

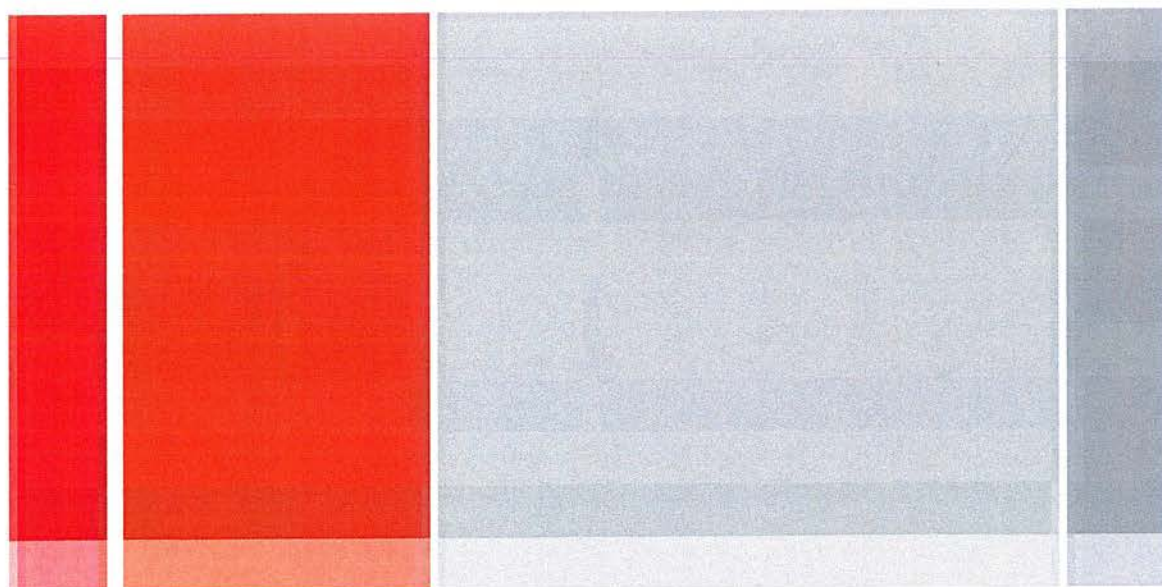


PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EJERCICIO 2021

GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE MÓSTOLES



EXP. H.00 2 /20



INDICE/DIRECTORIO EXPTE H.001 2/20

- 1. 17/09/2020.- PROVIDENCIA DE LA PRESIDENTA DISPONIENDO LA FORMACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2021 Y DE LA PLANTILLA DE PERSONAL.**
- 2. 18/09/2020.- INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO DEL JEFE DE SECCIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA y RRHH**
- 3. 21/09/2020.- REQUERIMIENTO DE INFORME AL INTERVENTOR DELEGADO**
- 4. 21/09/2020.- PRESUPUESTO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO**
 - 4.1.1. MEMORIA DE LA PRESIDENTA EXPLICATIVA DEL CONTENIDO DE LOS PRESUPUESTOS Y DE LAS PRINCIPALES MODIFICACIONES DE ÉSTE EN RELACIÓN CON ELVIGENTE.**
 - 4.1.2. BASES DE EJECUCIÓN.**
 - 4.1.3. ANEXO DE PERSONAL.**
 - 4.1.4. ANEXO DE INVERSIONES.**
 - 4.1.5. RESUMEN DE LOS ESTADOS DE GASTOS E INGRESOS POR CAPÍTULOS.**
 - 4.1.6. FICHAS DE LOS DIFERENTES SUBPROGRAMAS QUE CONFORMAN ELPRESUPUESTO.**
 - 4.1.7. OBJETIVOS EINDICADORES**
 - 4.1.8. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2019 Y AVANCE DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2019.**
 - 4.1.9. ANEXO CON INFORMACIÓN RELATIVA A LOS CONVENIOS SUSCRITOS CON LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS EN MATERIA DE GASTOSOCIAL**
 - 4.1.10. ANEXO DE BENEFICIOS FISCALES EN TRIBUTOSLOCALES**
 - 4.1.11. PLANTILLA DEPERSONAL**
 - 4.1.12. PRESUPUESTO DEINGRESOS**
 - 4.1.13. PRESUPUESTO DEGASTOS**
- 5. 21/11/2020 INFORME DEL INTERVENTOR DELEGADO**
- 6. 21/11/2020 PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEL GERENTE SOBRE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO Y DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA GERENCIA PARA EL EJERCICIO 2021**



1.

**PROVIDENCIA DE LA PRESIDENTA
DISPONIENDO LA FORMACIÓN DEL
ANTEPROYECTO DEL
PRESUPUESTO GENERAL PARA
2021 Y DE LA PLANTILLA DE
PERSONAL.**

PROVIDENCIA DE LA PRESIDENTA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO SOBRE LA FORMACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTOS Y PLANTILLA DE PERSONAL DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO PARA EL EJERCICIO 2021

Habiendo sido aprobados los Estatutos del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo, por el Pleno del Ayuntamiento de Móstoles, en sesión celebrada el día 14 de febrero de 2008, y publicados en BOCM del día 22 de abril de 2008

Considerando que según señala el artículo 4.º) de los Estatutos, la Gerencia tiene competencia para aprobar la plantilla, la relación de puestos de trabajo y la oferta pública de empleo del personal que desempeñe sus funciones en la Gerencia.

Considerando que, tal y como establece el artículo 14.3) de los mencionados Estatutos, la Presidenta deberá formar el Proyecto del Presupuesto del Organismo Autónomo, asistido por el Gerente, el Interventor y el personal designado al efecto.

Considerando que según lo dispuesto en el artículo 16.3 y 14 de los Estatutos, el Gerente será el que proponga al Consejo de Gerencia la aprobación del Proyecto de Presupuesto anual de la Gerencia y la aprobación de la plantilla de personal, conforme a los documentos redactados por los Servicios Económico-Contables, previo informe del Interventor, así como la Memoria Anual de la misma

Dispongo

La formación del Proyecto de Presupuesto para 2021 y Plantilla de Personal de Gerencia Municipal de Urbanismo y se instruya el oportuno expediente administrativo para su aprobación inicial en Consejo de Gerencia.

En Móstoles, a 17 de septiembre de 2020
La Presidenta



Fdo. D^a María Luisa Ruiz González



2.

**INFORME ECONÓMICO
FINANCIERO**

INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO

Se redacta este informe en virtud de lo dispuesto en artículo 18.1 letra e), del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril (Economía y Hacienda) por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas locales.

BASES UTILIZADAS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS INGRESOS

CAPÍTULO III: TASAS Y OTROS INGRESOS = 243.000,00 €

349,00.- OTROS PRECIO PÚBLICOS: PRECIOS PÚBLICO URBANISMO

Se ha estimado una partida para los posibles ingresos que puedan producirse como consecuencia de la prestación de servicios de urbanismo, tal y como se deduce de la ordenanza de precio público por servicios urbanísticos.

Previsión para 2021: 11.000,00€

391,00.- MULTAS POR INFRACCIONES URBANÍSTICAS

Se ha estimado una partida para los posibles ingresos que puedan producirse como consecuencia del cobro de sanciones urbanísticas por actividades.

En virtud del impulso que ha adquirido la Unidad de Disciplina, se mantiene la recaudación por este concepto.

Previsión para 2021: 168.000,00€

399,02.- OTROS INGRESOS DIVERSOS: EJECUCIÓN SUSTITUTORIA

Se ha estimado una partida para los posibles ingresos que puedan producirse como consecuencia de los gastos incurridos por ejecución sustitutoria, para la cual y vistos los precedentes, desglosando entre ejecuciones en pago voluntario y ejecutivo, y no correspondiendo estos últimos a los presupuestos de Gerencia, sino a los de Concejalía, se prevé una partida de 60.000€ en periodo voluntario.

Previsión para 2021: 60.000,00€

300.03.- OTROS INGRESOS DIVERSOS: INGRESOS POR ANUNCIOS EN DIARIOS OFICIALES POR CUENTA DE TERCEROS.

Se ha estimado una partida para los posibles ingresos que puedan producirse como consecuencia de los gastos incurridos por anuncios en diarios de boletines oficiales.

Actualmente no existen ingresos por este concepto, pero sí es cierto que en la Ordenanza no todas las solicitudes de licencias están eximidas de dicha publicación, por lo que contemplamos su aplicación. El importe previsto es en este caso de:

Previsión para 2021: 4.000,00€

CAPÍTULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES = 3.753.000,00 €

400,01.- DE LA ADMINISTRACION GENERAL DE LA ENTIDAD LOCAL

Se ha previsto que ésta sea la principal fuente de ingresos para el presente ejercicio. Para su estimación se ha tenido en cuenta la cifra total de gasto, que figura en el presupuesto de gastos, a excepción de los ingresos específicos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Se han seguido los mismos criterios que tutelan la elaboración de estos presupuestos, ahorro y austeridad, acorde a los mismos criterios del Plan de Racionalización del Gasto y Mejora de la Eficiencia, el Real Decreto-Ley 20/2012 de 13 de julio de Medidas para Garantizar la Estabilidad Presupuestaria y de Fomento de la Competitividad y Real Decreto ley 8/2010 de 20 de mayo, por el que se Adoptan Medidas Extraordinarias para la Reducción del Déficit Público.

Por esta razón, se han llevado a cabo ajustes en otros capítulos del presente presupuesto, y así se han actualizando la mayoría de las partidas, muchas de ellas a la baja. No obstante, se ha procedido a estimar un incremento salarial del 0,9% en el capítulo I del presupuesto, al tiempo que se abordan inversiones de carácter imprescindible. El resultado neto de los ajustes e incrementos es un incremento en las transferencias de un 13,73% respecto del año anterior.

Previsión para 2021: 3.753.000,00

CAPÍTULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS = 10.000,00 €

830,00.-ANTICIPOS Y PRESTAMOS AL PERSONAL

Se ha estimado una partida para los posibles ingresos que se produzcan fruto de las devoluciones de los anticipos del personal, la cual sigue invariable respecto a años anteriores.

Previsión para 2021: 10.000,00

SUFICIENCIA DE LOS CRÉDITOS PARA ATENDER AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EXIGIBLES Y LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS.

Para el ejercicio 2021 la cifra total prevista en los presupuestos asciende a:

Presupuesto de ingresos: 4.006.000,00EUR

Presupuesto de gastos: 4.006.000,00EUR

Los créditos consignados en el presupuesto de ingresos, en consecuencia, son suficientes para atender al cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios, quedando así demostrada la efectiva nivelación del Presupuesto.

ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

El cumplimiento de objetivo de estabilidad presupuestaria tal y como se refleja en la *Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera*, se informará por la Intervención

Móstoles, 18 de septiembre de 2020

ECONOMICO
PRESUPUESTARIO

GERENCIA
MUNICIPAL
MÓSTOLES

Fdo.: Rosa Donate Artero

Jefe de Sección de Gestión Económica y RRHH



3.

