

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

32

FUENTE EL SAZ DE JARAMA

RÉGIMEN ECONÓMICO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de 29 de noviembre de 2017, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2018, y expuesto al público durante quince días hábiles cuyo anuncio se publicó en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 286, de 1 de diciembre de 2017, y al no presentarse reclamaciones al término del mencionado período se entiende aprobado definitivamente el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2018.

1.º De conformidad con el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el resumen del mismo a nivel de capítulos:

ESTADO DE INGRESOS

| INGRESOS | PREVISIONES INICIALES 2018 (€) |
|--------------------------------------|--------------------------------|
| A) Operaciones corrientes | 4.962.900,00 |
| 1. Impuestos directos | 2.435.500,00 |
| 2. Impuestos indirectos | 180.000,00 |
| 3. Tasas y Otros Ingresos | 718.300,00 |
| 4. Transferencias corrientes | 1.584.000,00 |
| 5. Ingresos patrimoniales | 45.100,00 |
| B) OPERACIONES DE CAPITAL | 520.359,67 |
| 6. Enajenación de inversiones reales | - |
| 7. Transferencias de capital | 520.359,67 |
| B) OPERACIONES FINANCIERAS | - |
| 8. Activos financieros | - |
| 9. Pasivos financieros | - |
| TOTAL | 5.483.259,67 |

ESTADO DE GASTOS

| GASTO | CRÉDITOS INICIALES 2018 (€) |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| A) OPERACIONES CORRIENTES | 4.340.773,00 |
| 1. Gastos de personal | 3.011.238,64 |
| 2. Gastos en bienes y servicios | 1.140.924,36 |
| 3. Gastos financieros | 106.500,00 |
| 4. Transferencias corrientes | 82.110,00 |
| B) FONDO DE CONTINGENCIA | 23.000,00 |
| 5. Fondo de contingencia | 23.000,00 |
| C) OPERACIONES DE CAPITAL | 533.359,67 |
| 6. Inversiones reales | 533.359,67 |
| 7. Transferencias de capital | - |
| D) OPERACIONES FINANCIERAS | 500.500,00 |
| 8. Activos financieros | - |
| 9. Pasivos financieros | 500.500,00 |
| TOTAL | 5.397.632,67 |

Superávit: 85.627 euros.

- 2.º Aprobar las bases de ejecución que acompañan al presupuesto general.
- 3.º Aprobar las plantillas de personal funcionario y laboral que figuran como anexos al presupuesto que se presenta.
- 4.º Exponer al público el expediente mediante anuncio en el tablón de edictos y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, durante el plazo de quince días hábiles, durante los cuales las personas legitimadas, según la legislación vigente, podrán presentar reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación, quien dispondrá de treinta días para resolverlas.
- 5.º Considerar aprobado definitivamente el presupuesto aprobado inicialmente y expuesto al público, si al término del período de exposición al público no se hubieran presentado reclamaciones. En otro caso, se requerirá acuerdo expreso por el que se resuelvan las reclamaciones formuladas y se apruebe definitivamente.

6.º Ordenar la publicación, en su caso, del anuncio con la aprobación definitiva y su resumen por capítulos, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Contra la aprobación definitiva de este presupuesto general, según lo dispuesto en el artículo 177.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses, contados desde la fecha de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

