

**CONVENIO DE COLABORACION ENTRE LA CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTES DE LA JUNTA DE EXTREMADURA Y LA EXCELENTÍSIMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES PARA LA CONTINUACIÓN DEL PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS DE ARCHIVOS MUNICIPALES**

*En Mérida a 13 de octubre de 2020*

**REUNIDOS**

DE UNA PARTE

El Ilmo. Sr. **D. PEDRO ALVARADO RODRÍGUEZ**, Secretario General de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes de la Junta de Extremadura, que interviene en nombre y representación de la Junta de Extremadura, cargo para el que fue nombrado por Decreto 79/2019, de 23 de julio, (DOE nº 142, de 24 de julio de 2019), en virtud de las competencias que le atribuye la Resolución de 26 de julio de 2019, de la Consejera de Cultura, Turismo y Deportes, sobre delegación de determinadas competencias en la Secretaría General (DOE núm. 146, de 30 de julio).

Y DE OTRA

De otra parte, el Ilmo. Sr. **D<sup>a</sup> CARLOS CARLOS RODRÍGUEZ**, Presidente en funciones de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, en virtud de la Resolución Presidencial de 02 de septiembre de 2020 (BOP núm. 171, de 03 de septiembre), en uso de las facultades que le confiere el artículo 34.1.b) de la Ley 7/1985, de 02 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

**MANIFIESTAN**

**PRIMERO.** - Que la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes de la Junta de Extremadura, en el ámbito de sus competencias y de acuerdo con los objetivos marcados en el propio Estatuto de Autonomía art. 7.1 lleva a cabo, entre otras actividades, facilitar la participación de los extremeños en la vida política, económica, cultural y social de Extremadura, en un contexto de libertad, justicia y solidaridad entre todos los extremeños.

**SEGUNDO.**- Que la Ley 2/2007, de 12 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura establece en su artículo 13.3 que las Diputaciones y los Ayuntamientos colaborarán dentro de su ámbito territorial con la Administración Autonómica en la defensa y conservación del Patrimonio Documental de Extremadura, adoptando, en el marco de lo previsto en esta Ley y en las normas que la desarrollen, cuantas medidas sean necesarias para evitar su deterioro, pérdida o destrucción y notificando a la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes de la Junta de Extremadura aquellas circunstancias que puedan implicar o provoquen, de hecho, daños a tales bienes.

Teniendo en cuenta que en la citada ley y demás normativa aplicable ambas Administraciones tienen obligaciones y respectivas competencias en materia de Archivo y Patrimonio documental.

Se hace necesario, en consecuencia, arbitrar una cooperación económica, técnica y administrativa entre la Diputación Provincial de Cáceres y la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes de la junta de Extremadura, que redunde en una mejora de la prestación de los servicios públicos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 5/1990, de 30 de noviembre, de Relaciones con Diputaciones Provinciales y la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Ambas partes, se reconocen competencia y capacidad suficientes para suscribir este Convenio y lo acuerdan bajo las siguientes

### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** El presente Convenio de Colaboración forma parte de un proyecto de ámbito regional que tiene por objeto continuar la cooperación económica, técnica y administrativa para la realización de Inventarios de Fondos Municipales que se inició por Convenio de 3 de octubre de 2005 y continuó por Convenios de 29 de diciembre de 2007, 28 de noviembre de 2008, de 3 de enero de 2012 y de 25 de mayo de 2016, así como dar cobertura al desarrollo del Programa de Organización de los Fondos documentales, en el marco de la Ley 2/2007, de 12 de abril, de Archivos y Patrimonio documental de Extremadura.

**SEGUNDA.** - El proyecto Inventarios de Fondos de Archivos Municipales se efectuará sobre entidades locales con menos de 10.000 habitantes de conformidad con el Art. 36.2 de la Ley 2/2007.

**TERCERA.** - La organización y ejecución del proyecto se llevará a cabo por la Diputación Provincial de Cáceres en coordinación con la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes de la Junta de Extremadura que seguirá el instrumento de descripción Cuadro de Clasificación de Fondos de Archivos Municipales de la Comunidad Autónoma de Extremadura con las mejoras que se determine de común acuerdo entre las partes. La titularidad de los resultados de los trabajos de realización de inventarios de fondos documentales de archivos municipales corresponderá a la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes y a la Diputación Provincial de Cáceres y se realizará igualmente en la forma que se determine de común acuerdo.

