

	TEMPORADA 2007-2008		TEMPORADA 2008-2009	
	Empad. (euros)	No empad. (euros)	Empad. (euros)	No empad. (euros)
*Alquiler de 1 hora/semana piscina sin monitor	100,00 euros/mes		113,00	
*Alquiler de 1 hora/día piscina sin monitor	35,00		41,00	
*Alquiler de 1 hora piscina cubierta			41,00	
*Alquiler de 1 hora/semana pista descubierta			15,00	
*Alquiler de 1 hora pista descubierta			7,00	
*Alquiler de 1 hora/semana sala gimnasio			93,00	
*Alquiler de 1 hora sala gimnasio			31,00	
*Alquiler de 1 hora/semana sala polivalente espejos			36,00	
*Alquiler de 1 hora sala polivalente espejos			16,00	

En La Cabrera, a 14 de enero de 2008.—El alcalde, Cristo Peinado González.

(03/1.899/09)

LEGANÉS

RÉGIMEN ECONÓMICO

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; 150.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, y 127 del texto refundido de Régimen Local, de 18 de abril de 1986, y habida cuenta de que la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el 18 de diciembre de 2008, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general de esta Entidad para 2009, una vez finalizado el plazo de exposición al público y resueltas las alegaciones en Pleno, de sesión extraordinaria de 27 de enero de 2009, se aprueba de manera definitiva, haciéndose constar lo siguiente:

I. Presupuesto ordinario del Ayuntamiento:

INGRESOS

Denominación	Euros
Impuestos directos	55.927.420
Impuestos indirectos	18.471.110
Tasas y otros	21.439.570
Transferencias corrientes	57.388.260
Ingresos patrimoniales	3.508.630
Enajenación de inversiones reales	46.914.275
Transferencias de capital	6.381.175
Activos financieros	725.690
Pasivos financieros	6.600.000
Total	217.356.130

GASTOS

Denominación	Euros
Gastos de personal	76.206.930
Gastos en bienes corrientes y de servicios	65.644.630
Gastos financieros	2.550.000
Transferencias corrientes	5.733.430
Inversiones reales	58.073.450
Transferencias de capital	1.822.000
Activos financieros	725.690
Pasivos financieros	6.600.000
Total	217.356.130

II. Presupuesto de la Empresa Municipal del Suelo de Leganés:

INGRESOS

Denominación	Euros
Tasas y otros ingresos	51.574.500
Ingresos patrimoniales	1.894.800
Total	53.469.300

GASTOS

Denominación	Euros
Gastos de personal	885.800
Gastos en bienes corrientes y de servicios	51.221.650
Gastos financieros	722.100
Pasivos financieros	620.800
Total	86.329.400

III. Presupuesto de la Empresa Municipal LEGACOM:

INGRESOS

Denominación	Euros
Tasas y otros ingresos	200.000
Transferencias corrientes	1.223.080
Total	1.423.080

GASTOS

Denominación	Euros
Gastos de personal	588.400
Gastos en bienes corrientes y de servicios	824.180
Inversiones reales	10.500
Total	1.423.080

IV. Asimismo, se expone al público la modificación de las bases de ejecución del presupuesto 2009.

V. Igualmente, se expone al público la plantilla del personal municipal correspondiente a este Ayuntamiento.

Plantilla de personal 2009

A) Funcionarios de carrera

CATEGORÍA	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS	Subgrupo art. 76 EBEP
A).- CUERPOS DE HABILITACIÓN ESTATAL.			
a) Subescala Secretaria			
1	1	Secretario.	A1
4	1	Oficial Mayor.	A1
6	1	Vicesecretario	A1
b) subescala Intervención-Tesorería			
2	1	Interventor.	A1
3	1	Tesorero	A1
5	1	Viceinterventor.	A1
7	1	Jefe de Recaudación	A1
8	1	Adjunto a la Intervención	A1
B).- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.			
a).- Subescala Técnica.			
9	1	Asesor Jurídico de la Corporación	A1
10	14	Técnico de Administración General.	A1

CATEGORÍA	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS	Subgrupo art. 76 EBEP
b).- Subescala de Gestión			
16	3	Técnico de Gestión de Administración General	A2
c).- Subescala Administrativa.			
15	53	Administrativo	C1
d).- Subescala Auxiliar.			
20	177	Auxiliar Administrativo.	C2
e).- Subescala Subalterna.			
25	7	Subalterno.	Agrup. Prof.
C).- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.			
a).- SUBESCALA TÉCNICA.			
1.- Técnicos Superiores.			
30	5	Arquitecto.	A1
31	2	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.	A1
32	3	Ingeniero Industrial	A1
33	1	Facultativo de Archivos y Bibliotecas.	A1
34	1	Técnico Superior Personal.	A1
35	3	Técnico Economista.	A1
36	1	Técnico Superior Pedagogo.	A1
37	2	T.A.E. Urbanismo.	A1
38	2	Técnico Superior en Informática y/o Telecomunicaciones	A1
39	2	Técnico Superior Derecho	A1
40	1	Ingeniero Agrónomo	A1
41	2	Farmacéutico	A1
42	1	Médico	A1
43	2	Técnico Superior Ciencias Ambientales	A1
44	1	TAE Derecho y Administración y Dirección de Empresas	A1
2.- Técnicos Medios.			
60	8	Arquitecto Técnico.	A2
61	8	Ingeniero Técnico Industrial.	A2
62	5	Ingeniero Técnico Obras Públicas.	A2
63	1	Ingeniero Técnico Agrícola/Agropecuario.	A2
64	3	Ingeniero Técnico Topógrafo.	A2
65	1	Maestro.	A2
66	1	Asistente Social.	A2
67	1	Coordinador Escuelas Infantiles.	A2
68	1	Técnico Seguridad e Higiene	A2
3.- Técnicos Auxiliares.			
90	8	Delineante.	C1
91	1	Auxiliar Técnico Ciencias Ambientales	C1
b).- SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES.			
1.- Policía Local.			
1-1.- Escala Técnica o de Mando.			
100	1	Subinspector de Policía	A1
101	3	Oficial de Policía.	A1
1-2.- Escala Ejecutiva.			
102	4	Suboficial de Policía.	A2
103	7	Sargentos de Policía.	C1
104	21	Cabo de Policía.	C2
105	223	Policía.	C2

CATEGORÍA	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS	Subgrupo art. 76 EBEP
2.- Servicio de Extinción de Incendios.			
109	1	Suboficial de Bomberos.	C1
110	1	Oficial de Bomberos.	A1
111	7	Sargento Bombero.	C1
112	10	Cabo Bombero.	C2
113	61	Bombero-Conductor.	C2
114	10	Bombero.	C2
115	10	Jefe de Dotación	C1
116	70	Bombero Especialista	C1
e).- PLAZAS DE COMETIDOS ESPECIALES.			
1.- Titulación Superior.			
120	1	Director Sala Exposiciones y Area Artística.	A1
121	1	T.A.E. Director Actividades Deportivas.	A1
122	3	Inspector Técnico Salud y Consumo.	A1
123	1	T.A.E. Formación	A1
2.- Titulación Grado Medio.			
130	10	Técnico de Grado Medio.	A2
3.- Titulación Bachiller Superior.			
150	3	Inspector Fiscal.	C1
151	5	Educador Bachiller Superior	C1
152	2	Auxiliar Técnico Organización	C1
4.- Titulación Graduado Escolar.			
161	2	Agente Fiscal.	C2
162	2	Auxiliar de Recaudación.	C2
163	1	Educador Bachiller Elemental.	C2
165	1	Coordinador Jefe Protección Civil	C2
d).- PERSONAL DE OFICIO.			
202	2	Maestro Capataz.	C2
203	3	Oficial.	C2
204	3	Oficial Conductor	C2
206	1	Ayudante.	Agrup. Prof.
207	1	Operario Peón.	Agrup. Prof.

B) Personal laboral

CATEGORÍA	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS
A).- TITULACIÓN SUPERIOR.		
500	1	Técnico Superior Programación y Planificación Económica.
501	2	Técnico de Organización y Métodos.
502	2	Médico.
503	13	Psicólogo.
504	1	Sociólogo.
505	1	Bacteriólogo.
506	1	T.A.E. Laboratorio (Analista).
507	1	Coordinador Planificación Artística.
508	1	Director Escuela de Música.
509	1	Asesor Técnico de Consumo.
510	1	Facultativo de Archivos y Bibliotecas.
511	1	Técnico Superior U.P.L.
512	5	Técnico Superior Fomento de Empleo.
513	1	T.A.E. Superior Personal.
514	2	Licenciado Ciencias de la Información.

CATEGORÍA	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS
515	1	Director Técnico de Deportes.
516	2	Asesor de Gestión Finalista.
517	7	Técnico Superior de Deportes
B).- TITULACIÓN GRADO MEDIO.		
541	35	Asistente Social.
542	58	Técnico Grado Medio.
543	2	Profesor Educación Medio Ambiental.
545	11	Profesor de Música.
546	1	Profesor de Consumo.
547	1	Coordinador Centros Culturales.
548	1	Coordinador de Cultura.
549	9	A.T.S.
550	18	Animadores Socioculturales.
C).- TITULACIÓN DE BACHILLER.		
570	2	Encargado General
571	16	Auxiliar Archivos y Bibliotecas.
572	1	Auxiliar Técnico de Organización.
573	2	Auxiliar Topografía y Reprografía.
574	17	Educador Bachiller Superior.
575	1	Responsable del Sistema.
576	1	Jefe de Programación.
577	1	Analista.
578	6	Programadores.
579	1	Gerente Matadero.
580	5	Coordinador Actividades Deportivas.
581	10	Profesor Educación Física.
582	41	Monitor de Educación Física.
586	1	Auxiliar Fomento de Empleo.
587	3	Monitor Juventud.
588	4	Educadores Sociales.
589	1	Coordinador de Fiestas.
590	2	Mediador intercultural.
591	2	Vigilante de Obras
592	2	Ayudante técnico de sonido e iluminación
593	4	Técnico de Mantenimiento/Medio Ambiente
594	1	Animador Sociocultural
852	2	Director de Piscina
D).- TITULACIÓN DE GRADUADO EDUCACIÓN SECUNDARIA		
620	5	Encargado.
622	28	Capataz.
624	3	Oficial Reprografía.
625	114	Oficial.
626	2	Oficial Sonido e Iluminación
627	4	Cocinero.
629	2	Operador de Informática.
631	7	Auxiliar Administrativo.
632	5	Auxiliar Laboratorio.
633	1	Auxiliar Sala de Lectura.
635	6	Entrenador.
636	22	Animador Sociocultural.

CATEGORÍA	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS
637	26	Educador Deportivo.
638	1	Oficial Máquinas Auxiliares Informática.
640	16	Operario Grúa.
641	1	Coordinador Actividades Deportivas.
642	1	Monitor Terapeuta.
E).- TITULACIÓN DE CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD		
670	70	Ayudantes.
671	137	Operario-Peón.
701	221	Limpiador.
702	6	Ayudante de Cocina.
703	1	Auxiliar de Educador.
704	1	Socorrista.
705	111	Subalterno.
706	34	Auxiliar Instalaciones Deportivas.
709	5	Cristaleros.

