

# CEMEF S.L.U.

*Propuesta de la Presidencia:*

Programa Anual de Actuación,  
Inversión

y

Financiación para el año 2019  
de la Empresa Pública  
CEMEF, S.L.U.

## ÍNDICE

<b>1.-INTRODUCCIÓN</b>	<b>Página 2</b>
<b>2.-PROGRAMA DE ACTUACIÓN 2019</b>	<b>Página 3</b>
<b>2.1 ENCARGOS DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO AL MEDIO PROPIO CEMEF</b>	<b>Página 3</b>
<b>2.2. REPARTO DE COSTES DE ESTRUCTURA INDIRECTOS A LOSS ENCARGOS</b>	<b>Página 3</b>
<b>3.-PREVISIONES ECONOMICAS PARA 2019</b>	<b>Página 4</b>
<b>4.-CUENTAS DE RESULTADOS PREVISIONAL 2018-2019</b>	<b>Página 10</b>
<b>5.-CUADRO RESUMEN APORTACIONES AYUNTAMIENTO</b>	<b>Página 11</b>
<b>6.-PLANTILLA DE PERSONAL MEDIA PREVISTA A 31/12 DE 2018 Y 2019</b>	<b>Página 13</b>
<b>7.-INVERSIONES PREVISTAS</b>	<b>Página 14</b>
<b>8.-VARIACIÓN DE PASIVOS FINANCIEROS</b>	<b>Página 14</b>
<b>9.-CUADROS DE CONTABILIDAD NACIONAL</b>	<b>Página 15</b>
<b>10.-ENCARGOS DE GESTION 2019:</b>	
10.1 Servicio de ayuda a domicilio (SAD)	Página 17
10.2 Servicio limpieza Ayto e IMCJB	Página 24
10.3 Servicio de pintura y metal	Página 74
10.4 Servicio de programas de formación y empleo	Página 80
10.5 Servicio de ludoteca y conserjería	Página 84
10.6 Piscina de verano	Página 88
10.7 Piscina cubierta	Página 94
10.8 Servicio de Promoción económica	Página 100
10.9 Servicio de promoción del Turismo	Página 104
10.10 Servicio promoc. Mercado municipal y v. no sedentaria.	Página 111
10.11 Agencia Sostenibilidad	Página 117
10.12 Gestión del aparcamiento público en Maestro Lope	Página 120
10.13 Programa de Alfabetización informática	Página 124

## 1.- INTRODUCCIÓN

Como todos sabemos CEMEF SLU, como ente instrumental y medio propio del Ayuntamiento de Burjassot, tiene encomendados desde hace muchos años diversos servicios públicos que se prestan al municipio y por tanto a sus vecinos y vecinas. Se verá más adelante en este documento los distintos encargos que se llevan a cabo.

En 2019 se produce un cambio significativo a la hora de presentar el PAIF, en lo que se refiere a la parte económica y objetivos del mismo. En 2019 y, siguiendo indicaciones de la Intervención General del Ayuntamiento, hemos procedido a repartir entre los diversos encargos de gestión los gastos y costes de estructura de lo que hasta ahora veníamos denominando "Centro" y, que no es más que los servicios estructurales de la sociedad que son necesarios y dan soporte a los distintos departamentos o encargos. Así pasamos a considerar como costes indirectos que son, los costes de los servicios centrales de la sociedad mediante un reparto que a continuación se detallará.

De este modo todas las encomiendas pasan a tener sus habituales costes directos en personal y gastos y ahora les añadimos los indirectos del reparto anteriormente mencionado. Por ello cualquier comparativo que hubiera de hacerse entre 2019 y cualquier otro año, ha de tener en cuenta este aspecto pues de lo contrario erraría cualquier conclusión.

La cuenta de pérdidas y ganancias ya reflejará pues todos los ingresos provenientes del Ayuntamiento de Burjassot, no siendo necesario, como antes, realizar ningún ajuste por subvención recibida, si bien la antigua subvención iba a parar al Patrimonio neto de la sociedad causando el mismo efecto.

Otro aspecto importante del PAIF que presentamos es que todas las encomiendas han sido presupuestadas sin ningún tipo de margen. Son por tanto los ingresos y gastos en los que la Dirección de la empresa espera incurrir. Se ha presupuestado aplicando el principio de prudencia. Es por ello que el beneficio que arroja la cuenta de pérdidas y ganancias coincide con el que arroja la encomienda de podología, que sin necesitar de aportaciones del Ayuntamiento cubre sus gastos, según nuestras previsiones y genera el beneficio citado, ya no hay subvención en el patrimonio neto que sumar a las pérdidas como hacíamos en el pasado.

También indicar, el Convenio Colectivo ha vencido en 2018, encontrándonos en proceso de negociación, pero el PAIF no estima coste económico alguno por este concepto, a excepción del incremento salarial legalmente regulado y que se ha estimado crecerá un 2.4%, en concordancia con las previsiones del Gobierno Central en el II Acuerdo para la mejora del empleo público firmado entre el Gobierno Central y los principales Sindicatos.

Por último, en este ejercicio y, siendo conscientes del cambio de paradigma que se está viviendo en la gestión del Sector público, se pretende actualizar e introducir procedimientos y mecanismos de organización y control que hagan de esta una mejor gestión estratégica optimizando los recursos humanos y materiales que garanticen el futuro de la empresa.

## **2.- PROGRAMA DE ACTUACION 2019**

### **2.-1 ENCARGOS DE GESTIÓN**

Como consecuencia de los cambios que anteriormente se han comentado, hemos redactado los encargos de gestión (denominación que utiliza la nueva LCSP) de nuevo, para que estén actualizados a la realidad actual y para que sean aprobados por el Pleno junto con el PAIF. Se incluyen todos ellos en este PAIF y habrá que dirigirse a ellos para conocer de sus especificidades.

Las encomiendas son las siguientes:

<b>Servicio de Ayuda a Domicilio (SAP)</b>
<b>Podología</b>
<b>Servicio limpieza</b>
<b>Servicio Pintura y Metal</b>
<b>Servicio de Programas de Formación y Empleo</b>
<b>Servicio Ludoteca y conserjería</b>
<b>Piscina verano</b>
<b>Piscina cubierta</b>
<b>Servicio de Promoción Económica</b>
<b>Turismo (promoción)</b>
<b>Mercado municipal y venta no sedentaria (promoción)</b>
<b>Agencia sostenibilidad</b>
<b>Servicio Aparcamiento Público</b>
<b>Programa alfabetización informática</b>

### **2.2.- REPARTO DE ESTRUCTURA, INDIRECTOS A LAS ENCOMIENDAS**

Conforme a los criterios para el cálculo del Coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales, hemos procedido a repartir los costes indirectos ("Centro") proporcionalmente atendiendo al volumen de gasto de cada una de las encomiendas. El reparto ha quedado así, en %:

CENTRO DE COSTE	Imputación
Servicio de Ayuda a Domicilio (SAP)	15,043
Podología	0,608
Servicio limpieza	28,651
Servicio Pintura y Metal	7,891
Servicio de Programas de Formación y Empleo	10,304
Servicio Ludoteca y conserjería	1,995
Piscina verano	4,337
Piscina cubierta	16,867
Servicio de Promoción Económica	6,114
Turismo (promoción)	0,848
Mercado municipal y venta no sedentaria (promoción)	1,103
Agencia sostenibilidad	1,498
Servicio Aparcamiento Público	2,179
Programa alfabetización informática	2,563
<b>CENTRO</b>	
<b>Totales SIN CENTRO</b>	<b>100,00</b>

Los costes indirectos repartidos han sido:

<b>Gastos</b>		
Personal directo		345.280,00
Compras y gastos		99.348,68
Costes indirectos Centro		0,00
<b>Total gastos</b>		<b>444.628,68</b>

### **3.- PREVISIONES ECONOMICAS PARA 2018**

A continuación se detallan todos los datos de ingresos y gastos de cada uno de los encargos de gestión. Se observará que a cada uno se le imputa el % correspondiente a los costes indirectos que se ha expuesto en las dos tablas anteriores.

Encomienda:	<b>SERVICIO AYUDA A DOMICILIO SAD</b>		
<b>Ingresos</b>			
Ayuntamiento Burjassot		384.482,13	
Otros ingresos no Ayto.		74.500,00	
<b>Total Ingresos</b>		<b>458.982,13</b>	
<b>Gastos</b>			
Personal directo		388.096,00	
Compras y gastos		4.000,00	
Costes indirectos Centro	15,04%	66.886,13	
<b>Total gastos</b>		<b>458.982,13</b>	
		0,00	
Importe trimestral	96120,53		

<b>Encomienda:</b>	<b><u>PODOLOGIA</u></b>		
<b>Ingresos</b>			
Ayuntamiento Burjassot		0,00	
Otros ingresos no Ayto.		21.000,00	
<b>Total Ingresos</b>		<b><u>21.000,00</u></b>	
<b>Gastos</b>			
Personal directo		14.848,00	
Compras y gastos		1.400,00	
Costes indirectos Centro	0,61%	2.704,76	
<b>Total gastos</b>		<b><u>18.952,76</u></b>	
		2.047,24	
<b>Encomienda:</b>	<b><u>SERVICIO LIMPIEZA</u></b>		
<b>Ingresos</b>			
Ayuntamiento Burjassot		686.644,58	
Ayto- IMCJB		126.536,24	
Otros ingresos no Ayto.		15.000,00	
<b>Total Ingresos</b>		<b><u>828.180,82</u></b>	
<b>Gastos</b>			
Personal directo		685.580,29	
Compras y gastos		15.210,00	
Costes indirectos Centro	28,65%	127.390,53	
<b>Total gastos</b>		<b><u>828.180,82</u></b>	
		0,00	
Importe trimestral AYTO	171661,14		
Importe trimestral IMCJB	31634,06		
<b>Encomienda:</b>	<b><u>SERVICIO PINTURA Y METAL</u></b>		
<b>Ingresos</b>			
Ayuntamiento Burjassot		250.227,93	
<b>Total Ingresos</b>		<b><u>250.227,93</u></b>	
<b>Gastos</b>			
Personal directo		204.800,00	
Compras y gastos		10.342,80	
Costes indirectos Centro	7,89%	35.085,13	
<b>Total gastos</b>		<b><u>250.227,93</u></b>	
		0,00	
Importe trimestral	62556,98		

<b>Encomienda:</b>	<b><u>SERVICIO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN/EMPLEO</u></b>		
<b>Ingresos</b>			
Ayuntamiento Burjassot		309.075,71	
Otros ingresos no Ayto.		0,00	
<b>Total Ingresos</b>		<b><u>309.075,71</u></b>	
<b>Gastos</b>			
Personal directo		262.144,00	
Compras y gastos		1.115,40	
Costes indirectos Centro	10,30%	45.816,31	
<b>Total gastos</b>		<b><u>309.075,71</u></b>	
		0,00	
Importe trimestral	77268,93		
<b>Encomienda:</b>	<b><u>LUDOTECAS Y CONSERJERIA 613 V.</u></b>		
<b>Ingresos</b>			
Ayuntamiento Burjassot		63.921,58	
<b>Total Ingresos</b>		<b><u>63.921,58</u></b>	
<b>Gastos</b>			
Personal directo		54.852,30	
Compras y gastos		201,01	
Costes indirectos Centro	1,99%	8.868,26	
<b>Total gastos</b>		<b><u>63.921,58</u></b>	
		0,00	
Importe trimestral	15980,39		
<b>Encomienda:</b>	<b><u>PISCINA VERANO</u></b>		
<b>Ingresos</b>			
Ayuntamiento Burjassot		134.723,71	
Otros ingresos no Ayto.		1.000,00	
<b>Total Ingresos</b>		<b><u>135.723,71</u></b>	
<b>Gastos</b>			
Personal directo		78.923,47	
Compras y gastos		37.518,00	
Costes indirectos Centro	4,34%	19.282,24	
<b>Total gastos</b>		<b><u>135.723,71</u></b>	
		0,00	
Importe en 2 plazos Ayuntamiento		67.361,85	

<b>Encomienda:</b>	<b><u>PISCINA CUBIERTA</u></b>		
<b>Ingresos</b>			
Ayuntamiento Burjassot		217.027,20	
Ayuntamiento Burjassot por indirectos		74.995,57	
Otros ingresos no Ayto.		210.000,00	
<b>Total Ingresos</b>		<b><u>502.022,77</u></b>	
<b>Gastos</b>			
Personal directo		345.907,20	
Compras y gastos		81.120,00	
Costes indirectos Centro	16,87%	74.995,57	
<b>Total gastos</b>		<b><u>502.022,77</u></b>	
		0,00	
Importe trimestral	73.005,69		
<b>Encomienda:</b>	<b><u>SERVICIO PROMOCION ECONOMICA</u></b>		
<b>Ingresos</b>			
Ayuntamiento Burjassot		212.386,26	
Otros ingresos no Ayto.		10.500,00	
<b>Total Ingresos</b>		<b><u>222.886,26</u></b>	
<b>Gastos</b>			
Personal directo		129.792,00	
Compras y gastos		65.910,00	
Costes indirectos Centro	6,11%	27.184,26	
<b>Total gastos</b>		<b><u>222.886,26</u></b>	
		0,00	
Importe trimestral	53096,57		
<b>Encomienda:</b>	<b><u>TURISMO</u></b>		
<b>Ingresos</b>			
Ayuntamiento Burjassot		23.771,51	
<b>Total Ingresos</b>		<b><u>23.771,51</u></b>	
<b>Gastos</b>			
Personal directo		0,00	
Compras y gastos		20.000,00	
Costes indirectos Centro	0,85%	3.771,51	
<b>Total gastos</b>		<b><u>23.771,51</u></b>	
		0,00	
Importe trimestral	5942,88		

<b>Encomienda:</b>	<b><u>MERCADO MUNICIPAL Y VENTA NO SEDENTARIA</u></b>		
<b>Ingresos</b>			
Ayuntamiento Burjassot		30.902,96	
<b>Total Ingresos</b>		<b><u>30.902,96</u></b>	
<b>Gastos</b>			
Personal directo		0,00	
Compras y gastos		26.000,00	
Costes indirectos Centro	1,10%	4.902,96	
<b>Total gastos</b>		<b><u>30.902,96</u></b>	
		0,00	
Importe trimestral	7725,74		
<b>Encomienda:</b>	<b><u>AGENCIA SOSTENIBILIDAD</u></b>		
<b>Ingresos</b>			
Ayuntamiento Burjassot		70.147,33	
<b>Total Ingresos</b>		<b><u>70.147,33</u></b>	
<b>Gastos</b>			
Personal directo		63.488,00	
Compras y gastos		0,00	
Costes indirectos Centro	1,50%	6.659,33	
<b>Total gastos</b>		<b><u>70.147,33</u></b>	
		0,00	
Importe trimestral	17536,83		
<b>Encomienda:</b>	<b><u>SERVICIO APARCAMIENTO PUBLICO</u></b>		
<b>Ingresos</b>			
Ayuntamiento Burjassot		19.835,39	
Otros ingresos no Ayto.		47.000,00	
<b>Total Ingresos</b>		<b><u>66.835,39</u></b>	
<b>Gastos</b>			
Personal directo		32.972,80	
Compras y gastos		24.175,79	
Costes indirectos Centro	2,18%	9.686,81	
<b>Total gastos</b>		<b><u>66.835,39</u></b>	
		0,00	
Importe trimestral	4958,85		

Encomienda:	<b>PROGRAMA DE ALFABETIZACION INFORMATICA</b>		
<b>Ingresos</b>			
Ayuntamiento Burjassot		48.778,05	
<b>Total Ingresos</b>		<b>48.778,05</b>	
<b>Gastos</b>			
Personal directo		37.383,17	
Compras y gastos		0,00	
Costes indirectos Centro	2,56%	11.394,88	
<b>Total gastos</b>		<b>48.778,05</b>	
		0,00	
Importe trimestral	12194,51		
<b>TOTAL REPARTO Y MARGENES</b>	<b>100,00%</b>	<b>2.047,25</b>	
TOTAL APORT. AYTO		2.526.919,91	
Total gasto de personal		2.644.067,23	

#### **4.- CUENTAS DE RESULTADOS PREVISIONAL 2018-2019**

<b>CEMEF SLU</b>		
<b><u>CUENTA PERDIDAS Y GANANCIAS 2018-2019</u></b>		
	<b><u>2018 previsión</u></b>	<b><u>2019 PAIF</u></b>
A) OPERACIONES CONTINUADAS		
<b>1. Importe neto de la cifra de negocios</b>	<b>2.626.047,54</b>	<b>2.720.597,98</b>
a) Ventas		
b) Prestaciones de servicios	2.626.047,54	2.720.597,98
<b>4. Aprovisionamientos</b>	<b>-163.090,89</b>	<b>-165.373,26</b>
a) Consumo de mercaderías		
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	-163.090,89	-165.373,26
c) Trabajos realizados por otras empresas	0,00	
<b>5. Otros ingresos de explotación</b>	<b>298.911,29</b>	<b>311.858,17</b>
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	0,00	
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	298.911,29	311.858,17
<b>6. Gastos de personal</b>	<b>-2.547.376,77</b>	<b>-2.644.067,23</b>
a) Sueldos, salarios y asimilados	-1.959.520,59	-2.033.897,87
b) Cargas sociales	-587.856,18	-610.169,36
<b>7. Otros gastos de explotación</b>	<b>-191.511,25</b>	<b>-200.968,42</b>
a) Servicios exteriores	-173.635,76	-182.968,42
b) Tributos	-17.875,49	-18.000,00
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	0,00	0,00
<b>8. Amortización del inmovilizado</b>	<b>-17.000,00</b>	<b>-17.000,00</b>
<b>9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
b) Resultados por enajenaciones y otras	0,00	0,00
<b>13. Otros resultados</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN ( 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13 )</b>	<b>5.979,92</b>	<b>5.047,25</b>
<b>14. Ingresos financieros</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
b) De valores negociables y otros instrumentos financieros	0,00	0,00
b2) En terceros	0,00	0,00
<b>15. Gastos financieros</b>	<b>-3.000,00</b>	<b>-3.000,00</b>
a) Por deudas con empresas del grupo y asociadas	-3.000,00	-3.000,00
b) Por deudas con terceros	0,00	0,00
<b>18. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
a) Deterioros y pérdidas	0,00	0,00
<b>A.2) RESULTADO FINANCIERO ( 14 + 15 + 16 + 17 + 18 )</b>	<b>-3.000,00</b>	<b>-3.000,00</b>
<b>A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS ( A.1 + A.2 )</b>	<b>2.979,92</b>	<b>2.047,25</b>
<b>A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS ( A.3 + 19 )</b>	<b>2.979,92</b>	<b>2.047,25</b>
<b>A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO ( A.4 + 20 )</b>	<b>2.979,92</b>	<b>2.047,25</b>
<b>Nota: la naturaleza de gastos distintos a Personal puede cambiar en razón a que se compre material fungible o tengamos que acudir a servicios exteriores para reparaciones.</b>		

La cuenta de 2018 prevista se corresponde con la del PAIF “non nato”, y se hace así para que la comparabilidad entre 2018 y 2019 sea posible después de haber distribuido el “centro” entre los diversos encargos.



### Comentarios al cuadro resumen anterior:

En primer lugar hay que explicar que la comparación se realiza sobre 2015 ya que desde entonces, o bien no ha habido presupuesto nuevo por prorrogarse el anterior (2016 y 2018) o bien ha habido presupuesto nuevo (2017) pero CEMEF ha repetido las mismas aportaciones municipales.

De tal modo se puede afirmar que las pérdidas de CEMEF no han sido más voluminosas por dos motivos. **Uno**, que el presupuesto de 2015 todavía contenía márgenes positivos en algunas encomiendas como consecuencia del plan de corrección iniciado en 2013, y **dos**, porque durante estos años se ha venido implementando una política de contención de gastos en todos los capítulos, salvo en el de personal que estamos obligados por el Convenio y la Ley de presupuestos generales del Estado que fijan las subidas de las retribuciones.

Así si observamos la columna “2019 menos 2015” veremos que su total arroja la cifra de 216.763€. Si observamos más abajo hemos incluido un desglose de los incrementos del gasto de personal habido y previsto hasta 2019 y desde 2015, cuya suma asciende a 151.548€ (un 6,16% acumulado). La diferencia entre las dos cantidades  $216.763 - 151.548 = 65.215$  € es la cantidad que crece la aportación del Ayuntamiento para otros gastos.

En opinión de los firmantes, que después de 5 años la cifra de otros gastos crezca solamente 65.000 € denota la gestión y la austeridad que han presidido la toma de decisiones en CEMEF.

En resumen las aportaciones del Ayuntamiento de 2019 comparadas con 2018 son:

<b>APORTACION AYUNTAMIENTO BURJASSOT A CEMEF EN 2019</b>		<b>2018</b>
Servicio de Ayuda a Domicilio (sap)	384.482,13	270.434,33
Podología	0,00	
Servicio limpieza	686.644,58	551.712,40
Servicio Pintura y Metal	250.227,93	197.402,14
Servicio de Programas de Formación y Empleo	309.075,71	258.528,20
Servicio Ludoteca y conserjería	63.921,58	53.732,35
Piscina verano	134.723,71	126.000,00
Piscina Cubierta	292.022,77	200.000,00
Servicio de Promoción Económica	212.386,26	193.577,18
Turismo	23.771,51	10.000,00
Mercado municipal y venta no sedentaria	30.902,96	26.000,00
Agencia sostenibilidad	70.147,33	68.499,90
Servicio Aparcamiento Público	19.835,39	14.273,44
Programa alfabetización informatica	48.778,05	40.000,00
CENTRO	0,00	392.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>2.526.919,91</b>	<b>2.402.159,94</b>
Diferencia	124.759,97	

## 6.- PLANTILLA DE PERSONAL PREVISTA A 31/12 DE 2018 Y 2019

PLANTILLA DE PERSONAL PREVISTA A 31 DICIEMBRE 2018 y 2019			
	2018	2019	
Gerente	1	1	
Adjunta a Dirección	0,12	1,00	
Directora de Progamas	1	1	
Jefes de Departamento	2	2	
Jefes de Servicio	2	2	
Coordinadores	5	5	
Responsables Unidad	3	3	
Administrativos	3	3	
Auxiliares Admin.	5,5	5,5	
Oficiales de 1ª	1	1	
Oficiales de 2ª	4,6	4,6	
Especialista en limpieza	2	2	
Auxiliar de SAD	14,86	14,86	
Aux. no docente (ludotecaria)	1,16	1,16	
Limpiadores	26,09	26,09	
Promotores de Empleo	1	1	
Podólogo	0,48	0,48	
Socorrista y técnico acuático	4,04	4,04	
Empleado Serv. Generales (Conserje)	1	1	
Técnico Informático	0,88	0,88	
Técnico Servicio de Promoción Económica	1	1	
Trabajadora Social	0,66	0,66	
Técnico en Agenda 21	1	1	
Técnico Medioambiente	0,5	0,5	
<b>TOTAL</b>	<b>82,89</b>	<b>83,77</b>	
Adicionalmente en la Piscina de verano se contratan durante 3 meses el siguiente personal:			
		<u>Computo anual</u>	
Socorristas	8	2	
Recepcionistas	2	0,5	
Limpiadores/as	2	0,5	
Técnico mantenimiento (4 meses)	1	0,33	
A la hora de confección de este PAIF no tenemos datos que nos hagan pensar que la plantilla de 2019 será diferente a 2018. Sólo hay pendiente la incorporación de un soldador cuando el presupuesto esté aprobado y se realicen las pruebas de selección correspondientes.			