**CUARTA.** - Las funciones que la Excm. Diputación Provincial de Cáceres se compromete a realizar para la ejecución del proyecto se coordinarán por la Junta de Extremadura a través de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural.

**QUINTA.** - La Diputación Provincial de Cáceres se compromete a:

- Poner a disposición las instalaciones necesarias para la ubicación del personal técnico, así como para el depósito provincial de los documentos.
- Aportar el personal técnico necesario para el desarrollo del convenio y/o, en su caso, el personal de apoyo vinculado al ámbito de actuación del mismo.

- Seguir facilitando a la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes de la Junta de Extremadura una copia de los inventarios realizados de la guía del fondo municipal, conforme a la Norma Internacional de Descripción Archivística ISAD(G), y datos de la institución que custodia la documentación inventariada conforme a la Norma ISDIAH, una vez finalizados, para su publicación en la web de archivos de Extremadura, bajo la estructura, normativa, plazos, etc. Que se vienen fijando o se fijen de común acuerdo entre las partes.
- Hacer entrega a la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes de la Junta de Extremadura una copia de las imágenes de los documentos digitalizados
- Normalizar los trabajos para su posterior difusión o publicación en cualquier soporte.
- Comunicar a la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes cualquier tipo de difusión de los trabajos que se pretenda hacer.
- Cuantas acciones relacionadas con el objeto del Convenio se establezcan de común acuerdo, a través de las Comisiones que se establecen en el presente Convenio.
- Aportar CUATROCIENTOS MIL EUROS (400.000 €) en las siguientes anualidades, con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente al presupuesto de dicha Diputación Provincial:

* AÑO 2020 .....	IMPORTE: <b>100.000 €</b>
* AÑO 2021 .....	IMPORTE: <b>100.000 €</b>
* AÑO 2022 .....	IMPORTE: <b>100.000 €</b>
* AÑO 2023 .....	IMPORTE: <b>100.000 €</b>

**SEXTA.** - La Consejería de Cultura, Turismo y Deportes de la Junta de Extremadura estudiará y planificará las necesidades archivísticas en el ámbito de la Comunidad Autónoma atendiendo a la conservación y el acrecentamiento del importante legado cultural que constituyen los fondos documentales de los Archivos Municipales.

Asimismo, la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes se compromete a:

- Realizar la coordinación técnica del Proyecto de Inventario de Fondos de Archivos Municipales.
- Cuantas acciones relacionadas con el objeto del Convenio se establezcan de común acuerdo a través de las Comisiones de Seguimiento del Convenio que se establecen en el citado Convenio.
- Aportar CUATROCIENTOS CUARENTA MIL EUROS (440.000 €) en las siguientes anualidades, con cargo a la aplicación presupuestaria **150030000 G/272A/46200/CAG0000001 y Código del proyecto de gasto 20050261 “Inventario y Catalogación de Archivos Municipales”** de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

* AÑO 2021 .....	IMPORTE: <b>55.000 €</b>
* AÑO 2022 .....	IMPORTE: <b>110.000 €</b>
* AÑO 2023 .....	IMPORTE: <b>110.000 €</b>
* AÑO 2024 .....	IMPORTE: <b>165.000 €</b>

**SÉPTIMA.** – El convenio tendrá un importe total de 840.000 euros, de los cuales 440.000 euros serán aportados por la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes y 400.000 euros por la Diputación de Cáceres.

En cada uno de los años de vigencia del convenio (2020, 2021, 2022, 2023 y 2024) se imputarán gastos por un importe de 105.000 € para los ejercicios 2020 y 2024 y 210.000 euros para 2021, 2022 y 2023.

La aportación anual que realiza la Junta de Extremadura a la Diputación Provincial será abonada previa justificación de gastos y pagos en relación a la cuantía total que para cada anualidad se prevé en el Convenio.

1.- En la anualidad 2021: El importe previsto para esta anualidad (55.000 euros), se abonará en un solo pago, una vez recibida certificación del órgano competente, donde se haga constar la justificación del 100% del total de gastos y pagos previsto en el Convenio en la anualidad 2020 (105.000 euros). Dicha justificación deberá ser presentada ante la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural dentro del primer trimestre de la anualidad 2021.

