
ARACENA

DON MANUEL GUERRA GONZÁLEZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESTA CIUDAD DE ARACENA. HUELVA.

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, reunida en sesión ordinaria el día 29 de diciembre de 2.015, adoptó, entre otros, el acuerdo de proceder al inicio del expediente relacionado con la concesión de dominio público, para la adjudicación del local destinado a bar – cafetería de la galería comercial, sita en el ámbito territorial del Mercado de Abastos de esta Ciudad de Aracena, de 81'00 m2. (dos plantas), con un canon mensual de 200,00 €, más el I.V.A. que le corresponda, por concurso público, con varios criterios de adjudicación, por un plazo de cuatro años, a contar de la notificación de la adjudicación. Todas las personas interesadas podrán recoger el Pliego de Condiciones correspondiente que se encuentra a su disposición en el Servicio de Atención a la Ciudadanía de este Excmo. Ayuntamiento, teléfono: 959 126276, fax 959 127037 y correo electrónico sac@ayto-aracena.es y, asimismo, presentar sus proposiciones en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, a contar del siguiente a la publicación del Edicto correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios electrónico y Perfil del Contratante de este Excmo. Ayuntamiento. Si el último día fuera sábado o día festivo, el plazo pasará al día siguiente hábil.

Lo que se hace público, para general conocimiento, en esta Ciudad de Aracena a tres de marzo de dos mil dieciséis.

LEPE

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada con fecha 12 de febrero de 2016, acordó ADMITIR A TRÁMITE EL PROYECTO DE ACTUACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO DE LA AMPLIACIÓN Y ADECUACIÓN A UN USO DE CASA RURAL DE UNA VIVIENDA EXISTENTE SITA EN PARCELA 458 DEL POLÍGONO 12 DEL PARCELARIO CATASTRAL DE RÚSTICA DE LEPE, sujeto a las consideraciones contempladas en aquel Acuerdo y someter el expediente a información pública en la forma prevista legalmente.

Lo que se hace publico para general conocimiento. El expediente podrá ser consultado en el Área de Urbanismo, Calidad Ambiental, Mantenimiento y Deporte de este Ayuntamiento sito en Edificio Municipal Juan de Lepe, C/ Iglesia nº 1, de lunes a viernes y en horario de 9,00 a 14,00 horas durante el plazo de VEINTE DÍAS a contar desde el día siguiente a la publicación del presente, para la presentación de alegaciones.

Lepe, a 23 de febrero de 2016.- LA SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Sara Nieves García.

VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS

ANUNCIO

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público del anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de la bolsa de empleo de trabajo temporal, en el municipio de Villanueva de los Castillejos, aprobada por acuerdo del pleno del Ayuntamiento de fecha 25 de noviembre de 2.015, y publicado en el BOP de Huelva nº 8, de fecha 14 de enero de 2.016, sin que durante el mismo se hayan presentado alegaciones, se considera definitivamente aprobado el texto de la ordenanza, procediendo su publicación íntegra en el BOP de Huelva, entrando en vigor transcurridos quince días hábiles desde su completa publicación en el citado diario oficial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 en relación con el 65.2, ambos de la Ley 7/1.985, de 2 de abril.

A continuación se inserta el texto definitivo de la ordenanza modificado.

TEXTO DEFINITIVO DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS

Preámbulo

El artículo 22.3 de la Constitución Española de 1978, señala que los/las ciudadanos/as, tienen derecho a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos, con los requisitos que señalen las Leyes. El artículo 103.3 de la misma norma establece que se regularán por ley tanto el estatuto de los funcionarios públicos como el acceso a la función pública de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

El artículo 91 de la Ley de Bases de Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril, concreta para el ámbito local que la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

El artículo 55 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, que regula el Estatuto Básico del Empleado Público, señala que las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación: publicidad de las convocatorias y de sus bases; transparencia; imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección; independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección; adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar; y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

La presente bolsa de empleo pretende regular la contratación de personal laboral temporal en este Ayuntamiento, garantizando todos estos principios constitucionales y legales, que justifican su elaboración.

