos Humanos
D. Alvaro Bonillo Carrascosa ; 7º Tte. Alcalde. Concejale de Seguridad Ciudadana y Movilidad Urbana
D. José Francisco Gil García ; Concejale de Deportes, Industria, Comercio y Mercado.
D. Paulino Ruano Cuenca ; Concejale de Cultura, Recreación Histórica y Relaciones Internacionales.
Dña. Antonia Millán Bonete ; Concejala de Promoción Económica y Empleo.
Dña. Mª Carmen Valmorisco Martín ; Concejala Grupo Socialista.
D. Juan Luis Hernandez Piqueras ; Concejale Grupo Socialista.
Dña. Mª José Megias Cuenca ; Concejale Grupo Socialista.
D. Adrian Megias Collado ; Concejale Grupo Socialista.
Dña. Noemi Pérez Revert ; Concejale Grupo Socialista.
D. Maximiliano Martínez Barrachina ; Concejale Grupo Socialista.
Dña. Silvia Ruano Ortuño ; Concejale Grupo Socialista.
D. Jose Enrique Megias Landete ; Concejale Grupo Socialista.
D. Cristian Ibañez Delegido ; Concejale Grupo Izquierda Unida-Los Verdes
Dña. Laura Fernández Giner ; Concejale Grupo Izquierda Unida-Los Verdes.
D. Félix Núñez Herrero ; Secretario General.

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 2016 Y SUS BASES DE EJECUCIÓN.

2. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA PLANTILLA MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2016.

1. **APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMANSA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2016 Y SUS BASES DE EJECUCIÓN.**

Previo dictamen emitido por la Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Patrimonio, en su sesión celebrada el pasado día 18 de Diciembre de 2.015, cuyo contenido es el siguiente:

PRESUPUESTO 2016

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO
		2016
1	GASTOS DE PERSONAL	10.568.647,69
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	7.533.044,21
3	GASTOS FINANCIEROS	122.430,89
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	374.105,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	217.300,00
	TOTAL GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES	18.815.527,79
6	INVERSIONES REALES	2.902.500,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10.000,00
	TOTAL GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	2.912.500,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	250.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	971.972,21
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	22.950.000,00

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO
		2016
1	IMPUESTOS DIRECTOS	8.184.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	216.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	3.684.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.191.000,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	687.000,00
	TOTAL INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES	19.962.000,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	261.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.535.000,00
	TOTAL INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	1.796.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	250.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	942.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	22.950.000,00

B A S E S D E E J E C U C I Ó N

DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2016

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 2016, 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.

2. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

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.

3. 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)

4. 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, modificada por Orden EHA/419/2014, de 14 de marzo.

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 cinco dígitos: área de gasto, política de gasto, grupo de programas, programas y subprogramas) y económica (formada por cinco dígitos: capítulo, artículo, concepto y subconcepto), al nivel de subprogramas 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 del punto 4 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 92030-820.01 "Gestión de Personal. Préstamos Seg. Social", con cargo a los mayores ingresos procedentes del concepto 820.01 "Reintegros de Préstamos de la Seg. Social".

- La aplicación 92030-830.01 "Gestión de Personal. 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 1.355, de fecha 29 de junio de 2015, rectificado por Decreto de Alcaldía número 1.671, de fecha 29 de julio de 2015, 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 Urbanismo, Obras y Medio Ambiente; Doña Tania María Andicoberry, Delegada de Régimen Interior, Servicios Municipales y Barrios; Doña María José Tebar Oliva, Delegada de Educación, Juventud y Cementerio; Don José Antonio Gil Cuenca, Delegado de Bienestar Social, Igualdad, Sanidad y Participación Ciudadana; Don Israel Rico Iniesta, Delegado de Turismo, Fiestas, Feria y Patrimonio, Don Valentín Laguia Nieto, Delegado de Hacienda y Recursos Humanos y Don Álvaro Bonillo Carrascosa, Delegado de Seguridad Ciudadana y Movilidad Urbana.

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 2016, las retribuciones íntegras del personal al servicio del Ayuntamiento no podrán experimentar un incremento global superior al 1 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2015, 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 2016, 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. Recuperación de la paga extraordinaria y adicional del mes de diciembre de 2012.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Real Decreto-ley 10/2015, de 11 de septiembre, y en la Disposición adicional duodécima de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, el personal activo al servicio del Ayuntamiento percibirá durante el ejercicio 2016 una retribución de carácter extraordinario, cuyo importe será el equivalente a las cantidades aún no recuperadas de los importes efectivamente dejados de percibir como consecuencia de la supresión de la paga extraordinaria, así como la paga adicional de complemento específico o pagas adicionales equivalentes, correspondientes al mes de diciembre de 2012 (parte proporcional correspondiente a 139 días o al 75,96 por ciento de los importes dejados de percibir), por aplicación del Real Decreto-Ley 20/2012 de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

Lo previsto en el apartado anterior será de aplicación, asimismo, a los Altos Cargos y personal eventual de confianza que tengan derecho a su percepción.

En el caso del personal que no se encontrara en situación de servicio activo o no desempeñe cargo a la fecha de pago de la misma, las cantidades que le correspondan le serán abonadas previa solicitud.

3. 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.

4. Oferta de empleo público y contratación de personal.

A lo largo del ejercicio 2016 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 2016 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.

5. 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

concurran 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, así como de 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:

- 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 920.30-233.20.

