

# **PRESUPUESTO EJERCICIO 2015**

**Instituto Leonés de  
Desarrollo Económico,  
Formación y Empleo.**

El presente presupuesto abarca todas las actividades previstas por este Instituto, para el ejercicio económico de 2015 y está compuesto por los siguientes capítulos:

## **1.- INTRODUCCIÓN**

## **2.- ACTIVIDAD PREVISTA**

### **2.1. AGENCIA DE COLOCACIÓN**

### **2.2. PROMOCIÓN ECONÓMICA**

### **2.3. SERVICIOS COMUNES**

#### **2.3.1. OFICINA DE PROYECTOS**

#### **2.3.2. INFORMÁTICA**

#### **2.3.3. ADMINISTRACION**

## **3.- INVERSIONES**

## **4.- CUADROS ECONÓMICOS**

## **1.- INTRODUCCIÓN**

Las actividades descritas a continuación se corresponden con los objetivos de la “Concejalía de Empleo y Promoción Industrial” para el ejercicio de 2015. Estas actividades se desarrollaran por el Instituto Leones de Desarrollo Económico, Formación y Empleo y por la Fundación FULDEFE.

Es necesario hacer una matización en cuanto a las actividades que se realizan desde la Fundación FULDEFE, que son las que preceptivamente debe de promover una institución sin ánimo de lucro (Proyectos Mixtos de formación y empleo, Cursos FOD para desempleados, Planes de formación dirigidos prioritariamente a ocupados, etc.) y cuya gestión se lleva a cabo desde el Instituto, dado que la Fundación no tiene más recursos que los que necesita cada proyecto para su propia gestión individual.

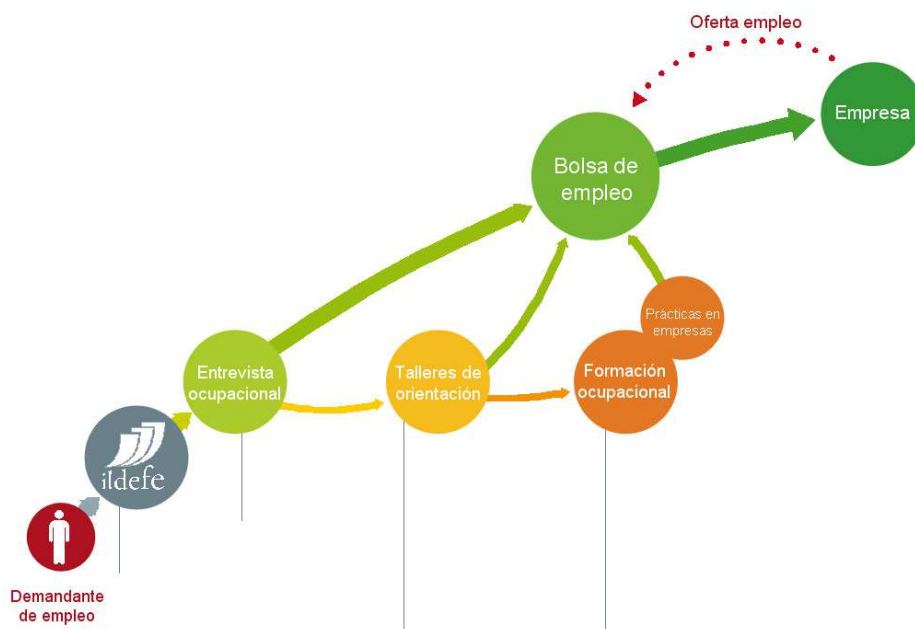
Titularidad de FULDEFE (Proyectos Mixtos de formación y empleo, Talleres en colaboración con otras entidades sin ánimo de lucro, Programas de Formación e Inserción Profesional (F.O.D. y F.P.O.).

Titularidad de ILDEFE (Resto de Proyectos que se presupuestan en este informe y la gestión de todos los anteriores).

