



Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE DEIÀ

977 *Aprobación definitiva Presupuesto Municipal 2013*

Publicado en el BOIB de día 25 DE DICIEMBRE DE 2012 el edicto de aprobación inicial del Presupuesto General de la entidad para el ejercicio 2013, y la relación de puestos de trabajo de funcionarios y personal laboral, y habiendo transcurrido los plazos establecidos por la el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo sin que se hayan presentado reclamaciones, se entiende aprobado definitivamente.

En cumplimiento de lo previsto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación resumido a nivel de capítulos

INGRESOS

Capítulos	Denominación	Euros
1	Impuestos Directos	976.000,00
2	Impuestos Indirectos	60.000,00
3	Tasas y otros ingresos	346.851,00
4	Transferencias corrientes	424.000,00
5	Ingresos patrimoniales	26.000,00
6	Alineación inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de capital	332.280,00
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL INGRESOS		2.165.131,00 €

GASTOS

Capítulos	Denominación	Euros
1	Gastos Personal	452.344,31
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	969.981,00
3	Gastos financieros	32.936,37
4	Transferencias corrientes	76.200,00
6	Inversiones Reales	532.607,46
7	Transferencias de capital	0,00
8.	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	101.061,86
TOTAL GASTOS		2.165.131,00 €

Resultando por tanto nivelado.



PLANTILLA DE PERSONAL

A) LUGAR DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA

	GRUP	PLACES	VACANTS
1. HABILITACIÓN DE CARÁCTER GENERAL			
1.1. Secretaria – Intervención	A1/A2	1	Acumulado
2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			
SUBESCALA ADMINISTRATIVA			
Administrativos	C1	2	
2.3. SUBESCALA AUXILIAR			
Administrativo Auxiliar	C2	1	

B) ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

- Aux. Policía Local	C2	1	
- Aux. Policía Turística (nueve meses, una con convenio interino)	C2	2	

C) PERSONAL LABORAL

Trabajadora social – jornada Parcial	A2	1	
Trabajadora familiar – jornada Completa	C2	1	
Limpiadora	Agrupación profesional	2	
Oficial 1ª servicios y mantenimiento	C2	1	
Oficial 1ª electricista	C2	1	
Auxiliar mantenimiento	C2	1	
Administrativa	C1	1	
Auxiliar Administrativa	C2	1	

Contra dicho acuerdo podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación. El plazo para interponer, en su caso, recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Palma de Mallorca, será de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición. Si no hubiese resolución expresa, el plazo será de seis meses, a contar desde la fecha en que se entienda desestimado por silencio el recurso de reposición.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que considere oportuna.

Deià, 16 de enero de 2013

La Regidora delegada,
Magdalena López Vallespir