2.- En la anualidad 2022: El importe previsto para esta anualidad (110.000 euros), se abonará en un solo pago, una vez recibida certificación del órgano competente, donde se haga constar la justificación del 100% del total de gastos y pagos previsto en el Convenio en la anualidad 2021 (210.000 euros). Dicha justificación deberá ser presentada ante la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural dentro del primer trimestre de la anualidad 2022.

3.- En la anualidad 2023: El importe previsto para esta anualidad (110.000 euros), se abonará en un solo pago, una vez recibida certificación del órgano competente, donde se haga constar la justificación del 100% del total de gastos y pagos previsto en el Convenio en la anualidad 2022 (210.000 euros). Dicha justificación deberá ser presentada ante la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural dentro del primer trimestre de la anualidad 2023.

4.- En la anualidad 2024. El importe previsto para esta anualidad (165.000 euros), se abonará en dos pagos:

- Un primer pago de 110.000 euros una vez recibida certificación del órgano competente, donde se haga constar la justificación del 100% del total de gastos y pagos previsto en el Convenio en la anualidad 2023 (210.000 euros). Dicha justificación deberá ser presentada ante la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural dentro del primer trimestre de la anualidad 2024.
- Un segundo pago de 55.000 euros una vez recibida certificación del órgano competente, donde se haga constar la justificación del 100% del total de gastos y pagos previsto en el Convenio en la anualidad 2024 (105.000 euros). Esta certificación será presentada dentro de los tres meses siguientes a la finalización de la vigencia del convenio.

5.- Podrán exigirse por la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes justificaciones de gastos intermedias y del saldo final que se efectuarán previa presentación de certificación emitida por el órgano competente de la Diputación Provincial, en la forma prevista en el apartado anterior debidamente cuantificada.

6.- En el mes de enero de cada ejercicio se presentará una memoria de actuaciones realizadas durante el año anterior. La memoria de actuaciones de la anualidad 2024 se presentará en el plazo de los tres meses siguientes a la finalización de la vigencia del convenio.

7.- El incumplimiento total o parcial de las estipulaciones que figuran en el presente Convenio por cualquiera de las partes firmantes, o la ausencia de la pertinente justificación económica de las cantidades percibidas en el tiempo y forma convenido, dará lugar a la revocación del convenio y a la devolución total o parcial de las cantidades sobre las que recaiga el incumplimiento o la falta de justificación económica, sin perjuicio del resto de penalidades que se deriven del incumplimiento.

**OCTAVA.-** En todos los carteles anunciadores, ediciones de publicaciones y campañas de difusión y promoción de los materiales surgidos como consecuencia del trabajo de inventarios sobre los Fondos Municipales, se deberá hacer constar la colaboración de la Junta de Extremadura a través de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes adoptando a este respecto las medidas de identificación, información y publicidad conforme a lo previsto en el Decreto 50/2001, de 3 de abril (D.O.E. núm. 42 de 10 de abril), modificado por Decreto 44/2016, de 12 de abril.

**NOVENA.-** Para la aplicación, seguimiento y desarrollo del presente Convenio, se constituirá una Comisión de Coordinación, compuesta por el Director General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural, que actuará como Presidente, el Diputado delegado del Área de Cultura y Deporte de Cáceres, el Diputado delegado del Área de Cultura y Deportes de Badajoz, un Técnico en Archivos de la Diputación de Cáceres, un Técnico en Archivos de la Diputación de Badajoz, un Técnico en Archivos de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural, que actuarán como vocales, y como Secretario actuará el Jefe del Servicio con competencia en materia de archivos o la persona en quien delegue.

Las funciones de la Comisión, o de las personas en quien delegue, serán las siguientes:

- a) Interpretación de las cláusulas recogidas en el presente Convenio de Colaboración.
- b) Estudiar, elaborar dictámenes y en su caso, proponer el anexo que deberá recoger las actuaciones y proyectos a acometer en cada anualidad.
- c) Determinar que documentos se digitalizan.
- d) Cuantas otras se deriven de presente convenio.

