

Secció I. Disposicions generals

AJUNTAMENT DE PETRA

445 *Aprovació definitiva pressupost 2019*

No havent-se presentat cap tipus d'al·legació, durant el període d'exposició al públic dels acords plenaris d'aprovació inicial del Pressupost propi de l'Ajuntament, Pressupost de l'Escola Municipal de Música, Bases d'Execució i les Plantilles de personal corresponents i Relació de llocs de feina de l'Ajuntament per a 2019 (edicta núm.13064 publicat en el BOIB núm.159 de 20-12-2018, secció V, subsecció pàgina 43259), es donen per aprovats definitivament els esmentats acords, publicant-se els Pressupostos, resumits per capítols, així com les Plantilles i Relació indicades per a l'exercici 2019:

PRESSUPOST DE L'AJUNTAMENT 2019 (RESUM PER CAPÍTOLS)

PRESSUPOST DE DESPESES

CAPITOL 1.DESPESES DE PERSONAL.....	558.905,09 euros.
CAPITOL 2.DESPESES EN BENS CORRENTS I SERVEIS.....	638.247,30 euros.
CAPITOL 3.DESPESES FINANCERES.....	6.500,00 euros.
CAPITOL 4.TRANSFERENCIES CORRENTS.....	97.412,00 euros.
CAPITOL 5.FONS DE CONTINGENCIA I ALTRES IMPREVISTS....	20.000,00 euros.
CAPITOL 6.INVERSIONS REALS.....	555.668,84 euros
CAPITOL 7.TRANSFERENCIES DE CAPITAL	32.000,00 euros.
CAPITOL 9.PASSIUS FINANCERES	0,00 euros.
TOTAL PRESSUPOST DE DESPESES.....	1.908.753,73 euros.

PRESSUPOST D' INGRESSOS

CAPITOL 1...IMPOSTOS DIRECTES.....	589.324,09 euros.
CAPITOL 2...IMPOSTOS INDIRECTES.....	60.000,00 euros.
CAPITOL 3...TAXES I ALTRES INGRESSOS.....	321.424,00 euros.
CAPITOL 4...TRANSFERENCIES CORRENTS.....	653.983,64 euros.
CAPITOL 5...INGRESSOS PATRIMONIALS.....	44.016,00 euros.
CAPITOL 7...TRANSFERENCIES DE CAPITAL.....	240.006,00 euros.
TOTAL PRESSUPOST DE D' INGRESSOS.....	1.908.753,73 euros.

PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE PETRA DE L'ANY 2019

PERSONAL FUNCIONARI					
DENOMINACIO	PLACES	GRUP	NIVELL	ESCALA	SUBESCALA
Secretària-Intervenció	1	A1/A2	26	Habilitació nacional	Secretaria-Intervenció
Administrativa	1	C1	22	Administració general	Administrativa
Aux. Administratiu/va	2	C2	19	Administració general	Administrativa
Polícies Locals	2	C1	17	Administració especial	Serveis especials
Polícies Locals interíns	2	C1	17	Administració especial	Serveis especials
Arquitecte	1	A1	25	Administració especial	Tècnica
PERSONAL LABORAL					
DENOMINACIO	PLACES	SITUACIÓ			
Auxiliar de biblioteca	1				
Arquitecte	1	A extingir			
Ajudant de manteniment	1				



**PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE PETRA DE L'ANY 2019**

Peó	3				
Jardiner	1				
Personal de neteja	3				
Socorristes	2	temps parcial			
Monitor natació	1	temps parcial			
Informador/a turístic/a	1				
Bibliotecari/a-Arxiver/a	1				
Oficial de 1ª	1	Promoció interna			
Encarregat brigada	1				

