



PROPUESTA DE LA PRESIDENCIA

PROGRAMA ANUAL DE INVERSIÓN

Y FINANCIACIÓN 2020

Previsiones económicas y actualización de los encargos de gestión encomendados a CEMEF como ente instrumental y medio propio del Ayuntamiento de Burjassot.

Elaborado por

MANOLO ARAGÓ

Presidente
CEMEF, SLU MP

RAÚL REAL

Gerente
CEMEF, SLU MP

Fecha presentación
4 de diciembre de 2019

Encargo de gestión para el
ejercicio 2020

ÍNDICE

ÍNDICE	
1.- INTRODUCCIÓN	3
2.- ENCARGOS DE GESTIÓN (ENCOMIENDAS)	3
3.- CALIDAD	4
4.- PREVISIONES ECONÓMICAS PARA 2020	4
5.- CUENTA DE RESULTADOS PREVISIONAL 2019-2020	9
6.- CUADRO RESUMEN APORTACIONES AYUNTAMIENTO	10
7.- INVERSIONES PREVISTAS	12
8.- VARIACIÓN DE PASIVOS FINANCIEROS	13
9.- ESTADO DE PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS 2020	13
10.- PLANTILLA DE PERSONAL MEDIA PREVISTA A 31/12 DE 2019 Y 2020	14
11.- ENCARGOS DE GESTION 2020	15
SERVICIO DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS (SAP)	17
SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS Y CENTROS ESCOLARES	25
PINTURA MURAL Y VIARIA, Y TRABAJOS DE METAL EN INST. MUNICIPALES	47
GESTIÓN DE PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN	55
SERVICIO DE LUDOTECA Y CONSERJERÍA	61
PISCINA DE VERANO DE BURJASSOT	67
PISCINA CUBIERTA DE BURJASSOT	75
PROMOCIÓN ECONÓMICA DEL MUNICIPIO DE BURJASSOT	83
PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL TURISMO EN BURJASSOT	91
MERCADO MUNICIPAL Y VENTA NO SEDENTARIA DE BURJASSOT	99
AGENCIA DE SOSTENIBILIDAD LOCAL DE BURJASSOT	107
SERVICIO DE APARCAMIENTO PÚBLICO CALLE MAESTRO LOPE	113
PROGRAMA ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA Y TECNOLÓGICA	119
12.- FIRMAS	125

1.- INTRODUCCIÓN

Como todos sabemos, CEMEF SLU MP, 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 este presente PAIF, siguiendo indicaciones de la Intervención General del Ayuntamiento, hemos procedido a consignar para el próximo ejercicio 2020 las mismas cantidades económicas que ha aportado el Ayuntamiento de Burjassot en el ejercicio 2019, y que se vienen consignando desde el ejercicio 2015.

De este modo, todas las encomiendas mantienen su misma consignación presupuestaria y su misma relación de trabajos a realizar.

La cuenta de pérdidas y ganancias reflejará pues todos los ingresos provenientes del Ayuntamiento de Burjassot, a excepción de la subvención recibida, que va a parar al Patrimonio neto de la sociedad compensando el resultado negativo de la cuenta de pérdidas y ganancias, y ofreciendo un resultado último y cierre del ejercicio en positivo.

Otro aspecto importante de este PAIF que presentamos es que todas las encomiendas han sido presupuestadas con el menor margen de negocio, tanto positivo o negativo, posible y realizando un gran ajuste presupuestario con la finalidad de ser muy restrictivo con los gastos. 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.

También cabe recordar que a lo largo de 2019 se llevó a cabo un proceso de negociación para la renovación del Convenio Colectivo de CEMEF, alcanzando un acuerdo en mantener este nuevo convenio colectivo el mismo contenido y literalidad en que en el anterior convenio que expiró en 2018. Esto supone que no se va a producir ningún incremento salarial a excepción del incremento salarial legalmente regulado y que se ha estimado crecerá un 2,68%, 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 en lo posible los recursos humanos y materiales que garanticen el futuro de la empresa.

2.- ENCARGOS DE GESTIÓN (ENCOMIENDAS)

Como consecuencia de los cambios que anteriormente se han comentado, hemos redactado los encargos de gestión (denominación que utiliza la 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. Los encargos de gestión (encomiendas) son los siguientes:

- Servicio de Ayuda a las Personas (SAP)
- Podología
- Servicio Limpieza
- Servicio Pintura y Metal
- Servicio de Programas de Formación y Empleo
- Servicio Ludoteca y Conserjería
- Piscina verano
- Piscina cubierta
- Servicio de Promoción Económica
- Turismo (promoción)
- Mercado municipal y venta no sedentaria (promoción)
- Agencia sostenibilidad
- Servicio Aparcamiento Público
- Programa alfabetización informática

3.- CALIDAD

CEMEF dispone de un certificado de calidad bajo la norma de gestión de la calidad UNE-EN-ISO 9001:2015 y los servicios de ayuda a las personas, de limpieza, de programas de formación y empleo, así como determinadas áreas de la gestión integral de la empresa, como son la formación interna, la gestión de compras con los proveedores, etc. pasan auditorías de calidad anualmente, lo que garantiza la prestación de un servicio lo más optimizado posible en todos sus procesos internos de funcionamiento.

4.- PREVISIONES ECONÓMICAS PARA 2020

A continuación, se detallan todos los datos de ingresos y gastos de cada uno de los encargos de gestión.