Capítulo I Bolsa de Empleo

Artículo 1.-Objeto.

1. Se entiende por Bolsa de Empleo al objeto de esta ordenanza, el sistema de selección para la cobertura de las necesidades de personal laboral temporal generadas por este Ayuntamiento.
2. A dicha Bolsa de Empleo podrán acceder todas las personas que reúnan una serie de requisitos previos, mediante la correspondiente solicitud y a través de un procedimiento de baremación tasado o pruebas específicas según la categoría laboral ofertada. Las personas integrantes de la bolsa serán llamadas conforme al procedimiento de contratación establecido en este mismo Reglamento.
3. El objeto de la Bolsa de Empleo será cubrir todas las necesidades de puestos de trabajo que surjan en el Ayuntamiento, a consecuencia de bajas por Incapacidad Temporal, Licencias y Permisos, Vacaciones, Jubilaciones, nuevos servicios, por acumulación de tareas, y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal que pudiera surgir, mediante la realización de contratos laborales temporales. Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos.
4. Quedan excluidas de la Bolsa de Empleo las provisiones interinas de plazas de la plantilla funcionarial, que se llevarán a cabo según lo dispuesto en la legislación vigente en la que se establezcan las normas para la selección de personal funcionario interino; así como las contrataciones para otros programas específicos de empleo, que se regirán por su propia normativa.

Artículo 1.-Vigencia.

1. La vigencia de la Bolsa de Empleo será de 4 años a contar desde la publicación de las listas definitivas, transcurridos los cuales cesarán los derechos de las personas en ella incluidas.
2. No obstante ello, anualmente se reabrirá la Bolsa de Empleo para la actualización obligatoria de datos si desean permanecer inscritas en ella o la inclusión de nuevas solicitudes.
3. Para ello se abrirá un plazo de quince días contado desde la aparición del anuncio en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, procediéndose a continuación la publicación de las listas de solicitudes admitidas por categorías profesionales, conforme al procedimiento establecido en este Reglamento. El anuncio de apertura de la Bolsa será el tablón de anuncios municipal, en la página web y a través de las distintas redes sociales para su mejor conocimiento y difusión.

Artículo 3.-Puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo a incluir en la Bolsa serán los relacionados en el Anexo I, en sus categorías A y B. Asimismo se podrán crear aquellos que puedan surgir por nuevas necesidades de los servicios públicos, los cuales seguirán el mismo proceso y se regirán por lo dispuesto en estas ordenanzas para lo ya establecidos.

Capítulo II Solicitudes

Artículo 4.-Modelo de solicitud.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria se realizarán en modelo oficial (Anexo II), que estará disponible en el Servicio de Empleo y Desarrollo Local y en la página web, a las que se unirá la documentación necesaria indicada en el mismo.

2. Se cumplimentará una sola solicitud por persona, la cual deberá venir autobaremada.
3. La persona solicitante podrá adscribirse a una sola categoría profesional, aquella en la que crea tener más puntuación.
4. En caso de menores de edad así como de personas con discapacidad psíquica, la solicitud deberá de ir firmada por el representante legal.
5. Según la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal, los datos que incorpore el usuario en este fichero serán destinados para la finalidad descrita arriba, siendo el responsable del fichero el Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos, ante el que se deben ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación de los datos de carácter personal. Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección adecuado, según el Real Decreto 944/1999, de 11 de junio, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido incorporados por el usuario. No está permitida la cesión de otros datos y a otras Entidades diferentes a los contemplados en la presente Orden

Artículo 5.-Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días contado a partir del día siguiente al de la publicación de la puesta en funcionamiento de la Bolsa en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, estando especificados los pormenores de la misma.

Artículo 6.-Lugar de presentación.

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro del Servicio de Empleo y Desarrollo Local de este Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento Administrativo Común.

Artículo 7.-Requisitos.

