



**Excmo. Ayuntamiento  
Almansa**

## **AYUNTAMIENTO DE ALMANSA**

### **PLENO DEL AYUNTAMIENTO**

# **ACTA**

*Sesión: extraordinaria*

**Fecha: veintisiete de Junio de dos mil doce**

En la ciudad de Almansa, siendo las diecinueve horas y veinticinco minutos, del día **veintisiete de Junio de dos mil doce** , previamente convocados, se reunieron en la Casa Consistorial, bajo la presidencia del Sr. Alcalde, los concejales relacionados a continuación, asistidos por el Secretario de la Corporación, con el objeto de celebrar sesión extraordinaria en segunda convocatoria.

**ASISTENTES:**

D. Francisco J. Núñez Núñez ; Alcalde-Presidente.  
D. Javier Sánchez Roselló ; 1º Tte. de Alcalde, Concejales de Desarrollo Urbanístico y Obras.  
Dña. Antonia Millán Bonete ; 2º Tte. de Alcalde. Concejales de Desarrollo económico, Comercio, Industria, Cultura, Turismo y Consumo.  
Dña. Pascuala Bernal Sánchez ; 3º Tte. de Alcalde, Concejales de Acción Social y Mayores.  
D. José Francisco Gil García ; Concejales de Deportes, Sanidad Humana y Animal  
D. Javier Bueno Gil ; 4º Tte. de Alcalde, Concejales de Hacienda, Recaudación, Policía, Movilidad Urbana y Patrimonio.  
Dña. María José Tebar Oliva ; 5º Tte. de Alcalde, Concejales de Recursos Humanos, Educación y Servicios Municipales.  
D. Israel Rico Iniesta ; Concejales de Juventud, Fiestas, Atención y Participación Ciudadana, Régimen Interior y Mejoras Urbanas..  
D. Antonio López Cantos ; Concejales Grupo Independiente.  
D. Pascual Blanco López ; Concejales de Medio Ambiente y Parques y Jardines.  
Dña. Ana Cristina Tomás López ; Concejales de Inmigración, Igualdad, Plan Local de Drogas y Turismo y Hermanamiento.  
Dña. Mª José Almendros Corredor ; Concejales Grupo Mixto.  
D. Fco. Javier Pardo Tornero ; Concejales Grupo Socialista.  
Dña. Amaya Villanueva Peña ; Concejales Grupo Socialista.  
D. Manuel Serrano Sánchez ; Concejales Grupo Socialista.  
Dña. Clara López Amorós ; Concejales Grupo Socialista.  
D. Francisco Javier Gimeno García ; Concejales Grupo Socialista.  
Dña. Pilar Callado García ; Concejales Grupo Socialista.  
D. Juan Manuel Jurado Romero ; Concejales Grupo Socialista.  
D. Bautista Carrión Pérez ; Concejales Grupo Socialista.  
D. José Enrique Megías Landete ; Concejales Grupo Socialista.  
Dña. Inmaculada Carbó Fons ; Secretaria General en Funciones.

---

Abierto el acto por la presidencia, se procedió a debatir los asuntos siguientes, incluidos en el orden del día:

**SECRETARÍA**

1. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMANSA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2012 Y SUS BASES DE EJECUCIÓN.
  2. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA PLANTILLA MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2012.
-

**1. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMANSA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2012 Y SUS BASES DE EJECUCIÓN.**

Previo dictamen emitido por la Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Patrimonio, en su sesión celebrada el pasado día 25 de Junio de 2.012, cuyo contenido es el siguiente:

\*\*\* El Sr. Presidente da cuenta del presupuesto elaborado para el ejercicio de 2012, que resume:

**ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DE GASTOS  
EJERCICIO 2012**

**CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS**

IMPORTES EN EUROS

ÁREA DE GASTO	ENTIDAD LOCAL	SOCIEDAD MERCANTIL	TOTAL	AJUSTES Y ELIMINAC.	TOTAL CONSOLID.
0. DEUDA PÚBLICA	2.590.500,00	0	2.590.500,00	0	2.590.500,00
1. SERVICIOS PUBLICOS BASICOS	5.483.451,13	0,00	5.483.451,13	0,00	5.483.451,13
2. ACTUACIONES DE PROTEC. Y PROMOCION SOCIAL	2.638.014,67	0,00	2.638.014,67	0,00	2.638.014,67
3. PRODUC. BIENES PUBL. CARACTER PREFERENTE	4.141.820,48	0,00	4.141.820,48	0,00	4.141.820,48
4. ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONOMICO	1.375.310,83	121.133,00	1.496.443,83	156.000,00	1.340.443,83
9. ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL	5.000.902,89	0,00	5.000.902,89	0,00	5.000.902,89
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>21.230.000,00</b>	<b>121.133,00</b>	<b>21.351.133,00</b>	<b>156.000,00</b>	<b>21.195.133,00</b>

**CLASIFICACIÓN POR CATEGORÍAS ECONÓMICAS**

IMPORTES EN EUROS

CAPÍTULO	ENTIDAD LOCAL	SOCIEDAD MERCANTIL	TOTAL	AJUSTES Y ELIMINAC.	TOTAL CONSOLID.
1. GASTOS DE PERSONAL	9.390.265,33	103.133,00	9.493.398,33	0,00	9.493.398,33
2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	6.847.814,60	16.300,00	6.864.114,60	6.000,00	6.858.114,60
3. GASTOS FINANCIEROS	713.328,35	0,00	713.328,35	0,00	713.328,35
4. TRANSFER. CORRIENTES	1.078.766,72	0,00	1.078.766,72	150.000,00	928.766,72
6. INVERSIONES REALES	1.069.325,00	1.700,00	1.071.025,00	0,00	1.071.025,00
7. TRANSFERENC. DE CAPITAL		0,00	0,00	0,00	0,00
8. ACTIVOS FINANCIEROS	240.000,00	0,00	240.000,00	0,00	240.000,00
9. PASIVOS FINANCIEROS	1.890.500,00	0,00	1.890.500,00	0,00	1.890.500,00
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>21.230.000,00</b>	<b>121.133,00</b>	<b>21.351.133,00</b>	<b>156.000,00</b>	<b>21.195.133,00</b>

**ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DE INGRESOS  
EJERCICIO 2012**

CAPÍTULO	ENTIDAD LOCAL	SOCIEDAD MERCANTIL	TOTAL	AJUSTES Y ELIMINAC.	TOTAL CONSOLID.
1. IMPUESTOS DIRECTOS	7.920.000,00	0,00	7.920.000,00	0,00	7.920.000,00
2. IMPUESTOS INDIRECTOS	160.000,00	0,00	160.000,00	0,00	160.000,00
3. TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	5.060.000,00	24.133,00	5.084.133,00	6.000,00	5.078.133,00
4. TRANSFERENC. CORRIENTES	6.520.000,00	97.000,00	6.617.000,00	150.000,00	6.467.000,00
5. INGRESOS PATRIMONIALES	330.000,00	0,00	330.000,00	0,00	330.000,00
6. ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	140.000,00	0,00	140.000,00	0,00	140.000,00
7. TRANSFERENCIAS CAPITAL	860.000,00	0,00	860.000,00	0,00	860.000,00
8. ACTIVOS FINANCIEROS	240.000,00	0,00	240.000,00	0,00	240.000,00
9. PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>21.230.000,00</b>	<b>121.133,00</b>	<b>21.351.133,00</b>	<b>156.000,00</b>	<b>21.195.133,00</b>

Y de las bases para su ejecución:

**BASES DE EJECUCIÓN**

## **DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2012**

### **FUNDAMENTO LEGAL.**

El Excmo. Ayuntamiento de Almansa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 165.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece las siguiente Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio de 2012, con el fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de esta Entidad, así como conseguir una acertada gestión en la realización de los gastos y recaudación de los recursos que los financian. En el caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

### **BASE 1ª. DE LOS CRÉDITOS INICIALES Y FINANCIACIÓN MISMOS.**

#### **1. Contenido del Presupuesto General.**

A efectos de lo previsto en los artículos 164 y 165 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Presupuesto General se integran:

- a) El Presupuesto de la propia Entidad.
- b) Los estados de previsión de gastos e ingresos de la Empresa Municipal de Radiodifusión, "EMISORA MUNICIPAL DE ALMANSA, S.A."

El Presupuesto General atiende al cumplimiento del principio de estabilidad en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2007, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria.

Se incorpora como anexo al Presupuesto General el programa anual de actuación, inversiones y financiación de la sociedad mercantil "SOCIEDAD ANÓNIMA DE PROMOCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE SUELO DE ALMANSA" cuyo capital social está participado mayoritariamente por el Excmo. Ayuntamiento de Almansa, de conformidad con lo establecido por el artículo 166, 1-b del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### **2. Estructura presupuestaria.**

La estructura presupuestaria se adapta a la establecida por la Orden EHA/3565/2008 de 3 de diciembre del Ministerio de Economía y Hacienda, por la que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

La aplicación presupuestaria del Estado de Gastos, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones por programas (integrada por tres dígitos: área de gasto, política de gasto y grupo de programas) y económica (formada por cinco dígitos: capítulo, artículo, concepto y subconcepto), al nivel de grupos de programas y subconceptos, respectivamente.

Las previsiones incluidas en los Estados de Ingresos se estructuran de acuerdo con la clasificación económica, integrada por cinco dígitos, el primero relativo al capítulo, el segundo al artículo, el tercero al concepto y los dos últimos al subconcepto.

## **BASE 2ª. DE LA DELIMITACIÓN Y SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.**

### **1. Niveles de aplicación presupuestaria y de vinculación jurídica de los créditos.**

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General, o por sus modificaciones debidamente aprobadas.

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de aquellos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

El control contable se realizará sobre la aplicación presupuestaria, definida en el apartado 2 de la Base anterior.

La vinculación jurídica de los créditos para gastos queda establecida en el nivel de grupos de programas respecto a la clasificación por programas, y al nivel de artículo respecto a la clasificación económica, excepto los créditos ampliables que tendrán carácter de vinculantes al nivel de aplicación presupuestaria y los créditos de personal que lo estarán a nivel de capítulo.

### **2. Situación de los créditos.**

Los créditos consignados en el Presupuesto de Gastos, así como los procedentes de las modificaciones presupuestarias, podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las tres situaciones siguientes:

a) Créditos disponibles, situación en la que estarán, en principio, todos los créditos para gastos.

b) Créditos retenidos pendientes de utilización, situación a la que pasarán los créditos disponibles como consecuencia de la expedición por la Intervención de certificación sobre existencia de saldo suficiente y reserva de un crédito, en cuantía determinada, para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito.

c) Créditos no disponibles, situación que se deriva del acto mediante el cual se bloquea la totalidad o parte del saldo de crédito asignado a una aplicación presupuestaria, declarándolo como no susceptible de utilización.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponderá al Pleno de la Corporación.

### **3. Disponibilidad de los créditos con financiación afectada:**

De conformidad con lo dispuesto en los apartados a y b del artículo 173.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la disponibilidad de los créditos que se encuentren en estas circunstancias estará condicionada a la existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación o a la concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en lo relativo a operaciones de préstamo.

## BASE 3ª. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

### **1. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.**

Cuando haya de realizarse un gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y para el que no exista crédito o sea insuficiente el previsto y no ampliable el consignado, el Alcalde ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo, especificando la concreta aplicación presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone.

Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar indistintamente con alguno o algunos de los siguientes recursos:

- a) Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.
- b) Con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones de gastos no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
- d) Los procedentes de operaciones de crédito en los supuestos y condiciones establecidas en el apartado 5 del artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La propuesta de modificación, acompañada de Memoria justificativa, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento, previo informe de la Intervención y dictamen de la Comisión Especial de Cuentas.

La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos a que se refieren el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### **2. Ampliaciones de créditos.**

Ampliación de crédito es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones declaradas ampliables, como consecuencia de haberse producido el reconocimiento del derecho de un ingreso específico afectado que excede de la consignación prevista en el correspondiente concepto de ingresos.

Se considerarán aplicaciones ampliables aquéllas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

De las previsiones contenidas en el Presupuesto, tendrán la consideración de ampliables, las que a continuación se detallan:

- La aplicación 930-820.01 "Intervención. Préstamos Seg. Social", con cargo a los mayores ingresos procedentes del concepto 820.01 "Reintegros de Préstamos de la Seg. Social".

- La aplicación 930-830.01 "Intervención. Préstamos al Personal", con cargo a los mayores ingresos procedentes del concepto 830.01. "Reintegros de Préstamos al personal.

Los expedientes de ampliación de créditos, en los que se especificarán los medios o recursos que han de financiar los mayores gastos, y que acrediten el efectivo reconocimiento de los mayores derechos sobre los previstos en el presupuesto de Ingresos que se encuentren afectados al crédito que se desea ampliar, se someterán a la aprobación del Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención.

### **3. Transferencias de créditos.**

#### **A) Concepto.**

Transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de Gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

#### **B) Regulación y Órganos competentes para su autorización.**

Las transferencias que se refieran a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintas Áreas de gasto, y las transferencias entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a la misma Área se someterán a la aprobación del Alcalde, previo informe de la Intervención y a propuesta de los respectivos Concejales, o por iniciativa propia.

Las transferencias entre aplicaciones pertenecientes a distintas Áreas de gasto (excluidas las referidas a créditos para gastos de personal) se someterán a la aprobación del Pleno Municipal, siendo de aplicación los trámites y requisitos indicados en el número 1 de esta base.

#### **C) Limitaciones.**

Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

c) No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de créditos modificados como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno Municipal.

### **4. Tramitación de los expedientes de generación de créditos y de incorporación de remanentes de crédito.**



Los expedientes de generación de créditos por ingresos de naturaleza no tributaria previstos en el artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en los que se acreditarán los recursos que financian los gastos, previo informe de la Intervención, se someterán a la aprobación del Alcalde.

Los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, en los que se especificarán por cada uno de los que se incorpore la situación en que se encuentran conforme al artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se someterán de la misma forma a la aprobación del Alcalde una vez informados por la Intervención.