C) *Funcionarios de empleo*

CATEGORÍA	Nº PLAZAS	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS	Subgrupo art. 76 EBEP
901	1	Coordinador Grupo Municipal I.U.	C1/C2
902	1	Coordinador Grupo Municipal PSOE	C1/C2
903	1	Auxiliar Grupo Municipal P.P.	C1/C2
904	1	Director de Servicios Alcaldía y Protocolo	A1/A2
905	1	Coordinador Grupo Municipal P.P.	C1/C2
906	1	Gerente de Urbanismo	A1/A2
907	1	Auxiliar Grupo Municipal I.U.	C1/C2
908	1	Director de Servicios de Mantenimiento	A1/A2
909	10	Secretario Alto Cargo	C1/C2
910	1	Director de Servicios de Informática y Cartografía	A1/A2
912	1	Director de Servicios de Recursos Humanos	A1/A2
913	1	Director de Servicios de Medio Ambiente	A1/A2
914	18	Asesor	C1/C2
922	1	Director/a de Servicios del Plan de Ciudadanía e Inmigración	A1/A2
923	1	Director/a de Servicios de Industrias	A1/A2
924	1	Director de Servicios de Cultura	A1/A2
925	1	Director de Servicios de Discapacidad	A1/A2
926	1	Director de Servicios de Desarrollo Local y Empleo	A1/A2
928	1	Coordinador Grupo Municipal ULEG	C1/C2
929	1	Auxiliar Grupo Municipal ULEG	C1/C2
930	1	Auxiliar Grupo Municipal PSOE	C1/C2
931	1	Director de Servicios de Seguridad	A1/A2
932	1	Director de Servicios de sostenibilidad	A1/A2
933	1	Director de Servicios de servicios a la ciudadanía	A1/A2
937	1	Director de Servicios de Salud	A1/A2

Relación de puestos de trabajo de personal laboral

Nº R.P.T.	NOMBRE DEL PUESTO	Naturaleza	Dotación	Nivel de C. de destino	ADSCRIPCIÓN	Nº CATALOGO	Grupo y Subgrupo	Complemento específico 2.009
9	Jefe Sección Gestión Administrativa Económica (Con disponibilidad)	L	1	24	LD	76	A1	26.724,77
13	Jefe Sección Gestión Finalista Educativa	L	1	24	LD	77	A2	25.184,87
14	Jefe Sección Gestión Finalista Deportiva	L	1	24	LD	78	A1	32.189,47
15	Jefe Sección Gestión Finalista Social	L	1	24	LD	77	A2	25.596,15
16	Jefe Sección Gestión Finalista Cultural	L	1	24	LD	77	A2	31.813,02
20	Jefe Sección Servicios Técnicos Informática	L	1	22	LD	81	C1	31.340,69
21	Jefe Sección Servicios Técnicos Imagen / Comunicación	L	2	24	LD	80	A1	24.659,92
22	Jefe Sección Servicios Técnicos Consumo y Salud	L	1	24	LD	80	A2	25.637,26
23	Jefe Sección Estudios Sociales	L	2	24	LD	80	A1	21.985,10
24	Jefe Sección Gabinete Técnico	L	1	24	LD	80	A1	27.226,68
25	Jefe Sección Administrativa Area Finalista	L	1	24	LD	76	A1	26.724,77
28	Jefe Negociado Gestión Administrativa Económica (Grupo C), A extinguir	L	1	20	CM	67	C1	17.940,42
29	Jefe Negociado Gestión Administrativa Económica (Grupo D), A extinguir	L	1	18	CM	67	C2	15.570,16
33	Jefe Negociado Servicio Técnico Formación	L	1	20	CM	71	C1	17.794,57
35	Jefe Negociado Servicios Técnicos Salud (CET)	L	1	20	CM	71	A2	18.072,96
36	Jefe Negociado Servicios Técnicos Salud (Laboratorio)	L	2	22	CM	72	A1	23.714,20
37	Jefe Negociado Servicios Técnicos Salud Laboral	L	1	22	CM	71	A1	22.019,98
38	Jefe Negociado Servicios Técnicos Salud y Consumo	L	1	22	CM	71	A1	22.166,16
39	Jefe Negociado Gestión Finalista Educativa	L	1	20	CM	68	A2	18.112,61
41	Jefe Negociado Gestión Finalista Cultural (Bibliotecas)	L	0	22	CM	70	A1	22.019,98
42	Jefe Negociado Gestión Finalista Cultural	L	6	20	CM	70	A2	20.990,61
43	Jefe Negociado Gestión Finalista Social	L	6	20	CM	68	A2	19.207,37
44	Jefe Negociado Gestión Finalista Social (Grupo A)	L	2	22	LD	71	A1	22.166,16
46	Jefe Negociado Gestión Finalista Deportiva	L	2	22	CM	69	C1	18.516,69
47	Jefe Negociado Gabinete Técnico	L	1	22	CM	68	A1	21.769,09
50	Director Escuela de Música	L	1	22	LD	47	A1	23.874,86
53	Jefe Grupo Servicios Técnicos Informática	L	1	18	CM	64	C1	29.204,97
54	Jefe Grupo Gestión Finalista Deportiva	L	1	18	CM	63	C1	15.093,82
56	Director Escuela Infantil	L	3	19	LD	46	A2	19.763,38
60	Técnico Superior Servicios Técnicos Salud	L	0	21	CM	115	A1	23.037,73
62	Técnico Superior Gabinete Técnico	L	15	21	CM	108	A1	21.702,48
64	Técnico Servicios Técnicos Inspección Industrias	L	1	18	CM	58	A2	20.647,84
65	Técnico Servicios Técnicos Salud	L	2	18	CM	113	A2	16.952,49
66	Técnico Gestión Finalista Cultural con disfunción	L	3	18	CM	111	A2	17.523,07
67	Técnico Servicios Técnicos Salud Deportes	L	5	18	CM	113	A2	16.952,49
69	Técnico Gestión Finalista Cultural	L	13	18	CM	111	A2	16.952,49
70	Técnico Gestión Finalista Social con disfunción	L	30	18	CM	110	A2	17.523,07
71	Técnico Gestión Finalista Deportiva	L	48	16	CM	110	C1	12.979,88
72	Técnico Gestión Finalista Educativa	L	11	18	CM	111	A2	17.223,47
73	Técnico Gestión Finalista Social	L	1	18	CM	110	A2	16.952,49
76	Educador Escuelas Infantiles G.M.	L	24	18	CM	51	A2	16.952,49
77	Educador Escuelas Infantiles B.S.	L	17	16	CM	51	C1	12.708,90
79	Profesor Escuela de Música	L	11	18	CM	95	A2	16.952,49
80	Analista Informático	L	3	18	CM	4	C1	25.586,64
81	Programador Informático	L	5	16	CM	96	C1	23.352,71
83	Ayudante Técnico Servicios Técnicos Urbanismo	L	1	16	CM	26	C1	12.708,90
84	Ayudante Técnico Gestión Administrativa Económica	L	1	16	CM	25	C1	13.502,04
85	Ayudante Técnico Gestión Técnico Administrativa	L	1	16	CM	149	C1	20.112,00
86	Ayudante Técnico Gestión Finalista Cultural	L	1	16	CM	24	C1	13.502,04
87	Ayudante Técnico Gestión Finalista Cultural (Archivo)	L	2	16	CM	9	C1	14.791,28
88	Ayudante Téc. Gestión Finalista Cultural (Bibliot.) Grupo D	L	1	16	CM	10	C2	17.355,01
89	Ayudante Técnico Gestión Finalista Social	L	6	16	CM	24	C1	12.708,90
90	Auxiliar Técnico Servicios Técnicos Salud	L	5	14	CM	25	C2	12.240,01
91	Auxiliar Técnico Informática	L	2	14	CM	14	C2	13.808,49
92	Auxiliar Técnico Gestión Finalista Cultural	L	8	17	CM	84	C2	22.755,01

Nº R.P.T.	NOMBRE DEL PUESTO	Naturaleza	Dotación	Nivel de C. de destino	ADSCRIPCIÓN	Nº CATALOGO	Grupo y Subgrupo	Complemento específico 2.009
93	Auxiliar Técnico de Sonido e Iluminación	L	1	17	CM	32	C2	18.347,93
94	Auxiliar Técnico Gestión Finalista Social	L	14	14	CM	49	C2	11.494,29
95	Auxiliar Técnico Gestión Finalista Deportiva	L	31	14	CM	111	C2	15.021,13
97	Auxiliar Técnico Servicios Técnicos Urbanismo (V.Obras)	L	1	17	CM	15	C2	20.842,86
98	Encargado General Servicios Mantenimiento	L	1	20	LD	52	C1	21.776,16
99	Encargado General Servicios Generales	L	1	20	LD	52	C1	21.776,16
101	Encargado Servicios Mantenimiento	L	4	18	CM	52	C2	20.208,03
102	Capataz Servicios Mantenimiento	L	10	17	CM	32	C2	18.347,93
103	Capataz Servicios Generales	L	12	17	CM	32	C2	17.563,15
104	Capataz Servicios Generales Nocturnos	L	1	17	CM	32	C2	25.768,14
105	Capataz Servicios Auxiliares Instalaciones y Deportes (Deportes)	L	2	17	CM	32	C2	21.397,59
106	Capataz Servicios Auxiliares Instalaciones y Dep.(Subalternos)	L	1	17	CM	32	C2	18.347,93
107	Oficial Servicios Auxiliares (Almacen)	L	4	16	CM	86	C2	12.167,66
108	Oficial Servicios Generales	L	4	16	CM	85	C2	10.437,46
109	Oficial de Oficios (Fiestas+Guardias)	L	28	16	CM	90	C2	12.569,20
110	Oficial de Oficios	L	40	16	CM	85/35	C2	10.437,46
111	Oficial Sonido e Iluminación	L	2	16	CM	92	C2	13.763,05
112	Oficial Maquinaria Auxiliar Piscinas	L	9	16	CM	89	C2	13.151,94
113	Oficial Maquinaria Auxiliar	L	4	16	CM	88	C2	10.437,45
114	Oficial Mantenimiento de Vehículos	L	8	16	CM	87	C2	16.437,10
115	Conductor Servicios Mantenimiento	L	6	16	CM	41	C2	10.437,46
116	Conductor Vehiculos Ligeros Disfuncionado	L	1	14	CM	43	AP	12.357,15
118	Conductor Servicios Generales	L	15	16	CM	38	C2	10.822,46
119	Conductor Servicios Generales 1/2	L	1	16	CM	40	C2	14.300,41
120	Conductor Servicios Generales Nocturno	L	16	16	CM	39	C2	21.544,24
122	Conductor Grua	L	16	14	CM	36	C2	17.055,48
123	Ayudante Maquinaria Auxiliar	L	0	14	CM	20	AP	11.131,83
124	Ayudante Maquinaria Auxiliar Piscinas	L	13	14	CM	21	AP	13.119,95
125	Ayudante Servicios Generales	L	5	14	CM	16	AP	10.301,67
126	Ayudante Servicios Generales Nocturno	L	23	14	CM	23	AP	21.492,36
127	Ayudante de Oficios, Sonido e Iluminación	L	1	14	CM	136	AP	13.715,76
128	Ayudante de Oficios	L	36	14	CM	16/18	AP	10.301,73
129	Ayudante Mantenimiento de Vehículos	L	1	14	CM	19	AP	16.405,09
130	Peón Servicios de Mantenimiento	L	23	13	CM	94	AP	9.063,01
131	Peón Servicios Generales	L	55	13	CM	93	AP	9.063,01
132	Limpiador Instalaciones y Dependencias	L	120	13	CM	83	AP	9.063,01
133	Limpiador Instalaciones y Dependencias Nocturno	L	0	13	CM	150	AP	11.585,87
134	Limpiador Instalaciones y Dependencias 50%	L	2	13	CM	83	AP	9.063,03
144	Administrativo, A extinguir	L	0	16	CM	1	C1	13.180,74
147	Auxiliar Administrativo, A extinguir	L	3	14	CM	5	C2	10.743,06
150	Auxiliar Administrativo Disfuncionado, A extinguir	L	1	14	CM	8	C2	11.813,15
152	Informador, A extinguir	L	2	14	CM	55	C2	13.321,58
154	Auxiliar Información Telefónica	L	0	14	CM	12	C2	10.743,06
155	Subalterno Dependencias	L	6	13	CM	103	AP	9.063,03
157	Subalterno Dependencias Gran Disfunción	L	1	13	CM	105	AP	11.335,86
158	Subalterno Dependencias Turnos	L	93	13	CM	104	AP	9.394,30
159	Conserje de Colegios	L	43	13	CM	44	AP	9.725,59
160	Conserje Instalaciones Noche	L	1	13	CM	34	AP	11.585,87
161	Conserje Instalaciones Deportivas	L	65	13	CM	45	AP	11.384,14
162	Conserje Instalaciones Deportivas 1/2 Jornada	L	58	13	CM	37	AP	14.395,29
164	Socorrista	L	0	13	CM	102	AP	11.469,34
167	Técnico Auxiliar de Gestión Económica Administrativa, a extinguir	L	1	20	CM	118	C1	17.940,43
172	Coordinador de Festejos	L	0	22	LD	119	C1	24.330,87
174	Ayudante Técnico Gestión Finalista Deportiva con Disfunción	L	1	16	CM	128	C2	16.601,25
179	Jefe Sección Servicios Técnicos Salud Ambiental	L	1	24	LD	77	A2	23.588,36
187	Ayudante Técnico Gestión Finalista Cultural (Bibliotecas) Grupo B	L	8	18	CM	33	A2	16.373,77

