



Sección I. Disposiciones generales AYUNTAMIENTO DE PETRA

445 *Aprobación definitiva presupuesto 2019*

No habiéndose presentado ningún tipo de alegación, durante el periodo de exposición al público de los acuerdos plenarios de aprobación inicial del Presupuesto propio del Ayuntamiento, Presupuesto de la Escuela Municipal de Música, Bases de Ejecución y las Plantillas de personal correspondientes y Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento para 2019 (edicto núm.13064 publicado en el BOIB núm.159 de 20-12-2018, sección V, subsección página 43 259), se dan por aprobados definitivamente dichos acuerdos, publicándose los Presupuestos, resumidos por capítulos, así como las Plantillas y Relación indicadas para el ejercicio 2019:

PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO 2019 (RESUMEN POR CAPÍTULOS)

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO 1. GASTOS DE PERSONAL.....	558.905,09 euros.
CAPITULO 2. GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS.....	638.247,30 euros.
CAPITULO 3. GASTOS FINANCIEROS.....	6.500,00 euros.
CAPITULO 4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	97.412,00 euros.
CAPITULO 5. FONDO CONTING. Y OTROS IMPREVISTOS.....	20.000,00 euros.
CAPITULO 6. INVERSIONES REALES.....	555.668,84 euros.
CAPITULO 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	32.000,00 euros.
CAPITULO 9. PASIVOS FINANCIEROS.....	0,00 euros.

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS.....1.908.753,73 euros.

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULO 1...IMPUESTOS DIRECTOS.....	589.324,09 euros.
CAPITULO 2...IMPUESTOS INDIRECTOS.....	60.000,00 euros.
CAPITULO 3...TASAS Y OTROS INGRESOS.....	321.424,00 euros.
CAPITULO 4...TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	653.983,64 euros.
CAPITULO 5...INGRESOS PATRIMONIALES.....	44.016,00 euros.
CAPITULO 7...TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	240.006,00 euros.

TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS.....1.908.753,73 euros.

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AJUNTAMENT DE PETRA DEL AÑO 2019

PERSONAL FUNCIONARIO					
DENOMINACION	PLAZAS	GRUPO	NIVEL	ESCALA	SUBESCALA
Secretaria-Intervención	1	A1/A2	26	Habilitación nacional	Secretaria-Intervención
Administrativa	1	C1	22	Administración Gral	Administrativa
Aux. Administrativo/va	2	C2	19	Administración Gral	Administrativa
Policías Locales	2	C1	17	Administración especial	Servicios especiales
Policías Locales interinos	2	C1	17	Administración especial	Servicios especiales
Arquitecta	1	A1	25	Administración especial	Técnica
PERSONAL LABORAL					
DENOMINACION	PLAZAS	SITUACIÓN			
Auxiliar de biblioteca	1				
Arquitecta	1	A extinguir			
Ayudante de mantenimiento	1				





Peón	3				
Jardinero	1				
Personal de limpieza	3				
Socorristas	2	tiempo parcial			
Monitor natación	1	tiempo parcial			
Informador/a turístico/a	1				
Bibliotecario/a-Archivero/a	1				
Oficial de 1ª	1	Promoción interna			
Encargado brigada	1				