## **5. Bajas por anulación.**

Respecto a las modificaciones presupuestarias que integren bajas por anulación, se estará a lo dispuesto en los artículos 49 y siguientes del Real Decreto 500/1990.

Corresponde al Pleno de la Corporación la aprobación de las bajas por anulación de créditos.

## **BASE 4ª. NORMAS DE EJECUCIÓN DE LOS CREDITOS PRESUPUESTARIOS.**

### **1. Fases del proceso de Gastos.**

La ejecución de los créditos consignados en el Presupuesto de Gastos se efectuará tramitando las fases previstas en los artículos 184 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 52 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con el contenido y alcance siguientes:

a) Autorización de gasto (fase A) es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinados por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad local.

b) Disposición o compromiso de gasto (fase D) es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

c) Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O) es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

d) Ordenación del pago (fase P) es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal.

### **2. Competencias en la ejecución del Presupuesto de Gastos.**

a) Dentro de los créditos disponibles en el presupuesto, corresponde la autorización y disposición de gastos:

Al Pleno de la Corporación, para:

- La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro del ejercicio económico, exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio.

- La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto.

- Los demás que expresamente le confieran las Leyes.

Al Presidente o Concejal en quien delegue, para:

- La contratación de las operaciones de crédito, las contrataciones y concesiones de toda clase, así como la adquisición de bienes y derechos dentro de los límites de su competencia.

- Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asigne al municipio y no encomiende a otros órganos municipales.

Por Decreto de Alcaldía número 3.033, de fecha 21 de diciembre de 2011, se delega la autorización y disposición de gastos hasta la cantidad de 200.000,00 euros, en materias de su competencia en los Concejales siguientes: Don Javier Sánchez Roselló, Delegado de Desarrollo Urbanístico y Obras; Doña Antonia Millán Bonete, Delegada de Desarrollo Económico, Comercio, Cultura, Turismo y Consumo; Doña Pascuala Bernal Sánchez, Delegada de Acción Social y Mayores; y Don Javier Bueno Gil, Delegado de Hacienda, Recaudación, Policía, Movilidad Urbana y Patrimonio.

b) Reconocimiento o liquidación de obligaciones. El reconocimiento de las obligaciones, una vez adoptado legalmente el compromiso de gastos, corresponderá al Alcalde o Concejal en quien delegue.

c) Ordenación del pago. La ordenación de pagos de aquéllas obligaciones previamente reconocidas corresponderá al Alcalde de esta Entidad Local. Las Órdenes de pago deberán acomodarse al plan de disposición de fondos que se establezca por el Presidente, teniendo prioridad en todo caso los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

### **3. Procedimiento para la autorización y disposición de gastos.**

Para iniciar cualquier proceso de gasto es imprescindible saber qué es lo que se va

a hacer, su cuantía, dónde se va a emplear, así como todos los documentos necesarios para su propuesta según se trate del gasto que va a comprometer la Corporación (obras, gestión de servicios públicos, suministros, consultoría y asistencia y de los servicios), determinando su objeto, cuestión que ha de especificarse también a la hora de conceder una subvención.

Los diferentes Servicios deberán realizar los trámites necesarios para la autorización y disposición del gasto. A estos efectos se deberá tener muy en cuenta que todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación, aunque sea contratación menor, tendrán su canalización a través de la Sección correspondiente de la Secretaría General con todos los documentos y requisitos que la normativa legal les exige.

Se procederá gradualmente a la contratación agrupada de los gastos correspondientes al Capítulo 2. "Gastos en Bienes Corrientes y Servicios".

#### **4. Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación.**

Previamente al reconocimiento de la obligación habrá de acreditarse documentalmente ante el Órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

Para el reconocimiento de la obligación se remitirá a la Intervención de Fondos, a efectos de su fiscalización y remisión al órgano competente, las facturas y/ o certificaciones conformadas por el Jefe del Servicio o los Servicios Técnicos correspondientes, implicando dicho acto que el servicio, obra o suministro se ha realizado de acuerdo con las condiciones establecidas.

Las facturas deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación clara de la Entidad receptora (Nombre, domicilio y CIF del Ayuntamiento).
- Nombre o razón social del proveedor o contratista, Número o Código de Identificación Fiscal y domicilio del expedidor.
- Número y fecha de la factura.
- Servicio que efectuó el encargo.
- Descripción suficiente del servicio o suministro.
- Número y clase de unidades servidas y precios unitarios.
- Importe de la factura que constituirá la base imponible del IVA, señalando tipo impositivo, importe del IVA y precio total.

Las certificaciones de obra deberán ser expedidas por el Técnico Director correspondiente, con relación clara y precisa, expresando la obra, acuerdo que la autorizó, y en su caso, la fecha del documento administrativo de formalización, cantidad a satisfacer, período a que corresponde, aplicación del Presupuesto a que deba imputarse, según lo informado por la Intervención. A las certificaciones se unirán los estados de medición y valoración correspondiente, los cuales tendrán la misma estructura que el presupuesto de la obra.

Los créditos a favor de los proveedores por la adquisición de bienes y servicios, podrán ser objeto de cesión conforme a derecho, si bien será necesario que previamente se haya comunicado al Excmo. Ayuntamiento por escrito los nombres del beneficiario de la cesión y del cedente, recabando la oportuna autorización.

Atendiendo a la naturaleza del gasto, los documentos suficientes para el reconocimiento de obligaciones serán los siguientes:

a) En los gastos de personal (Capítulo 1), se observarán las siguientes reglas:

Las retribuciones del personal se justificarán mediante el listado informático comprensivo de la relación del personal y sus retribuciones, acreditativo de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período correspondiente.

En otros conceptos, cuyo gasto esté destinado a satisfacer servicios prestados por empresa o entidad ajena, será precisa la presentación de la correspondiente factura.

b) En los gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo 2), con carácter general, se exigirá la presentación de factura.

c) En los gastos financieros (Capítulos 3 y 9), se exigirán los justificantes remitidos por la Entidad financiera, debidamente conformados por la Intervención de Fondos.

d) Respecto a las transferencias corrientes y de capital (Capítulos 4 y 7), para justificar la aplicación de la subvención concedida, se requerirá, con carácter general, la aportación de documentos originales o copias compulsadas acreditativos del gasto realizado e informe del Jefe del Servicio de que se han cumplido las condiciones acordadas.

e) En los gastos de inversión (Capítulo 6), el proveedor o contratista deberá presentar factura. En el caso de obras se remitirá certificación de la misma.

f) La concesión de anticipos al personal (Capítulo 8), se justificará con la solicitud del interesado y la diligencia del Jefe del Servicio de Personal acreditativa que su concesión se ajusta a la normativa establecida en la Base 15.

## **5. Exigencia común a toda clase de pagos.**

El Tesorero Pagador exigirá la identificación de las personas a quienes pague cuando para él fuesen desconocidas mediante dos testigos de buena reputación, y, a ser posible contribuyentes. No quedará exento de responsabilidad directa y personal si se incumpliese dicho requisito.

El Tesorero será responsable si se efectúan pagos: sin la exhibición, para ser anotado, del número del Documento Nacional de Identidad; sin acreditar estar al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas o sin efectuar las retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. La falta de estos requisitos le hará responsable con arreglo a las Leyes.

Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas, exigirán la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento.

Los que actúen como representantes de herencias acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas. Respecto a incapacitados y menores se entenderán con los representantes legales.

## **6. Acumulación de las fases que integran el proceso de gestión del gasto, u**

## **operaciones mixtas.**

En un solo acto administrativo, se podrá acumular la autorización y la disposición del gasto cuando se conozca ciertamente la cantidad que va a suponer el servicio, obra o suministro a realizar. Asimismo, se podrán acumular en un solo acto las fases de autorización, disposición y reconocimiento o liquidación de la obligación, cuando se refieran a gastos de carácter ordinario sin incluirse los extraordinarios para inversión.

En todo caso para que proceda la acumulación de las distintas fases de gestión del gasto, será requisito imprescindible que el órgano que adopte la decisión, tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

## **BASE 5ª. DE LOS GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.**

La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autorice el correspondiente Presupuesto General.

Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

## **BASE 6ª. DE LOS GASTOS DE PERSONAL.**

### **1. Retribuciones del personal activo.**

Con efectos de 1 de enero de 2012, las retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento, no podrán experimentar ningún incremento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2011, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.

En consecuencia, a partir del 1 de enero de 2012 no experimentarán ningún incremento las cuantías de las retribuciones y de la masa salarial, en su caso, establecidas en la Ley 39/2010, de 22 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2011.

Durante el ejercicio 2012, no se realizarán aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivo que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación.

Todo ello debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resultan imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo, siempre con estricto cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Los acuerdos, convenios o pactos que impliquen crecimientos retributivos superiores deberán experimentar la oportuna adecuación, deviniendo inaplicables en caso contrario las cláusulas que se opongan a lo establecido en la presente Base.

## **2. Complemento de productividad y gratificaciones por servicios extraordinarios.**

### **A. El complemento de productividad.**

El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad y dedicación extraordinaria, el interés o iniciativa con que se desempeñen los puestos de trabajo, siempre que redunden en mejorar el resultado del mismo.

Cada Concejalía, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y los criterios que al efecto establezcan las Concejalías de Personal y Hacienda, fijará la cuantía individual del complemento de productividad, de acuerdo con las siguientes normas:

Primera: Las órdenes de tareas que conlleven el pago de productividades, deberán estar previamente informadas por escrito por el jefe de área y rubricadas por el Concejal Delegado.

Segunda: La valoración de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y la consecución de los resultados u objetivos asignados al mismo en el correspondiente programa.

Tercera: En ningún caso las cuantías asignadas por el citado complemento durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a los períodos sucesivos.

Cuarta: La cuantía de las productividades no podrá exceder anualmente del 30% del importe percibido por un trabajador en concepto de retribuciones básicas y complemento de destino.

Quinta: Todos los meses se informará a la Junta de Personal de las cantidades que mensualmente se concedan por este concepto.

Sexta: Los supuestos en los que una tarea extraordinaria puede ser retribuida por el concepto de productividad son los siguientes:

- a) Por la realización de funciones superiores a las reconocidas en la plaza ocupada, siempre y cuando exista una plaza de superior categoría a la que ejercer una futura promoción. Dicha cuantía se suprimirá cuando se ejecute la promoción.
- b) Por sustituciones muy puntuales y reconocidas, de superior jerárquico.
- c) Por sustituciones de distintas funciones de compañeros, por cualquiera de las ausencias o permisos recogidas en el convenio colectivo o acuerdo marco.
- d) Por aquellas tareas extraordinarias y concretas que vayan a ser desempeñadas por un área concreta y requieran de una especial dedicación por un trabajador, siempre que hayan sido planificadas con anterioridad,

El complemento de productividad podrá asignarse, en su caso, al personal funcionario del Ayuntamiento, excepto el sometido a la legislación laboral, que se regirá por lo dispuesto en el Convenio Colectivo.

### **B. Las gratificaciones.**

Las gratificaciones por servicios extraordinarios, se concederán por el Concejal Delegado de Personal, previo informe de los Jefes de Área o Sección con el visto bueno

del Concejal correspondiente, al personal del Ayuntamiento, excepto el sometido a la legislación laboral, dentro de los créditos asignados a tal fin. Todos los meses se informará a la Junta de Personal de las cantidades que mensualmente se concedan por este concepto.

Estas gratificaciones tendrán carácter excepcional, y solamente podrán ser reconocidas por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo, sin que, en ningún caso, puedan ser fijas en su cuantía y ni periódicas en su devengo, ni originar derechos individuales en períodos sucesivos.

#### C. Modificación de las cuantías de los créditos.

De acuerdo con lo previsto en el apartado 1 de esta Base, el Alcalde-Presidente podrá modificar la cuantía de los créditos globales destinados a atender el complemento de productividad, las gratificaciones por servicios extraordinarios y otros incentivos al rendimiento, para adecuarla al número de efectivos asignados a cada programa y al grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.

### **3. Oferta de empleo público y contratación de personal.**

A lo largo del ejercicio 2012 no se procederá a la incorporación de nuevo personal, salvo el que pueda derivarse de la ejecución de procesos selectivos correspondientes a Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores.

Durante el año 2012 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

### **4. Contratación de personal laboral con cargo a los créditos de inversiones.**

Podrán formalizarse contrataciones de carácter temporal para la realización de obras o servicios, con cargo a los respectivos créditos de inversiones, siempre que concurren los siguientes requisitos:

a) Que la contratación tenga por objeto la realización por administración directa y con aplicación de la legislación sobre contratos de las Administraciones Públicas, de obras o servicios que tengan la naturaleza de inversiones.

b) Que tales obras o servicios correspondan a inversiones previstas y aprobadas en el Presupuesto.

c) Que las obras o servicios no puedan ser ejecutadas con el personal fijo de plantilla y no exista disponibilidad suficiente en el crédito presupuestario destinado a la contratación de personal.

d) Que la duración máxima de los contratos no exceda el tiempo de ejecución del proyecto para los que han sido formalizados y se dediquen en exclusiva al desarrollo de tareas específicas del mismo.

Los contratos habrán de formalizarse siguiendo las prescripciones de los artículos 15 y 17 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la

Administración Pública. En los contratos se hará constar, cuando proceda, la obra o servicio para cuya realización se formaliza el contrato y el tiempo de duración, así como el resto de las formalidades que impone la legislación sobre contratos laborales, eventuales o temporales. Los Concejales Delegados y los Jefes de servicio habrán de evitar el incumplimiento de las citadas obligaciones formales, así como la asignación de personal contratado para funciones distintas de las determinadas en los contratos, de los que pudiera derivarse derechos de permanencia para el personal contratado, actuaciones que, en su caso, podrán dar lugar a la exigencia de responsabilidades, de conformidad con el artículo 176 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

La información a los representantes de los trabajadores se realizará de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La contratación podrá exceder del ejercicio presupuestario cuando se trate de la ejecución de obras o la realización de servicios que se extiendan a ejercicios posteriores y se encuentren vinculados a proyectos de inversión.