1. Las personas aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:
 - a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - b) Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea. En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios, deberán contar con permiso de residencia o permiso de trabajo, que habrá de aportarse a la solicitud.
 - c) No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.
 - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
 - e) Estar en posesión del título que para cada tipo de plaza se indica en el Anexo I. La no observancia de todos y cada uno de los requisitos excluye a la persona candidata, bien de su participación en la selección, o bien de su contratación si hubiese sido seleccionada.
2. Todos los requisitos exigidos y los méritos alegados han de estar referidos a la fecha en que se termine el plazo de presentación de las solicitudes. La no observancia de los mismos será motivo de exclusión.

Artículo 8.-Documentación adicional.

1. Las personas aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, y con carácter obligatorio, los siguientes documentos:
 - DNI o documento equivalente acreditativo de identidad, conforme al artículo 7.1.b del presente Reglamento.
 - Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.
 - Certificado de periodos inscritos como demandante de empleo del Servicio Andaluz de Empleo (SAE)
 - Curriculum Vitae.
2. Asimismo deberán presentar fotocopia de los documentos que acrediten los requisitos y los méritos que estimen oportunos alegar conforme al baremo de la convocatoria y a los criterios señalados en el artículo 9.3 del presente Reglamento.

Capítulo III Procedimiento de Baremación

Artículo 9.-Acreditación de méritos.

1. Las personas aspirantes deberán aportar dentro del plazo de admisión de solicitudes fotocopia de los documentos que acrediten los requisitos y los méritos que estimen oportuno alegar conforme al baremo de la convocatoria.
2. No se podrá admitir, ni consecuentemente se valorará, ningún mérito que no esté debidamente justificado y acreditado dentro del plazo de presentación de solicitudes.
3. Para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:
 - a) La situación de desempleo deberá ser justificada con la tarjeta de demanda de empleo y certificado expedido por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).
 - b) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
 - c) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
 - d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante certificado expedido por funcionario competente o contrato de trabajo.
 - e) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración pública deberá justificarse mediante contrato de trabajo y certificado de cotizaciones a la seguridad Social (vida laboral), donde conste el período y grupo de cotización.
 - f) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, o méritos similares se justificarán con el programa oficial de la actividad, así como con la copia del texto presentado.
 - g) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.
 - h) Las cargas familiares se justificarán mediante el libro de familia y el certificado de Padrón, en el que deberá constar la antigüedad de la convivencia y que será de al menos seis meses.
 - i) Aquellas personas solicitantes que aleguen como mérito una minusvalía igual o superior al 33%, o alguno de los miembros de la unidad familiar, deberán acreditarlo mediante resolución donde se reconozca la misma. Dicha minusvalía en ningún caso puede suponer una limitación que impida el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo al que se haya inscrito.
 - j) La acreditación de los ingresos de la unidad económica de convivencia en el último año a la presentación de la solicitud, se realizará mediante copia de nóminas y/o certificado expedido por el órgano correspondiente (SEPE, Seguridad Social, Junta de Andalucía, etc.).

Artículo 10.-Baremo.

El baremo de selección es el que figura en el Anexo III.

Artículo 11.-Mesa de Baremación.

1. La baremación de solicitudes será realizada por una Mesa de Baremación que estará formada por:
 - 1º, La persona responsable del Servicio de Empleo y Desarrollo Local que actuará como Presidente/a.
 - 2º. Personal Técnico designado por la Alcaldía, en calidad de vocal
 - 3º. El Secretario de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará como Secretario/a de la Mesa.En todo caso, la composición de la Mesa de Baremación se realizará de acuerdo al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.
2. La Mesa de Baremación tendrá como competencias la realización de la propuesta de baremación de solicitudes y su ordenación, resolver e interpretar las incidencias, controversias y reclamaciones que se produzcan, valorar la actualización de datos o inclusión de nuevos solicitantes, y resolver cualquier duda que se produzca como consecuencia de la aplicación del procedimiento de baremación así como solicitar cuantos informes crea oportunos para esclarecer las circunstancias socio familiares especificadas por la persona interesada en su solicitud.