**REQUERIMIENTO DE INFORME
AL INTERVENTOR DELEGADO**

A intervención

Encontrándose en tramitación el expediente correspondiente a la formación del proyecto de Presupuestos y Plantilla de Personal para el ejercicio 2021

Se solicita informe de Intervención respecto al citado expediente

Móstoles, 21 de septiembre de 2020

La Presidenta



EL PRESIDENTE
GERENCIA
MUNICIPAL
URBANISMO

Fdo.: D^a María Luisa Ruiz González



4.1.1.

MEMORIA PRESIDENTA

MEMORIA

(Art. 18.1.a del RD 500/1990)

El presupuesto de gastos de la Gerencia Municipal de Urbanismo para 2021 alcanza un importe total de 4.006.000,00EUR, de acuerdo con el siguiente detalle por capítulos.

En el capítulo 1 de “gastos de personal” destacan los hechos siguientes:

- Se prevé un aumento de las retribuciones de todo el personal de un 0,9%.
- Se dotan presupuestariamente cinco plazas necesarias para el adecuado funcionamiento del servicio prestado.
- Se han adecuado y reducido las partidas para Indemnizaciones y jubilaciones anticipadas.
- Se han adecuado y reducido las partidas para becas y formación del personal.

Respecto del capítulo 2, “gastos en compras de bienes y servicios”, ha tenido un notable reajuste con el fin de adecuarse a las necesidades actuales de la GMU.

Se han revisado la mayoría de las partidas de este capítulo, al alza pero también a la baja, de manera que contemplando la renovación de contratos en materia de suministros y proveedores, imprescindibles para la actividad de la Gerencia Municipal de Urbanismo, se ha priorizado el espíritu de austeridad económica para el ejercicio 2021, así como dar provisión al compromiso en materia de ejecuciones.

Detectadas Ejecuciones Sustitutorias imprescindibles de llevar a cabo durante este ejercicio, se incluye una partida para acometerlas, cuyo importe asciende a 345.500,00 €

El capítulo 6, “inversiones reales”, observa un incremento respecto del año anterior. Las razones son principalmente dos:

- Se ha reducido la partida de adquisición de equipos informáticos al mínimo imprescindible, para seguir manteniendo la continuidad funcional de la GMU. Hay equipos que tienen una elevada antigüedad, comienzan a dar problemas para soportar la aplicaciones funcionales instaladas, ralentizando y/o dificultando un servicio de calidad en la GMU.
- Por otro lado, se procede a garantizar la seguridad de acceso al Edificio de C/Independencia 11. En él se encuentra, además de las plantas destinadas al trabajo de los empleados, Registro y Archivo. El actual servicio de Cita Previa, está funcionando con éxito dada la coyuntura actual, pero necesita ser acompañado de medidas de seguridad complementarias.

En términos globales, el presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo para el 2021 (4.006.000 €), es ligeramente superior al correspondiente al ejercicio 2020 (3.513.500 €), tanto en su partida de gasto como en su partida de ingresos.

En términos porcentuales, el incremento es de 14,02 %, debido principalmente a las Ejecuciones Sustitutorias mencionadas con anterioridad en el presente proyecto de presupuesto.

PRESUPUESTO DE GASTOS:

CAPITULO	2021	% S/TOTAL	2020	% S/TOTAL	% VARIAC
1. PERSONAL	3.283.132,96 €	81,96%	3.194.686,82	90,93%	2,77%
2. COMPRAS B. Y SERV.	633.726,94	15,82%	249.182,32	7,09%	154,32%
3. GASTOS FINANCIEROS	950	0,02%	950	0,03%	0,00%
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES					
6. INVERSIONES REALES	78.190,10 €	1,95%	58.680,86	1,67%	33,25%
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL					
8. ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00	0,25%	10.000,00	0,28%	0
9. PASIVOS FINANCIEROS					
	4.006.000,00 €	100,00%	3.513.500,00 €	100,00%	14,02%

El **presupuesto de ingresos**, al igual que sucede con el de gastos, se incrementa en 14,02%, debido al incremento de las transferencias corrientes recibidas por el Ayuntamiento.

De las partidas presupuestarias de las que consta, la principal es la de Transferencias corrientes del Ayuntamiento, necesaria para sufragar los gastos del funcionamiento previstos para 2021.

Adicionalmente, se encuentran capítulos como el 3, correspondiente a Tasas y Otros Ingresos que sigue manteniendo previsiones superiores a años anteriores al 2020. Además de las multas por infracciones urbanísticas, puesta en marcha en el pasado año, incluye las Ejecuciones Sustitutorias que se prevén acometer.

Se ha incluido un importe para posibles anticipos de personal, en el capítulo 8 Activos Financieros.

El importe previsto equivale, en consecuencia, a la cifra total de gastos: 4.006.000,00EUR

PRESUPUESTO DE INGRESOS:

CAPITULO	2021	% S/TOTAL	2020	% S/TOTAL	% VARIAC
1. IMPUESTOS DIRECTOS	0		0		
2. IMPUESTOS INDIRECTOS	0		0		
3. TASAS Y OTROS INGRESOS	243.000,00	6,07%	203.500,00	5,79%	19,41%
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.753.000,00	93,68%	3.300.000,00	93,92%	13,73%
5. INGRESOS PATRIMONIALES	0		0		
6. INVERSIONES REALES	0		0		
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0		0		
8. ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00	0,25%	10.000,00	0,28%	0%
9. PASIVOS FINANCIEROS	0		0	0	
	4.006.000,00	100,00%	3.513.500,00	100,00%	14,02%

Los grandes grupos de ingresos y gastos se recogen en la siguiente tabla comparativa:

RESUMEN:

	2021	2020	%VARIAC
GASTOS CORRIENTES	3.917.809,90 €	3.444.819,14	13,73%
GASTOS DE CAPITAL	78.190,10 €	58.680,86	33,25%
INGRESOS CORRIENTES	3.996.000,00	3.503.500,00	14,06%
INGRESOS DE CAPITAL	10.000,00	10.000,00	0,00%
INGRESOS NO FINANCIEROS	3.996.000,00	3.503.500,00	14,06%
GASTOS NO FINANCIEROS	3.996.000,00	3.503.500,00	14,06%
CAPACIDAD / NECESIDAD DE FINANCIACIÓN	0	0	
AHORRO BRUTO	78.190,10 €	58.680,86 €	33,25%
AHORRO NETO	78.190,10 €	58.680,86 €	33,25%

Las anteriores cifras de ahorro bruto y neto manifiestan la suficiencia de los ingresos corrientes para financiar los gastos de la misma naturaleza, según se desprende del siguiente detalle:

INGRESOS CORRIENTES DISPONIBLES PARA FINANCIAR INVERSIONES Y TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

2021	
Ingresos corrientes:	3.996.000,00
menos:	
Gastos corrientes:	3.917.809,90
Diferencial act. Financieros	0
Devolución Pasivos financieros (capítulo 9)	0
Superávit	0
DISPONIBLE PARA INVERSIONES Y TR. CAPITAL:	78.190,10 €
APLICADO EN PLAN DE INVERSIONES:	78.190,10 €
SUPERÁVIT LIBRE DISPOSICIÓN:	0

De donde se deduce que los ingresos corrientes proyectados son suficientes para cubrir tanto los gastos corrientes como parte de las operaciones de capital, permitiendo aplicar 78.190,10 euros a la financiación de las inversiones.

Los principales parámetros y ratios presupuestarios son los siguientes:

RATIOS y MAGNITUDES:

	2021	2020	VARIACIÓN
% PERSONAL S/INGR CORRIENTES	83,8%	91,18	-9,78
% INTERESES S/INGRESOS CORRIENTES	0	0	0
COEFICIENTE DE ENDEUDAMIENTO	0	0	0
AHORRO BRUTO	78.190,10 €	58.680,86	19.509,24 €
AHORRO NETO	78.190,10 €	58.680,86	19.509,24 €
SUPERAVIT	0	0	0
% GASTOS CORR S/INGRESOS CORR	98,04%	98,32	-0,26
% GASTOS CORR+AMORT S/INGR CORR	98,04%	98,32	-0,26

Del anterior análisis comparativo se desprende que el primer indicador es tan alto ya que la Gerencia Municipal de Urbanismo es un Organismo cuya finalidad es la prestación de servicios. El ahorro bruto equivale al neto ya que la Gerencia no tiene deuda y, en consecuencia, tampoco amortizaciones de capital, lo cual explica también que el coeficiente de endeudamiento y el porcentaje de intereses sobre ingresos corrientes sea cero.

Análisis Estructural

En la actualidad la estructura presupuestaria y los criterios de clasificación están adaptados conforme a la Orden HAP 419/2014 de 14 de marzo, por la que se modifica la orden EHA/ 3565/2008 de 3 de diciembre y Hacienda de 20 de diciembre de 1989.

Dentro del grupo de programa 151. Urbanismo, se crea el programa 151.0 Gerencia Municipal de Urbanismo, en el que se integran los siguientes subprogramas:

ESTRUCTURA POR PROGRAMAS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS 2021 (SUBPROGRAMAS)

1.5.1.0.- Gerencia Municipal de Urbanismo

1.5.1.0.1.- Oficina del Gerente

9.2.0.0.- Administración General

El importe total de las cuotas de seguridad social a cargo de la Gerencia, las gratificaciones y la productividad se reparten en cada uno de los programas de gasto correspondientes y se centraliza en un único programa (9.2.0.0.0 Administración General) las indemnizaciones, el gasto de formación de personal y el fondo de valoración de acción social. El resto de los subprogramas se derivan del programa 1.5.1.0 Gerencia Municipal de Urbanismo incluido en los presupuestos del Ayuntamiento, y atienden a la clasificación por departamentos que presenta actualmente la citada Gerencia.

Estrategia de Financiación

A efectos de disponer de los recursos financieros precisos para atender los gastos previstos, en el vigente presupuesto de gastos del Ayuntamiento figura una consignación de 4.078,000 euros, como transferencia corriente del Ayuntamiento a la Gerencia, la cual se encuentra presupuestada en la partida de ingresos de la gerencia en la misma cuantía. Además de dicho ingreso se presupuestan aquellos otros que pudieran producirse debido a la naturaleza de la propia Gerencia, siendo los mismos los siguientes:

ESTRUCTURA POR PROGRAMAS DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2021 (SUBPROGRAMAS)

3. Tasas, precios públicos y otros ingresos

- 349.00 Precios Público Urbanismo
- 391.00 Multas por infracciones urbanísticas
- 399.02 Ejecución sustitutoria
- 399.03 Ingresos por anuncios en diarios oficiales por cuenta de terceros.

4. Transferencias corrientes

- 400.01 del Ayuntamiento de Móstoles

8. Activos financieros

- 830.00 Anticipos y préstamos al personal

Plan de Inversiones

En el Anexo de Inversiones se incluyen todas las que contemplan los diversos programas del presupuesto de gastos, necesarias para el funcionamiento de los servicios, que se financiarán con ingresos corrientes.

Ingresos Corrientes

Se acompaña, como es preceptivo, un informe económico financiero donde se evalúan detallada y razonadamente los ingresos previstos en el presupuesto.