#### BASE 7ª. DE LAS INDEMNIZACIONES A PERCIBIR POR LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y PERSONAL DE LA MISMA POR COMISIONES DE SERVICIO (DIETAS Y GASTOS DE VIAJE).

Las comisiones de servicio serán ordenadas por el Alcalde en resolución que haga constar que es con derecho al percibo de dietas y gastos de viaje, por cuenta del Ayuntamiento, así como la duración y medio de locomoción a utilizar. Las cantidades que se devenguen se abonarán en la nómina del mes siguiente al que se realizaron.

##### 1. Dietas.

Las indemnizaciones por dietas serán las siguientes:

	Cuantías diarias en euros			
	Por manutención	Por alojamiento	Dieta entera	Por ½ manutención
- Miembros Corporación.	53,34	102,56	155,90	26,67
- Grupos A, B, C, D y E.	37,40	65,97	103,37	18,70

Para los viajes que realicen los miembros de la Corporación dentro del territorio nacional, la indemnización por dietas, en concepto de manutención, será de 37,40 euros.

Los gastos de alojamiento se justificarán antes de 10 días, siendo necesario informe del Jefe de Área o Servicio de que se ha cumplido la misión, y, los días o fracción empleados. El importe a percibir por gastos de alojamiento será el realmente gastado y justificado, sin que su cuantía pueda exceder de las señaladas en el cuadro anterior.

Para la asistencia a cursos, jornadas, congresos, etc., de carácter formativo, directamente relacionados con su cometido en este Ayuntamiento, y en comisión de servicios formalmente encomendada por órgano competente de la Corporación, el Alcalde podrá autorizar excepcionalmente el reintegro de los gastos de alojamiento y manutención efectivamente realizados y justificados debidamente cuando vayan vinculados a la propia acción formativa.



## 2. Gastos de viaje.

Toda comisión de servicio dará derecho a viajar por cuenta del Ayuntamiento en el medio de transporte que se determine al autorizar la comisión, indemnizándose por el importe del billete o pasaje utilizado.

El personal y los miembros de la Corporación podrán utilizar en las comisiones de servicio vehículos particulares u otros medios especiales de transporte cuando así se autorice en la orden de comisión. En el supuesto de utilización de vehículos particulares se indemnizará a razón de 0,19 euros por kilómetro recorrido, así como los gastos de peaje mediante la presentación del oportuno justificante. En el supuesto de utilización de taxis o vehículos de alquiler con o sin conductor, se podrá autorizar excepcionalmente en la orden de comisión que el importe a percibir por gastos de viaje sea el realmente gastado y justificado.

### BASE 8ª. ASISTENCIAS.

Se abonarán asistencias a los miembros de los tribunales de oposiciones y concursos u órganos encargados de la selección de personal para su ingreso en el Ayuntamiento o de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades, siempre que dichos procesos de selección conlleven la realización de ejercicios escritos u orales, así como a los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios de los órganos de selección, en aquellos casos que expresamente lo autorice la Concejalía de Personal.

La Concejalía de Personal clasificará a los mencionados órganos a efectos de la percepción de asistencia de sus miembros en la correspondiente categoría, siendo las cuantías a percibir las que se señalan en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En la actualidad, las cuantías son las siguientes:

	<u>Asistencia</u>
- Categoría primera: acceso al subgrupo A1:	
Presidente y Secretario.....	45,89
Vocales.....	42,83
- Categoría segunda: acceso a los subgrupos A2, B y C1:	
Presidente y Secretario.....	42,83
Vocales.....	39,78
- Categoría tercera: acceso al subgrupo C2 y Agrupaciones Profesionales:	
Presidente y Secretario.....	39,78
Vocales.....	36,72

Las cuantías señaladas se incrementarán en el 50 por 100 de su importe cuando las asistencias se devenguen por la concurrencia a las sesiones que se celebren en sábados o en días festivos.

Una vez conocido el número de aspirantes, la Concejalía de Personal fijará para cada convocatoria el número máximo de asistencias que puedan devengarse teniendo en

cuenta las sesiones previsible según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo. Dentro del límite fijado, el Presidente de cada órgano determinará el número concreto de las que corresponda a cada miembro de acuerdo con las actas de las sesiones celebradas.

Las asistencias se devengarán por cada sesión, determinada con independencia de si ésta se extiende a más de un día, devengándose una única asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión en el mismo día.

Los gastos de asistencias del personal al servicio del Ayuntamiento que formen parte de los Tribunales, así como todos los necesarios para efectuarse la selección de que se trate, se harán con cargo a la aplicación presupuestaria 929-232.20. De la misma forma se cargará en esta aplicación los gastos ocasionados por asistencias del personal a cursos, cursillos, jornadas, etcétera.

#### BASE 9ª. ASIGNACIÓN A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 73.3 y 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, y artículos 8, 12, 14 y 32 del Reglamento Orgánico Municipal, este Ayuntamiento acordó en sesión plenaria el régimen de retribuciones e indemnizaciones de los Miembros de la Corporación por razón de sus cargos, así como de las retribuciones del personal eventual de confianza, siendo las previstas para el año de 2012 las siguientes:

##### **1. Retribuciones de los cargos de la Corporación con dedicación exclusiva o parcial:**

	Retribución mensual	Pagas extraordinarias		Retribución anual
		Junio	Diciembre	
a) Concejales Dedicación exclusiva.....	2.131,80	2.131,80	2.131,80	29.845,20
b) Concejales Dedicación parcial (50%).....	1.065,90	1.065,90	1.065,90	14.922,60

El crédito presupuestario para el ejercicio 2012 se cifra en 181.558,30 euros.

##### **2. Retribuciones personal eventual de confianza:**

	Retribución mensual	Pagas extraordinarias		Retribución anual
		Junio	Diciembre	
		Secretaria Jefa Unidad.....	1.938,00	
Secretaria de Grupo.....	1.162,80	1.162,80	1.162,80	16.279,20
Jefe de Gabinete Alcaldía.....	1.938,00	1.938,00	1.938,00	27.132,00

El crédito presupuestario para el ejercicio 2012 se cifra en 86.822,40 euros.

### **3. Asignación por asistencia a las sesiones de los órganos colegiados de Miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial.**

Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte (Comisiones Informativas, Junta de Portavoces, Junta de Gobierno Local y Plenos), hasta un máximo de 600,00 euros mensuales para los Concejales con Delegación y hasta 360,00 euros mensuales para los Concejales sin Delegación.

No podrán devengarse mensualmente más de una asistencia por concejal.

Dichas cantidades serán pagadas una vez al mes, justificándose mediante certificación mensual expedida por la Secretaria General, acreditativa de los Concejales que han asistido a sesiones de los órganos colegiados municipales, al menos a una de las celebradas en el mes correspondiente.

El crédito presupuestario para el ejercicio 2012 se cifra en 51.840,00 euros.

### **4. Dotaciones económicas destinadas a los Grupos Políticos al objeto de atender los respectivos gastos de funcionamiento.**

Todos los Grupos Políticos Municipales serán subvencionados anualmente con una cantidad fija de 6.000,00 euros, más otra variable de 1.200,00 euros por cada uno de los concejales miembros de cada uno de ellos. A partir de la aprobación definitiva del presupuesto del ejercicio 2012 la cuantía subvencionada pasará a ser una cantidad variable de 1.750,00 euros por cada uno de los concejales miembros de cada Grupo Político Municipal. En consecuencia, la dotación económica global anual se fija en 51.025,00 euros.

Los pagos de las subvenciones se realizarán en cada uno de los trimestres del año, por la cantidad trimestral que corresponda. Dichos pagos se realizarán con el carácter de pago "a justificar", quedando obligados a justificar las cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los correspondientes fondos y a reintegrar las cantidades no justificadas.

Los fondos que se reciban por este concepto serán situados en una cuenta corriente bancaria restringida para pagos que se titulará "Grupo Municipal XX. Subvención Ayuntamiento" de la que se podrá disponer con la firma mancomunada de un miembro del grupo y del Tesorero o cargo análogo de cada grupo o partido político. En las indicadas cuentas bancarias no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la

Tesorería Municipal por el concepto de la subvención.

Las salidas de fondos se efectuarán exclusivamente mediante cheque, orden de transferencia bancaria y domiciliaciones, y sólo se destinarán al pago de los gastos de funcionamiento propios del grupo.

Los Grupos Políticos Municipales deberán llevar una contabilidad específica de la subvención referida mediante un libro de cuentas corrientes, donde se anotarán las entradas y salidas de fondos debidamente justificadas. Tales libros deberán ser diligenciados y selladas todas sus hojas, antes de su utilización, por la Intervención Municipal, estando a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida. Será válida, sin embargo, la realización de las anotaciones por cualquier procedimiento idóneo sobre hojas sueltas, las cuales habrán de ser encuadernadas correlativamente, para formar el mencionado libro, el cual será diligenciado antes de que transcurran los noventa días siguientes a la finalización del año correspondiente.

El citado libro y sus justificantes debidamente ordenados, deberán conservarse por los Grupos Políticos Municipales durante cuatro años, a partir del último asiento realizado.

Los criterios del gasto serán fijados por la Junta de Portavoces, teniendo en cuenta que las dotaciones económicas no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación, o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

El tesorero o cargo análogo de cada grupo o partido político deberá justificar los fondos recibidos mediante certificación en la que se haga constar que se han aplicado a la finalidad prevista y se han anotado en el correspondiente Libro de Contabilidad, debiéndose adjuntar certificado bancario del saldo a fecha 31 de diciembre de cada año en la última justificación.

Todo lo establecido en esta Base podrá ser modificado por el Pleno de la Corporación, siempre que no afecte a los créditos globales destinados a retribuciones, asistencias e indemnizaciones. En el caso de establecer créditos superiores se requerirá la previa modificación presupuestaria.

## **BASE 10ª. DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO.**

### **1. Operaciones de crédito a largo plazo.**

Se autoriza al Alcalde-Presidente para que durante el ejercicio de 2012, acuerde la concertación de operaciones de crédito a largo plazo del interior, previstas en el Presupuesto o sus modificaciones, destinadas a financiar gastos de inversión. Respetando el límite máximo autorizado, el Alcalde-Presidente establecerá las características de las operaciones de crédito y las formalizará en representación del Ayuntamiento de Almansa.

Las disposiciones de las operaciones de crédito previstas en el párrafo 1 podrán realizarse fraccionadamente en los ejercicios 2013, 2014 y 2015.

Se autoriza al Alcalde-Presidente para que pueda modificar la financiación de las finalidades iniciales de las operaciones de crédito concertadas, ajustándolas a la ejecución de los gastos de inversión previstos, siempre que supongan transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a la misma Área de gasto.

## **2. Operaciones a corto plazo.**

Se autoriza al Alcalde-Presidente para que pueda:

a) Realizar operaciones financieras activas que reúnan condiciones de liquidez y seguridad para rentabilizar los excedentes temporales de Tesorería.

b) Concertar operaciones de Tesorería, por plazo inferior a un año vencimiento máximo el 31 de diciembre, para cubrir déficit temporales de liquidez derivadas de las diferencias de vencimiento de pagos e ingresos.

## **3. Información al Pleno de la Corporación.**

El Alcalde-Presidente, a través de la Concejalía de Hacienda, informará de las operaciones de crédito previstas en el apartado anterior a la Comisión de Hacienda en el plazo de treinta días naturales desde la concertación de las mismas.

### **BASE 11ª. DE ACCIONES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS.**

Se autoriza al Alcalde-Presidente para el ejercicio de acciones administrativas y judiciales, siempre que éstas tengan causa en asuntos derivados de la ejecución del Presupuesto.

### **BASE 12ª. DE LAS ÓRDENES DE PAGO.**

1. La expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse al plan de disposición de Fondos de la Tesorería que se establezca por el Presidente, que como máximo tendrá una periodicidad mensual, y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Mediante decreto del ordenador de pagos se materializarán las órdenes de pago que se expresarán en relaciones en las que se harán constar los importes brutos y líquido del pago, la identificación del acreedor y la aplicación presupuestaria correspondiente.

Cuando el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se imputen a las mismas aplicaciones presupuestarias y obedezcan al cumplimiento de compromisos de igual naturaleza, la identificación de los acreedores y de los importes bruto y líquido se podrá reflejar en relaciones adicionales, y con base en éstas se podrá proceder al pago individual mediante transferencia de los fondos a las cuentas corrientes situadas en Bancos o Entidades financieras indicadas por los interesados, figurando como perceptor el Banco o Entidad financiera encargado de ejecutar las órdenes de transferencia.

2. Las órdenes de pago que puedan expedirse a justificar deberán ajustarse a las siguientes normas:

- La expedición y ejecución de las órdenes de pago a justificar deberá efectuarse previa la aprobación por el órgano competente de la autorización y disposición del gasto, aportándose informes sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden del pago e informe del Interventor al respecto.

- Los fondos librados a justificar podrán situarse a disposición de la persona autorizada en cuenta corriente bancaria abierta al efecto, o bien entregándose en efectivo

al perceptor.

- El Tesorero deberá llevar un libro especial en donde se hagan constar los mandamientos de pago expedidos con el carácter de a justificar, en donde se inscribirá el perceptor y las cantidades pendientes de justificar, debiendo dar cuentas al Interventor de aquellas órdenes de pago libradas a justificar que no hayan sido justificadas en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los fondos.

- Los conceptos presupuestarios a los que son de aplicación las órdenes de pago a justificar, se limitan a los diversos conceptos de los capítulos 2 y 4 de la clasificación económica del presupuesto de gastos.