## 2.- ACTIVIDAD PREVISTA

### 2.1. AGENCIA DE COLOCACIÓN

ILDEFE fue autorizada como Agencia de Colocación y Empresa de Recolocación nº 0800000028 por el Servicio Público de Empleo de la Junta de Castilla y León en el año 2012 y tiene como fin el facilitar la inserción laboral de personas desempleadas a través de itinerarios integrales de orientación, intermediación laboral, formación y seguimiento personalizados.



### RECURSOS HUMANOS:

- 1 Coordinador.
- 1 Responsable de formación
- 2 Técnicos de empleo en Orientación laboral.
- 2 Técnicos de empleo en Prospección e Intermediación Laboral.
- 2 Auxiliares administrativos

## **OBJETIVOS GENERALES:**

Entre las acciones que integran el Protocolo de Actuación y que se prevén desarrollar durante el ejercicio 2015, están las siguientes:

Planificar y poner en marcha acciones formativas dirigidas a la inserción laboral de personas desempleadas de la ciudad de León, haciendo hincapié en colectivos en riesgo de exclusión social.

Prospectar el entorno productivo del área metropolitana de León, a fin de conocer y satisfacer sus demandas de mano de obra.

Constituir servicios de carácter integral, que respondan a la complejidad de factores que desencadenan las situaciones de desempleo.

Ampliar la homologación y el número de instalaciones municipales susceptibles de ser utilizadas para el desarrollo de actividades ocupacionales.

Garantizar una Formación Ocupacional de calidad, centrada en oficios, ocupaciones y actividades profesionales con demanda en el mercado.

Promover la igualdad de oportunidades, facilitando la incorporación de mujeres en talleres secularmente ocupados por alumnos masculinos.

Prestar a las personas desempleadas tutorías individualizadas de orientación laboral y acompañamiento para facilitar su inserción.

## **FUNCIONES DEL SERVICIO:**

### **Coordinador del Área y Responsable de formación:**

Redacción y elaboración de proyectos para la obtención de financiación para los programas de formación y empleo, presentando candidaturas a diferentes organismos, (UAFSE, EcyL, Consejería de educación de JCYL, etc.) y a diferentes convocatorias (Proyectos mixtos de formación y empleo, Iniciativas Europeas, Programas de Formación Ocupacional (OFI y FPO), etc.)

Planificación, supervisión, seguimiento y evaluación de trabajos de los Servicios de Orientación Laboral, Prospección e Intermediación Laboral, Bolsa de empleo, y cuantos talleres formativos se desarrollan desde el ILDEFE y FULDEFE.

### **Orientación Laboral:**

Núm. de usuarios previstos en 2015.- 1.100.

Este servicio ofrece al usuario un plan de trabajo individualizado para aumentar la eficacia de su búsqueda de empleo, lo que se consigue a través de varios apoyos:

Proporcionando a la persona herramientas y recursos que le permitan enfrentarse con “éxito” a una oferta de trabajo, tales como:

Realización del currículum vitae y la carta de presentación, y preparación para ofrecer la propia autocandidatura a un puesto de trabajo

Técnicas para enfrentarse y superar con éxito una entrevista laboral

Planificación de la búsqueda de empleo según una agenda personalizada

Módulos de habilidades sociales para desempleados con problemas de autoestima y/o comunicación.

Suministrándole información actualizada sobre las fuentes de empleo a las que puede recurrir y sobre las exigencias del mercado laboral.

Está previsto seguir organizando **microtalleres** (1 a 4 horas de duración), de carácter práctico, para adquirir o mejorar habilidades y competencias para que la búsqueda activa de empleo sea eficaz. Impartidos por técnicos del Instituto, se prevén impartir durante 2015 al menos uno al mes.

### **Prospección e Intermediación en el Mercado de Trabajo:**

Su propósito es triple:

Detectar demandas de trabajo en los principales sectores económicos de nuestro entorno.

Sondear posibles “nichos de empleo” que nos permitan diseñar acciones formativas a la medida de las necesidades del mercado.