Nº R.P.T.	NOMBRE DEL PUESTO	Naturaleza	Dotación	Nivel de C. de destino	ADSCRIPCIÓN	Nº CATALOGO	Grupo y Subgrupo	Complemento específico 2.009
188	Ayudante Técnico Gestión Finalista Cultural (Bibliotecas) Grupo C	L	14	16	CM	10	C1	15.483,87
189	Ayudante Técnico Serv. Auxi. Instalaciones y Depend. (Deportes)	L	1	17	CM	32	C1	21.818,14
190	Ayudante Técnico de Informática	L	1	15	CM	121	C2	18.937,37
191	Subalterno Maquinaria Auxiliar	L	1	14	CM	122	AP	10.481,71
192	Subalterno Conductor	L	3	14	CM	120	AP	10.481,71
193	Subalterno de Correos	L	1	14	CM	124	AP	10.481,71
194	Subalterno Turnos Reclasificado de Ayudante	L	0	13	CM	104	AP	10.774,20
200	Ayudante de Gabinete Técnico	L	1	20	CM	127	C1	13.110,32
206	Director de Formación para el Empleo	L	1	24	LD	138	A1	26.724,77
207	Subdirector de Formación para el Empleo	L	0	22	CM	139	A2	22.234,56
208	Técnico Superior de Formación para el Empleo	L	1	21	CM	140	A1	21.702,48
209	Técnico Grado Medio de Formación para el Empleo	L	4	18	CM	141	A2	16.952,44
210	Encargado de Formación para el Empleo	L	1	18	CM	129	C2	17.393,03
215	Gestores de Deportes	L	7	22	CM	142	A1	21.769,09
216	Jefe Actividades Deportivas	L	0	21	CM	143	A1	19.540,52
218	Limpiador Instalaciones y Dependencias 1/2 Jornada	L	0	13	CM	151	AP	14.395,29
219	Limpiador Instalaciones y Dependencias Nocturno 1/2 Jornada	L	0	13	CM	152	AP	16.855,25
220	Monitor-Capataz	L	2	14	CM	130	C2	15.994,14
222	Jefe de Negociado Fomento de Empleo	L	0	22	CM	72	A2	22.234,56
223	Director de Promoción Económica	L	1	24	LD	80	A1	26.724,77
226	Jefe Sección Gestión Finalista Junta Distrito	L	1	24	LD	78	A2	25.637,26
227	Jefe Negociado Gestión Finalista Junta Distrito	L	1	20	CM	69	A2	19.207,37
231	Técnico Gestión Finalista Deportiva con Disponibilidad	L	1	16	CM	17	C1	14.959,94
232	Subalterno Dependencias Turnos 1/2 Jornada	L	7	13	CM	104	AP	12.897,48
234	Jefe de Grupo de Gestión Finalista Deportiva (Grupo A)	L	0	21	CM	63	A1	16.401,02
235	Director de Planificación y Programación	L	1	28	LD	48	A1	32.141,15
236	Jefe de Negociado Gestión Finalista Cultural (Grupo C)	L	2	20	CM	70	C1	18.527,08
238	Auxiliar de Correos	L	0	14	CM	146	C2	10.743,06
239	Ayudante Técnico Mantenimiento	L	0	14	CM		AP	10.301,73
240	Ayudante Conductor Limpieza Viaria	L	5	14	CM	97	AP	10.301,73
241	Director de Información y Gestión de Calidad	L	1	24	LD	75	A1	32.004,31
242	Auxiliar de Centros Educativos	L	3	13	CM	11	AP	9.063,03
243	Analista de Sistemas	L	1	18	CM	156	C1	25.586,64
244	Capataz de colegios	L	1	17	CM	157	C2	19.565,32
246	Jefe de Negociado de Gestión Administrativa-Económica (Grupo B)	L	1	20	CM	67	A2	20.160,17
247	Jefe de Grupo de Gestión Finalista Deportiva (Grupo C)	L	6	18	CM	74	C1	15.338,94
252	Subalterno S.A.C.	L	5	14	CM	126	AP	10.676,40
253	Jefe de Negociado de Fomento de Empleo (Grupo A)	L	2	22	CM	72	A1	22.323,52
254	Jefe de Sección Gestión Finalista Junta de Distrito (Grupo C)	L	1	22	CM	78	C1	25.534,90
255	Jefe de Negociado Fomento de Empleo (Grupo B)	L	2	20	CM	72	A2	23.010,56
256	Coordinador Técnico de Deportes	L	0	22	CM	160	A1	23.395,37
257	Encargado Servicios Generales	L	0	18	CM	52	C2	19.047,79
259	Jefe Sección Gestión Finalista Cultural (Bibliotecas)	L	1	24	CM	70	A1	25.636,10
260	Coordinador de Festejos	L	1	22	LD	119	A2	24.419,77
265	Adjunto Jefe Sección Deportes	L	2	23	CM	160	A1	23.811,18
266	Coordinador Técnico de Sistemas	L	1	20	CM	73	C1	26.273,22
267	Jefe de Grupo Gestión Finalista Deportiva (Grupo C) con disfunción	L	2	18	CM	125	C1	17.628,18
268	Auxiliar Técnico Servicios Técnicos Urbanismo (V.Obras)	L	2	17	CM	15	C1	21.280,67
273	Ayudante Técnico de Sonido e Iluminación	L	2	20	CM	155	C1	19.750,32
274	Ayudante Técnico Mantenimiento/Medio Ambiente	L	4	20	CM	141	C1	22.224,16
281	Jefe de Sección Técnica Deportes	L	2	24	LD	164	A1	28.267,50
282	Jefe de Servicio Deportes	L	1	28	LD	82	A1	32.141,16
283	Oficial de mantenimiento	L	2	16	CM	85	C2	12.569,20
500	Médico Piscinas Verano	L	0	21	CM	131	A1	24.105,89
502	Socorrista Piscinas Verano	L	0	13	CM	102	AP	13.006,42
503	Cajero Piscinas Verano	L	0	14	CM	6	C2	13.891,12

Nº R.P.T.	NOMBRE DEL PUESTO	Naturaleza	Dotación	Nivel de C. de destino	ADSCRIPCION	Nº CATALOGO	Grupo y Subgrupo	Complemento específico 2.009
505	Peón Piscinas Verano	L	0	13	CM	132	AP	11.709,60
506	Mozo Vestuario Piscinas Verano	L	1	13	CM	133	AP	11.709,60
507	Acompañante de Autocar	L	0	13	CM	135	AP	9.248,68
508	Subalterno Verano	L	3	13	CM	134	AP	11.709,60
509	Director Piscina Verano	L	0	18	CM	63	C1	15.530,14

Relación de puestos de trabajo de personal funcionario

Nº R.P.T.	NOMBRE DEL PUESTO	Naturaleza	Dotación	Grupo y Subgrupo	Nivel de C. de destino	ADSCRIPCION	Nº CATALOGO	Complemento específico 2.009
1	Secretario de la Corporación	f	1	A1	30	HE	101	52.524,03
2	Interventor	f	1	A1	30	LD	59	52.524,03
3	Tesorero	f	1	A1	30	HE	117	52.524,03
4	Jefe Servicio Servicios Técnicos Urbanismo	f	5	A1	28	LD	82	32.141,16
6	Oficial de Policía Local	f	3	A1	24	CM	91	31.172,84
7	Jefe de Extinción de Incendios	f	1	A1	24	LD	60	31.172,84
8	Jefe Sección Gestión Administrativa Jurídica	f	3	A1	24	LD	76	26.724,77
9	Jefe Sección Gestión Administrativa Económica (Con disponibilidad)	f	7	A1	24	LD	76	26.724,77
10	Jefe Sección Gestión Administrativa Económica (Con flexibilidad)	f	2	A1	24	LD	76	26.724,77
11	Jefe Sección Gestión Administrativa (Grupo A)	f	3	A1	24	LD	76	26.724,77
12	Jefe Sección Gestión Administrativa (Grupo C)	f	1	C1	22	LD	76	25.439,92
14	Jefe Sección Gestión Finalista Deportiva, A extinguir	f	1	A1	24	LD	78	32.189,47
15	Jefe Sección Gestión Finalista Social	f	1	A2	24	LD	77	25.596,15
17	Jefe Sección Servicios Técnicos Urbanismo	f	7	A1	24	LD	80	26.724,77
18	Jefe Sección Servicios Técnicos Industriales	f	1	A1	24	LD	80	26.724,77
19	Jefe Sección Servicios Técnicos Medioambientales	f	1	A2	24	LD	80	25.596,15
24	Jefe Sección Gabinete Técnico	f	1	A1	24	LD	80	27.226,68
25	Jefe Sección Administrativa Area Finalista	f	1	A1	24	LD	76	26.724,77
26	Coordinador Sala de Exposiciones y Area Artística	f	1	A1	22	LD	70	22.834,28
27	Técnico Servicios Técnicos Industriales	f	1	A2	22	LD	58	21.037,63
28	Jefe Negociado Gestión Administrativa Económica (Grupo C)	f	34	C1	20	CM	67	17.940,42
29	Jefe Negociado Gestión Administrativa Económica (Grupo D)	f	12	C2	18	CM	67	15.570,16
34	Jefe Negociado Servicios Técnicos Urbanismo	f	2	A2	20	CM	72	21.894,24
38	Jefe Negociado Servicios Técnicos Salud y Consumo	f	1	A1	22	CM	71	22.166,16
40	Jefe Negociado Gestión Finalista Educativa (Guarderías)	f	1	A2	20	CM	69	21.000,59
45	Técnico Superior Gestión Jurídica	f	1	A1	22	LD	109	21.944,97
48	Jefe Negociado Inspección Fiscal	f	1	C1	20	CM	69	21.923,66
51	Jefe Grupo Gestión Administrativa	f	2	C2	16	CM	61	13.910,52
57	Técnico Superior Gestión Administrativa	f	8	A1	21	CM	109	21.702,47
58	Técnico Superior Servicios Técnicos Urbanismo	f	3	A1	21	CM	112	22.214,36
59	Técnico Superior Servicios Técnicos Archivo	f	0	A1	22	CM	116	23.714,20
61	Oficial Mayor	f	1	A1	28	HE	144	40.150,91
62	Técnico Superior Gabinete Técnico	f	5	A1	21	CM	108	21.702,48
63	Técnico Servicios Técnicos Urbanismo	f	14	A2	18	CM	112	17.238,93
64	Técnico Servicios Técnicos Inspección Industrias	f	5	A2	18	CM	58	20.647,84
68	Técnico Servicios Técnicos Salud Laboral	f	1	A2	18	CM	112	16.952,49
74	Inspector Técnico Salud y Consumo (Grupo A)	f	3	A1	21	CM	57	21.949,46
76	Educador Escuelas Infantiles G.M.(A extinguir)	f	1	A2	18	CM	51	16.952,49
77	Educador Escuelas Infantiles B.S.(A extinguir)	f	5	C1	16	CM	51	12.708,90
82	Ayudante Técnico Servicios Técnicos Urbanismo (Delineante)	f	7	C1	16	CM	27	12.708,90
83	Ayudante Técnico Servicios Técnicos Urbanismo	f	1	C1	16	CM	26	12.708,90