- La justificación de las órdenes de pago deberá efectuarse en el plazo indicado de tres meses como máximo, ante la Intervención de la Corporación, acompañando facturas y documentos auténticos o fotocopias compulsadas, que justifiquen la salida de fondos con la diligencia del jefe del servicio de haberse prestado el mismo, efectuado la obra o aportado el material correspondiente de plena conformidad. La cuenta con los documentos se adjuntará en la orden de pago, dándose cuenta al Tesorero para que anote en el libro correspondiente la fecha de aprobación de la misma. De no rendirse en los plazos establecidos la citada cuenta, se procederá a instruir de inmediato expediente de alcance de fondos contra la persona que recibió las cantidades a justificar, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley General Presupuestaria.

Sólo se podrán expedir órdenes a justificar en los siguientes supuestos:

- Que el perceptor no tenga pendiente de justificar por el mismo concepto presupuestario fondos librados a justificar.

- Que los fondos no se destinen a gastos de capital o inversión.

- Para atenciones de carácter periódico o repetitivo, en cuyo caso tendrán el carácter de anticipos de caja fija.

Los perceptores de estas órdenes de pago deberán justificar la aplicación de las cantidades que reciban en el plazo de tres meses, salvo los anticipos de caja fija que se justificarán a lo largo del ejercicio presupuestario.

3. Los anticipos de caja fija se regirán por lo dispuesto en los artículos 73 a 76 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y por lo que a continuación se dispone:

- a) Las aplicaciones presupuestarias cuyos gastos se podrán atender mediante anticipos de caja fija, serán las correspondientes a los conceptos de los capítulos 2 y 4 de la clasificación económica siguiente:

- 212 Reparaciones, mantenimiento y conservación de edificios.

- 220 Material de oficina.

- 226 Gastos diversos.

- 230 Dietas.

- 231 Locomoción.

- 480 Atenciones benéficas y asistenciales.

- b) Límites cuantitativos: La cuantía global de todos los anticipos de caja fija no podrá sobrepasar la cantidad de 30.000,00 euros. Individualmente las cantidades que se

perciban en concepto de caja fija no podrán ser superiores a la cifra de 5.000,00 euros. Debiendo antes de autorizarse las entregas de los anticipos emitirse informe por la Intervención sobre la posibilidad de llevarse a cabo sin perjudicar la Tesorería de la Corporación.

c) Régimen de reposiciones: Las órdenes de pago de reposición de fondos deberán ser aplicadas a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan las cantidades justificadas, no pudiendo sobrepasar el importe de dichas justificaciones.

d) Situación y disposición de los fondos: Los fondos que los cajeros, pagadores y habilitadores, reciban serán situados por los perceptores en la Caja General de la Corporación, pudiendo disponer de aquellos libremente para el pago de las atenciones y finalidades previstas, pero conservando en dicha Caja las cantidades que de momento no sean precisas, quedando absolutamente prohibida la utilización personal de dichos fondos.

Cuando así lo estimen procedente los perceptores de anticipos, podrán abrir una cuenta corriente en Entidad Bancaria o Caja de Ahorros a nombre de la Corporación, en donde ingresar los anticipos recibidos y de la que podrán disponer con su sola firma para las finalidades autorizadas.

e) Contabilidad y control: Los perceptores deberán rendir cuentas justificadas de los anticipos recibidos ante la Intervención municipal, acompañando los justificantes originales de los pagos efectuados. Estas cuentas se rendirán como máximo en el plazo de tres meses a contar desde la entrega de los anticipos y en todo caso antes del 15 de diciembre del ejercicio corriente.

El Tesorero deberá llevar un libro Auxiliar para contabilizar los anticipos de caja fija, en donde se abrirá cuenta a cada uno de los preceptores, anotándose en el Debe por orden de fechas las cantidades entregadas por tal concepto y, en el Haber las justificadas con indicación de la fecha de la resolución aprobatoria de la cuenta. Dicho libro podrá ser inspeccionado en cualquier momento por la Intervención para comprobar su exactitud, con base en el registro que a tales efectos consta en la Intervención. Estos registros consistirán en copias autorizadas de las resoluciones de la Presidencia aprobatorias de los anticipos y de las cuentas justificadas, independientemente de la contabilidad que en la Intervención se lleve para el control de los anticipos.

#### **BASE 13ª. RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES PROCEDENTES DE EJERCICIOS ANTERIORES.**

Con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisición, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

No obstante, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Los que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c) Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores cuando haya un

reconocimiento extrajudicial de créditos por el Pleno de la Corporación, siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera.

#### **BASE 14ª. ANTICIPOS AL PERSONAL.**

El importe máximo a percibir con cargo a anticipos de personal será de 3.000,00 euros a amortizar en un período máximo de treinta meses, siendo competente el Alcalde o Concejal Delegado para su concesión, previo informe de la Intervención y conforme a las posibilidades presupuestarias y financieras.

Queda totalmente prohibida la concesión de nuevos anticipos mientras no se amorticen en el plazo establecido los concedidos anteriormente. En el caso de amortizaciones anticipadas no se podrán conceder nuevos anticipos mientras no finalice el plazo inicialmente establecido, salvo causas extraordinarias y debidamente justificadas.

#### **BASE 15ª. NORMAS SOBRE SUBVENCIONES.**

##### **1. Subvenciones no nominativas**

Son aquellas que se otorgan por el Ayuntamiento mediante un proceso de concurrencia y publicidad, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza general aprobada por el Ayuntamiento Pleno el 2 de junio de 2005 u otras disposiciones que se establezcan al respecto.

##### **2. Subvenciones nominativas**

Son aquellas que aparecen individualmente en los Presupuestos de la entidad o las acordadas por el Ayuntamiento Pleno con cargo a los créditos presupuestarios establecidos al efecto y previo dictamen de la Comisión Informativa Especial de Subvenciones.

Los derechos y obligaciones de los beneficiarios de las subvenciones nominativas se reflejarán en el correspondiente Convenio que será aprobado por el Ayuntamiento Pleno.

##### **3. Subvenciones excepcionales**

Con carácter excepcional podrán otorgarse otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Dichas subvenciones serán concedidas, previo dictamen de la Comisión Informativa Especial de Subvenciones, por el señor Alcalde cuando no excedan de 600 euros y por el Ayuntamiento Pleno cuando exceda de dicha cantidad.

Los perceptores de subvenciones con cargo al Presupuesto General deben acreditar previamente estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Corporación, mediante certificación del Tesorero de la misma en la que se haga constar que, vencidos los plazos de ingreso en período voluntario, no existe deuda alguna pendiente de pago por el titular de la subvención.



Igualmente deberán acreditar estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social mediante declaración responsable cuando el importe de la subvención exceda de 3.000 euros.

Una vez aprobada y entregada la subvención, la persona perceptora de la misma, deberá justificar la aplicación de los fondos recibidos mediante cuenta detallada en donde se aportarán las facturas y demás documentos que acrediten la inversión en la finalidad para la que fue concedida. La cuenta deberá rendirse dentro de los tres meses siguientes al cobro de la subvención, será informada por la Intervención municipal y aprobada por el órgano que la hubiera concedido.

#### BASE 16ª. DE LA TESORERÍA.

Constituye la Tesorería de la Entidad Local todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, tanto por operaciones presupuestarias como extra-presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

La Tesorería se regirá por lo dispuesto el capítulo segundo del título sexto del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, en cuanto les sean de aplicación, por las normas del capítulo tercero del título cuarto de la Ley General Presupuestaria.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado o de la Comunidad Autónoma que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría General y/ o de la Intervención Municipal, según sus respectivas competencias.\*\*\*

El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría General y/ o de la Intervención Municipal, según sus respectivas competencias."

Y expone cuáles son los recortes aplicados, y por tanto el ahorro que se va a producir.

Se plantean aclaraciones a determinados conceptos. Finalmente, el proyecto de presupuesto para 2012, es dictaminado favorablemente, con los votos afirmativos de los representantes del P.P. e Independientes y la abstención de los del P.S.O.E. y Democracia por Almansa.

Expone el contenido de presente punto el Sr. Concejales del Grupo Municipal Popular, D. Javier Bueno Gil, solicitando del Pleno su aprobación.

Por parte del Grupo Municipal Mixto, la Sra. Concejala Dña. Mª José Almendros Corredor, manifiesta que en principio son conscientes de que los ingresos han bajado en una cuantía importante. Su voto fue favorable al Plan de ajuste ya que su fin era poder pagar a los proveedores, muchos de Almansa. Ahora bien, respecto a los presupuestos que se presentan, dice que está a favor de unos puntos, tales como la reducción en los contratos de gestión y suministro, en la reducción de

eventos deportivos, culturales y medioambientales, pero está contra de otros, como son los recortes, que se cierre la lavandería, la Emisora Municipal, la subida de tasas. Los presupuestos son los que ha hecho el Equipo de Gobierno y deberían de exigir que la Junta pague lo que se adeuda. No está de acuerdo en las inversiones que han puesto. En cualquier caso los presupuestos son del Equipo de Gobierno y no esta de acuerdo con ellos.

Por parte del Grupo Municipal Independientes, el Sr. Concejala D. Pascual Blanco López, manifiesta que efectivamente la responsabilidad es del Equipo de Gobierno. Los presupuestos se ajustan a la realidad que toca vivir en la Ciudad y en España. Han sido coherentes en la reducción de los mismos. Son unos presupuestos que se ajustan a la realidad y que han atendido al plan de austeridad que se ha presentado. Espera que las manifestaciones del Grupo Municipal Mixto y del Grupo Municipal Socialista, fuese para hacer otros presupuestos alternativos que echan en falta. Su grupo aprueba el presupuesto y felicita a los técnicos y al Sr. Concejala.

Por parte del Grupo Municipal Socialista, la Sra. Concejala Dña. Amaya Villanueva Peña, manifiesta que efectivamente los presupuestos llegan tarde. Le recuerda al Sr. Bueno que eran ellos los que se comprometieron a que los presupuestos iban a llegar a tiempo. El anterior presupuesto es el del Sr. López como Alcalde y del Sr. Núñez como Concejala de Hacienda. A primeros de este año decidieron por si solos además de cómo pagar a los proveedores, que servicios municipales iban a cerrar, que trabajadores despedir y además, como contratar a un concejal para trabajar en el Ayuntamiento. Estos presupuestos no apuestan por el empleo, sino que además destruye empleo público. El presupuesto de 2012 municipal del Ayuntamiento de Almansa, apuesta en empleo poco más de 300.000 euros y es un presupuesto que no sirve. Los ingresos de los presupuestos de 2012, dicen que se va a pagar más, que se va a recibir más dinero de los tributos del Estado y lo que dice con claridad es que se van a recibir la mitad más o menos de la Junta de Hospeda. Le hubiese gustado que el Sr. Bueno hubiese explicado que a día de hoy solo ha confirmado el convenio que se prorroga automáticamente de la Unidad de Conductas adictivas y el del Centro de la Mujer, porque todo lo demás no está confirmado, sino que está en el aire. No se sabe que va a pasar con el Centro de Día, el Centro de Empleo, la OMIC, ... y de esto también se debe de hablar. No hay Plan Alcazal, ni ludoteca, ni programas de integración social. Hay consignadas unas cantidades que pueden ser o no. Sin embargo, habrá despidos y menos servicios municipales. No habrá casi programas de juventud, ni cooperación al desarrollo, no se sabe como se van a pintar las calles en algunas zonas de la Ciudad que están mal. Reducen todo lo que tenga que ver con el mantenimiento de la Ciudad. El presupuesto municipal de 2012, dice que además de tener el pueblo sin luz. Continúa diciendo que en el presupuesto de gastos, además se dice que apenas se van a reducir los gastos de telefonía y tampoco reducen en publicidad. No comparte estos presupuestos y de verdad le hubiese gustado que hubiesen llamado al su grupo para que hubiesen participado.

El Sr. Bueno, manifiesta que respecto a la feria, han hecho un ajuste bastante importante. También está en contra de amortizar plazas, cerrar servicios,....., peor sería si no dan esos pasos, ya que tendrían que subir los ingresos y ya se vería cual es la respuesta de los ciudadanos. Teniendo en cuenta que los ingresos iban ya a bajar, lógicamente los gastos también estaban consignados. Se debe de actuar en consecuencia. También reducen partidas cuando saben que no se va a pagar. Unos son responsables y otros son populistas. En cuanto al plazo de presentación, dice que aun siendo su obligación presentarlos lo antes posible, se han presentado cuando se ha podido, ya que hubo problemas y dieron prioridad al pago de los proveedores. Lo que se trata es de ajustar y ser realistas y responsables. La Sra. Cospedal, sabe perfectamente cual es la situación de Almansa, y es que el Grupo Socialista, dejó la cuenta arruinada. Pagamos diariamente un millón de euros. Si hubiesen pagado, se podría tener un colegio o un centro de salud. Estos son los datos y es lo que es.

La Sra. Almendros, manifiesta que cada uno daría un presupuesto distinto. La mayor inversión este año prevista, es la del proyecto Agua Viva que ella no comparte. Hay una subvención solicitada para un camión de basura, cuando los tres que hay, están en mala condición y sin embargo se ha pedido un aplazamiento. Su presupuesto sería distinto, ya que tendría más peso e importancia otras cosas. Si le llama populista por defender a su pueblo, eso le encanta. Los presupuestos desde su punto de vista, son mejorables y espera que salga de todas formas.

El Sr. Blanco, manifiesta que el presupuesto del camión, se está negociando. Está de acuerdo con la Sra. Villanueva y la Sra. Almendros, en que el Ayuntamiento tiene que generar empleo. Mes a mes, esta costando y se está intentado mantener. El Ayuntamiento tiene que intentar crear alguna bolsa de trabajo que es necesaria. El proyecto Agua Viva, va a ser una forma de generar empleo y sólo se critica. Una de las condiciones que se va a priorizar es que de empleo en nuestra Ciudad. Le dice a la Sra. Almendros, que está empeñada en que el proyecto agua viva no es bueno para la Ciudad. Es una forma de convertir el dinero de los fondos FEDER en actividad para nuestra Ciudad, ya que en el caso contrario se tendría que devolver. Se está faltando a la verdad. Respecto al presupuesto, el área de deportes es muy deficitaria, al igual que las escuelas infantiles. Hay que hacer un esfuerzo dentro de este ejercicio. Se debe de crear una bolsa porque los servicios se ven afectados por esa falta.