GASTOS PRESUPUESTO AÑO 2019							
		HORAS	SEMANALES	TOTAL	TOTAL	PRECIO	TOTAL
CAPÍTULO	CONCEPTO	SEMANALES	MES	MESES	HORAS	HORAS	GASTOS
CAPITULO 01	Gastos de personal						
Opción 1	Profesor de lenguaje musical 1	9,5	4	8,5	323	18,00 €	5.814,00 €
Opción 2	Profesor de saxo	6	4	8,5	204	18,00 €	3.672,00 €
Opción 3	Profesor de percusión 1 (DESERTA)	0	4	8,5	0	18,00 €	0,00 €
Opción 4	Profesor de lenguaje musical 2	4	4	8,5	136	18,00 €	2.448,00 €
Opción 5	Profesor de xeremies	4	4	8,5	136	18,00 €	2.448,00 €
Opción 6	Profesor de piano 1	13,75	4	8,5	467,5	18,00 €	8.415,00 €
Opción 7	Profesor de piano 2	0	4	8,5	0	18,00 €	0,00 €
Opción 8	Profesor de percusión 2	5	4	8,5	170	18,00 €	3.060,00 €
Opción 9	Profesor de guitarra	6	4	8,5	204	18,00 €	3.672,00 €
Opción 10	Profesor de flauta travesera	6,5	4	8,5	221	18,00 €	3.978,00 €
Opción 11	Profesor de violín	3	4	8,5	102	18,00 €	1.836,00 €
Opción 12	Profesor de clarinete	4	4	8,5	136	18,00 €	2.448,00 €
Opción 13	Profesor de trompeta	3,5	4	8,5	119	18,00 €	2.142,00 €
Opción 14	Profesor de lenguaje musical 3	13,5	4	8,5	459	18,00 €	8.262,00 €
Opción 15	Directora (horario secretaria)	2	4	8,5	68	18,00 €	1.224,00 €
Opción 16	Directora (horario gestión)	5	4	8,5	170	18,00 €	3.060,00 €
Opción 17	Canto coral (DESIERTA)	0	4	8,5	0	18,00 €	0,00 €
Opción 18	Guitarra eléctrica (DESIERTA)	0	4	8,5	0	18,00 €	0,00 €
	TOTAL NOMINAS						52.479,00 €
	Gastos Seguridad Social						
1	Contingencias comunes	23,60%					12.385,04 €
2	Contingencias profesionales						
	Accidentes trabajo y enferm. prof.	1,65%					865,90 €
	Desocupación	6,70%					3.516,09 €
	Formación profesional	0,60%					314,87 €
	Fondo de Garantía Salarial	0,20%					104,96 €





	TOTAL SEGURIDAD SOCIAL							17.186,87 €	
	TOTAL CAPÍTULO 1							69.665,87 €	
CAPÍTULO 02	Gastos de bienes corrientes y servicios								
	Material fungible							350,00 €	
	Reparación instrumentos musicales							400,00 €	
	Gastos de gestión							200,00 €	
	Formación							300,00 €	
	TOTAL CAPITULO 2							1.250,00 €	
CAPÍTULO 06	Gastos financieros								
	Comisiones de mantenimiento de cuentas							48,00 €	
	Comisiones de cobro de recibos							750,00 €	
	Comisiones por ingresos de nominas							100,00 €	
	Comisiones por devolución de recibos							200,00 €	
	Gastos devolución recibos impagados							300,00 €	
	TOTAL CAPITULO 6							1.398,00 €	
	TOTAL GASTOS							72.313,87 €	

	INGRESOS PRESUPUESTO AÑO 2019							
		NÚMERO	PRECIO	TOTAL	TOTAL	TOTAL		
CAPITULO	CONCEPTO	MATRICULES	PÚBLICO	INGRESOS MENSUALES	MESOS	INGRESOS		
CAPITULO 03	Tasas, precios públicos y otros ingresos							
	Matricula			1.682,64 €		1.682,64 €		
	Mensualidad alumnos			5.544,85 €	8,5	47.131,23 €		
	TOTAL CAPITULO 03					48.813,87 €		
CAPITULO 04	Transferencias corrientes							
	Aportación Ajuntament de Petra					23.500,00 €		
	TOTAL CAPÍTULO 04					23.500,00 €		
	TOTAL INGRESOS					72.313,87 €		

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL MUNICIPAL.

http://www.caib.es/eoibfront/pdf/es/2019/13/1025766





Códigos/Claves: F (Funcionario), L (Laboral), AL (Administración Local), HN (Habilitación Nacional), CE (C.específico), CD (C.de destino), JC (Jornada completa), JP (Jornada parcial), JCV (Jornada completa pero variable), O (Oposición), CO (Concurso), C-O (Concurso-Oposición). I,II,III, IV y V (clasificación profesional para el personal laboral).