## **7.- INVERSIONES PREVISTAS**

En principio no hay inversiones previstas para el ejercicio 2019.

## **8.- VARIACION DE PASIVOS FINANCIEROS**

En 2019 habrá vencimiento del préstamo ICO que el Ayuntamiento suscribió al adherirse al Plan de Pagos a Proveedores de 2012.

Como el cuadro de amortización es de amortización fija en cada trimestre, a razón de 3.320,62 €, corresponderá a CEMEF la cancelación de un total de 13.282,48€ en 2019 más los intereses correspondientes.

La citadas cantidades serán descontadas del pago de las facturas que el Ayuntamiento tenga pendientes en cada momento de la amortización trimestral.

## 9.- CUADROS DE CONTABILIDAD NACIONAL

PRESUPUESTO 2019			
<u>ESTADO DE PREVISION DE INGRESOS Y GASTOS 2019</u>			
ESTADO DE GASTOS	IMPORTE	ESTADO DE INGRESOS	IMPORTE
<b>1 GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>2.644.067,23</b>	<b>1</b>	
Sueldos y salarios	2.033.897,87		
Cargas sociales	610.169,36		
<b>2 GASTOS BIENES CTES Y SERVICIOS</b>	<b>366.341,68</b>	<b>3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS</b>	<b>379.000,00</b>
		Ingresos procedentes de piscina cubierta.	210.000,00
		Ingresos procedentes de parking.	47.000,00
		Ingresos procedentes de SAD.	74.500,00
<b>3 GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>3.000,00</b>	Ingresos procedentes de podología.	21.000,00
		Ingresos procedentes de otros	1.000,00
Intereses devengados de terceros	3.000,00	Ingresos procedentes de Promoción económica	10.500,00
Intereses devengados de deudas con el Ajuntament		Ingresos procedente limpieza	15.000,00
<b>4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>0,00</b>	<b>4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>311.858,17</b>
		Del Ayuntamiento. Subvención de explotación.	311.858,17
		De terceros. Subvención de explotación.	0,00
		<b>5 INGRESOS PATRIMONIALES</b>	<b>2.341.601,72</b>
		Ingresos procedentes del Ayuntamiento.	2.215.065,48
		Ingresos procedentes del IMCJB	126.536,24
		Ingresos procedentes de terceros.	0,00
		Deterioro del valor de los activos financieros	0,00
		Otros intereses e ingresos asimilados.	0,00
<b>6 INVERSIONES REALES</b>	<b>0,00</b>	<b>6 ENAJENACION DE INVERSIONES REALES</b>	<b>0,00</b>
Gastos de Investigación y Desarrollo.			
Aplicaciones informáticas.			
Terrenos y construcciones.			
Instalaciones técnicas y otro inmovilizado material.			
<b>7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	<b>0,00</b>	<b>7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	<b>0,00</b>
		Del Ayuntamiento. Subvención de capital.	0,00
		Del Ayuntamiento. Aportación para compensación de pérdidas.	0,00
<b>8 ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>0,00</b>	<b>8 ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>0,00</b>
<b>9 PASIVOS FINANCIEROS</b>	<b>13.282,48</b>	<b>9 PASIVOS FINANCIEROS</b>	<b>0,00</b>
Traspaso a corto plazo de deudas con entidades de crédito.	13.282,48	Deudas con el Ajuntament	0,00
Otros Pasivos financieros		Deudas con entidades de crédito.	0,00
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>3.026.691,39</b>	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>3.032.459,89</b>

La diferencia se explica porque en este cuadro no figuran las amortizaciones del inmovilizado y la amortización de la deuda.

Presupuesto 2019				
PROGRAMA DE ACTUACION, INVERSIONES Y FINANCIACIÓN (PAIF) 2019				
A) ESTADO DE INVERSIONES REALES		IMPORTE	B) ESTADO DE FINANCIACION	IMPORTE
<b>1.- Recursos aplicados en las operaciones</b>		0,00	<b>1.- Recursos procedentes de las operaciones.</b>	19.047,25
<b>2.- Adquisiciones de Activos no Corrientes</b>		0,00	<b>2.- Aportaciones de los accionistas</b>	0,00
<b>a).- Inmovilizaciones intangibles</b>		0,00	a) Para ampliación de capital	0,00
1. Desarrollo	0,00	a1) Del Ayuntamiento	0,00	
2. Concesiones	0,00	b) Para compensar pérdidas	0,00	
3. Patentes, licencias, marcas	0,00	b1) Del Ayuntamiento	0,00	
4. Fondo de comercio	0,00			
5. Aplicaciones informáticas		<b>3.- Subvenciones de capital</b>	0,00	
6. Otro inmovilizado intangible	0,00			
<b>b).- Inmovilizaciones materiales</b>		0,00	a) Del Ayuntamiento	
1. Terrenos y construcciones	0,00	b) Otras subvenciones	0,00	
2. Instalaciones técnicas y otro inmovilizado material				
3. Inmovilizado en curso y anticipos	0,00	<b>4.- Deudas a largo plazo</b>	0,00	
<b>c).- Inversiones inmobiliarias</b>		0,00	1 Obligaciones y otros valores negociables	
1. Terrenos	0,00	2 Deudas con Entidades de crédito		
2. Construcciones	0,00	3 Acreedores por arrendamiento financiero	0,00	
		4 Deudas con empresas del grupo y asociadas		
		5 Otros pasivos financieros		
<b>d ) Inversiones financieras a largo plazo</b>		0,00	<b>5.- Enajenación de inmovilizado</b>	0,00
1. Instrumentos de patrimonio	0,00	a) Inmovilizaciones intangibles	0,00	
2. Créditos a terceros	0,00	b) Inmovilizaciones materiales	0,00	
3. Valores representativos de deuda	0,00	c) Inversiones inmobiliarias	0,00	
4. Derivados	0,00	d) Inversiones financieras	0,00	
5. Otros activos financieros	0,00			
<b>3.- Adquisición de acciones propias</b>		0,00	<b>6.- Enajenación de acciones propias</b>	0,00
<b>4.- Reducciones de capital</b>		0,00		
<b>5.- Dividendos</b>		0,00		
<b>6.- Canc.o traspaso a corto deuda largo plazo</b>		13.282,48	<b>7.- Cancelación anticipada o trasp. a corto de Inversiones Financieras</b>	
1. Obligaciones y otros valores negociables	0,00	1. Instrumentos de patrimonio	0,00	
2. Deudas con Entidades de crédito	13.282,48	2. Créditos a terceros	0,00	
3. Acreedores por arrendamiento financiero	0,00	3. Valores representativos de deuda	0,00	
4. Derivados		4. Derivados	0,00	
5. Otros pasivos financieros	0,00	5. Otros activos financieros	0,00	
<b>7.- Provisiones a largo plazo</b>		0,00		
<b>TOTAL INVERSION</b>		<b>13.282,48</b>	<b>TOTAL FINANCIACION</b>	<b>19.047,25</b>
Exceso de financiación sobre inversión.....		5.764,77	Exceso de inversión sobre financiación.....	
(Aumento Capital Circulante)			(Disminución del Capital Circulante)	
<b>Cash Flow:</b>				
+/- El resultado de la cuenta de pérdidas y ganancias				2.047,25
+ Provisiones de amortización				17.000,00
- Traspaso a resultados de subvenciones de capital o ingresos a distribuir entre varios ejercicios.				
+ Provisiones de acciones				
<b>Recursos</b>				<b>19.047,25</b>
<b>Si da positivo: Recursos procentes de las operaciones</b>				<b>19.047,25</b>
Si da negativo: Recursos aplicados en las operaciones				

## 10.-ENCARGOS DE GESTION 2019



# **ENCARGO DE GESTIÓN: SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD)**

## **PROPUESTA ENCARGO DE GESTION: AYUDA A DOMICILIO (SAD)**

La Prestación de Ayuda a Domicilio y otros servicios derivados de programas comunitarios y/o necesidades sociales, es una prestación que se podría definir como un programa en el que se articulan un conjunto de servicios y técnicas de intervención profesionales, consistentes en la atención personal, doméstica, de apoyo psicosocial y familiar y relaciones con el entorno, prestados en el domicilio de una persona dependiente con el objetivo básico de favorecer el incremento de la autonomía personal en su medio habitual de vida y compensar su restricción de autonomía funcional, fomentar la adquisición de hábitos, etc...

CEMEF, S.L., empresa municipal unipersonal dependiente del Ayuntamiento de Burjassot, viene desarrollando el servicio de SAD desde que el Ayuntamiento en Pleno, en sesión de fecha 28 de Enero de 2002, acordara encomendarle dicho servicio. Durante los años sucesivos, la encomienda ha sufrido numerosas modificaciones y ampliaciones de servicios, llegando a un momento en el que se considera necesario reunificar todos los acuerdos en un mismo documento, así como proceder a una revisión completa de las necesidades actuales del servicio.

---

### **OBJETO DEL ENCARGO DE GESTION**

Atención de carácter personal; sobre todo, necesidades básicas de la vida diaria, dirigidas a favorecer la permanencia de las personas mayores y discapacitados en su domicilio y entorno socio-familiar, así como atención en su higiene y acompañamiento escolar a menores con familias desestructuradas, proporcionándoles en todos los casos, atención directa en el propio hogar, mediante intervenciones que favorezcan su permanencia e integración en su entorno habitual.

Atención de carácter doméstico; incluye necesidades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres.

La atención a personas comprende las siguientes modalidades, entre otras:

- ✓ Atender su higiene y cuidado personal
- ✓ Administración de alimentos
- ✓ Administración y seguimiento farmacológico
- ✓ Seguimiento y acompañamiento médico.
- ✓ Movilización de encamados y discapacitados.
- ✓ Acompañamiento a centros especiales de empleo, centros escolares, autobuses....
- ✓ Atender situaciones de crisis personal o familiar.
- ✓ Colaborar con las familias cuando por sí mismas no puedan atender totalmente las necesidades del usuario, en sus responsabilidades de la vida diaria.

En 2019 se editará una Guía de normas básicas del servicio, con información para el usuario, que será firmada por el mismo para su conocimiento.

El servicio de SAD, está compuesto por una Coordinadora, una trabajadora social a jornada parcial y por 15 Auxiliares con contrato indefinido y distintas jornadas y un complemento de hasta 3 auxiliares con contrato temporal y jornadas parciales, para sustituir las bajas que por diversos motivos se producen en la plantilla indefinida.

El importe de la encomienda, incluye la plantilla necesaria, gastos de seguridad social, estudio y prevención de riesgos laborales así como la formación correspondiente, seguro de responsabilidad civil y, todos los gastos de gestión derivados.

En 2018 han tenido entrada nuevos servicios como consecuencia de que la Unión Democrática de Pensionistas que también venía prestando este servicio en Burjassot, ha dejado de hacerlo y Servicios Sociales del Ayuntamiento de Burjassot está pasando los servicios a CEMEF.

Las horas de servicio a prestar dependen, una vez encargadas por Servicios Sociales, de la supervivencia del usuario y de que éste no obtenga un grado de dependencia oficial a través de la Consellería, pasando en ese caso a elegir una empresa para la prestación del servicio, que en algunos casos es CEMEF. Con tal fin se está adaptando al mismo tiempo que este Encargo, la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio que viene sin modificarse desde hace algunos años.

Siendo por tanto las horas a prestar muy volubles, presentamos a continuación un cuadro con el total de horas prestadas en 2017:

<b>Computo de horas</b>					
<b>año 2017</b>					
	horas ayto	h. privadas, sub. parciament ayto	horas privadas	horas dependencia	TOTAL
Enero	1.003,230	114,369	4,500	344,750	<b>1.466,849</b>
Febrero	942,050	118,343	4,500	382,500	<b>1.447,393</b>
Marzo	956,540	110,196	4,500	382,500	<b>1.453,736</b>
Abril	916,530	104,178	4,500	376,500	<b>1.401,708</b>
Mayo	921,350	101,669	4,500	466,000	<b>1.493,519</b>
Junio	905,620	103,014	4,500	485,000	<b>1.498,134</b>
Julio	830,500	86,124	25,500	475,000	<b>1.417,124</b>
Agosto	775,230	71,202	25,500	475,000	<b>1.346,932</b>
Septiembre	903,040	81,460	25,500	475,000	<b>1.485,000</b>
Octubre	985,300	92,920	46,500	475,000	<b>1.599,720</b>
Noviembre	1.028,550	88,700	25,500	510,000	<b>1.652,750</b>
Diciembre	1.028,670	80,080	25,500	484,000	<b>1.618,250</b>
<b>TOTAL</b>	<b>11.196,610</b>	<b>1.152,255</b>	<b>201,000</b>	<b>5.331,250</b>	<b>17.881,115</b>

En 2018 se ha producido un incremento significativo del número de horas que en el acumulado a octubre arroja un porcentaje de incremento del 11.34%, como se puede observar en el cuadro adjunto:

<b>Computo de horas</b>					
<b>año 2018</b>					
	horas ayto	h. privadas, sub. parcialment ayto	horas privadas	horas dependencia	TOTAL
Enero	1.190,600	82,650	25,500	398,000	<b>1.696,750</b>
Febrero	1.198,690	76,060	28,500	399,000	<b>1.702,250</b>
Marzo	1.102,580	70,720	29,000	390,500	<b>1.592,800</b>
Abril	1.127,960	69,290	51,000	368,000	<b>1.616,250</b>
Mayo	1.151,370	70,130	51,000	381,000	<b>1.653,500</b>
Junio	1.167,050	70,130	46,500	381,000	<b>1.664,680</b>
Julio	1.096,810	68,690	42,500	381,000	<b>1.589,000</b>
Agosto	972,330	57,670	36,500	392,000	<b>1.458,500</b>
Septiembre	1.153,340	75,160	13,500	392,000	<b>1.634,000</b>
Octubre	1.160,110	92,890	13,500	392,000	<b>1.658,500</b>
Noviembre					<b>0,000</b>
Diciembre					<b>0,000</b>
<b>TOTAL</b>	<b>11.320,840</b>	<b>733,390</b>	<b>337,500</b>	<b>3.874,500</b>	<b>16.266,230</b>

Este Servicio es prestado por CEMEF con un equipo de personas que está compuesto por 1 coordinadora, una trabajadora social a tiempo parcial y 15 auxiliares con contratos de diversas jornadas, por lo que si computamos en horas anuales da un total de 13,82 personas. Además el servicio necesita de un retén o refuerzo para la sustitución de las bajas por ILT de nuestro personal, partes de visita al médico, asuntos propios y puntas de trabajo que se producen como consecuencia de las características de prestación del servicio. El ciudadano/paciente que atendemos va variando a lo largo del año, bien por fallecimiento o por pasar a ser atendido por la Ley de Dependencia que el Consell está claramente impulsando. Por otra parte los servicios, la mayoría a ancianos o personas impedidas, se solicitan y conceden en las primeras horas de la mañana por lo que hay que disponer de personal suficiente para atenderlos y por último hay que evitar los traslados (se prestan servicios de 50 minutos que computan como una hora para así facilitar el traslado al siguiente domicilio) que no conlleven mucha distancia, por lo que hay que agrupar en lo posible aquellos en torno al domicilio de nuestro empleado y entre si. Hay servicios que a una determinadas

horas han de ser atendidos por dos auxiliares a la vez, que luego pueden partir a servicios que ya sólo ha de atender un único auxiliar. En este servicio todo el personal tiene jornada partida. Por estos motivos cualquier cálculo de número de personas ha de ser realizado, en nuestra opinión, por aproximación ya que horarios, ubicaciones y tipología van variando con el tiempo, es decir, hay que tener en cuenta una especie de correturnos o personal de refuerzo para esos tramos de horario más conflictivos.

De este modo hemos procedido a calcular el coste de la plantilla indefinida y los incrementos salariales previstos para 2019 u presuponemos el mismo comportamiento del absentismo habido en 2018. Al mismo tiempo se ha tenido en cuenta una previsión de aumento de ingresos propios que se han de dar cuando la citada modificación de la ordenanza se lleve a cabo.

En 2019 CEMEF ha procedido a imputar a los diversos encargos que gestiona los costes indirectos en los que prevé incurrir y que tienen su justificación en la estructura de la empresa. El reparto se ha realizado conforme a los criterios para el cálculo del Coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales, y por tanto proporcionalmente atendiendo al volumen de gasto de cada una de los encargos de gestión.

De este modo el coste total del encargo asciende a :

<b>Encomienda:</b>	<b><u>SERVICIO AYUDA A DOMICILIO SAD</u></b>		
<b><u>Ingresos</u></b>			
Ayuntamiento Burjassot		384.482,13	
Otros ingresos no Ayto.		74.500,00	
<b>Total Ingresos</b>		<b>458.982,13</b>	
<b><u>Gastos</u></b>			
Personal directo		388.096,00	
Compras y gastos		4.000,00	
Costes indirectos Centro	15,04%	66.886,13	
<b>Total gastos</b>		<b>458.982,13</b>	
		0,00	
Importe trimestral	96120,53		

## **FORMA DE PAGO**

El artículo 32 de la Ley de contratos del Sector Público (LCSP), hace referencia a la necesidad de retribuir los encargos formalizados, mediante una tarifa basada en los costes reales en los que el medio propio incurra por la realización del objeto de los mismos. Así, al tratarse de un precio cierto, el Ayuntamiento puede realizar la necesaria cobertura presupuestaria (Ley General Presupuestaria) y dotar a CEMEF de financiación adecuada y suficiente para el desarrollo del encargo, en concordancia también con el espíritu que emana de la Ley 27/2013 de Racionalización y sostenibilidad de la Administración local, respecto de la imposibilidad de que CEMEF pueda generar desequilibrio financiero.

De este modo visto todo lo anterior corresponderá al Pleno del Ayuntamiento de Burjassot la aprobación del importe del encargo y la fijación de los parámetros financieros de pago que garanticen que CEMEF no incurra en desequilibrio o distorsión económico financiera. A modo de propuesta para aprobar por el pleno, CEMEF propone el pago en trimestres anticipados, lo que permitirá gozar de una liquidez que haga innecesario acudir a financiación ajena con coste y aval o garantía, o retrasos en el PMP a proveedores y acreedores comerciales..



**ENCARGO DE GESTIÓN:  
SERVICIO DE LIMPIEZA  
EDIFICIOS Y COLEGIOS  
MUNICIPALES**

# **ENCARGO DE GESTION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS Y CENTROS ESCOLARES DEL AYUNTAMIENTO DE BURJASSOT**

CEMEF, S.L., empresa municipal unipersonal dependiente del Ayuntamiento de Burjassot, viene desarrollando el servicio de limpieza de las instalaciones gestionadas por el Ayuntamiento de Burjassot, desde la encomienda de servicio realizada por el Pleno de la Corporación Municipal de fecha 7 de noviembre de 2002. Durante los años sucesivos la encomienda ha sufrido numerosas modificaciones y ampliaciones de servicios, llegando a un momento en el que se considera necesario reunificar todos los acuerdos en un mismo documento, así como proceder a una revisión completa de las necesidades actuales del servicio.

---

## **1.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y PERSONAL**

---

Como empresa municipal dependiente del Ayuntamiento de Burjassot, CEMEF, S.L. pretende contribuir a la reducción de la tasa de desempleo en el municipio, es por ello, que asumimos el compromiso de contratación de personal de demandantes de empleo del municipio de Burjassot. CEMEF S.L., dotará a cada Centro, con el personal necesario según lo descrito en el presente documento para el correcto desarrollo de las tareas a desempeñar, así como para alcanzar el mejor estado posible de limpieza y conservación tanto del mobiliario, como de las zonas comunes.

En cuanto al personal encargado de la limpieza de cristales, estará dotado con los especialistas necesarios en función de la tipología del Centro en que se realice la limpieza.

También se dotará del personal necesario así como del equipamiento adecuado, en cuanto a maquinaria para el abrillantado o vitrificado de suelos, de aquellas superficies que así lo requieran.

CEMEF S.L. dispone de un/a Jefe/a de Servicio de Limpieza, que será la persona encargada de controlar y supervisar el correcto funcionamiento de los servicios de limpieza (evaluando las tareas nuevas, presupuestando, comprando los materiales, coordinando al resto del personal directo, relacionándose con los técnicos municipales necesarios, etc) y la referencia directa a efectos de modificación de servicios, adscripción del personal y de recoger cualquier queja/sugerencia que pudiera producirse en el desarrollo de los servicios.

---

## **2.- ELEMENTOS PERSONALES, MATERIALES Y OBLIGACIONES LEGALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

---

El personal empleado, así como los utensilios, herramientas y artículos de limpieza correrán por cuenta de CEMEF S.L.

CEMEF S.L., suscribirá al comienzo del servicio la correspondiente Póliza de Seguros en materia de Responsabilidad Civil.

CEMEF S.L., suscribirá al comienzo del servicio la correspondiente Póliza de Seguros en materia de Muerte o Invalidez de todo el personal laboral que preste el servicio de limpieza, en las condiciones e importe regulado por la Normativa Laboral o Convenio Colectivo de aplicación.

CEMEF S.L. se obliga a cumplir las normas vigentes en materia laboral de prevención de riesgos laborales, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

CEMEF, S.L. dentro de la estructura de participación sindical cuenta con un Comité de Seguridad e Higiene que velará por la correcta aplicación de los mecanismos y protocolos de Seguridad e higiene de los trabajadores, atendiendo a las disposiciones legales cambiantes.

Ambas partes establecerán por escrito, mecanismos y protocolos de localización y avisos de la persona o personas responsables del Área de limpieza, así como de cualquier comunicación de ambas partes, en todo aquello no previsto en el presente documento.

---

### 3.- CENTROS Y TIPOS DE SERVICIOS

---

a) Servicios Regulares:

Se entienden por servicios regulares, todos aquellos cuya periodicidad y frecuencia, así como las especificaciones y personal necesarios, vienen determinados en el plan de trabajo esta propuesta de forma anual y para los que se establece un precio anual global, que se transferirá de forma regular mensualmente en 12 mensualidades.

b) Servicios Extraordinarios:

Se entienden por servicios extraordinarios, aquellos cuyas especificaciones no estén previstas en la propuesta y que se soliciten de la forma prevista en esta propuesta por el Ayuntamiento de Burjassot y para los que se establece una tabla de precios.