El Sr. Pardo, manifiesta que la Sra. Villanueva ha explicado las malas consecuencias en la gestión del Equipo de Gobierno. Él no se va a centrar en las consecuencias, sino en las causa y las razones de porque se ha llegado a donde se ha llegado y porqué. Con los presupuestos lo que pretende el Equipo de Gobierno, es poner en orden su propio desbarajuste. Ese es el problema actual, ya que se han dedicado a los caprichos, ocurrencias y a competir entre los dos grupos gobernantes para contentar a los ciudadanos y ganar su voto. Se fueron hace cuatro años de fiesta y aun les dura esa resaca, pero son los ciudadanos de Almansa quienes la padecen. Es dramático el divorcio que hay entre ustedes y los ciudadanos, es triste y lamentable. Solo les preocupa el proyecto Agua Viva y la verdad duele. Recuerda el tema de la Batalla, cuando decían que la iba a celebrar todos los años o el Museo, que ahora está cerrado, o una iniciativa empresarial turístico del Cine Presidente, Expofiesta,...., que ha supuesto miles de euros y ahora despiden a trabajadores y cierran. Menuda fiesta se dieron. Recuerda cuando competían en hacer fiestas y motivar a los ciudadanos. Esas son las consecuencias de su fiesta. Este es el presupuesto de su incapacidad de gestionar. Privatizaron el agua y todavía no lo han llevado a cabo. Ni siquiera han sido capaces de hacer solidaridad presupuestaria en concepto de productividades, ya que siguen pagando aún más y prefieren despedir a trabajadores antes de negociar. Se lo han dicho los sindicatos y ahora ellos. Con esa diferencia que están pagando tan alegremente, no tendría que haber echado a ningún trabajador, ni cerrar la emisora y hubiese habido plan de empleo. Podrían haber hecho mucho más, sino fuese por esas cabezas. Cuando mejor les va a ustedes, peor les va a los ciudadanos.

El Sr. Bueno, manifiesta para centrar la votación que lo que ha hecho es el ejercicio que les ocupaba de responsabilidad y contempla el empleo y a través de los proyectos Agua Viva y Mercurio, da respuesta al mismo. Lo que buscan, es buscar las formas para remontar. Apuesta de manera arriesgada por los proyectos. Son medidas muy difíciles de tomar. Entiende que es lo que tiene que hacer, por el bien de la Ciudad.

Tras su exposición y posterior debate por el Sr. Alcalde-Presidente, se manifiesta que con once votos a favor de los Sres. Concejales del Grupo Municipal Popular y Grupo Municipal Independiente, y con diez abstenciones de los Sres. Concejales del Grupo Municipal Socialista y Grupo Municipal Mixto, se aprueba el Presupuesto del Ayuntamiento de Almansa y sus bases de ejecución para el ejercicio 2012 conforme al dictamen de Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Patrimonio, debiendo procederse a la exposición pública del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios, que de no presentarse reclamaciones al mismo durante el plazo de exposición se considerará definitivamente aprobado.

---

## **2. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA PLANTILLA MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO 2012.**

Previo dictamen emitido por la Comisión Informativa de Recursos Humanos, en su sesión celebrada el pasado día 23 de Febrero de 2.012, cuyo contenido es el siguiente:

- \*\*\*
- 1.- REESTRUCTURACIÓN DEL ÁREA TÉCNICA CON LA CREACIÓN DE DOS ÁREAS:**
    - ÁREA TÉCNICA Y URBANISMO

- ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS URBANAS Y EQUIPAMIENTOS PÚBLICOS.

El Concejal D. Javier Sánchez explica la propuesta y da cuenta del informe emitido por el Jefe del Área Técnica, se trata de adaptar la plantilla a la realidad. Es una reivindicación desde el año 2007. No se crea ninguna plaza nueva. D. Javier Sánchez explica la reestructuración, por economía procesal, no hay modificación objetiva ni sustancial. Dª Mª Dolores Contreras añade que tampoco debe suponer un incremento retributivo. D. Javier Sánchez contesta que en el año 2007 y 2010 suponía un aumento de personal, pero ahora hay un compromiso de no aumentar plazas. D. Manuel Serrano expone que si funcionalmente es conveniente ¿los complementos varían? ya que hay una disminución de responsabilidad. D. Javier Sánchez contesta que no varían y explica las productividades que se están pagando es por la recepción de las obras.

D. Manuel Serrano pregunta que se amortiza una plaza de lector de contadores y sin embargo se ha firmado un contrato con Aqualia para la lectura de contadores (Decreto N° 374 de fecha 16-02-2012) por importe de 2.600 €/mensuales.

D. Manuel Serrano también pregunta por la reunión de la empresa adjudicataria de la limpieza de los edificios municipales, con las trabajadoras, en la que estaban presentes, dos concejales, Dª Antonia Millán y Dª Mª José Tébar, señalando que si ha asumido a las trabajadoras, pero ha planteado una bajada en jornada y en sueldo de un 13%, "parece que todo vale". Dª Mª José Tébar contesta que ellas estaban para presentar a la empresa y después la empresa se quedó con las trabajadoras para hablar con ellas individualmente.

D. Manuel Serrano pregunta si se ha hablado con el personal afectado y que hay un área que no va a tener jefe de área. D. Javier Sánchez contesta que no ha hablado con los trabajadores, pero que lo conocen.

Tras lo cual, se pasa a votación y con el voto favorable de los cinco concejales, dos del Partido Popular, uno del Partido Independiente y dos del Partido Socialista Obrero Español, se aprueba la reestructuración del área técnica con la creación de dos áreas:

- área técnica y urbanismo
- área de infraestructuras urbanas y equipamientos públicos, quedando del siguiente modo:

#### 4.- GRUPO: AREA TECNICA Y URBANISMO

4-00-00-00	ARQUITECTO	L	507	NAVARRO LOPEZ, ENRIQUE MIGUEL	A-A1	29
SECCION: PLANEAMIENTO Y LICENCIAS.						
4-01-00-00	ARQUITECTO TECNICO	F		NAVARRO LOPEZ, RAQUEL	B-A2	25
SECCION: ASUNTOS GENERALES.						
4-02-00-0	TECNICO ADMON. GENERAL	L	56	FITO SAEZ, M. BELEN	A-A1	28
4-02-01-0	UNIDAD: Tramitación.					
4-02-01-01	ADMINISTRATIVO	F	9	MAS PASTOR, M. ANGELES	C-C1	21
4-02-01-02	ADMINISTRATIVO	F	27	SÁNCHEZ PEREZ, ROSARIO M <sup>a</sup>	C-C1	21
4-02-01-03	ADMINISTRATIVO	F	2	ZOROA PARRA, ANTONIO	C-C1	21
SECCION: MEDIO AMBIENTE						
4-03-00-00	TECNICO MEDIO AMBIENTE	F		SÁNCHEZ LOPEZ, J. CARLOS	B-A2	26
UNIDAD: Medio Ambiente						
4-03-01-01	OPERARIO	L		VACANTE	E-AP	13
SECCION: INSPECCION URBANISTICA.						
4-04-00-00	INSPECTOR URBANISTICO	F		MAÑEZ GOMEZ, ERNESTO J.	B-A2	25

#### 5.- GRUPO: AREA INFRAESTRUCTURAS URBANAS Y EQUIPAMIENTOS PÚBLICOS

SECCION: OBRAS, REHABILITACIONES Y SERVICIOS.						
5-01-00-00	ARQUITECTO TECNICO	F		BALLESTEROS CAMPOS, J. PASCUAL	B-A2	26
UNIDAD: Tramitación.						
5-01-01-00	DELINEANTE	L	120	COSTA GRIÑAN, M. ROSARIO	C-C1	21
UNIDAD: Mantenimiento, Aguas y Alcantarillado.						
SECCION: ALUMBRADO, PARQUE MOVIL, LIMPIEZA VIARIA Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.						
5-02-00-00	INGENIERO TEC. INDUSTRIAL	L	36	LOPEZ GONZALEZ, MARIO-LEON	B-A2	26
UNIDAD: Alumbrado						
SECCION: PARQUES, JARDINES Y MONTES.						
5-03-00-00	INGENIERO TECNICO FORESTAL	L	113	PEREZ ALMENDROS, JORGE J	B-A2	26
UNIDAD: Parques y Jardines.						

---

## 2.- INFORME PARA LA APROBACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL.

Toma la palabra D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Tébar señalando que hay que cerrar ya la plantilla y el Equipo de Gobierno mantiene su propuesta de cuatro amortizaciones y dejar la puerta abierta a alguna más.

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Dolores Contreras manifiesta el desacuerdo con los cuatro despidos, se pueden hacer recortes en otras cosas superfluas y con ello, no despedir. También habla del personal eventual que hay más que nunca, estando la balanza descompensada.

D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Tébar añade que habrá que mover personal y ponerla en otros sitios por necesidades del servicio.

Por parte del Técnico de Personal, se puntualiza que las amortizaciones que se proponen son veinte plazas, pero en cuatro casos supone la extinción de la relación laboral o funcional con este Ayuntamiento.

D. Antonio Berenguer solicita se vuelva a incluir en las bases de ejecución del presupuesto general del

ejercicio 2012, en la Base correspondiente a Gastos de Personal, el punto 2 (anterior base 6ª punto 2) sobre la regulación del complemento de productividad y gratificaciones por servicios extraordinarios.

D. José Tamarit solicita que conste en el acta su rechazo de los cuatro despidos de trabajadores propuestos y sin embargo el aumento de personal eventual y políticos liberados.

Dado que es necesario que se proceda a emitir un dictamen preceptivo para la aprobación de la plantilla, se pasa a votación y con el voto favorable de los dos concejales del Partido Popular y del concejal del Partido Independiente y el voto en contra de los dos concejales del Partido Socialista Obrero Español, se adoptan los siguientes acuerdos:

Primero: El informe favorable para la aprobación de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almansa, con la amortización de veinte plazas (especificadas en el anexo I).

Segundo: Elevar la propuesta al Pleno de la Corporación, para la aprobación definitiva de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almansa.

---

### **3.- INCLUSIÓN DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD FIJA EN EL COMPLEMENTO ESPECÍFICO.**

Se da cuenta del informe emitido por el Técnico de Personal sobre la ilegalidad del complemento de productividad fija que se lleva pagando durante muchos años, ya que entiende que debería formar parte del complemento específico, ya que no es acorde una productividad fija con la legislación vigente (como se dice en todos los informes mensuales que acompañan a la aprobación de la nómina del personal), no suponiendo en ningún caso, un aumento de las retribuciones a cobrar. Por parte del Técnico se informa que lo bien hecho, sería la previa valoración de los puestos de trabajos, se trata de modificar y adecuar la estructura retributiva a lo dispuesto en el RD. 891/1986 de 25 de abril, sin que suponga ningún incremento retributivo.

Tras lo cual, se pasa a votación y con el voto favorable de los dos concejales del Partido Popular, del concejal del Partido Independiente y del voto de los dos concejales del Partido Socialista Obrero Español, se adoptan los siguientes acuerdos:

Primero: El informe favorable para la inclusión del complemento de productividad fija en el complemento específico de cada trabajador, que tiene en la actualidad asignado. (caso de no tener una productividad fija en la nómina no se incluirá nada)

Segundo: Elevar la propuesta al Pleno de la Corporación.

---

Por lo que la propuesta de Plantilla para el ejercicio 2012 sería la siguiente:

CODIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	F/ L/ E	APELLIDOS Y NOMBRE	GRUPO CD
<b>GRUPO: AREA ADMINISTRATIVA.</b>				
1-00-00-00	SECRETARIO GENERAL	F 78	NUÑEZ HERRERO, FELIX	A-A1 30
SECCION: DEFENSA JURIDICA.				
1-01-00-00	LETRADO	F 58	PEREZ TORREGROSA, NURIA	A-A1 28
SECCION: INFORMATICA.				
1-02-00-00	TECNICO DE INFORMATICA	F 38	DOMINGO MORENO, ANTONIO	A-A1 28
UNIDAD: Mecanización.				
1-02-01-01	OPERADOR PROGRAMADOR	L 69	TOMAS GOMEZ, JOSE	C-C1 21
SECCION: PERSONAL.				
1-03-00-00	TECNICO SUPERIOR DE ADMÓN.	F	LERÍN CUEVAS JESÚS	A-A1 28
UNIDAD: Contratación de Personal.				
1-03-01-01	ADMINISTRATIVO	F 15	REAL HURTADO, M. BELEN	C-C1 21
1-03-01-02	ADMINISTRATIVO	L 47	CUENCA ROSELLO, JOSE MARIA	C-C1 21
SECCION: ASUNTOS GENERALES Y PATRIMONIO.				
1-04-00-00	TECNICO ADMON. GENERAL	F 39	NOGUERA GERMAN, ANA	A-A1 28
UNIDAD: Actas, Sesiones, Decretos, Cementerio, Inventario y Notificaciones.				
1-04-01-00	TECNICO ADMON. GENERAL	F	RICO CUENCA CONSUELO	A-A1 27
1-04-01-01	SUBALTERNO NOTIFICADOR	F 15	VACANTE (adsc)	E-AP 14
1-04-01-02	ADMINISTRATIVO	F 13	CANTOS OLIVARES, ANGELA	C-C1 21
1-04-01-03	AUXILIAR ADMVO. (A AMORTZ.)	F 28	CANTOS VIZCAÍNO, CAROL	D-C2 17
1-04-01-04	ADMINISTRATIVO	F 1	BERENGUER MEGIAS, ANTONIO	C-C1 21
1-04-01-05	ADMINISTRATIVO (P.INTERNA)	F	VACANTE	C-C1 21
1-04-01-06	CONSERJE	L 367	SANCHEZ PASTOR, GABRIEL	E-AP 14
1-04-01-07	SUBALTERNO-NOTIFICADOR	F	AMORTIZACIÓN	E-AP 14
SECCION: ESTADISTICA Y CONTRATACION.				
1-05-00-00	TECNICO ADMON. GENERAL	F	CARBO FONTS, INMACULADA	A-A1 28
UNIDAD: Estadística, Registro, Información y Contratación.				
1-05-01-01	ADMINISTRATIVO	F 66	CARPIO CAMARA, M. JESUS	C-C1 21
1-05-01-02	ADMINISTRATIVO	F 13	VILLAESCUSA MARTINEZ, ISABEL	C-C1 21
1-05-01-04	ADMINISTRATIVO	F 46	VILLAESCUSA MEGIAS M.DOLORES	C-C1 21
1-05-01-03	AUXILIAR ADMVO	F	VACANTE (J.A. Romero?)	D-C2 17
SECCION: SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.				
1-06-00-00	TECNICO PREVENCION	L	VACANTE (adsc)	B-A2 25

	CODIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	F/ L/ E	APELLIDOS Y NOMBRE	GRUPO CD
<b>GRUPO: AREA ECONOMICA.</b>					
	2-00-00-00	INTERVENTOR	F	VACANTE	A-A1 30
SECCION: INTERVENCION.					
	2-01-00-00	TECNICO DE INTERVENCION	F 5	DOMINGO MORENO, FERNANDO	A-A1 28
UNIDAD: Contabilidad y Fiscal					
	2-01-02-01	ADMINISTRATIVO (P.INTERNA)	F	VACANTE	C-C1 21
	2-01-02-02	ADMINISTRATIVO	F 31	VACANTE (C.S.)	C-C1 21
	2-01-02-03	AUXILIAR ADMVO.(A AMORTZ)	F 26	ARNEDO GIL, JOSE RAMON	D-C2 17
	2-01-02-04	ADMINISTRATIVO	L 60	TAMARIT CARO, JOSE	C-C1 21
SECCION: TESORERIA.					
	2-02-00-00	TESORERO	F	VACANTE	A-A1 28
UNIDAD: Tesorería.					
	2-02-01-01	TECNICO SERV. FISCAL RECAUD.	F 12	SANCHEZ TOMAS, JUAN	B-A2 26
	2-02-01-02	ADMINISTRATIVO	F 64	GOMEZ RUANO, M. BELEN	C-C1 21
SECCION: GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACION.					
	2-03-00-00	TEC. TRIBUTARIA Y RECAUDAC.	F 19	VALIENTE MEGIAS, ANTONIO	A-A1 28
UNIDAD: Gestión Tributaria.					
	2-03-01-00	TECNICO GEST. TRIBUT.(P.I.)	F	VACANTE	A-A1 27
	2-03-01-01	TECNICO DE GESTION TRIB.(A)	F 2	ARENAS VIZCAINO, MARIA	B-A2 25
	2-03-01-02	ADMINISTRATIVO	F 54	GOMEZ CALATAYUD, PEDRO	C-C1 21
	2-03-01-03	ADMINISTRATIVO	F 74	SERRANO BARBERA, M. ANTONIA	C-C1 21
	2-03-01-04	ADMINISTRATIVO	F 1	PEREZ LOPEZ, ROSA M. (EXC.)	C-C1 21
	2-03-01-05	LECTOR DE CONTADORES (A)	L 19	AMORTIZACIÓN	D-C2 17
	2-03-01-06	OFICIAL FONTANERO	F 42	AMORTIZACIÓN	D-C2 18
UNIDAD: Recaudación.					
	2-03-02-01	ADMINISTRATIVO	F 48	ROSIQUE VALIENTE, JOSE CARLOS	C-C1 21
	2-03-02-02	ADMINISTRATIVO	L 365	AMOROS DE VES, FRANCISCO	C-C1 21
	2-03-02-03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	L 366	MARTINEZ PEREZ, BLAS	D-C2 17
	2-03-02-04	ADMINISTRATIVO	F 16	GIL DIAZ, M. CARMEN	C-C1 21
	2-03-02-05	ADMINISTRATIVO	F 14	RUMBO GINER, YOLANDA	C-C1 21
	2-03-02-06	ADMINISTRATIVO (P. INTERNA)	L	AMORTIZACIÓN	C-C1 21



	CODIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	F/ L/ E	APELLIDOS Y NOMBRE	GRUPO	CD
<b>GRUPO: POLICIA LOCAL.</b>						
	3-00-00-00	INTENDENTE	F 6	GOMEZ SAEZ, FEDERICO	A-A1	28
SECCION: POLICIA Y CONTROL DE TRÁFICO.						
	3-01-00-00	INSPECTOR	F	VACANTE	B-A2	26
UNIDAD: Policía Local.						
	3-01-01-00	OFICIAL	F 10	VALIENTE SANCHEZ, PASCUAL	C-C1	18
	3-01-01-01	OFICIAL	F 73	GARCIA TORRO, JOSE	C-C1	18
	3-01-01-02	OFICIAL	F 53	MARTINEZ CALERO, ANDRES	C-C1	18
	3-01-01-03	OFICIAL	F 47	MARTINEZ SERRANO, JUAN FCO.	C-C1	18
	3-01-01-04	OFICIAL	F 36	GARCIA SERRANO, ENRIQUE	C-C1	18
	3-01-01-05	OFICIAL	F 75	FERNANDEZ LOPEZ, ANTONIO	C-C1	18
	3-01-01-06	POLICIA	F 11	GONZALEZ MARTINEZ, MIGUEL A.	C-C1	17
	3-01-01-07	POLICIA	F 3	VACANTE	C-C1	17
	3-01-01-08	POLICIA	F 6	LAPEÑA MARTINEZ, ESTEBAN	C-C1	17
	3-01-01-09	POLICIA	F 7	LOPEZ SANCHEZ, TOMAS	C-C1	17
	3-01-01-10	POLICIA	F 34	NAVALON LARA, ANTONIO	C-C1	17
	3-01-01-11	POLICIA	F 37	CONDE GARCIA, JOSE TOMAS	C-C1	17
	3-01-01-12	POLICIA	F 43	MARTINEZ PERAL, CARLOS ANDRES	C-C1	17
	3-01-01-13	POLICIA	F 55	MORENO HERNANDEZ, UBALDO	C-C1	17
	3-01-01-14	POLICIA	F 51	GARCIA ABELLAN, PEDRO	C-C1	17
	3-01-01-15	POLICIA	F 50	MARTINEZ CALERO, M. NATIVIDAD	C-C1	17
	3-01-01-16	POLICIA	F 52	PINO GRACIA, MANUEL DEL	C-C1	17
	3-01-01-17	POLICIA	F 41	SANCHEZ ESCOBÁR, PABLO A.	C-C1	17
	3-01-01-18	POLICIA	F 61	REQUENA ALBERO, JUAN	C-C1	17
	3-01-01-19	POLICIA	F 62	TORRE RISUEÑO, JUAN A. DE LA	C-C1	17
	3-01-01-20	POLICIA	F 65	MARTINEZ GONZALEZ, PEDRO	C-C1	17
	3-01-01-21	POLICIA	F 57	AGUADO MARTINEZ, RAMON	C-C1	17
	3-01-01-22	POLICIA	F 63	HERNANDEZ BONAL, MIGUEL ANGEL	C-C1	17
	3-01-01-23	POLICIA	F 67	CATALAN BRAVO, ANTONIO	C-C1	17
	3-01-01-24	POLICIA	F 68	MARTINEZ PANADERO, JOSE A.	C-C1	17
	3-01-01-25	POLICIA	F 77	MINGUEZ SOLANA, JOSE	C-C1	17
	3-01-01-26	POLICIA	F 69	MARTINEZ GARCIA, ANTONIO M.	C-C1	17
	3-01-01-27	POLICIA	F 70	VALLE PARDO, GASPARD DEL	C-C1	17
	3-01-01-28	POLICIA	F 71	VILLAESCUSA MARTINEZ, ANTOLIN	C-C1	17
	3-01-01-29	POLICIA	F 72	JIMENEZ LOPEZ, JOSE JULIAN	C-C1	17
	3-01-01-30	POLICIA	F	GARCIA CASTELO, ANTONIO P.	C-C1	17
	3-01-01-31	ADMINISTRATIVO	F 59	PEÑARANDA GUERRERO, M. ISABEL	C-C1	21
	3-01-00-32	SUBINSPECTOR	F	VACANTE	B-A2	25
	3-01-01-33	POLICIA	F 23	CATALÁN BRAVO, RAFAEL	C-C1	17
	3-01-01-34	POLICIA	F	VACANTE	C-C1	17
	3-01-01-35	POLICIA	F	VACANTE	C-C1	17
	3-01-01-36	POLICIA	F	CORDOBA CALERO, LORENA	C-C1	17
	3-01-01-37	POLICIA	F	SERRANO SANZ, TARSICIO	C-C1	17
	3-01-01-38	POLICIA	F	CHICO FERRI, LUIS VICENTE	C-C1	17

	CODIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	F/ L/ E	APELLIDOS Y NOMBRE	GRUPO	CD
<b>GRUPO: AREA TECNICA.</b>						
	4-00-00-00	ARQUITECTO	L 507	NAVARRO LOPEZ, ENRIQUE MIGUEL	A-A1	29
SECCION: PLANEAMIENTO Y LICENCIAS.						
	4-01-00-00	ARQUITECTO TECNICO	F	NAVARRO LOPEZ, RAQUEL	B-A2	25
SECCION: ASUNTOS GENERALES.						
	4-02-00-00	TECNICO ADMON. GENERAL	L 56	FITO SAEZ, M. BELEN	A-A1	28
UNIDAD: Asuntos Generales.						
	4-02-01-01	ADMINISTRATIVO	F 9	MAS PASTOR, M. ÁNGELES	C-C1	21
	4-02-01-02	ADMINISTRATIVO	F 27	SÁNCHEZ PEREZ, ROSARIO MARIA	C-C1	21
	4-02-01-03	ADMINISTRATIVO	F 2	ZOROA PARRA, ANTONIO	C-C1	21
SECCION: MEDIO AMBIENTE						
	4-03-00-00	TECNICO MEDIO AMBIENTE	F	SÁNCHEZ LOPEZ, JUAN CARLOS	B-A2	26
UNIDAD: Medio Ambiente						
	4-03-01-01	OPERARIO	L	VACANTE	E-AP	13
SECCION: INSPECCION URBANISTICA.						
	4-04-00-00	INSPECTOR URBANISTICO	F	MAÑEZ GOMEZ, ERNESTO J.	B-A2	25

\* (Por error el Complemento de Destino de Dña. Raquel Navarro López figura el 25, debiendo ser el 26).

CODIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	F/ L/ E	APELLIDOS Y NOMBRE	GRUPO	CD
<b>GRUPO: AREA INFRAESTRUCTURAS URBANAS Y EQUIPAMIENTOS PÚBLICOS.</b>					
SECCION: OBRAS, REHABILITACIONES Y SERVICIOS.					
5-01-00-00	ARQUITECTO TECNICO	F	BALLESTEROS CAMPOS, J.PASCUAL	B-A2	26
UNIDAD: Tramitación.					
5-01-01-00	DELINEANTE	L 120	COSTA GRIÑAN, M. ROSARIO	C-C1	21
UNIDAD: Mantenimiento, Aguas y Alcantarillado.					
5-01-02-00	INGENIERO TÉCNICO	L	AMORTIZACIÓN	B-A2	25
5-01-02-01	ENCARGADO GENERAL	L	VACANTE	C-C1	21
5-01-02-02	ENCARGADO	L 314	MEGIAS CASTILLO, JOSE	D-C2	18
5-01-02-03	OFICIAL FONTANERO	F 17	LAOSA LOPEZ, DIEGO	D-C2	17
5-01-02-04	OFICIAL FONTANERO	L 155	RUANO GONZALEZ, JOAQUIN	D-C2	17
5-01-02-05	OFICIAL	L 70	AMORTIZACIÓN	D-C2	17
5-01-02-08	OFICIAL FONTANERO	F	AMORTIZACIÓN	D-C2	17
5-01-02-09	OPERARIO	L	AMORTIZACIÓN	E-AP	13
5-01-02-11	OFICIAL	L	MINGUEZ GOMEZ, PASCUAL	D-C2	17
5-01-02-12	OFICIAL	L	TERUEL CAMARA, ANDRES	D-C2	17
5-01-02-22	CONDUCTOR	L 217	TARRAGA VELIZ, AGUSTIN	D-C2	17
5-01-02-23	CONDUCTOR	L	LANDETE MIRAVALLS, JESUS	D-C2	17
5-01-02-24	OFICIAL	L 412	CUENCA LOPEZ, MANUEL	D-C2	17
5-01-02-25	OFICIAL	L 21	LOPEZ GIL, MARTIN	D-C2	17
5-01-02-26	OPERARIO	L	VACANTE	E-AP	13
5-01-02-27	OFICIAL (P.INTERNA)	L	AMORTIZACIÓN	D-C2	17
5-01-02-29	OPERARIO (A.)	L 208	JIMENEZ MARTI, ESTEBAN	E-AP	13
5-01-02-31	OFICIAL OFIC. MULTIPLES	F 7	MORCILLO GOMEZ, JUAN ANTONIO	D-C2	17
5-01-02-35	TEC. ANALISIS AGUAS (1/3)	L	VACANTE	A-A1	27
UNIDAD: Mantenimiento de Colegios.					
5-01-03-13	CONSERJA	L 41	CANTOS ARNEADO, PILAR	E-AP	14
5-01-03-14	CONSERJA	L 64	ALCAÑIZ GARC.-RISCO, M CARMEN	E-AP	14
5-01-03-30	OPERARIO OFIC. MULTIPLES	L 212	MARTINEZ MTINEZ, ANDRES (D17)	E-AP	13
5-01-03-32	OPERARIO OFIC. MULTIPLES	L 92	NAHARRO ALCANTUD, PEDRO JOSE	E-AP	13
5-01-03-33	OPERARIO OFIC. MULTIPLES	F 21	CERDAN MARTINEZ, JUAN	E-AP	13
5-01-03-34	OPERARIO OFIC. MULTIPLES	F	VACANTE	E-AP	13
5-01-03-03	CONSERJA	L 94	JIMENEZ RAMOS, ESCOLASTICA	E-AP	14
UNIDAD: Limpieza de Edificios.					
5-01-04-08	LIMPIADORA	L 15	PENA CORNEJO, MANUELA DE LA	E-AP	13
5-01-04-09	LIMPIADORA	L 33	PASTOR POVEDA, MARIA	E-AP	13
5-01-04-11	LIMPIADORA	L 35	MENDEZ ZOROA, JOSEFA	E-AP	13
5-01-04-13	LIMPIADORA	L 42	PACHECO PEREZ, MARIA DOLORES	E-AP	13
5-01-04-14	LIMPIADORA	L 45	CASTILLO CANO, BIENVENIDA	E-AP	13
UNIDAD: Cementerio.					
5-01-05-01	OPERARIO (A)	L	GARCIA GOMEZ, JOSE RAMON	E-AP	13
5-01-05-03	OFICIAL	F 21	GOMEZ SAEZ, JOSE	D-C2	17
5-01-05-04	OFICIAL (P. INTERNA)	L	VACANTE	D-C2	17
5-01-05-05	OPERARIO	F	VACANTE	E-AP	13
SECCION: ALUMBRADO, PARQUE MOVIL, LIMPIEZA VIARIA Y RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.					
5-02-00-00	INGENIERO TEC. INDUSTRIAL	L 36	LOPEZ GONZALEZ, MARIO-LEON	B-A2	26
UNIDAD: Alumbrado.					
5-02-01-01	ENCARGADO	L 51	MARTINEZ PIERA, CONSTANTINO	D-C2	18
5-02-01-02	OFICIAL	L 46	ROCAMORA TENZA, ANTONIO	D-C2	17
5-02-01-03	OFICIAL	L 249	PIQUERAS HUGUET, RAFAEL	D-C2	17

