

Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE ALGAIDA

24307 *Aprobación definitiva presupuesto 2013*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/85 y 169. 3 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, y una vez aprobado definitivamente el Presupuesto del Ayuntamiento para no haberse presentado reclamaciones contra el 'acuerdo de aprobación inicial publicado en el BOIB nº 172 de 21 de noviembre de 2012, se hace público lo siguiente:

I.- PRESUPUESTO MUNICIPAL 2013

Capítulo	Descripción	importe
1	Impuestos directos	1.575.174,20 €
2	Impuestos indirectos	87.042,33 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	836.471,11 €
4	Transferencias corrientes	954.512,47 €
5	Ingresos patrimoniales	28.100,00 €
6	Alienación de inversiones reales	- €
7	Transferencias de capital	42.881,00 €
8	Activos financieros	- €
9	Pasivos financieros	- €
	Total	3.524.181,11 €

Capítulo	Descripción	Importe
1	Gasto de personal	1.171.866,42 €
2	Gasto en bienes corrientes y servicios	1.754.532,46 €
3	Gasto financiero	89.573,93 €
4	Transferencias corrientes	129.810,50 €
6	Inversiones reales	78.792,29 €
7	Transferencias de capital	1.567,70 €
8	Activos financieros	- €
9	Pasivos financieros	298.037,82 €



Total 3.524.181,11 €

II. – La relación de puestos de trabajo se adjunta como ANNEXO ÚNICO a este documento (Ver anexos).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, coontra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir de la publicación del presente edicto en el BOIB

Algaida, a 12 de diciembre de 2012

EL ALCALDE

Francesc Miralles Mascaró





RELACIÓ DE PUESTOS DE TRABAJO

Código	Denominación	Titulares	Grupo	Nivel CD	Específico	Singularizado	Provisión	Especialidad	Jornada	Dedicación	Incompatibil.	Puesto tipo	Relación	Escala	Sub-Escala	Requisitos	Req. Català	Responsabilidades principales
92-01	Secretari	1	A1	24	1300	SI	CHE	HE	OF	E	T	SE	FHE	HE	SE		B2	Fe Pública i asesoramiento Legal preceptivo, en los términos de la disposición adicional segunda del EBEP y el RD 1174/1987 de 18 de septiembre. Información y atención al público.
92-02	Tècnic jurídic d'Administració General	1	A1	23	1100	NO	CG		OF	E	T	TC	F	AG	TC	1	B2	Les propies de la administració general en la su máxima categoría; funciones de gestión, estudio i propuesta de carácter administrativo, de nivel superior. Información y atención al público.
92-03	Responsable Població i activitats	1	C1	17	625	NO	CG		O	E	L	AD	F	AG	AUX		B2	Desarrollar las tareas administrativas propias de la sección. Información y atención al público.
92-04	Responsable Registre, informació pública i suport Jurjat de Pau	1	C1	17	625	NO	CG		O	E	L	AD	F	AG	AUX		B2	Desarrollar las tareas administrativas propias del Juzgado de Paz y Registro Civil. Responsable del Registre de Documentos i del área de atención y información al público.
92-05	Ordenança Centraleta i Atenció al públic	1	A P	12	275	NO	CG		O	N	L	SUB	F	AG	AUX		A2	Atender y informar al público, colaborar a les tareas de Registro.

Código	Denominación	Titulares	Grupo	Nivel CD	Específico	Singularizado	Provisión	Especialidad	Jornada	Dedicación	Incompatibil.	Puesto tipo	Relación	Escala	Sub-Escala	Requisitos	Req. Català	Responsabilidades principales
93-01	Interventor de Fons	1	A1	24	1300	SI	CHE	HE	OF	E	T	IE	F	HE	IE		B2	El control i la fiscalización interna de la gestión económica financiera i presupuestaria, i la contabilidad, en los términos de la DA 2ª del EBEP y el RD 1174/1987, de 18 de septiembre. Información y atención al público.
93-02	Tresorer	1	C1	19	750	SI	CE		O	E	L	CN	F	AG	AUX		B2	Contabilidad tesorería i recaudación en los términos de la DA 2ª del EBEP y el RD 1174/1987, de 18 de septiembre. Información y atención al público.
93-03	Resp. Rendes i Informàtica	1	C1	17	625	NO	CG		O	E	L	AD	F	AG	AUX		B2	Desarrollar las tareas administrativas propias de la sección. Información y atención al público.