3. En caso de igualdad en la oportuna selección, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate que se aplicarán en el orden que a continuación se reflejan:

a) Mayor número de puntos en el apartado de circunstancias personales donde se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Cargas familiares
- Ingresos de la unidad familiar.
- Desempleados de larga duración.
- Desempleados mayores de 45 años.
- Jóvenes que accedan al primer empleo.
- Colectivos con dificultades de integración social.
- Tiempo de espera en la Bolsa.

4. Funcionamiento.

4.1. La Comisión se reunirá cada vez que lo solicite el/la Presidente/a o cualquier miembro integrante de la Comisión con dos días de antelación, salvo urgencia o necesidad, indicando los puntos del Orden del Día a tratar, incluyéndose siempre un punto de «Ruegos y Preguntas».

4.2. El Quorum necesario para la válida constitución de la Comisión, será el de mayoría simple de sus miembros.

4.3. Cuando no exista consenso para adoptar una decisión, se someterá a votación de los presentes, necesitándose la mayoría simple de las personas asistentes para adoptar el acuerdo. En cualquier caso, los miembros de la Comisión podrán formular un voto particular sobre el asunto acordado.

Artículo 12.-Resolución provisional.

1. Baremadas las solicitudes presentadas, la Mesa de Baremación formulará propuesta de baremación a la Alcaldía y a la Concejalía de Empleo, en la que constará la puntuación obtenida por cada persona aspirantes admitidas en el Anexo I, categoría B. Asimismo, se relacionarán las personas aspirantes excluidas, con indicación de la causa de su exclusión. De las personas admitidas para las categorías del Anexo I, categoría A, sólo se expondrán las listas de admitidos/as, ya que estas categorías tendrán procesos selectivos puntuales en función de la demanda y será entonces cuando se realice el proceso de baremación oportuno.

2. A la vista de lo anterior la Alcaldía, dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter provisional, exponiéndose en los mismos lugares que la convocatoria.

Artículo 13.-Causas de exclusión.

Son causas de exclusión de la Bolsa de Empleo:

- a) Por voluntad propia de la persona solicitante.
- b) Por haber obtenido informe desfavorable del o la responsable del servicio en un puesto de la misma categoría en esta entidad.
- c) Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
- d) Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.

Artículo 14.-Reclamaciones.

1. Publicadas las listas de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos, se admitirán reclamaciones a éstas, por escrito, en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente.

2. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes. No caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en su momento.

3. El plazo de presentación de reclamaciones será de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Artículo 15.-Resolución definitiva.

Examinadas las reclamaciones presentadas, la Mesa de Baremación formulará la correspondiente propuesta a la Alcaldía y a la Concejalía de Empleo, quien procederá a dictar la oportuna Resolución Definitiva de la convocatoria.

Artículo 16.-Situaciones excepcionales

1. Cuando en una categoría quedara agotado el listado revisado de la Bolsa de Empleo, podrá confeccionarse un listado adicional a partir de las solicitudes registradas y no revisadas y, en caso de que no hubiese solicitudes suficientes para cubrir las necesidades, se abrirá un plazo extraordinario de Bolsa de Empleo para cubrir esas necesidades de carácter temporal. Estas convocatorias darán un plazo mínimo de 15 días naturales desde su publicación en los medios de difusión local.
2. Cuando el Ayuntamiento tenga que cubrir un puesto de trabajo o necesidad de contratar laboralmente, aunque hubiere constituida una Bolsa de Empleo Municipal, podrá convocar ex profeso un nuevo proceso selectivo.