SERVICIO AYUDA A LAS PERSONAS (SAD)	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	270.434,33
Otros	86.000,00
Total ingresos	356.434,33
Gastos	
Personal directo	360.406,80
Compras y otros	500,00
Total gastos	360.906,80
TOTAL ingresos - gastos	-4.472,47

PODOLOGÍA	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	0,00
Otros	21.000,00
Total ingresos	21.000,00
Gastos	
Personal directo	15.173,01
Compras y otros	5.500,00
Total gastos	20.673,01
TOTAL ingresos - gastos	326,99

SERVICIO DE LIMPIEZA	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	551.712,40
Ayuntamiento de Burjassot x IMCJB	97.481,77
Otros	19.000,00
Total ingresos	668.194,17
Gastos	
Personal directo	667.933,40
Compras y otros	4.000,00
Total gastos	671.933,40
TOTAL ingresos - gastos	-3.739,23

SERVICIO DE PINTURA Y METAL	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	208.267,14
Otros	0,00
Total ingresos	208.267,14
Gastos	
Personal directo	195.092,00
Compras y otros	12.000,00
Total gastos	207.092,00
TOTAL ingresos - gastos	1.175,14

SERVICIO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y EMPLEO	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	258.528,20
Otros	0,00
Total ingresos	258.528,20
Gastos	
Personal directo	259.780,40
Compras y otros	500,00
Total gastos	260.280,40
TOTAL ingresos - gastos	-1.752,20

LUDOTECA Y CONSERJERIA 613 V.	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	53.732,35
Otros	0,00
Total ingresos	53.732,35
Gastos	
Personal directo	49.621,27
Compras y otros	2.000,00
Total gastos	51.621,27
TOTAL ingresos - gastos	2.111,08

PISCINA VERANO	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	126.000,00
Otros	1.000,00
Total ingresos	127.000,00
Gastos	
Personal directo	69.836,89
Compras y otros	55.000,00
Total gastos	124.836,89
TOTAL ingresos - gastos	2.163,11

PISCINA CUBIERTA	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	200.000,00
Otros	215.000,00
Total ingresos	415.000,00
Gastos	
Personal directo	339.997,63
Compras y otros	75.000,00
Total gastos	414.997,63
TOTAL ingresos - gastos	2,37

SERVICIO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	193.577,18
Otros	15.000,00
Total ingresos	208.577,18
Gastos	
Personal directo	127.701,87
Compras y otros	80.500,00
Total gastos	208.201,87
TOTAL ingresos - gastos	375,31

TURISMO	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	10.000,00
Otros	0,00
Total ingresos	10.000,00
Gastos	
Personal directo	0,00
Compras y otros	10.000,00
Total gastos	10.000,00
TOTAL ingresos - gastos	0,00

MERCADO MUNICIPAL Y VENTA NO SEDENTARIA	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	26.000,00
Otros	0,00
Total ingresos	26.000,00
Gastos	
Personal directo	0,00
Compras y otros	26.000,00
Total gastos	26.000,00
TOTAL ingresos - gastos	0,00

AGENCIA DE SOSTENIBILIDAD	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	68.500,24
Otros	0,00
Total ingresos	68.500,24
Gastos	
Personal directo	66.972,89
Compras y otros	1.500,00
Total gastos	68.472,89
TOTAL ingresos - gastos	27,35

SERVICIO APARCAMIENTO PUBLICO	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	14.273,44
Otros	57.700,00
Total ingresos	71.973,44
Gastos	
Personal directo	32.973,44
Compras y otros	39.000,00
Total gastos	71.973,44
TOTAL ingresos - gastos	0,00

PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	39.086,45
Otros	0,00
Total ingresos	39.086,45
Gastos	
Personal directo	38.061,38
Compras y otros	1.000,00
Total gastos	39.061,38
TOTAL ingresos - gastos	25,07

CENTRO	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	392.000,00
Otros	0,00
Total ingresos	392.000,00
Gastos	
Personal directo	366.567,60
Compras y otros	21.500,00
Total gastos	388.067,60
TOTAL ingresos - gastos	3.932,40

Todas estas cifras dan los siguientes totales:

TOTALES CEMEF	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	2.509.593,50
Otros	414.700,00
Total ingresos	2.924.293,50
Gastos	
Personal	2.590.118,59
Compras y otros	334.000,00
Total gastos	2.924.118,59
TOTAL ingresos - gastos	174,91

5.- CUENTA DE RESULTADOS PREVISIONAL 2019-2020

Estos son los datos:

CUENTA PERDIDAS Y GANANCIAS PREVISIÓN 2019 - 2020

	2019	2020
A) OPERACIONES CONTINUADAS		
1. Importe neto de la cifra de negocios	2.283.947,62	2.318.020,06
a) Ventas		
b) Prestaciones de servicios	2.283.947,62	2.318.020,06
4. Aprovisionamientos	-165.373,26	-167.192,37
a) Consumo de mercaderías		
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	-165.373,26	-167.192,37
c) Trabajos realizados por otras empresas		
5. Otros ingresos de explotación	204.932,23	214.273,44
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente		
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	204.932,23	214.273,44
6. Gastos de personal	-2.613.771,11	-2.590.118,59
a) Sueldos, salarios y asimilados	-2.010.593,16	-1.992.398,92
b) Cargas sociales	-603.177,95	-597.719,67
7. Otros gastos de explotación	-199.622,98	-146.807,63
a) Servicios exteriores	-181.622,98	-128.807,63
b) Tributos	-18.000,00	-18.000,00
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales		
8. Amortización del inmovilizado	-17.000,00	-17.000,00
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	0,00	0,00
11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado	0,00	0,00
b) Resultados por enajenaciones y otras		
13. Otros resultados	0,00	0,00
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	-506.887,50	-388.825,09
14. Ingresos financieros	0,00	0,00
b) De valores negociables y otros instrumentos financieros		
b2) En terceros		
15. Gastos financieros	-3.000,00	-3.000,00
a) Por deudas con empresas del grupo y asociadas	-3.000,00	-3.000,00
b) Por deudas con terceros		
18. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros	0,00	0,00
a) Deterioros y pérdidas		
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18)	-3.000,00	-3.000,00
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	-509.887,50	-391.825,09
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3 + 19)	-509.887,50	-391.825,09
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 20)	-509.887,50	-391.825,09
SUBVENCIÓN CENTRO	392.000,00	392.000,00
RESULTADO DEL EJERCICIO CON SUBVENCIÓN EN PATRIMONIO NETO	-117.887,50	174,91

6.- CUADRO RESUMEN APORTACIONES AYUNTAMIENTO

En primer lugar, indicar que CEMEF ha repetido las mismas aportaciones municipales desde el ejercicio 2015 debido a que o bien no ha habido presupuesto nuevo por prorrogarse el anterior (2016, 2018 y 2019) o bien ha habido presupuesto nuevo (2017) pero CEMEF ha repetido las mismas aportaciones municipales. Por consiguiente, 2020 será

el sexto ejercicio consecutivo que se mantienen las mismas consignaciones presupuestarias para las distintas encomiendas de gestión que realiza el Ayuntamiento de Burjassot.