Estabilidad Presupuestaria

El cumplimiento de objetivo de estabilidad presupuestaria tal y como se refleja en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se informará por el Interventor Delegado.

MÓSTOLES, a 21 de septiembre de 2020.


D.ª María Luisa Ruiz González

Presidenta de la GMU.



4.1.2.

BASES DE EJECUCIÓN

BASE DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE MÓSTOLES

El presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo se elaborará, ejecutará y liquidará de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente, con lo dispuesto en la presentes Bases de Ejecución, y con las normas generales e instrucciones aprobadas por sus órganos competentes.

1. Estructura presupuestaria

Conforme a la Orden HAP/479/2014, de 14 de marzo, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, y atendiendo a la citada orden, la estructura del presupuesto de gastos de la Gerencia Municipal de Urbanismo para el ejercicio 2021 se clasifica en programas de gastos subdivididos en económica y éstas a su vez en orgánicas.

La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto.

La estructura del Presupuesto de ingresos se clasifica económicamente por subconceptos.

2. Niveles de vinculación jurídica de los créditos del presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para los que hayan sido autorizados conforme a las distintas áreas de gasto y capítulos económicos aprobados, o a las modificaciones que asimismo se aprueben.

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante. La aplicación presupuestaria, cuya expresión cifrada constituye el crédito presupuestario, viene definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica

El nivel de vinculación jurídica de los créditos presupuestarios queda fijado en los siguientes límites:

- a) Respecto a la clasificación por programas, el área de gasto
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

Cuando haya que realizar un gasto que no tenga suficiente crédito dentro de la bolsa de vinculación jurídica, deberá tramitarse previamente el oportuno expediente de modificación del crédito.

3. Modificación de los créditos presupuestarios.

a. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

El órgano competente para la aprobación de la correspondiente propuesta de modificación de crédito será el Consejo de Gerencia. Dicha propuesta, una vez aprobada, será remitida al Ayuntamiento para su tramitación.

b. Ampliaciones de crédito:

- i.* La certificación en donde se acredite que en el concepto o conceptos de ingresos especialmente afectados a los gastos con aplicaciones ampliables se han reconocido en firme mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de ingresos, corresponderá al órgano responsable de Contabilidad y Presupuestos de la Gerencia.
- ii.* Se declaran expresamente como Ampliables dentro del Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo los conceptos de ingresos y las aplicaciones de gastos que acto seguido se detallan:
 - Ingresos: Concepto 39902 "Tasa por ejecución Sustitutoria".
 - Gastos: Partida 15101.22608 "OFICINA DEL GERENTE: Ejecución sustitutoria".
- iii.* Los Derechos Reconocidos que se produzcan por la tasa antes citada, irán destinados exclusivamente a financiar los gastos legalmente aprobados que se produzcan por la ejecución sustitutoria.

c. Transferencias de crédito

Cuando la transferencia de crédito se refiere a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintas áreas de gasto, y a transferencia de los créditos entre aplicaciones pertenecientes a la misma área de gasto, el órgano competente será la Presidenta, a propuesta del Gerente o por iniciativa propia.

En los supuestos de transferencias de crédito entre aplicaciones pertenecientes a distintas áreas de gasto, el Consejo de Gerencia acordará la consiguiente propuesta al órgano competente del Ayuntamiento.

Las Transferencias autorizadas por la Presidenta requerirán informe previo de la Intervención y expediente razonado, y entrarán en vigor una vez se haya adoptado por la Presidenta la resolución aprobatoria correspondiente.

Las transferencias que se refieran a distintas áreas deberán aprobarse por el Pleno de la Entidad Local con el cumplimiento de los mismos requisitos previstos en estas Bases de Ejecución para el Ayuntamiento.

d. Generación de crédito para ingresos

La certificación en donde se acredite haberse ingresado, o la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto (aportación o compromiso firme de aportación, subvención, enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios o reembolso de préstamos) corresponderá al órgano de Contabilidad y Presupuestos de la Gerencia.

e. Incorporación de remanentes de crédito.

La incorporación de remanentes requerirá la incoación de un expediente con los mismos requisitos y contenido que los exigidos para el Presupuesto del Ayuntamiento. El órgano competente para aprobar las incorporaciones de créditos es la Presidenta.

f. Bajas de créditos por anulación

La tramitación del expediente estará sometida a los mismos requisitos exigidos en esas Bases para el Presupuesto del Ayuntamiento.

4. Normas sobre el procedimiento de ejecución de los presupuestos

a. Autorización de gastos

Con arreglo a los créditos del estado de gastos del presupuesto de la Gerencia, la autorización de los mismos corresponderá:

- Al Pleno del Ayuntamiento, para:
 - Concertar operaciones de crédito a largo plazo, cuyo importe acumulado dentro del ejercicio supere el 10 por 100 de los recursos de carácter ordinario previstos en el presupuesto
 - La concertación de operaciones de crédito a corto plazo, cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, supere el 15 por 100 de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.
 - Las autorizaciones de gasto dentro de los límites establecidos en el artículo 5.2 letra d) de los Estatutos de Gerencia.
- Al Comité Ejecutivo
 - Las autorizaciones de gasto dentro de los límites establecidos en el artículo 12 apartado 3 letra i) de los Estatutos de la Gerencia.
- Al Gerente:
 - Aquellos gastos de obras, servicios y suministros cuya cuantía no supere el 2 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto, incluidos los de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio.
 - Corresponsiéndole también la autorización, cualquiera que fuese su cuantía, de todos los gastos consignados en el presupuesto de tracto sucesivo que no tengan la naturaleza de gastos de inversión, tales como: energía eléctrica, agua, teléfono, gastos de comunidad y servicios postales.
 - Todos los gastos de personal.

b. Disposición de gastos.

En relación con los gastos previamente aprobados por los órganos a que se hace referencia en el anterior apartado a), corresponde su disposición a los siguientes órganos:

- A la Presidenta:
 - Disponer los gastos previamente autorizados por el Comité Ejecutivo
- Al Gerente:
 - La disposición de todos aquellos gastos, cuya autorización le corresponda, conforme a la letra a) de este apartado

c. Reconocimiento y liquidación de obligaciones

El reconocimiento de obligaciones de pago corresponderá

- Al Comité Ejecutivo, corresponderá
 - El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria
 - Las operaciones especiales de crédito
 - Las concesiones de quita y espera.
- A la Presidenta, corresponderá:
 - El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que exista dotación presupuestaria
 - Los gastos cuya disposición le correspondan, conforme a la letra b) de este apartado.
- Al Gerente, corresponderá
 - El reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos que le correspondan, conforme a la letra a) y b) de este apartado.

d. Ordenación del pago

La ordenación del pago de aquellas obligaciones que hayan sido previamente reconocidas corresponderá a la Presidenta, sin perjuicio de las de las delegaciones que se hayan podido establecer a favor de otros. Las órdenes de pago deberán acomodarse al plan de disposición de fondos que se establezca por la Presidenta, teniendo prioridad en todo caso los gastos de personal y las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

e. Acumulación de las fases que integran el proceso de gestión del gasto, u operaciones mixtas.

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

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

5. Otros supuestos no contemplados explícitamente en esta Base.

Para lo no previsto en esta base de ejecución del presupuesto estará a lo dispuesto en estas mismas Bases de ejecución para el Presupuesto del Ayuntamiento.

Móstoles, 18 de septiembre de 2020



AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES
PRESIDENCIA MUNICIPAL
Fdo.: Rosa Doñate Artero

Jefa de sección de Gestión Económica y RRHH



4.1.3.

ANEXO DE PERSONAL

PLANTILLA DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE MOSTOLES AÑO 2021

PERSONAL FUNCIONARIO:

A)=FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL:

A1.- Escala de Administración General:

Subescala de:	GRUPO	Nº DE PLAZAS CUBIERTAS	VACANTES
A1.1. Técnicos:	A1	0	2
A1.2. Gestión:	A2	3	1
A1.3. Administrativos:	C1	0	1
A1.4. Auxiliares:	C2	1	1
TOTAL		4	5

SUMA SUB-APARTADO A.1)9

A2.- Escala de Administración Especial:

A2.1.- Subescala de Técnicos:	GRUPO	Nº DE PLAZAS CUBIERTAS	VACANTES
A2.1.1.- Superiores:	A1	0	0
A2.1.2.- Medios:	A2	0	0
A2.1.3.- Auxiliares:	C1	0	0
TOTAL		0	0

SUMA SUB-APARTADO A2.1).....0

SUMA APARTADO A)..... 9

B)=PERSONAL LABORAL:

	GRUPO	Nº DE PLAZAS CUBIERTAS	VACANTES
B1.- Personal con nivel de titulación: Superior	A1	12	5
B2.- Personal con nivel de titulación: Media	A2	6	4
B3.- Personal con nivel de titulación: Bachiller Superior o F.P.II	C1	13	1
B4.- Personal con nivel de titulación: Graduado Escolar o F.P.I	C2	16	5
TOTAL		47	15

SUMA APARTADO B).....62

TOTAL PLANTILLA DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE MOSTOLES = 71

En Móstoles, a 21 de septiembre de 2020

El Gerente

Fdo. Ernesto Abdón Rodríguez Sánchez

TABLAS SALARIALES LABORALES 2021

NIVELES PLUS CONVENIO LABORALES		
COD.	IMPORTE	CATEGORÍA
5	1.607,46 €	GERENTE
10	1.722,95 €	INGENIERO TÉCNICO O.P
15	1.569,15 €	TITULADO SUPERIOR Y JEFAT.SECCION
20	1.311,60 €	TÉCNICO MEDIO, ITI
21	1.367,98 €	TÉCNICO DE GESTIÓN
30	1.307,52 €	DELINEANTE, A.T. OBRAS, RESPONSABLE ADM
40	1.290,75 €	ADMINISTRATIVO/ SECRETARIO
50	1.278,96 €	SOCORRISTA, MONITOR
60	1.144,57 €	AUX. ADMINISTRATIVO

TRIENIOS LABORALES	
COD.	IMPORTE
A1	53,92 €
A2	43,14 €
B	35,52 €
C1	35,52 €
C2	35,52 €

NIVELES SALARIO BASE LABORALES	
COD.	IMPORTE
A1	1.223,36 €
A2	1.038,27 €
C1	773,98 €
C2	632,86 €

TABLAS SALARIALES FUNCIONARIOS 2021

NIVELES ESPECÍFICOS FUNCIONARIOS		
IMPORTE	CATEGORÍA	COD.
787,54 €	AUX. ADMINISTRATIVO	F50
840,15 €	ADMINISTRATIVO, ADM. SECCIÓN	F45
767,79 €	DELINEANTE, TÉCNICOS (C1)	F40
1.207,96 €	ARQUITECTO-INGENIERO TÉCN.(A2)	F20
1.643,62 €	T.A.G. URBANISMO, JEFES SECCION	F10