---

### 4.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

---

Se trata de servicios no descritos en la presente encomienda, de carácter extraordinario. Dichos servicios serán determinados por el Ayuntamiento, con 48 horas de antelación, describiendo el tipo de servicio, así como todas las especificaciones técnicas,

horarias o materiales necesarias. Aquellas demandas con menos de 48 horas de antelación, se atenderán en función de las posibilidades de recursos humanos de la empresa.

Se facturarán en base a los Precios Unitarios determinados en el apartado 12, en función de los siguientes criterios:

Horas de trabajo realizadas en horario normal: **Precio Unitario extraordinario**, suponen un 25% de recargo sobre el Precio Unitario Regular.

Horas de trabajo realizadas en domingos o días festivos en el calendario laboral de Burjassot, supone un recargo del 50% sobre el Precio Unitario Regular.

Horas de servicio realizadas entre las 22 h y las 6 h del día siguiente, recargo del 40% sobre el precio de aplicación.

---

## 5.- CALIDAD

---

En este sentido, la empresa ha creado el departamento de calidad. Este departamento gestionará conjuntamente con el adjudicatario, el proceso de implantación de dichos mecanismos.

---

## 6.- PERIODICIDAD Y FRECUENCIA DE LOS SERVICIOS

---

Se describen los siguientes:

## ZONA DE TRABAJO

<b>C. P. FERNANDO DE LOS RIOS</b>					
48 SEMANAS			N° HORAS NECESARIAS	PERSONAL	FRECUENCIA HORARIA
48 SEMANAS	Lunes a Viernes	Barrido y mopeado pasillos y clases	4080 hrs.	5 P	L a V
	Lunes a Viernes	Limpieza de mesas de las aulas			
	Lunes a Viernes	Limpieza y cambio de papeleras			
	Días alternos	Fregado de clases			
	Días alternos	Fregado de pasillos y escaleras			
	Lunes a Viernes	Limpieza y desinfección de aseos			
	Lunes a Viernes	Barrido y eliminación de telarañas en porches.			
	Lunes a Jueves	Limpieza de aseos (mediodía)			
GESTIÓN DE RESIDUOS.					
CRISTALES (Bimensual)			204 hrs.	2 P	L a V

## ZONA DE TRABAJO

<b>C. P. MIGUEL BORDONAU</b>					
48 SEMANAS			N° HORAS NECESARIAS	PERSONAL	FRECUENCIA HORARIA
48 SEMANAS	Lunes a Viernes	Barrido y Mopeado pasillos y clases	3000 hrs.	4 P	L a V
	Lunes a Viernes	Limpieza de mesas de las aulas			
	Lunes a Viernes	Limpieza y cambio de papeleras			
	Días alternos	Fregado de clases			

	Días alternos	Fregado de pasillos y escaleras			
	Lunes a Viernes	Limpieza y desinfección de aseos			
	Lunes a Viernes	Barrido y eliminación de telarañas en porches.			
	Lunes a Jueves	Limpieza de aseos (mediodía)			
	GESTIÓN DE RESIDUOS.				
CRISTALES (Bimensual)			145 hrs.	2 P	L a V

## ZONA DE TRABAJO

C. P. VILLAR PALASÍ			Nº HORAS NECESARIAS	PERSONAL	FRECUENCIA HORARIA
48 SEMANAS					
48 SEMANAS	Lunes a Viernes	Barrido y Mopeado pasillos y clases	3.600 hrs.	4 P	L a V
	Lunes a Viernes	Limpieza de mesas de las aulas			
	Lunes a Viernes	Limpieza y cambio de papeleras			
	Días alternos	Fregado de clases			
	Días alternos	Fregado de pasillos y escaleras			
	Lunes a Viernes	Limpieza y desinfección de aseos			
	Lunes a Viernes	Barrido y eliminación de telarañas en porches.			
	Lunes a Jueves	Limpieza de aseos (mediodía)			
	Lunes a Viernes	Gimnasio			
	GESTIÓN DE RESIDUOS.				
CRISTALES (Bimensual)			196 hrs.	2 P	L a V

## ZONA DE TRABAJO

<b>C. P. SAN JUAN DE RIBERA</b>			Nº HORAS NECESARIAS	PERSONAL	FRECUENCIA HORARIA
48 SEMANAS					
48 SEMANAS	Lunes a Viernes	Barrido y Mopeado pasillos y clases	3.150 hrs.	4 P	L a V
	Lunes a Viernes	Limpieza de mesas de las aulas			
	Lunes a Viernes	Limpieza y cambio de papeleras			
	Días alternos	Fregado de clases			
	Días alternos	Fregado de pasillos y escaleras			
	Lunes a Viernes	Limpieza y desinfección de aseos			
	Lunes a Viernes	Barrido y eliminación de telarañas en porches.			
	Lunes a Viernes	Comedor			
	Lunes a Jueves	Limpieza de aseos (mediodía)			
	GESTIÓN DE RESIDUOS.				
CRISTALES (Bimensual)			150 hrs.	2 P	L a V

## ZONA DE TRABAJO

<b>C. P. VIRGEN DE LOS DESAMPARADOS</b>			Nº HORAS NECESARIAS	PERSONAL	FRECUENCIA HORARIA
48 SEMANAS					
48 SEMANAS	Lunes a Viernes	Barrido y Mopeado pasillos y clases	2.040 hrs.	2 P	L a V
	Lunes a Viernes	Limpieza de mesas de las aulas			
	Lunes a Viernes	Limpieza y cambio de papeleras			
	Días alternos	Fregado de clases			
	Lunes a Viernes	Fregado de pasillos y escaleras			
	Lunes a Viernes	Limpieza y desinfección de aseos			
	Lunes a Viernes	Barrido y eliminación de telarañas en porches.			
	Lunes a Viernes	Parvulario C.P. San Juan de Ribera			
	Lunes a Jueves	Limpieza de aseos (mediodía)			
	GESTIÓN DE RESIDUOS.				
CRISTALES (Bimensual)			147 hrs.	2 P	L a V

## ZONA DE TRABAJO

<b>CENTRO SOCIAL VILLA DEL PILAR</b>					
48 SEMANAS			Nº HORAS NECESARIAS	PERSONAL	FRECUENCIA HORARIA
48 SEMANAS	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza de despachos	816 hrs.	1 P 1 P	L a S D
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza de mesas			
	Lunes a viernes	Limpieza y desinfección de aseos			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza y vaciado de papeleras			
	Alterno	Fregado de pasillos y escaleras			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza de los despachos de la presidencia de los jubilados			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza del Hall de entrada			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza del ascensor			
	Lunes, sábados y domingos	Limpieza del Salón del Baile			
	Alterno	Fregado de despachos			
	SEMANA DEL MAYOR				
	GESTIÓN DE RESIDUOS.				
CRISTALES (Bimensual)			70 hrs.	2 P	L a V

## ZONA DE TRABAJO

<b>CENTRO SOCIAL BAILÉN</b>			N° HORAS NECESARIAS	PERSONAL	FRECUENCIA HORARIA
48 SEMANAS					
48 SEMANAS	Lunes, miércoles y viernes	Fregado de despachos	384 hrs.	1 P	L a V
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza de mesas			
	Lunes a Viernes	Limpieza y desinfección de aseos			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza y vaciado de papeleras			
	Alternativo	Fregado de pasillos y escaleras			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza de los despachos de la presidencia de los jubilados			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza del Hall de entrada			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza del ascensor			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza de Sala Polivalente			
	Alternativo	Fregado de despachos			
	GESTIÓN DE RESIDUOS.				
CRISTALES (Bimensual)			24 hrs.	2 P	L a V

## ZONA DE TRABAJO

<b>CENTRO SOCIAL TIERNO GALVÁN</b>					
52 SEMANAS			Nº HORAS NECESARIAS	PERSONAL	FRECUENCIA HORARIA
52 SEMANAS	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza de despachos	494 hrs.	1 P	L a V
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza de mesas			
	Lunes a Viernes	Limpieza y desinfección de aseos			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza y vaciado de papeleras			
	Alterno	Fregado de pasillos y escaleras			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza de los despachos de la presidencia de los jubilados			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza del Hall de entrada			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza del ascensor			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza y desinfección de los aseos de Sala Polivalente			
	Alterno	Fregado de despachos			
	GESTIÓN DE RESIDUOS.				
CRISTALES (Bimensual)			70 hrs.	2 P	L a V

## ZONA DE TRABAJO

<b>CENTRO SOCIAL LA GRANJA</b>			<b>N° HORAS NECESARIAS</b>	<b>PERSONAL</b>	<b>FRECUENCIA HORARIA</b>
52 SEMANAS					
52 SEMANAS	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza de despachos	494 hrs.	2 P	L a V
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza de mesas			
	Lunes a Viernes	Limpieza y desinfección de aseos			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza y vaciado de papeleras			
	Alterno	Fregado de pasillos y escaleras			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza de los despachos de la presidencia de los jubilados			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza del Hall de entrada			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza del ascensor			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza de Sala Polivalente			
	Alterno	Fregado de despachos			
	Alterno	Despacho del Podólogo			
	Lunes	Limpieza y fregado del suelo de la cafetería			
	GESTIÓN DE RESIDUOS.				
CRISTALES (Bimensual)			34,5 hrs.	2 P	L a V

## ZONA DE TRABAJO

<b>BRIGADA DE OBRAS</b>					
52 SEMANAS			Nº HORAS NECESARIAS	PERSONAL	FRECUENCIA HORARIA
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza y vaciado de papeleras	208 hrs.	1 P	L a V
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza y desinfección de vestuarios y duchas			
	Martes y Jueves	Limpieza y desinfección de aseos.			
	GESTIÓN DE RESIDUOS.				
CRISTALES (Bimensual)			12 hrs.	2 P	L a V

## ZONA DE TRABAJO

<b>PROTECCIÓN CIVIL</b>					
52 SEMANAS			<b>Nº HORAS NECESARIAS</b>	<b>PERSONAL</b>	<b>FRECUENCIA HORARIA</b>
	Lunes y Miércoles	Limpieza de taquillas y bancada	156 hrs.	1 P	L a S
	Lunes y Miércoles	Limpieza y desinfección de aseos y duchas			
	Lunes y Miércoles	Limpieza y vaciado de papeleras			
	Lunes y Miércoles	Fregado de escaleras y mopeado de las instalaciones			
	<b>GESTIÓN DE RESIDUOS.</b>				
<b>CRISTALES (Bimensual)</b>			12 hrs.	2 P	L a V

## ZONA DE TRABAJO

<b>CENTRO SOCIAL “DÍAZ PINTANDO”</b>					
52 SEMANAS			Nº HORAS NECESARIAS	PERSONAL	FRECUENCIA HORARIA
52 SEMANAS	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza de despachos	1066 hrs.	3 P	L a V
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza de mesas y equipos informáticos			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza y vaciado de papeleras			
	Alterno	Fregado de despachos			
	Alterno	Fregado de pasillos			
	Lunes a Viernes	Limpieza y desinfección de aseos			
	Alterno	Fregado de Ludoteca			
GESTIÓN DE RESIDUOS.					
CRISTALES (Bimensual)			140 hrs.	2 P	L a V

## ZONA DE TRABAJO

ESCUELA DE ADULTOS (E.P.A)			Nº HORAS NECESARIAS	PERSONAL	FRECUENCIA HORARIA
48 SEMANAS					
48 SEMANAS	Lunes a Viernes	Barrido y Mopeado pasillos y clases	720 hrs.	2 P	L a V
	Lunes a Viernes	Limpieza de mesas de las aulas			
	Lunes a Viernes	Limpieza y cambio de papeleras			
	Días alternos	Fregado de clases			
	Días alternos	Fregado de pasillos y escaleras			
	Lunes a Viernes	Limpieza y desinfección de aseos			
	Lunes a Viernes	Limpieza de despachos			
	Días alternos	Barrido de patio interior			
	GESTIÓN DE RESIDUOS.				
CRISTALES (Bimensual)			21 hrs.	2 P	L a V

## ZONA DE TRABAJO

<b>POLIDEPORTIVO MUNICIPAL</b>					
52 SEMANAS			Nº HORAS NECESARIAS	PERSONAL	FRECUENCIA HORARIA
<b>52 SEMANAS</b>	<b>Martes, Jueves y Sábado</b>	<b>Limpieza de despachos</b>	2522 hrs.	4 P 2 P 1 P	L a V S D
	Lunes a Sábado	Limpieza de mesas y equipos informáticos			
	Lunes a Sábado	Limpieza y desinfección de aseos			
	Lunes a Sábado	Limpieza y vaciado de papeleras			
	Lunes a Sábado	Fregado de escaleras y pasillos			
	Lunes a Sábado	Mopeado del gimnasio			
	Lunes a Sábado	Limpieza y desinfección de vestuarios y duchas			
	Lunes a Sábado	Limpieza y desinfección de aseos públicos			
	Domingo	Repaso de vestuarios			
GESTIÓN DE RESIDUOS.					
CRISTALES (Bimensual)			80 hrs.	2 P	L a V

## ZONA DE TRABAJO

<b>PABELLÓN DE DEPORTES</b>			<b>Nº HORAS NECESARIAS</b>	<b>PERSONAL</b>	<b>FRECUENCIA HORARIA</b>
52 SEMANAS					
<b>52 SEMANAS</b>	Lunes a Sábado	Limpieza de despachos	1040 hrs.	1 P 1 P	L a S D
	Lunes a Sábado	Limpieza de mesas y equipos informáticos			
	Lunes a Sábado	Limpieza y desinfección de aseos públicos			
	Lunes a Sábado	Limpieza y vaciado de papeleras			
	Lunes a Sábado	Fregado de escaleras y pasillos			
	Lunes a Sábado	Mopeado del gimnasio			
	Lunes a Sábado	Limpieza y desinfección de vestuarios y duchas			
	Lunes a Sábado	Limpieza de sala de baile			
	Lunes a Sábado	Limpieza de aparatos gimnásticos			
	Domingo	Repaso de vestuarios			
	GESTIÓN DE RESIDUOS.				
<b>LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES, limpieza de chapado y polvo</b>			<b>312 hrs.</b>	<b>1P</b>	<b>L, X y V</b>
CRISTALES (Bimensual)			45 hrs.	2 P	L a V

## ZONA DE TRABAJO

CAMPO DE FÚTBOL LAS OLIVERAS			Nº HORAS NECESARIAS	PERSONAL	FRECUENCIA HORARIA
48 SEMANAS					
48 SEMANAS	Lunes a Viernes	Limpieza de despachos	360 hrs.	1 P	L a V
	Lunes a Viernes	Limpieza de mesas			
	Lunes a Viernes	Limpieza y vaciado de papeleras			
	Lunes a Viernes	Limpieza y desinfección de vestuarios y duchas			
	Días alternos	Limpieza de chapado de aseos			
	GESTIÓN DE RESIDUOS.				
CRISTALES (Bimensual)			14 hrs.	2 P	L a V

**ZONA DE TRABAJO**

**CENTRO DE RECURSOS ECONÓMICOS (CRES)**

52 SEMANAS		Nº HORAS NECESARIAS	PERSONAL	FRECUENCIA HORARIA	
48 SEMANAS	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza y vaciado de papeleras	494 hrs.	1 P	L a V
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza de despachos			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza de mesas y equipos informáticos			
	Lunes a Viernes	Limpieza y desinfección de aseos			
	Lunes, miércoles y viernes	Mopeado de despachos y pasillos			
	Alterno	Fregado de despachos			
	Alterno	Fregado de pasillos			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza de ludoteca			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza de Salón de actos			
	GESTIÓN DE RESIDUOS.				

CRISTALES (Bimensual)	70 hrs.	2 P	L a V

## ZONA DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE BURJASSOT			Nº HORAS NECESARIAS	PERSONAL	FRECUENCIA HORARIA
52 SEMANAS					
52 SEMANAS	Lunes, miércoles y viernes	Mopeado de pasillos y despachos	1716 hrs.	4 P	L a S
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza de mesas de los despachos			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza y vaciado de papeleras			
	Lunes a viernes	Limpieza y desinfección de aseos			
	Alterno	Limpieza de los dorados de las barandillas			
	Lunes, miércoles y viernes	Mopeado y limpieza del Salón de actos			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza de mesas y equipos informáticos			
	Alterno	Limpieza de tapizado de sillas			
	<b>Martes y Jueves</b>	<b>Repaso de las instalaciones del Ayto.</b>			
	GESTIÓN DE RESIDUOS.				

CRISTALES (Bimensual)	100 hrs.	2 P	L a V
-----------------------	----------	-----	-------

## ZONA DE TRABAJO

<b>CEMENTERIO MUNICIPAL</b>					
52 SEMANAS			Nº HORAS NECESARIAS	PERSONAL	FRECUENCIA HORARIA
52 SEMANAS	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza y desinfección de aseos	160 hrs.	1 P	L a S
	Alternó	Limpieza de mesas de los despachos			
	Alternó	Limpieza de la entrada principal			
	Alternó	Limpieza y desinfección del vestuario			
	Días 31/10 y 01/11	Limpieza por festividad de todos los Santos (4horas)			
	GESTIÓN DE RESIDUOS.				

## ZONA DE TRABAJO

<b>JUZGADO DE PAZ</b>					
52 SEMANAS			Nº HORAS NECESARIAS	PERSONAL	FRECUENCIA HORARIA
52 SEMANAS	Lunes, miércoles y viernes	Mopeado de pasillos y despachos	286 hrs.	1 P	L a V
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza de mesas de los despachos			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza y vaciado de papeleras			
	Lunes a Viernes	Limpieza y desinfección de aseos			
	Alterno	Fregado de la entrada principal			
	Alterno	Fregado de despachos			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza de Salón de Actos			
	Alterno	Limpieza de rejas exteriores			
	Alterno	Limpieza de la puerta exterior			
	GESTIÓN DE RESIDUOS.				
CRISTALES (Bimensual)			12 hrs.	2 P	L a V

## ZONA DE TRABAJO

MERCADO MUNICIPAL L'ALMARA			Nº HORAS NECESARIAS	PERSONAL	FRECUENCIA HORARIA
52 SEMANAS					
Lunes a Sábado	*Limpieza de zonas de acceso del mercado. Pasillos laterales y centrales, limpieza y vaciado de papeleras, eliminación de polvo de tubos metálicos, extintores en zonas comunes.		1118 hrs.	1 P	L a S
Sábados mañana (sólo W.C.)					
Jueves	Fregado con máquina industrial de pasillos laterales y centrales.		156 hrs.	1 P	
CRISTALES	Mensual		36 hrs	1 P	1 DÍA/SEM
GESTIÓN DE RESIDUOS					

**\* NO SE EFECTUARÁ LA RETIRADA DE LAS BOLSAS DE BASURA DE LOS COMERCIANTES**

## ZONA DE TRABAJO

SERVICIOS SOCIALES C/ COLON			Nº HORAS NECESARIAS	PERSONAL	FRECUENCIA HORARIA
52 SEMANAS					
52 SEMANAS	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza de despachos	286 hrs.	1 P	L a V
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza de mesas y equipos informáticos			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza y vaciado de papeleras			
	Lunes, miércoles y viernes	Mopeado de despachos			
	Lunes, miércoles y viernes	Mopeado de pasillos			
	Lunes a Viernes	Limpieza y desinfección de aseos			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza escalera principal			
	Lunes, miércoles y viernes	Limpieza de ascensor			
	Quincenalmente	Limpieza de terraza y escaleras salida de emergencia			
	GESTIÓN DE RESIDUOS				
CRISTALES (Bimensual)			39 hrs.	2 P	L a V

## ZONA DE TRABAJO

<b>EDIFICIO DE LA POLICÍA LOCAL</b>			Nº HORAS NECESARIAS	PERSONAL	FRECUENCIA HORARIA
52 SEMANAS					
52 SEMANAS	Lunes a Sábado	Sótano, planta baja y primer piso	2262 hrs.	1 P	L a S
	Lunes a Sábado	Sótano, planta baja y primer piso			
	Lunes a Sábado	Sótano, planta baja y primer piso			
	Lunes a Sábado	Sótano, planta baja y primer piso			
	Lunes a Sábado	Sótano, planta baja y primer piso			
	Lunes a Sábado	Sótano, planta baja y primer piso			
	1 persona con jornada semanal 37,5 horas, repartidas de Lunes a Sábado				
	3ª PLANTA URBANISMO (312 hrs. Anuales)				
	GESTIÓN DE RESIDUOS.				
<b>CRISTALES (Trimestral)</b>			<b>144 hrs.</b>	<b>2 P</b>	<b>L a V</b>

## ZONA DE TRABAJO

POLIDEPORTIVO 613 VIVIENDAS			Nº HORAS NECESARIAS	PERSONAL	FRECUENCIA HORARIA
52 SEMANAS					
52 SEMANAS	Lunes a Sábado	Limpieza de despachos	624 hrs.	1 P	L a S
	Lunes a Sábado	Limpieza de mesas y equipos informáticos			
	Lunes a Sábado	Limpieza y vaciado de papeleras			
	Lunes a Sábado	Limpieza y desinfección de vestuarios y duchas			
	Lunes a Sábado	Limpieza y desinfección de aseos públicos			
GESTIÓN DE RESIDUOS.					
CRISTALES (Bimensual)			12 hrs.	2 P	L a V

Para 2019 se repite básicamente el encargo y las horas de 2018 y 2017 con unas pequeñas variaciones que se citan a continuación:

120 Horas en el colegio San Juan de Ribera por un aumento de ½ hora diaria para la limpieza de los barracones.

8 horas más al año en el Centro Villa del Pilar para atender la Semana del Mayor

52 horas año para atender ½ hora la limpieza de lavabos del mercado municipal los viernes por la tarde

60 horas para una limpieza al mes de 5 horas de duración del mercado antiguo.

Este encargo su mayor componente es la mano de obra. Por ello estamos sujetos a variaciones irregulares de la contratación de personal interino para cubrir bajas por ILT, permisos y partes médicos, días de asuntos propios, vacaciones, etc..

Se muestra a continuación la tabla resumen de todos los servicios a atender, y con las únicas variaciones descritas en los párrafos anteriores y el incremento del gasto de personal habido en el periodo entre 2016 y 2019 (a.i.) que ha sido de un 6.16%..