Como hemos visto en la cuenta de pérdidas y ganancias anterior, es posible que CEMEF termine el ejercicio 2019 con pérdidas. De tal modo, se puede afirmar que las pérdidas de CEMEF no han sido más voluminosas por dos motivos:

- Porque el presupuesto de 2015 todavía contenía márgenes positivos en algunas encomiendas como consecuencia del plan de corrección iniciado en 2013.
- Porque se ha realizado una política de contención de gastos en todos los capítulos, salvo en el de personal que estamos obligados por el convenio colectivo y la Ley de presupuestos generales del Estado que fijan las subidas de las retribuciones.

En la siguiente tabla se muestra los incrementos acumulados de gasto de personal desde 2015 y el previsto para 2020. La suma de estos incrementos asciende a 220.207,52 euros (con un 9,11% acumulado).

Incremento 2016 1%	2.444.781,16	24.205,75
Incremento 2017 1%	2.461.201,56	24.368,33
Incremento 2018 1,63%	2.511.415,07	40.279,51
Incremento 2019 2,50%	2.613.771,11	63.750,51
Incremento 2020 2,68% *	2.590.118,59	67.603,41
Total efecto subidas salario		220.207,52
Incremento acumulado gasto personal en PGE *		9,11%

* provisional

La siguiente tabla muestra las aportaciones del Ayuntamiento para 2020, siendo las mismas que en 2019:

PROGRAMA ANUAL DE INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN 2020

2019	TOTAL 2020
2019	2020
270.434,33	270.434,33
0,00	0,00
551.712,40	551.712,40
97.481,77	97.481,77
208.267,14	208.267,14
258.528,20	258.528,20
53.732,35	53.732,35
126.000,00	126.000,00
200.000,00	200.000,00
193.577,18	193.577,18
10.000,00	10.000,00
26.000,00	26.000,00
68.500,24	68.500,24
14.273,44	14.273,44
39.086,45	39.086,45
392.000,00	392.000,00
2.509.593,50	2.509.593,50

En resumen, el desglose de ingresos gastos para el ejercicio 2020 es el siguiente:

	Ingresos 2020			Gastos 2020			Total 2020
	Ayto	Otros	Total	Personal	Otros	Total	
Servicio de Ayuda a Domicilio	270.434,33	86.000,00	356.434,33	360.406,80	500,00	360.906,80	-4.472,47
Podología	0,00	21.000,00	21.000,00	15.173,01	5.500,00	20.673,01	326,99
Servicio Limpieza (Ayto+IMCJB)	649.194,17	19.000,00	668.194,17	667.933,40	4.000,00	671.933,40	-3.739,23
Servicio Pintura y Metal	208.267,14	0,00	208.267,14	195.092,00	12.000,00	207.092,00	1.175,14
Serv. Progr. Formación y Empleo	258.528,20	0,00	258.528,20	259.780,40	500,00	260.280,40	-1.752,20
Servicio Ludoteca y Conserjería	53.732,35	0,00	53.732,35	49.621,27	2.000,00	51.621,27	2.111,08
Piscina verano	126.000,00	1.000,00	127.000,00	69.836,89	55.000,00	124.836,89	2.163,11
Piscina cubierta	200.000,00	215.000,00	415.000,00	339.997,63	75.000,00	414.997,63	2,37
Serv. Promoción Económica	193.577,18	15.000,00	208.577,18	127.701,87	80.500,00	208.201,87	375,31
Turismo	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00
Mercado munic. y venta no sed.	26.000,00	0,00	26.000,00	0,00	26.000,00	26.000,00	0,00
Agencia sostenibilidad	68.500,24	0,00	68.500,24	66.972,89	1.500,00	68.472,89	27,35
Serv. Aparcamiento Público	14.273,44	57.700,00	71.973,44	32.973,44	39.000,00	71.973,44	0,00
Programa alfabetización inform.	39.086,45	0,00	39.086,45	38.061,38	1.000,00	39.061,38	25,07
Centro	392.000,00	0,00	392.000,00	366.567,60	21.500,00	388.067,60	3.932,40
TOTAL	2.509.593,50	414.700,00	2.924.293,50	2.590.118,59	334.000,00	2.924.118,59	174,91

7.- INVERSIONES PREVISTAS

No hay inversiones previstas para el ejercicio 2020.

8.- VARIACIÓN DE PASIVOS FINANCIEROS

En 2020 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 1.389,22 euros, corresponderá a CEMEF la cancelación de un total de 5.556,88€ en 2020 más los intereses correspondientes.

La citada cantidad serán descontada del pago de las facturas que el Ayuntamiento tenga pendientes en cada momento de la amortización trimestral.