Intermediar en la colocación de los beneficiarios de nuestros programas, haciendo un seguimiento posterior de los mismos, consistente en analizar el grado de adaptación al puesto, localizar nuevos trabajos en el caso de finalización de contrato, etc.

### **Bolsa y Portal de Empleo:**

ILDEFE dispone de una Bolsa de Empleo en la que se cruzan las ofertas de trabajo detectadas en nuestras visitas a las empresas con los perfiles de las personas inscritas en dicha Bolsa.

Núm. de ofertas previstas en 2.015: 600.

Asimismo, y dentro de la propia web del Instituto ([www.ildefe.es](http://www.ildefe.es)), se dispone de un Portal de Empleo que permite a cualquier usuario conocer on line las ofertas de trabajo, inscribirse en el Servicio de Orientación Laboral o elaborar su propio C.V.

### **Aula Ildefe: formación complementaria on-line**

Desde el año 2009 se imparte formación on-line con carácter gratuito dirigida a personas desempleadas, emprendedores y empresas.

La temática disponible en nuestros talleres de teleformación incluye la informática (iniciación, Internet, seguridad...), la prevención de riesgos laborales (en los sectores de construcción y hostelería), la sensibilización medioambiental, la aplicación de la Ley Orgánica de Protección de Datos LOPD, el escaparatismo, la nutrición y la seguridad alimentaria.

Los cursos se realizan íntegramente a través de Internet, con la única limitación de no estar matriculado en más de un curso simultáneamente y concluir los cursos en el plazo estipulado [www.ildefe.es/aulaildefe](http://www.ildefe.es/aulaildefe).

El objetivo para 2015 es que al menos **75** alumnos finalicen con éxito alguno de los módulos formativos

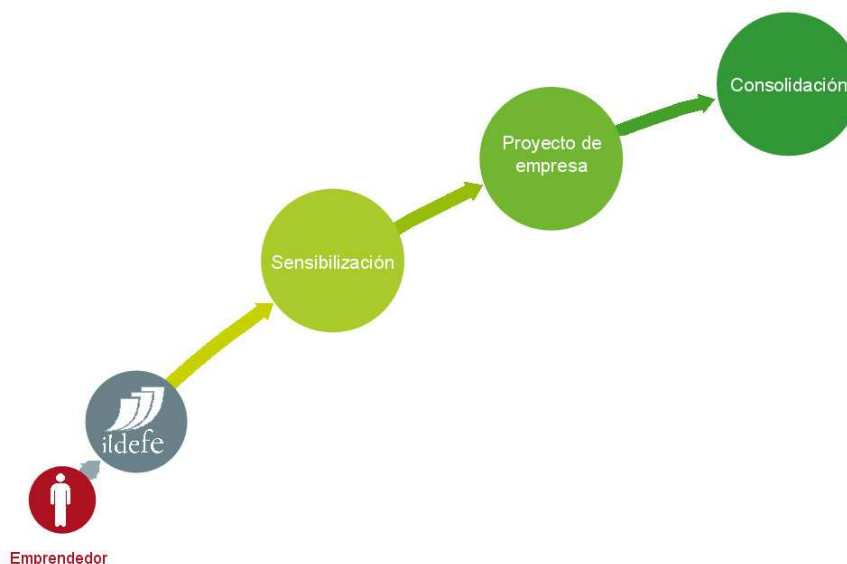
## 2.2. PROMOCION ECONOMICA.

### RECURSOS HUMANOS:

- 1 Coordinador.
- 2 Agentes de desarrollo local
- 1 Técnico de promoción económica.

### OBJETIVOS GENERALES:

Uno de los objetivos principales del Departamento de Promoción Económica es el de mejorar la competitividad del tejido productivo de la ciudad. Para ello se utilizan actuaciones de fomento de iniciativas empresariales, se elaboran estudios e informes sobre la economía local, se mantienen relaciones con los agentes económicos y sociales, se realizan programas de asesoramiento a emprendedores y se colabora activamente con los actores locales para dinamizar la economía local.