NIVELES COMPLEMENTO DESTINO FUNCIONARIOS	
COD.	IMPORTE
1	101,77 €
2	120,43 €
3	139,09 €
4	157,73 €
5	176,40 €
6	188,84 €
7	201,30 €
8	213,73 €
9	226,22 €
10	238,65 €
11	263,51 €
12	288,42 €
13	313,34 €
14	338,27 €
15	363,13 €
16	388,07 €
17	412,91 €
18	437,82 €
19	462,73 €
20	487,62 €
21	524,93 €
22	565,39 €
23	605,95 €
24	646,42 €
25	686,95 €
26	774,28 €
27	882,53 €
28	923,09 €
29	963,58 €
30	1.074,29 €

NIVELES SALARIO BASE FUNCIONARIOS		PAGA EXTRA
COD.	IMPORTE	IMPORTE
A1	1.229,87 €	739,19 €
A2	1.063,43 €	755,41 €
B	929,58 €	782,54 €
C1	798,46 €	672,16 €
C2	664,54 €	641,36 €
OAP	597,74 €	592,41 €

TRIENIOS FUNCIONARIOS		PAGA EXTRA
COD.	IMPORTE	IMPORTE
A1	47,33 €	29,21 €
A2	38,60 €	28,14 €
B	33,86 €	29,28 €
C1	29,21 €	25,22 €
C2	19,88 €	19,69 €
OAP	14,69 €	14,97 €

RESPONSABILIDAD DE PUESTO

NIVEL			ASIMILABLE A	APLICACIÓN
	AL MES			
0				
1	905,76 €	1	DEPARTAMENTO	GERENTE/ESPECIAL
2	641,29 €	0,7		DIRECTOR DEPARTAMENTO
3	549,70 €	0,6		SUBDIRECT DEPARTAMENTO
4	503,86 €	0,55	SECCIÓN	CON INFORMES TIPO 1
5	366,44 €	0,4		CON INFORMES TIPO 2
6	320,71 €	0,35		RESTO
7	274,85 €	0,3	UNIDAD	CON INFORMES TIPO 1
8	183,27 €	0,2		TÉCNICO
9	137,44 €	0,15		ADMINISTRACIÓN

RECONOCE LA DIFICULTAD DEL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO INCLUYENDO LA JEFATURA DE PERSONAL A SU CARGO ASÍ COMO LA RESPONSABILIDAD ANTE LA ORGANIZACIÓN.
ARTÍCULO 24 b. DE LEY 7/2007

RESUMEN LABORALES 2021

1

PROGRAMA	15101	OFICINA DEL GERENTE
----------	-------	---------------------

Columna AS pestaña

					LABORALES				
		GRUPO	CATEGORIA	DENOMINACIÓN PUESTO	SITUACION PUESTO	RB (13000)	RC (13001)	Productividad	TOTAL
1	1	C2	LABORAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE	4.430,03 €	8.519,14 €	0,00 €	12.949,17 €
2	3	C2	LABORAL	ADMINISTRATIVO DE SECCIÓN	CUBIERTA	13.833,06 €	18.687,53 €	0,00 €	32.520,59 €
3	4	C1	LABORAL	DELINEANTE PROYECTISTA	VACANTE	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
4	5	A1	LABORAL	TECNICO DE RRHH	VACANTE	14.007,95 €	28.338,50 €	0,00 €	42.346,45 €
5	15	A2	LABORAL	TECNICO DE INDUSTRIAS	VACANTE	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
6	1001	A1	LABORAL	GERENTE	CUBIERTA	17.127,07 €	35.325,73 €	0,00 €	52.452,80 €
7	1004	C1	LABORAL	ADMINISTRATIVO	CUBIERTA	15.311,43 €	19.084,89 €	0,00 €	34.396,32 €
8	1005	C2	LABORAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE CON INTERINO	11.346,56 €	17.038,28 €	0,00 €	28.384,84 €
9	1307	C2	LABORAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE CON INTERINO	10.849,26 €	19.977,39 €	0,00 €	30.826,65 €
10	2002	A1	LABORAL	JEFE DE SECCION SISTEMAS Y CALIDAD	VACANTE CON INTERINO	20.901,33 €	38.766,63 €	0,00 €	59.667,96 €
11	2003	A1	LABORAL	LETRADO DIISCIPLINA	VACANTE CON INTERINO	20.901,33 €	28.400,14 €	0,00 €	49.301,47 €
12	2004	A1	LABORAL	LETRADO SECCIÓN EDIFICACION E INDUSTRIAS	VACANTE CON INTERINO	20.901,33 €	28.400,14 €	0,00 €	49.301,47 €
13	2005	A1	LABORAL	JEFE UNIDAD DE DISCIPLINA	CUBIERTA	24.675,59 €	30.248,37 €	584,52 €	55.508,48 €
14	2006	A1	LABORAL	LETRADO SECCIÓN EDIFICACION E INDUSTRIAS	VACANTE CON INTERINO	17.881,92 €	28.400,14 €	0,00 €	46.282,06 €
15	2007	A1	LABORAL	LETRADO SECCIÓN PLANEAMIENTO URBANISTICO	VACANTE CON INTERINO	19.391,62 €	28.400,14 €	0,00 €	47.791,76 €
16	2008	A2	LABORAL	JEFE SECC INF Y REGISTRO	VACANTE	14.535,77 €	27.394,44 €	0,00 €	41.930,21 €
17	2009	C2	LABORAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
18	2010	C1	LABORAL	ANALISTA DE SISTEMAS	VACANTE CON INTERINO	11.830,32 €	29.321,45 €	0,00 €	41.151,77 €
19	2011	C1	LABORAL	TECNICO DE SISTEMAS	VACANTE CON INTERINO	12.327,62 €	29.321,38 €	0,00 €	41.649,00 €
20	2014	C2	LABORAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE CON INTERINO	10.351,96 €	19.977,39 €	0,00 €	30.329,35 €
21	2015	C2	LABORAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CUBIERTA	11.346,56 €	17.038,31 €	0,00 €	28.384,87 €
22	2016	C2	LABORAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CUBIERTA	12.341,16 €	16.023,94 €	1.014,35 €	29.379,45 €
23	2017	C2	LABORAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
24	2018	C2	LABORAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE CON INTERINO	11.346,56 €	17.038,28 €	0,00 €	28.384,84 €
25	3001	A1	LABORAL	TECNICO DE INFRAESTRUCTURAS	VACANTE	11.418,05 €	23.279,70 €	0,00 €	34.697,74 €
26	3002	A1	LABORAL	JEFE SECC GESTION URBN	VACANTE POR EXCEDENCIA	16.242,14 €	29.075,01 €	0,00 €	45.317,14 €
27	3003	A1	LABORAL	JEFE DE SECCION DE PLANEAMIENTO	VACANTE CON INTERINO	19.391,62 €	38.766,63 €	0,00 €	58.158,25 €
28	3004	A1	LABORAL	TECNICO PLANEAMIENTO	VACANTE	8.563,53 €	14.200,07 €	0,00 €	22.763,60 €
29	3005	A1	LABORAL	JEFE DE SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS	VACANTE CON INTERINO	20.901,33 €	38.766,66 €	0,00 €	59.667,99 €
30	3007	A2	LABORAL	INGENIERO TÉCNICO OBRAS PUBLICAS	VACANTE	11.416,65 €	27.341,72 €	0,00 €	38.758,37 €
31	3009	C1	LABORAL	JEFE UNIDAD TOPOGRAFIA	CUBIERTA	18.969,03 €	31.993,05 €	2.216,99 €	53.179,07 €
32	3010	C1	LABORAL	DELINEANTE GIS	CUBIERTA	14.750,38 €	29.321,45 €	0,00 €	44.071,83 €
33	3011	C1	LABORAL	DELINEANTE GIS	CUBIERTA	13.768,50 €	18.726,22 €	0,00 €	32.494,72 €
34	3012	C1	LABORAL	DELINEANTE GIS	CUBIERTA	13.768,50 €	18.726,22 €	0,00 €	32.494,72 €
35	3013	C1	LABORAL	DELINEANTE GIS	CUBIERTA	13.737,13 €	18.726,22 €	0,00 €	32.463,35 €
36	3014	C1	LABORAL	DELINEANTE GIS	CUBIERTA	13.750,04 €	18.726,22 €	0,00 €	32.476,26 €
37	3015	C1	LABORAL	JEFE UNIDAD DELINEACION Y CARTOGRAFÍA	CUBIERTA	15.728,53 €	26.585,63 €	0,00 €	42.314,15 €

RESUMEN LABORALES 2021

2

PROGRAMA	15101	OFICINA DEL GERENTE
----------	-------	---------------------

Columna AS pestaña

						LABORALES			
		GRUPO	CATEGORIA	DENOMINACIÓN PUESTO	SITUACION PUESTO	RB (13000)	RC (13001)	Productividad	TOTAL
38	3017	C2	LABORAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
39	4001	A1	LABORAL	DIRECTORA DE EDIFICACION	CUBIERTA	23.920,74 €	38.600,48 €	11.943,90 €	74.465,12 €
40	4002	A1	LABORAL	TECNICO DE LICENCIAS	CUBIERTA	21.375,43 €	29.903,41 €	0,00 €	51.278,84 €
41	4003	A1	LABORAL	TECNICO DE LICENCIAS	VACANTE CON INTERINO	19.391,62 €	29.903,40 €	0,00 €	49.295,03 €
42	4006	A2	LABORAL	TECNICO DE LICENCIAS	CUBIERTA	18.180,60 €	28.754,33 €	0,00 €	46.934,94 €
43	4010	A2	LABORAL	JEFE DE SECCION DE INDUSTRIAS	VACANTE CON INTERINO	16.347,68 €	36.207,17 €	0,00 €	52.554,85 €
44	4012	A2	LABORAL	TECNICO INSPECCIÓN Y CONT	VACANTE CON INTERINO	17.894,96 €	28.754,28 €	533,20 €	47.182,44 €
45	4013	A2	LABORAL	TECNICO INSPECCIÓN Y CONT	VACANTE CON INTERINO	21.179,44 €	28.754,33 €	746,48 €	50.680,25 €
46	4014	A2	LABORAL	TECNICO INSPECCIÓN Y CONT	VACANTE	6.571,40 €	19.169,56 €	0,00 €	25.740,96 €
47	4015	C1	LABORAL	TECNICO DE LICENCIAS	CUBIERTA	4.140,68 €	6.907,30 €	584,52 €	11.632,51 €
48	4017	C1	LABORAL	JEFE UND. ADMIST. EDIFI. E INDUST	CUBIERTA	16.723,13 €	26.585,63 €	0,00 €	43.308,76 €
49	4018	C1	LABORAL	TECNICO INSPECCIÓN Y CONT	CUBIERTA	13.935,48 €	23.472,99 €	0,00 €	37.408,47 €
50	4021	A2	LABORAL	JEFE SECCION GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TRAMITACIONES	CUBIERTA	19.847,76 €	38.766,66 €	0,00 €	58.614,42 €
51	4023	C2	LABORAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE CON INTERINO	12.341,16 €	17.038,28 €	0,00 €	29.379,45 €
52	4024	C2	LABORAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE CON INTERINO	10.351,96 €	17.038,28 €	0,00 €	27.390,24 €
53	4025	C2	LABORAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE CON INTERINO	10.849,26 €	17.038,28 €	1.014,38 €	28.901,92 €
54	4026	C2	LABORAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CUBIERTA	11.346,56 €	16.023,94 €	1.014,35 €	28.384,85 €
55	4027	C2	LABORAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE CON INTERINO	10.849,26 €	17.038,28 €	0,00 €	27.887,54 €
56	4028	C2	LABORAL	ADMINISTRATIVO SECCION	VACANTE CON INTERINO	11.346,56 €	18.687,53 €	0,00 €	30.034,09 €
57	4029	C2	LABORAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE CON INTERINO	10.849,26 €	16.023,94 €	1.014,38 €	27.887,57 €
58	4030	C2	LABORAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE CON INTERINO	11.346,56 €	17.038,31 €	0,00 €	28.384,87 €
59	5001	A1	LABORAL	DIRECTOR JURÍDICO ADMINISTRATIVO	VACANTE	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
60	5003	A2	LABORAL	JEFE SECCION DE GESTION ECONÓMICA Y RRHH	VACANTE CON INTERINO	16.951,65 €	38.766,68 €	0,00 €	55.718,33 €
61	5004	C2	LABORAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE	4.430,03 €	8.519,14 €	0,00 €	12.949,17 €
62	5005	C2	LABORAL	ADMINISTRATIVO DE SECCIÓN	VACANTE CON INTERINO	11.346,56 €	18.687,53 €	0,00 €	30.034,09 €
						809.561,60 €	1.357.616,77 €	20.667,07 €	2.187.845,44 €