DESPESES PRESSUPOST ANY 2019

		HORES	SETMANES	TOTAL	TOTAL	PREU	TOTAL		
CAPITOL	CONCEPTE	SETMANALS	MES	MESOS	HORES	HORES	DESPESES		
CAPITOL 01	Despeses de personal								
Opció 1	Professor de llenguatge musical 1	9,5	4	8,5	323	18,00 €	5.814,00 €		
Opció 2	Professor de saxo	6	4	8,5	204	18,00 €	3.672,00 €		
Opció 3	Professor de percussió 1 (DESERTA)	0	4	8,5	0	18,00 €	0,00 €		
Opció 4	Professor de llenguatge musical 2	4	4	8,5	136	18,00 €	2.448,00 €		
Opció 5	Professor de xeremies	4	4	8,5	136	18,00 €	2.448,00 €		
Opció 6	Professor de piano 1	13,75	4	8,5	467,5	18,00 €	8.415,00 €		
Opció 7	Professor de piano 2	0	4	8,5	0	18,00 €	0,00 €		
Opció 8	Professor de percussió 2	5	4	8,5	170	18,00 €	3.060,00 €		
Opció 9	Professor de guitarra	6	4	8,5	204	18,00 €	3.672,00 €		
Opció 10	Professor de flauta travessera	6,5	4	8,5	221	18,00 €	3.978,00 €		
Opció 11	Professor de violí	3	4	8,5	102	18,00 €	1.836,00 €		
Opció 12	Professor de clarinet	4	4	8,5	136	18,00 €	2.448,00 €		
Opció 13	Professor de trompeta	3,5	4	8,5	119	18,00 €	2.142,00 €		
Opció 14	Professor de llenguatge musical 3	13,5	4	8,5	459	18,00 €	8.262,00 €		
Opció 15	Directora (horari secretaria)	2	4	8,5	68	18,00 €	1.224,00 €		
Opció 16	Directora (horari gestió)	5	4	8,5	170	18,00 €	3.060,00 €		
Opció 17	Cant coral (DESERTA)	0	4	8,5	0	18,00 €	0,00 €		
Opció 18	Guitarra elèctrica (DESERTA)	0	4	8,5	0	18,00 €	0,00 €		
	TOTAL NÒMINES							52.479,00 €	
	Despeses seguretat Social								
	Contingències								





DESPESES PRESSUPOST ANY 2019								
1	comuns	23,60%					12.385,04 €	
2	Contingències professionals							
	Accidents treball i malalties prof.	1,65%					865,90 €	
	Desocupació	6,70%					3.516,09 €	
	Formació professional	0,60%					314,87 €	
	Fons de Garantia Salarial	0,20%					104,96 €	
	TOTAL SEURETAT SOCIAL							17.186,87 €
	TOTAL CAPITOL 1							69.665,87 €
CAPITOL 02	Despeses de bens corrents i serveis							
	Material fungible						350,00 €	
	Reparació instruments musicals						400,00 €	
	Despeses de gestió						200,00 €	
	Formació						300,00 €	
	TOTAL CAPITOL 2							1.250,00 €
CAPITOL 06	Despeses financeres							
	Comissions de manteniment de comptes						48,00 €	
	Comissions de cobrament de rebuts						750,00 €	
	Comissions per ingrés de nomines						100,00 €	
	Comissions per devolució de rebuts						200,00 €	
	Despeses devolució rebuts impagats						300,00 €	
	TOTAL CAPITOL 6							1.398,00 €
	TOTAL DESPESES							72.313,87 €

INGRESSOS PRESSUPOST ANY 2019						
		NÚMERO	PREU	TOTAL	TOTAL	TOTAL
CAPITOL	CONCEPTE	MATRICULES	PÚBLIC	INGRESOS	MESOS	INGRESOS
				MENSUALS		
CAPITOL 03	Taxes, preus públics i altres ingressos					
	Matricula			1.682,64 €		1.682,64 €
	Mensualitat alumnes			5.544,85 €	8,5	47.131,23 €





INGRESSOS PRESSUPOST ANY 2019							
	TOTAL CAPITOL 03						48.813,87 €
CAPITOL 04	Transferències corrents						
	Aportació Ajuntament de Petra					23.500,00 €	
	TOTAL CAPITOL 04						23.500,00 €
	TOTAL INGRESSOS						72.313,87 €

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL MUNICIPAL

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:

- 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.
- 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.
- Adscripción/ ubicación: Ayuntamiento (Oficinas municipales y Casa Consistorial).
- 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.
- 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:

- 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.
- 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.
- Adscripción/ ubicación: Ayuntamiento (Oficinas municipales).
- 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.
- 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.

A.

10. Las que le puedan venir atribuidas por la normativa vigente.

11. 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. N° 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. N° 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. N° 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 gener de 2019

El Batle
Martí Sansaloni Oliver