Denominación/Unidad/Tipo/Grupo/Categoría/Cuerpo/Escala/Especialidad/Nivel/Retribución/Jornada/Requisitos/Provisión/Puestos.

1) Secretaría-Intervención. F. A1. Secretaría-Intervención. AL. HN. CD 26. CE:7.802,06 e. JCV. Licenciado. Concurso. 1.

Notas/descripción/aclaraciones sobre el puesto:

- a) Requisitos: Licenciatura en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración o en Sociología o en Administración y Dirección de Empresas o en Economía o en Ciencias Actuariales y Financieras; o el título de Grado correspondiente.----- Nivel B2 de Catalán.
- b) Funciones del puesto: 1ª) La fe pública y el asesoramiento legal preceptivo (en cuanto a Secretaría) 2ª) El control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad (en cuanto a Intervención) 3ª) Las que le puedan venir atribuidas por la normativa vigente 4ª) La que se le puedan asignar por el Alcalde, como Jefe de personal, dentro de su categoría profesional.
- c) Adscripción/ ubicación: Ayuntamiento (Oficinas municipales y Casa Consistorial).
- d) Dependencia orgánica: del Alcalde como superior jerárquico (Jefe de Personal y de la Administración Municipal) por aplicación del artículo 21.1 a) y h) de la LBRL.
- e) Situación actual de la plaza: Ocupada con nombramiento definitivo.

2) Tesorería. F. A1.Intervención-Tesorería. AL.HN. Tesorero/Depositario. 23. CE: 4.701,62 e. JC. Licenciado. Concurso. Puestos:1

Notas/descripción/aclaraciones sobre el puesto:

- a) Requisitos: Licenciatura en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración o en Sociología o en Administración y Dirección de Empresas o en Economía o en Ciencias Actuariales y Financieras; o el título de Grado correspondiente.----- Nivel B2 de Catalán.
- b) Funciones del puesto: 1ª) El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local, ostentando la dirección de los servicios de gestión financiera de la Entidad Local, así como la preparación de información económico-financiera-presupuestaria-contable para su envío al Ministerio, Tribunal de Cuentas y Sindicatura de Cuentas, en colaboración con la Intervención Municipal 2ª) La Jefatura y Dirección de los servicios y procedimientos recaudatorios en la parte que haya gestión municipal. 3ª) Las que le puedan venir atribuidas por la normativa vigente 4ª) La que se le puedan asignar por el Alcalde, como Jefe de personal, dentro de su categoría profesional.
- c) Adscripción/ ubicación: Ayuntamiento (Oficinas municipales).
- d) Dependencia orgánica: del Alcalde como superior jerárquico (Jefe de Personal y de la Administración Municipal) por aplicación del artículo 21.1 a) y h) de la LBRL.
- e) Situación actual de la Plaza: No creada en Plantilla y puesto ocupado accidentalmente por el Administrativo municipal.

3) Jefatura técnica del Servicio de urbanismo y obras. F.A1.Administración Especial. Subescala técnica. CD 25. CE: 4.949,42 e JC.Arquitecto Superior, Licenciado. Concurso-Oposición. Nº de puestos:1.

