

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2314/19

AYUNTAMIENTO DE TORNADIZOS DE ÁVILA**A N U N C I O**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2019, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1. OPERACIONES CORRIENTES		
Capítulo 1	Gastos de Personal	122.650,00
Capítulo 2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	149.725,00
Capítulo 3	Gastos Financieros	25,00
Capítulo 4	Transferencias Corrientes	5.500,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL		
Capítulo 6	Inversiones Reales	32.200,00
Capítulo 7	Transferencias de Capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
Capítulo 8	Activos Financieros	0,00
Capítulo 9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL...		310.100,00

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1. OPERACIONES CORRIENTES		
Capítulo 1	Impuestos Directos	177.000,00
Capítulo 2	Impuestos Indirectos	5.500,00
Capítulo 3	Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	44.100,00
Capítulo 4	Transferencias Corrientes	78.300,00
Capítulo 5	Ingresos Patrimoniales	5.200,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL		
Capítulo 6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
Capítulo 7	Transferencias de Capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
Capítulo 8	Activos Financieros	0,00
Capítulo 9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL...		310.100,00

RESUMEN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL-RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

- a. FUNCIONARIOS DE CARRERA: 1 Funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. Clase, Escala, Subescala: Secretario-Interventor. Agrupado.
- b. LABORAL TEMPORAL:
 - i. 1 Auxiliar administrativo.
 - ii. 1 Operario servicios múltiples.
 - iii. 1 Personal de limpieza.

La Relación de Puestos de Trabajo existentes en el Ayuntamiento, organizados por áreas, con la descripción de sus funciones, de los requisitos mínimos (ampliables en las correspondientes convocatorias) que se exigen para ocupar los puestos y demás características esenciales, es la siguiente:

Servicios generales.

1. Puesto de trabajo: Secretario-Interventor.
 - Características esenciales: Personal funcionario.
 - Funciones: Las señaladas en los artículos 2, 3, 4 y 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre. Dirección servicios municipales. Acumulación tesorería.
 - Requisitos exigidos: Pertener a la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención.
 - Grupo/nivel: A1/30.A2/25.
 - Complemento específico: (1).
 - Forma de provisión: Concurso ordinario y concurso unitario.

2. Puesto de trabajo: Auxiliar.

- Características esenciales: Personal laboral. Media jornada.
- Funciones: Las señaladas en el artículo 169.1.d) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Oficinas generales, atención al público. Funciones de apoyo en contabilidad, gestión económica, personal, tramitaciones y archivo.
- Requisitos exigidos: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- Forma de provisión: Concurso o concurso-oposición.
- Categoría: Auxiliar.
- Régimen Jurídico: Acuerdo o Convenio con el Ayuntamiento.

Brigada de obras y servicios.

1. Puesto de trabajo: Operario de servicios múltiples, alguacil.

- Características esenciales: Personal laboral. Jornada completa.
- Funciones: Las encomendadas a la brigada de obras y servicios, tales como pequeñas obras, fontanería, electricidad, limpieza de vías públicas, conservación de jardines y arbolado, conducción de vehículos, ayuda en la prestación de servicios municipales, conservación de edificios municipales, traslados de mobiliario, actividades preparatorias de actos con intervención municipal y otras similares que sean requeridas.
- Requisitos exigidos: los exigidos en la convocatoria relacionados con el puesto y las funciones.
- Forma de provisión: Concurso-oposición.
- Categoría: Peón.
- Régimen Jurídico: Acuerdo o Convenio con el Ayuntamiento.

2. Puesto de trabajo: Operario de servicios múltiples, limpieza.

- Características esenciales: Personal laboral. Media jornada.
- Funciones: Las encomendadas al servicio de limpieza de edificios e instalaciones municipales, limpieza de vías públicas, conservación de jardines y arbolado, conducción de vehículos, ayuda en la prestación de servicios municipales, conservación de edificios municipales, traslados de mobiliario, actividades preparatorias de actos con intervención municipal y otras similares que sean requeridas.
- Requisitos exigidos: los exigidos en la convocatoria relacionados con el puesto y las funciones.
- Forma de provisión: Concurso-oposición.
- Categoría: Peón.
- Régimen Jurídico: Acuerdo o Convenio con el Ayuntamiento.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Tornadizos de Ávila, dieciséis de mayo de dos mil diecinueve.
El Alcalde, *Inocencio Vázquez Picado*.