## LIMPIEZA AYUNTAMIENTO DE BURJASSOT 2019

CENTROS	HORAS LIMPIEZA	IMPORTE	HORAS CRISTALES	IMPORTE	HORAS FREGADORA	IMPORTE	TOTAL AÑO 2018
C.P.FERNANDO DE LOS RIOS	4080	71.943,36 €	204	3.597,17 €	0	0,00 €	75.540,53 €
C.P. MIGUEL BORDONAU	3000	52.899,53 €	145	2.556,81 €	0	0,00 €	55.456,34 €
C.P. VILLAR PALASÍ	3600	63.479,43 €	196	3.456,10 €	0	0,00 €	66.935,54 €
C.P. SAN JUAN DE RIBERA	3150	55.544,50 €	150	2.644,98 €	0	0,00 €	58.189,48 €
C.P. VIRGEN DE LOS DESAMPARADOS	2040	35.971,68 €	147	2.592,08 €	0	0,00 €	38.563,76 €
CENTRO SOCIAL LA VILLA DEL PILAR	824	14.529,74 €	70	1.234,32 €	0	0,00 €	15.764,06 €
CENTRO SOCIAL BAILÉN	384	6.771,14 €	24	423,20 €	0	0,00 €	7.194,34 €
CENTRO SOCIAL TIERNO GALVAN	494	8.710,79 €	70	1.234,32 €	0	0,00 €	9.945,11 €
CENTRO SOCIAL LA GRANJA	494	8.710,79 €	34,5	608,34 €	0	0,00 €	9.319,13 €
BRIGADA DE OBRAS	208	3.667,70 €	12	211,60 €	0	0,00 €	3.879,30 €
PROTECCIÓN CIVIL	156	2.750,78 €	12	211,60 €	0	0,00 €	2.962,37 €
CENTRO SOCIAL DIAZ PINTADO	1066	18.796,97 €	140	2.468,64 €	0	0,00 €	21.265,61 €
ESCUELA DE ADULTOS	720	12.695,89 €	21	370,30 €	0	0,00 €	13.066,18 €
POLIDEPORTIVO	2522	44.470,87 €	80	1.410,65 €	0	0,00 €	45.881,52 €
PABELLÓN DE DEPORTES	1352	23.840,05 €	45	793,49 €	0	0,00 €	24.633,55 €
CAMPO DE FUTBOL LAS OLIVERAS	360	6.347,94 €	14	246,86 €	0	0,00 €	6.594,81 €
CENTRO SOCIAL EL CRES	494	8.710,79 €	70	1.234,32 €	0	0,00 €	9.945,11 €
AYUNTAMIENTO	1716	30.258,53 €	100	1.763,32 €	0	0,00 €	32.021,85 €
CEMENTERIO MUNICIPAL L,X,V (Días 31/10 y 1/11)	160	2.821,31 €	0	0,00 €	0	0,00 €	2.821,31 €
JUZGADO DE PAZ	286	5.043,09 €	12	211,60 €	0	0,00 €	5.254,69 €
MERCADO	1118	19.713,89 €	36	634,79 €	156	2.750,78 €	23.099,46 €
CENTRO SOCIAL CALLE COLÓN	286	5.043,09 €	39	687,69 €	0	0,00 €	5.730,78 €
POLIDEPORTIVO 613 VIVIENDAS "NUEVO"	624	11.003,10 €	12	211,60 €	0	0,00 €	11.214,70 €
MERCADO ANTIGUO (1 LIMPIEZA MES 5 HORAS)	60	1.057,99 €	0	0,00 €	0	0,00 €	1.057,99 €
EDIFICIO POLICIA LOCAL (Sótano, planta baja y Primer piso). 3ª Planta "Urbanismo"	2262	39.886,24 €	144	2.539,18 €	0	0,00 €	42.425,42 €
	<b>31.456,00</b>	<b>554.669,18</b>	<b>1.777,50</b>	<b>31.342,97</b>	<b>156,00</b>	<b>2.750,78</b>	<b>588.762,93 €</b>
Imputación de costes indirectos de CEMEF							<b>107.797,87 €</b>
							<b>696.560,80</b>
PRECIO HORA LIMPIEZA 2019	16,920						
PRECIO HORA ESPECIALISTA 2019	21,880						
							<b>Reducción para que margen Encargo = cero</b>
							<b>-9916,22</b>
							<b>TOTAL ENCARGO</b>
							<b>686.644,58</b>

De este modo, el total de la encomienda sin costes indirectos asciende a 588.762,93€.

En 2019 CEMEF ha procedido a imputar a las diversas encomiendas que gestiona los costes indirectos en los que prevé incurrir y que tienen su justificación en la estructura de la empresa. El reparto se ha realizado conforme a los criterios para el cálculo del Coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales, y por tanto proporcionalmente atendiendo al volumen de gasto de cada una de las encomiendas.

Se muestra a continuación el cuadro general del Servicio con los costes y los ingresos: véase sólo la parte correspondiente al propio Ayuntamiento, ya que la encomienda de limpieza con el IMCJB viene a continuación:

<b>Encomienda:</b>		<b><u>SERVICIO LIMPIEZA</u></b>		
<b><u>Ingresos</u></b>				
Ayuntamiento Burjassot			686.644,58	
Ayto- IMCJB			126.536,24	
Otros ingresos no Ayto.			15.000,00	
<b>Total Ingresos</b>			<b>828.180,82</b>	
<b><u>Gastos</u></b>				
Personal directo			685.580,29	
Compras y gastos			15.210,00	
Costes indirectos Centro	28,65%		127.390,53	
<b>Total gastos</b>			<b>828.180,82</b>	
			0,00	
Importe trimestral AYTO	171661,14			
Importe trimestral IMCJB	31634,06			

## 7.- FORMA DE PAGO

El artículo 32 de la Ley de contratos del Sector Público (LCSP), hace referencia a la necesidad de retribuir los encargos formalizados, mediante una tarifa basada en los costes reales en los que el medio propio incurra por la realización del objeto de los mismos. Así, al tratarse de un precio cierto, el Ayuntamiento puede realizar la necesaria cobertura presupuestaria (Ley General Presupuestaria) y dotar a CEMEF de financiación adecuada y suficiente para el desarrollo del encargo, en concordancia también con el espíritu que emana de la Ley 27/2013 de Racionalización y sostenibilidad de la Administración local, respecto de la imposibilidad de que CEMEF pueda generar desequilibrio financiero.

De este modo visto todo lo anterior corresponderá al Pleno del Ayuntamiento de Burjassot la aprobación del importe del encargo y la fijación de los parámetros financieros de pago que garanticen que CEMEF no incurra en desequilibrio o distorsión económico financiera. A modo de propuesta para aprobar por el pleno, CEMEF propone el pago en trimestres anticipados, lo que permitirá gozar de una liquidez que haga innecesario acudir a financiación ajena con coste y aval o garantía, o retrasos en el PMP a proveedores y acreedores comerciales..



# **ENCARGO DE GESTION: SERVICIO DE LIMPIEZA DEL IMCJB**

## SERVICIO DE LIMPIEZA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y JUVENTUD

CEMEF, S.L.U., empresa municipal unipersonal dependiente del Ayuntamiento de Burjassot, viene desarrollando el servicio de limpieza de las instalaciones gestionadas por el Instituto Municipal de Cultura y Juventud de Burjassot, desde la adjudicación de la contratación de dicho servicio en fecha 2 de enero de 2003.

Los cambios ocurridos desde entonces aconsejan de nuevo el estudio de las condiciones técnicas y por ello para el año 2019 se ha vuelto a revisar la encomienda por los técnicos, dando como resultado el presente documento.

### 1.- CENTROS Y TIPOS DE SERVICIOS

#### c) Servicios Regulares:

Se entienden por servicios regulares, todos aquellos cuya periodicidad y frecuencia, así como las especificaciones y personal necesarios, vienen determinados en esta propuesta de forma anual y para los que se establece un precio anual global.

SERVICIOS REGULARES		
1	Edificio del Instituto Municipal de Cultura y Juventud	C/ Mariana Pineda
2	Cine Tívoli y nuevas instalaciones	C/ José Carsí
3	Patio los Silos (escuela de artesanos)	
4	Biblioteca Infantil	
5	Pisos Pintor Goya - Escalera y zaguán	C/ Pintor Goya
6	Pisos Pintor Goya La Radio	C/ Pintor Goya
7	Hotel Entitats	
8	Auditorio de Burjassot (La danza)	C/ Mariana Pineda
9	Cine de Verano	IMCJB
10	Presentaciones falleras	
11	Cine invierno (Tívoli)	C/ José Carsí

#### d) Servicios Irregulares:

Se establecen como servicios irregulares, aquellos que se han determinado en este contrato, fijando el precio semanal, pero que no se realizarán de forma continuada, sino cuando se indiquen por parte del IMCJB.

La petición se realizará en todos los casos mediante escrito remitido al Jefe de Servicio, con 7 días de antelación al inicio de la actividad (que deberá responder, pronunciándose al respecto

de dicha solicitud), determinando la duración y tipo de servicio, así como todas las especificaciones técnicas, horarias o materiales necesarias.

El precio de aplicación para este servicio será, el Módulo Básico Horario determinado para los servicios regulares y se facturará de forma mensual, aquellos meses que haya servicio.

e) Servicios Extraordinarios

Se trata de servicios no descritos en el presente contrato, de carácter extraordinario. Dichos servicios serán determinados por el IMCJB, con 72 horas de antelación, describiendo el tipo de servicio, así como todas las especificaciones técnicas, horarias o materiales necesarias, precisando la confirmación de la Coordinadora del Servicio de Limpieza, en la forma en que ambas partes acuerden. Aquellas demandas con menos de 72 horas de antelación, se atenderán en función de las posibilidades de recursos humanos de la empresa adjudicataria.

Se facturarán en base a los módulos horarios determinados en función de los siguientes criterios:

- ✓ Horas de trabajo realizadas en horario normal: Módulo Horario Extraordinario, suponen un 50% de recargo sobre el módulo básico.
- ✓ Horas de trabajo realizadas en domingos a días festivos en el calendario laboral de Burjassot, Módulo Horario Festivo, supone un recargo del 75% sobre el módulo básico
- ✓ Horas de servicio realizadas entre las 22 h y las 6 h del día siguiente, recargo del 40% sobre el módulo de aplicación.

En aquellos casos que sean necesarios, deberá acompañarse del presupuesto de estimación de costes añadidos a facturar por CEMEF al IMCJB, que será confirmado por la dirección del IMCJB antes de que se realicen los trabajos solicitados.

Los servicios extra se facturarán adicionalmente por CEMEF una vez realizados, de forma independiente a la facturación de los servicios ordinarios.

---

## 2.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y PERSONAL

---

El personal empleado, así como los utensilios, herramientas y artículos de limpieza correrán por cuenta de CEMEF S.L.

CEMEF S.L., suscribirá al comienzo del servicio la correspondiente Póliza de Seguros en materia de Responsabilidad Civil, por una cobertura de 150.000€.

CEMEF S.L., suscribirá al comienzo del servicio la correspondiente Póliza de Seguros en materia de Muerte o Invalidez de todo el personal laboral que preste el servicio de limpieza, en las condiciones e importe regulado por la Normativa Laboral o Convenio Colectivo de aplicación.

CEMEF S.L. se obliga a cumplir las normas vigentes en materia laboral de prevención de riesgos laborales, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

CEMEF, S.L. dentro de la estructura de participación sindical cuenta con un Comité de Seguridad e Higiene que velará por la correcta aplicación de los mecanismos y protocolos de Seguridad e higiene de los trabajadores, atendiendo a las disposiciones legales cambiantes.

Ambas partes establecerán por escrito, mecanismos y protocolos de localización y avisos de la persona o personas responsables del Área de limpieza, así como de cualquier comunicación de ambas partes, en todo aquello no previsto en el presente documento.

---

### 3.- CALIDAD

---

En este sentido, la empresa ha creado el departamento de calidad. Este departamento gestionará conjuntamente con el adjudicatario, el proceso de implantación de dichos mecanismos.

---

### 4.- PERIODICIDAD Y FRECUENCIA DE Los SERVICIOS

---

Se describen los siguientes:

## ZONA DE TRABAJO-SERVICIOS REGULARES

<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y JUVENTUD (IMCJB)</b>		<b>CONTRATO ACTUAL</b>			
		Nº horas	Personal Laboral	Nº Horas Anuales	Presupuesto Anual
<b>52 SEMANAS</b>		10h x día	4 personas L a V; 6:00 a 8:30	<b>2.696 h</b>	
BARRIDO	Diario. De lunes a Viernes.				
POLVO	Diario. De lunes a Viernes.				
CENICEROS Y PAPELERAS	Diario. Vaciado de ceniceros y papeleras. De lunes a Viernes.				
ESCALERAS	Diario. De lunes a Viernes.				
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ASEOS	Diario. De lunes a Viernes.				
FREGADO	Alternativo. Lavado y limpieza de suelo, con los desinfectantes adecuados.				
ESCALERA INTERIOR					
PLAZA Y LIMPIEZA OFICINAS	Jueves	2hrs.			
CRISTALES. Trimestral.					
VITRIFICADO. Agosto. Pavimentos en terrazo y mármol (Hall).		6:00 a 8:00	<b>120 h 58 h</b>		

**\* LIMPIEZAS ESPECIALES:**

- Quedan excluidos de esta oferta los cristales del edificio del IMCJB, que necesitan de la utilización de la "góndola", pudiendo realizarlos CEMEF, S.L.U siempre que lo solicite el Instituto, con cargo independiente a la propuesta económica presentada.

ZONA DE TRABAJO- **SERVICIOS REGULARES**

<b>CINE TÍVOLI Y NUEVAS INSTALACIONES</b>		<b>CONTRATO ACTUAL</b>			
		Nº horas	Personal Laboral	Nº Horas Anuales	Presupuesto Anual
<b>48 SEMANAS</b>		6h x día 3h x sem.	2 personas L y V; 9:300 a 12:30 J; 9:00 A 12:00 S; 8:30 A 11:30  1 persona D; 10:00 a 13:00	<b>1.296 h</b>	
BARRIDO	Lunes, jueves, viernes y sábado.				
POLVO	Lunes, jueves, viernes y sábado.				
CENICEROS Y PAPELERAS	Lunes, jueves, viernes y sábado.				
ESCALERAS	Lunes, jueves, viernes y sábado.				
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ASEOS	Lunes, jueves, viernes y sábado.				
FREGADO	Alternativo. Lavado y limpieza de suelo, con los desinfectantes adecuados.				
REPASO	Domingo.				
CRISTALES. Trimestral.					
VITRIFICADO. Mes de Febrero, Pavimentos en terrazo y mármol (Hall).		2 personas	<b>40 h</b> <b>69 h</b>		

\*Quedan excluidos de esta oferta los cristales del Cine-Teatro Tívoli, que necesitan de la utilización de la "góndola", pudiendo realizarlos CEMEF, S.L.U siempre que lo solicite el Instituto, con cargo independiente a la propuesta económica presentada.

\*Cerrado durante el mes de Agosto.

ZONA DE TRABAJO- SERVICIOS MANTENIMIENTO

<b>PATIO LOS SILOS (ESCUELA ARTESANOS)</b>		<b>CONTRATO ACTUAL</b>			
		Nº horas	Personal Laboral	Nº Horas Anuales	Presupuesto Anual
<b>40 SEMANAS</b>		3,5hrs/sem	1 persona X; 1:45hrs.  1 persona V; 1:45hrs.	<b>140 h</b>	
BARRIDO	Miércoles y viernes				
POLVO	Miércoles y viernes				
CENICEROS Y PAPELERAS	Miércoles y viernes				
ESCALERAS	Alternó.				
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ASEOS	Miércoles y viernes				
FREGADO	Alternó. Lavado y limpieza de suelo, con los desinfectantes adecuados.				
CRISTALES	Trimestral.	2 personas	<b>16 h</b>		

- \*Cerrado durante los meses de Julio, Agosto y Septiembre.

ZONA DE TRABAJO- **SERVICIOS REGULARES**

<b>BIBLIOTECA INFANTIL</b>		<b>CONTRATO ACTUAL</b>			
		Nº horas	Personal Laboral	Nº Horas Anuales	Presupuesto Anual
<b>48 SEMANAS</b>		2h x día	1 persona L, X y V; 5:00 a 6:00 L, X y V; 8:30 a 9:30  1 persona M y J; 5:00 a 6:00 M y J; 9:30 a 10:30	<b>480 h</b>	
BARRIDO Y MOPEADO	De lunes a Viernes				
POLVO	De lunes a Viernes				
PAPELERAS	De lunes a Viernes				
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ASEOS	De lunes a Viernes				
FREGADO	Alterno. Lavado y limpieza de suelo, con los desinfectantes adecuados.				
LIMPIEZA DE MESAS	De lunes a Viernes				
CRISTALES	Trimestral	2 personas	<b>24 h</b>		

- Cerrado el mes de Agosto.

ZONA DE TRABAJO- **SERVICIOS REGULARES**

<b>PISO PINTOR GOYA (Escalera y Zaguán)</b>		<b>CONTRATO ACTUAL</b>			
		Nº horas	Personal Laboral	Nº Horas Anuales	Presupuesto Anual
<b>52 SEMANAS</b>		1,5h/semana	1 persona	<b>104h</b>	
BARRIDO	Lunes, miércoles y viernes				
POLVO	Lunes, miércoles y viernes				
MOPEADO Y FREGADO	Lunes, miércoles y viernes				
ESCALERAS	Lunes, miércoles y viernes				
TELARAÑAS	Mensual.				
CRISTALES	Bimensual	2 personas	<b>6 h</b>		

ZONA DE TRABAJO- **SERVICIOS REGULARES**

<b>PISO PINTOR GOYA- Radio</b>		<b>CONTRATO ACTUAL</b>			
		Nº horas	Personal Laboral	Nº Horas Anuales	Presupuesto Anual
<b>48SEMANAS</b>		1h x día	1 persona M y J; 8:30 a 9:30	<b>96 h</b>	
BARRIDO	Martes y jueves				
POLVO	Martes y jueves				
CENICEROS Y PAPELERAS	Martes y jueves				
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ASEOS	Martes y jueves				
FREGADO	Alternativo. Lavado y limpieza de suelo, con los desinfectantes adecuados.				
CRISTALES	Semestral	2 personas	<b>4 h</b>		

- Cerrado durante el mes de Agosto.

ZONA DE TRABAJO- **SERVICIOS MANTENIMIENTO**

<b>HOTEL ENTITATS</b>		<b>CONTRATO ACTUAL</b>			
		Nº horas	Personal Laboral	Nº Horas Anuales	Presupuesto Anual
<b>44SEMANAS</b>		3h/semana	1 persona L y J; 10:00 a 11:30	<b>132 h</b>	
BARRIDO	Lunes y jueves.				
POLVO	Lunes y jueves.				
CENICEROS Y PAPELERAS	Lunes y jueves.				
ESCALERAS	Lunes y jueves.				
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ASEOS	Lunes y jueves.				
FREGADO	Alternativo. Lavado y limpieza de suelo, con los desinfectantes adecuados.				

- \*Cerrado durante los meses de Julio y Agosto.

ZONA DE TRABAJO- **SERVICIOS REGULARES**

<b>AUDITORIO DE BURJASSOT (La danza)</b>		<b>ANEXO 24/05/2010</b>			
		Nº horas	Personal Laboral	Nº Horas Anuales	Presupuesto Anual
<b>44 SEMANAS</b>		4,5h/semana	1 persona L; 1:30hrs X; 1:30hrs V; 1:30hrs	<b>198 h</b>	
BARRIDO	Lunes, miércoles y viernes				
MOPEADO	Lunes, miércoles y viernes				
PAPELERAS	Lunes, miércoles y viernes				
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ASEOS	Lunes, miércoles y viernes				
FREGADO	Alternó.				

Cerrado durante los meses de Agosto y Septiembre.

\*Limpieza de dos aseos planta baja, sala de baile y hall.

ZONA DE TRABAJO- **SERVICIOS REGULARES**

<b>CINE DE VERANO</b> (Terraza verano)		<b>CONTRATO ACTUAL</b>			
		Nº horas	Personal Laboral	Nº Horas Anuales	Presupuesto Anual
<b>13 SEMANAS</b>		4h/día 34 días	1 persona V, S, D y L	<b>136 h</b>	
PATIO DE BUTACAS Repaso	Viernes, sábado, domingo y lunes				
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ASEOS	Del 4 al 7 de septiembre				

NOTA: se adjuntarán los días de programación, un mes antes del inicio de la misma.

Las estimaciones dinerarias pueden sufrir cambios debido a factores como: grado de suciedad, modificación de la jornada de trabajo solicitada, etc.

ZONA DE TRABAJO- **SERVICIOS MANTENIMIENTO**

<b>PRESENTACIONES FALLERAS</b>		<b>CONTRATO ACTUAL</b>			
		Nº horas	Personal Laboral	Nº Horas Anuales	Presupuesto Anual
<b>7 SEMANAS</b>		6h/día	3 persona S; 19:00 a 21:00	<b>42 h</b>	
PATIO DE BUTACAS Repaso	Sábados del 10/01/2016 al 21/02/2016				
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ASEOS ESCENARIO					

**NOTA:** se adjuntarán los días de programación, un mes antes del inicio de la misma.

Las estimaciones dinerarias pueden sufrir cambios debido a factores como: grado de suciedad, modificación de la jornada de trabajo solicitada, etc.

ZONA DE TRABAJO- **SERVICIOS REGULARES**

Fechas: 12/01/2018 a 24/06/2018

07/09/2018 a 30/12/2018

<b>CINE INVIERNO (TÍVOLI)</b>		<b>CONTRATO ACTUAL</b>			
		Nº horas	Personal Laboral	Nº Horas Anuales	Presupuesto Anual
PATIO DE BUTACAS Repaso	Viernes, sábado, domingo y lunes				
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	Del 4 al 7 de septiembre				
ASEOS		V, S y D	<b>240 h</b>		

**NOTA:** se adjuntarán los días de programación, un mes antes del inicio de la misma.

Las estimaciones dinerarias pueden sufrir cambios debido a factores como: grado de suciedad, modificación de la jornada de trabajo solicitada, etc.

<b>SERVICIOS DE MANTENIMIENTO <u>IRREGULARES</u></b>	<b>HORAS LIMPIEZA</b>
<p><b>NOTA:</b></p> <p>Los servicios de mantenimiento pertenecientes a las zonas de trabajo descritas en los servicios irregulares, consistirán en las siguientes tareas, entendiéndose que única y exclusivamente se refieren a limpiezas realizadas de Lunes a Sábados;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Barrido</b></li> <li>✓ <b>Eliminación de polvo del mobiliario</b></li> <li>✓ <b>Vaciado de papeleras</b></li> <li>✓ <b>Desinfección de sanitarios</b></li> <li>✓ <b>Fregado y mopeado de suelos</b></li> </ul> <p>No se realizará ninguna otra tarea de mantenimiento que no esté especificada en el párrafo anterior. Ver criterios y precios establecidos en punto "PRECIOS TOTALES DEL CONTRATO",</p> <p>Las horas realizadas en DOMINGOS Y FESTIVOS, se contarán por duplicado</p>	
<b>TOTAL HORAS POR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO O IRREGULARES</b>	<b>169</b>

---

## 5.- DESCRIPCION DE MATERIALES

---

Todos los materiales necesarios para la limpieza de los distintos espacios, correrán a cargo de la empresa CEMEF S.L.U. Reposición de materiales higiénicos, papel y jabón de manos, serán previamente suministrados por el cliente.