BASE 9ª. ASIGNACIÓN A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN, PERSONAL EVENTUAL Y GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73.3, 75 y 75 bis 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. Así, con efectos de 1 de enero de 2016, se percibirán con el siguiente detalle:

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

CARGOS	Retribución mensual	Pagas extraordinarias		Retribución anual
		Junio	Diciembre	
a) Alcalde - Presidente con dedicación exclusiva...	3.928,57	3.928,58	3.928,58	55.000,00
b) Concejales con dedicación exclusiva.....	2.153,12	2.153,12	2.153,12	30.143,68
c) Concejales con dedicación parcial (75%).....	1.614,84	1.614,84	1.614,84	22.607,76
d) Concejales con dedicación parcial (50%).....	1.076,56	1.076,56	1.076,56	15.071,84

El crédito presupuestario se cifra en 288.613,52 euros.

2. Retribuciones del personal eventual de confianza:

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	Retribución mensual	Pagas extraordinarias		Retribución anual
		Junio	Diciembre	
Secretario/a y Jefe/a de Gabinete de Alcaldía.....	1.613,85	1.613,85	1.613,85	22.593,90
Secretarios/as de Grupos Políticos Municipales...	1.174,43	1.174,43	1.174,43	16.442,02

El crédito presupuestario se cifra en 78.071,84 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 51.840,00 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 2016, 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 dichas operaciones de crédito podrán realizarse fraccionadamente en los ejercicios 2016, 2017 y 2018.

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 13ª. 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. PRÉSTAMOS REINTEGRABLES AL PERSONAL.

La concesión de Préstamos al Personal de Plantilla se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Solicitud del interesado.
- b) Informe del Negociado de Personal.
- c) Propuesta de la Comisión Paritaria, en su caso.
- d) Informe de Fiscalización.
- e) Resolución de la Alcaldía o Concejalía Delegada de Hacienda, en su caso.

La autorización de Préstamos Reintegrables estará condicionada al cumplimiento de los requisitos siguientes:

- El Peticionario deberá ocupar un puesto de Plantilla y percibir sus retribuciones con cargo al Presupuesto, ya sea con carácter fijo, temporal o interino.
- Las solicitudes se presentarán por los interesados en la Sección de Personal, acompañadas de los documentos o justificantes que estimen oportunos.
- El importe máximo a percibir y el plazo de devolución será determinado mediante Resolución y conforme a las posibilidades presupuestarias y financieras.
- No podrá concederse un nuevo Préstamo si no está totalmente reintegrado el anterior y, en el supuesto de cancelación anticipada de uno vigente, si no hubiese transcurrido el tiempo de amortización previsto en su concesión, salvo causas extraordinarias y debidamente justificadas.
- En el supuesto que el solicitante ocupe una plaza interina o de duración determinada. El plazo de reembolso no excederá del tiempo de duración del contrato.

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 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.

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.

4. Justificación de las subvenciones y fondos recibidos.

Los perceptores de subvenciones con cargo al Presupuesto General deben acreditar, previamente, 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 concedida la subvención, la persona física o jurídica perceptora de la misma, deberá justificar la aplicación de los fondos recibidos, mediante relación detallada, en donde se aportarán las facturas y demás documentos que acreditativos del gasto, objeto de subvención.

Los documentos justificativos (originales o copias compulsadas o cotejadas por Secretaría) del gasto realizado, deberán presentarse dentro de los tres meses siguientes a la fecha de concesión de la subvención, estableciéndose, en todo caso, como plazo límite de justificación el 31 de enero del ejercicio económico siguiente en el que se concede la subvención.

En todo caso se exigirá certificación expedida por el Secretario de la entidad o responsable beneficiario de la subvención, acreditativa de que los fondos recibidos han sido aplicados a la finalidad para la que fue concedida la subvención, y que no se han recibido otras subvenciones que junto con la concedida por el Ayuntamiento superen el coste total de la actividad.

5. Pago de las subvenciones.

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con las facturas y demás documentos que justifican la aplicación de los fondos a la finalidad para la que ha sido otorgada.

No obstante, el Alcalde o el concejal delegado, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta un 75% del importe total y siempre que dicho anticipo esté previsto por las Bases Específicas, en el acuerdo de concesión de la misma o en el convenio correspondiente.

El Ayuntamiento podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Cuando el beneficiario sea deudor, por no estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Municipal, la Alcaldía, previo informe del Tesorero, deberá

acordar la compensación.

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 extrapresupuestarias. 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 ADICIONAL.

Se dota en el Presupuesto General del ejercicio 2016 el Fondo de Contingencia de ejecución presupuestaria, en la aplicación presupuestaria 92920-50000, por una cuantía equivalente al 1 por ciento de los gastos no financieros, con el fin de atender posibles obligaciones de pago derivadas de futuras sentencias firmes que dicten los Tribunales de Justicia o necesidades imprevistas e inaplazables y no previstas en el presupuesto inicialmente aprobado o el previsto resulte insuficiente, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

El Fondo únicamente financiará las siguientes modificaciones de crédito: crédito extraordinario, suplementos de crédito, transferencias de crédito y ampliaciones de crédito.

En ningún caso podrá utilizarse el Fondo para financiar modificaciones destinadas a dar cobertura a gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales de la Administración que carezcan de cobertura 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.

El Sr. Presidente da cuenta del proyecto de presupuesto municipal para 2016, del que se ha remitido copia a los miembros de esta Comisión, con la convocatoria de ésta. No así a la Secretaría municipal, como tampoco la documentación del punto anterior. Sobre la entrega con sólo dos días para poder consultar la propuesta a aprobar, se quejan los miembros de I.U. y del P.S.O.E., quienes opinan que en ese plazo no pueden examinar a fondo el proyecto que se presenta, que es insuficiente.