### FUNCIONES DEL SERVICIO:

El equipo de promoción económica planifica, diseña y desarrolla todas las iniciativas que el Instituto pone a disposición de los empresarios o futuros empresarios que operan en el área de León y Alfoz y que son entre otras las siguientes:



### **Orientación y Asesoramiento para Creación de Empresas.**

Núm. de proyectos previstos asesorar en 2.015: **400.**

Núm. de empresas dadas de alta a través del DUE en 2.015: **40.**

Somos un punto **PAE** autorizado por el Ministerio de Industria, Energía y Turismo y nos encargamos de facilitar la creación de nuevas empresas, el inicio efectivo de su actividad y su desarrollo, prestándoles de servicios de información, tramitación de documentación, asesoramiento, formación y apoyo a la financiación empresarial.

Se dispone de varias herramientas desarrolladas por el propio instituto para apoyar a los emprendedores en el desarrollo y puesta en marcha de su proyecto de empresa. (Modelos de planes de empresa, guías de reflexiones previas para crear una empresa, herramientas para realizar el plan económico financiero o el plan de tesorería, convenios con entidades financieras con condiciones preferentes para acceder a financiación de emprendedores, etc.). Asimismo se dispone de una amplia biblioteca a disposición de los emprendedores con publicaciones y guías de emprendimiento.

Colaboración con la ventanilla única de la Cámara de Comercio de León

### **Viveros de empresas:**

Disponemos de dos viveros para la promoción de empresas en los que tenemos previsto alojar durante el año 2015 a 30 empresas.

#### **CEBT (Centro de empresas de base tecnológica).**

20 empresas alojadas en 2.015 y 125 trabajadores

#### **León Oeste:**

10 empresas alojadas en 2.015 y 25 trabajadores

La estancia para todos ellos es de carácter temporal, entre tres y cuatro años, hasta la consolidación de su proyecto, pudiendo autorizarse prórrogas adicionales si estas están justificadas.

### **Acciones de sensibilización empresarial:**

Uno de los graves problemas que tiene la sociedad española y particularmente la leonesa, es la escasez de emprendedores.

Para intentar mejorar esta situación se programan desde el ILDEFE diversas actuaciones y en concreto las prevista inicialmente para el 2015 serían.

### **Jornadas de Dinamización Económica (14ª Edición)**

Núm. de asistentes previstos 500

Se celebrarán durante tres tardes en el mes de marzo. Está pendiente de determinar los temas sobre los que versarán dichas jornadas, pero en ellas se analizarán en profundidad tres sectores económicos, con el objetivo de ofrecer oportunidades de negocio a los asistentes.

También se mostraran diferentes experiencias empresariales de éxito en los mismos.

### **Aulaemprende (XIII Edición)**

Núm. de centros que se prevén participen en el concurso 15

Núm. de alumnos que asistirán a las jornadas de sensibilización 800

Núm. de alumnos que participaran en la fase final 120

Con el objetivo de sensibilizar a los jóvenes de nuestra ciudad y su área urbana sobre la importancia que tiene generar tejido económico, y fomentar ideas e inquietudes ponemos en marcha la XIII edición del Concurso de ideas empresariales, en colaboración con la Dirección Provincial de Educación, dirigido a los alumnos de bachiller, secundaria o Formación Profesional de León y Alfoz, que en grupos de hasta 3 alumnos desarrollen una idea empresarial relacionada con su actividad formativa durante el curso académico.

### **Seminarios para emprendedores y micropymes**

Núm. de seminarios previstos 18

Núm. de asistentes previstos 350

### **Crea Empresa (VI edición)**

Núm. de emprendedores previstos 20

Programa de apoyo a la creación de proyectos empresariales que consta de talleres, seminarios y tutorías individuales que proporcionan una visión amplia de

cómo gestionar la puesta en marcha de una empresa. Se realiza en un periodo intensivo de dos semanas.

### **Boletín Negocios León**

Se elabora y distribuye quincenalmente vía web el Boletín Negocios León, donde sus usuarios reciben noticias sobre el ámbito empresarial local, novedades legislativas, ayudas, concursos, ferias y certámenes. Se envía a unas 1.000 empresas.