Igualmente se constituirá una Comisión de Seguimiento de carácter técnico compuesta por: el Director General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural o la persona en quien delegue, que actuará como Presidente, dos Técnicos de Archivos de la Diputación de Cáceres, dos Técnicos de Archivos de la Diputación de Badajoz y dos Técnicos de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural, uno de ellos actuará como Secretario, con las siguientes funciones:

- a) Celebrar cuantas reuniones sean necesarias para valorar como están resultando los trabajos de elaboración de Inventarios, para proponer mejoras y subsanar los posibles errores y para consensuar las posibles series documentales que sean susceptibles de incorporarse al Cuadro de clasificación de Fondos de Archivos Municipales de Extremadura.
- b) Consensuar cómo se van a realizar las publicaciones digitales (vía web) o en soporte papel y revisar los trabajos antes de su publicación.
- c) Cuantas funciones le encomiende la Comisión de Coordinación.

**DÉCIMA.** - Este Convenio de Colaboración quedará sin efecto tanto por el incumplimiento por cualquiera de las partes de las estipulaciones pactadas en el mismo, como por mutuo acuerdo entre las partes.

**UNDÉCIMA.** - El presente Convenio de Colaboración tendrá una vigencia de cuatro años desde la fecha de su firma, sin perjuicio de la obligación de pago y justificación de gastos que ha de llevarse a cabo dentro de los tres meses siguientes a la finalización de la misma.

Igualmente, y antes de la finalización de la vigencia del convenio, éste podrá ser objeto de prórroga hasta un máximo de cuatro años adicionales requiriéndose acuerdo expreso de ambas partes, en la que se actualizarán los costes y las aportaciones de las partes, previamente autorizado por el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura.

**DUODÉCIMA.** - Este Convenio tiene carácter administrativo, por lo que su interpretación, cumplimiento y ejecución en caso de discrepancias, corresponde a la Comisión de Coordinación entre la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes y la Diputación Provincial de Cáceres sin perjuicio de las acciones judiciales que procedan ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

Y en prueba de conformidad se firma el presente Convenio de Colaboración, por cuadruplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados.

**EL SECRETARIO GENERAL**

**LA PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN  
PROVINCIAL DE CÁCERES  
EL VICEPRESIDENTE PRIMERO**

P.S. Resolución Presidencial de 2 de septiembre de 2020  
(BOP núm. 171, de 3 de septiembre)

Fdo.-: Pedro Alvarado Rodríguez.

Fdo.- Carlos Carlos Rodríguez

## **MEMORIA ANEXA**

DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y PATRIMONIO CULTURAL  
SERVICIO DE ARCHIVOS Y PATRIMONIO CULTURAL

### **PLANTEAMIENTOS GENERALES, OBJETIVOS Y APROXIMACIÓN AL PRESUPUESTO ANUAL DEL “PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN DE FONDOS DE ARCHIVOS MUNICIPALES DE EXTREMADURA” (POAMEX)**

#### **1. INTRODUCCIÓN**

Por Ley 2/2007, de 12 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura (D.O.E. número 48) los Archivos de las entidades locales tienen como función conservar, organizar, comunicar y difundir la documentación generada o reunida por las Diputaciones, los Ayuntamientos, Mancomunidades, las entidades locales menores y cualesquiera otros órganos de Gobierno de la Administración local.

2. Los archivos de las entidades locales estarán constituidos por los fondos documentales de las entidades titulares y de los organismos de ella dependientes: organismos autónomos, empresas públicas y patronatos de los que formen parte, y los generados y custodiados por las personas físicas o jurídicas en el ejercicio de competencias delegadas de carácter público por una Entidad Local.

3. La conservación, custodia, organización y consulta de los archivos de las entidades locales es responsabilidad y competencia de éstas. Dicha competencia será ejercida en los términos previstos por la presente Ley y por las normas reglamentarias que la desarrollen.

#### **2. DESCRIPCIÓN DEL POAMEX**

Como consecuencia de la conclusión y publicación del Censo de Archivos Municipales de Extremadura (elaborado entre 1996 y 2002) se plantea la necesidad de continuar los trabajos, en una segunda fase, con la elaboración de Inventarios de fondos de Archivos Municipales, ya que el Censo sólo supone un primer elemento de información general (nos proporciona datos generales sobre los fondos: volumen, metros lineales de documentación, tipología documental, fechas extremas,... datos generales de los archivos: dirección, responsable, superficie, servicios que presta,...).