Nº R.P.T.	NOMBRE DEL PUESTO	Naturaleza	Dotación	Grupo y Subgrupo	Nivel de C. de destino	ADSCRIPCIÓN	Nº CATALOGO	Complemento específico 2.009
84	Ayudante Técnico Gestión Administrativa Económica	f	2	C1	16	CM	25	13.502,04
89	Ayudante Técnico Gestión Finalista Social	f	1	C1	16	CM	24	12.708,90
100	Jefe del Almacén Municipal y Compras	f	1	C1	22	CM	53	22.007,28
103	Capataz Servicios Generales, A extinguir	f	1	C2	17	CM	32	17.563,15
104	Capataz Servicios Generales Nocturno, A extinguir	f	1	C2	17	CM	32	25.768,14
108	Oficial Servicios Generales, A extinguir	f	0	C2	16	CM	85	10.437,46
109	Oficial de Oficios (Fiestas+Guardias) A extinguir	f	3	C2	16	CM	90	12.569,20
110	Oficial de Oficios, A extinguir	f	1	C2	16	CM	85/35	10.437,46
115	Conductor Servicios Mantenimiento, A extinguir	f	0	C2	16	CM	41	10.437,46
117	Conductor Vehículos Ligeros, A extinguir	f	1	AP	14	CM	42	10.502,82
118	Conductor Servicios Generales, A extinguir	f	0	C2	16	CM	38	10.822,46
120	Conductor Servicios Generales Nocturno, A extinguir	f	1	C2	16	CM	39	21.544,24
123	Ayudante Maquinaria Auxiliar, A extinguir	f	0	AP	14	CM	20	11.131,83
126	Ayudante Servicios Generales Nocturno, A extinguir	f	1	AP	14	CM	23	21.492,36
128	Ayudante de Oficios, A extinguir	f	0	AP	14	CM	16/18	10.301,73
130	Peón Servicios de Mantenimiento, A extinguir	f	0	AP	13	CM	94	9.063,01
131	Peón Servicios Generales, A extinguir	f	0	AP	13	CM	93	9.063,01
132	Limpiador Instalaciones y Dependencias, A extinguir	f	0	AP	13	CM	83	9.063,01
135	Suboficial Policía Local	f	4	A2	22	CM	107	25.989,40
136	Sargento Policía Local	f	7	C1	20	CM	99	21.760,97
137	Sargento Extinción de Incendios	f	7	C1	20	CM	98	21.760,97
138	Cabo Policía Local	f	21	C2	18	CM	31	20.812,62
139	Cabo Bombero	f	10	C2	18	CM	30	20.812,62
140	Agente de Policía	f	222	C2	16	CM	2	18.213,42
141	Agente Conductor Alcaldía	f	2	C2	16	LD	3	27.511,64
142	Bombero Conductor	f	60	C2	16	CM	29	18.213,42
143	Bombero	f	10	C2	16	CM	28	18.213,42
144	Administrativo	f	18	C1	16	CM	1	13.180,74
146	Inspector Fiscal	f	2	C1	16	CM	56	16.637,37
147	Auxiliar Administrativo	f	132	C2	14	CM	5	10.743,06
148	Auxiliar Administrativo Cajero Disfuncionado	f	6	C2	14	CM	7	13.700,06
149	Auxiliar Administrativo Cajero	f	2	C2	14	CM	6	11.639,20
150	Auxiliar Administrativo Disfuncionado	f	2	C2	14	CM	8	11.813,15
151	Secretario Alto Cargo	f	0	C2	14	LD	100	15.118,95
152	Informador	f	28	C2	14	CM	55	13.534,00
153	Auxiliar Inspección Fiscal	f	2	C2	16	CM	13	12.894,83
154	Auxiliar Información Telefónica	f	3	C2	14	CM	12	10.743,06
155	Subalterno Dependencias, A extinguir	f	1	AP	13	CM	103	9.063,03
158	Subalterno Dependencias Turnos, A extinguir	f	3	AP	13	CM	104	9.394,30
159	Conserje de Colegios, A extinguir	f	5	AP	13	CM	44	9.725,59
161	Conserje de instalaciones deportivas, A extinguir	f	1	AP	13	CM	45	11.384,14
194	Subalterno Turnos Reclasificado de Ayudante, A extinguir	f	0	AP	13	CM	104	10.774,20
196	Ayudante Reclasificado a Subalterno Turnos, A extinguir	f	0	AP	14	CM	104	10.301,72
197	Oficial Reclasificado a Subalterno Turnos, A extinguir	f	0	C2	16	CM	104	10.431,12
200	Ayudante de Gabinete Técnico	f	2	C1	20	CM	127	13.110,32
202	Encargado General de Medio Ambiente, A extinguir	f	0	C2	18	LD	52	24.256,98
204	Subinspector de policía local	f	1	A1	26	LD	137	30.323,47
209	Técnico Grado Medio de Formación para el Empleo	f	10	A2	18	CM	141	16.952,44
212	Viceinterventor	f	1	A1	28	HE	145	40.150,91
217	Coordinador Jefe Protección Civil	f	1	C2	18	LD	148	17.157,76
221	Jefe Sección Servicios Técnicos Urbanismo, Grupo B	f	3	A2	24	LD	80	25.596,15
233	Suboficial Extinción Incendios	f	1	C1	22	CM	106	25.755,30
235	Director de Planificación y Programación	f	1	A1	28	LD	48	32.141,15
237	Jefe de Negociado de Recaudación	f	1	C1	20	LD	65	21.923,66
238	Auxiliar de Correos	f	1	C2	14	CM	146	10.743,06
242	Auxiliar de Centros Educativos	f	0	AP	13	CM	11	9.063,03
245	Bombero Especialista	f	70	C1	16	CM	66	18.338,25

Nº R.P.T.	NOMBRE DEL PUESTO	Naturaleza	Dotación	Grupo y Subgrupo	Nivel de C. de destino	ADSCRIPCIÓN	Nº CATALOGO	Complemento específico 2.009
246	Jefe Negociado Gestión Administrativa-Económica (Grupo B)	f	3	A2	20	CM	67	20.160,17
248	Técnico de Gestión Informática	f	2	A1	21	CM	22	21.781,58
249	Vicesecretario	f	1	A1	30	LD	50	52.524,03
250	Jefe de Sección de Servicios Técnicos Medioambientales	f	1	A1	24	LD	72	26.724,77
258	Director Jurídico de Recursos Humanos	f	1	A1	24	LD	158	32.177,59
261	Jefe de Negociado Servicios Técnicos Archivo	f	1	A1	22	CM	116	23.322,37
262	Jefe de Dotación	f	10	C1	18	CM	62	20.937,45
263	Jefe Negociado Gestión Administrativa Económica (Grupo A)	f	1	A1	22	CM	67	24.484,70
264	Informador-Conductor	f	4	C2	14	CM	123	13.699,47
269	Jefe de Recaudación	f	1	A1	30	HE	147	52.524,03
270	Jefe de Sección Servicios Técnicos con Gran Disponibilidad	f	1	A2	24	LD	79	29.174,15
271	Auxiliar Administrativo Gran Disfunción	f	2	C2	14	CM	124	13.104,57
272	Jefe de Mantenimiento Deportes	f	1	A1	23	CM	154	23.811,18
275	Coordinador Seguridad Edificio Municipal	f	1	C2	16	LD	159	27.511,65
276	Director Jurídico de Alcaldía	f	1	A1	24	LD	161	32.177,59
277	Adjunto a la Intervención	f	1	A1	30	LD	162	38.433,89
278	Jefe Sección Servicios Técnicos Formación	f	1	A1	24	LD	71	26.724,77
279	Jefe Servicio Servicios Técnicos Industrias	f	1	A1	28	LD	82	32.141,16
280	Jefe de la Asesoría Jurídica	f	1	A1	30	LD	163	52.524,03
503	Cajero Piscinas Verano	f	0	C2	14	CM	6	13.891,12

Relación de puestos de trabajo del personal funcionario eventual

Nº R.P.T.	NOMBRE DEL PUESTO	Naturaleza	Dotación	Grupo y Subgrupo
901	Coordinador Grupo Municipal I.U.	F.Eventual	1	C1/C2
902	Coordinador Grupo Municipal PSOE	F.Eventual	1	C1/C2
903	Auxiliar Grupo Municipal P.P.	F.Eventual	1	C1/C2
904	Director de Servicios Alcaldía y Protocolo	F.Eventual	1	A1/A2
905	Coordinador Grupo Municipal P.P.	F.Eventual	1	C1/C2
906	Gerente de Urbanismo	F.Eventual	1	A1/A2
907	Auxiliar Grupo Municipal I.U.	F.Eventual	1	C1/C2
908	Director de Servicios de Mantenimiento	F.Eventual	1	A1/A2
909	Secretario Alto Cargo	F.Eventual	10	C1/C2
910	Director de Servicios de Informática y Cartografía	F.Eventual	1	A1/A2
912	Director de Servicios de Recursos Humanos	F.Eventual	1	A1/A2
913	Director de Servicios de Medio Ambiente	F.Eventual	1	A1/A2
914	Asesor	F.Eventual	18	C1/C2
922	Director de servicios del Plan de Ciudadanía	F.Eventual	1	A1/A2
923	Director de Servicios de Industrias	F.Eventual	1	A1/A2
924	Director de Servicios de Cultura	F.Eventual	1	A1/A2
925	Director de Servicios de Discapacidad	F.Eventual	1	A1/A2
926	Director de Servicios de Desarrollo Local y Empleo	F.Eventual	1	A1/A2
928	Coordinador Grupo Municipal ULEG	F.Eventual	1	C1/C2
929	Auxiliar Grupo Municipal ULEG	F.Eventual	1	C1/C2
930	Auxiliar Grupo Municipal PSOE	F.Eventual	1	C1/C2

Nº R.P.T.	NOMBRE DEL PUESTO	Naturaleza	Dotación	Grupo y Subgrupo
931	Director de Servicios de Seguridad	F.Eventual	1	A1/A2
932	Director de Servicios de Sostenibilidad	F.Eventual	1	A1/A2
933	Director de Servicios de servicios a la ciudadanía	F.Eventual	1	A1/A2
937	Director de Servicios de Salud	F.Eventual	1	A1/A2

Relación de puestos de trabajo de personal temporal

Nº R.P.T.	NOMBRE DEL PUESTO	Naturaleza	Dotación	Grupo y Subgrupo	Nivel de C. de destino	ADSCRIPCION	Nº CATALOGO	Complemento específico 2.009
704	Monitor Capataz Formación para el Empleo	L		C2	17	CM	130	16.099,66
706	Oficial de Oficios Formación para el Empleo	L		C2	16	CM	153	9.654,90
707	Ayudante de Oficios Formación para el Empleo	L		AP	14	CM	16	9.609,88
708	Peón Formación para el Empleo	L		AP	13	CM	94	8.407,43
709	Agente de Innovación Tecnológica (Experto)	L		A1	24	CM	22	25.646,11
710	Agente de Innovación Tecnológica (Medio)	L		A2	18	CM	22	16.636,17

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2009, QUE HAN SUFRIDO MODIFICACIÓN

4.ª Estructura presupuestaria y niveles de vinculación jurídica de los créditos

a) Estructura presupuestaria

La estructura del presupuesto del Ayuntamiento de Leganés, se ajusta a lo establecido en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda del 20 de septiembre de 1989.