RESUMEN FUNCIONARIOS 2021

PROGRAMA			15101 OFICINA DEL GERENTE			FUNCIONARIOS						
		GRUPO	CATEGORIA	DENOMINACIÓN PUESTO	SITUACION PUESTO	SUELDO	C. DESTINO	C. ESPECIFICO	ANTIGÜEDAD	DIF. SALARIAL	PRODUCTIVIDAD	TOTAL
1	1003	A1	FUNCIONARIO	JEFE DE SECCION C.E. y C.G. (TAG)	VACANTE	134,21 €	79,43 €	248,30 €			0,00 €	461,94 €
2	2013	C2	FUNCIONARIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	VACANTE	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
3	4005	A2	FUNCIONARIO	TECNICO DE INSPECCIÓN Y CONT	VACANTE CON INTERINO	14.285,64 €	7.915,52 €	19.326,33 €	3.223,29 €		6.188,16 €	50.938,93 €
4	4007	A1	FUNCIONARIO	JEFE SECCION DISCIPLINA	VACANTE				0,00 €		0,00 €	0,00 €
5	4008	A2	FUNCIONARIO	TECNICO INSPECCIÓN Y CONT	VACANTE	2.138,35 €	326,87 €	804,31 €	0,00 €		0,00 €	3.269,53 €
6	4019	C1	FUNCIONARIO	TECNICO INSPECCIÓN Y CONT (C1)	VACANTE	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €
7	4004	A2	FUNCIONARIO	INGENIERO TECNICO DE OBRAS PUBLICAS	VACANTE CON INTERINO	14.285,64 €	7.915,52 €	19.326,33 €	2.148,86 €		5.821,21 €	49.497,55 €
8	4009	A2	FUNCIONARIO	TECNICO DE INDUSTRIAS	VACANTE CON INTERINO	14.285,64 €	7.915,52 €	19.326,33 €	2.686,08 €		3.430,21 €	47.643,78 €
9	4020	C2	FUNCIONARIO	ADMINISTRATIVO DE SECCION	VACANTE CON INTERINO	9.249,59 €	5.083,76 €	13.581,35 €	1.106,64 €		204,94 €	29.226,28 €
						54.379,07 €	29.236,61 €	72.612,97 €	9.164,86 €	0,00 €	15.644,51 €	181.038,02 €

INFORME SOBRE EL CAPITULO I (GASTOS DE PERSONAL) DEL PRESUPUESTO DE LA GMU PARA EL AÑO 2021

Se realiza este informe a los efectos de informar sobre los criterios de elaboración del Capítulo I (Gastos de Personal) del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Móstoles para el año 2021. De igual forma, se acompaña la documentación necesaria anexa al expediente, con el fin de complementar el expediente para la aprobación del Presupuesto de este Organismo para el citado ejercicio.

En total, el presupuesto de gasto correspondiente al Capítulo I para el ejercicio 2021 se ha establecido en la cantidad de 3.283.132,96 €, que supone en término relativo un incremento del 2,77%. Durante la elaboración del presupuesto del Capítulo I se han seguido varios criterios

1. Sobre las retribuciones del personal funcionario y laboral

Las retribuciones básicas y complementarias presupuestadas del personal funcionario y laboral de la plantilla de la Gerencia Municipal de Urbanismo se ajustan a lo establecido por el R.D. 10/2015 de 11 de septiembre y en previsión de lo que pueda recoger la Ley General de Presupuestos del Estado para 2021, se prevé un incremento retributivo del 0,9%.

2. Sobre la modificación en altas y bajas del personal

Se prevé la jubilación definitiva de D. Juan Blanco Fernández (C1) y la cobertura de su puesto que no se amortiza.

3. Sobre la dotación presupuestaria de plazas

Se dotan presupuestariamente los siguientes puestos para la estabilidad del servicio.

- Ingeniero Técnico (A2).
- Técnico en Licencias (C1).
- Jefe de Sección de Información y Registro (A2).
- Técnico en RRHH (A1).
- Aux. Admvs con adjudicación temporal.

Estos últimos, con la finalidad de reforzar ante bajas por IT y acumulación de tareas. La dotación de estos puestos se hace con cargo a una bolsa a la que se cargará la contratación de Auxiliares Administrativos, para lo cual se creará una nueva bolsa de empleo. Con ello garantiremos la preparación adecuada de las personas para las sustituciones.

4. Refuerzos en materia de personal

Coincidiendo con las necesidades de personal también se hace necesaria la una revisión de la estructura de los créditos destinados a los complementos específicos, productividad y gratificaciones, de cara a garantizar que en sucesivos años se ajusten a lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los funcionarios de la Administración Local.

En este sentido, el artículo 7 del RD 862/1986 establece los límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones, al cuerpo de funcionarios, situación que limita en la actualidad la cobertura de puestos imprescindibles tales como Jefe de Comité Ejecutivo y Jefe de Sección de Disciplina.

Este será también uno de los proyectos para el año 2021 en materia de RRHH.

5. Modificaciones correspondientes a la Relación de Puestos de Trabajo

No se ha realizado para este ejercicio modificación alguna sobre la Relación de Puestos de Trabajo aprobada en 2018 y presentada en los presupuestos de 2020.

6. Presupuesto para atención de proyectos temporales y otros conceptos.

Se ha previsto la dotación presupuestaria para atender las necesidades de los proyectos vinculados a contratos de duración determinada por servicio u obra, relevistas.

7. Administración General

Con el objeto de ofrecer información complementaria y profundizar en los detalles del presente informe, acompañan los siguientes documentos:

- Informe de adecuación de las retribuciones al Real Decreto 861/1986
- Plantilla de personal al servicio de la Gerencia de Urbanismo
- Plantilla orgánica de personal laboral y funcionario, en las que se establece el grupo, departamento, plaza y clasificación de la misma.
- Tablas salariales de funcionarios y laborales.
- Cuadro Base de aplicación del plus de responsabilidad por puesto.
- Resumen presupuestario por clasificación de funcionarios y laborales en el que se detalla las retribuciones por plaza.
- Resumen total de las retribuciones.

Se reducen las cuantías destinadas a la formación del personal, en aras de que la mayor de las cuantías previstas para esta partida sean bonificables por FUNDAE, recuperando así la misma.

Se reduce la cuantía destinada a acción social, dada la tendencia bajista de esta partida.

Se prevén jubilaciones anticipadas y otras indemnizaciones al personal, adaptando a la baja sus cuantías.

En Móstoles, a 17 de septiembre de 2020

La Jefa de sección de Gestión Económica y RRHH

ECONOMICO
PRESUPUESTARIO

EMU

GERENCIA
MUNICIPAL
MÓSTOLES

Fdo. Rosa Doñate Artero

ADECUACION DE LAS RETRIBUCIONES AL REAL DECRETO 861/1986 DE 25 DE ABRIL

Este informe tiene por objeto informar que los créditos destinados a los complementos específicos, productividad y gratificaciones, se ajustan a lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los funcionarios de la Administración Local.

El artículo 7 del RD 862/1986 establece lo límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones, que deben aprobarse con el Presupuesto Municipal.

En dicho artículo se indica:

“1. Los créditos destinados a complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios, serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.

2. La cantidad que resulte, con arreglo a lo dispuesto en el número anterior, se destinará:

- a) Hasta un máximo del 75 por 100 para complemento específico, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el de penosidad o peligrosidad para la Policía Municipal y Servicio de Extinción de Incendios.*
- b) Hasta un máximo del 30 por 100 para complemento de productividad.*
- c) Hasta un máximo del 10 por 100 para gratificaciones”*

Se verifica, finalmente, que no se superan los límites máximos establecidos normativamente, tal y como se detalla a continuación.

ADECUACIONES REAL DECRETO	Importe Límite	Presupuesto 2021
(1) TOTAL MASA SALARIAL FUNCIONARIOS	180.924,24€	
(2) SUELDO BASE Y COMPLEMENTO DESTINO	83.495,97 €	
(3) DIFERENCIAS (1) – (2)	97.428,27€	
LIMITE COMPLEMENTO ESPECÍFICO 75% (3)	73.071,20€	72.354,27€
LIMITE PRODUCTIVIDAD 30% (3)	29.228,48 €	15.869,25 €
LIMITE GRATIFICACIONES 10% (3)	9.742,83€	0,00

Por lo tanto, se cumple con lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril sobre Régimen de retribuciones de los funcionarios de la Administración Local.

En Móstoles, a 18 de septiembre de 2021

La Jefa de Sección de Gestión Económica y RRHH

A blue official stamp from the Ayuntamiento de Móstoles is partially visible. The stamp contains the text: "AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES", "GERENCIA MUNICIPAL", "URBANISMO", and "FISCALIDAD". A large, stylized handwritten signature in blue ink is written over the stamp. The signature appears to read "Rosa Donate Artero".

Fdo. Rosa Donate Artero



4.1.4.

ANEXO DE INVERSIONES

PROPUESTA INVERSIÓN 2021

PARTIDA 15102- 64100

Gastos en aplicaciones informáticas

Dentro de esta partida está incluida la posible adquisición de una mejora o compra de aplicación a medida de la GMU, así como la adquisición de una base de datos SQL Server y un Sistema Operativo Windows Server necesarios para el servidor donde se van a migrar los Sistemas de Información Geográfica.

IMPORTE TOTAL DE LA PARTIDA

6.292,00 €

PARTIDA 15102 – 62600

Equipos para procesos de Información Equipos, Impresoras, Escáner

En esta partida se indican los elementos informáticos necesarios para el buen funcionamiento de la GMU. Están incluidos nuevos equipos para continuar la renovación del parque informático de la GMU y hacer frente a las necesidades de teletrabajo actuales.