En octubre de 2005 se firmaron dos Convenios de colaboración para la elaboración del Programa de Organización de Fondos de Archivos Municipales: uno entre la Consejería de Cultura y Diputación Provincial de Badajoz y otro entre la Consejería de Cultura y la Diputación Provincial de Cáceres **para la realización del Programa de Organización de Fondos de Archivos Municipales**. Los Convenios se han ido renovando y han estado vigentes hasta el 31 de diciembre de 2019.

El proyecto Inventarios de Fondos de Archivos Municipales **se efectúa sobre municipios de menos de 10.000 habitantes**, de conformidad con el Art. 36.2 de la Ley 2/2007 de Archivos y Patrimonio Documental. Al principio el proyecto se realizaba sobre municipios de menos de 20.000 habitantes, hasta la publicación de la Ley de Archivos:

*“Los Ayuntamientos de municipios de más de diez mil habitantes están obligados a tener un servicio de archivo propio. Dicho servicio de archivo deberá estar dotado de personal cualificado con la titulación correspondiente y de las instalaciones adecuadas para conservar los documentos.”*

La **organización y ejecución** del proyecto se lleva a cabo por cada Diputación Provincial en **coordinación con la Consejería de Cultura**.

Las Diputaciones ponen a disposición del proyecto las instalaciones necesarias para la ubicación del personal técnico y para el depósito provisional de los documentos. Los técnicos de las diputaciones, bajo la supervisión de su respectivo Coordinador, se encargan de la recepción de la documentación recogida en los ayuntamientos, de su limpieza, organización, descripción y de la digitalización de los documentos más relevantes (Actas del Pleno y de Comisiones, y de la documentación histórica) y del posterior traslado de la misma, a su archivo de procedencia.

Una vez finalizados los Inventarios de Fondos Municipales, se entrega una copia del trabajo realizado y de los documentos digitalizados a la coordinadora del proyecto en la Consejería de Cultura, y otra al Ayuntamiento.

**Con el dinero que aporta cada institución**, se compró en cada Diputación: una máquina de digitalización, el programa archivo 3000 para describir los fondos y realizar los inventarios, se acondicionaron los locales y se dotaron de mobiliario, material de oficina e informático, se contrataron a los técnicos, ...

**Con el dinero que reciben anualmente**: se pagan las nóminas de los técnicos, los seguros y transporte de la documentación, se compra material de oficina, cajas de archivo, licencias del programa archivo 3000, etc.

Desde 2008 a 2010 la Consejería de Cultura editó treinta inventarios de fondos de archivos municipales, en papel, que forman parte de la Colección de Archivos Municipales de Extremadura. Los Inventarios contienen: datos relativos a la institución que custodia los fondos, conforme a la Norma Internacional de Descripción Archivística: ISDIAH, Guía del Fondo Municipal, conforme a la Norma ISAD (G) e Inventario del Fondo Municipal. Los inventarios, se siguen publicando, en PDF, en la web de archivos de Extremadura.

En el Convenio suscrito entre la Consejería y las Diputaciones se incluye la constitución de una **Comisión de Coordinación para la aplicación, seguimiento y desarrollo del Convenio**, compuesta por: el Director General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural, como Presidente; el Diputado delegado del Área de Cultura y Deportes de la Diputación de Cáceres; el Diputado delegado del Área de Cultura y Deporte de la Diputación de Badajoz; un Técnico en Archivos de la Diputación de Cáceres; un Técnico en Archivos de la Diputación de Badajoz; un Técnico en Archivos de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural, como vocales, y como Secretaria la Jefa del Servicio.

La Comisión tiene como funciones: Interpretar las cláusulas recogidas en el Convenio de Colaboración, Estudiar, elaborar dictámenes y en su caso, proponer el anexo que deberá recoger las actuaciones y proyectos a acometer en cada anualidad, determinar que documentos se digitalizan y cuantas otras se deriven del convenio.

Desde el Convenio suscrito el 29 de diciembre de 2007 se constituyó una **Comisión de Seguimiento de carácter técnico** compuesta por: el Director General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural o la persona en quien delegue, como Presidente, dos Técnicos de Archivos de la Diputación de Cáceres, dos Técnicos de Archivos de la Diputación de Badajoz y dos Técnicos de la Dirección General de Patrimonio Cultural, uno de ellos como Secretario.