Clasificándose los créditos consignados en el estado de gastos en los criterios orgánico, funcional y económico.

La partida presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones orgánica, funcional y económica y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución de gastos.

El control fiscal se realizará al nivel de vinculación jurídica que establece el apartado siguiente.

b) Niveles de vinculación jurídica de los créditos

1. 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. No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica que se establece en el punto siguiente, siendo nulas de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

2. El nivel de vinculación es la partida presupuestaria, salvo, las siguientes excepciones:

Capítulo I:

Respecto a la clasificación económica el capítulo, excepto los siguientes conceptos que vinculan solamente entre sí de la siguiente manera:

- 16200 vincula con 16300.
- 16204 vincula con 16304 y con 16100.

- 13001 vincula con 15100.
- 14000 vincularán entre sí, excepto la partida 04/1210/14000 que queda sin vinculación alguna.
- 13100 vinculan solo entre sí.
- 15000 vinculan solo entre sí.

Capítulo II:

1. Respecto a la clasificación orgánica, el órgano con carácter general, salvo las excepciones que se establecen.
2. Respecto de la clasificación funcional la clave funcional (cuatro dígitos), con carácter general, salvo las excepciones que se establecen.
3. Respecto de la clasificación económica el artículo (dos dígitos) con carácter general, salvo las excepciones que se establecen.

Excepciones del capítulo II:

- a) Grupo de función 4: económica 221.00 (energía eléctrica).
- b) Grupo de función 4: económica 221.01 (consumo de agua).
- c) Grupo de función 4: económica 221.02 (consumo de gas).
- d) Grupo de función 4: económica 221.03 (combustibles y carburantes).
- e) Orgánica 03: vinculación a nivel de capítulo 2.
- f) Orgánica, clave funcional, concepto 226.
- g) Orgánica, clave funcional, concepto 227.
- h) Partidas declaradas ampliables: la vinculación será la partida presupuestaria.

Capítulo III:

- a) Respecto a la clasificación orgánica, el órgano.
- b) Respecto de la clasificación funcional la subfunción.
- c) Respecto de la clasificación económica el capítulo.

Capítulo VI:

El nivel de vinculación es la partida presupuestaria, salvo la siguiente excepción:

- a) Orgánica, 11.
- b) Funcional, 4320.
- c) Económica, a nivel de concepto "600".

Capítulo VIII:

- Respecto de la clasificación orgánica, el órgano.
- Respecto de la clasificación funcional, la subfunción.
- Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Capítulo IX:

- a) Respecto a la clasificación orgánica, el órgano.
- b) Respecto de la clasificación funcional la subfunción.
- c) Respecto de la clasificación económica el capítulo.

3. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique "Primera operación imputada al concepto". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial de 20 de septiembre de 1989.

4. En los supuestos en que la vinculación afecte a programas gestionados por diferentes Concejalías y en el caso de que para el gasto propuesto no exista crédito en la partida, pero sí a nivel de vinculación, los concejales afectados informarán sobre la viabilidad de sus programas previamente a la autorización del gasto.

5. Concejal-delegado de Hacienda podrá autorizar la creación de nuevas partidas presupuestarias siempre que exista la financiación necesaria, ya sea porque haya saldo suficiente en la correspondiente bolsa de vinculación, o en función de la existencia de un ingreso afectado, con excepción de las partidas presupuestarias correspondientes al capítulo I, cuya creación se llevará a cabo directamente por la Intervención General.

21.^a Contratación

Para la contratación de obras, suministros y servicios se seguirán las siguientes normas:

a) Contratos menores:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 95 de la Ley de Contratos del Sector Público y artículo 122 de la misma disposición, son contratos menores aquellos cuya cuantía, según el tipo contractual al que la prestación se adscriba, no exceda de los importes siguientes:

- Obra: 50.000 euros + IVA.
- Suministro y servicio: 18.000 euros + IVA.

2. Para la celebración de los contratos menores habrá de observarse lo legislado con carácter general para los mismos, en cuya virtud:

1. Quedan igualmente excluidas de la contratación mediante la modalidad de contrato menor cualquiera que sea el tipo contractual al que la operación se adscriba, o la cuantía de la misma, las prestaciones que deban tener un plazo de duración o ejecución superior a un año.
2. De conformidad con la DA 12, la suscripción de revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, podrán efectuarse, cualquiera que sea su cuantía siempre que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con las normas establecidas para los contratos menores.
3. El plazo de duración de los contratos menores no podrá ser prorrogado, ni su precio revisado, en ningún caso.

3. El expediente de los contratos menores se tramitará con arreglo a las siguientes normas:

- 3.1. Gastos superiores a 12.000 euros y hasta el límite establecido por la Ley de Contratos del Sector Público para contratos menores:

- a) El departamento que plantea la necesidad de realizar el gasto remite el informe propuesta y la reserva de crédito a Planificación Económica y a Intervención al objeto de que se informe

la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

- b) Una vez remitido el documento a la Delegación de la existencia de crédito se podrá solicitar por estas las ofertas que crea convenientes a fin de proponer un adjudicatario. El informe propuesta de adjudicación se remitirá a Contratación.

Los contratos menores exigirán la conformación de un expediente administrativo que contendrá, al menos:

- La certificación de la existencia de crédito adecuado y suficiente para afrontar las obligaciones económicas derivadas del contrato.
- La garantía de concurrencia mediante la aportación al expediente de varias ofertas o, al menos, de la constancia de su petición a distintas empresas y de la negativa de estas facilitar oferta.
- En el caso de contratos menores de obras, el presupuesto de las mismas, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran.
- La acreditación documental previa del cumplimiento por el contratista de los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en la Ley.
- Y la prestación, en su caso, de las garantías exigidas por la Ley.

- c) El expediente, previa fiscalización por la Intervención, pasará seguidamente a la Mesa de Contratación quien propone la adjudicación a la vista de los informes. El órgano competente para la aprobación del gasto y la adjudicación del expediente serán los concejales-delegados del Área que propone el gasto.

- d) Después de adquirido el suministro o realizado el servicio se pasará la factura a Intervención para su contabilización y pago.

En los contratos menores la factura que hará las veces de documento contractual, deberá contener al menos, las siguientes menciones:

1. Número, y en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.
2. Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
3. Órgano administrativo que celebra el contrato (Ayuntamiento), con indicación de su dirección y del número de identificación fiscal.
4. Descripción del objeto del contrato con expresión del servicio a que vaya destinado.
5. Precio del contrato.
6. Lugar y fecha de la emisión.
7. Firma del funcionario que acredite la conformidad con el suministro, servicio u obra a que se refiere.

- e) La autorización y disposición corresponderá a los concejales-delegados del Área que gestiona el gasto cuando sea por un importe superior a 12.000 euros, y que no exceda del límite previsto para los contratos menores en la Ley de Contratos del Sector Público.

- f) De las resoluciones dictadas por los concejales-delegados de Área se dará cuenta a la Intervención General para su adecuada contabilización.

- 3.2. Disposición de gastos no superiores a 12.000 euros, IVA incluido.

- a) El departamento que plantea la necesidad de realizar el gasto remite el informe propuesta y la reserva de crédito a Planificación Económica

ca y a Intervención al objeto de que se informe la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

- b) Una vez remitido el documento a la Delegación de la existencia de crédito se procederá por la Delegación que propone el gasto a dictar la resolución que corresponda de aprobación y disposición del gasto.
El expediente deberá contener los extremos a que refiere el punto 3.1, no siendo preciso, en su caso la existencia de varias ofertas.
- c) Una vez adquirido el suministro o realizada la obra o servicio se remitirá a la Intervención para su fiscalización los siguientes documentos:
1. Resolución del concejal-delegado por la que se aprueba y dispone el gasto y, en su caso, contrato suscrito.
 2. Factura por la obra, suministro servicio realizado. La factura hará las veces de documento contractual y contendrá los extremos a que se refiere el apartado d) del punto 3.1 de la presente base.
- d) Una vez fiscalizado de conformidad el expediente se procederá al reconocimiento y pago de la obligación por resolución del concejal-delegado de Hacienda.
- e) La aprobación y disposición del gasto corresponde a los concejales-delegados conforme a las Delegaciones efectuadas por la Junta de Gobierno Local.
- f) Los expedientes completos deberán conservarse en los respectivos Departamentos y a disposición de la Intervención a efectos de la fiscalización plena posterior a que están sujetos este tipo de gastos.

La competencia para la aprobación y disposición de gastos a que se hace referencia en los apartados anteriores quedará condicionada al acuerdo que se adopte por la Junta de Gobierno Local y a la delegación de competencias que en el mismo se establezca.

Para el caso de los contratos de suministros, el procedimiento señalado en los apartados anteriores, excepto en lo que se refiere a certificación de la existencia de crédito adecuado y suficiente para afrontar las obligaciones económicas derivadas del contrato, podrá ser sustituido por el establecido por el Ministerio de Economía y Hacienda en desarrollo del artículo 183 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, para bienes de adquisición centralizada.

En todo caso, los expedientes tramitados por este procedimiento se instrumentarán a través de las unidades administrativas y órganos de este Ayuntamiento competentes en materia de contratación administrativa y serán fiscalizados previamente.

B) *Contratos ordinarios*

Aquellas contrataciones que excedan de 50.000 euros más IVA para obras y de 18.000 euros más IVA para suministros y servicios deberán tramitarse a través del correspondiente expediente por el Servicio de Contratación.

A los efectos de seguimiento y ejecución de las fases del presupuesto, el expediente de contratación se tramitará por el siguiente procedimiento:

1. Las Unidades Administrativas remitirán al Departamento de Planificación y Programación Económica la propuesta de contratación acompañada de la documentación necesaria para iniciar el expediente de contratación, así como del documento contable "RC", en el que se hará constar la aplicación presupuestaria que corresponda, una vez realizada la evaluación y aplicación de las técnicas de programación, a continuación serán enviados a la Sección de Contabilidad y Control Presupuestario para que efectúe la preceptiva certificación de existencia de crédito.

2. Corresponderá a la Unidad de Contratación la realización de las gestiones administrativas para la contratación de bienes, servicios y obras, debiendo comprobar que existe el correspondiente documento "RC".

3. Aprobado el pliego de condiciones y el correspondiente gasto la Unidad Administrativa de Contratación lo comunicará a la Intervención General, a fin de que por esta se cumplimente y suscriba el documento contable "A".

4. Una vez adjudicado el contrato, la Unidad Administrativa de Contratación lo comunicará a la Intervención General, a fin de que por esta se cumplimente y suscriba el documento contable "D", en el que constará referencia al acuerdo de la disposición o compromiso del gasto, así como los correspondientes a Ingresos ("DR") en los supuestos de financiación afectada. Si con la adjudicación del contrato se produjese un sobrante respecto al expediente de contratación aprobado, la Intervención General en su caso formalizará los documentos barrados correspondientes ("A"/, "RC").

5. Por lo que se refiere al reconocimiento y liquidación de la obligación se estará a lo dispuesto en la norma general de tramitación de gastos en concordancia con lo establecido respecto a los documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación.

A la última certificación o factura se deberá acompañar el acta de recepción.

La recepción de las obras se realizará, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 218 de la Ley de Contratos del Sector Público.

6. En los expedientes que incluyan gastos de carácter plurianual se estará a lo establecido para los citados gastos. Respecto a los créditos para gastos financiados con ingresos finalistas presupuestados en los capítulos de transferencias corrientes y de capital del presupuesto de ingresos, hay que señalar que la disponibilidad de dichos créditos está condicionada a la existencia del compromiso de aportación por parte de las Administraciones correspondientes.