9.- ESTADO DE PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS 2020

PROGRAMA ANUAL DE INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN 2020

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
1 GASTOS DE PERSONAL	2.590.118,59		
Sueldos y salarios	1.992.398,92		
Cargas sociales	597.719,67		
2 GASTOS BIENES CTES Y SERVICIOS	314.000,00		
3 GASTOS FINANCIEROS	3.000,00	3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS	414.700,00
Intereses devengados de terceros	3.000,00	Ingresos procedentes de piscina cubierta	215.000,00
Intereses devengados de deudas con Ayto	0,00	Ingresos procedentes de parking	57.700,00
		Ingresos procedentes de podología	21.000,00
		Ingresos procedentes de piscina verano	1.000,00
		Ingresos procedentes de Prom. económica	15.000,00
		Ingresos procedente de SAD	86.000,00
		Ingresos procedente de limpieza	19.000,00
		4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	606.273,44
		Ayuntamiento subvención de explotación	606.273,44
		De terceros. Subvención de explotación	0,00
		5 INGRESOS PATRIMONIALES	1.903.320,06
		Ingresos procedentes del Ayuntamiento	1.903.320,06
		Ingresos procedentes de terceros	0,00
		Deterioro del valor de los activos financieros	0,00
		Otros intereses e ingresos asimilados	0,00
6 INVERSIONES REALES	0,00	6 ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
Gastos de Investigación y Desarrollo	0,00		
Aplicaciones informáticas	0,00		
Terrenos y construcciones	0,00		
Instalaciones técn. y otro inmov. material	0,00		
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
		Ayuntamiento subvención de capital	0,00
		Ayuntamiento aport. compensación pérdidas	0,00
8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9 PASIVOS FINANCIEROS	5.556,88	9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Traspaso corto plazo deuda con ent. de crédito	5.556,88	Deudas con el Ayuntamiento	0,00
Otros Pasivos financieros	0,00	Deudas con entidades de crédito	0,00
TOTAL GASTOS	2.912.675,47	TOTAL INGRESOS	2.924.293,50

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

10.- PLANTILLA DE PERSONAL MEDIA PREVISTA A 31/12 DE 2019 Y 2020

Para 2020 no se prevé incorporaciones en la plantilla de CEMEF.

	2019	2020
Gerente	1,00	1,00
I.1 Director/a de área	1,00	1,00
I.2 Responsable de área	3,00	3,00
II.1 Responsable de servicio	2,00	2,00
II.2 Coordinador/a de unidad de negocio	8,00	8,00
II.2 Técnico promoción económica	1,00	1,00
II.3 Promotor/a empleo	1,00	1,00
II.3 Trabajador/a social	0,83	1,00
II.3 Técnico medioambiental	0,50	0,50
II.3 Técnica Agenda 21	1,00	1,00
II.3 Técnica informática	0,88	0,88
III.1 Podólogo/a	1,00	1,00
III.1 Técnico/a cooperativismo empresarial	1,00	1,00
III.2 Técnico/a mantenimiento	1,33	1,33
III.2 Especialista en limpieza	2,00	2,00
III.2 Administrativo/a	2,00	2,00
III.2 Oficial de primera	1,00	1,00
IV.1 Auxiliar administrativo/a	4,57	4,57
IV.2 Técnico/a acuático	4,76	4,76
IV.2 Auxiliar de SAD	14,86	14,86
IV.2 Limpiador/a	26,59	26,59
IV.2 Oficial de segunda	4,00	4,00
V. Auxiliar no docente	1,07	1,07
V. Socorrista	2,00	2,00
V. Recepcionista	0,50	0,50
V. Empleado/a servicios generales	1,00	1,00
TOTAL	87,89	88,06

11.- ENCARGOS DE GESTION 2020

A continuación, se describen los encargos de gestión para el año 2020.



ENCARGO DE GESTIÓN

SERVICIO DE ATENCIÓN A LAS

PERSONAS (SAP)

Actuaciones dirigidas a proporcionar atención personal y apoyo psicosocial a personas dependientes con el objetivo de incrementar su autonomía personal en su medio habitual de vida.

Elaborado por

RAÚL REAL

Gerente
CEMEF, SLU MP

AMPARO CAMPOS / ISABEL CABALLERO

Coordinadora SAP y trabajadora social dependencia respectiv.
CEMEF, SLU MP

Fecha presentación
4 de diciembre de 2019

Encargo de gestión para el
ejercicio 2020

La Prestación de Atención a las Personas (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, como empresa municipal y medio propio 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 GESTIÓN

El objeto básico del encargo consiste en la atención a las personas dependientes y/o mayores y/o discapacitados/as en las necesidades básicas en su vida diaria, en su domicilio y entorno socio-familiar, mediante intervenciones que favorezcan su permanencia e integración en su entorno habitual.

Esta atención a personas comprende, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Atención en la 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 en atender las necesidades del usuario/a.

Esta atención a personas comprende, entre otras, las siguientes actuaciones:

En 2020 se editará una Guía de características y normas básicas del servicio, con información útil para el usuario o usuaria del servicio.

CALIDAD

El servicio de ayuda a las personas está certificado mediante la norma de gestión de la calidad UNE-EN-ISO 9001:2015 y pasan auditorías de calidad anualmente, lo que garantiza la prestación de un servicio lo más optimizado posible en todos sus procesos internos de funcionamiento.