Capítulo IV Contratación**Artículo 17.-Llamamiento.**

1. Las personas aspirantes admitidas serán llamadas a medida que surjan las necesidades de su contratación por riguroso orden de prelación.
2. En el supuesto de que efectuado el llamamiento, la persona aspirante renuncie al mismo, se procederá a convocar a la siguiente en la lista, pasando aquella al último lugar de ésta. Si se efectúan dos llamamientos a la misma persona y ésta renuncie en ambas ocasiones se procederá a su exclusión automática de la Bolsa de Empleo.
3. Las comunicaciones se harán por vía telefónica, sms, e-mail, y/o por escrito según este orden. A partir del momento en que se establezca el contacto, la persona interesada dispondrá de 24 horas para formalizar su contrato laboral presentándose en el departamento de recursos humanos del Ayuntamiento; pasado dicho plazo se entenderá que la persona interesada desiste.
4. En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento, si por circunstancias ajenas a su voluntad, alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:
 - Por enfermedad (se deberá acreditar), que imposibilite el desempeño del puesto de trabajo para el que haya sido llamado.
 - Por enfermedad grave de algún familiar (se deberá acreditar), hasta el 1º grado de consanguinidad o afinidad.
 - Por encontrarse en situación legal de maternidad o cualquier tipo de Incapacidad Temporal.
 - Para cualquier otra circunstancia, será la Mesa de Baremación, la que con su superior criterio, resuelva.

Artículo 18.-Emergencia Social.

En casos de supuestos de emergencia social, previo informe de la trabajadora social y previo dictamen de la Mesa de Baremación, la Alcaldía podrá proceder a la contratación.

Artículo 19.-Formalización.

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa que regula la contratación laboral y podrá ser tanto a tiempo completo como a tiempo parcial. En ningún caso la contratación de personal laboral con carácter temporal podrá implicar un fraude de Ley por lo que expresamente se prohíbe las situaciones de indefensión al margen de los procedimientos de contratación aplicables a las administraciones públicas en el marco de la oferta de empleo pública que corresponda

Artículo 20.-Duración de los contratos.

Los contratos nunca podrán tener una duración superior a un año en cualquiera de las categorías publicadas.

Artículo 21 .-Recursos.

La convocatoria de la Bolsa de Empleo y cuantos actos administrativos deriven de la misma, podrán ser recurridos por las personas interesadas en los casos y la forma previstos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 22,-Interpretación del Reglamento.

Todas aquellas controversias y criterios interpretativos que puedan generarse a la hora de aplicar este Reglamento, serán resueltos y debatidos en la Mesa de Baremación; ésta deberá emitir dictamen sobre el asunto tratado y aplicarlo de manera inmediata.

Disposición adicional.

Se faculta a la Alcaldía para la modificación de los Anexos I, II y III, en lo que se refiere a las ocupaciones, en función de las necesidades del Ayuntamiento, debiendo dar cuenta de ello en el siguiente Pleno que se celebre.

Disposición final.

Para lo que no esté previsto en el presente reglamento se estará lo dispuesto en la normativa vigente.

La modificación de la ordenanza, entrará en vigor transcurridos quince días hábiles contados a partir de la fecha de publicación del texto íntegro de la ordenanza en el BOP de Huelva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Villanueva de los Castillejos, a 24 de febrero de 2.016. La Alcaldesa-Presidenta. Fdo. Dolores Ruiz Beltrán.

Contra el acuerdo de la aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la bolsa de empleo en el municipio de Villanueva de los Castillejos, podrá interponerse por las personas interesadas recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del texto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, pudiendo, no obstante, interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente.

ANUNCIO

Habiendo transcurrido el periodo de exposición al público del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de fecha 30 de diciembre de 2.015, relativo a la aprobación del presupuesto general, plantilla de personal y bases de ejecución para el ejercicio 2.016, que fue publicado en el BOP n° 14 de fecha 22 de enero de 2.016, sin que se hayan presentado alegaciones contra el mismo, se entiende elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, se procede a su publicación resumida por capítulos, junto con la plantilla de personal al servicio de este Ayuntamiento.

RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO PARA 2016

PRESUPUESTO PE INGRESOS	EUROS
Capitulo I. Impuestos. Directos	779.729,00
Capitulo II. Impuestos. Indirectos	19.500,00
Capitulo III. Tasas y otros ingresos	187.540,00
Capitulo IV. Transferencias corrient.	907.500,00
Capitulo V. Ingresos Patrimoniales	32.731,00
Capitulo VI. Enaj. Invers. Reales	7.000,00
Capítulo VII. Transf. de Capital	336.000,00
Capítulo VIII Activos Financieros	0,00
Capítulo IX, Pasivos Financieros	0,00
TOTAL	2.270.000,00