7. Los gastos que por sus características requieran agilidad en su tramitación o aquellos en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata y siempre y cuando no estén sujetos al proceso de contratación, podrán acumular las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación tramitándose el documento contable "ADO", debiendo, no obstante tramitar previamente la retención del crédito necesario, a efectos de garantizar la existencia de crédito disponible al que imputar el gasto a realizar. En los créditos para inversiones la tramitación previa del "RC" será requisito indispensable en todo caso.

Los responsables de la gestión del gasto cuidarán especialmente de no realizar el encargo firme o la orden de ejecución de la prestación sin la existencia de crédito presupuestario disponible y suficiente al que imputar el gasto de la operación, haciéndose efectiva su responsabilidad personal para hacer frente al importe de las operaciones realizadas contraviniendo la recomendación efectuada. El expediente de gasto completo formulado por el centro gestor y la factura o documento justificativo de la obligación a reconocer, junto con el documento "AD" se remitirán a la Intervención General para su fiscalización. Los órganos competentes para aprobar la autorización, disposición, reconocimiento de la obligación, serán los mismos señalados para la autorización. Se podrán tramitar por este procedimiento única y exclusivamente los siguientes tipos de gasto:

- a) Los gastos correspondientes a servicios telefónicos y de comunicaciones, suministros de agua, gas, combustible y energía eléctrica.
- b) Los gastos correspondientes a los contratos menores de obra, suministro, consultoría, asistencia y servicio, regulados en el artículo 95 y 122 de la Ley de Contratos del Sector Público, con arreglo a lo dispuesto en la base 21.A y siempre que el gasto sea igual o inferior a 12.000 euros.
- c) Todos aquellos gastos financieros (capítulo 3) y las cuotas de amortización (capítulo 9) que debido a sus características, no pueda conocerse su importe previamente al reconocimiento de la obligación.
- d) Los gastos del capítulo 8, "Activos financieros".
- e) Todos aquellos gastos que en los regímenes especiales de tramitación, se indique que deben tramitarse por este procedimiento.

29.^a **Anticipos de caja fija**

Su tramitación se acomodará a las siguientes normas:

La ejecución del gasto público, con carácter general, se realiza siguiendo el "iter" procedimental de las fases de ejecución, autorización, compromiso, reconocimiento de la obligación, ordenación del pago y pago material, que se desarrollan secuencialmente.

Tanto el reconocimiento de la obligación como la propuesta de pago y el pago material, se efectúan en estricto cumplimiento de la regla del servicio hecho, una vez que el acreedor de la entidad local ha cumplido la prestación que constituía el objeto de su relación obligacional con la Entidad Local.

Así el artículo 189 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales señala que, previamente a la expedición de las órdenes de pago con cargo a los presupuestos de la entidad local y de sus organismos autónomos habrá de acreditarse documentalmente ante el órgano que haya de reconocer las obligaciones la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

Solo por excepción, cuando resulte necesario pagar sin que el servicio esté efectuado, se recurre a un procedimiento especial en el que el pago se realiza con carácter previo a la imputación del mismo en el presupuesto.

En el artículo 190 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales se regula los pagos a justificar y los anticipos de caja fija en los siguientes términos:

1. Las órdenes de pago cuyos documentos no se puedan acompañar en el momento de su expedición tendrán el carácter de a justificar.

2. Para las atenciones de carácter periódico o repetitivo, los fondos librados a justificar podrán tener el carácter de anticipo de caja fija. En consideración con lo expuesto, las siguientes normas regularán la expedición de órdenes de pago a justificar que por su carácter periódico o repetitivo tengan el carácter de anticipos de caja fija.

Primero. *Concepto*.—Tendrán la consideración de “anticipos de caja fija” las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que, para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación de los gastos al presupuesto del año en que se realicen.

Segundo. *Conceptos presupuestarios y límites cuantitativos*.—

1. Procederá la atención de gastos mediante anticipo de caja fija en los siguientes supuestos:

- a) Para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características.
- b) Cuando por razones de oportunidad se considere necesario para agilizar la gestión e los créditos.

2. Los conceptos presupuestarios cuyos gastos se podrán atender mediante anticipos de caja fija serán los que, en cada caso, autorice la Junta de Gobierno Local previo informe de la Intervención y en particular los siguientes:

- Comunicaciones postales. Clave económica 222.01.
- Comunicaciones telegráficas. Clave económica 222.02.
- Publicidad y propaganda. Clave económica 226.02.
- Mantenimiento de edificios. Clave económica 212.00.
- Mantenimiento de maquinaria. Clave económica 213.00.
- Mantenimiento material de transporte. Clave económica 214.00.
- Ocio y tiempo libre. Clave económica 226.08.
- Festejos populares. Clave económica 226.07.
- Gastos diversos. Clave económica 226.04.
- Gastos de exposiciones. Clave económica 2261.14.
- Asistencia técnica. Clave económica 227.06.
- Formación. Clave económica 162.00 y 163.00.
- Productos alimenticios. Clave económica 221.05.
- Material técnico y especial. Clave económica 221.09.
- Productos farmacéuticos. Clave económica 221.07.
- Material informático no inventariable. Clave económica 220.02.
- Cursos formación empleo. Clave económica 22605.
- Programas europeos. Clave económica 22610.
- Asistencias benéficas. Clave Económica 48000.

3. La cuantía global de los anticipos de caja fija concedidos no podrá exceder del 7 por 100 del total de los créditos del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios.

4. En ningún caso se podrán atender gastos mediante “anticipos de caja fija” en que los servicios, suministros o actividades sean realizados por proveedores que sean adjudicatarios municipales.

Tercero. *Constitución de los anticipos de caja fija*.—1. Corresponderá a la Junta de Gobierno Local autorizar la constitución de anticipos de caja fija a propuesta del concejal-delegado de Hacienda, previo informe del tesorero municipal y de la Intervención y a solicitud del órgano competente o concejalía que, en cada caso, corresponda.

2. La solicitud de los anticipos de caja fija se iniciará mediante acuerdo del órgano competente o concejalía a la que corresponda la gestión del gasto que se pretende atender mediante anticipo de caja fija dirigido a la Concejalía de Hacienda.

3. La solicitud contendrá necesariamente los siguientes datos:

- a) Descripción sucinta de las necesidades que justifiquen la constitución del anticipo de caja fija.
- b) Nombre y apellidos del responsable del anticipo de caja fija.
- c) Nombre y apellidos de la persona que tendrán las funciones de habilitado o cajero pagador, subescala a la que pertenezcan (técnico, administrativo, auxiliar, etcétera) o cargo que desempeñe.
- d) Fotocopias de los DNI del responsable y del habilitado o cajero pagador.
- e) Importe del anticipo de caja solicitado.
- f) Conceptos presupuestarios a los que será aplicable.

Cuarto. *Situación de los fondos*.—1. El importe de los mandamientos de pago no presupuestarios que se expidan se abonarán por transferencia bancaria y se situarán en cuentas corrientes abiertas al efecto en entidad de crédito con la denominación. Ayuntamiento de Leganés cuenta restringida de anticipos de caja fija (denominación o título del anticipo).

2. Los fondos librados tendrán, en todo caso, carácter de fondos públicos municipales y deberán formar parte de la tesorería hasta que el habilitado o cajero pague a los acreedores finales.

3. Las cuentas corrientes donde se sitúen los fondos sólo podrán admitir ingresos de la tesorería municipal.

Quinto. *Disposición de fondos*.—1. Las disposiciones de fondos de las cuentas restringidas de anticipos de caja fija se realizarán con las firmas mancomunadas del concejal o responsable y del habilitado o cajero pagador, salvo en las disposiciones de fondos mediante la utilización de la tarjeta de débito y dentro de los límites autorizados en la misma, para la obtención de efectivo o realización de compras que se realicen por el habilitado a cuyo nombre se autorice y expida la tarjeta.

2. Para garantizar en todo momento la existencia de provisión de fondos sobre los cuales se expiden las correspondientes órdenes de pago, solamente se permiten la utilización de los siguientes medios de pago:

- Efectivo obtenido mediante reintegros en la propia oficina.
- Tarjeta de débito, para disposiciones de efectivo utilizando la red de cajeros “Servired”. Excepcionalmente y cuando se justifique por escrito la imposibilidad de utilizar “Servired”, se podrá utilizar otra red alternativa.
- Tarjeta de débito para realizar compras, dentro del límite de que disponga la tarjeta.
- Cheque bancario expedido por la entidad bancaria donde radique la cuenta restringida del anticipo.

No obstante, corresponde a la Junta de Gobierno para cada anticipo de caja en concreto determinar el medio o medios de pago mediante los cuales podrán realizarse los pagos.

3. El habilitado será responsable de la custodia de los fondos entregados así como de las tarjetas de débito y demás medios de pago utilizados.

4. El pago de las facturas o justificantes se acreditará en función de los medios de pago utilizados, bien con el resguardo de la transferencia realizada, con el justificante de pago o disposición de efectivo con tarjeta o, con la fotocopia del cheque cuando sea este el medio utilizado.

Sexto. *Procedimiento de gestión*.—1. La aprobación de los gastos que hayan de atenderse con anticipos de caja fija seguirán en su tramitación el procedimiento general establecido para la aprobación del gasto y serán aprobados por el órgano que tenga atribuida la competencia en función del tipo de gasto y de su cuantía, de ello quedará constancia documental en el expediente.

2. Las facturas, recibos y en general los justificantes del gasto realizado deberán estar autorizados por el concejal o responsable de la gestión del gasto de que se trate. Los documentos justificativos (facturas, tiques, etcétera) serán siempre originales y reunirán los requisitos que establezca la legislación vigente para este tipo de documentos, llevarán la firma del habilitado o cajero pagador y la firma de conformidad del concejal o responsable.

3. Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que se hubiese ordenado la transferencia bancaria o desde que el receptor suscriba el "recibí" en el justificante de gasto.

4. En ningún caso podrán realizarse pagos distintos a aquellos para los que autorizó el anticipo de caja fija.

5. Tampoco podrán aplicarse a un anticipo de caja fija pagos correspondientes a gastos imputables a un ejercicio presupuestario distinto al del año en que se justifiquen los fondos invertidos.

6. Se consideran documentos justificativos los siguientes:

a) Las facturas, o documentos equivalentes expedidas por el acreedor que deberán cumplir los requisitos señalados en la normativa del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y especialmente en el Real Decreto 2402/1985, de 18 de diciembre, y Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre.

— Ir extendidas a nombre del Ayuntamiento de Leganés y con su CIF, P-2807400C.

— Identificación del acreedor, con su CIF o NIF.

— Número de factura y en su caso serie.

— Lugar y fecha de emisión.

— Descripción detallada de la operación con identificación de los bienes o servicios que se prestan, indicando precios unitarios, períodos de prestación del servicio y todos los elementos necesarios para identificar el gasto.

— Importe total de la factura en la que se indique:

- Importe de factura.
- IVA con indicación del tipo tributario.
- Importe total.

— Si la operación está exenta de IVA, se hará constar expresamente con indicación de la norma que lo ampara.

— Llevará incorporado la firma y/o sello del expedidor de la factura. En caso de que el pago se realice mediante transferencia bancaria, cheque o tarjeta, se adjuntará a la factura copia de la transferencia, del cheque o justificante de pago con tarjeta.

— Partida presupuestaria y, en su caso, acuerdo de aprobación.

— El conforme del responsable del servicio con identificación: nombre y apellidos del firmante, implicando dicho acto que el servicio, obra o suministro se ha realizado de acuerdo con las condiciones de adjudicación.

b) Los tiques expedidos en máquinas registradoras en determinados puestos de ventas al por menor, transportes de personas, suministros de comidas o bebidas, etcétera, deberán contener los siguientes datos:

— Número y en su caso serie.

— NIF o CIF del expedidor.

— Tipo de IVA aplicado o, en su caso, la expresión de IVA incluido.