ACTUACIONES A REALIZAR

Las horas de servicio a prestar, una vez encargadas por Servicios Sociales, dependen de la supervivencia del usuario/a 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 de gestión, una propuesta para incluir en 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 dos cuadros con el total de horas realizadas en 2018 y en 2019 hasta el mes de octubre:

2018	horas ayto	horas copago	horas privadas	horas dependencia	TOTAL
Enero	1.190,60	82,65	25,50	398,00	1.696,75
Febrero	1.198,69	76,06	28,50	399,00	1.702,25
Marzo	1.102,58	70,72	29,00	390,50	1.592,80
Abril	1.127,96	69,29	51,00	368,00	1.616,25
Mayo	1.151,37	70,13	51,00	381,00	1.653,50
Junio	1.167,05	70,13	46,50	381,00	1.664,68
Julio	1.096,81	68,69	42,50	381,00	1.589,00
Agosto	972,33	57,67	36,50	392,00	1.458,50
Septiembre	1.153,34	75,16	13,50	392,00	1.634,00
Octubre	1.160,11	92,89	13,50	392,00	1.658,50
Noviembre	1.016,79	108,32	17,50	388,00	1.530,61
Diciembre	1.020,66	104,34	17,50	388,00	1.530,50
TOTAL	13.358,29	946,05	372,50	4.650,50	19.327,34

2019	horas ayto	horas copago	horas privadas	horas dependencia	TOTAL
Enero	1.106,00	97,50	13,50	353,00	1.570,00
Febrero	1.096,00	114,50	25,00	339,50	1.575,00
Marzo	1.033,57	123,43	33,50	327,25	1.517,75
Abril	1.083,73	130,77	13,50	359,50	1.587,50
Mayo	1.063,59	122,41	31,50	367,50	1.585,00
Junio	1.093,37	117,63	29,50	368,50	1.609,00
Julio	1.041,52	104,48	29,50	368,50	1.544,00
Agosto	968,09	84,91	31,50	268,50	1.353,00
Septiembre	1.098,97	103,28	43,50	309,00	1.554,75
Octubre	1.121,44	108,56	43,50	310,50	1.584,00
Noviembre					
Diciembre					
TOTAL	10.706,28	1.107,47	294,50	3.371,75	15.480,00

PERSONAL

El servicio de SAD es prestado por CEMEF con un equipo de personas que está compuesto por una coordinadora y una trabajadora social, ambas a jornada completa, y por 15 auxiliares de SAD.

El servicio necesita de un retén o refuerzo de hasta 3 auxiliares con contrato temporal y jornadas parciales 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 usuario o usuaria 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 son prestados en su mayoría a ancianos o personas impedidas, y se solicitan y conceden para que se realicen en las primeras horas de la mañana por lo que hay que disponer de personal suficiente para atenderlos.

Otra circunstancia a tener en cuenta es que hay que evitar los traslados (se prestan servicios de 50 minutos que computan como una hora para así facilitar el traslado al siguiente domicilio) procurando que estos traslados que realiza el auxiliar de SAD entre servicio y servicio, no conlleve mucha distancia, por lo que hay que agrupar en lo posible aquellos en torno al domicilio de nuestro/a empleado/a y entre sí.

Hay servicios que a en determinadas circunstancias han de ser atendidos por dos auxiliares a la vez, que luego pueden partir a servicios que ya sólo ha de atender un único/a 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 corretornos o personal de refuerzo para esos tramos de horario más conflictivos.

Por último, indicar que se realiza y se fomenta la formación interna correspondiente y la prevención de riesgos laborales.

Se dispone del seguro de responsabilidad civil correspondiente.

COSTE PREVISTO (INGRESOS Y GASTOS)

En el apartado de ingresos se computa la aportación que debe realizar el Ayuntamiento de Burjassot para cubrir los gastos de funcionamiento, así como los ingresos derivados de la dependencia, copago y usuarios/as que contratan el servicio de forma particular.

En el apartado de gastos para el próximo ejercicio 2020, se sitúa el personal directo para la realización del servicio y los otros gastos en los que se prevé incurrir.

SERVICIO AYUDA A LAS PERSONAS (SAD)	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	270.434,33
Otros	86.000,00
Total ingresos	356.434,33
Gastos	
Personal directo	360.406,80
Compras y otros	500,00
Total gastos	360.906,80
TOTAL ingresos - gastos	-4.472,47

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.



ENCARGO DE GESTIÓN

SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS Y CENTROS ESCOLARES

Actuaciones dirigidas a la gestión y realización del servicio de limpieza de edificios públicos y centros escolares del Ayuntamiento de Burjassot.

Elaborado por

RAÚL REAL

Gerente
CEMEF, SLU MP

SUSANA PARDO

Coordinadora de limpieza
CEMEF, SLU MP

Fecha presentación
4 de diciembre de 2019

Encargo de gestión para el
ejercicio 2020

OBJETO DEL ENCARGO DE GESTIÓN

CEMEF SLU MP, empresa municipal del Ayuntamiento de Burjassot, viene desarrollando el servicio de limpieza de las instalaciones gestionadas por el Ayuntamiento de Burjassot (entre ellas las instalaciones del Instituto Municipal de Cultura y Juventud de Burjassot), desde la encomienda de servicio realizada por el Pleno de la Corporación Municipal de fecha 7 de noviembre de 2002 (las del IMCJB desde el 2 de enero de 2003). 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.

Por tanto, el objeto básico de este encargo de gestión es continuar con la realización del servicio de limpieza en los edificios públicos pertenecientes al Ayuntamiento de Burjassot: dependencias municipales de atención al ciudadano/a, centros escolares, IMCJB, centros sociales, instalaciones deportivas, y otros...

ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y PERSONAL

Como empresa municipal dependiente del Ayuntamiento de Burjassot, CEMEF pretende contribuir a la reducción de la tasa de desempleo en el municipio, y es por ello que asumimos el compromiso de contratación de personal de demandantes de empleo del municipio de Burjassot.

CEMEF dotará a cada centro donde se realice el servicio de limpieza 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/las especialistas necesarios/as en función de la tipología del centro donde se preste el servicio de 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 dispone de un/a coordinador/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/las técnicos/as municipales necesarios/as, etc.) y la referencia directa a efectos de modificación de servicios, adscripción del personal y de recoger cualquier queja o sugerencia que pudiera producirse en el desarrollo de los servicios.

ELEMENTOS PERSONALES, MATERIALES Y OBLIGACIONES LEGALES

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

CEMEF suscribirá al comienzo del servicio la correspondiente Póliza de Seguros en materia de Responsabilidad Civil por una cobertura de 150.000 euros, así como 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 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, 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.