D. Maximiliano Martínez pregunta por la subida prevista de 300.000 euros en los impuestos directos. Responde D. Javier Sánchez que el concepto a incrementar es el I.B.I. de las casas no declaradas en suelo rústico, incluidas en la revisión catastral encargada a una empresa especializada, y el presidente que también a

edificios dados de alta después de dicha actualización. También preguntan los Grupos en la oposición por la subvención que se pretende conceder a la Iglesia de la Asunción para el arreglo de la Torre, e indican su desacuerdo. A ello contesta el Sr. Sánchez que la torre es patrimonio cultural, por lo que interesa al Ayuntamiento su restauración, por razones culturales y turísticas.

Sometida a votación la propuesta de presupuesto para 2016, es dictaminada favorablemente con los votos del P.P. y el de calidad del Presidente, y el voto en contra de I.U. - Los Verdes y P.S.O.E.

Expone el contenido de presente punto el Sr. Concejal del Grupo Municipal Popular, D. Valentín Laguía Nieto, solicitando del Pleno su aprobación.

Por parte del Grupo Municipal Izquierda Unidad-Los Verdes, el Sr. Concejal D. Cristian Ibáñez Delegido, manifiesta que es un presupuesto que no sorprende, en línea con los anteriores. Si restáramos los ingresos extras se quedaría reducido a 18.000.000 euros. Analizando toda la documentación de que han sido capaces de estudiar, de la memoria del presupuesto se ha de destacar que el presupuesto municipal sigue descendiendo, la situación económica no mejora, está estancada. El Ayuntamiento y los ciudadanos tienen menos recursos. Quieren que el Sr. Alcalde tenga en cuenta la propuesta presentada sobre la zona azul, ya que deberían ser valientes, renunciar a ese dinero y lo que proponen es remunicipalizar la zona azul, sería mejor para el Ayuntamiento. Si una empresa gana dinero con ese servicio, porqué no lo va a hacer el Ayuntamiento. Si el total destinado a empleo llega cerca de 2.000.000 de euros, al final lo que se invierte es poco más de 1.000.000 de euros, lo que se invierte en empleo. Igual ocurre en política social. Ustedes, una vez más, manipulan las cuentas. Hay personal adscrito a juventud, cuando no hay personal municipal ni juventud en el centro. Lo que el Ayuntamiento lo que realmente se gasta son 3.000 euros. Y además ese Centro Joven esta privatizado, se sigue pagando desde la partida de juventud, y cobran por todos lados. Estos datos irreales hacen que los ciudadanos se líen. Es positivo que se cree un fondo de contingencias. Apoyan las ayudas a colectivos sociales. En cuanto a las productividades y gratificaciones injustificadas no comparte y les preocupa, ya que se podrían sacar nuevas plazas, si no se resuelve en el primer trimestre de 2016, acudirán a la vía judicial. Cambiar el césped en estos momentos, con la cantidad económica de 150.000 euros, les llama bastante la atención, les parece excesivo, al igual que el préstamo que se acaba de aprobar. Ven como en el cierre del 2015 se debe el 55% del presupuesto, una deuda altísima.

Por parte del Grupo Municipal Socialista, el Sr. Concejal D. Adrián Megias Collado, informa al Sr. Ibáñez que votarán a favor de su propuesta que sobre la zona azul, que las ganancias sean para el Ayuntamiento, no como pasa con el agua. Al Sr. Laguía, le dice que pensaba que daría una explicación más profunda, en vez de hacer solo una lectura de la memoria, donde los gastos superan a los del presupuesto. Analizando el presupuesto, lo primero que hay que explicar son las bases del presupuesto. El abono de la paga extraordinaria a los empleados públicos, no es porque el Sr. Alcalde sea bondadoso, sino porque se lo impone la ley, es una obligación. La Interventora dice en su informe que el presupuesto está desnivelado. Que se incurre en lo dispuesto en el artículo 168 de la Ley de Haciendas Locales, los presupuestos se deben presentar antes del día 15 de octubre. Hemos venido a este pleno habiendo dispuesto su grupo de tan solo dos días para estudiarlo, no es justo para los ciudadanos. Intervención dice que la previsión de ingresos presupuestada es superior a la estimada, usted hincha el presupuesto. Empieza mal el presupuesto en sus primeras páginas, pero continúa peor. En cuanto a la paga extraordinaria le viene obligada al Sr. Alcalde, porque el Sr. Rajoy les hizo unos recortes a los trabajadores. En las bases también se habla de productividades y gratificaciones, su talón de Aquiles. Las órdenes de tareas, objeto de productividades, deben estar informadas. Las productividades y gratificaciones no podrán ser periódicas, lo incluyen en sus propias bases. Pleno, tras pleno, traen informes de Intervención, Secretaría y Personal donde se dice que no están informados. No quiero hablar de su sueldo, 4.000 euros al mes y dos pagas extraordinarias, si va dos veces por semana a Toledo, usted no tiene dedicación exclusiva. En cuanto a la asignación de los miembros de la Corporación, esta partida ha subido más del doble. Hay una disposición legal que les obliga a crear un fondo de contingencias. Comenta las cifras del presupuesto. La primera es la de los órganos de gobierno, que representa un aumento considerable, 86.000 euros. Esta es la partida que más crece, año tras año. En 2007 era de 170.000 euros, en 2016 es de 381.000 euros,