— Importe total pagado.

Séptimo. *Reposición de fondos e imputación del gasto al presupuesto.*—1. Los cajeros pagadores rendirán cuentas por los gastos atendidos con anticipos de caja fija a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados y al menos una vez al trimestre y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.

2. Las cuentas serán remitidas a la intervención cumplimentando el formulario aprobado al efecto anexo II y acompañadas de los siguientes documentos debidamente relacionados:

- a) Facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos.
- b) Relación de retenciones por concepto de IRPF si las hubiere.
- c) Estado de conciliación bancaria, según modelo que se adjunta como anexo I.
- d) Extracto bancario de la cuenta corriente correspondiente al período que se justifica.

3. Las indicadas cuentas, acompañadas de las facturas y demás documentos que justifiquen la aplicación de los fondos, justificati-

vos serán sometidas a la aprobación del alcalde o concejal-delegado de Hacienda.

4. Examinadas las cuentas y los documentos que a las mismas se acompañan por la intervención, la oficina de contabilidad expedirá los documentos contables de ejecución del gasto que procedan, dichos documentos se expedirán a favor del cajero pagador, con imputación a las aplicaciones presupuestarias a que procedan los gastos realizados.

5. La reposición de fondos de los anticipos de caja fija se realizará en base a resolución del ordenador de pagos, alcalde o concejal-delegado de Hacienda.

6. La expedición de los órdenes de pago para constituir anticipos de caja fija o para reponer los fondos invertidos se acomodará al plan de disposición de la tesorería.

7. De las cuentas, una vez aprobadas, se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno.

Octavo. *Funciones de los habilitados o cajeros pagadores.*— Los habilitados tendrán entre otras las siguientes funciones:

- a) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales, que cumplen todos los requisitos legales y que en ellos figure la firma del concejal o responsable de la gestión del gasto y autorización del gasto realizado.
- b) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- c) Custodiar los fondos y tarjetas que se le hubieren confiado.
- d) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.
- e) Facilitar los estados de situación de tesorería en las fechas que se determinen.
- f) Rendir las cuentas que correspondan a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y al menos una vez al trimestre y necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.
- g) Aquellas otras que, en su caso, se les encomienden.

Noveno. *Contabilidad y control.*—1. Las cajas pagadoras llevarán una contabilidad auxiliar que se desarrollará a través de los procedimientos y por los medios que a tal efecto facilite la intervención municipal.

2. La intervención municipal por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estime oportunas.

Décimo. *Legislación aplicable:*

— Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

— Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1998.

— Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local.

33.^a Retribuciones cargos electos y funcionarios de empleo

En aplicación de lo dispuesto en los artículos 13 del Real Decreto 2586/1986 y 75 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y a efectos del señalamiento de las asignaciones a que hace referencia, se establecen por dedicación exclusiva a las tareas municipales las siguientes retribuciones:

- Un alcalde-presidente.
- Trece concejales-delegados.
- Seis concejales dedicación exclusiva Grupo Popular.
- Un concejal dedicación exclusiva ULEG.

No obstante, los sueldos correspondientes al alcalde-presidente y a los concejales-delegados o con dedicación exclusiva, se equiparán a los fijados en RPT, según el siguiente detalle:

- Alcalde-presidente: funcionario habilitado de carácter nacional, nivel 30.
- Concejal-delegado: funcionario habilitado de carácter nacional, nivel 28.

Se deja sin efecto durante el ejercicio 2009, cobrando el alcalde-presidente y los concejales las mismas retribuciones del año 2008.

- a) Normas y condiciones de percepción de las retribuciones: Se percibirán estas retribuciones en 14 pagas idénticas. Serán incompatibles con la percepción de indemnizaciones por dietas dentro de la Comunidad de Madrid, o por asisten-

cia a sesiones y/o comisiones de la Corporación o de empresas y consejos de administración de órganos dependientes de la Corporación.

Incompatibles con la percepción de indemnizaciones del apartado siguiente: indemnizaciones por los diversos gastos ocasionados por el ejercicio del cargo de concejal y otros corporativos, cuyas responsabilidades no demandan la dedicación exclusiva, incluyéndose las indemnizaciones correspondientes a la concurrencia efectiva a las sesiones de los diversos órganos colegiados de la Corporación (artículos 13 del Real Decreto 2568/1986 y 75 de la Ley 7/1985): concejal, 16.731 euros.

- b) Normas y condiciones de percepción de las indemnizaciones: La percepción de las indemnizaciones se realizará trimestralmente al principio de cada trimestre.

Se hará evaluación del número de asistencia a los diversos órganos colegiados, pudiendo justificar la inasistencia sin pérdida de la indemnización de hasta un 15 por 100 de las sesiones a las que fue convocado, además de las de fuerza mayor (viaje o enfermedad), se descontará en el trimestre siguiente, la parte proporcional que exceda sobre lo autorizado.

Cada falta se valorará en la parte proporcional que corresponda sobre el total de convocatorias habidas en el trimestre.

En cualquier caso se percibirá el 50 por 100 de las cantidades establecidas como indemnización por los diversos gastos, exceptuando la asistencia a sesiones.

Será incompatible con la percepción de indemnizaciones por dietas en la Comunidad de Madrid, con la percepción de indemnizaciones por pérdida de retribuciones personales o menores ingresos que pudieran producirse en las ocupaciones habituales del concejal perceptor.

El importe de 69.790 euros presupuestado en la partida 01-1113226.04 se destinará a sufragar los gastos corrientes producidos por la actividad de los grupos municipales, según el siguiente desglose:

	Euros
Grupo Municipal Socialista	23.358
Grupo Municipal Popular	24.642
Grupo Municipal Izquierda Unida	13.086
Grupo Municipal ULEG	10.517

Los distintos gastos se efectuarán conforme al régimen general de Contratación, los gastos inferiores a 6.000 euros, podrán realizarse utilizando el sistema de Mandamiento a Justificar.

- Cada uno de los funcionarios de empleo las cantidades siguientes distribuidas en 14 mensualidades:

	Euros
1 Director de Servicios de Informática y Cartografía	80.011
1 Director de Servicios Alcaldía y Protocolo	56.322
1 Gerente de Urbanismo	56.322
1 Director de Servicio de Mantenimiento	56.322
1 Director de Servicios de Recursos Humanos	56.322
1 Director de Servicios de Medio Ambiente	56.322
1 Director de Servicios del Plan de Ciudadanía e Inmigración	56.322
1 Director de Servicios de Industrias	56.322
1 Director de Servicios de Cultura	56.322
1 Director de Servicios de Discapacidad	56.322
1 Director de Servicios de Desarrollo Local y Empleo	56.322
4 Directores de Servicios	56.322
18 Asesores	43.201
10 Secretarios Altos Cargos	29.363
4 Coordinadores de los grupos municipales PSOE, PP, IU y ULEG	56.322
4 Auxiliares de los Grupos Municipales, PP, IU, ULEG y PSOE	29.363

34.^a Tramitación de subvenciones

La concesión de ayudas o subvenciones para financiar actividades que complementen o suplan los servicios o actividades atribuidas a la competencia del Ayuntamiento se realizará con arreglo a los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad, mediante convocatorias abiertas o concursales, con las siguientes excepciones:

- Las que figuren expresamente con carácter nominativo en el estado de gastos del presupuesto, expresando la actividad subvencionada.
- Las derivadas de convenios del Ayuntamiento con otros Entes públicos o privados, suscritos con arreglo a lo previsto en esta misma base.
- Aquellas subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario u otras que, debidamente justificadas por el órgano gestor, dificulten su convocatoria y que se instrumentarán mediante convenio, con arreglo a lo previsto en esta misma base.

1. *Subvenciones por convocatoria.*—Las subvenciones previstas en las diferentes Delegaciones, relacionadas con Participación Ciudadana, con carácter previo a la convocatoria de subvención deberán estar informadas y coordinadas por la delegación de Participación Ciudadana.

1.º En el expediente deberán constar los siguientes extremos:

- Las bases reguladoras de la concesión.
- La solicitud de la misma en la que se especifique el destino de los fondos.
- Informe que acredite que se cumplen las condiciones exigidas para la concesión de la misma y propuesta de resolución de la Delegación que ha de elevarse para su aprobación.
- Requisitos que han de cumplirse para que pueda procederse al pago.
- Causas motivadoras del reintegro, en su caso, de los importes percibidos.
- El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Local (artículo 189.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales), lo que se justificará, aportando la correspondiente declaración jurada comprensible de dicho extremo, sin perjuicio de su posterior comprobación por la Administración.

2.º Además de cuantas circunstancias se estimen pertinentes o exijan la normativa vigente o las presentes bases, la convocatoria deberá incluir al menos los siguientes extremos:

- Actividad que se subvenciona.
- Personas o Entidades que puedan beneficiarse y requisitos que deben cumplir.
- Criterios determinantes de la prioridad de la concesión.
- Documentos que, junto con la solicitud, deben aportar los interesados, entre los que deberá figurar, en todo caso la certificación de que no se dispone de ninguna otra subvención o ingreso afectado para la actividad de que se trate otorgada por otro organismo, entidad o particular y, en caso contrario, importe y organismo que la hubiere concedido, de tal manera que sumados dichos importes al de la subvención no sobrepasen el coste de la actividad objeto de la subvención comprometiéndose, en el caso de obtenerlas, a ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento; y la certificación de que se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales con la Entidad.
- Modelo de solicitud.
- Plazo de presentación de solicitudes, teniendo en cuenta las exigencias contables para el cierre del ejercicio.
- Porcentaje máximo que puede representar la subvención a conceder respecto del coste total previsto de la actividad.
- Plazo para la ejecución de la actividad subvencionada, debiéndose tener en cuenta que la misma deberá ejecutarse en su totalidad. Igualmente, se determinará el plazo para la presentación de los justificantes. En ambos casos los plazos quedarán determinados respecto a fechas concretas y especificadas, de modo que el beneficiario pueda conocer, sin duda alguna, los límites de los mismos, advirtiéndole que su incumplimiento podrá originar que la subvención quede sin efecto.

- i) Plazo de la resolución de la subvención teniendo en cuenta las exigencias contables del cierre del ejercicio.
- j) Obligación del beneficiario a facilitar cuanta información, que sobre el empleo de la subvención concedida, le sea requerida por el Ayuntamiento.

Caso de tratarse de subvenciones no sometidas a régimen de convocatoria, los extremos señalados en el apartado anterior se notificarán al beneficiario junto con la comunicación de la concesión de la subvención solicitada.

3.º Los solicitantes de subvenciones sometidas a convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar inscrito en el Registro Municipal de Asociaciones, cuando la actividad a desarrollar sea en Leganés.
- Estar al día de las obligaciones legales y fiscales que correspondan.
- No haber recibido otras subvenciones del Ayuntamiento, para el mismo programa.
- Presentar un proyecto en el que detallarán:
 - Objetivos.
 - Actividades.
 - Presupuesto.
 - Lugar de realización de las actividades.
 - Dirección de la Entidad y fotocopia del NIF o CIF.
 - Material.
 - Persona responsable.
 - Datos bancarios: número, cuenta corriente o cartilla de ahorros, banco, sucursal.

4.º La competencia para la concesión de las subvenciones corresponde a la Junta de Gobierno Local, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente. Una vez aprobadas, la Delegación proponente enviará a la Intervención comunicación para el pago del 50 por 100 de la cantidad concedida, debiendo acompañar certificado de concesión por el Pleno.

No obstante lo anterior y en el supuesto de que los gastos ya hubieran sido efectivamente realizados a la concesión de la subvención, podrá procederse al abono del 100 por 100 del importe de la misma previa justificación con arreglo a lo previsto en la base 35, "Justificación de Subvenciones", siempre que así se haga constar expresamente en el acuerdo de concesión.