TIPOS DE SERVICIOS

- Servicios regulares: se entiende por servicios regulares todos aquellos cuya periodicidad y frecuencia, así como las especificaciones y personal necesarios, vienen determinados en el plan de trabajo de esta propuesta de forma anual y para los que se establece un precio anual global.
- Servicios irregulares: son aquellos que se han determinado en este contrato y que están incluidos en él, pero cuya periodicidad y frecuencia no se puede considerar continua sino estacional. Se trata de servicios como por ejemplo los realizados durante la semana de los mayores o los realizados para todos los santos. La petición se realizará en todos los casos mediante escrito remitido a la coordinación del servicio con 7 días de antelación al inicio de la actividad (y que ésta deberá confirmar pronunciándose al respecto de dicha solicitud), determinando la duración y tipo de servicio, así como todas las especificaciones técnicas, materiales y horarias necesarias.
- Servicios extraordinarios: se entiende por servicios extraordinarios aquellos cuyas especificaciones no estén previstas en la presente propuesta y que se soliciten según las siguientes indicaciones:

- Los servicios extraordinarios de limpieza serán determinados por el Ayuntamiento con al menos 72 horas de antelación, describiendo tanto el tipo de servicio como las especificaciones técnicas, horarias o materiales necesarias, y siendo necesaria la confirmación por parte de la coordinación del servicio de limpieza.
- Aquellas demandas con menos de 72 horas de antelación, se atenderán en función de las posibilidades de recursos humanos de la empresa.
- Las horas de trabajo realizadas en horario normal tendrán el precio hora del servicio ordinario con un 25% de recargo adicional.
- Las horas de trabajo realizadas en domingos o días festivos según el calendario laboral de Burjassot tendrán un recargo del 50% adicional sobre el precio hora del servicio ordinario.
- Las horas de servicio realizadas entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente tendrán un recargo del 40% adicional sobre el precio hora del servicio ordinario.
- Cuando se solicite, CEMEF elaborará un presupuesto de estimación de coste del servicio de limpieza a prestar, que deberá ser confirmado por la concejalía o técnico/a correspondiente o por la dirección del IMCJB antes de que se realicen los trabajos solicitados.
- Los servicios extraordinarios se facturarán por CEMEF una vez realizados de forma independiente a la facturación de los servicios ordinarios.

CALIDAD

El servicio de limpieza está certificado mediante la norma de gestión de la calidad UNE-EN-ISO 9001:2015 y pasan auditorías de calidad anualmente, lo que garantiza la prestación de un servicio lo más optimizado posible en todos sus procesos internos de funcionamiento.

ACTUACIONES A REALIZAR

A continuación se listan los centros de trabajo donde se realizará el servicio de limpieza y las actuaciones a realizar en cada uno de ellos. Hay que tener en cuenta que a partir de 2020 se incluyen los centros de trabajo que anteriormente estaban consignados en la encomienda específica de limpieza del IMCJB.

Al finalizar el listado de centros de trabajo y actuaciones de limpieza a realizar en cada uno de ellos, se consignará las variaciones y novedades de 2020 con respecto a lo realizado en 2019, tanto en edificios municipales del Ayuntamiento de Burjassot como de IMCJB.

Los centros de trabajo son los siguientes:

AYUNTAMIENTO DE BURJASSOT

CEIP FERNANDO DE LOS RIOS

CEIP MIGUEL BORDONAU

CEIP VILLAR PALASÍ

CEIP SAN JUAN DE RIBERA

CEIP VIRGEN DE LOS DESAMPARADOS

CENTRO SOCIAL VILLA DEL PILAR

CENTRO SOCIAL BAILÉN

CENTRO SOCIAL TIERNO GALVÁN

CENTRO SOCIAL LA GRANJA

BRIGADA DE OBRAS

PROTECCIÓN CIVIL

CENTRO SOCIOEDUCATIVO DÍAZ PINTANDO

ESCUELA DE ADULTOS (EPA)

POLIDEPORTIVO MUNICIPAL

PABELLÓN DE DEPORTES

CAMPO DE FÚTBOL LAS OLIVERAS

CENTRO DE RECURSOS ECONÓMICOS (CRES)

AYUNTAMIENTO DE BURJASSOT

CEMENTERIO MUNICIPAL

JUZGADO DE PAZ

MERCADO MUNICIPAL L'ALMARA

SERVICIOS SOCIALES CALLE COLÓN

EDIFICIO GÓMEZ FERRER (Policia local sotano, planta baja y 1ª)

EDIFICIO GÓMEZ FERRER (Servicios sociales 2ª Planta)

EDIFICIO GÓMEZ FERRER (Urbanismo 3ª Planta)

POLIDEPORTIVO 613 VIVIENDAS

CENTRO AUSIAS MARCH (1ª planta)

NUEVAS OFICINAS ANTIGUA BIBLIOTECA (Plaza Emilio Castelar)

MERCADO ANTIGUO (eventos)

CEMEF (Edificio principal)

PARKING MAESTRO LOPE

CEMEF (talleres de formación profesional)

BOLSA HORAS SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DE LIMPIEZA

IMCJB

EDIFICIO IMCJB

TÍVOLI

PRESENTACIONES FALLERAS

AUDITORIO DE BURJASSOT (La danza)

HOTEL ENTITATS

PISO PINTOR GOYA (Radio)

PISO PINTOR GOYA (Escalera)

BIBLIOTECA INFANTIL

PATIO LOS SILOS (Escuela artesanos)

Las actuaciones de limpieza a realizar en cada centro de trabajo son las siguientes:

CEIP FERNANDO DE LOS RIOS	
48 semanas	
4080	Horas limpieza ordinaria
204	Horas limpieza cristales (bimensual)
4284 Total horas anuales	
lunes a viernes	Barrido y mopeado pasillos y clases
	Limpieza de mesas de las aulas
	Limpieza y cambio de papeleras
	Limpieza y desinfección de aseos
	Barrido y eliminación de telarañas en porches
	Limpieza de aseos (mediodía)
días alternos	Fregado de clases
	Fregado de pasillos y escaleras
julio o agosto	Limpieza de fondo del centro