Notas/descripción/aclaraciones sobre el puesto:

- a) Requisitos: Licenciatura en Arquitectura o el título de Grado correspondiente, más el master que habilita para el ejercicio de la profesión de Arquitecto.----- Nivel B2 de Catalán.
- b) Funciones del puesto: 1ª) Encargado de la elaboración, modificación e informe del Planeamiento territorial/urbanístico. 2ª) Encargado de informar en expedientes de obras y actividades 3ª) Informar en expedientes de Disciplina urbanística 4ª) Proyección y Dirección de obras municipales 5ª) Otras tareas dentro del ámbito de su competencia profesional, como: inspección de edificaciones, instalaciones, obras, actividades y establecimientos, elaboración de informes urbanísticos solicitados por personas, informar alegaciones al Inventario de Bienes y Caminos y valoraciones de obras. 6ª) Las que le puedan venir atribuidas por la normativa vigente 7ª) Las que se le puedan asignar por el Alcalde, como Jefe de personal, dentro de su categoría profesional.
- c) Adscripción/ ubicación: Ayuntamiento (Oficinas municipales).
- d) Dependencia orgánica: del Alcalde como superior jerárquico (Jefe de Personal y de la Administración Municipal) por aplicación del artículo 21.1 a) y h) de la LBRL.
- e) Situación actual de la Plaza: Creada en Plantilla con el nombre de Arquitecto Municipal y cubierta con carácter definitivo.

4) Administrativo.F.C1. Administración General. Subescala administrativa. CD 22. CE: 6.284,04 e. JC.Oposición. Nº de puestos:1.

Notas/descripción/aclaraciones sobre el puesto:





- a) Requisitos: Título de Bachiller o Técnico.----- Nivel C1 de Catalán.
- b) Funciones del puesto: 1ª) Tareas burocráticas de colaboración y de trámite de complejidad media, como por ejemplo: hacer seguimiento de subvenciones, aportar documentación a expedientes y preparar notificaciones, comunicaciones y publicaciones, e informar al público sobre gestiones municipales. 2ª) También le corresponde la sustitución accidental del Secretario-Interventor y del titular de la Tesorería, en su caso 3ª) Las que le puedan venir atribuidas por la normativa vigente 4ª) Las que se le puedan asignar por el Alcalde, como Jefe de personal, dentro de su categoría profesional.
- c) Adscripción/ ubicación: Ayuntamiento (Oficinas municipales).
- d) Dependencia orgánica: del Alcalde como superior jerárquico (Jefe de Personal y de la Administración Municipal) por aplicación del artículo 21.1 a) y h) de la LBRL.
- e) Situación actual de la Plaza: Ocupada con nombramiento definitivo.

5) Auxiliar Administrativo.F.C2.Administración General.Subescala auxiliar. CD 19. CE: 6.177,36 e (Cont) i 6.890,38 e (Trib). JC.Oposición. Nº Puestos: 2.

Notas/descripción/aclaraciones sobre el puesto:

- a) Requisitos: Graduado en ESO o equivalente o Formación Profesional de primer grado o equivalente.----- Nivel B2 de Catalán.
- b) Funciones del puesto: Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos, apoyo para la llevanza de la contabilidad municipal y llevanza de otros negociados como Registro, Padrón de Habitantes y Tributos. 2ª) También le corresponde la sustitución accidental del Administrativo y del titular de la Tesorería, en su caso 3ª) Las que le puedan venir atribuidas por la normativa vigente 4ª) Las que se le puedan asignar por el Alcalde, como Jefe de personal, dentro de su categoría profesional.
- c) Adscripción/ ubicación: Ayuntamiento (Oficinas municipales).
- d) Dependencia orgánica: del Alcalde como superior jerárquico (Jefe de Personal y de la Administración Municipal) por aplicación del artículo 21.1 a) y h) de la LBRL.
- e) Situación actual de la Plaza: Ocupada con nombramiento definitivo.

6) Policía Local.F.C1.Administración Especial.Subescala de servicios especiales. CD 17. CE:3.496,36 e. JCV.Oposición. Puestos:2.