- Equipos específicos, impresoras, escáner.
- 8 Equipos portátiles para teletrabajo
- 15 equipos con monitor para sustitución.

IMPORTE TOTAL DE LA PARTIDA

35.707,10 €

PARTIDA 15101-62300

Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje

En esta partida se presupuesta la adquisición de la maquinaria, instalaciones y utillaje como norma general.

En la actualidad es necesario para la instalación en el edificio sede de la GMU, un control de accesos operativo y automatizado, de manera que ayude en la gestión y control del registro y el sistema de cita previa que se ha implantado.

De esta forma, abundaremos en la gestión y en la seguridad del edificio y de los servicios prestados en el Área de urbanismo.

IMPORTE TOTAL DE LA PARTIDA

30.000 €

PARTIDA 15101-62500

Mobiliario y enseres

Nueva adquisición o reposición de mobiliario

IMPORTE TOTAL DE LA PARTIDA

6.191,00

TOTAL INVERSION

78.190 €



4.1.5.

**RESUMEN ESTADOS DE
GASTOS Y DE INGRESOS**

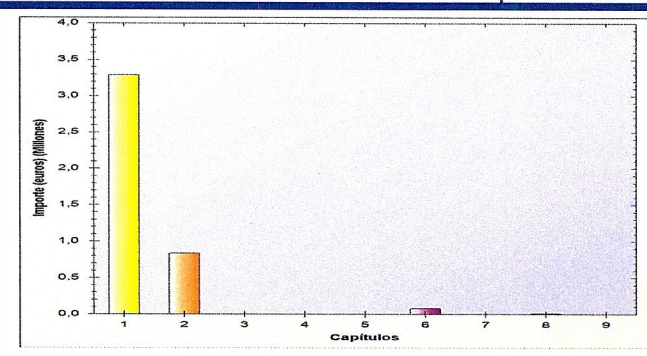
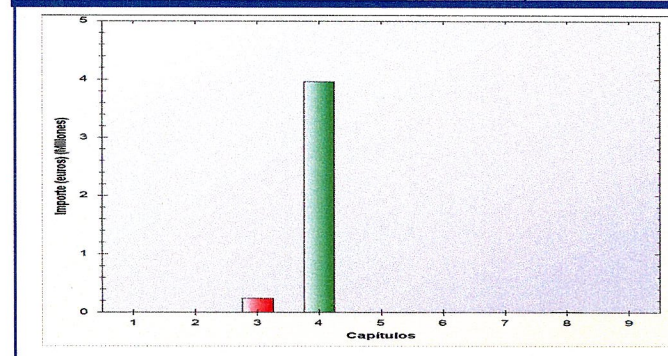


Gerencia municipal de urbanismo

RESUMEN DE LOS ESTADOS DE GASTOS E INGRESOS POR CAPITULOS

EJERCICIO 2021

ESTADO DE INGRESOS			ESTADO DE GASTOS		
A) OPERACIONES CORRIENTES	4.203.000,00		A) OPERACIONES CORRIENTES	4.124.809,90	
1 Impuestos directos		0,00	1 GASTOS DE PERSONAL.		3.290.132,96
2 Impuestos indirectos		0,00	2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		833.726,94
3 Tasas, precios públicos y otros ingresos		243.000,00	3 GASTOS FINANCIEROS		950,00
4 Transferencias corrientes		3.960.000,00	4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES		0,00
5 Ingresos patrimoniales		0,00	B) FONDO DE CONTINGENCIA	0,00	
B) OPERACIONES DE CAPITAL	0,00		5 FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS		0,00
6 Enajenación de inversiones reales		0,00	C) OPERACIONES DE CAPITAL	78.190,10	
7 Transferencias de capital		0,00	6 INVERSIONES REALES		78.190,10
C) OPERACIONES FINANCIERAS	10.000,00		7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		0,00
8 Activos financieros		10.000,00	D) OPERACIONES FINANCIERAS	10.000,00	
9 Pasivos financieros		0,00	8 ACTIVOS FINANCIEROS		10.000,00
			9 PASIVOS FINANCIEROS		0,00
TOTAL INGRESOS	4.213.000,00		TOTAL GASTOS	4.213.000,00	



OPERACIONES NO FINANCIERAS

	IMPORTE			IMPORTE
IMPORTAN INGRESOS	4.213.000,00		IMPORTAN INGRESOS	4.203.000,00
IMPORTAN GASTOS	4.213.000,00		IMPORTAN GASTOS	4.203.000,00
NIVELADO			DIFERENCIA	0,00



Gerencia municipal de urbanismo RESUMEN DE LOS ESTADOS DE GASTOS E INGRESOS POR CAPITULOS

EJERCICIO 2021

ESTADO DE INGRESOS			ESTADO DE GASTOS		
A) OPERACIONES CORRIENTES	3.996.000,00		A) OPERACIONES CORRIENTES	3.917.809,90	
1 Impuestos directos		0,00	1 GASTOS DE PERSONAL.		3.283.132,96
2 Impuestos indirectos		0,00	2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS		633.726,94
3 Tasas, precios públicos y otros ingresos		243.000,00	3 GASTOS FINANCIEROS		950,00
4 Transferencias corrientes		3.753.000,00	4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES		0,00
5 Ingresos patrimoniales		0,00	B) FONDO DE CONTINGENCIA	0,00	
B) OPERACIONES DE CAPITAL	0,00		5 FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS		0,00
6 Enajenación de inversiones reales		0,00	C) OPERACIONES DE CAPITAL	78.190,10	
7 Transferencias de capital		0,00	6 INVERSIONES REALES		78.190,10
C) OPERACIONES FINANCIERAS	10.000,00		7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		0,00
8 Activos financieros		10.000,00	D) OPERACIONES FINANCIERAS	10.000,00	
9 Pasivos financieros		0,00	8 ACTIVOS FINANCIEROS		10.000,00
			9 PASIVOS FINANCIEROS		0,00
TOTAL INGRESOS	4.006.000,00		TOTAL GASTOS	4.006.000,00	

Capítulo	Importe (millones)
1	0,00
2	0,00
3	0,243
4	3,753
5	0,00
6	0,00
7	0,00
8	0,00
9	0,00

Capítulo	Importe (millones)
1	3,283
2	0,634
3	0,000
4	0,000
5	0,000
6	0,000
7	0,000
8	0,000
9	0,000

OPERACIONES NO FINANCIERAS

	IMPORTE			IMPORTE
IMPORTAN INGRESOS	4.006.000,00		IMPORTAN INGRESOS	3.996.000,00
IMPORTAN GASTOS	4.006.000,00		IMPORTAN GASTOS	3.996.000,00
NIVELADO			DIFERENCIA	0,00

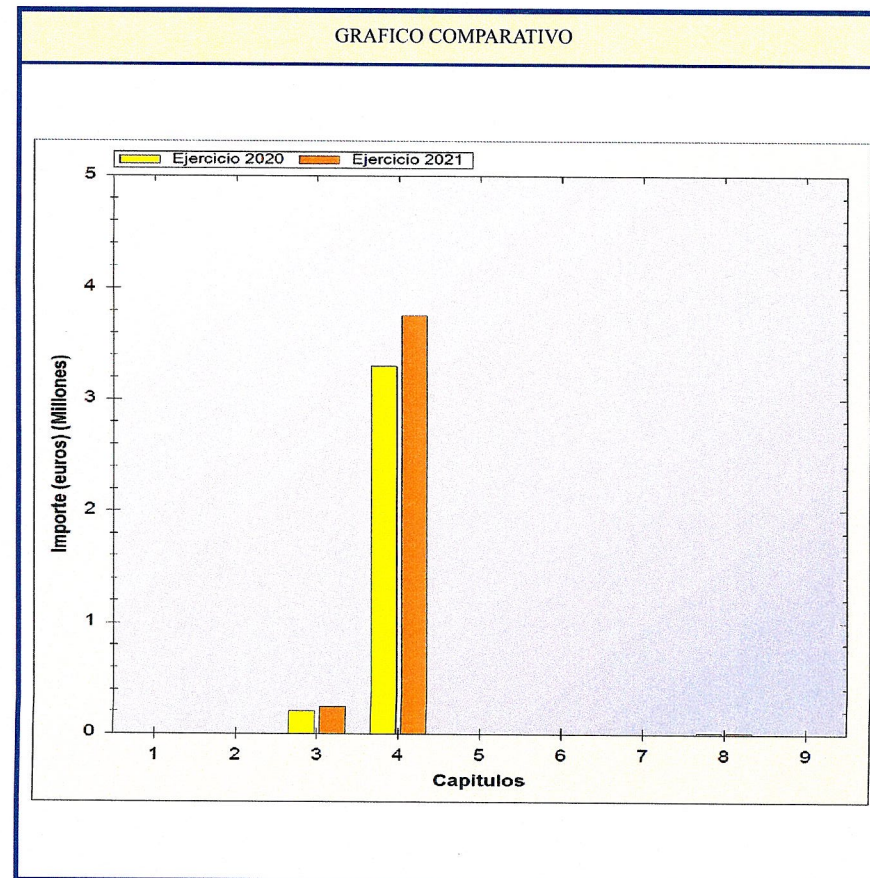


Gerencia municipal de urbanismo

PRESUPUESTO 2021

ESTADO DE INGRESOS RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	EJERCICIO 2021	EJERCICIO 2020	PORCENTAJE
	EUROS	EUROS	
A. OPERACIONES CORRIENTES			
1.- Impuestos directos	0,00	0,00	---
2.- Impuestos indirectos	0,00	0,00	---
3.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	243.000,00	203.500,00	19,41 %
4.- Transferencias corrientes	3.753.000,00	3.300.000,00	13,73 %
5.- Ingresos patrimoniales	0,00	0,00	---
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	3.996.000,00	3.503.500,00	14,06 %
B. OPERACIONES DE CAPITAL			
6.- Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	---
7.- Transferencias de capital	0,00	0,00	---
8.- Activos financieros	10.000,00	10.000,00	0,00 %
9.- Pasivos financieros	0,00	0,00	---
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	10.000,00	10.000,00	0,00 %
TOTALES:	4.006.000,00	3.513.500,00	14,02 %