un incremento del 150%, no nos extraña que la desafección suba. Aquellos que creen que es gratis que el Alcalde salga en el periódico, foto, selfies, condolencias, no sale del Grupo Popular, el presupuesto dedica a publicidad 55.000 euros y para ayudas individualizadas 25.000 euros. Pagos a Elecnor 210.000 euros. La ayuda a familias es de 25.000 euros, ese es el Presupuesto social del que usted habla. Transferencias individualizadas: 103.000 euros en alimentos, material didáctico. Se han encargado de dismantelar los servicios sociales, ha privatizado el servicio de ayuda a domicilio, ha desaparecido el PRIS, los problemas de la Plaza Luís Buñuel no se solucionan con meriendas y fiestas. Al plan de empleo lo que aporta el Ayuntamiento son 730.000 euros. A la Sra. Andicoberry decirle que hay que sacar a contratación de la telefonía. Respecto a las transferencias de capital, dedican en vez de ayudar a las familias, lo dedican a la Torre de la Iglesia. Ustedes no han hecho un presupuesto participativo. Finalmente, un elemento importante dentro de la clasificación funcional, no he encontrado el Conservatorio de música, gracias al Sr. Núñez íbamos a tener conservatorio de música. No incluye el presupuesto al conservatorio de música. Respecto a los ingresos, ustedes hacen una previsión de ingresos mayor que la real. La subida de impuestos. En cuanto a los impuestos indirectos, pretenden ingresar un 50% más en construcciones, estando todas las obras paradas. En cuanto a la tributación de los impuestos en Almansa, ha subido mucho. Pretenden unas ventas de inmuebles por 261.000 euros, y no pueden olvidar los préstamos a largo y corto plazo que tiene este Ayuntamiento. No han reducido la deuda, son datos que no se inventan, están demostrados y sin embargo, el Equipo de Gobierno, dice que la deuda baja.

El Sr. Lagua, manifiesta que están escarbando en el presupuesto ahora que está la televisión. Las enmiendas que presentaron en la comisión son nulas. No tenga en cuenta la cuenta de crédito que tiene que venir de Agua Viva, que se va a incrementar en 1.500.000 euros., eso ocurre hace años. Dice el Sr. Megías que la deuda del Partido Socialista era positiva, cuando ahora lo que esta pagando el Partido Popular son las deudas que dejaron. En cuanto a las productividades y gratificaciones, les dice que el Grupo Socialista, aprobaba las productividades a su antojo. Y el Equipo de Gobierno, está viendo y trabajando en ello y se está paliando y viendo como proceder. Hay cosas que vienen de muchos años atrás. El tema del plan de empleo, van a paliar la situación y destinada a aquellos departamentos que se necesitan. Él ha dicho los ingresos principales que vienen. En cuanto a la zona azul, le dice al Sr. Ibáñez, que agradece la propuesta y la verán. La zona azul, se estableció por el Gobierno Socialista. Ha saltado por un tema y es porque el Sr. Megías llega casi al insulto. Hace una pregunta y se responde, nos toma a los demás por bobos.

El Sr. Ibáñez, manifiesta que analizando más detenidamente los apartados, hace cuentas de que el Ayuntamiento se gasta en arrendamientos y cánones demasiado, 170.000 euros, por lo que se debería estudiar y ahorrar algo, ya que tiene alquileres por edificios y solares que son de propiedad privada. También señala las pequeñas cantidades que pagan a la empresa que lleva actividades en el Centro Joven. En cuanto a la limpieza viaria el Ayuntamiento se gasta 450.000 euros, hay zonas en nuestra ciudad que dejan mucho que desear y hay zonas realmente sucias donde hay sobre todo contenedores. Hay partidas que nos llaman la atención como la de policía estacionamiento 170.000 euros, servicios de grúa.. etc. En gastos de locomoción de los órganos de Gobierno, se van a gastar 12.500 euros en viajar, un Alcalde si viaja a Toledo que se lo pague Toledo, y no se viaja tanto. También ha visto como dentro de las inversiones reales, cree que se refería a la zona verde que se hará donde se supone que estará el conservatorio. En cuanto a los gastos por programas, en reparaciones por mantenimiento de estructuras de medio natural, se prevé lo mismo que en carburante. Otra privatización, será la del Molino Alto. Tampoco lo entienden cuando se podría contratar a un trabajador municipal. En cuanto a los servicios sociales de Luis Buñuel o San Roque, vuelven a disponer una partida en trabajos de otras empresas, tal y como, sería una asociación que tiene mucho que ver con un concejal de la bancada del Partido Popular. Y si ello es así, Izquierda Unida-Los Verdes irían a los tribunales. 18.000 euros para la Asociación más que una ilusión, no les parece lógico, ni normal, al estar emparentada con un concejal. No le parece razonable que en la partida de museo, equipamientos culturales, arreglo de la torre, instituciones que tienen más dinero que ningún Ayuntamiento y por lo tanto esos 10.000 euros, deberían destinarse para quienes no pueden ni comer. En fiestas, no están en contra de ellas, pero hay que ver que es lo prioritario y no entienden que se gasten 30.000 euros en la cabalgata. En turismo, termina esa adjudicación y van a volver a sacarla a licitación y la empresa que venga no tiene obligación de asumir a los trabajadores que hay. Por lo que sugiere que se haga pública y se siga así teniendo a las mismas trabajadoras. En

cuanto a ingresos les surge una duda en cuanto a la tasa por la visita al castillo. Si el castillo va a estar reformándose, se reducirán sus visitas. Por lo que estos ingresos igual tampoco son reales. La política del Partido Popular, es prácticamente privatizar y no hacer presupuestos participativos y este presupuesto no dará respuesta a las necesidades.