Notas/descripción/aclaraciones sobre el puesto:

- a) Requisitos: Graduado en ESO o equivalente o Formación Profesional de primer grado o equivalente.----- Nivel B2 de Catalán.

b) Funciones del puesto:

1. Proteger a las autoridades de las Corporaciones locales, y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.
2. Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
3. Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del Casco urbano.
4. Ejercer la Policía administrativa en relación con las disposiciones municipales, cumpliendo y haciendo cumplir las mismas dentro del ámbito legal de su competencia.
5. Participar en las funciones de Policía Judicial, en la forma establecida en el art. 29.2 de la Ley Orgánica de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.
6. La prestación de auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las leyes, en la ejecución de los planes de Protección Civil.
7. Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad.
8. Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
9. Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.
10. Las que le puedan venir atribuidas por la normativa vigente.

1. Las que se le puedan asignar por el Alcalde, como Jefe de personal, dentro de su categoría profesional.

c) Adscripción/ ubicación: Ayuntamiento (Oficinas municipales, Casa Consistorial y resto del término municipal).

d) Dependencia orgánica: del Alcalde como superior jerárquico (Jefe de la Policía Municipal) por aplicación del artículo 21.1 i) de la LBRL.





e) Situación actual de la plaza : 2 plazas ocupadas con nombramiento definitivo y 1 plaza pendiente de crear en Plantilla, ocupada interinamente en Comisión de servicios.

B.

7) Encargado de la Brigada municipal de obras.L.III.Técnico medio. Oficial de 1ª. Encargado de mantenimiento.21.448 e. JCV.Oposición. Número de puestos:1.

Notas/descripción/aclaraciones sobre el puesto:

- a) Requisitos: Graduado en ESO o equivalente o Formación Profesional de primer grado o equivalente.-----
Carnet de conducir B. Nivel B1 de Catalán.
- b) Funciones del puesto: Responsabilizarse de la dirección y coordinación de un grupo de peones que realizan múltiples trabajos de electricidad, fontanería, jardinería, obra, recogida, transporte y almacenamiento. Las que le puedan venir atribuidas por la normativa vigente. Las que se le puedan asignar por el Alcalde, como Jefe de personal, dentro de su categoría profesional.
- c) Adscripción/ubicación: Ayuntamiento/todo el término municipal.
- d) Dependencia orgánica: del Alcalde como superior jerárquico (Jefe de Personal y de la Administración Municipal) por aplicación del artículo 21.1 a) y h) de la LBRL.
- e) Situación actual de la plaza: Vacante por excedencia voluntaria del titular con contrato indefinido y ocupada temporalmente por el ayudante de mantenimiento, hasta la cobertura legal definitiva de la misma o su amortización.

8) Auxiliar de Biblioteca.L.III. Técnico medio.Bibliotecaria-Archivera. 8.644,44 e. JP.Oposición. Nº Puestos: 1.

Notas/descripción/aclaraciones sobre el puesto:

- a) Requisitos: Graduado en ESO o equivalente o Formación Profesional de primer grado o equivalente.-----
Nivel B2 de Catalán.
- b) Funciones del puesto: Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos, clasificación,colocación y entrega de libros y otros soportes. Las que le puedan venir atribuidas por la normativa vigente. Las que se le puedan asignar por el Alcalde, como Jefe de personal, dentro de su categoría profesional.
- c) Adscripción/ubicación: Biblioteca Municipal.
- d) Dependencia orgánica: del Alcalde como superior jerárquico (Jefe de Personal y de la Administración Municipal) por aplicación del artículo 21.1 a) y h) de la LBRL.
- e) Situación actual de la Plaza: ocupada con contrato indefinido.

C.

9) Ayudante de mantenimiento.L.IV.Agrupaciones profesionales especialistas. Oficial de 1ª.Ayudante de mantenimiento.21.448e. JCV.Oposición. Nº de puestos:1.