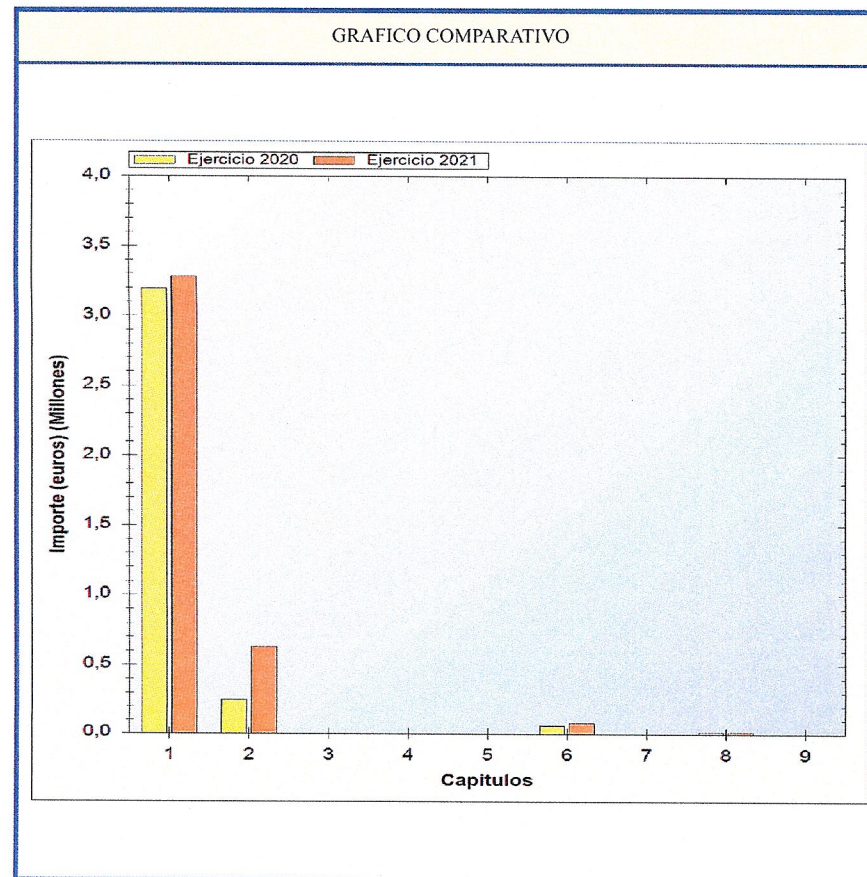


Gerencia municipal de urbanismo

PRESUPUESTO 2021

ESTADO DE GASTOS RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	EJERCICIO 2021	EJERCICIO 2020	PORCENTAJE
	EUROS	EUROS	
A. OPERACIONES CORRIENTES			
1.- GASTOS DE PERSONAL.	3.283.132,96	3.194.686,82	2,77 %
2.- GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y	633.726,94	249.182,32	154,32 %
3.- GASTOS FINANCIEROS	950,00	950,00	0,00 %
4.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	0,00	---
5.- FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS	0,00	0,00	---
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	3.917.809,90	3.444.819,14	13,73 %
B. OPERACIONES DE CAPITAL			
6.- INVERSIONES REALES	78.190,10	58.680,86	33,25 %
7.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	---
8.- ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00	10.000,00	0,00 %
9.- PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	---
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	88.190,10	68.680,86	28,41 %
TOTALES:	4.006.000,00	3.513.500,00	14,02 %





4.1.6.

FICHAS DE LOS DIFERENTES SUBPROGRAMAS QUE CONFORMAN EL PRESUPUESTO



Gerencia municipal de urbanismo

EJERCICIO 2021

PRESUPUESTO DE GASTOS

PROGRAMA 1510 GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO SUBPROGRAMA 15101 Oficina del Gerente

CLASIFICACION ORGANICA	CLASIFICACION POR PROGRAMA DE GASTOS
	1 SERVICIOS PUBLICOS BASICOS
	15 Vivienda y urbanismo.
	151 Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística.

OBJETIVOS	FUNCIONES
1 VER ANEXO	

CLASIFICACION ECONOMICA							
CAP. 1 GASTOS DE PERSONAL.	% S/PRESUP.	ECONOMICA	AÑO 2021 EUROS	VARIACION %	AÑO 2020 EUROS	VARIACION %	AÑO 2019 EUROS
Oficina del Gerente Sueldos del Grupo A1	0.0034	12000	134,21	0,00	134,21	-94,75	2.557,80
Oficina del Gerente Sueldos del Grupo A2	1.1232	12001	44.995,26	4,48	43.064,57	5,29	42.734,50
Oficina del Gerente Sueldos del Grupo C2	0.2309	12004	9.249,59	0,69	9.186,04	5,58	8.760,76
Oficina del Gerente Trienios	0.2288	12006	9.164,86	3,87	8.823,76	16,05	7.897,26
Oficina del Gerente Complemento de destino	0.7298	12100	29.236,61	0,89	28.979,45	-2,36	29.943,32
Oficina del Gerente Complemento específico	1.8126	12101	72.612,97	0,12	72.527,15	-1,31	73.580,30
Oficina del Gerente Otros complementos	0.0000	12103	0,00	-	0,00	-	0,00
Oficina del Gerente Retribuciones básicas	20.2087	13000	809.561,60	5,66	766.199,28	16,95	692.201,57
Oficina del Gerente Otras remuneraciones	33.8896	13002	1.357.616,77	7,11	1.267.501,06	20,96	1.122.394,24
Oficina del Gerente Retribuciones Básicas Temporal	1.0609	13100	42.498,56	51,35	28.079,66	-2,45	43.565,71
Oficina del Gerente Otras Remuneraciones Temporal	2.0127	13101	80.627,49	51,35	53.272,21	-0,04	80.656,96
Oficina del Gerente Productividad	0.9064	15000	36.311,59	-26,69	49.534,20	-36,32	57.024,84
Oficina del Gerente Seguridad Social	18.5991	16000	745.081,66	5,57	705.791,48	14,83	648.869,27
TOTAL CAP. 1	81.9723 %	80.8061	3.237.091,17	6,73	3.033.093,07	15,19	2.810.186,53
CAP. 2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS							
Arrendamiento de Vehículos	0.2746	20401	11.000,00	0,00	11.000,00	-18,52	13.500,00
Arrendamiento Fotocopiadoras e Impresoras	0.3495	20601	14.000,00	0,00	14.000,00	53,85	9.100,00
Maquinaria, instalaciones y Utillaje	0.0749	21300	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00
Elementos de transporte	0.0025	21400	100,60	0,00	100,60	0,60	100,00
Oficina del Gerente Mantenimiento Equipos Procesos de Información	2.9748	21600	119.170,37	36,82	87.100,00	58,63	75.125,75
Ordinario no inventariable	0.8234	22000	32.983,72	-23,26	42.983,72	-24,66	43.779,00
Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	0.0125	22001	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00
Material, informático no inventariable	0.0604	22002	2.420,00	0,00	2.420,00	0,00	2.420,00
Servicios de Telecomunicaciones	0.0849	22200	3.400,00	33,33	1.815,00	33,33	1.815,00
Postales	0.0403	22201	1.615,00	-38,24	2.615,00	-38,24	2.615,00
Atenciones protocolarias y representativas	0.0125	22601	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00
Publicación en Diarios Oficiales	0.0999	22603	4.000,00	-11,11	4.500,00	-11,11	4.500,00
Jurídicos, contenciosos	0.2746	22604	11.000,00	-8,33	12.000,00	-8,33	12.000,00
Oposiciones y pruebas selectivas	0.0874	22607	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	3.500,00
Ejecución Sustitutoria	8.6246	22608	345.500,00	1.627,50	20.000,00	1.627,50	20.000,00
Imprevistos y Obligaciones pendientes	0.0125	22650	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00
Otros gastos diversos	0.1665	22699	6.668,00	0,00	6.668,00	0,00	6.668,27
Estudios y trabajos técnicos	0.8455	22706	33.869,25	-3,23	35.000,00	-3,23	35.000,00
Oficina del Gerente Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	0.9985	22799	40.000,00	-	0,00	-	0,00
TOTAL CAP. 2	16.0477 %	15.8194	633.726,94	154,32	249.182,32	168,98	235.603,02
CAP. 6 INVERSIONES REALES							
Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	0.7489	62300	30.000,00	10.619,65	279,86	4.900,00	600,00
TOTALES			TOTAL 2021 EUROS	VARIACION %	TOTAL 2020 EUROS	VARIACION %	TOTAL 2019 EUROS



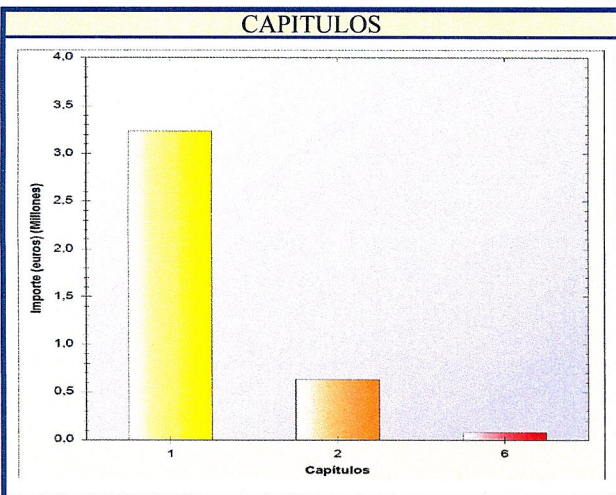
Gerencia municipal de urbanismo

EJERCICIO 2021

PRESUPUESTO DE GASTOS

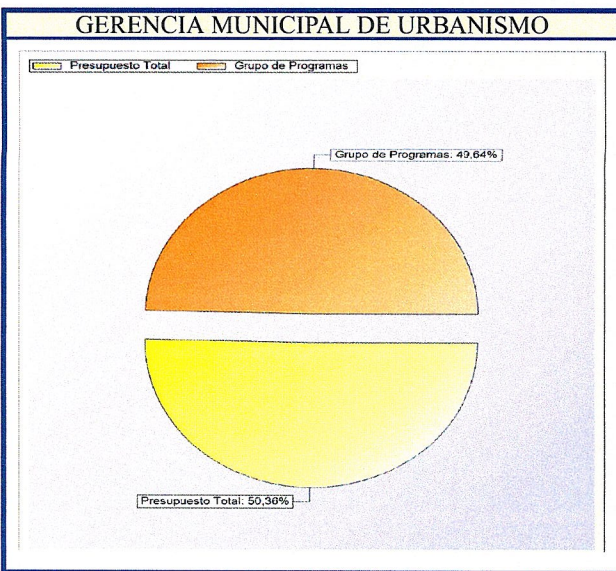
PROGRAMA 1510 GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO SUBPROGRAMA 15101 Oficina del Gerente

CLASIFICACION ORGANICA	CLASIFICACION POR PROGRAMA DE GASTOS
	1 SERVICIOS PUBLICOS BASICOS
	15 Vivienda y urbanismo.
	151 Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística.