El Sr. Megias, manifiesta que quiere hacer constar al Sr. Concejale de Hacienda que nos diferencia el talante y los criterios de valores. Yo critico a quien lo haya hecho mal, sea el P.P. o el PSOE, denuncia lo que es ilegal, y ahora no es legal el tema de las productividades. Él es crítico con su partido y con quien hace mal las cosas. No entiende las críticas del Sr. Laguía. Estos presupuestos terminan con la memoria macabra de Alcaldía. Es un relato digno de análisis literario y todo deriva en una mentira. Cita algunos de los párrafos de la memoria, política social, política educativa, la deuda, Sr. Laguía, no se la inventa, se la dice el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y dice que es de 13.990.000 euros, está en la página web del Ministerio, quien quiera la página yo se la doy, a pesar de que usted habla de 8.000.000 euros. Profundizando en su memoria, así es como se destapan sus embustes Sr. Núñez. El plan de barrios, gastando en publicidad 70.000 euros incluye la partida este año, esto es la consecuencia de su mala gestión. Cita también 3000 euros de ayudas al desarrollo y además tienen el valor de incluirlas. El Grupo Municipal Socialista, va a votar en contra, ya que no pueden aprobar unos presupuestos sin tener en cuenta la justicia, hacen ayudas de caridad y beneficencia que no resuelven los problemas.

El Sr. Laguía, dice al Sr. Megias que haga números. Los datos que se desprenden de políticas sociales, empleo, coste de personal, retribuciones, personal de gabinete, dietas y asistencia, comparándolas con el año 2007, entonces eran muy superiores. El sueldo del Sr. Alcalde, es el que marca el Ministerio. Respecto al castillo, las reformas son mínimas y no entorpecen las visitas. Él tiene más talante y moral que el Sr. Megias, que cuando habla lo hace para herir, el talante lo tenemos distinto y más humilde, tiene que ser más humilde y así le irá mejor en la vida.

La Sra. Valmorisco pide intervenir que la presidencia no autoriza.

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 diez votos en contra de los Sres. Concejales del Grupo Municipal Socialista y Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, se aprueba el Presupuesto del Ayuntamiento de Almansa y sus bases de ejecución para el ejercicio 2016 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 2016.

Previo dictamen emitido por la Comisión Informativa de Recursos Humanos, en su sesión celebrada el pasado día 14 de Diciembre de 2.015, cuyo contenido es el siguiente:

*** D. Valentín Laguía toma la palabra e informa que se ha hecho un esfuerzo en el presupuesto para el plan de empleo de 750.000 euros y el pago del resto de la paga extra a los empleados públicos de 2012. Se propone dejar las vacantes que hay, incluida la plaza de administrativo de la sección de personal, y amortizar las cuatro plazas de administrativos que había en el Área de Intervención que han pasado a Gestalba y que han perdido su derecho a reserva de puesto, un fontanero que se jubila y tres plazas de educadoras infantiles procedentes de jubilaciones anteriores.

Una vez hecha la reorganización, proceder en marzo a cubrir las plazas vacantes que se consideren convenientes.

Con el Plan de Empleo se va a incorporar personal de apoyo en las distintas áreas

desde marzo hasta septiembre o octubre.

D. Miguel Ángel Hernández añade que en las convocatorias de vacantes hay que tener en cuenta los plazos y que para el caso de la policía tener en cuenta que hay seis meses de academia.

D^a. M^a. Dolores Contreras solicita se cubran las plazas de policía vacantes.

D. Valentín Laguía contesta que hay que tratar que los gastos de personal no se eleven en exceso.

D. Adrián Megías subraya que si quitas productividades puedes pagar el Plan de Empleo.

D. Valentín Laguía contesta que si hay vacantes en la policía, la productividad aumenta, hay que arreglar esa situación.

D. Adrián Megías puntualiza que no solo se refería a la policía.

Tras lo cual, se pasa a votación, con el voto favorable de los tres concejales del Partido Popular, el voto favorable de los dos concejales del Partido Socialista Obrero Español esperando hasta que se haga el organigrama, y el voto favorable de la concejala de Izquierda Unida-Los Verdes, hasta que se haga el organigrama, se adoptan los siguientes acuerdos:

Primero: El dictamen favorable para la aprobación de la plantilla de personal para el ejercicio 2016 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.

PRESUPUESTO GENERAL / ANEXO DE PERSONAL
EJERCICIO 2.016

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 =====	PAGINA 1 01.01.16
---	----------------------

CODIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	F/ L/ E	APELLIDOS Y NOMBRE	GRUPO CD
1.- GRUPO: AREA ADMINISTRATIVA.				
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	VACANTE	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	VILLAESCUSA MEGIAS M.DOLORES	C-C1 21
1-03-01-02	ADMINISTRATIVO	F 47	VACANTE	
	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	VACANTE	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		BLANCA ARMERO Mª ISABEL	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	RUMBO GINER YOLANDA	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 PREVENICION	L		VACANTE (adsc)	B-A2	25
1-06-00-01	ADMINISTRATIVO	F		VACANTE	C-C1	21

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	ARNEDO GIL, JOSE RAMON	D-C2	17