CEIP MIGUEL BORDONAU	
48 semanas	
3000	Horas limpieza ordinaria
145	Horas limpieza cristales (bimensual)
3145 Total horas anuales	
lunes a viernes	Barrido y mopeado pasillos y clases
	Limpieza de mesas de las aulas
	Limpieza y cambio de papeleras
	Limpieza y desinfección de aseos
	Barrido y eliminación de telarañas en porches
	Limpieza de aseos (mediodía)
días alternos	Fregado de clases
	Fregado de pasillos y escaleras
julio o agosto	Limpieza de fondo del centro

CEIP VILLAR PALASÍ	
48 semanas	
3600	Horas limpieza ordinaria
196	Horas limpieza cristales (bimensual)
3796 Total horas anuales	
lunes a viernes	Barrido y mopeado pasillos y clases
	Limpieza de mesas de las aulas
	Limpieza y cambio de papeleras
	Limpieza y desinfección de aseos
	Barrido y eliminación de telarañas en porches
	Limpieza de aseos (mediodía)
días alternos	Fregado de clases
	Fregado de pasillos y escaleras
julio o agosto	Limpieza de fondo del centro

CEIP SAN JUAN DE RIBERA	
48 semanas	
	2880 Horas limpieza ordinaria
	150 Horas limpieza cristales (bimensual)
3030 Total horas anuales	
lunes a viernes	Barrido y mopeado pasillos y clases Limpieza de mesas de las aulas Limpieza y cambio de papeleras Limpieza y desinfección de aseos Barrido y eliminación de telarañas en porches Limpieza de aseos (mediodía)
días alternos	Fregado de clases Fregado de pasillos y escaleras
julio o agosto	Limpieza de fondo del centro

CEIP VIRGEN DE LOS DESAMPARADOS	
48 semanas	
	2040 Horas limpieza ordinaria
	147 Horas limpieza cristales (bimensual)
2187 Total horas anuales	
lunes a viernes	Barrido y mopeado pasillos y clases Limpieza de mesas de las aulas Limpieza y cambio de papeleras Limpieza y desinfección de aseos Barrido y eliminación de telarañas en porches Limpieza de aseos (mediodía)
días alternos	Fregado de clases Fregado de pasillos y escaleras
julio o agosto	Limpieza de fondo del centro

CENTRO SOCIAL VILLA DEL PILAR	
48 semanas	
	816 Horas limpieza ordinaria
	70 Horas limpieza cristales (bimensual)
	10 Horas limpieza evento semana de los mayores
896 Total horas anuales	
lunes a viernes	Limpieza de despachos Limpieza de mesas Limpieza y desinfección de aseos Limpieza y vaciado de papeleras Limpieza despachos presidencia de los jubilados Limpieza del Hall de entrada Limpieza del ascensor Limpieza del Salón del Baile
días alternos	Fregado de despachos Fregado de pasillos y escaleras
evento	semana de los mayores

CENTRO SOCIAL BAILÉN	
	48 semanas
	384 Horas limpieza ordinaria
	24 Horas limpieza cristales (bimensual)
	408 Total horas anuales
	Limpieza de despachos
	Limpieza de mesas
	Limpieza y desinfección de aseos
lunes a viernes	Limpieza y vaciado de papeleras
	Limpieza despachos presidencia de los jubilados
	Limpieza del Hall de entrada
	Limpieza del ascensor
días alternos	Fregado de despachos
	Fregado de pasillos y escaleras

CENTRO SOCIAL TIERNO GALVÁN	
	52 semanas
	494 Horas limpieza ordinaria
	70 Horas limpieza cristales (bimensual)
	564 Total horas anuales
	Limpieza de despachos
	Limpieza de mesas
	Limpieza y desinfección de aseos
lunes a viernes	Limpieza y vaciado de papeleras
	Limpieza despachos presidencia de los jubilados
	Limpieza del Hall de entrada
	Limpieza del ascensor
días alternos	Fregado de despachos
	Fregado de pasillos y escaleras

CENTRO SOCIAL LA GRANJA	
	52 semanas
	494 Horas limpieza ordinaria
	36 Horas limpieza cristales (bimensual)
	530 Total horas anuales
	Limpieza de despachos
	Limpieza de mesas
	Limpieza y desinfección de aseos
lunes a viernes	Limpieza y vaciado de papeleras
	Limpieza despachos presidencia de los jubilados
	Limpieza del Hall de entrada
	Limpieza del ascensor
días alternos	Fregado de despachos
	Fregado de pasillos y escaleras

BRIGADA DE OBRAS	
52 semanas	
312 Horas limpieza ordinaria	
12 Horas limpieza cristales (bimensual)	
324 Total horas anuales	
lunes, miércoles y viernes	Limpieza y vaciado de papeleras Limpieza y desinfección de vestuarios y duchas
martes y jueves	Limpieza y desinfección de aseos Comedor

PROTECCIÓN CIVIL	
52 semanas	
156 Horas limpieza ordinaria	
12 Horas limpieza cristales (bimensual)	
168 Total horas anuales	
lunes y miércoles	Limpieza y vaciado de papeleras Limpieza y desinfección de vestuarios y duchas Limpieza de taquillas y bancada Fregado de escaleras y mopeado de las instalaciones

CENTRO SOCIOEDUCATIVO DÍAZ PINTANDO	
52 semanas	
1066 Horas limpieza ordinaria	
140 Horas limpieza cristales (bimensual)	
90 Horas limpieza comedor y aseos meses de verano	
1296 Total horas anuales	
lunes a viernes	Limpieza y desinfección de aseos Limpieza de despachos
lunes, miércoles y viernes	Limpieza de mesas y equipos informáticos Limpieza y vaciado de papeleras
días alternos	Fregado de despachos Fregado de pasillos Fregado de Ludoteca
julio y agosto	Comedor y aseos julio y agosto CEIP Fdo. de los Ríos