Notas/descripción/aclaraciones sobre el puesto:

- a) Requisitos: Graduado en ESO o equivalente o Formación Profesional de primer grado o equivalente.-----
Carnet de conducir B. Nivel B1 de Catalán.
- b) Funciones del puesto: Realizar las funciones de mayor complejidad dentro de los múltiples trabajos asignados a la Brigada Municipal de obras; y sustituir a su encargado temporalmente, asumiendo la responsabilidad de éste último. Las que le puedan venir atribuidas por la normativa vigente. Las que se le puedan asignar por el Alcalde, como Jefe de personal, dentro de su categoría profesional.
- c) Adscripción/ubicación: Ayuntamiento/todo el término municipal.
- d) Dependencia orgánica: del Alcalde como superior jerárquico (Jefe de Personal y de la Administración Municipal) por aplicación del artículo 21.1 a) y h) de la LBRL.
- e) Situación actual: Ocupada con contrato indefinido.

10) Jardinero.L.V.Agrupaciones profesionales.Personal de Brigada. Peón-Jardinero.14.145,46 e. JCV.Oposición. Nº de Puestos:1.

Notas/descripción/aclaraciones sobre el puesto:

- a) Requisitos: Formación Profesional de primer grado o equivalente, ESO, EGB o equivalentes o -----certificado de escolaridad o equivalente. Carnet de conducir B. Nivel B1 de Catalán.
- b) Funciones del puesto: Realizar tareas de jardinería, mantenimiento y limpieza exterior y apoyo en los múltiples trabajos asignados a la Brigada Municipal de obras.Las que le puedan venir atribuidas por la normativa vigente. Las que se le puedan asignar por el





Alcalde, como Jefe de personal, dentro de su categoría profesional.

c) Adscripción/ubicación: Ayuntamiento/todo el término municipal.

d) Dependencia orgánica: del Alcalde como superior jerárquico (Jefe de Personal y de la Administración Municipal) por aplicación del artículo 21.1 a) y h) de la LBRL.

e) Situación actual: Ocupada con contrato fijo.

11) Peón.L.V.Agrupaciones profesionales.Personal de Brigada. Peón.14.145,46 e. JCV.Oposición. Nº de Puestos:3.

Notas/descripción/aclaraciones sobre el puesto:

a) Requisitos: Formación Profesional de primer grado o equivalente, ESO, EGB o equivalentes o -----certificado de escolaridad o equivalente. Carnet de conducir B. Nivel B1 de Catalán.

b) Funciones del puesto: Realizar tareas de mantenimiento y limpieza exterior, con trabajos de electricidad, fontanería, obra jardinería, transporte y almacenamiento, dentro de su categoría profesional, apoyando en los múltiples cometidos asignados a la Brigada Municipal. Las que le puedan venir atribuidas por la normativa vigente.

Las que se le puedan asignar por el Alcalde, como Jefe de personal, dentro de su categoría profesional.

c) Adscripción/ubicación: Ayuntamiento/todo el término municipal.

d) Dependencia orgánica: del Alcalde como superior jerárquico (Jefe de Personal y de la Administración Municipal) por aplicación del artículo 21.1 a) y h) de la LBRL.

e) Situación actual: Ocupadas con contratos fijos.

12) Personal de limpieza.L.V.Agrupaciones profesionales.Limpiador/a. 12.898,62 e. JP.Oposición. Nº de Puestos:3.

Notas/descripción/aclaraciones sobre el puesto:

a) Requisitos: Formación Profesional de primer grado o equivalente, ESO, EGB o equivalentes o -----certificado de escolaridad o equivalente.. Nivel B1 de Catalán.

b) Funciones del puesto: Realizar tareas de limpieza interior en todos los edificios y dependencias municipales.

Las que le puedan venir atribuidas por la normativa vigente. Las que se le puedan asignar por el Alcalde, como Jefe de personal, dentro de su categoría profesional.

c) Adscripción/ubicación: Edificios municipales/ Casco Urbano de Petra.

d) Dependencia orgánica: del Alcalde como superior jerárquico (Jefe de Personal y de la Administración Municipal) por aplicación del artículo 21.1 a) y h) de la LBRL.

e) Situación actual: Ocupadas con contratos fijos.

Petra, 18 de enero de 2019

EL Alcalde

Martí Sansaloni Oliver.