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(exc)	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	48	ROSIQUE VALIENTE, JOSE CARLOS	C-C1	21
2-03-01-04	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	L	366	MARTINEZ PEREZ, BLAS	D-C2	17
2-03-01-05	ADMINISTRATIVO	F	14	VACANTE	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	VACANTE JUB	C-C1	17
3-01-01-09	POLICIA	F	7	VACANTE JUB	C-C1	17
3-01-01-10	POLICIA	F	34	VACANTE JUB	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, GASPARD 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

4.- GRUPO: AREA TECNICA Y URBANISMO

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		VACANTE	B-A2	26
------------	-----------------------	---	--	---------	------	----

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

5.- GRUPO: AREA INFRAESTRUCTURAS URBANAS Y EQUIPAMIENTOS PÚBLICOS

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	L		MINGUEZ GOMEZ, PASCUAL	D-C2	17
5-01-02-05	OFICIAL	L		TERUEL CAMARA, ANDRES	D-C2	17
5-01-02-06	CONDUCTOR	L	217	TARRAGA VELIZ, AGUSTIN	D-C2	17
5-01-02-07	CONDUCTOR	L		LANDETE MIRAVALLS, JESUS	D-C2	17
5-01-02-08	OFICIAL	L	412	CUENCA LOPEZ, MANUEL	D-C2	17
5-01-02-09	OFICIAL	L	21	LOPEZ GIL, MARTIN	D-C2	17
5-01-02-10	OPERARIO	L		VACANTE	E-AP	13
5-01-02-11	OPERARIO	L	208	JIMENEZ MARTI, ESTEBAN	E-AP	13
5-01-02-12	OFICIAL OFIC. MULTIPLES	F	7	MORCILLO GOMEZ, JUAN ANTONIO	D-C2	17

UNIDAD: Mantenimiento de Colegios.

5-01-03-01	CONSERVA	L	41	CANTOS ARNEDO, PILAR	E-AP	14
5-01-03-02	CONSERVA	L	64	ALCAÑIZ GARC.-RISCO, M CARMEN	E-AP	14
5-01-03-03	OFICIAL OFIC. MULTIPLES	L	212	SANCHEZ LOPEZ ANTONIO	D-C2	17
5-01-03-04	OPERARIO OFIC. MULTIPLES	L	92	VACANTE (ads)	E-AP	13
5-01-03-05	OPERARIO OFIC. MULTIPLES	F	21	CERDAN MARTINEZ, JUAN	E-AP	13
5-01-03-06	OPERARIO OFIC. MULTIPLES	F		VACANTE	E-AP	13
5-01-03-07	CONSERVA	L	94	VACANTE JUB	E-AP	14

UNIDAD: Limpieza de Edificios.

5-01-04-01	LIMPIADORA	L	15	PENA CORNEJO, MANUELA DE LA	E-AP	13
5-01-04-02	LIMPIADORA	L	33	PASTOR POVEDA, MARIA	E-AP	13
5-01-04-03	LIMPIADORA	L	35	MENDEZ ZOROA, JOSEFA	E-AP	13
5-01-04-04	LIMPIADORA	L	42	PACHECO PEREZ, MARIA DOLORES	E-AP	13
5-01-04-05	LIMPIADORA	L	45	CASTILLO CANO, BIENVENIDA	E-AP	13
5-01-04-06	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
5-01-05-02	OFICIAL	F	21	GOMEZ SAEZ, JOSE	D-C2	17
5-01-05-03	OFICIAL (P. INTERNA)	L		VACANTE	D-C2	17
5-01-05-04	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	MAÑEZ GOMEZ, ERNESTO J.	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	VACANTE JUB	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)	L		VACANTE	E-AP	13
5-03-01-18	OPERARIO (4 MES)	L		VACANTE	E-AP	13
5-03-01-19	OPERARIO (4 MES)	L		VACANTE	E-AP	13
5-03-01-21	OPERARIO	L		CAMPOS RUANO AVELINO	E-AP	13
5-03-01-22	OPERARIO	L	25	VACANTE JUB (adsc)	E-AP	13
5-03-01-23	OPERARIO	L	55	SANCHEZ ALMENDROS, ROBERTO	E-AP	13

5-03-01-24	OPERARIO	L		FRANCES MARTI JOAQUIN	E-AP	13
5-03-01-25	OPERARIO	L		LOZANO CONEJERO RUBÉN	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 (adsc)	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		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		VACANTE	C-C1	18

6-02-02-05 AYUDANTE DE IMPRENTA (P.I) 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 COORDINADORA L 190 RUANO CUENCA, AURORA B-A2 25
6-03-01-05 EDUCADORA COORDINADORA L 191 VACANTE B-A2 25
6-03-01-06 EDUCADORA INFANTIL L 31 VACANTE C-C1 21
6-03-01-07 EDUCADORA INFANTIL L VACANTE C-C1 21
6-03-01-08 EDUCADORA INFANTIL L 38 SANCHEZ SORIANO, LUCIA C-C1 21
6-03-01-10 EDUCADORA INFANTIL L 39 GARCIA CABRAL, PASCUALA C-C1 21
6-03-01-11 EDUCADORA INFANTIL L 40 TOMAS AVILA, PILAR C-C1 21
6-03-01-12 EDUCADORA INFANTIL L 104 GUTIERREZ MARTINEZ, ANA M. C-C1 21
6-03-01-13 EDUCADORA INFANTIL L 29 HERNANDEZ VIZCAINO, M. PURIF. C-C1 21
6-03-01-14 EDUCADORA INFANTIL L 30 GARCIA LOPEZ, MARIA BELEN C-C1 21
6-03-01-15 EDUCADORA INFANTIL L 151 SANCHEZ ZOROA, M. BELEN C-C1 21
6-03-01-16 EDUCADORA INFANTIL L 153 SANCHEZ BUENO, M. PILAR C-C1 21
6-03-01-17 AUXILIAR ADMINISTRATIVO F MEGIAS FERNANDEZ, PABLO (c.s.) D-C2 17
6-03-01-18 EDUCADORA INFANTIL L 116 PARRILLA MARTINEZ, M. INES C-C1 21
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