Una vez conocidos y estudiados los espacios en los que se desarrollará la actividad, estos son los materiales básicos que consideramos necesarios para el desarrollo de la misma:

Tal y como se especifica en la parte inferior del cuadro titulado “Instituto Municipal de Cultura y Juventud (IMCJB), se deberá añadir al contrato el siguiente párrafo: “Cuando sea necesaria una maquinaria especial para poder realizar el trabajo encomendado por el IMCJB, CEMEF, S.L.U. necesitará la aprobación expresa del presupuesto adicional para el uso de dicha maquinaria por parte del IMCJB. Asimismo, los materiales utilizados por CEMEF, S.L.U. para los servicios ordinarios de limpieza, serán los habituales empleados por la empresa”.

En 2019 CEMEF ha procedido a imputar a los diversos encargos que gestiona los costes indirectos en los que prevé incurrir y que tienen su justificación en la estructura de la empresa. El reparto se ha realizado conforme a los criterios para el cálculo del Coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales, y por tanto proporcionalmente atendiendo al volumen de gasto de cada una de los encargos de gestión.

De este modo el coste total del encargo asciende a :

---

## 6.- PRECIOS DEL ENCARGO

---

- El **precio** anual de los encargos suponen la cantidad de:

<u>Servicios Regulares</u>	Total Horas	TOTAL Precio medio por hora 17,63 €
Limpieza	5560 h	<b>98.022,80 €</b>
Espec./Maq.	337 h	<b>5.941,31 €</b>
Total servicios regulares		
<u>Servicios Mantenimiento, Irregulares y otros servicios</u>		
Total servicios mantenimiento, irregulares y otros servicios (17,63 /hora) Total horas: 169 horas		<b>2.979,47 €</b>
<b>TOTAL</b>		<b>106.943,58 €</b>
<b>Imputación de costes indirectos de CEMEF</b>		<b>19.592,66 €</b>
<b>TOTAL ENCOMIENDA 2018</b>		<b>126.536,24 €</b>

PRECIO HORA LIMPIEZA 2019            16,920

PRECIO HORA ESPECIALISTA 2019    21,880

---

## 7.- FORMA DE PAGO DEL ENCARGO

---

El artículo 32 de la Ley de contratos del Sector Público (LCSP), hace referencia a la necesidad de retribuir los encargos formalizados, mediante una tarifa basada en los costes reales en los que el medio propio incurra por la realización del objeto de los mismos. Así, al tratarse de un precio cierto, el Ayuntamiento puede realizar la necesaria cobertura presupuestaria (Ley General Presupuestaria) y dotar a CEMEF de financiación adecuada y suficiente para el desarrollo del encargo, en concordancia también con el espíritu que emana de la Ley 27/2013 de Racionalización y sostenibilidad de la Administración local, respecto de la imposibilidad de que CEMEF pueda generar desequilibrio financiero.

De este modo visto todo lo anterior corresponderá al Pleno del Ayuntamiento de Burjassot la aprobación del importe del encargo y la fijación de los parámetros financieros de pago que

garanticen que CEMEF no incurra en desequilibrio o distorsión económico financiera. A modo de propuesta para aprobar por el pleno, CEMEF propone el pago en trimestres anticipados, lo que permitirá gozar de una liquidez que haga innecesario acudir a financiación ajena con coste y aval o garantía, o retrasos en el PMP a proveedores y acreedores comerciales..



***ENCARGO DE GESTIÓN:***  
**SERVICIO DE PINTURA  
Y METAL**

## **ENCARGO DE GESTION: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PINTURA MURAL, VIARIA Y VALLAS DE PARQUES Y JARDINES**

Este servicio inicia su andadura, para cubrir las necesidades surgidas en materia de pintura vial de las calles del municipio y en materia de pintura decorativa y de mantenimiento de los edificios públicos pertenecientes al Ayuntamiento de Burjassot.

En la actualidad, está compuesto por siete personas, dos Coordinadores de servicio, cuatro Oficiales de segunda de Pintura y un soldador. Esta dotación de personal, viene dada por el volumen de trabajos encomendados desde el Ayuntamiento de Burjassot y de esta forma, poder englobar tanto el servicio de pintura vial como el servicio de pintura mural, así como trabajos de metal.

### **Desarrollo específico de los servicios encomendados.**

El presente convenio tiene por objeto el encargo de gestión del servicio de mantenimiento de pintura mural, viaria y vallas de parques y jardines de los servicios públicos que se referirán a continuación

### **Medios humanos y materiales.**

Cemef, S.L. queda obligada a aportar los medios humanos, materiales y técnicos así como la logística necesaria para el desempeño de las actividades y servicios que se le encargan de acuerdo con este convenio, rigiéndose por los criterios de economía, eficacia, eficiencia y calidad. Del mismo modo, Cemef, S.L. quedará obligado a cumplir, las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Cemef, S.L. procederá a la contratación de los medios que, por su complejidad técnica, por economía u oportunidad, no estén disponibles en la propia empresa y que sean necesarios para la gestión de los servicios, facturándose de forma específica y separada.

## **ACTUACIONES QUE COMPRENDEN EL ENCARGO DE GESTION:**

### **ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO DE PINTURA VIARIA EN EL MUNICIPIO DE BURJASSOT**

- Pintura viaria del Municipio, que abarca más de 70 km. y cuya relación de marcas viales ejecutadas es la que se relaciona a continuación:
  - Pasos de peatones
  - Borrado y repintado de señalización horizontal
  - Pintado de plazas de movilidad reducida
  - Pintado de vados y ampliaciones de vados
  - Señalización de zonas de aparcamiento
  - Marcas viales según su clasificación;
    - ✓ Longitudinales discontinuas
    - ✓ Longitudinales continuas
    - ✓ Longitudinales continuas adosadas a discontinuas
    - ✓ Transversales
    - ✓ Flechas
    - ✓ Inscripciones
    - ✓ Otras marcas
  - Señalización de zonas de carga y descarga
  - Señalización de zonas escolares
  - Señalización de transporte escolar, público, urgencias...

Para todos los trabajos de Pintura Mural y Pintura viaria de nueva creación, por considerarse algo extraordinario, será necesaria la petición por escrito de un presupuesto, que deberá ser aceptado por la Concejalía de la que sea competencia, de la persona que formula la petición o en su defecto, por el Técnico Municipal del Ayuntamiento de Burjassot.

En todo caso, el Ayuntamiento de Burjassot será competente para:  
Coordinar las actividades necesarias para la ejecución del encargo, así como para llevar a cabo su supervisión, seguimiento y control.

#### **ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO DE PINTURA MURAL EN CENTROS MUNICIPALES**

- Centros Escolares
  - Colegio Público Villar Palasí
  - Colegio Público Fernando de los Ríos
  - Colegio Público San Juan de Ribera
  - Colegio Público Miguel Bordonau
  - Colegio Público Virgen de los Desamparados
  - Escuela Permanente de Adultos
  - Guardería municipal

**No incluye la pintura de las zonas deportivas ni área de juegos, a excepción de las líneas de delimitación de zonas. No se incluye el vallado de los colegios (únicamente se pintará el muro),**

- Centros sociales
  - Hogar social Tierno Galván
  - Hogar social La Granja
  - Servicios sociales 613 viviendas
  - Hogar social Bailén
  - Hogar social Villa del Pilar
- Otros edificios municipales ( a excepción del IMCJB)
  - Ayuntamiento de Burjassot
  - Instalaciones Municipales Deportivas
    - ✓ Polideportivo municipal
    - ✓ Piscina de verano
    - ✓ Piscina cubierta
    - ✓ Pabellón Cubierto
  - Policía Local-vestuarios
  - Espai Dona
  - Centro de Recursos Económicos (CRES)
  - Cementerio Municipal
  - Vallados en la red viaria pública

**No incluye la pintura de las zonas deportivas y zonas de nueva creación.**

#### **ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO DE PINTURA DE VALLAS EN PARQUES Y JARDINES EN EL MUNICIPIO DE BURJASSOT**

- Parques y Jardines
- Parque La Granja
  - Parque L' Eixereta
  - Parque 8 de Marzo
  - Parque Pintor Goya

- Parque Vicente Ferrer
- Parque El Mirador
- Parque Misionero José García

#### **DESCRIPCIÓN DE MATERIALES EN ALMACÉN CEMEF, S.L.**

- **PARQUE MÓVIL**  
1 furgoneta de PMA 3500kg.
- **MAQUINARIA**  
Máquina de pintura vial marca Honda GX 160  
Máquina mezcladora de pintura MC Kerson

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DURANTE LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN GENERAL (EPG)

- **MATERIAL SEÑALIZACIÓN VIARIA**  
30 conos  
25 placas señalización  
1Plantilla metálica de señalización de movilidad reducida (R.A.M)  
1Plantilla metálica de señalización de STOP  
1Plantilla metálica de señalización de CEDA EL PASO
- **MATERIAL MEDIDAS DE SEGURIDAD**  
Cinta señalizadora roja/ blanca  
Mascarillas de protección FFP1  
Mascarilla de protección FFP3 (con filtro de partículas)  
4 equipos anticaídas Arnés de enganche con dorsal con conectores de acero (mosquetones).  
Prendas reflectantes  
Guantes
- **EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.** Conforme a lo establecido en el art. 17.2 de la Ley de prevención de riesgos laborales, se entregan los equipos individuales que a continuación se relacionan y que deberán facilitarse en función del puesto de trabajo. Se entregan dos equipos completos por año.  
Parka de alta visibilidad  
Chaqueta  
Pantalón  
Chaleco alta visibilidad  
Camiseta  
Sudadera  
Zapato seguridad
- **OTRAS HERRAMIENTAS**  
1 alargador de 50 mts.  
2 escaleras de Madera de 6 tramos  
2 escaleras de Madera de 8 tramos  
1escalera de Madera de 12 tramos

2 escaleras de aluminio  
1 escalera de 3 cuerpos

En la actualidad, los Coordinadores del servicio realizarán las funciones del Coordinador de seguridad y salud laboral (o la persona que designe la empresa), realizando las funciones descritas en el estudio de seguridad y salud laboral redactado al efecto, bien por parte de la empresa Cemef, S.L., o a través de la mutua contratada, así como la redacción del plan de seguridad.

En 2019 CEMEF ha procedido a imputar a los diversos encargos que gestiona los costes indirectos en los que prevé incurrir y que tienen su justificación en la estructura de la empresa. El reparto se ha realizado conforme a los criterios para el cálculo del Coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales, y por tanto proporcionalmente atendiendo al volumen de gasto de cada una de los encargos de gestión.

Se ha procedido a presupuestar la incorporación de un soldador, dadas las necesidades evidenciadas en el servicio y por parte del propio Ayuntamiento. Cuando el presupuesto esté aprobado se procederá a convocar públicamente la plaza, siguiendo los principios que rigen el acceso a un empleo público tanto en la Constitución como en el Estatuto básico del empleado público (EBEP).

De este modo el coste total del encargo asciende a :

<b>Encomienda:</b>	<b><u>SERVICIO PINTURA Y METAL</u></b>		
<b>Ingresos</b>			
Ayuntamiento Burjassot		250.227,93	
<b>Total Ingresos</b>		<b><u>250.227,93</u></b>	
<b>Gastos</b>			
Personal directo		204.800,00	
Compras y gastos		10.342,80	
Costes indirectos Centro	7,89%	35.085,13	
<b>Total gastos</b>		<b><u>250.227,93</u></b>	
		0,00	
Importe trimestral	62556,98		

**FORMA DE PAGO:**

El artículo 32 de la Ley de contratos del Sector Público (LCSP), hace referencia a la necesidad de retribuir los encargos formalizados, mediante una tarifa basada en los costes reales en los que el medio propio incurra por la realización del objeto de los mismos. Así, al tratarse de un precio cierto, el Ayuntamiento puede realizar la necesaria cobertura presupuestaria (Ley General Presupuestaria) y dotar a CEMEF de financiación adecuada y suficiente para el desarrollo del encargo, en concordancia también con el espíritu que emana de la Ley 27/2013 de Racionalización y sostenibilidad de la Administración local, respecto de la imposibilidad de que CEMEF pueda generar desequilibrio financiero.

De este modo visto todo lo anterior corresponderá al Pleno del Ayuntamiento de Burjassot la aprobación del importe del encargo y la fijación de los parámetros financieros de pago que garanticen que CEMEF no incurra en desequilibrio o distorsión económico financiera. A modo de propuesta para aprobar por el pleno, CEMEF propone el pago en trimestres anticipados, lo que permitirá gozar de una liquidez que haga innecesario acudir a financiación ajena con coste y aval o garantía, o retrasos en el PMP a proveedores y acreedores comerciales.



# **SERVICIO DE GESTION DE PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN**

## **CONSIDERACIONES INICIALES (motivos)**

Tal como se viene haciendo desde la creación de CEMEF S.L. y mediante la fórmula de encargo de gestión desde el año 2004, desde el **Área de Programas** se realiza la gestión de una gran parte de las actuaciones vinculadas a las políticas activas de empleo.

La actual situación económica caracterizada por la gran crisis que se viene arrastrando desde hace unos años, nos ha llevado a alcanzar altas tasas de desempleo siendo la Comunidad Valenciana una de las comunidades autónomas que más ha sufrido este problema, siendo Burjassot uno de los municipios más afectados debido a sus características morfológicas y sociales

Dar respuesta al problema del desempleo ha sido el objetivo del Servicio Municipal de Empleo desde su creación mediante el planteamiento y el desarrollo de programas y actuaciones que permitan la mejora de esta situación mediante acciones de fomento del empleo y mejorando la empleabilidad de las personas desempleadas a través de acciones de formación y cualificación profesional.

Esta labor es la que se realiza desde el Área de Programas y para ello, se estructura en el **Servicio de Promoción de Empleo** y el **Servicio de Formación**

### **Objetivos: Actuaciones desarrolladas por el Área de Programas**

La gestión del Servicio Municipal de Empleo supone las siguientes actuaciones (entre otras):

- Diseño, desarrollo, participación y gestión de Programas de Empleo y Formación (solicitud, gestión, justificación)
  - Cursos y Talleres de Formación: Programas Formativos de Cualificación Básica, Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Programa “Et Formen”, Formación Profesional para el Empleo, etc.
  - Planes Integrales de Empleo
  - Acciones de orientación para el Empleo y el Autoempleo
  - Planificación de los Programas a tendiendo a las necesidades del mercado y de los demandantes de empleo
- Gestión de la Bolsa Municipal de Empleo
  - Realización de Entrevistas laborales

- Captación y gestión de ofertas de empleo
- Revisión y mantenimiento de la Base de Datos
- Derivación de los usuarios de la bolsa a diferentes recursos
- Actuaciones de Información y Orientación a los demandantes de empleo, a empresas y otras entidades
  - Reciclaje permanente en cuanto a recursos, legislación etc.
  - Actuaciones grupales de orientación laboral
  - Gestión de espacio para la búsqueda activa de empleo a través de las TIC (Aula Ocupació)
- Selecciones de personal para el ayuntamiento y las entidades municipales
- Colaboración, participación y representación en diferentes foros, a saber:
  - Secretaría Técnica Consorcio Pactem Nord
  - Comisión Mixta del BAP “613 Viviendas”
  - Comité Técnico de Violencia de Género
  - Colaboración con Centro SERVEF de Burjassot y los AEDL vinculados a dicho Centro y del resto de la comarca
  - Participación en foros y charlas para la Universidad y los institutos.

### **Medios materiales y humanos**

El Área de programas cuenta con cinco personas de forma permanente, a saber:

Una directora de área, dos jefas de Servicio, una promotora de empleo y una auxiliar administrativa.

Para el desarrollo de los diferentes programas de empleo y formación coordina desde aquí a todo el personal adscrito a las diferentes subvenciones de Fomento del Empleo, Formación e Intermediación laboral

Respecto al material utilizado, se trata sobre todo de material de oficina.

### **Coste previsto de la encomienda**

En 2019 CEMEF ha procedido a imputar a los diversos encargos que gestiona los costes indirectos en los que prevé incurrir y que tienen su justificación en la estructura de la empresa.

El reparto se ha realizado conforme a los criterios para el cálculo del Coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales, y por tanto proporcionalmente atendiendo al volumen de gasto de cada una de los encargos de gestión.

De este modo el coste total del encargo asciende a :

<b>Encomienda:</b>	<b><u>SERVICIO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN/EMPLEO</u></b>		
<b><u>Ingresos</u></b>			
Ayuntamiento Burjassot		309.075,71	
Otros ingresos no Ayto.		0,00	
<b>Total Ingresos</b>		<b><u>309.075,71</u></b>	
<b><u>Gastos</u></b>			
Personal directo		262.144,00	
Compras y gastos		1.115,40	
Costes indirectos Centro	10,30%	45.816,31	
<b>Total gastos</b>		<b><u>309.075,71</u></b>	
		0,00	
Importe trimestral	77268,93		

#### **FORMA DE PAGO:**

El artículo 32 de la Ley de contratos del Sector Público (LCSP), hace referencia a la necesidad de retribuir los encargos formalizados, mediante una tarifa basada en los costes reales en los que el medio propio incurra por la realización del objeto de los mismos. Así, al tratarse de un precio cierto, el Ayuntamiento puede realizar la necesaria cobertura presupuestaria (Ley General Presupuestaria) y dotar a CEMEF de financiación adecuada y suficiente para el desarrollo del encargo, en concordancia también con el espíritu que emana de la Ley 27/2013 de Racionalización y sostenibilidad de la Administración local, respecto de la imposibilidad de que CEMEF pueda generar desequilibrio financiero.

De este modo visto todo lo anterior corresponderá al Pleno del Ayuntamiento de Burjassot la aprobación del importe del encargo y la fijación de los parámetros financieros de pago que garanticen que CEMEF no incurra en desequilibrio o distorsión económico financiera. A modo de propuesta para aprobar por el pleno, CEMEF propone el pago en trimestres anticipados, lo que permitirá gozar de una liquidez que haga innecesario acudir a financiación ajena con coste y aval o garantía, o retrasos en el PMP a proveedores y acreedores comerciales.



# **ENCARGO DE GESTION DE LUDOTECAS Y CONSERJERIA**

## **1.- LUDOTECAS**

### **CONSIDERACIONES INICIALES**

El Servicio de Ludoteca se viene desarrollando mediante una encomienda de gestión desde el año 2003 en el BAP “613 Viviendas” y, tras una ampliación de la encomienda en 2008, en el Centro Social “Isaac Peral”.

### **OBJETO DEL ENCARGO DE GESTION**

**Ofrecer a los menores un espacio de esparcimiento necesario y complementario a la escuela para el tiempo de ocio infantil, donde favorecer el desarrollo, socialización y aprendizaje de los niños y niñas desde una perspectiva lúdica**

Actualmente se atienden a 60 niños y niñas entre 6 y doce años en horario extraescolar

### **Actuaciones desarrolladas**

- Facilitar a la comunidad infantil el acceso a una alternativa en el tiempo libre que reúne en sí misma la capacidad de divertir y educar.
- Ofrecer a los/as niños/as el material lúdico según sus gustos, habilidades y posibilidades.
- Promover el juego en grupo según la edad para estimular la cooperación solidaria y de participación.
- Favorecer el desarrollo psicomotor, cognitivo, afectivo y social del niño/a.
- Orientar a los padres en la adquisición de material lúdico.
- Actividades de animación globalizada, tales como préstamos de juguetes, realización de distintos talleres o facilitando la participación en diferentes juegos de mesa, interior, patio, etc.
- Da respuesta a una demanda social preocupante de desocupación al acrecentarse el tiempo libre con la generalización de la jornada escolar intensiva y en las épocas de vacaciones.

### **RECURSOS HUMANOS**

Actualmente son dos, las personas que realizan esta labor, una técnica por ludoteca, con una carga horaria de 20 horas por semana.

## **2.- CONSERJERIA**

### **CONSIDERACIONES INICIALES**

La Comisión de Gobierno, en sesión celebrada el día 10 de marzo de 2003, acordó encomendar el servicio de Conserjería para el Centro Social del Barrio 613 Viviendas, a la empresa pública CEMEF, S.L.U.; desde ese momento se está desarrollando el servicio, ubicado actualmente en el Centro Socioeducativo Díaz Pintado.

### **OBJETO DE LA ENCOMIENDA**

El Servicio de Conserjería, se constituye como un servicio de información, apoyo y orientación, a través del cual se atienden directamente o se canalizan las necesidades de los usuarios que acuden al Centro Socioeducativo Díaz Pintado.

### **TRABAJOS A DESARROLLAR**

Entre otras funciones del servicio, caben destacar:

1. Recepción; informar y orientar a las personas usuarias. Facilitar al usuario/a de forma directa y/o mediante información expuesta, la respuesta a sus demandas informativas sobre diversos aspectos, derivándolo/a al Servicio correspondiente.
2. Apertura y cierre de las instalaciones.
3. Encendido y apagado de luces y aparatos de refrigeración y calefacción.
4. Reserva y preparación de espacios para actos.
5. Suministro del material didáctico y audiovisual necesario (conexión y puesta a punto) para el desarrollo de distintas actividades.
6. Gestión de la correspondencia del Centro, entendiéndose por tal, la recepción, clasificación, distribución, franqueo y envío de la correspondencia y paquetería entrante y saliente.
7. Custodia y control de llaves y dispositivos de acceso de las instalaciones, para permitir el acceso a las personas usuarias a las dependencias de uso común, y a aquellas autorizadas a espacios concretos, mediante el préstamo o la realización de duplicados de llaves y dispositivos de acceso.
8. Supervisión de la conservación de las infraestructuras. Revisión continuada de las instalaciones y atención de los avisos de averías, mejoras, montajes e incidencias,

comunicándolos al Servicio de Mantenimiento y realizando el seguimiento correspondiente.

9. Recepción y custodia

**RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

Actualmente, el servicio consta de 1 persona encargada de servicios generales del Barrio de las 613 Viviendas.

**PROPUESTA ECONÓMICA**

En 2019 CEMEF ha procedido a imputar a los diversos encargos que gestiona los costes indirectos en los que prevé incurrir y que tienen su justificación en la estructura de la empresa. El reparto se ha realizado conforme a los criterios para el cálculo del Coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales, y por tanto proporcionalmente atendiendo al volumen de gasto de cada una de los encargos de gestión.

De este modo el coste total del encargo asciende a :

<b>Encomienda:</b>	<b><u>LUDOTECAS Y CONSERJERIA 613 V.</u></b>		
<b>Ingresos</b>			
Ayuntamiento Burjassot		63.921,58	
<b>Total Ingresos</b>		<b>63.921,58</b>	
<b>Gastos</b>			
Personal directo		54.852,30	
Compras y gastos		201,01	
Costes indirectos Centro	1,99%	8.868,26	
<b>Total gastos</b>		<b>63.921,58</b>	
		0,00	
Importe trimestral	15980,39		

**FORMA DE PAGO:**

El artículo 32 de la Ley de contratos del Sector Público (LCSP), hace referencia a la necesidad de retribuir los encargos formalizados, mediante una tarifa basada en los costes reales en los que el medio propio incurra por la realización del objeto de los mismos. Así, al tratarse de un precio cierto, el Ayuntamiento puede realizar la necesaria cobertura presupuestaria (Ley General Presupuestaria) y dotar a CEMEF de financiación adecuada y suficiente para el desarrollo del encargo, en concordancia también con el espíritu que emana de la Ley 27/2013 de Racionalización y sostenibilidad de la Administración local, respecto de la imposibilidad de que CEMEF pueda generar desequilibrio financiero.