OBJETIVOS	FUNCIONES
1 VER ANEXO	

CLASIFICACION ECONOMICA								
	% S/PRESUP.	ECONOMICA	AÑO 2021 EUROS	VARIACION %	AÑO 2020 EUROS	VARIACION %	AÑO 2019 EUROS	
Mobiliario y Enseres	0.1545	62500	6.191,00	0,00	6.191,00	0,00	6.191,16	
Oficina del Gerente Equipos para proceso de información	0.8913	62600	35.707,10	-29,99	51.000,00	64,63	21.689,25	
Oficina del Gerente Gastos en aplicaciones informáticas.	0.1571	64100	6.292,00	420,00	1.210,00	420,00	1.210,00	
TOTAL CAP. 6	1.9800 %	1.9518	78.190,10	33,25	58.680,86	163,35	29.690,41	
TOTALES			TOTAL 2021 EUROS	VARIACION %	TOTAL 2020 EUROS	VARIACION %	TOTAL 2019 EUROS	
			3.949.008,21	18,20	3.340.956,25	28,40	3.075.479,96	





PRESUPUESTO DE GASTOS

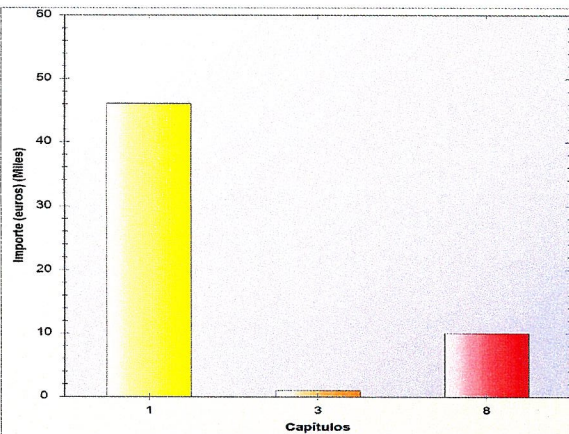
PROGRAMA 9200 Adminiostración General SUBPROGRAMA 92000 Administración General

CLASIFICACION ORGANICA

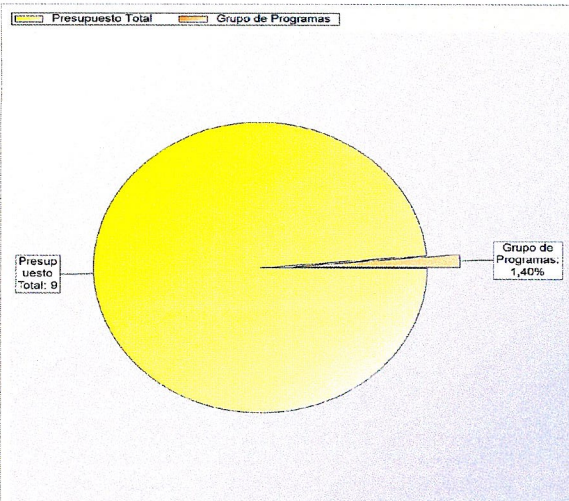
CLASIFICACION POR PROGRAMA DE GASTOS

9 ACTUACIONES DE CARACTER GENERAL.
92 Servicios de carácter general.
920 Administración General.

CAPITULOS



Adminiostración General



OBJETIVOS

FUNCIONES

CLASIFICACION ECONOMICA

CAP. 1 GASTOS DE PERSONAL.	% S/PRESUP.	ECONOMICA	AÑO 2021	VARIACION %	AÑO 2020	VARIACION %	AÑO 2019
			EUROS		EUROS		EUROS
Administración General Becas formacion	0.1498	14300	6.000,00	-79,17	28.800,00	-	0,00
Indemnizaciones al personal laboral por jubilaciones anticipadas	0.0749	16104	3.000,00	-78,57	14.000,00	-78,57	14.000,00
Indemnizaciones	0.1029	16108	4.123,75	-77,49	18.317,21	-77,49	18.317,21
Formación y perfeccionamiento del personal	0.1248	16200	5.000,00	-84,89	33.100,00	-75,61	20.500,00
Administración General FAS Laborales	0.4993	1620401	20.000,00	-64,17	55.825,43	-59,78	49.729,95
Administración General FAS Funcionarios	0.1228	1620402	4.918,04	2,17	4.813,46	-0,60	4.947,60
Administración General FAS Extraordinario	0.0749	1620403	3.000,00	-55,47	6.737,65	-50,62	6.075,28
TOTAL CAP. 1	80.7867 %	1.1493	46.041,79	-71,51	161.593,75	-59,46	113.570,04
CAP. 3 GASTOS FINANCIEROS							
Intereses de Demora	0.0087	35200	350,00	0,00	350,00	0,00	350,00
Comisiones bancarias y otros gtos. financieros	0.0150	35900	600,00	0,00	600,00	0,00	600,00
TOTAL CAP. 3	1.6669 %	0.0237	950,00	0,00	950,00	0,00	950,00
CAP. 8 ACTIVOS FINANCIEROS							
Anticinos y Préstamos al Personal	0.2496	83000	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
TOTAL CAP. 8	17.5464 %	0.2496	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
TOTALES			TOTAL 2021	VARIACION %	TOTAL 2020	VARIACION %	TOTAL 2019
			EUROS		EUROS		EUROS
			56.991,79	-66,97	172.543,75	-54,23	124.520,04



4.1.7.

OBJETIVOS E INDICADORES

OBJETIVOS 2021	INDICADORES GESTION ECONOMICA Y RECURSOS HUMANOS		
Económico / RR HH	DESCRIPCIÓN	ESTIMADOR	PREVISIÓN 2021
	Estados de ejecución e informes de control presupuestario por trimestre	trimestrales	100%
	Ajustado según Ley 15/2010 y RD 635/2014	% cumplimiento	90%
	Plan de disposición de ingresos y pagos mensual	mensuales	100%
	Digitalización del expediente completo de depósito y cancelación de avales	% cumplimiento	100%
	Estandarización procesos GE y RRHH	% cumplimiento	60%
	Adaptación estructura de los procedimientos RRHH	% cumplimiento	85%
	Simplificación y mejora	% baremado	80%
	Seguimiento personalizado problemas de las secciones	% baremado	80%
	Sistemas de evaluación por puesto	% baremado	70%
	Cursos y formación al personal	% cumplimiento mínimo	100%

OBJETIVOS 2021	INDICADORES INFORMACIÓN Y REGISTRO		
REGISTRO DE ENTRADA DE DOCUMENTOS / INFORMACIÓN AL CIUDADANO	DESCRIPCIÓN	ESTIMADOR	PREVISIÓN
	Registro y recogida de documentos	entradas diarias	100%
	Digitalización y distribución a los departamentos	porcentaje diario	88%
	Reunión semanal de coordinación	porcentaje	100%
	Inmatriculación de entradas expedientes diario	media diarias	768

OBJETIVOS 2021	INDICADORES APOYO COMITÉ EJECUTIVO Y CONSEJO DE GERENCIA		
APOYO AL C.E. Y CONSEJO DE GERENCIA	DESCRIPCIÓN	ESTIMADOR	PREVISIÓN
	Elaboración de informes	Porcentaje de informes	100%
	Celebración reuniones preparatorias CE y CG	Porcentaje de celebraciones	100%
	Elaboración órdenes del día CE y CG	Porcentaje de convocatorias	100%
	Elaboración de actas del CE y CG	Nº de sesiones	45
	Elaboración de acuerdos adoptados del CE y CG	Nº de acuerdos	500
	Notificaciones y certificaciones CE y CG	Nº de notificaciones y certificaciones	3.000
	Convocatorias	Porcentaje de convocatorias en el tiempo	100%
	Traslados de acuerdos	Plazo de traslado (en días)	7
	Aportar mejoras en el proceso	Diseño del control de seguimiento (trimestre)	1
	Asiento de Resoluciones y de Acuerdos	Nº de Actas y nº de Resoluciones Unipersonales	2.300
	Expedientes tramitados en GESPRO	Nº de expedientes remitidos y tramitados en GESPRO	100%
	Asuntos de la JGL y del Pleno	Nº de asuntos	25

OBJETIVOS 2021	INDICADORES DISCIPLINA		
DISCIPLINA	DESCRIPCIÓN	ESTIMADOR	PREVISIÓN
	Expedientes Disciplina Industrias	Aumentar expedientes s/2019 (133 Abiertos)	10%
	Expedientes Disciplina Obras	Aumentar expedientes s/2019 (259 Abiertos)	10%
	Expedientes Sancionador de Industrias	Aumentar expedientes s/2019 (37 Abiertos)	10%

	Expedientes Sancionador de Obras	Aumentar expedientes s/2019 (11 Abiertos)	15%
	Buzón del Ciudadano	Agilizar los plazos de contestación	100%
	Certificados de Habitabilidad	Tramitación	100%
	Expedientes Asesoría Jurídica	Tramitación	100%
	Ordenes de Ejecución	Tramitación	100%
	Cambio de plantillas de procedimientos	Según necesidades detectadas	100%
	Procedimientos administrativos y personación en procedimientos		100%

OBJETIVOS 2021	INDICADORES SISTEMAS Y CALIDAD		
SISTEMAS Y CALIDAD	DESCRIPCIÓN	ESTIMADOR	PREVISIÓN
	Mantenimiento del parque informático.	Nº de equipos informáticos a mantener.	75
	Mantenimiento de servidores.	Nº de servidores mantenidos.	15
	Almacenamiento de datos en servidores y en Back Ups.	Volumen de información tratada.	12 TERAS
	Comunicaciones con Página Web municipal.	Contenidos comunicados.	100%
	Resolución de Incidencias en sistemas.	% Incidencias resueltas.	100%
	Migración S. O. y Office en equipos GMU.	% Equipos migrados.	80%
	Totalmente definido el sistema para tramitación de expedientes.	% Expediente tramitados en el sistema.	80%
	Mantenimiento funcional aplicativo GESPRO.	% Incidencias funcionales solventadas	100%
	Desarrollo de mejoras GESPRO (Código Fuente).	% Sistemas mejorado.	35%
	Integración en Administraciones Electrónica Ayuntamiento.	% Desarrollo Interfaz comunicación.	50%
	Implantación extensible del sistema en Ayto (transversalidad del sistema).	% Solicitudes resueltas.	100%
	Mantenimiento Aplicativo ArcGIS.	% Incidencias solventadas.	100%
	Desarrollo de mejoras Aplicativo ArcGIS (Código Fuente).	% Funcionalidad ampliada.	20%
	Actualización de cartografía municipal (continua).	% Superficie de municipio actualizado.	50%
	Revisión de callejero municipal.	% Callejero revisado.	80%
	Atención a solicitudes de numeración de edificio.	% Solicitudes resueltas.	100%
	Realización de informes para venta ambulante (para Concejalía de Economía)	Nº de informes	2
	Trabajos como oficina Técnica. Realización de planos. Consultas.	Nº de trabajos	170
	Propuestas nuevas	Nº propuestas grandes	1

OBJETIVOS 2021	INDICADORES GESTION ADMINISTRATIVA Y TRAMITACIONES		
GESTION ADMINISTRATIVA Y TRAMITACIONES	DESCRIPCIÓN	ESTIMADOR	PREVISIÓN 2021
	sección gestión administrativa y tramitación		
	edificación	Disminuir expedientes en un 5% en 2021 con respecto al 2020 (COVID)	-5%
	industrias	Disminuir expedientes en un 5% en 2021 con respecto al 2020 (COVID)	-15%
	Aportar ideas nuevas	procedimientos nuevos	100%
	tramitación de licencias	creación de una nueva ordenanza de tramitación de licencias	100%
	Certificados de Habitabilidad	Tramitación	100%
	Expedientes Asesoría Jurídica	Tramitación	100%
	Ordenes de Ejecución	Tramitación	100%
	Cambio de plantillas de procedimientos	Según necesidades detectadas	100%
	Procedimientos administrativos y personación en procedimientos		100%