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 Mª 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(ads	C-C1	15
6-05-01-35	AUXILIAR ADMINISTRVO. (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) L		VACANTE	C-C1	15
6-05-01-38	MONITOR-SOCOR. (6 MESES) L		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
7.-GRUPO: ORGANOS DE GOBIERNO.				
SECCION: ALCALDIA.				
UNIDAD: Alcaldía.				
7-01-01-00	JEFE GABINETE	E	MILLÁN YAÑEZ FRANCISCO	
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	PASTOR VALIENTE CELIA	
7-01-01-07	SECRETARIA GABINETE	E	VAZQUEZ CUENCA NURIA	
7-01-01-08	SECRETARIO DE GRUPO	E	BARRACHINA MARTINEZ JUAN	

D. Jesús Lerín Cuevas, como Técnico de la Sección de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, en relación con la propuesta de aprobación de Plantilla de Personal de este Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio 2016.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 172 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales y providencia del Sr. Concejal-Delegado de fecha 09 de diciembre de 2015.

INFORMO:

PRIMERO.- Todas las propuestas de modificaciones en la plantilla, se van a negociar con las representaciones sindicales en la Comisión Negociadora de la Plantilla de Personal a celebrar el día 14 de diciembre de 2015 en los términos del art. 34 y 37 c) de la Ley 7/2007 de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDO.- En relación a la plantilla, dispone el art. 126.1 del Texto Refundido de Régimen

Local que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión del presupuesto -y con sus mismos trámites, por tanto, de aprobación inicial, exposición pública durante quince días y aprobación definitiva ya que se aprueba en el seno de un único procedimiento, el del Presupuesto- y habrán de responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, a las plantillas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.

TERCERO.- En relación con el **sistema retributivo** que se aplica en este Ayuntamiento a los empleados públicos, y de acuerdo con el Convenio Colectivo y Acuerdo Marco de los trabajadores de este Ayuntamiento, se hace extensiva la estructura legal de los funcionarios al personal laboral, por lo que normativamente se encuentra regulado en los artículos 93 de la Ley 7/1985 y 153 del Texto Refundido, que, a su vez, remiten directamente su estructura tanto en las básicas, como en cuanto a las complementarias a las del resto de los funcionarios públicos, fijadas en el art. 23 de la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública. En aplicación de estas normas se aprobó el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril para fijar las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, estableciendo que percibirán las retribuciones básicas (sueldo, trienios y pagas extraordinarias) y las complementarias, es decir, el complemento de destino, el complemento específico, el complemento de productividad y las gratificaciones.

Por lo que de acuerdo con lo expuesto, y teniendo en cuenta además lo reflejado en el Convenio Colectivo y Acuerdo Marco de los trabajadores de este Ayuntamiento, las retribuciones complementarias que se aplican a todo el personal deberían revisarse, adaptándolas a lo establecido en el R.D. 861/1986, puesto que se incluyen dentro de las complementarias, conceptos que no se ajustan a las denominaciones legales señaladas anteriormente, así como a su definición legal, puesto que se retribuyen conceptos tales como “exclusividad”, “nocturnidad”, “festividad”.

CUARTO.- En cuanto a las **cuestiones de fondo**, el apartado primero del art. 154 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local que establece que es la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año, la que ha de fijar las retribuciones de los funcionarios. La Ley 48/2015 de octubre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, en su artículo 19 Dos establece: En el año 2016, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 1 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2015.

Respecto a las modificaciones de Plantilla para el ejercicio 2016, se propone por parte de la Corporación Municipal:

Primero: La amortización de cuatro plazas de administrativo ya que ha transcurrido el plazo de dos años de reserva de plaza, pues han pasado a la plantilla del Órgano de Gestión Tributaria de la Excma Diputación Provincial, dejando vacante la plaza de administrativo de la sección de personal.

Segundo: La amortización de la plaza del oficial fontanero por su jubilación.

Tercero: La amortización de tres plazas de educadoras infantiles por jubilaciones anteriores. Y la inclusión de una plaza de Educadora Coordinadora en plantilla, si bien dicha plaza ya está ocupada interinamente desde el 2005 y la plaza de educadora directora aparece como vacante.

Cuarto: La inclusión de D. Francisco Millán Yañez como Jefe de gabinete, D^a Celia Pastor Valiente como secretaria de grupo, D^a Nuria Vazquez Cuenca como secretaria de gabinete y D. Juan Barrachina Martínez como secretario de grupo. (personal eventual)

Hay que añadir, que siguen sin incluirse en esta Plantilla, todos los puestos de trabajo cuya dotación económica depende del Ayuntamiento, así, no se incluyen puestos como los trabajadores, cuya relación laboral fue declarada como indefinida, de la Sección de Empleo, Industria y Turismo, de la Unidad de Conductas Adictivas, tampoco los trabajadores del Centro de la Mujer, ni determinados monitores de la Universidad Popular, ni la Profesora de Garantía Social ni la Coordinadora de los programas de Alcazul.