La Comisión de seguimiento tiene las siguientes funciones: celebrar las reuniones que sean necesarias para valorar los trabajos de elaboración de Inventarios, para proponer mejoras y subsanar posibles errores, y para consensuar las posibles series documentales que sean susceptibles de incorporarse al Cuadro de clasificación de Fondos de Archivos Municipales; consensuar cómo se van a realizar las publicaciones digitales (vía web) o en soporte papel y revisar los trabajos antes de su publicación, y cuantas funciones le encomiende la Comisión de Coordinación.

En la **web de archivos de Extremadura** se puede consultar el Cuadro de Clasificación de Fondos de Archivos Municipales de Extremadura, consensuado, en diferentes reuniones, por todos los archiveros que participan en el proyecto.

### **3. DIFUSIÓN DEL POAMEX**

El resultado de los trabajos de elaboración de inventarios de archivos municipales se publica en la web de archivos de Extremadura:

- <http://archivoextremadura.gobex.es/WAREX/live/SistemaArchivistico/AdministracionLocal/ArchivosMunicipales/OrganizacionAM.html>
- <http://archivoextremadura.gobex.es/WAREX/live/SistemaArchivistico/AdministracionLocal/ArchivosMunicipales/OrganizacionAM/Publicaciones.html>
- <http://archivoextremadura.gobex.es/WAREX/live/SistemaArchivistico/AdministracionLocal/ArchivosMunicipales/OrganizacionAM/cuadrodeclasificacion.html>

Asimismo en las respectivas webs de las Diputaciones Provinciales:

- Badajoz:

- e) <https://www.dip-badajoz.es/cultura/archivo/index.php>
- f) <http://195.57.11.18:8080/jopac/controladorconopac?usr=null>

- Cáceres:

- a) <http://ab.dip-caceres.org/archivo/index.html>
- b) <https://archivos.dip-caceres.es/portalArchivo/seleccionopac?action=inicio&OP=OP999&usr=consultageneral>

**4. PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES: APROXIMACIÓN AL REPARTO DE LOS COSTES ANUALES DEL PROYECTO**

AÑO 2020

<b>PARTIDAS DE GASTO</b>	<b>€UROS</b>
<b>1. GASTOS DE PERSONAL</b>	
Personal .....	81.000
Seguridad Social.....	14.791
<b>2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>	
Agua.....	337
Aplicación informática.....	1.139,5
Luz.....	1.100
Material de oficina .....	2.132,5
Transporte.....	2.500
Seguros de transporte.....	2.000
<b>TOTAL.....</b>	<b>105.000</b>

AÑO 2021

<b>PARTIDAS DE GASTO</b>	<b>€UROS</b>
<b>1. GASTOS DE PERSONAL</b>	
Personal .....	162.000
Seguridad Social.....	29.582
<b>2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>	
Agua.....	674
Aplicación informática.....	2.279
Luz.....	2.200
Material de oficina .....	4.245
Transporte.....	5.000
Seguros de transporte.....	4.000
<b>TOTAL.....</b>	<b>210.000</b>

AÑO 2022

<b>PARTIDAS DE GASTO</b>	<b>€UROS</b>
<b>1. GASTOS DE PERSONAL</b>	
Personal .....	162.000
Seguridad Social.....	29.582
<b>2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>	
Agua.....	674
Aplicación informática.....	2.279
Luz.....	2.200
Material de oficina .....	4.245
Transporte.....	5.000
Seguros de transporte.....	4.000
<b>TOTAL.....</b>	<b>210.000</b>

AÑO 2023

<b>PARTIDAS DE GASTO</b>	<b>€UROS</b>
<b>1. GASTOS DE PERSONAL</b>	
Personal .....	162.000
Seguridad Social.....	29.582
<b>2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>	
Agua.....	674
Aplicación informática.....	2.279
Luz.....	2.200
Material de oficina .....	4.245
Transporte.....	5.000
Seguros de transporte.....	4.000
<b>TOTAL.....</b>	<b>210.000</b>

AÑO 2024

<b>PARTIDAS DE GASTO</b>	<b>EUROS</b>
<b>1. GASTOS DE PERSONAL</b>	
Personal .....	81.000
Seguridad Social.....	14.791
<b>2. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>	
Agua.....	337
Aplicación informática.....	1.139,5
Luz.....	1.100
Material de oficina .....	2.132,5
Transporte.....	2.500
Seguros de transporte.....	2.000
<b>TOTAL.....</b>	<b>105.000</b>