### **Observatorio ocupacional y empresarial.**

Su objetivo es investigar, analizar y detectar aquellas carencias, necesidades, oportunidades, y amenazas que surjan del mercado laboral y del sector empresarial, para el ámbito geográfico del área metropolitana de León, con el fin de anticiparse a los cambios y tendencias, y contribuir de forma efectiva a la generación de empleo y al desarrollo local.

Se publica trimestralmente el Estudio del Mercado Laboral (versión completa y resumen ejecutivo, accesibles en la página web de Ildefe), donde se analiza la situación de empleo y desempleo, con incidencia especial en los colectivos en riesgo o situación de exclusión social.

Con carácter anual, se analizan también las Expectativas Empresariales de un panel de 100 empresas (Informe de Expectativas Empresariales cuya versión completa y resumen ejecutivo están accesibles también en la página web de Ildefe).

## **2.3. ÁREA DE SERVICIOS COMUNES.**

Desde esta área se gestionan y se prestan servicios diversos al resto de áreas funcionales de ILDEFE, a la fundación FULDEFE, a diversos entes dependientes del Ayuntamiento de León y a otros servicios municipales.

### **2.3.1. OFICINA DE PROYECTOS**

#### **RECURSOS HUMANOS**

2 técnicos

#### **OBJETIVOS**

Los objetivos más relevantes de esta área se pueden agrupar en: Por una parte como oficina de proyectos municipal cuyas funciones se describen a continuación y por otra parte como área de Comunicación de ILDEFE.

#### **FUNCIONES (AREA DE PROYECTOS):**

- a) La búsqueda y selección de convocatorias y proyectos de financiación proveniente de la Unión Europea en las distintas áreas de actuación del Instituto y del propio Ayuntamiento de León.
- b) El diseño y presentación de proyectos en coordinación con el área o áreas implicadas.
- c) La captación de socios colaboradores para la presentación y ejecución de los proyectos seleccionados, apoyándonos en las redes de colaboración existentes y en la búsqueda de otras nuevas.
- d) La consolidación de redes transnacionales ya creadas.
- e) La gestión de Proyectos Europeos: planificación de actuaciones, control de ejecución presupuestaria y funcional, relaciones externas con entidades colaboradoras y socios internacionales, elaboración de informes parciales y finales a las autoridades pertinentes.

- f) La canalización y coordinación de todas las iniciativas anteriores que afecten a las áreas municipales, desde su inicio (búsqueda y selección de convocatorias) hasta su justificación final.

#### **FUNCIONES (AREA DE COMUNICACIÓN):**

- a) **Identidad corporativa.** Potenciar y consolidar la imagen de Ildefe, para que sea fácilmente reconocible y se asocien a ella valores como la vocación de servicio público, la rigurosidad y la profesionalidad, resaltando la vinculación del Instituto con el Ayuntamiento de León –carácter institucional-.
- b) **Relaciones con los medios de comunicación.** Los medios ayudan en la captación de potenciales beneficiarios. Es necesaria la mediación del área de Comunicación e Imagen, notas de prensa, artículos y tribunas, colaboraciones en los medios-. Obligatoriedad de dar a conocer los objetivos y logros de proyectos.
- c) **Publicaciones, investigaciones, estudios, guías metodológicas y boletines** (sobre paro y empleo, nuevos yacimientos de empleo, sectores económicos con potencial de crecimiento, legislación de obligado cumplimiento para las empresas...). El área de Comunicación se responsabiliza de supervisar textos, diseño y maquetación, encargo de publicación y distribución.
- d) **Eventos.** Organización de eventos como medio de sensibilización de temas clave vinculados a la actividad del Instituto: fomento del espíritu emprendedor, nuevos yacimientos de empleo, promoción económica de la ciudad... (reserva de espacios, creación de agenda, campaña de captación de asistentes, relación con ponentes, acondicionamiento y decoración de espacios, atención a los medios de comunicación).
- e) **Página web.** El área se responsabiliza de la supervisión final de todos los contenidos que aparecen en la página web, así como de la actualización permanente de la información institucional, la agenda, las convocatorias y la sala de prensa.