De este modo visto todo lo anterior corresponderá al Pleno del Ayuntamiento de Burjassot la aprobación del importe del encargo y la fijación de los parámetros financieros de pago que garanticen que CEMEF no incurra en desequilibrio o distorsión económico financiera. A modo de propuesta para aprobar por el pleno, CEMEF propone el pago en trimestres anticipados, lo que permitirá gozar de una liquidez que haga innecesario acudir a financiación ajena con coste y aval o garantía, o retrasos en el PMP a proveedores y acreedores comerciales.



**ENCARGO DE GESTION:**

**PISCINA DE VERANO**

---

## SERVICIOS OBJETO DE ENCOMIENDA

---

Gestión del servicio público de la Piscina Municipal de verano de Burjassot, en los términos fijados en la propuesta aprobada por Pleno en sesión celebrada el día 25 de abril de 2006, respecto del servicio de Mantenimiento, Limpieza, Gestión y otros, así como en el Reglamento de Funcionamiento de esta Piscina.

El periodo de apertura de esta instalación, será durante los meses de verano, desde mediados de Junio hasta mediados de Septiembre. El horario del servicio de dichas instalaciones será:

**De Martes a Domingo ininterrumpidamente de 11:30 h. a 19:00 h.  
Sábados, Domingos y Festivos de Julio y Agosto  
de 10:30 h. a 20:00 h.**

---

## PERSONAL

---

La Sociedad gestionará el servicio con personal a su cargo. Como mínimo, se estima necesaria la cobertura de los siguientes puestos:

### **1). Recepcionistas**

#### SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE

Además de ofrecer un servicio de recepción y administración de las instalaciones, se busca imprimirle un perfil comercial a este puesto por ser la primera persona con la que se encuentra quién desea información para inscribirse o cualquier usuario ya inscrito. Entre las principales funciones y responsabilidades de este puesto se encuentran:

- Atención al público.
- Controlar el acceso a las instalaciones.
- Realizar cobros de cuotas y actividades.
- Realizar trabajos de oficina, administración, contabilidad, archivo, atención telefónica, tesorería, etc.
- Este servicio se presta por dos personas con la categoría de recepcionistas.

### **2). Socorristas**

#### SERVICIO DE SOCORRISMO

Es el único servicio obligatorio por normativa durante todo el horario de apertura. Su importancia es vital ya que garantiza la seguridad de los bañistas, además, al igual que sucede en el caso de atención al cliente, mantiene un contacto directo con los usuarios y de su trato

va a depender en cierta medida el grado de satisfacción de éstos. Entre las principales funciones y responsabilidades de este puesto se encuentran:

- Vigilar, controlar y atender a todo bañista que requiera sus servicios, aplicando los primeros auxilios y colaborando con los servicios médicos si son requeridos.
- Permanecer en el puesto de vigilancia excepto en caso de atender a un accidentado o siendo relevado por otro técnico en salvamento, pero siempre comunicándolo al Coordinador.
- Control de la calidad del agua.

Este servicio se presta con 7 u 8 socorristas titulados ya que la extensión de las láminas de agua de las dos piscinas obligan a un mínimo de 5 socorristas y son necesarios dos o tres más para cubrir todo el horario de 6 días a la semana y los descansos obligatorios del personal, así como bajas por enfermedad.

### **3). Monitores**

#### SERVICIO DE ENSEÑANZA DEPORTIVA

Las piscinas cubiertas suelen funcionar como complejos deportivos que aglutinan una serie de servicios adicionales como salas de actividades o zonas de relajación (Spa). Además de los monitores de natación es necesario contar con monitores deportivos para dichos espacios.

Entre las principales funciones y responsabilidades de este puesto se encuentran:

- Impartir las clases siguiendo las directrices marcadas en la programación.
- Coordinar el uso de espacios y materiales de la instalación con otros.
- Preparación, distribución, recogida y correcto almacenamiento de material didáctico, instrumental o auxiliar para las actividades.

Estos monitores son de la piscina cubierta que en Julio salen a hacer algunas actividades al aire libre en la piscina de verano.

### **4). Personal de mantenimiento**

#### SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Debido a la complejidad técnica de las instalaciones y maquinaria de las piscinas cubiertas se suele contar con operarios que realicen el mantenimiento preventivo y correctivo, y con empresas especializadas homologadas para trabajos puntuales de mantenimiento técnico-legal (Ascensores, extintores, sistemas de alarma, climatización...). Entre las principales funciones de responsabilidades de este puesto se encuentran:

- Ejecutar los procesos, métodos y operaciones de mantenimiento, reparación, reposición, encendido, apagado, vigilancia y control en la totalidad de instalaciones técnicas, sistemas y equipos del complejo durante las horas y fechas que se determinen.
- Cumplir estrictamente la legislación vigente de piscinas de uso público que se relacionen directamente con el cometido de su servicio.
- Detectar malas condiciones, desperfectos y/o averías para proceder a su inmediata reparación.
- Controlar y planificar el aprovisionamiento de productos y aditivos necesarios, elaborando las solicitudes de pedido.
- Realizar actuaciones básicas de mantenimiento correctivo efectuando arreglos de electricidad, cerrajería, carpintería y otros, en la totalidad de la instalación.

Este servicio se presta con una persona a jornada completa.

### **5). Limpiadoras**

#### SERVICIO DE LIMPIEZA

La limpieza e higiene es uno de los aspectos más valorados por los usuarios de instalaciones deportivas. Para lograr un servicio eficiente debemos diseñarlo ajustando el personal y los turnos a las exigencias del funcionamiento ordinario del centro (horarios, actividades y cursos...). Entre las principales funciones y responsabilidades de este puesto se encuentran:

- Realizar las labores de limpieza y aseo de los centros de trabajo, en la totalidad de instalaciones de piscinas, edificios y dependencias, comprendiendo suelos, vasos natatorios, playas, pavimentos verticales y horizontales, puertas, ventanas, mobiliario y demás enseres y servicios higiénicos, escaleras, cualquiera otras análogas existentes o que se construyan o instalen.

Este servicio se presta con dos personas a jornada completa 6 días a la semana.

### **6). Coordinador de las instalaciones**

En toda instalación debe existir un responsable encargado de dirigirla y de coordinar al personal en sus funciones. Según el volumen de la explotación de su perfil puede ser más técnico-deportivo o administrativo pero en cualquier caso debe liderar la instalación. Entre las principales funciones y responsabilidades de este puesto se encuentran:

- Dirigir y controlar permanentemente al personal, instalación, actividades a su cargo.

- Realizar el control administrativo de la instalación.
- Elaborar informes técnicos y analizar la marcha de la instalación.
- Planificar y coordinar cursos y actividades que se realicen en la instalación, mantenimiento las conversaciones necesarias con colegios, asociaciones, empresas, siempre bajo las directrices de la dirección de la empresa.
- Diseñar presupuestos y ofertas.

No obstante, las necesidades concretas de personal se valorarán por la mercantil CEMEF, S.L.U. que realizará en consecuencia las contrataciones que procedan.

Este cometido lo realiza el Coordinador de la Piscina cubierta.

---

### LEGISLACIÓN BÁSICA

---

El cumplimiento de las exigencias legislativas es la base de una gestión eficiente. Las piscinas por ser instalaciones acuáticas y por requerir para su funcionamiento de sistemas técnicos complejos son especialmente sensibles a aspectos normativos. Recibimos instrucciones por parte de la Generalitat Valenciana y disponemos de un servicio para el control de agua y superficies, así como la disponibilidad de una ambulancia.

---

### FINANCIACIÓN DEL ENCARGO

---

En 2019 CEMEF ha procedido a imputar a los diversos encargos que gestiona los costes indirectos en los que prevé incurrir y que tienen su justificación en la estructura de la empresa. El reparto se ha realizado conforme a los criterios para el cálculo del Coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales, y por tanto proporcionalmente atendiendo al volumen de gasto de cada una de los encargos de gestión.

De este modo el coste total del encargo asciende a :

<b>Encomienda:</b>	<b>PISCINA VERANO</b>		
<b>Ingresos</b>			
Ayuntamiento Burjassot		134.723,71	
Otros ingresos no Ayto.		1.000,00	
<b>Total Ingresos</b>		<b>135.723,71</b>	
<b>Gastos</b>			
Personal directo		78.923,47	
Compras y gastos		37.518,00	
Costes indirectos Centro	4,34%	19.282,24	
<b>Total gastos</b>		<b>135.723,71</b>	
		0,00	
Importe en 2 plazos Ayuntamiento		67.361,85	

### **FORMA DE PAGO:**

El artículo 32 de la Ley de contratos del Sector Público (LCSP), hace referencia a la necesidad de retribuir los encargos formalizados, mediante una tarifa basada en los costes reales en los que el medio propio incurra por la realización del objeto de los mismos. Así, al tratarse de un precio cierto, el Ayuntamiento puede realizar la necesaria cobertura presupuestaria (Ley General Presupuestaria) y dotar a CEMEF de financiación adecuada y suficiente para el desarrollo del encargo, en concordancia también con el espíritu que emana de la Ley 27/2013 de Racionalización y sostenibilidad de la Administración local, respecto de la imposibilidad de que CEMEF pueda generar desequilibrio financiero.

De este modo visto todo lo anterior corresponderá al Pleno del Ayuntamiento de Burjassot la aprobación del importe del encargo y la fijación de los parámetros financieros de pago que garanticen que CEMEF no incurra en desequilibrio o distorsión económico financiera. A modo de propuesta para aprobar por el pleno, CEMEF propone el pago en dos mensualidades (Mayo y junio), lo que permitirá gozar de una liquidez que haga innecesario acudir a financiación ajena con coste y aval o garantía, o retrasos en el PMP a proveedores y acreedores comerciales.



**ENCARGO DE GESTION:**

**PISCINA CUBIERTA**

---

## SERVICIOS OBJETO DE ENCOMIENDA

---

### **1.- Piscina**

Organización, gestión y realización de cursos de natación para cuantos colectivos sociales demanden este servicio (escolares, embarazadas, bebés, adultos, 3ª edad, universitarios, etc.)

### **2.- Salas Multiusos**

Organización, gestión y realización de cursos y actividades deportivas, lúdicas y sociales en las dependencias de la Piscina Cubierta.

### **3.- Sala de Tonificación**

Gestión de las instalaciones del Gimnasio.

Horario del servicio y periodo de apertura de las instalaciones:

**De Lunes a Viernes ininterrumpidamente de 7:00 h. a 22:00 h.**

**Sábados de 8:00 h. a 15:00 h.**

**Domingos de 9:00 h. a 14:00 h.**

El periodo de apertura de las instalaciones será desde el 1 de Septiembre hasta el 31 de Julio, permaneciendo cerrada únicamente, durante el mes de Agosto para labores de mantenimiento de la misma y limpieza a fondo.

---

## PERSONAL

---

La Sociedad gestionará el servicio con personal a su cargo. Como mínimo, se estima necesaria la cobertura de los siguientes puestos:

### **1). Recepcionista /Administrativo**

SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE

Además de ofrecer un servicio de recepción y administración de las instalaciones, se busca imprimirle un perfil comercial a este puesto por ser la primera persona con la que se encuentra quién desea información para inscribirse o cualquier usuario ya inscrito. Entre las principales funciones y responsabilidades de este puesto se encuentran:

- Atención al público.
- Controlar el acceso a las instalaciones.
- Realizar cobros de cuotas y actividades.
- Realizar trabajos de oficina, administración, contabilidad, archivo, atención telefónica, etc.

Este servicio se presta con dos auxiliares administrativas a jornada completa y una con jornada a jornada parcial para cubrir el resto del día y los fines de semana.

### **2A). Socorristas**

SERVICIO DE SOCORRISMO

Es el único servicio obligatorio por normativa durante todo el horario de apertura. Su importancia es vital ya que garantiza la seguridad de los bañistas, además, al igual que sucede en el caso de atención al cliente, mantiene un contacto directo con los usuarios y de su trato va a depender en cierta medida el grado de satisfacción de éstos. Entre las principales funciones y responsabilidades de este puesto se encuentran:

- Vigilar, controlar y atender a todo bañista que requiera sus servicios, aplicando los primeros auxilios y colaborando con los servicios médicos si son requeridos.
- Permanecer en el puesto de vigilancia excepto en caso de atender a un accidentado o siendo relevado por otro técnico en salvamento, pero siempre comunicándolo al Coordinador.
- Control de la calidad del agua.

## **2B). Monitores**

### SERVICIO DE ENSEÑANZA DEPORTIVA

Las piscinas cubiertas suelen funcionar como complejos deportivos que aglutinan una serie de servicios adicionales como salas de actividades o zonas de relajación (Spa). Además de los monitores de natación es necesario contar con monitores deportivos para dichos espacios.

Entre las principales funciones y responsabilidades de este puesto se encuentran:

- Impartir las clases siguiendo las directrices marcadas en la programación.
- Coordinar el uso de espacios y materiales de la instalación con otros.
- Valorar las necesidades deportivas de oferta de actividades basándose en la recogida e información proveniente del contacto con los usuarios.
- Preparación, distribución, recogida y correcto almacenamiento de material didáctico, instrumental o auxiliar para las actividades.

Ambos servicios de monitores y socorristas son desempeñados indistintamente ya que todos los monitores tienen la cualificación exigible al socorrista. De esta manera sólo dos personas están a jornada completa y el resto cubren las necesidades de socorristas y/o monitores con jornadas parciales en función de los horarios de apertura y los cursos que se ofertan y realizan conforme tienen los alumnos adecuados. En cómputo de jornada completa el servicio se presta con 6,52 personas, aunque los contratos son más en razón a las jornadas parciales aludidas.

## **4). Personal de mantenimiento**

### SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Debido a la complejidad técnica de las instalaciones y maquinaria de las piscinas cubiertas se suele contar con operarios que realicen el mantenimiento preventivo y correctivo, y con empresas especializadas homologadas para trabajos puntuales de mantenimiento técnico-legal (Ascensores, extintores, sistemas de alarma, climatización...). Entre las principales funciones de responsabilidades de este puesto se encuentran:

- Ejecutar los procesos, métodos y operaciones de mantenimiento, reparación, reposición, encendido, apagado, vigilancia y control en la totalidad de instalaciones técnicas, sistemas y equipos del complejo durante las horas y fechas que se determinen.
- Cumplir estrictamente la legislación vigente de piscinas de uso público que se relacionen directamente con el cometido de su servicio.

- Detectar malas condiciones, desperfectos y/o averías para proceder a su inmediata reparación.
- Controlar y planificar el aprovisionamiento de productos y aditivos necesarios, elaborando las solicitudes de pedido.
- Realizar actuaciones básicas de mantenimiento correctivo efectuando arreglos de electricidad, cerrajería, carpintería y otros, en la totalidad de la instalación.

Este servicio es prestado por una persona.

## **5). Limpiadoras**

### **SERVICIO DE LIMPIEZA**

La limpieza e higiene es uno de los aspectos más valorados por los usuarios de instalaciones deportivas. Para lograr un servicio eficiente debemos diseñarlo ajustando el personal y los turnos a las exigencias del funcionamiento ordinario del centro (horarios, actividades y cursos...). Entre las principales funciones y responsabilidades de este puesto se encuentran:

- Realizar las labores de limpieza y aseo de los centros de trabajo, en la totalidad de instalaciones de piscinas, edificios y dependencias, comprendiendo suelos, vasos natatorios, playas, pavimentos verticales y horizontales, puertas, ventanas, mobiliario y demás enseres y servicios higiénicos, escaleras, cualquiera otras análogas existentes o que se construyan o instalen.

Este servicio es prestado por dos personas a jornada completa.

## **6). Coordinador de las instalaciones**

### **SERVICIO DE COORDINACION Y CONTROL**

En toda instalación debe existir un responsable encargado de dirigirla y de coordinar al personal en sus funciones. Según el volumen de la explotación de su perfil puede ser más técnico-deportivo o administrativo pero en cualquier caso debe liderar la instalación. Entre las principales funciones y responsabilidades de este puesto se encuentran:

- Dirigir y controlar permanentemente al personal, instalación, actividades a su cargo.
- Realizar el control administrativo de la instalación.
- Elaborar informes técnicos y analizar la marcha de la instalación.
- Planificar y coordinar cursos y actividades que se realicen en la instalación, mantenimiento las conversaciones necesarias con colegios, asociaciones, empresas, siempre bajo las directrices de la dirección de la empresa.
- Diseñar presupuestos y ofertas.

Este servicio se presta a través de una persona que ejerce de Coordinador de la piscina cubierta y la de verano.

No obstante, las necesidades concretas de personal se valorarán por la mercantil CEMEF, S.L.U. que realizará en consecuencia las contrataciones que procedan, ajustándose a los procedimientos legales que son de aplicación.

---

## LEGISLACIÓN BÁSICA

---

El cumplimiento de las exigencias legislativas es la base de una gestión eficiente. Las piscinas por ser instalaciones acuáticas y por requerir para su funcionamiento de sistemas técnicos complejos son especialmente sensibles a aspectos normativos.

---

## FINANCIACIÓN DEL SERVICIO

---

El servicio se financiará a través de transferencias mensuales, por parte del Ayuntamiento a la mercantil CEMEF, S.L.U. por el importe necesario para cubrir los gastos de funcionamiento. Esto no significa que todas las actuaciones deban ser rentables, pero en la medida de lo posible deben tender a la autofinanciación.

En cualquier caso no debemos olvidar que la actividad física deportiva se ha convertido en un servicio social y cultural de consume y que los cálculos de previsiones son bastante más complejos que un mero coeficiente.

Es necesario tener una previsión de gastos y de ingresos de la instalación para conocer su repercusión sobre las arcas municipales.

- Cálculo de inversiones y amortizaciones.
- Cálculo de costes de explotación.
- Previsión de ingresos de explotación.

Cemef ha presentado una propuesta para cambiar la ordenanza de precios públicos de la piscina cubierta.

---

## COSTES DE EXPLOTACIÓN

---

Podemos agruparlos en gastos de personal, suministros y otros gastos. En las explotaciones de servicios los recursos humanos son, conjuntamente con los suministros, los de mayor importancia en la cuenta de gastos, de ahí la necesidad de optimizar el horario, la plantilla y los salarios.

Siguiendo la máxima de “Optimización de la explotación” los planteamientos a seguir son los siguientes:

### Contención de gastos

- Diseño adecuado de la plantilla de personal.
- Política de recursos humanos.

### Generación de ingresos

- Captación de nuevos usuarios.
- Fidelización de los usuarios ya existentes.
- Incremento del gasto medio por usuario.
- Incremento de los ingresos atípicos. Trabajar en la consecución de otras fuentes de ingresos para mejorar la rentabilidad (Incremento de actividades en salas polivalentes por el que se produzcan ingresos, convenios...)

## VALORACION ECONÓMICA

En 2019 CEMEF ha procedido a imputar a las diversas encomiendas que gestiona los costes indirectos en los que prevé incurrir y que tienen su justificación en la estructura de la empresa. El reparto se ha realizado conforme a los criterios para el cálculo del Coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales, y por tanto proporcionalmente atendiendo al volumen de gasto de cada una de las encomiendas.

Encomienda:	<b><u>PISCINA CUBIERTA</u></b>		
<b><u>Ingresos</u></b>			
Ayuntamiento Burjassot		217.027,20	
Ayuntamiento Burjassot por indirectos		74.995,57	
Otros ingresos no Ayto.		210.000,00	
<b>Total Ingresos</b>		<b><u>502.022,77</u></b>	
<b><u>Gastos</u></b>			
Personal directo		345.907,20	
Compras y gastos		81.120,00	
Costes indirectos Centro	16,87%	74.995,57	
<b>Total gastos</b>		<b><u>502.022,77</u></b>	
		0,00	
Importe trimestral	73.005,69		

### FORMA DE PAGO

El artículo 32 de la Ley de contratos del Sector Público (LCSP), hace referencia a la necesidad de retribuir los encargos formalizados, mediante una tarifa basada en los costes reales en los que el medio propio incurra por la realización del objeto de los mismos. Así, al tratarse de un precio cierto, el Ayuntamiento puede realizar la necesaria cobertura presupuestaria (Ley General Presupuestaria) y dotar a CEMEF de financiación adecuada y suficiente para el desarrollo del encargo, en concordancia también con el espíritu que emana de la Ley 27/2013 de Racionalización y sostenibilidad de la Administración local, respecto de la imposibilidad de que CEMEF pueda generar desequilibrio financiero.

De este modo visto todo lo anterior corresponderá al Pleno del Ayuntamiento de Burjassot la aprobación del importe del encargo y la fijación de los parámetros financieros de pago que garanticen que CEMEF no incurra en desequilibrio o distorsión económico financiera. A modo de propuesta para aprobar por el pleno, CEMEF propone el pago en trimestres anticipados, lo que permitirá gozar de una liquidez que haga innecesario acudir a financiación ajena con coste y aval o garantía, o retrasos en el PMP a proveedores y acreedores comerciales. En la liquidación del último trimestre CEMEF justificará las pérdidas reales en las que haya o no incurrido y presentará una liquidación compensatoria de los fondos recibidos.



**ENCARGO DE GESTION:**

**PROMOCIÓN ECONOMICA  
DEL MUNICIPIO**

## **1.- ACTUACIONES A DESARROLLAR POR EL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA EN EL AÑO**

**2019.**

El Área de Promoción Económica de CEMEF SLU, continuará durante el próximo año 2019, ofreciendo el máximo impulso a las políticas dirigidas a la promoción y dinamización de la economía local, con especial incidencia en el sector comercial y de servicios, a fin de mejorar la situación socioeconómica de Burjassot.

Desde el año 2015 el Área de Promoción Económica vio incrementada ya sus competencias añadiendo a las ya habituales, como han sido: turismo, campañas de animación comercial del mercado municipal y la venta no sedentaria del municipio, algo que ha continuado realizándose durante el año 2017, 2018 y persistirá en el año 2019 ya que durante este año continuarán destinándose esfuerzos y recursos para trabajar también en estas áreas de desarrollo municipal.

Desde el Área de Promoción Económica, consideramos que dado que los Ayuntamientos, son la Administración Local que mejor posicionada se encuentra para hacer frente a la crisis económica debida a su proximidad con los ciudadanos, entendemos, que es necesario ofrecer una rápida capacidad de reacción contra la misma en todas nuestras actuaciones.

