

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

SERVICIO DE PRESUPUESTOS

| PUESTOS DE TRABAJO | COD. | GRUPO | NIVEL | EST. | OCUP. | REQUISITOS | FUNCIONES |
|---------------------------|------|-------|-------|-------|-------|----------------------------|--|
| TECNICA/O DE PRESUPUESTOS | 1756 | A-A1 | 26 | 12002 | 1 | FUN/EAE/ST/CTS/ Economista | <p>FUN/EAE/ST/CTS/ Economista</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confeccionar los informes económico-financieros donde se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los tributos municipales que componen el Estado de Ingresos del Presupuesto Municipal • Realizar el seguimiento y evaluación de las entregas a cuenta y de las liquidaciones definitivas de la Participación en los Tributos del Estado para la determinación anual de los importes de la cesión de impuestos estatales y del Fondo Complementario de Financiación • Llevar un seguimiento periódico de las subvenciones y convenios que supongan fuentes de ingresos para el presupuesto municipal, tanto a nivel de Administraciones Públicas (europeas, estatales, autonómicas y provinciales) como a nivel de empresas privadas o familias e instituciones sin fines de lucro • Colaborar con la Jefatura del Servicio y las Jefaturas de las Unidades de Presupuestos en la elaboración del Proyecto de Presupuesto General • Realizar el seguimiento, estudio y análisis de los ingresos procedentes de Fondos Europeos <ul style="list-style-type: none"> • Desempeñar las funciones de coordinación entre las distintas Unidades del Servicio en aras de la consecución de los objetivos generales fijados por la Jefatura del mismo • Asistir a las reuniones que se le convoquen para colaborar en el ámbito de sus funciones al objeto de las mismas • Tramitar las propuestas del Servicio en aquellos expedientes de su competencia • Supervisar la correcta ejecución de las tareas del personal a su cargo • Coordinar y dirigir la elaboración de los informes económico-financieros en materia de ingresos que acompañan al Estado de Ingresos del Proyecto de Presupuesto Municipal • Colaborar en el seguimiento de las subvenciones y convenios que supongan fuentes de ingresos para el presupuesto municipal • Realizar las acciones que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su nivel de desempeño, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen. |

| LEYENDA EXPLICATIVA REQUISITOS PARA ACCEDER AL DESEMPEÑO DEL PUESTO | | | | | |
|---|----------|------------------------|-----------|-------------------------|------------|
| ESCALAS | COD. ESC | SUBESCALA | COD. SUB. | CLASE | COD. CLASE |
| ADMINISTRACIÓN GENERAL | EAG | Técnica | ST | | |
| | | Gestión | SG | | |
| | | Administrativa | SA | | |
| | | Auxiliar | SX | | |
| | | Subalterna | SS | | |
| ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | EAE | Técnica | ST | Técnicos Superiores | CTS |
| | | | | Técnicos Medios | CTM |
| | | | | Técnicos Auxiliares | CTA |
| | | Servicios Especiales | SE | Policia Local | CPL |
| | | | | S.C.I.S.P.C. (bomberos) | CEI |
| | | | | Personal Oficios | CPO |
| | | | | Cometidos Especiales | CCE |
| | | | | Secretaría | SC |
| HABILITACIÓN NACIONAL | EHE | Tesorería Intervención | IT | Superior | SUP |