Código	Denominación	Titulares	Grupo	Nivel CD	Específico	Singularizado	Provisión	Especialidad	Jornada	Dedicación	Incompatibil.	Puesto tipo	Relación	Escala	Sub-Escala	Clase	Requisitos	Req. Catalá	Responsabilidades principales
13-01	Cap Policia Local	1	C1	18	725	SI	CE		P	PH	L	OPL	F	AE	SES	PL		B2	Ejercer el mando directo y las funciones generales y básicas de la jefatura de la policía local, dirigiendo, coordinando y supervisando las tareas del personal a su cargo. Información y atención al público.
13-02	Policia Local	5	C1	14	575	NO	CG		TO	PE	L	AP	F	AE	SES	PL		B2	Las señaladas en el artículo 53 de la Ley Orgánica de cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado, 2/1986, con Información y atención al público.
13-03	Policia Local de temporada	2	C1	14	575	NO	CG		TO	PE	L	AP	F	AE	SES	PL		B2	Las señaladas en el artículo 53 de la Ley Orgánica de cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado, 2/1986, con Información y atención al público.

Código	Denominación	Titulares	Grupo	Nivel CD	Específico	Singularizado	Provisión	Especialidad	Jornada	Dedicación	Incompatibil.	Puesto tipo	Relación	Escala	Sub-Escala	Requisitos	Req. Catalá	Responsabilidades principales
15-01	Tècnic d'Administració Especial – Arquitecte	1	A1	23	755	NO	CG	ARQ	OF	N	L	CS	F	AE	TC	ARQ	B2	Tareas de gestión, estudio, informe i propuesta en su ámbito especial de conocimientos. Información y atención al público.
15-02	Responsable Urbanisme i Territori	1	C1	17	625	NO	CG		O	E	L	AD	F	AG	AUX		B2	Desarrollar les tareas administrativas propias de la sección. Información y atención al público.
15-03	Zelador de obras	1	C2	13	325	NO	CG		O	E	L	AUX	F	AE	AUX		B2	Vigilancia y control de obras. Información y atención al público.





Código	Denominación	Titulares	Grupo	Nivel CD	Específico	Singularidad	Provisión	Especialidad	Jornada	Dedicación	Incompatibil.	Puesto tipo	Relación	Escola	Sub- Escala	Requisitos	Req. Catalá	Responsabilidades principales
16-01	Encarregat de serveis diversos	1	C2	15	575	NO	CG		365	PH	L	E	LA				B2	Supervisión de la limpieza de les dependencias municipales, atención al público.
16-02	Encarregat de obras i Serveis	1	C2	15	450	NO	CG		O	N	L	E	LA				B2	Supervisión del mantenimiento de les instalaciones municipales, atención al público.
16-03	Operari limpieza viaria	1	AP	11	450	NO	CG		OF	N	L	AJ	LA				A2	Limpieza viaria ordinaria con vaciado de papeleras, limpiezas extraordinarias que se le encomienden i colaboración en los Trabajos de la Brigada de obras realizando les tareas que se le asignen , atendiendo e informando al público.
16-04	Operari Polivalent	3	AP	11	375	NO	CG		O	N	L	AJ	LA				A2	Trabajos de la Brigada de obras, tareas que se le asignen , atención al público
16-05	Operari Polivalent Pina i Randa	1	AP	11	375	NO	CG		P	N	L	AJ	LA				A2	Trabajos de limpieza viaria a los núcleos de Pina i Randa, área de recogida selectiva del núcleo de Pina, tareas de jardinería, control de acceso y horario de los edificios y instalaciones municipales en Pina, atención e información al público. Extraordinariamente colaboración con la Brigada de obras en les tareas que se le asignen .
16-06	Operari Limpieza	6	AP	10	300	NO	CG		P	N	L	OP	LA				A2	Realización de tareas de limpieza a les dependencias municipales, atención al público.