PLANTILLA PERSONAL PRESUPUESTO 2018

| DENOMINACIÓN | NÚMERO PUESTOS | CLASIF. | GRUPO | NIVEL C. DESTINO |
|--|----------------|---------|--------|------------------|
| ADMINISTRACIÓN GENERAL.- SECRETARIA | | | | |
| Secretario | 1 | F | A1 | 26 |
| Vicesecretario-Interventor | 1 | F | A1 | 26 |
| Ayudante de Archivo | 1 | F | A2 | 21 |
| Auxiliar Administrativo (secretaria) | 1 | F | C2 | 16 |
| Auxiliar Administrativo (personal) | 1 | P.L.T | C2 | 16 |
| Auxiliar Administrativo (contrat-sum) | 1 | P.L.F | C2 | 16 |
| Agente notificador | 1 | P.L.T | OAP | 14 |
| ADMINISTRACIÓN GENERAL.- ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS (OACER) | | | | |
| Jefe Negociado Oficina Atención al Ciudadano, Est.y Registro | 1 | F | C1 | 22 |
| Auxiliar Administrativo | 2 | P.L.T | C2 | 16 |
| Recepcionista-Ordenanza | 1 | P.L.T | OAP | 14 |
| Agente notificador | 1 | P.L.T | OAP | 14 |
| ADMINISTRACIÓN GENERAL.- URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE--- | | | | |
| Arquitecto | 1 | F | A1 | 24 |
| Arquitecto | 1 | P.L.T | A1 | 24 |
| Técnico Medio Ambiente | 1 | P.L.T | A2 | 21 |
| Auxiliar Administrativo (Coordinador de Departamento) | 1 | P.L.F | C2 | 18 |
| Auxiliar Administrativo | 1 | P.L.T | C2 | 16 |
| ADMINISTRACIÓN GENERAL . - POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL | | | | |
| Interventor (incluido en concurso unitario 2017) | 1 | F | A1 | 26 |
| Jefe de Unidad de Gestión Económica y Presupuestaria | 1 | F | C1 | 22 |
| Auxiliar Administrativo | 1 | F | C2 | 16 |
| ADMINISTRACIÓN GENERAL . - GESTIÓN DE LA DEUDA Y LA TESORERÍA | | | | |
| Tesorero (incluido en concurso unitario 2017) | 1 | F | A1 | 26 |
| ADMINISTRACIÓN GENERAL . - GESTIÓN DEL SISTEMA TRIBUTARIO | | | | |
| Jefe de Unidad de Rentas y Recaudación. | 1 | F | C1 | 22 |
| Administrativo | 1 | F | C1 | 18 |
| Auxiliar Administrativo | 1 | F | C2 | 16 |
| SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO | | | | |
| Sargento de Policía Local | 1 | F | C1 | 22 |
| Cabo de Policía Local | 3 | F | C2 | 18 |
| Agente de Policía Local | 1 | F | C2 | 18 |
| Agente de Policía Local | 19 | F | C2 | 16 |
| EDUCACIÓN | | | | |
| Educadora | 6 | P.L.F | C1 | 18 |
| Educadora | 3 | P.L.T | C1 | 18 |
| Subalterno apoyo infantil | 1 | P.L.T | E- OAP | 12 |
| Conserje del Colegio | 1 | P.L.T | E- OAP | 14 |
| Ordenanza-Recepcionista | 1 | P.L.T | E- OAP | 14 |
| DEPORTES | | | | |
| Auxiliar Administrativo | 1 | P.L.T | C2 | 16 |
| Operario | 1 | P.L.T | E- OAP | 12 |
| Subalterno (vacante) | 1 | P.L.T | E- OAP | 12 |
| BIBLIOTECAS PÚBLICAS | | | | |
| Ayudante de Biblioteca | 1 | P.L.F. | A2 | 22 |
| Auxiliar Técnico Biblioteca | 1 | P.L.F. | C1 | 18 |
| CULTURA | | | | |
| Auxiliar Administrativo Cultura | 1 | P.L.T | C2 | 16 |
| Animador Socio cultural | 2 | P.L.T | C1 | 18 |
| CONSERVACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO | | | | |
| Encargado | 1 | P.L.T | E- OAP | 14 |
| Oficial de obras y servicios (responsable mantenimiento) | 1 | P.L.T | E- OAP | - |
| Oficial de obras y servicios | 1 | P.L.T | E-OAP | - |
| Ayudante Obras y servicios | 1 | P.L.T | E- OAP | 12 |
| Operario de servicios (vacante) | 1 | P.L.T | E- OAP | 12 |
| Subalterno | 1 | P.L.T | E- OAP | 12 |
| LIMPIEZA VIARIA Y JARDINES | | | | |
| Conductor/maquinista | 1 | P.L.T | E- OAP | - |
| Operario/Peón | 5 | P.L.T | E- OAP | - |
| LIMPIEZA DEPENDENCIAS MUNICIPALES | | | | |
| Limpiadora (40 horas semanales) 2 vacantes. | 3 | P.L.T | E- OAP | - |
| Limpiadora (35 horas semanales) | 2 | P.L.T | E- OAP | - |
| Limpiadora (20 horas semanales) | 6 | P.L.T | E- OAP | - |
| Limpiadora (15 horas semanales) | 1 | P.L.T | E- OAP | - |

Fuente el Saz de Jarama, a 28 de diciembre de 2017.—La alcaldesa, María José Moñino Muñoz.

(03/43.621/17)