Adaptación de contenidos de la Web a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, tanto del Instituto como de la fundación

- f) **Marketing relacional.** Creación y mantenimiento de bases de datos que permiten al Instituto dirigirse a públicos bien identificados (contactos institucionales, medios de comunicación, empresas...).

- g) **Boletín interno Ildefe al día.** Revista interna, distribuida electrónicamente a todo el personal y al Consejo de Administración. Recopilación de información, diseño, maquetación y distribución.
- h) **Biblioteca / Hemeroteca.** Registro de libros y publicaciones periódicas adquiridas por Ildefe. Creación de circuitos de lectura. Gestión de adquisición de nuevas publicaciones y nuevas suscripciones.
- i) **Procedimiento de acogida a nuevos empleados.** Aplicación de protocolo de acogida, entrevista individual y manual (incluye quién es quién de Ildefe, localizaciones, recursos a tu disposición, política de uso del equipamiento informático, circuito de pedidos, vacaciones y permisos).
- j) **Control de calidad** y de los procedimientos definidos para cumplir con las especificaciones de la ISO9001 y de la ISO14001, tanto de Ildefe como de Fuldefe.

### 2.3.2. INFORMÁTICA

#### RECURSOS HUMANOS

- 1 Técnico coordinador
- 1 Técnico de sistemas
- 1 Técnico de mantenimiento de las instalaciones

#### FUNCIONES

##### Sistemas de seguridad:

- Administrador de usuarios, perfiles y permisos.
- Control de acceso a información
- Copias de seguridad de datos y aplicaciones

##### Comunicaciones

- Accesos a Internet
- Conexión segura de los centros de trabajo

Red LAN de comunicación.

Acceso seguro a aplicaciones WEB

Espacios y cuentas correo electrónico

### **Aplicaciones Informáticas**

Instalación y actualización de aplicaciones informáticas de escritorio (office, Corel, Photoshop). Y de aplicaciones informáticas de gestión (Nominas y Contabilidad)

Mantenimiento y gestión de aplicaciones WEB:

CAP, aplicación para la gestión con desempleados, alumnos, emprendedores y empresas.

Gestor de contenidos de páginas web

Plataforma e-learning

Análisis de aplicaciones de proyectos de desarrollo externo.

### **Equipos informáticos**

Mantenimiento y gestión de servidores:

Controladores de dominios (3)

Servidores de datos (4)

Servidores WEB (3)

Mantenimiento y actualización de:

Ordenadores de sobremesa de cada uno de los técnicos del instituto, que en función de los proyectos vivos oscila entre 25 y 30 técnicos.

Ordenadores de aulas de formación 32 ordenadores de sobremesa repartidos en 2 aulas.

Ordenadores portátiles

Control y gestión de los recursos tecnológicos, inventario de equipos, inventario de electrónica de red.

### **LOPD**

Responsable de seguridad

Control de accesos

Gestión de soportes

Procedimientos

Notificaciones a la Agencia de protección de datos.

### **Informática Municipal**

Además se está colaborando con el área de Informática del propio ayuntamiento y entre las actuaciones en las que ILDEFE participará durante el ejercicio 2015, están las siguientes:

Nueva gestión Tributaria

Incorporar a la sede electrónica nuevos trámites

Soporte de técnica de sistemas con la dedicación a tiempo completo de un técnico.

### **Mantenimiento de edificios**

La persona de mantenimiento se encarga de pequeñas reparaciones en las 5 instalaciones donde tenemos recursos actualmente, también es responsable del control de seguridad de los centros de trabajo y es el conductor de la furgoneta de que se disponemos para transportar materiales a los diferentes talleres y en ocasiones a los propios alumnos.