Por lo tanto, presentamos los objetivos, estrategias y metas para el desarrollo económico de Burjassot durante el año 2019, que tendrá, una vez más, como principal preocupación el trabajo conjunto con el sector empresarial de Burjassot para el fortalecimiento de la economía local, potenciando sectores estratégicos.

Durante este año 2018 mantendremos un compromiso de ayuda a los emprendedores, a los que quieran traer su negocio a Burjassot o necesiten ampliarlo, trabajando desde el Ayuntamiento en la puesta en marcha de nuevos espacios para desarrollar la actividad.

Las actuaciones a desarrollar serán las siguientes:

### **1.- MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES DE BURJASSOT.**

El **Centro Empresarial de Burjassot ( CSE )** , inaugurado en el año 2015, se encuentra en estos momentos al 100% de su capacidad, teniendo ocupados sus ocho puestos de trabajo.

Durante el año 2019 continuaremos con lo iniciado en 2018 en cuanto a que el CSE se convierta en un centro de formación para empresas pudiendo ser utilizado, tanto por el Servicio de Promoción Económica, como por todas las asociaciones de empresas del municipio.

### **2.- CHEQUE EMPRENDEDOR/A.**

El objeto de estas ayudas es apoyar y fomentar la creación de actividad empresarial independiente en el marco de las acciones dirigidas al apoyo al emprendedor/a a través de la concesión de una ayuda por parte del Ayuntamiento de Burjassot a través de CEMEF SLU.

### **3. NOCHE BLANCA.**

Durante el mes de diciembre, como viene siendo habitual, el arranque de la Campaña de Navidad, dará comienzo con la tradicional campaña de promoción y animación comercial.

### **4.- BOTIGUES AL CARRER.**

Durante el año 2019 continuaremos organizando campañas de animación y promoción comercial en el que los comercios sacarán la tienda a la calle para mejorar las ventas durante la campaña de verano. Además de la tradicional edición de primavera, continuaremos celebrando la edición Halloween, Bienvenida al Otoño, Black Friday, Navidad.

### **5.- FERIAS DE LA TAPA.**

Durante 2019 continuaremos desarrollando tres ediciones de esta campaña que tan buena acogida ha tenido entre los vecinos y hosteleros del municipio.

### **6.- RUTAS DE LA TAPA.**

Durante 2019 continuaremos desarrollando cuatro ediciones de esta campaña que tan buena acogida ha tenido entre los vecinos y hosteleros del municipio.

### **7.- CAMPAÑA SEMANA DEL LIBRO Y LA FLOR.**

Durante el mes de abril de 2019, volveremos a realizar de una campaña para animar las ventas de libros y flores en el día de Sant Jordi.

### **8.- DONES AMB INICIATIVA.**

Durante el año 2019 celebraremos otra edición de la campaña: Dones amb iniciativa.

### **9. FERIA DE OUTLET.**

En el año 2019 celebraremos la segunda edición de la Feria de Outlet.

### **10. REALIZACIÓN DE CONGRESO NACIONAL EN MATERIA DE COOPERATIVISMO Y RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL.**

Los días 23 y 24 de enero de 2019 Burjassot congregará a diferentes personas, perfiles profesionales, empresas e instituciones de ámbito nacional que hoy en día están trabajando en el desarrollo económico, empresarial y social en materia de Responsabilidad Social y Cooperativismo.

### **11. ATENCIÓN A EMPRENDEDORES Y EMPRENDEDORAS DEL MUNICIPIO.**

### **12. FORMACIÓN A EMPRESAS.**

### **13. GESTIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES EMPRESARIALES DEL MUNICIPIO.**

### **14. GESTIÓN Y SOLICITUD SUBVENCIONES A CONSELLERIA DE SECTORES PRODUCTIVOS A TURISMO.**

### **15. FIRMA DE CONVENIO CON FEVECTA.**

### **16. FIRMA DE CONVENIO CON CIRIEC.**

### **2.- COSTE DE LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN.**

Para poder llevar a cabo los proyectos enumerados anteriormente, el **Área de Promoción Económica** está formado por tres trabajadores/ as de CEMEF SLU: Una **Jefa de Servicio de**

**Departamento del Área, un Técnico de Promoción Económica y un Técnico en materia de Cooperativismo (contrato por obra).**

En 2019 CEMEF ha procedido a imputar a las diversas encomiendas que gestiona los costes indirectos en los que prevé incurrir y que tienen su justificación en la estructura de la empresa. El reparto se ha realizado conforme a los criterios para el cálculo del Coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales, y por tanto proporcionalmente atendiendo al volumen de gasto de cada una de las encomiendas.

<b>Encomienda:</b>	<b><u>SERVICIO PROMOCION ECONOMICA</u></b>		
<b>Ingresos</b>			
Ayuntamiento Burjassot		212.386,26	
Otros ingresos no Ayto.		10.500,00	
<b>Total Ingresos</b>		<b><u>222.886,26</u></b>	
<b>Gastos</b>			
Personal directo		129.792,00	
Compras y gastos		65.910,00	
Costes indirectos Centro	6,11%	27.184,26	
<b>Total gastos</b>		<b><u>222.886,26</u></b>	
		0,00	
Importe trimestral	53096,57		

### FORMA DE PAGO

El artículo 32 de la Ley de contratos del Sector Público (LCSP), hace referencia a la necesidad de retribuir los encargos formalizados, mediante una tarifa basada en los costes reales en los que el medio propio incurra por la realización del objeto de los mismos. Así, al tratarse de un precio cierto, el Ayuntamiento puede realizar la necesaria cobertura presupuestaria (Ley General Presupuestaria) y dotar a CEMEF de financiación adecuada y suficiente para el desarrollo del encargo, en concordancia también con el espíritu que emana de la Ley 27/2013 de Racionalización y sostenibilidad de la Administración local, respecto de la imposibilidad de que CEMEF pueda generar desequilibrio financiero.

De este modo visto todo lo anterior corresponderá al Pleno del Ayuntamiento de Burjassot la aprobación del importe del encargo y la fijación de los parámetros financieros de pago que garanticen que CEMEF no incurra en desequilibrio o distorsión económico financiera. A modo de propuesta para aprobar por el pleno, CEMEF propone el pago en trimestres anticipados, lo que permitirá gozar de una liquidez que haga innecesario acudir a financiación ajena con coste y aval o garantía, o retrasos en el PMP a proveedores y acreedores comerciales..



**ENCARGO DE GESTIÓN:  
PROMOCIÓN DEL TURISMO  
DEL MUNICIPIO**

### ANTECEDENTES.

El Centro de Empleo Estudios y Formación (**CEMEF S.L.U**), empresa municipal dependiente del Ayuntamiento de Burjassot, nace en 2002 con la vocación de ofrecer más y mejores servicios a los ciudadanos del municipio de Burjassot.

El objetivo prioritario es el diseño de actuaciones y programas de formación, empleo y desarrollo económico dirigidos a mejorar la ocupabilidad y cualificación de los ciudadanos y ciudadanas, la competitividad de las empresas y la dinamización económica en general dentro del ámbito municipal.

Entre otros, constituyen su objeto social:

- “Promoción económica local mediante la realización de actividades tendentes a satisfacer el interés general”.

No hay duda de que CEMEF SLU, tiene la consideración de sector público del Ayuntamiento de Burjassot, habida cuenta que se trata de una entidad promovida directamente por el consistorio aunque sometida al derecho privado.

CEMEF SLU, como empresa pública dependiente del Ayuntamiento de Burjassot, viene ya desde hace años trabajando activamente para elevar los niveles de calidad en la prestación de los servicios de los ciudadanos del municipio.

El Pleno de la Corporación en sesión realizada el 26 de septiembre de 2014 aprobó “Encomendar a CEMEF SLU el desarrollo de la gestión de Turismo que desde hace varios años desarrollando campañas y organizando actividades tendentes a promocionar la oferta turística de Burjassot, como queda acreditado con la realización de los proyectos mencionados o similares”.

Desde el año 2014, CEMEF SLU comienza a trabajar en el turismo local, desarrollando de manera eficiente y satisfactoria en esta área, entre otros los siguientes proyectos:

1. **MIRA BURJASSOT:** Proyecto desarrollado conjuntamente con la Diputación de Valencia relativo a la señalización de los atractivos turísticos más emblemáticos de la localidad con el objetivo de impulsar Burjassot como destino y reclamo turístico.
2. **BURJASSOT INTERACTIVA:** Proyecto desarrollado conjuntamente con la Diputación de Valencia con el objetivo de señalar mediante la instalación de paneles informativos en el mercado municipal de Burjassot como punto de encuentro entre los vecinos del municipio, que ha permitido la potencialidad de los espacios más emblemáticos y turísticos del municipio.
3. **PARTICIPACIÓN EN LA OFICINA DE TURISMO DE LA DIPUTACIÓN DE VALENCIA,** promocionando nuestros atractivos turísticos a visitantes de toda la provincia de Valencia.
4. **PUESTA EN MARCHA GRUPO DE TRABAJO FOMENTO DEL TURISMO DE BURJASSOT,** compuesto por personal de CEMEF SLU, personal asesor del equipo de gobierno y miembros de la oposición.
5. **INICIO DE VÍAS DE COLABORACIÓN** con la Diputación de Valencia con el objetivo de crear sinergias entre ambas administrativos para fomentar el turismo del municipio.

## OBJETIVOS DE LA ENCOMIENDA.

El objeto de la presente iniciativa es delimitar los cometidos del Encargo de Gestión aprobado el 26 de septiembre de 2014, a realizar durante el ejercicio 2019.

Con el objetivo de que las oportunidades que ofrece el mercado turístico de Burjassot sean aprovechadas al máximo y puedan hacer frente a los retos del entorno turístico, se requiere de una planificación que tratará de desarrollar ventajas competitivas sostenibles en nuestros productos turísticos, recursos o capacidades turísticas con el fin de que sean percibidas como tales por nuestros potenciales visitantes y permitan alcanzar los objetivos previstos.

El turismo es una actividad que está a merced de nuevos retos generados por una serie de procesos de gran complejidad: la globalización de la vida económica y social, las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, el problema de la sostenibilidad del desarrollo, los cambios en las pautas de consumo y uso del ocio, la crisis del sector agropecuario y la desindustrialización son problemas que afectan a muchas regiones, entre ellas, también a Burjassot.

El gobierno local, por su cercanía tanto a los recursos como al sector empresarial, tiene mayores posibilidades para identificar la demanda, contactar y regular la oferta, etc.

Desde el punto de vista competencial en materia turística donde antes existía una competencia exclusiva del Estado, ahora esta se ha trasladado, desde que se aprobó la Constitución, a las Comunidades Autónomas. Legislativamente a los municipios se les otorga un papel secundario, pero la realidad demuestra que ello no es así el municipio ha de enfrentarse y resolver continuamente situaciones turísticas de hecho y, además, necesariamente y en especial en materia turística los niveles competenciales han de estar interrelacionados entre el Estado, Comunidad Autónoma, Provincia y Municipio.

El turismo, en sus diferentes aspectos, se ha convertido en uno de los fenómenos de mayor crecimiento y repercusión social y económica de los últimos años, la actividad turística ha experimentado un crecimiento considerable y por tanto, puede producir notables efectos en el conjunto de la ciudad.

Por todo lo que antecede, el sector turístico es considerado como un sector estratégico por parte del Ayuntamiento de Burjassot, por cuanto:

### **1. La contribución del turismo en la conservación del patrimonio.**

La conservación de los recursos patrimoniales y su proceso de transformación en productos turísticos puede ser un incentivo para la revitalización de la identidad cultural en el ámbito local.

En una mesa redonda de expertos organizada por la UNESCO se reconocieron las vastas posibilidades que ofrece el turismo, estableciendo mecanismos que permitan a la población local extraer del turismo: ***“beneficios económicos y un sentimiento de satisfacción, es decir, empleos, ingresos y orgullo de lo propio”***.

El mercado turístico necesita los recursos patrimoniales para el desarrollo de nuevos productos. Es necesario combinar los objetivos de la política turística y la política cultural para compatibilizar el desarrollo turístico.

## **2. El patrimonio como arma de identidad e imagen de marca.**

El patrimonio es un arma de identidad y en definitiva su singularidad contribuye a generar una imagen de marca. Según la Unión Europea<sup>1</sup> el turismo cultural contribuye a reforzar la identidad cultural.

Será importante, a través de esta encomienda de gestión, destacar los elementos de diferencia y singularidad que contribuyan al posicionamiento de Burjassot como recurso turístico.

## **3. El turismo en Burjassot como motor de desarrollo.**

La Concejalía de Turismo del Ayuntamiento de Burjassot, es consciente de la necesidad de que el tejido social y empresarial de Burjassot tenga una participación activa en el proceso de planificación y desarrollo de un plan estratégico para el turismo del municipio.

La conservación del patrimonio ha de ser una línea más en los planes para la mejora de las infraestructuras y servicios básicos ya que la finalidad de todo proyecto de desarrollo es la mejora de las condiciones de nuestros vecinos y vecinas de Burjassot.

**El turismo en Burjassot** ha de incentivar el desarrollo económico y social de nuestra ciudad, dada su capacidad de creación de empleo, por tanto, es necesario desde el Ayuntamiento, destinar recursos económicos y humanos para conseguir este objetivo.

Se hace necesario por tanto, desarrollar una adecuada planificación para que el municipio tenga valor significativo como destino turístico y por lo tanto, se constituya como un elemento importante de la economía local.

Por todo esto, es necesario que la Concejalía de Turismo del Ayuntamiento de Burjassot, a través de la empresa pública municipal CEMEF SLU defina y concrete las principales líneas estratégicas de actuación para determinar las acciones que han de impulsar el posicionamiento turístico del municipio en los próximos años.

## **Actuaciones realizadas en el ejercicio 2018.**

Las actividades realizadas durante el ejercicio 2018 en materia de turismo han sido las siguientes:

### **1. La creación de una marca con connotaciones de la huerta y la edad dorada de Valencia (siglos XV y XVI) pudiendo revitalizar Burjassot.**

En el ejercicio 2018 se ha llevado a cabo el diseño de la imagen que representará a todo el turismo de Burjassot con el lema: ***“Burjassot a un pas de tot”***.

Esta imagen se presentó a los vecinos y vecinas de Burjassot en el mes de noviembre de 2018, una imagen que plasma en diferentes puntos del municipio así como en los productos que se creen desde el área de turismo.

---

<sup>1</sup> Comisión de las Comunidades Europeas.- Le tourisme culturel en Europe. DGXXIII. Bruselas.

## **2. Centralizar la planificación turística para salir del desorden actual.**

En enero de 2018 se presentaron en un acto oficial en el salón de plenos del Ayuntamiento de Burjassot las líneas estratégicas del turismo local. Entre estas líneas destacaron el fomento de las visitas guiadas de los principales monumentos y lugares de interés, dar a conocer las figuras de personajes ilustres de la cultura vinculados a Burjassot, potenciar los hermanamientos con ciudades que puedan tener algún vínculo cultural o patrimonial con Burjassot, así como disponer de una oficina de turismo propia.

## **3. Iniciar colaboraciones con el Ayuntamiento de Valencia y el Patronato de San Juan Ribera.**

Durante el ejercicio 2018 se han mantenido diferentes reuniones con el Ayuntamiento de Valencia con el objetivo de hacer lo necesario para poder agilizar la reparación del muro del Patio de los Silos.

Igualmente se han mantenido reuniones con Carmen Amoraga, Directora General de Cultura y Patrimonio de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y con D. Antonio Bravo, Subdirector de Patrimonio y Museos.

También durante el mes de julio, con la visita del Ministro de Fomento, D. José Luís Ábalos, se propuso iniciar las gestiones para que el conjunto patrimonial del Patio de los Silos pueda optar al programa de subvenciones del 1.5% Cultural del Ministerio de Fomento.

## **4. Fomentar las Rutas de Blasco Ibañez y Rutas Vicent Andrés Estellés. Vinculando su imagen al pueblo de Burjassot.**

Durante el ejercicio 2018 se han continuado realizando las rutas de Blasco Ibañez y Vicent Andrés Estellés en el municipio.

## **5. Generar un tejido de servicios y artesanía alrededor de los monumentos.**

Durante el mes de diciembre de 2018 tendrá lugar la I Fireta de Nadal que aglutinará a diferentes actividades artesanas en el Mercado Antiguo de Burjassot con el objeto de promocionar la zona.

## **6. Realizada la primera edición del concurso fotográfico de Burjassot.**

Con el objetivo de potenciar los recursos patrimoniales de Burjassot, así como de poner en valor el patrimonio natural, ambiental, histórico, urbano y de la huerta del municipio, la Concejalía de Turismo realizó durante 2018 la primera edición del concurso de fotografía: "*Burjassot Turístico 2018*".

## **7. Edición del vídeo promocional de turismo.**

Durante el ejercicio 2018 se ha realizado el primer vídeo promocional de turismo de Burjassot que se puede ver en:

<https://www.youtube.com/watch?v=JwQLRqv9bnM&feature=youtu.be>

## **8. Edición de mapa de turismo.**

Durante el ejercicio 2018 desde la Concejalía de Turismo se ha realizado un mapa de Burjassot con los principales atractivos turísticos, siendo necesaria una segunda edición durante el año debido a la gran demanda.

## Actuaciones a realizar en el ejercicio 2019.

La Concejalía de Turismo del Ayuntamiento de Burjassot, a través de la encomienda a CEMEF SLU, tiene como objetivo, realizar las siguientes actuaciones durante el ejercicio 2019:

### **1. PUESTA EN MARCHA DEL PUNTO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE BURJASSOT.**

Durante el año 2019 pondremos en marcha la Oficina de Información turística de Burjassot. El objetivo general del servicio será el de prestar de manera gratuita a los visitantes, información turística sobre Burjassot, al igual que sobre la oferta de atractivos y posibilidades de actividades culturales, recreativas y deportivas que ofrece el municipio.

### **2. SEGUNDA EDICIÓN CONCURSO DE FOTOGRAFÍA TURÍSTICA DE BURJASSOT.**

Tras el éxito de la primera edición llevada a cabo en 2018, durante 2019 realizaremos la segunda edición del concurso de fotografía: “ Burjassot turístico 2019”. Igual que en la edición anterior, tras el concurso se llevará a cabo la exposición de las fotografías ganadoras.

### **3. PUESTA EN MARCHA WEB TURISMO DE BURJASSOT.**

### **4. PROMOCIONAR EL LOGO DE TURISMO QUE FUE PRESENTADO EN 2018.**

### **5. ROTULACIÓN DE LOS MONUMENTOS Y LUGARES MÁS EMBLEMÁTICOS DE BURJASSOT ADAPTADOS A LA NUEVA IMAGEN.**

### **6. INTRODUCIR LA NUEVA IMAGEN DE TURISMO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN DESDE EL AYUNTAMIENTO DE BURJASSOT ( CULTURALES, DEPORTIVAS, ETC).**

### **PRESUPUESTO.**

En 2019 CEMEF ha procedido a imputar a las diversas encomiendas que gestiona los costes indirectos en los que prevé incurrir y que tienen su justificación en la estructura de la empresa. El reparto se ha realizado conforme a los criterios para el cálculo del Coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales, y por tanto proporcionalmente atendiendo al volumen de gasto de cada una de las encomiendas.

<b>Encomienda:</b>	<b><u>TURISMO</u></b>		
<b>Ingresos</b>			
Ayuntamiento Burjassot		23.771,51	
<b>Total Ingresos</b>		<b><u>23.771,51</u></b>	
<b>Gastos</b>			
Personal directo		0,00	
Compras y gastos		20.000,00	
Costes indirectos Centro	0,85%	3.771,51	
<b>Total gastos</b>		<b><u>23.771,51</u></b>	
		0,00	
Importe trimestral	5942,88		

### FORMA DE PAGO

El artículo 32 de la Ley de contratos del Sector Público (LCSP), hace referencia a la necesidad de retribuir los encargos formalizados, mediante una tarifa basada en los costes reales en los que el medio propio incurra por la realización del objeto de los mismos. Así, al tratarse de un precio cierto, el Ayuntamiento puede realizar la necesaria cobertura presupuestaria (Ley General Presupuestaria) y dotar a CEMEF de financiación adecuada y suficiente para el desarrollo del encargo, en concordancia también con el espíritu que emana de la Ley 27/2013 de Racionalización y sostenibilidad de la Administración local, respecto de la imposibilidad de que CEMEF pueda generar desequilibrio financiero.

De este modo visto todo lo anterior corresponderá al Pleno del Ayuntamiento de Burjassot la aprobación del importe del encargo y la fijación de los parámetros financieros de pago que garanticen que CEMEF no incurra en desequilibrio o distorsión económico financiera. A modo de propuesta para aprobar por el pleno, CEMEF propone el pago en trimestres anticipados, lo que permitirá gozar de una liquidez que haga innecesario acudir a financiación ajena con coste y aval o garantía, o retrasos en el PMP a proveedores y acreedores comerciales..



**ENCARGO DE GESTIÓN:  
PROMOCION ECONOMICA  
DEL MERCADO MUNICIPAL  
Y DE LA VENTA NO  
SEDENTARIA**

### INTRODUCCIÓN.

El Centro de Empleo Estudios y Formación (**CEMEF S.L.U**), empresa municipal dependiente del Ayuntamiento de Burjassot, nace en 2002 con la vocación de ofrecer más y mejores servicios a los ciudadanos del municipio de Burjassot.

El objetivo prioritario es el diseño de actuaciones y programas formación, empleo y desarrollo económico dirigidos a mejorar la ocupabilidad y cualificación de los ciudadanos y ciudadanas, la competitividad de las empresas y la dinamización económica en general dentro del ámbito municipal.

Entre otros, constituyen su objeto social:

- “Promoción económica local mediante la realización de actividades tendentes a satisfacer el interés general.”

No hay duda de que CEMEF SLU, tiene la consideración de sector público del Ayuntamiento de Burjassot habida cuenta que se trata de una entidad promovida directamente por el consistorio aunque sometida al derecho privado.

CEMEF SLU, como empresa pública dependiente del Ayuntamiento de Burjassot, viene ya desde hace años trabajando activamente para elevar los niveles de calidad en la prestación de los servicios de los ciudadanos del municipio. Este proceso solo se consigue mediante un proceso de mejora continua de los sistemas de gestión y de los resultados que vayan elevando, progresivamente, el nivel de calidad hasta alcanzar la excelencia en la gestión de los asuntos públicos encomendados en el ámbito de sus competencias.