UNIDAD: Parque Móvil.

5-02-02-01 MECANICO F 35 NUÑEZ NUÑEZ, MIGUEL D-C2 17

-----  
CODIGO DENOMINACIÓN PUESTO F/ L/ E APELLIDOS Y NOMBRE GRUPO CD  
-----

UNIDAD: Limpieza Viaria.

5-02-03-08 OPERARIO F 25 LOPEZ PALOMARES, ANTONIO E-AP 13  
5-02-03-13 OPERARIO L 55 SANCHEZ ALMENDROS, ROBERTO E-AP 13

UNIDAD: Recogida RSU.

5-02-04-01 CONDUCTOR F 27 VALLE SANCHEZ, BIENVENIDO DEL D-C2 17  
5-02-04-03 CONDUCTOR L 374 MILLA CAMPOS, JUAN DE DIOS D-C2 17  
5-02-04-04 CONDUCTOR L 307 FERNANDEZ SANCHEZ, JUAN D-C2 17  
5-02-04-05 OPERARIO L 111 RICO CONEJERO, VENTURA E-AP 13  
5-02-04-06 OPERARIO L GARCIA LIZAN, FRANCISCO E-AP 13  
5-02-04-07 OPERARIO L 7 CORREDOR SANCHEZ, MANUEL E-AP 13  
5-02-04-09 OPERARIO L CERDAN MARTINEZ, JOSE LUIS E-AP 13  
5-02-04-10 OPERARIO L 124 GARCIA NAVALON, ALFONSO E-AP 13  
5-02-04-11 OPERARIO L 102 VACANTE E-AP 13  
5-02-04-16 CONDUCTOR (4 MESES) L VACANTE D-C2 17  
5-02-04-17 OPERARIO (TEMP.3 MESES) L VACANTE E-AP 13  
5-02-04-18 OPERARIO (TEMP.3 MESES) L VACANTE E-AP 13

SECCION: PARQUES, JARDINES Y MONTES.

5-03-00-00 INGENIERO TECNICO FORESTAL L 113 PEREZ ALMENDROS, JORGE JAVIER B-A2 26

UNIDAD: Parques y Jardines.

5-03-01-01 ENCARGADO F 18 PIQUERAS ALONSO, VICTORINO C-C1 21  
5-03-01-02 CONDUCTOR L 67 MARTINEZ PIERA, JOSE A. D-C2 17  
5-03-01-03 OFICIAL L 74 BLANCO GIL, JAVIER D-C2 17  
5-03-01-04 OFICIAL L 163 MORENO CANO, CASIMIRO D-C2 17  
5-03-01-05 OPERARIO L INIESTA GARCIA DANIEL E-AP 13  
5-03-01-07 OPERARIO L MARCO BAEZA EDUARDO J. E-AP 13  
5-03-01-08 OFICIAL F 21 NAVAJAS CUENCA, PEDRO D-C2 17  
5-03-01-09 OPERARIO L ZORNOVA MARTINEZ ANA BELÉN E-AP 13  
5-03-01-10 OPERARIO L SAAVEDRA CUENCA FERNANDO E-AP 13  
5-03-01-11 OPERARIO L QUILEZ SÁNCHEZ J. ANTONIO E-AP 13  
5-03-01-14 CONDUCTOR (1 MES) L VACANTE D-C2 17  
5-03-01-17 OPERARIO (4 MES) E VACANTE E-AP 13  
5-03-01-18 OPERARIO (4 MES) E VACANTE E-AP 13  
5-03-01-19 OPERARIO (4 MES) E VACANTE E-AP 13  
5-03-01-21 OPERARIO L CAMPOS RUANO AVELINO E-AP 13  
5-03-01-22 OPERARIO L VACANTE E-AP 13  
5-03-01-23 OPERARIO L VACANTE E-AP 13  
5-03-01-24 OPERARIO L VACANTE E-AP 13  
5-03-01-25 OPERARIO L VACANTE E-AP 13  
5-03-01-26 OFICIAL F 9 VIZCAINO MASSO, VALENTIN D-C2 17  
5-03-01-27 OFICIAL F 8 LOPEZ RUIZ, PEDRO ENRIQUE D-C2 17

	CODIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	F/ L/ E	APELLIDOS Y NOMBRE	GRUPO	CD
<b>GRUPO: SERVICIOS COMUNITARIOS.</b>						
SECCION: SERVICIOS SOCIALES.						
	6-01-00-00	COORDINADOR	F	CANDEL FERRERO, ANDRES	B-A2	26
UNIDAD: Servicios Sociales Generales.						
	6-01-01-01	PSICOLOGA	L 62	MAÑES MORALES, M. JESUS	A-A1	28
	6-01-01-02	TRABAJADOR SOCIAL	L 26	LAZARO HERNANDEZ, JUANA	B-A2	26
	6-01-01-03	TRABAJADOR SOCIAL	L 123	ROBLES MEDRANO, M. PILAR	B-A2	25
	6-01-01-04	AUXILIAR ADMITIVO.	F	VACANTE	D-C2	17
	6-01-01-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	L	VACANTE	D-C2	17
	6-01-01-06	TRABAJADOR SOCIAL	L 61	HERNANDEZ BAEZA, CARLOS	B-A2	25
	6-01-01-07	TRABAJADOR SOCIAL	L	VACANTE	B-A2	25
	6-01-01-09	TRABAJADOR SOCIAL	L 319	QUILEZ TOMAS, M. JOSE	B-A2	25
	6-01-01-10	OFICIAL OFIC. MULTIPLES	L 196	COSTA GARCIA, ANTONIO	D-C2	17
UNIDAD: Servicios Sociales Especializados.						
	6-01-02-01	PSICOLOGA	L 154	SANCHEZ BAÑÓN, ROSA MARIA	A-A1	27
	6-01-02-03	EDUCADORA FAMILIAR	L 25	CONTRERAS LOPEZ, M. DOLORES	B-A2	25
	6-01-02-05	MONITOR DE INSERCIÓN AMORTIZACIÓN	L 210	GOSALVEZ COLLADO, JOSEFINA	C-C1	17
	6-01-02-06	MONITORA DE INFANCIA	L 96	CASABUENA CORTES, ADELINA	C-C1	17
	6-01-02-07	MONITORA DE INFANCIA	L 95	MARTINEZ GONZALEZ, ANTONIA	C-C1	17
	6-01-02-08	MONITORA DE INFANCIA	L 101	MARTINEZ GARCIA, JOSEFA	C-C1	17
	6-01-02-12	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	L 192	JIMENEZ RAMOS, SOLEDAD	E-AP	13
	6-01-02-13	CONSEJA	L 193	MILLAN CONEJERO, MARGARITA	E-AP	13
	6-01-02-15	MONITOR JUVENTUD AMORTIZACIÓN	L	VACANTE	C-C1	17
	6-01-02-16	MONITOR DE APOYO (A)	L	VACANTE	C-C1	15
	6-01-02-17	COORDINADOR CENTRO DIA (P.I)L	L	VACANTE	B-A2	25
SECCION: CULTURA.						
	6-02-00-00	TECNICO SUPERIOR	L 23	GARCIA DEL REY, JUAN LUIS	A-A1	28
UNIDAD: Cultura y Universidad Popular.						
	6-02-01-01	TECNICO SUPERIOR	L 50	ORTEGA DIAZ, MIGUEL ANGEL	A-A1	27
	6-02-01-04	MONITORA EBA. Coordinadora	L 81	SAEZ VILLAESCUSA, PILAR	B-A2	25
	6-02-01-05	MONITORA EBA. Coordinadora	L 80	CUENCA TAMARIT, AMPARO	B-A2	25
	6-02-01-06	PROFESORA DE DANZA	L 87	ORTIZ VICO, M. LLANOS	B-A2	21
	6-02-01-07	MONITOR	L 78	AMORTIZACIÓN	C-C1	15
	6-02-01-08	MONITOR	L	AMORTIZACIÓN	C-C1	15
	6-02-01-09	MONITOR	L 58	AMORTIZACIÓN	C-C1	15
	6-02-01-10	MONITOR	L 122	AMORTIZACIÓN	C-C1	15
	6-02-01-11	MONITOR	L 82	AMORTIZACIÓN	C-C1	15
	6-02-01-13	MONITOR	L 79	AMORTIZACIÓN	C-C1	15
	6-02-01-14	MONITOR	L	VACANTE	C-C1	15
	6-02-01-15	MONITOR INTERNET	L	VACANTE	C-C1	15
	6-02-01-16	CONSERJE	L	VACANTE	E-AP	13
	6-02-01-17	OFICIAL OFIC. MULTIPLES	L 271	GARCIA GOMEZ, JOSE	D-C2	17
	6-02-01-23	ADMINISTRATIVO	L 156	RUANO ALMENDROS, M. CARMEN	C-C1	21
	6-02-01-24	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	F	AMORTIZACIÓN	D-C2	17
UNIDAD: Imprenta y prensa.						
	6-02-02-01	ENCARGADO DE PRENSA (A)	F 40	MICO SANCHEZ, FERNANDO	D-C2	18
	6-02-02-02	OFICIAL DE PRENSA (A)	L 91	VACANTE	D-C2	17
	6-02-02-03	OFICIAL OFIC. MULTIPLES	F	VACANTE	D-C2	17
	6-02-02-04	ENCARGADO DE IMPRENTA (P.I)	F	VACANTE	C-C1	18
	6-02-02-05	AYUDANTE DE IMPRENTA (P.I)	L	VACANTE	C-C1	17

CODIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	F/ L/ E	APELLIDOS Y NOMBRE	GRUPO CD
UNIDAD: Bibliotecas y Archivos.				
6-02-03-01	TECNICO MEDIO	F 57	SANCHEZ URIBELARREA, M JOSE	B-A2 25
6-02-03-02	ADMINISTRATIVO	L 329	PARDO TARRAGA, SEBASTIAN	C-C1 21
6-02-03-03	TECNICO MEDIO	F	VACANTE	B-A2 25
6-02-03-04	ADMINISTRATIVO	F	CERDAN GARCIA, ANA ADELA	C-C1 21
6-02-03-05	OFICIAL OFIC. MULTIPLES	L 17	PADILLA REINA, ANTONIO M.	D-C2 17
SECCION: EDUCACION.				
6-03-00-00	EDUCADORA DIRECTORA	L	VACANTE	B-A2 26
UNIDAD: Escuelas Infantiles.				
6-03-01-01	EDUCADORA COORDINADORA	L 200	VIZCAINO RODENAS, ELENA	B-A2 25
6-03-01-02	EDUCADORA COORDINADORA	L 127	NUÑEZ TOMAS, ROSARIO	B-A2 25
6-03-01-03	EDUCADORA COORDINADORA	L 191	SENDRA DE LA OSSA, ANA MARIA	B-A2 25
6-03-01-04	EDUCADORA INFANTIL	L 31	PEREZ CUELLO, CONCEPCION	C-C1 21
6-03-01-05	EDUCADORA INFANTIL	L	VACANTE	C-C1 21
6-03-01-06	EDUCADORA INFANTIL	L 37	VACANTE JUB	C-C1 21
6-03-01-07	EDUCADORA INFANTIL	L 38	SANCHEZ SORIANO, LUCIA	C-C1 21
6-03-01-08	EDUCADORA INFANTIL	L 39	GARCIA CABRAL, PASCUALA	C-C1 21
6-03-01-09	EDUCADORA INFANTIL	L 40	TOMAS AVILA, PILAR	C-C1 21
6-03-01-10	EDUCADORA INFANTIL	L 27	IBAÑEZ LOPEZ, ISABEL (C 22)	C-C1 21
6-03-01-11	EDUCADORA INFANTIL	L 104	GUTIERREZ MARTINEZ, ANA M.	C-C1 21
6-03-01-12	EDUCADORA INFANTIL	L 29	HERNANDEZ VIZCAINO, M. PURIF.	C-C1 21
6-03-01-13	EDUCADORA INFANTIL	L 30	GARCIA LOPEZ, MARIA BELEN	C-C1 21
6-03-01-14	EDUCADORA INFANTIL	L 151	SANCHEZ ZOROA, M. BELEN	C-C1 21
6-03-01-15	EDUCADORA INFANTIL	L 153	SANCHEZ BUENO, M. PILAR	C-C1 21
6-03-01-16	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	F	MEGIAS FERNANDEZ, PABLO (c.s.)	D-C2 17
6-03-01-17	EDUCADORA INFANTIL	L 116	PARRILLA MARTINEZ, M. INES	C-C1 21
6-03-01-18	EDUCADORA COORDINADORA	L 190	RUANO CUENCA, AURORA	B-A2 25
6-03-01-19	EDUCADORA INFANTIL	L	VACANTE	C-C1 21
6-03-01-20	EDUCADORA INFANTIL	L	VACANTE	C-C1 21
6-03-01-21	EDUCADORA INFANTIL	L	VACANTE	C-C1 21
6-03-01-22	EDUCADORA INFANTIL	L	VACANTE	C-C1 21
6-03-01-23	EDUCADORA INFANTIL	L	VACANTE	C-C1 21
6-03-01-24	EDUCADORA INFANTIL	L	VACANTE	C-C1 21
6-03-01-25	EDUCADORA INFANTIL	L	VACANTE	C-C1 21
6-03-01-26	EDUCADORA INFANTIL	L	VACANTE	C-C1 21
6-03-01-27	EDUCADORA INFANTIL	L	VACANTE	C-C1 21
SECCION: CONSUMO Y MERCADO.				
6-04-00-00	TEC. MEDIO CONSUMO	L 22	PEREZ CERDAN, M. ENCARNACIÓN	B-A2 26
UNIDAD: Consumo y mercado.				
6-04-01-02	OPERARIO OFIC. MULTIPLES	L	RUANO MARTINEZ, JOSE LUIS	E-AP 13

	CODIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	F/ L/ E	APELLIDOS Y NOMBRE	GRUPO	CD
SECCION: DEPORTES.						
	6-05-00-00	TECNICO DE DEPORTES	L 503	RUIZ GUTIERREZ, PABLO	A-A1	28
UNIDAD: Deportes.						
	6-05-01-01	MONITOR SOCORRISTA	L	VACANTE	C-C1	15
	6-05-01-02	MONITOR DEPORTES (1/2)	L	AMORTIZACIÓN	C-C1	15
	6-05-01-03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A)	F 30	SÁNCHEZ TOMAS, SONIA	D-C2	17
	6-05-01-04	OPERARIO OFIC. MULTIPLES (A)	L	VACANTE	E-AP	13
	6-05-01-05	OPERARIO OFIC. MULTIPLES (A)	L	VACANTE	E-AP	13
	6-05-01-06	OPERARIO OFIC. MULTIPLES (A)	L	VACANTE	E-AP	13
	6-05-01-07	OP. OFIC. MULTIPLES (3 mes)	L	VACANTE	E-AP	13
	6-05-01-08	OP. OFIC. MULTIPLES (3 mes)	L	VACANTE	E-AP	13
	6-05-01-09	OP. OFIC. MULTIPLES (3 mes)	L	VACANTE	E-AP	13
	6-05-01-10	SOCORRISTA (3 meses)	L	VACANTE	D-C2	17
	6-05-01-11	SOCORRISTA (3 meses)	L	VACANTE	D-C2	17
	6-05-01-12	SOCORRISTA (3 meses)	L	VACANTE	D-C2	17
	6-05-01-13	SOCORRISTA (3 meses)	L	VACANTE	D-C2	17
	6-05-01-14	SOCORRISTA (3 meses)	L	VACANTE	D-C2	17
	6-05-01-15	OFICIAL OFIC. MULTIP. (P.I)	L	VACANTE	D-C2	17
	6-05-01-16	OFICIAL OFIC. MULTIP. (P.I)	L	VACANTE	D-C2	17
	6-05-01-17	OFICIAL OFIC. MULTIP. (P.I)	L	VACANTE	D-C2	17
	6-05-01-18	OFICIAL OFIC. MULTIP. (P.I)	L	VACANTE	D-C2	17
	6-05-01-19	OFICIAL OFIC. MULTIP. (P.I)	L	VACANTE	D-C2	17
	6-05-01-20	OFICIAL OFIC. MULTIP. (P.I)	L	VACANTE	D-C2	17
	6-05-01-23	MONITOR-SOCORRISTA	L	NAVALÓN ALCAÑIZ ALEJANDRO	C-C1	15
	6-05-01-24	MONITOR-SOCORRISTA ENCARG.	L 304	MORA LOPEZ, ANTONIO CARLOS	C-C1	21
	6-05-01-25	MONITOR-SOCORRISTA	L	HERNANDEZ GARCIA MIGUEL	C-C1	15
	6-05-01-26	MONITOR-SOCORRISTA	L 749	GARCIA BUENO, ARTURO	C-C1	15
	6-05-01-27	MONITOR-SOCORRISTA	L	GIL FERNÁNDEZ Mª ANGELES	C-C1	15
	6-05-01-28	MONITOR-SOCORRISTA ENCARG.	L 800	DOMINGUEZ RUIZ, JORGE	C-C1	21
	6-05-01-29	MONITOR-SOCORRISTA ENCARG.	L 167	SANCHEZ POVEDA, MIGUEL	C-C1	21
	6-05-01-30	OPERARIO OFIC. MULTIPLES (A)	L	VACANTE	E-AP	13
	6-05-01-31	OPERARIO OFIC. MULTIPLES (A)	L	VACANTE	E-AP	13
	6-05-01-32	OPERARIO OFIC. MULTIPLES (A)	L	VACANTE	E-AP	13
	6-05-01-33	MONITOR DEPORTES	L 98	GIL GONZALEZ, JESUS M.	C-C1	15
	6-05-01-34	MONITOR DEPORTES	L 502	GONZALEZ MARTINEZ, FRANCISCO	C-C1	15
	6-05-01-35	AUXILIAR ADMINISTRVO. (1/2)	L	VACANTE	D-C2	17
	6-05-01-36	OPERARIO OFIC. MULTIPLES	L 72	SANCHEZ ALCANTUD, ASCENSION	E-AP	13
	6-05-01-37	MONITOR-SOCOR. (6 MESES)	E	VACANTE	C-C1	15
	6-05-01-38	MONITOR-SOCOR. (6 MESES)	E	VACANTE	C-C1	15
	6-05-01-39	MONITOR-SOCORRISTA	L	NUÑEZ TOMAS EVELIA	C-C1	15
	6-05-01-40	MONITOR-SOCORRISTA	L	GABALDON RUANO MARTA	C-C1	15
	6-05-01-41	ADMINISTRATIVO (P. INTERNA)	F	VACANTE	C-C1	21

CODIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	F/ L/ E	APELLIDOS Y NOMBRE	GRUPO	CD
SECCION: EMPLEO, INDUSTRIA Y TURISMO.					
6-06-00-00	TECNICO MEDIO	L	VACANTE	B-A2	26
UNIDAD: Empleo, Industria y Turismo.					
6-06-01-01	TECNICO MEDIO	L	DE SANTIAGO RUANO, M. JOSÉ	B-A2	25
6-06-01-02	TECNICO MEDIO	L	LENCINA LOPEZ, JUAN	B-A2	25
6-06-01-03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	L	VACANTE	D-C2	17
6-06-01-04	OPERARIO OFIC. MULTIPLES	L 746	COMITRE PINA, MARCELO	E-AP	13
6-06-01-05	TECNICO MEDIO	L	ROMERO BERENGUER, ANTONIO	B-A2	25
6-06-01-06	TECNICO MEDIO	L	CUTILLAS VIDAL, JOSE LUIS	B-A2	25
6-06-01-07	ADMINISTRATIVO	L	VACANTE	C-C1	21
SECCION: JUVENTUD.					
6-07-00-00	TECNICO JUVENTUD	L	VACANTE	B-A2	26
UNIDAD: Juventud.					
6-07-01-01	LUDOTECARIA	L	AMORTIZACIÓN	C-C1	15
6-07-01-02	AUXILIAR ADMTIVO. (1/2)	L	VACANTE	D-C2	17
6-07-01-03	OFICIAL OFIC. MULTIPLES	L 513	SANCHEZ LOPEZ, ANTONIO	D-C2	17

CODIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	F/ L/ E	APELLIDOS Y NOMBRE	GRUPO	CD
<b>GRUPO: ORGANOS DE GOBIERNO.</b>					
SECCION: ALCALDIA.					
UNIDAD: Alcaldía.					
7-01-01-00	JEFE GABINETE	E	GARCIA FITO, PEDRO		
7-01-01-01	ADMINISTRATIVO	F 49	ROBLES LUPIOLA, MARIA LLANOS	C-C1	21
7-01-01-02	ASISTENTE-OFIC.MULT. (P.I.)	F	VACANTE	C-C1	21
7-01-01-04	OFIC. OFIC. MULTIPLES (A)	F 24	CLEMENTE CATALAN, JOSE MANUEL	D-C2	18
7-01-01-05	SECRETARIA DE GRUPO	E	RUANO VILLAESCUSA ANTONIA		
7-01-01-07	SECRETARIA JEFA	E	MILLAN BONETE, ISABEL		
7-01-01-08	SECRETARIA DE GRUPO	E	GARIJO CUENCA, AURORA		

Se incorpora al expediente informe del Sr. Secretario con fecha 25 de junio de 2012 en relación con la propuesta de reestructuración del Área Técnica con la creación de dos áreas.

Expone el contenido de presente punto la Sra. Concejala del Grupo Municipal Popular, Dña. M<sup>a</sup> José Tebar Oliva, solicitando del Pleno su aprobación.

Por parte del Grupo Municipal Independiente, el Sr. Concejala D. Antonio López Cantos, manifiesta que se llegó en la comisión a la conclusión de la distribución de dos áreas en la Oficina Técnica. Hay que felicitar a la Sra. Tebar y al Sr. Alcalde, porque en ésta época en la que estamos, no se ha despedido a ningún trabajador del Ayuntamiento. Los despidos son cero. Lo que hay son tres personas a las que se les ha cumplido el contrato y si esas plazas existiesen, se debería de hacer una pruebas y no entrar por el artículo 13. No hay ningún despido sobre los funcionarios y los laborales. En la calle el 25% está en el paro. En el Ayuntamiento, no hay ningún funcionario que esté en paro. De momento no se ha despedido a nadie y hasta finales de año lo que tienen que cobrar los funcionarios y los laborales esta asegurado. Hay que ser muy cuidadoso a la hora de hablar.

Por parte del Grupo Municipal Socialista, el Sr. Concejala D. Manuel Serrano Sánchez, manifiesta que en su momento votaron en contra de la propuesta de la plantilla. La Pre-Acta, recoge la intención del Ayuntamiento de cerrar la plantilla. El Ayuntamiento de Almansa, no ha hecho nada por impedir y evitar los despidos. La posición del Ayuntamiento eran los despidos. No responde a una necesidad el Ayuntamiento. No ha habido intención de negociar con los sindicatos, ni ningún interés. Ello no va a solucionar los problemas del Ayuntamiento. Dentro de la plantilla, se hacía referencia a una reestructuración del área técnica, sin haberse reunido, ni comunicárselo a los trabajadores del área. Ese no es el camino a seguir con sus empleados. Su voto será en contra.



La Sra. Tebar, manifiesta que se habían reunido en varias ocasiones. Ciertamente es que dijo que se tenía que cerrar la plantilla. Ha habido varias reuniones y esta era su propuesta. Esto no ha sido un capricho. Ella justificó en todo momento los cuatro despidos y es muy doloroso esto, nunca había despedido a nadie. Dos de los despidos son porque los proyectos han sido finiquitados por la Junta, ojalá se hubiesen prorrogado y los otros dos trabajadores interinos estaba justificado de sobra. Es un trabajo complejo ajustar la plantilla y adecuarla al coste que tienen. Se dejaba también la puerta abierta a que podría haber amortizaciones, de momento ello no va a ser, porque se está moviendo. Esto es una empresa y como tal, se ha de ajustar a los servicios. Apuesta por la movilidad. Ojalá y no tengan que despedir a nadie más. Recuerda que el sueldo de los trabajadores municipales sale del dinero de todos los almanseños y de los impuestos. Han de ser capaces de racionalizar el gasto de manera óptima y actuar consecuentemente. Los trabajadores interinos, las interinidades que haya de nueve años, eso está mal, no lo entiende. Ese no es el criterio de la interinidad y las personas que la plaza es suya. Hay que ser coherente y saber que la plaza es interina y se puede amortizar cuando sea necesario. Se está moviendo a la gente y cubriendo las necesidades básicas. Tenemos los trabajadores necesarios para cubrir los servicios necesarios. Pide la aprobación de la plantilla. Hace constar que la partida de personal no supera el 50% del presupuesto municipal y eso es gracias al esfuerzo de todos, empezando por los trabajadores municipales. Se va a continuar con comisiones mensuales para el control de las productividades y las horas extras.

Tras su exposición y posterior debate por el Sr. Alcalde-Presidente, se manifiesta que con once votos a favor de los Sres. Concejales del Grupo Municipal Popular y Grupo Municipal Independiente, y diez votos en contra de los Sres. Concejales del Grupo Municipal Socialista y Grupo Municipal Mixto, queda aprobada por mayoría absoluta la Plantilla de Personal para el año 2012, conforme a los referidos dictámenes de la Comisión de Personal, debiendo procederse a la exposición pública de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios, que de no presentarse reclamaciones a la misma durante el plazo de exposición se considerará definitivamente aprobada.

---

Y no habiendo más asuntos de los que tratar, se dió por finalizada la sesión, siendo las veinte horas y cuarenta minutos, extendiéndose la presente acta que, una vez leída y encontrada conforme, la firma el alcalde, conmigo, el secretario que la certifico.