## **2.3.3. ADMINISTRACION**

### **RECURSOS HUMANOS:**

1 Técnico responsable

3 Gestores administrativos

### **FUNCIONES**

El área de administración lleva a cabo tanto funciones de estricta administración, como de carácter laboral, presupuestario y de contratación. Hemos de manifestar, que ILDEFE/FULDEFE.

La gestión de estos proyectos no constituyen las únicas materias realizadas por el área de administración. Dentro del departamento, cada persona realiza individualmente funciones inherentes a su formación, las cuales podrían detallarse de la siguiente forma:



1. Supervisión y Gestión económica de los proyectos gestionados tanto por ILDEFE, como por FULDEFE, así como su justificación ante el órgano competente y el propio Ayuntamiento como órgano último responsable de todos los proyectos que el Instituto gestiona.

2. Elaboración de Contabilidad general y Analítica.
3. Elaboración de impuestos.
4. Elaboración y control presupuestario a nivel general y por proyectos.
5. Expedientes de contratación.
6. Suscripción de convenios de colaboración y contratos.
7. Asesoramiento jurídico en cuestiones que afectan a ILDEFE/FULDEFE
8. Elaboración de contratos, nóminas y seguros sociales.

#### **Prestación de servicios a otras áreas o empresas municipales.**

Con el fin de aprovechar recursos y experiencias, se prestan servicios relacionados con llevanza de contabilidad, gestión de nóminas, fiscal y jurídica, a las siguientes entidades dependientes del Ayuntamiento de León:

ILRUV, S.A.

Palacio de Congresos y Exposiciones de León, S.A.

Mercaleón, S.A.

Consorcio Intermunicipal del Polígono Industrial de León

Fundación Vela Zanetti.

Además, colaboramos en el suministro de información al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de estas mismas sociedades, así como en la rendición de cuentas de todas ellas al Tribunal de Cuentas, a través del Consejo de Cuentas de Castilla y León.

### **3.- INVERSIONES**

Están previstas durante el 2015 hacer pequeñas inversiones en la mayoría de los centros de trabajo que utilizan ILDEFE y FULDEFE para el desarrollo de sus actividades. Fundamentalmente se trata de obras de mantenimiento y adecuación de espacios, adquisición de equipos para renovar elementos de seguridad y accesibilidad y renovación de equipos informáticos.

#### **Equipos informáticos y de comunicaciones: (10.800 €)**

Centralita de teléfonos para Abelló.

Reparación de la red de comunicaciones en Abelló.

Renovación del servidor de aplicaciones y software del sistema operativo en el Vivero.

Adquisición de una impresora laser para el CEBT.

#### **Equipos de seguridad y control de accesos: (5.200 €)**

Cambio de centralita de alarma en la Escuela de Hostelería.

Sistemas de grabación de cámaras de vigilancia en el CEBT y en el vivero de la Avenida de la Magdalena.

Se prevé la instalación de un programa de gestión, que englobaría todas las actividades desarrolladas por el Instituto, pudiendo llevar un control más exhaustivo de todos los usuarios y las actividades llevadas a cabo.

#### **Obras de mantenimiento y reparaciones: (38.000 €)**

Finalizar las obras del comedor, pintar pasillos y hall, reparar tejado en la Escuela de Hostelería.

Reparar aseos en Edificio Abelló.

Reparar cierre de puerta de acceso en el vivero

Reparar alumbrado exterior en el vivero.

#### **Equipamiento de talleres: (6.000 €)**

Completar equipamiento en la Escuela de Hostelería

Equipar y acondicionar nuevos talleres en Abelló.

<b>Total inversiones previstas para el año 2015:</b>	<b>60.000 €.</b>
--	------------------

#### 4.- CUADROS ECONÓMICOS

##### 1.- GASTOS

**Reparación y conservación: 6.000 €**

En este punto se recogen diversos apartados como el mantenimiento del hardware y software de los equipos informáticos del ILDEFE, mantenimiento en general de instalaciones de calefacción y climatización, alarmas, fotocopiadoras, furgoneta.