### OBJETIVOS.

En las instalaciones de CEMEF SLU, desde el año 2001 se encuentra ubicada la **Agencia para el Fomento de la Innovación Comercial** (AFIC). Entre las principales funciones de esta AFIC se encuentran:

- 1- Acercar la actuación administrativa comercial a sus usuarios, coordinando las relaciones entre los comerciantes y las Administraciones Autonómicas y Local.
- 2- Conseguir una ordenación comercial eficiente y competitiva dentro del territorio municipal.
- 3- Potenciar los centros comerciales tradicionales en los que se basa la articulación del territorio de la localidad, favoreciendo su consolidación como función de centralidad urbana.
- 4- Facilitar el acceso a la información especializada a los operadores del sector de la distribución comercial, mediante la utilización de herramientas telemáticas específicas a tal efecto.
- 5- Participar en los estudios sobre la situación del comercio local, que deben identificar los factores sociales, económicos y urbanísticos que condicionan su dinámica.
- 6- Realizar propuestas de actuación sobre las estrategias e inversiones a desarrollar, tanto en las actuaciones territoriales de inspiración comercial, así como en las que afecten a los equipamientos colectivos.
- 7- Ejecutar actuaciones de carácter promocional que dinamicen el comercio de la ciudad.

- 8- Cualesquiera otras actuaciones y/o proyectos que coadyuven a la efectiva racionalización y modernización de la estructura comercial, así como la creación o captación de oportunidades de negocio dentro del municipio, que redunden en la mejora de la calidad de vida y en el fomento del atractivo de la ciudad.

Con la actual reestructuración de delegaciones de competencias acometidas en el Ayuntamiento de Burjassot, dado que la Concejalía de Mercados se encuentra actualmente incluida en el Área de Promoción Económica del Ayuntamiento de Burjassot, desde el año 2014 la mercantil pública tiene encomendada la gestión de animación de ventas del Mercado Municipal de Burjassot.

Durante el ejercicio 2018 se han llevado a término las siguientes actuaciones que se detallan de manera sucinta:

- 1. Elaboración de un Reglamento de Régimen Interno para optimizar el funcionamiento de los vendedores del mercado municipal.**

Durante el año 2018 se elaboró la propuesta de Ordenanza del Mercado municipal de Burjassot.

- 2. Acciones comerciales y de promoción del Mercado L'Almara:**

Durante el ejercicio 2018 se han realizado las siguientes campañas de animación y promoción comercial en el Mercado de L'Almara:

1. San Valentín.
2. Día del padre.
3. Día de la madre.
4. Diumenges al Mercat ( durante este año se han realizado tres ediciones).
5. Nits al mercat ( durante este año se han realizado dos ediciones).
6. Elaboración y diseño bolsas de merchandising.
7. Puesta en marcha campaña: " Parada solidaria".
8. Campaña Halloween.

- 3. Acciones comerciales y de promoción conjunta de los comerciantes:**

- a. Horarios amplios, adaptados a los modernos usos de los clientes. Campañas de información de apertura de los viernes por la tarde.
- b. Políticas de comunicación conjuntas: marca unificada, logo, guía o catálogo de comerciantes, folletos, etc.

- 4. Formación de comerciantes:**

Durante el ejercicio 2018 se han gestionado para los vendedores y vendedoras del Mercado Municipal los siguientes cursos de formación:

1. "Formación en marketing y Socialmedia". Desarrollado el día 25 de septiembre.
2. "Taller de educación financiera". Desarrollado en el mes de noviembre.
5. **Coordinación de las obras realizadas en el Mercado Municipal.**

## **Actuaciones a realizar en el Mercado Municipal del Ayuntamiento de Burjassot en el ejercicio 2019.**

### **1. DESARROLLO DE LA PRIMERA FASE DEL PROYECTO DE INFORMATIZACIÓN DEL MERCADO DE L'ALMARA.**

Durante el año 2019 pretendemos llevar a cabo la primera fase del proyecto de informatización del Mercado Municipal de Burjassot que consistirá en dotar de infraestructuras informáticas al mercado ofreciendo formación a los vendedores y vendedoras con el objetivo de que se adapten a las nuevas realidades de venta y redes sociales.

### **2. DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN DE VENTAS DEL MERCADO MUNICIPAL DE BURJASSOT.**

Durante el año 2019 continuaremos desarrollando las campañas de animación mensuales que se han realizado durante el ejercicio 2018:

- Diumenges al mercat.
- Nits al mercat.
- Día del padre.
- Día de la madre.
- Sorteos productos.
- Campaña de navidad.
- Halloween.

### **3. Inicio de actuaciones para la obtención del sello de Mercados Excelentes de la Comunidad Valenciana de la Generalitat Valenciana.**

### **4. Formación a vendedores y vendedoras del Mercado Municipal:**

- a. Cursos de nuevas formas de venta on line.
- b. Redes sociales.

## **ACTUACIONES A REALIZAR EN LA VENTA NO SEDENTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE BURJASSOT.**

La venta no sedentaria (en adelante Mercadillo) en el término municipal de Burjassot, se viene celebrando tradicionalmente todos los miércoles y de manera extraordinaria, los sábados.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Municipal reguladora del mismo, el mercadillo de los miércoles se encuentra ubicado en los alrededores del Ayuntamiento de Burjassot; por su parte, el Mercadillo de los sábados se encuentra situado en el parking del mercado municipal, en la avenida virgen de la cabeza.

Desde CEMEF SLU, se ha puesto en marcha el servicio de dinamización de la venta no sedentaria de los dos Mercadillos, incluyendo dicho servicio dentro del Servicio de Promoción Económica de CEMEF SLU.

Con el objetivo de mejora de la gestión de ambos mercados de venta no sedentaria, se pretende por parte de CEMEF SLU:

- a. Organizar el mix comercial para hacer más competitivos ambos mercados.
- b. Gestión de mercadillos temáticos.**
- c. Diseño y realización de campañas de animación comercial.
- d. Obtener financiación de otras administraciones públicas para que puedan realizarse en dichos mercados campañas de promoción de los productos ofreciendo productos de calidad.

Además en 2018 se ha realizado y en 2019 se pretende realizar lo siguiente:

Actuaciones realizadas en la venta no sedentaria del Ayuntamiento de Burjassot en 2018:

- 1. Desarrollo campaña Sabadeo: “ **Mercado y Tapeo**”.
- 2. Convocatorias de puestos de mercado extraordinario de los sábados.
- 3. Entrega de material publicitario consistente en bolsas de venta de tela.

Actuaciones a realizar en la venta no sedentaria del Ayuntamiento de Burjassot en 2019:

- 1. Continuar desarrollando la campaña: “ Mercadeo: mercado y tapeo”.
- 2. Campañas de animación de ventas de los mercadillos municipales.

#### **PRESUPUESTO.**

En 2019 CEMEF ha procedido a imputar a las diversas encomiendas que gestiona los costes indirectos en los que prevé incurrir y que tienen su justificación en la estructura de la empresa. El reparto se ha realizado conforme a los criterios para el cálculo del Coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales, y por tanto proporcionalmente atendiendo al volumen de gasto de cada una de las encomiendas.

Encomienda:	<b>MERCADO MUNICIPAL Y VENTA NO SEDENTARIA</b>		
<b>Ingresos</b>			
Ayuntamiento Burjassot		30.902,96	
<b>Total Ingresos</b>		<b>30.902,96</b>	
<b>Gastos</b>			
Personal directo		0,00	
Compras y gastos		26.000,00	
Costes indirectos Centro	1,10%	4.902,96	
<b>Total gastos</b>		<b>30.902,96</b>	
		0,00	
Importe trimestral	7725,74		

#### **FORMA DE PAGO**

El artículo 32 de la Ley de contratos del Sector Público (LCSP), hace referencia a la necesidad de retribuir los encargos formalizados, mediante una tarifa basada en los costes reales en los que el medio propio incurra por la realización del objeto de los mismos. Así, al tratarse de un precio cierto, el Ayuntamiento puede realizar la necesaria cobertura presupuestaria (Ley General Presupuestaria) y dotar a CEMEF de financiación adecuada y suficiente para el desarrollo del encargo, en concordancia también con el espíritu que emana de la Ley 27/2013 de Racionalización y sostenibilidad de la Administración local, respecto de la imposibilidad de que CEMEF pueda generar desequilibrio financiero.

De este modo visto todo lo anterior corresponderá al Pleno del Ayuntamiento de Burjassot la aprobación del importe del encargo y la fijación de los parámetros financieros de pago que garanticen que CEMEF no incurra en desequilibrio o distorsión económico financiera. A modo de propuesta para aprobar por el pleno, CEMEF propone el pago en trimestres anticipados, lo que permitirá gozar de una liquidez que haga innecesario acudir a financiación ajena con coste y aval o garantía, o retrasos en el PMP a proveedores y acreedores comerciales.



**ENCARGO DE GESTION:**

**AGENCIA DE  
SOSTENIBILIDAD**

## ENCARGO DE GESTIÓN DE LA AGENCIA DE SOSTENIBILIDAD LOCAL

La agencia u oficina de sostenibilidad local se pone en marcha en 2009 con el objetivo de ser una oficina técnica de apoyo y asesoramiento de diferentes actuaciones vinculadas al medioambiente y a la participación ciudadana. Desde su creación se estructura en dos áreas: Agenda 21 y Participación Ciudadana, y Medio

Los objetivos que se persiguen desde la oficina de sostenibilidad son:

- Desarrollo de proyectos vinculados al medio ambiente
- Asesoramiento técnico en materia de medioambiente y paisaje ( tanto a proyectos y actuaciones municipales como a ciudadanos, centros educativos y otras entidades municipales)
- Elaboración de estudios
- Colaboración con otras áreas municipales introduciendo la vertiente medioambiental y de participación.
- Evaluar y hacer el seguimiento de los indicadores de sostenibilidad local

En la actualidad se están desarrollando las siguientes actuaciones desde la oficina de sostenibilidad:

- Elaboración de campañas y su material gráfico sobre concienciación medioambiental, paisajismo y movilidad.
- Promover los órganos de participación ciudadana
- Estudio del arbolado municipal
- Gestión de terrenos agrícolas municipales
- Proyecto “Huertos Sociales”
- Proyecto “Rutes per l’horta”
- Proyecto “Reintroducción Figuera Bordissot”
- Elaboración del “Plan Director de arbolado”
- Estudio y mejora de la población de aves insectívoras y murciélagos como medida de lucha contra el mosquito y otras plagas
- Plan contra la pobreza energética
- Inventariado costes y consumos municipales de recursos
- Redición del curso “Introducción a las orquídeas”
- Burjabike
- Participación en el proyecto “Burjassot, ciudad educadora”
- Participación en el proyecto “Pacto de alcaldías
- Participación en el proyecto “Banc de terres d l’Horta Nord” como oficina de referencia en el municipio
- Colaboración con otras entidades supramunicipales en materia de medio ambiente como “Xarxa de’HORTS comunitaris de la CV, Plan de producción ecológica de la CV, procedimiento de coordinación entre el aeropuerto de Valencia y los organismos locales en materia de control de fauna.

### RECURSO MATERIALES Y HUMANOS

La oficina de sostenibilidad la componen dos técnicos titulados universitarios, actualmente uno de ellos a media jornada. ( Está previsto la ampliación de esta encomienda con una coordinación y media jornada más, cuando las posibilidades presupuestarias lo permitan).

## **COSTES PREVISTOS**

En 2019 CEMEF ha procedido a imputar a las diversas encomiendas que gestiona los costes indirectos en los que prevé incurrir y que tienen su justificación en la estructura de la empresa. El reparto se ha realizado conforme a los criterios para el cálculo del Coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales, y por tanto proporcionalmente atendiendo al volumen de gasto de cada una de las encomiendas.

<b>Encomienda:</b>	<b><u>AGENCIA SOSTENIBILIDAD</u></b>		
<b><u>Ingresos</u></b>			
Ayuntamiento Burjassot		70.147,33	
<b>Total Ingresos</b>		<b><u>70.147,33</u></b>	
<b><u>Gastos</u></b>			
Personal directo		63.488,00	
Compras y gastos		0,00	
Costes indirectos Centro	1,50%	6.659,33	
<b>Total gastos</b>		<b><u>70.147,33</u></b>	
		0,00	
Importe trimestral	17536,83		

## **FORMA DE PAGO**

El artículo 32 de la Ley de contratos del Sector Público (LCSP), hace referencia a la necesidad de retribuir los encargos formalizados, mediante una tarifa basada en los costes reales en los que el medio propio incurra por la realización del objeto de los mismos. Así, al tratarse de un precio cierto, el Ayuntamiento puede realizar la necesaria cobertura presupuestaria (Ley General Presupuestaria) y dotar a CEMEF de financiación adecuada y suficiente para el desarrollo del encargo, en concordancia también con el espíritu que emana de la Ley 27/2013 de Racionalización y sostenibilidad de la Administración local, respecto de la imposibilidad de que CEMEF pueda generar desequilibrio financiero.

De este modo visto todo lo anterior corresponderá al Pleno del Ayuntamiento de Burjassot la aprobación del importe del encargo y la fijación de los parámetros financieros de pago que garanticen que CEMEF no incurra en desequilibrio o distorsión económico financiera. A modo de propuesta para aprobar por el pleno, CEMEF propone el pago en trimestres anticipados, lo que permitirá gozar de una liquidez que haga innecesario acudir a financiación ajena con coste y aval o garantía, o retrasos en el PMP a proveedores y acreedores comerciales.



**ENCARGO DE GESTION:**

**SERVICIO DE  
APARCAMIENTO PUBLICO  
EN CALLE MAESTRO LOPE**

Desde Marzo de 2011, gestionamos este edificio de más de 250 plazas de aparcamiento del Ayuntamiento de Burjassot. Gracias a la inversión pública en el ámbito local, mediante la financiación de obras de nueva planificación y competencia, propia de las entidades locales, a través del **Plan E**, el Ayuntamiento de Burjassot, pudo construir este edificio dedicado a un aparcamiento, en las calles Maestro Lope – José Carsí. Era una necesidad, demandada en innumerables ocasiones por los vecinos/as, del barrio y adyacentes, para descongestionar los barrios mencionados

---

### SERVICIOS OBJETO DE ENCOMIENDA

---

Gestión del servicio público del aparcamiento Municipal, sito en las Calles Maestro Lope- José Carsí de Burjassot, regulado por el Reglamento General Interno de explotación y uso de dicho Aparcamiento, aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de Marzo de 2011.

Desde el inicio de este nuevo servicio, en el Reglamento de funcionamiento de dicha instalación, sólo está destinado para el estacionamiento de vehículos automóviles ligeros, pero motocicletas y ciclomotores, no se han dado de alta en ningún momento.

Desde Cemef, hemos propuesto al Ayuntamiento, una modificación de dicho Reglamento, habilitando plazas de alquiler para motocicletas y ciclomotores, para atender a las diversas demandas de los/las interesados/as. De esta manera, podríamos aumentar los ingresos, sin que ello suponga un gasto, ya que hay plazas que por su tamaño o ubicación no pueden ser utilizadas por automóviles.

---

### PERSONAL

---

La Sociedad gestiona el servicio con personal a su cargo.

#### 1). Persona de control y mantenimiento

Entre las principales funciones y responsabilidades de este puesto se encuentran:

- Disponibilidad 24 h.
- Control de puertas entrada y salida.
- Control y supervisión de videocámaras de vigilancia.
- Control y actualización de matrículas de los vehículos.
- Supervisión de la maquinaria de emergencia de la instalación.
- Control de revisiones realizadas por las empresas de mantenimiento de ascensores, bombas de agua, servicio contra incendios, luces de emergencia...
- Atención a los/las posibles usuarios/as, que quieran conocer la instalación, para poder alquilar una plaza.

#### 2). Servicio de mantenimiento

Para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y sistemas de extinción de incendios, alarmas...contamos con empresas especializadas y homologadas para su mantenimiento técnico-legal.

#### 3). Servicio de limpieza

Se realiza el servicio de limpieza en los baños, situados en la planta baja de la instalación, de manera periódica, para ofrecer este servicio de manera idónea a nuestros/as usuarios/as.

Realizamos de forma periódica y continuada, el desempolvado, aspirado y fregado mecánico, de todas las plantas del parking.

### **FINANCIACIÓN DEL SERVICIO**

Actualmente, la empresa municipal CENTRO DE EMPLEO, ESTUDIOS Y FORMACIÓN, S.L.U., como gestora del servicio público del aparcamiento, se financia con las tarifas incluidas en la Ordenanza reguladora del precio público, por la prestación del servicio.

### **COSTES DE EXPLOTACIÓN**

Podemos agruparlos en gastos de personal, gastos de mantenimiento y otros gastos. En las explotaciones de servicios los recursos humanos son, conjuntamente con los suministros, los de mayor importancia en la cuenta de gastos, de ahí la necesidad de optimizar el horario, la plantilla y los salarios.

En 2019 CEMEF ha procedido a imputar a las diversas encomiendas que gestiona los costes indirectos en los que prevé incurrir y que tienen su justificación en la estructura de la empresa. El reparto se ha realizado conforme a los criterios para el cálculo del Coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales, y por tanto proporcionalmente atendiendo al volumen de gasto de cada una de las encomiendas.

<b>Encomienda:</b>	<b><u>SERVICIO APARCAMIENTO PUBLICO</u></b>		
<b><u>Ingresos</u></b>			
Ayuntamiento Burjassot		19.835,39	
Otros ingresos no Ayto.		47.000,00	
<b>Total Ingresos</b>		<b><u>66.835,39</u></b>	
<b><u>Gastos</u></b>			
Personal directo		32.972,80	
Compras y gastos		24.175,79	
Costes indirectos Centro	2,18%	9.686,81	
<b>Total gastos</b>		<b><u>66.835,39</u></b>	
		0,00	
Importe trimestral	4958,85		

### **FORMA DE PAGO**

El artículo 32 de la Ley de contratos del Sector Público (LCSP), hace referencia a la necesidad de retribuir los encargos formalizados, mediante una tarifa basada en los costes reales en los que el medio propio incurra por la realización del objeto de los mismos. Así, al tratarse de un precio cierto, el Ayuntamiento puede realizar la necesaria cobertura presupuestaria (Ley General Presupuestaria) y dotar a CEMEF de financiación adecuada y suficiente para el desarrollo del encargo, en concordancia también con el espíritu que emana de la Ley 27/2013 de Racionalización y sostenibilidad de la Administración local, respecto de la imposibilidad de que CEMEF pueda generar desequilibrio financiero.

De este modo visto todo lo anterior corresponderá al Pleno del Ayuntamiento de Burjassot la aprobación del importe del encargo y la fijación de los parámetros financieros de pago que

garanticen que CEMEF no incurra en desequilibrio o distorsión económico financiera. A modo de propuesta para aprobar por el pleno, CEMEF propone el pago en trimestres anticipados, lo que permitirá gozar de una liquidez que haga innecesario acudir a financiación ajena con coste y aval o garantía, o retrasos en el PMP a proveedores y acreedores comerciales. En la liquidación del último trimestre CEMEF justificará las pérdidas reales en las que haya o no incurrido y presentará una liquidación compensatoria de los fondos recibidos.



**ENCARGO DE GESTION:**

**PROGRAMA DE  
ALFABETIZACIÓN  
INFORMÁTICA**

## Programa de alfabetización informática y tecnológica

### JUSTIFICACIÓN

La elevada tasa de desempleo y la adecuación de la población del municipio a las actuales formas de acercamiento y adecuación al mercado de trabajo hacen de la brecha digital existente en nuestro municipio un elemento contra el que se debe combatir de manera permanente.

Junto a esto, cada vez más las TICs, se introducen en nuestro quehacer cotidiano, con lo que se hace imprescindible tanto el conocimiento como el acceso a éstas.

El programa de alfabetización informática es la herramienta puesta al servicio de los ciudadanos y ciudadanas de para tratar de dar respuesta a esta necesidad.

### OBJETIVO

El objetivo que se persigue es fomentar el conocimiento y la utilización de las TICs de la población en general mediante la formación; facilitando así el acceso a toda una serie de recursos municipales y supramunicipales, especialmente aquellos vinculados a la incorporación del mercado laboral.

Desde que se inició el Programa en 2012 se han realizado 77 cursos pasando por ellos un total de 1191 personas.

### ACTUACIONES

Realización de cursos de alfabetización informática para toda la población

Formación informática para colectivos específicos:

- Trabajadores del ayuntamiento
- Trabajadores de CEMEF
- Alumnas derivadas de Espai Dona
- Alumnas del Programa Hogar de la Amistad de Cáritas (grupo de madres jóvenes)
- Adolescentes del Grupo de Aula compartida del Instituto Federica Motesny

### RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS

Este programa lo desarrolla una técnica informática con una jornada de 33 horas semanales

### COSTE PREVISTO.

En 2019 CEMEF ha procedido a imputar a las diversas encomiendas que gestiona los costes indirectos en los que prevé incurrir y que tienen su justificación en la estructura de la empresa. El reparto se ha realizado conforme a los criterios para el cálculo del Coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales, y por tanto proporcionalmente atendiendo al volumen de gasto de cada una de las encomiendas.

<b>Encomienda:</b>	<b><u>PROGRAMA DE ALFABETIZACION INFORMATICA</u></b>		
<b>Ingresos</b>			
Ayuntamiento Burjassot		48.778,05	
<b>Total Ingresos</b>		<b><u>48.778,05</u></b>	
<b>Gastos</b>			
Personal directo		37.383,17	
Compras y gastos		0,00	
Costes indirectos Centro	2,56%	11.394,88	
<b>Total gastos</b>		<b><u>48.778,05</u></b>	
		0,00	
Importe trimestral	12194,51		

### **FORMA DE PAGO**

El artículo 32 de la Ley de contratos del Sector Público (LCSP), hace referencia a la necesidad de retribuir los encargos formalizados, mediante una tarifa basada en los costes reales en los que el medio propio incurra por la realización del objeto de los mismos. Así, al tratarse de un precio cierto, el Ayuntamiento puede realizar la necesaria cobertura presupuestaria (Ley General Presupuestaria) y dotar a CEMEF de financiación adecuada y suficiente para el desarrollo del encargo, en concordancia también con el espíritu que emana de la Ley 27/2013 de Racionalización y sostenibilidad de la Administración local, respecto de la imposibilidad de que CEMEF pueda generar desequilibrio financiero.

De este modo visto todo lo anterior corresponderá al Pleno del Ayuntamiento de Burjassot la aprobación del importe del encargo y la fijación de los parámetros financieros de pago que garanticen que CEMEF no incurra en desequilibrio o distorsión económico financiera. A modo de propuesta para aprobar por el pleno, CEMEF propone el pago en trimestres anticipados, lo que permitirá gozar de una liquidez que haga innecesario acudir a financiación ajena con coste y aval o garantía, o retrasos en el PMP a proveedores y acreedores comerciales.

Este PAIF y sus correspondientes encargos de gestión se someten a la aprobación del Consejo de Administración de CEMEF. Si resulta aprobado se remitirá a Intervención para su inclusión en el presupuesto general del Ayuntamiento.

Burjassot a 26 de Noviembre de 2018

Fdo.: José María Jiménez Olmedo  
Gerente de CEMEF SLU

VºBº Emili Altur i Mena  
Presidente Consejo de Administración CEMEF SLU