QUINTO.- En cuanto a los **aspectos procedimentales**, la plantilla constituye un instrumento de ordenación del personal que debe ser aprobado anualmente a través del Presupuesto, según lo dispuesto en el art. 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual; la plantilla deberá responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y, establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijan con carácter general.

Corresponde al Pleno municipal de acuerdo con el art. 22.2.i), la aprobación del Presupuesto municipal, así como de la Plantilla que forma parte de él, y previo dictamen de las Comisiones Informativas de Recursos Humanos y Hacienda, conforme a lo establecido en el art. 82 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Así lo dispone también el art. 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que además de lo expuesto en el art. 90 citado, añade que, a la plantilla se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajusta a los mencionados principios de racionalidad, economía y eficiencia. Una vez aprobada, se remitirá copia a la Administración del Estado y, en su caso, a la de la Comunidad Autónoma respectiva, dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con el resumen del Presupuesto, estableciéndose un plazo de quince días para presentación de reclamaciones, considerándose definitivamente aprobada si en el plazo indicado no se hubieran presentado, y en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Lo que se informa, no obstante V.I. con su superior criterio decidirá, en Almansa a catorce de diciembre de dos mil quince.***

Expone el contenido de presente punto el Sr. Concejal del Grupo Municipal Popular, D. Valentín Laguía Nieto, solicitando del Pleno su aprobación.

Por parte del Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, la Sra. Concejala Dña. Laura Fernández Giner, se manifiesta que el Alcalde se enorgullece cuando hablaba de la ilusión de Giba y 200 puestos de trabajo. Ahora tiene vacantes 7 plazas de Policía, 1 de cuidadoras de escuelas de infancia, una de administrativo, socorrista; regularice los puestos de trabajo, un trabajo digno y estable, algo que el P.P. no va a entender. Cubrir las plazas con empleo de calidad, hartos de empleos temporales. No entienden como no crean nuevos puestos de trabajo. Con las privatizaciones del agua y luz, han desaparecido una plaza de fontanero y de electricista. Se pueden gastar 55.000 euros en publicidad para que se vea lo buenos que son, que se empleen en puestos de trabajo. Tampoco había para una plaza de Letrada de cara a los desahucios. Hay que dar trabajo. Reitera que no llegan empresas, que no caen del cielo, la gente lo está pasando muy mal y desde lo público deberían dar trabajo y sacar oportunidades. Pide que las plazas que están vacantes se cubran por periodos largos, estables y las personas tengan calidad de vida.

Por parte del Grupo Municipal Socialista, el Sr. Concejal D. Adrián Megias Collado manifiesta que no entiende la manía que le tienen. Al Sr. Laguía le dice que le va a citar a Santa Teresa de Jesús y que ésta entiende por humildad el andar en verdad, y le asegura, Sr. Laguía, que no miento nunca. Tienen una gran cantidad de vacantes en la plantilla. La normativa le dice que debe proveer

de crédito las plazas vacantes y cubrirlas, en caso contrario amortizarlas. En cuanto a la plantilla, el Grupo Socialista no se va a pronunciar hasta que no se tenga la reorganización y la relación de puestos de trabajo, por lo que no se pueden pronunciar. Por lo que deberían de hacer un análisis en profundidad. La última RPT son ustedes quienes tenían que haberla aprobado, se recibió en el Ayuntamiento el 17 de junio de 2007 y ustedes tomaron posesión el día 20 de junio de 2007. Cuando estaba el Partido Socialista, no había vacantes. Se van a abstener en este punto.

El Sr. Laguía, manifiesta que los 18.000 euros que hay para contratación, es para el caso de que la RPT se tenga que contratar. En cuanto a la publicidad, hay que cuantificar, también las publicaciones en el BOE, no es sólo el periódico. En cuanto a los asuntos de puestos de trabajo es ver ese estudio y después ver que pasa con las vacantes. En una empresa privada ha que saber cual es el coste medio y en el Ayuntamiento también. El coste total de los empleados está como hace nueve años. En cuanto al tema social del Ayuntamiento hay que organizar las cosas bien. Primero ver el organigrama, después ver como están las necesidades del Ayuntamiento. La plaza de informáticas, se está estudiando.

El Sr. Concejala del Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, se manifiesta que empezará por los 18.000 euros, pagina 77, Centro de Día. Se vuelve a contratar una asociación con lazos familiares con un concejal del equipo de gobierno. El plan de empleo no sirve para cubrir o sustituir puestos de trabajo fijos del Ayuntamiento, sólo sirve de apoyo. No hay que parchear, sino dar soluciones.

Su grupo siempre será radical, ir a la raíz de los problemas y solucionarlos. En cuanto a la plaza de informática debería de ser con la misma categoría y tendría que tener un jefe de equipo. Piensa por lo dicho por el Sr. Laguía que se va a privatizar. Debe de sacarse con una Oferta de Empleo Público y tener cuidado de cómo cubrir estas plazas vacantes.

La Sra. Concejala del Grupo Municipal Socialista, Dña. M^a Carmen Valmorisco Martín, se manifiesta que por un lado se suma a las propuestas del Sr. Ibáñez, en cuanto a las vacantes. Se ha dicho que las escuelas infantiles han reducido su demanda, además del descenso de la natalidad, porque los dos padres están en desempleo y no llevan a los niños. El plan de empleo es coyuntural y necesario en estos momentos, ya que muchas familias van a recibir un salario.

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 diez abstenciones, Concejales del Grupo Municipal Socialista y Grupo Municipal Izquierda Unida-Los Verdes, queda aprobada por mayoría absoluta la Plantilla de Personal para el año 2016, 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 doce 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.