**Servicios profesionales: 6.000 €**

Se incluyen los gastos de auditoría externa, asesoría laboral, gastos notariales y de Registro Mercantil, así como las revisiones medicas anuales de los trabajadores.

**Primas de seguros: 500 €**

Seguro de la furgoneta

**Servicios bancarios y similares: 500 €**

Son las cantidades satisfechas en concepto de servicios bancarios, gastos de transferencias, recibos al cobro. etc.

**Publicidad y comunicación: 2.000 €**

Se recogen los costes del alojamiento de la Página Web, publicaciones y la organización de eventos y jornadas.

**Gastos diversos: 3.800 €**

Gastos de sms, cuotas de asociaciones, suscripciones, gastos de pequeño material.

**Material de oficina: 500 €**

Se contempla el gasto del consumo habitual de papelería, tóner, cartuchos, etc.

**Gastos de viaje: 2.500 €**

Se recogen los gastos de locomoción y dietas de desplazamiento.

**Comunicaciones (teléfono, correos,): 1.400 €**

Gastos de teléfono, mensajerías, etc.

**Salarios y Seguridad social: 802.600 €**

La plantilla está formada por 21 trabajadores con el desglose que aparece recogido en la memoria de este presupuesto. Está previsto que cause baja por jubilación un auxiliar administrativo con fecha 10/11/15, cuyo puesto será amortizado.

**Dietas de Consejo de Administración: 22.700 €**

Se incluyen las dietas de asistencia a los Consejos de Administración del ILDEFE de todos los Consejeros y del secretario del Consejo. La previsión está hecha para 10 consejos durante el año 2015.

**Formación Interna: 2.000 €**

Cursos de formación continua para trabajadores de ILDEFE que se financian con bonificaciones a la Seguridad Social una vez realizadas las acciones formativas. Normalmente se realizan 4 cursos al año de este tipo de formación y se imparten fuera de la jornada laboral.

**Gastos financieros: 1.000 €**

**Amortización del inmovilizado: 1.900 €**

**Otros tributos: 600 €**

**IVA no deducible: 3.500 €**

## 2.- INGRESOS

**Prestación de servicios: 107.500 €**

Se recogen en esta cuenta los ingresos por alquiler de espacios empresariales en los dos viveros que gestiona el ILDEFE. El cálculo de ingresos se hace bajo el supuesto de un 80% de ocupación media en el vivero de la Avenida de la Magdalena y un 90% de ocupación media en el Centro de Empresas de Base Tecnológica (CEBT).

**Aportación del AYUNTAMIENTO: 810.000 €**

Cantidad presupuestada como aportación municipal para el equilibrio económico de la sociedad. De esta cantidad 60.000 € corresponden a financiación de inversiones y 750.000 a transferencias para gastos generales.

<b>PRESUPUESTO ILDEFE EJERCICIO 2015</b>		
<b>Cuentas</b>	<b>Conceptos</b>	<b>TOTALES</b>
62200000	Reparaciones y conservación	6.000
62300000	Servicios Profesionales	6.000
62500000	Primas de Seguros	500
62600000	Serv bancarios y similares	500
62700000	Publicidad y comunicación/Jornadas	2.000
62900000	Gtos Diversos (Mat. Cursos y varios)	3.800
62900001	Material de Oficina	500
62900003	Gastos Viaje	2.500
62900004	Comunicaciones (Tfno, Correos,...)	1.400
64000000	Salarios Personal+Seg.Soc.	802.600
64000001	Dietas de consejo	22.700
64900000	Formación Interna	2.000
66900001	Gastos financieros	1.000
68200000	Amortizaciones Inmoviliz	1.900
63100000	Otros Tributos	600
63410000	IVA no deducible	3.500
<b>TOTAL</b>	<b>GASTOS</b>	<b>857.500</b>
70500000	Prestación de servicios	107.500
74000005	Aportación AYTO	810.000
<b>TOTAL</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>917.500</b>
	<b>INVERSIONES</b>	<b>60.000</b>
	<b>DEFICIT (gastos+inversiones-ingresos)</b>	<b>0</b>