5.º El otorgamiento de las subvenciones tiene carácter voluntario y excepcional. No serán invocables como precedente. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario. A tal efecto deberá comunicarse al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos nacionales o internacionales.

El incumplimiento de las obligaciones anteriores dará lugar a la anulación de la subvención y el consiguiente reintegro de las cantidades que se hubiesen percibido indebidamente.

2. *Subvenciones nominativas.*—La autorización y disposición de las subvenciones que consten con carácter nominativo en el presupuesto de gastos corresponde a la Junta de Gobierno Local, previa propuesta favorable de la Delegación correspondiente.

Este tipo de subvenciones deberá figurar en el presupuesto inicial o, en su caso, en los expedientes de modificación de créditos haciendo constar expresamente el beneficiario y la actividad subvencionada. En el acuerdo de concesión se deberá determinar el contenido de los puntos d), g), f) e i) del apartado 1.2 anterior, requiriendo a estos efectos su cumplimiento por el beneficiario de la subvención.

Por lo que se refiere al reconocimiento y liquidación de la obligación se estará a lo establecido con carácter general en las presentes bases.

En el supuesto de aportaciones estatutarias a otras Entidades ajenas al Ayuntamiento, correspondientes a consorcios o fundaciones y, en general, a Entidades públicas o privadas, se tramitarán por el procedimiento abreviado "AD", si bien, para hacerlas efectivas deberán presentar el propio presupuesto aprobado, en el que figure como recurso la aportación del Ayuntamiento.

Igualmente deberá requerirse para que en el plazo de treinta días a partir de la recepción de los fondos, justifiquen mediante certificación haber sido registrado en su contabilidad el ingreso de la aportación de referencia.

Las subvenciones nominativas a que se ha hecho referencia responden al siguiente detalle:

Partida	Beneficiario	Importe
01/1110/489.00	Cuotas FEMP-FMM-FMCU	30.000,00
01/1110/489.00	Fundación Juan Muñoz	30.000,00
01/1110/489.00	Universidad Carlos III	12.000,00
01/1110/489.00	Universidad Carlos III Coro Infantil	25.000,00
01/1110/440.00	Legacom, Sociedad Anónima	1.223.080,00
03/3220/489.00	Consejo Económico y Social	26.000,00
	Comisiones Obreras	(8.666,66)
	Unión General de Trabajadores	(8.666,66)
	Asociaciones empresariales	(8.666,66)
03/3220/489.01	Entidades Urbanísticas	243.170,00
	Entidad Urbanística de Conservación Ciudad del Automóvil	(73.163,00)
	Entidad Urbanística de Conservación Nuestra Señora de Butarque	(109.563,00)
	Entidad Urbanística de Conservación San José de Valderas	(60.444,00)
03/3220/467.02	Consortio Madrid Sur	149.000,00
05/4513/489.01	Instituto Cultura del Sur	92.330,00
05/4514/489.00	Asociación Músico-Cultural Pablo Casals	520.000,00
06/4522/489.00	Club Gimnasia Rítmica Deportiva Leganés	3.500,00
06/4522/489.00	Grupo de Montaña Placax	2.070,00
06/4522/489.00	Club Víctor Pradera	8.000,00
06/4522/489.00	AD Tenis de Mesa	17.600,00
06/4522/489.00	CDE. Badminton Leganés	13.150,00
06/4522/489.00	Club Ajedrez Leganés	7.100,00
06/4522/489.00	Fed. Madrileña de Judo y Deportes Asociados	7.100,00
06/4522/489.00	Club Natación Leganés	9.400,00
06/4522/489.00	Club Atletismo Leganés	20.600,00
06/4522/489.00	ADIL	11.700,00
06/4522/489.00	CDE FS Femenino Leganés	6.000,00
06/4522/489.00	Federación de Fútbol de Madrid	12.800,00
06/4522/489.00	Club Voleibol Leganés	94.000,00
06/4522/489.00	AD Legapitos	33.000,00
06/4522/489.00	CD Fortuna	40.000,00
06/4522/489.00	Club Unihockey Floorbal Leganés	12.900,00
06/4522/489.00	Asociación Amigos de Sánchez Elez	3.600,00
06/4522/489.00	CD Básico Balonmano Leganés	93.000,00
06/4522/489.00	Club Atletas Maratonianos	7.760,00
06/4522/489.00	ADCR Lemans	5.160,00
06/4522/489.00	Asociación Voluntarios del Deporte	2.400,00
06/4522/489.00	CDE Esgrima Leganés	5.000,00
06/4522/489.00	CDE Baloncesto Leganés	74.000,00
06/4522/489.00	Federación Mad. Fútbol Sala	25.000,00
06/4522/489.00	CD Leganés, SAD	600.000,00
06/4522/489.00	Fundación Leganés para el Deporte	30.000,00
07/3243/489.01	Fundación Save the Children	45.885,00
07/4220/489.01	FAPA Giner de los Ríos	1.800,00
07/4220/489.01	FEUP	2.718,72,00
07/4225/489.01	GRAMA	7.121,00
07/4225/489.01	ADEAC	5.717,00
08/3130/489.01	Fundación Tomillo Cruz Roja Española	35.000,00
08/3130/489.01	Cruz Roja Española	50.000,00
09/3244/489.01	Convenio Sordos	12.000,00

Partida	Beneficiario	Importe
09/3244/489.01	Convenio Alfonso X el Sabio	18.000,00
10/4631/489.01	CEMU	18.000,00
15/2220/489.01	AESLEME (Asociación Lesionados Medulares)	12.324,00
17/1214/489.01	Convenio IES Fortuna	2.700,00
17/1214/489.01	Asociación Cultural Flamenca Jondo	31.000,00
18/1211/481.00	Universidad Carlos III	118.100,00
19/4560/489.01	Asociación Cultural Creación para el Desarrollo de FESTIMAD Sur 2009	60.000,00
24//1112/489.00	HAYDEE Santamaría	30.000,00

3. *Subvenciones derivadas de convenios.*—Los convenios, como regla general, son instrumentos para regular relaciones interadministrativas, en el ejercicio de sus competencias. Sin embargo, pueden celebrarse, también, convenios de colaboración con Instituciones sin fines de lucro que persigan fines de interés público, concurrentes con los de las Administraciones Públicas (Cruz Roja, federaciones deportivas, etcétera).

La realización de este tipo de convenios debe estar motivada, debiendo justificarse la ausencia de concurrencia.

El órgano competente para la aprobación de los convenios que regulen subvenciones deberá valorar los argumentos que fundamenten su exclusión de la preceptiva convocatoria y consecuente concurrencia, en base a los informes del centro gestor promovedor de la propuesta.

Dicho convenio deberá recoger, como mínimo, referencia a los extremos contenidos en los puntos a), b), d), g), h) e i) del apartado 1.1.A anterior.

Por lo que se refiere al reconocimiento y liquidación de la obligación, se estará a lo dispuesto con carácter general en las presentes bases.

Leganés, a 27 de enero de 2009.—El alcalde-presidente, Rafael Gómez Montoya.

(03/2.761/09)

MAJADAHONDA

OTROS ANUNCIOS

Habiéndose intentado la notificación a los interesados que se relacionan sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Administración, de conformidad con los artículos 59.5 y 60 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente anuncio se notificará la siguiente resolución:

«BAJAS DE OFICIO POR INSCRIPCIÓN INDEBIDA RESOLUCIÓN NÚMERO 3623/2008

Antecedentes

Ante la próxima celebración de elecciones al Parlamento Europeo, y con el fin de proceder a la actualización del censo de ciudadanos de la Unión Europea residentes en España, la Oficina del Censo Electoral ha remitido, con fecha de entrada 6 de noviembre de 2008, el fichero H280801A.CDE con registros de personas empadronadas en Majadahonda con indicios de no residencia en este municipio, proponiendo que, por este Ayuntamiento, sea tramitado el correspondiente expediente de bajas de oficio por inscripción indebida. Se actualizará de esta forma, de manera simultánea, el padrón municipal y el CERE, dando de baja a ciudadanos de la Unión Europea que ya no residen en España.

Consideraciones jurídicas

1. El artículo 17.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye a los Ayuntamientos la obligación de realizar las actuaciones y operaciones necesarias para mantener actualizados sus padrones, de modo que los datos contenidos en estos concuerden con la realidad.

2. El artículo 78 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial, aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, y modificado por el Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre, especifica que: “Podrá el Instituto Nacional de Estadística proponer a los Ayuntamientos la realización de operaciones conjuntas, sea de control, sea de actualización de sus padrones”.

3. En el artículo 72 del mismo decreto se dispone que los Ayuntamientos darán la baja de oficio por inscripción indebida a quienes figuren empadronados incumpliendo los requisitos del artículo 54, una vez comprobada esta circunstancia en el correspondiente expediente, en el que se dará audiencia al interesado. Si este no manifiesta expresamente su conformidad con la baja, esta solo podrá llevarse a cabo con el informe favorable del Consejo de Empadronamiento.

4. El artículo 21.1.s) otorga al alcalde las competencias que expresamente le atribuyen las Leyes y aquellas que la legislación del Estado, o de las Comunidades Autónomas, asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

La competencia de gestionar, dirigir y dictar resoluciones administrativas relacionadas con el servicio de estadística ha sido delegada, mediante el decreto de Alcaldía número 1690/2007, de 16 de junio, en el concejal-delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Visto lo anterior, y en uso de las atribuciones conferidas por el decreto de Alcaldía número 1690/2007, de delegación de funciones, he resuelto:

Primero.—Incoar expediente de baja de oficio del padrón municipal de habitantes, por inscripción indebida, a las personas relacionadas a continuación, por entender que incumplen los requisitos establecidos en el artículo 54.1 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial, al no residir en este municipio durante la mayor parte del año:

Nombre y apellidos	Número de documento
María Enriqueta Abreu Fernandes	X-01842810-G
Giorgio Basile	X-03040944-E
Thierry Houttekier	X-05075268-L
Zhivko Nedelchev	X-07708730-G

Segundo.—Notificar a los interesados esta resolución para que en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del recibo de la notificación, puedan formular las alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes en defensa de sus derechos, ofreciéndoles, asimismo, vista del expediente.

Tercero.—Remitir el expediente de baja, con las actuaciones practicadas al Consejo de Empadronamiento, como trámite previo a su resolución.

Cuarto.—Recibido el informe favorable del Consejo de Empadronamiento, se procede a la baja por inscripción indebida en el padrón municipal, remitiéndose la misma al Instituto Nacional de Estadística en el fichero de variaciones mensuales correspondiente. Lo manda y firma en Majadahonda, a 4 de diciembre de 2008 el concejal-delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior, José Antonio Carnevali Ramírez».

Contra esta resolución podrá, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del recibo de la notificación, formular las alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes en defensa de sus derechos. La presentación se hará en el Ayuntamiento, de lunes a viernes, de nueve a diecinueve horas, y los sábados, de nueve a trece horas.

Majadahonda, 8 de enero de 2009.—El concejal-delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior, José Antonio Carnevali Ramírez.

(02/501/09)

MORALZARZAL

PERSONAL

Resolución de la Concejalía-Delegada de Calidad y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Moralzarzal (Madrid), de 16 de diciembre de 2008, referente al nombramiento de diverso personal funcionario de este Ayuntamiento:

Se nombra a doña María del Carmen Eguiluz Sánchez, con DNI número 7876768-G; a doña Isabel González Cuesta, con DNI número 50845964-W, y a doña María Almudena Olmos Herrero, con DNI número 2875616-H, funcionarias de carrera del Ayuntamiento de Moralzarzal, escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativa, grupo C2 (antiguo grupo D); denominación del puesto, auxiliar administrativo.

En Moralzarzal, a 19 de enero de 2009.—El alcalde, José María Moreno Martín.

(03/1.782/09)