Código	Denominación	Titulares	Grupo	Nivel CD	Específico	Singularidad	Provisión	Especialidad	Jornada	Dedicación	Incompatibil.	Puesto tipo	Relación	Escola	Sub- Escala	Requisitos	Req. Catalá	Responsabilidades principales
32-01	Coordinador Educació Maternal- Infantil	1	A2	18	500	SI	LD		O	N	L	CO	LA				B2	Coordinación de las actividades y personal de l'Escoleta Municipal, tareas de educadora, atención i información a los padres o tutores.
32-02	Educador Maternal- Infantil	5	C1	15	400	NO	CG	FP2	O	N	L	ED	LA				B2	Atender, enseñar i cuidar de los niños que asisten a l'Escoleta Municipal, información y atención a los padres o tutores.
32-03	Auxiliar Escoleta	2	C2	12	275	NO	CG	FP1	O	N	L	ED	LA				B2	Colaborar para Atender, enseñar i cuidar de los niños que asisten a l'Escoleta Municipal, información y atención a los padres o tutores.





Código	Denominación	Titulares	Grupo	Nivel CD	Específico	Singularizado	Provisión	Especialidad	Jornada	Dedicación	Incompatibil.	Puesto tipo	Relación	Escala	Sub- Escala	Requisitos	Req. Catalá	Responsabilidades principales
337-01	Monitor de Temps Lliure.	1	C1	17	625	SI	CG		O/5	N	L	CO	LA			MTL	B2	Actividades de tiempo libre infantil y juvenil aquellas actividades, dirigidas a los niños i jóvenes, que tengan la finalidad de favorecer la participación social, la diversión, la formación, el descanso y las relaciones de sus participantes, en ejecución de un programa o proyecto educativo y que se realicen en el ámbito de la educación no formal de acuerdo a la Ley 10/2006 y al Decreto 18/2011 CAIB, con la obvia atención y información al público.

Código	Denominación	Titulares	Grupo	Nivel CD	Específico	Singularizado	Provisión	Especialidad	Jornada	Dedicación	Incompatibil.	Puesto tipo	Relación	Escala	Sub- Escala	Requisitos	Req. Catalá	Responsabilidades principales
33-01	Coordinador Biblioteca-Dinamizador Cultural	1	C1	16	525	SI	LD		PF	PE	L	CO	LA				B2	Coordinar las actividades culturales, de biblioteca y juventud, Atender la biblioteca público, Información y atención al público en les sus tareas.

CLAVES:

- CHE: Concurso Funcionarios Habilitados Estatales
- CG: Concurso General
- CE: Concurso Especial
- HE: Funcionarios Habilitados Estatales
- OF: Ordinaria - Flexible
- O: Ordinaria
- P: Partida
- TO: Turnos
- E: Exclusiva
- N: Normal
- T: Total
- L: Legal
- F: Funcionario





LA Laboral
SE: Secretario de Entrada
IE: Interventor de Entrada
TC: Técnica
AD: Administrativo
AUX: Auxiliar
SUB: Subalterno
I: licenciatura en Derecho
CN: Jefe de Negociado
PH: Preferente habitual
PE: preferente Esporádica
OPL: Oficial Policía local
AP: Agente Policía Local
SES: Servicios Especiales
AE: Administración Especial
PL: Policía Local
ARQ: Arquitecto superior
CS: Jefe de Sección
CO: Coordinador / a
LD: Libre Designación
365: Localizable 365 días 24 horas.
E: Encargado.
AJ: Ayudante
OP: Operario.
ED: Educador / a
O / 5: 1/5 de jornada ordinaria
MTL: Monitor de tiempo libre