POLIDEPORTIVO MUNICIPAL	
	52 semanas
	2522 Horas limpieza ordinaria
	80 Horas limpieza cristales (bimensual)
	2602 Total horas anuales
	Limpieza y desinfección de aseos
	Limpieza y vaciado de papeleras
lunes a viernes	Limpieza del gimnasio
	Limpieza y desinfección de vestuarios y duchas
	Limpieza y desinfección de aseos públicos
martes, jueves y sábado	Limpieza de despachos
sábado y domingo	Repaso de vestuarios

ESCUELA DE ADULTOS (EPA)	
	52 semanas
	720 Horas limpieza ordinaria
	21 Horas limpieza cristales (bimensual)
	23 Horas limpieza aseos mes de agosto
	764 Total horas anuales
	Barrido y mopeado pasillos y clases
	Limpieza de mesas de las aulas
lunes a viernes	Limpieza y cambio de papeleras
	Limpieza y desinfección de aseos
	Limpieza de despachos
	Fregado de clases
días alternos	Fregado de pasillos y escaleras
	Barrido de patio interior
agosto	Limpieza y desinfección de aseos

PABELLÓN DE DEPORTES	
	52 semanas
	1352 Horas limpieza ordinaria
	45 Horas limpieza cristales (bimensual)
	1397 Total horas anuales
	Limpieza y desinfección de aseos
	Limpieza y vaciado de papeleras
	Limpieza del gimnasio
lunes a viernes	Limpieza de despacho
	Fregado de escaleras y pasillos
	Limpieza y desinfección de vestuarios y duchas
	Limpieza y desinfección de aseos públicos
sábado y domingo	Repaso de vestuarios
agosto	Limpieza de fondo del centro

CAMPO DE FÚTBOL LAS OLIVERAS	
48 semanas	
480	Horas limpieza ordinaria
14	Horas limpieza cristales (bimensual)
494 Total horas anuales	
	Limpieza de despachos
lunes a viernes	Limpieza y vaciado de papeleras
	Limpieza y desinfección de vestuarios y duchas
días alternos	Limpieza de chapado de aseos
julio o agosto	Limpieza de fondo del centro

CENTRO DE RECURSOS ECONÓMICOS (CRES)	
52 semanas	
494	Horas limpieza ordinaria
70	Horas limpieza cristales (bimensual)
564 Total horas anuales	
lunes a viernes	Limpieza y desinfección de aseos
	Limpieza y vaciado de papeleras
	Limpieza de despachos
lunes, miércoles y viernes	Limpieza de mesas y equipos informáticos
	Mopeado de despachos y pasillos
	Limpieza de ludoteca
	Limpieza de Salón de actos
días alternos	Fregado de despachos
	Fregado de pasillos

AYUNTAMIENTO DE BURJASSOT	
52 semanas	
1794	Horas limpieza ordinaria
100	Horas limpieza cristales (bimensual)
1894 Total horas anuales	
lunes a viernes	Limpieza y desinfección de aseos
	Mopeado de pasillos y despachos
	Limpieza de mesas de los despachos
lunes, miércoles y viernes	Limpieza y vaciado de papeleras
	Mopeado y limpieza del Salón de actos
	Limpieza de mesas y equipos informáticos
martes y jueves	Repaso de las instalaciones del Ayto.
días alternos	Limpieza de los dorados de las barandillas
	Limpieza de fondo según petición al detalle

CEMENTERIO MUNICIPAL	
52 semanas	
156	Horas limpieza ordinaria
5	Horas limpieza 31 de octubre y 1 de noviembre
161 Total horas anuales	
lunes, miércoles y viernes	Limpieza y desinfección de aseos
	Limpieza de mesas de los despachos
días alternos	Limpieza de la entrada principal
	Limpieza y desinfección del vestuario
31 octubre y 1 noviembre	Limpieza por festividad de todos los santos

JUZGADO DE PAZ	
52 semanas	
286	Horas limpieza ordinaria
12	Horas limpieza cristales (bimensual)
298 Total horas anuales	
lunes a viernes	Limpieza y desinfección de aseos
	Mopeado de pasillos y despachos
lunes, miércoles y viernes	Limpieza de mesas de los despachos
	Limpieza y vaciado de papeleras
	Mopeado y limpieza del Salón de actos
	Fregado de la entrada principal
días alternos	Fregado de despachos
	Limpieza de rejas exteriores
	Limpieza de la puerta exterior

MERCADO MUNICIPAL L'ALMARA	
52 semanas	
1066	Horas limpieza ordinaria
36	Horas limpieza cristales (bimensual)
156	Horas limpieza con máquina fregadora
1258 Total horas anuales	
miércoles	Fregado con máquina industrial pasillos central y laterales
	Limpieza de zonas de acceso del mercado
lunes a sábado	Pasillos laterales y centrales
	Limpieza y desinfección de aseos
	Limpieza y vaciado de papeleras
días alternos	Fregado de la entrada principal
NO SE EFECTUARÁ LA RETIRADA DE LAS BOLSAS DE BASURA DE LOS COMERCIANTES	

SERVICIOS SOCIALES CALLE COLÓN	
52 semanas	
	286 Horas limpieza ordinaria
	39 Horas limpieza cristales (bimensual)
325 Total horas anuales	
lunes a viernes	Limpieza y desinfección de aseos
	Limpieza de despachos
	Limpieza de mesas y equipos informáticos
	Limpieza y vaciado de papeleras
lunes, miércoles y viernes	Mopeado de despachos
	Mopeado de pasillos
	Limpieza escalera principal
	Limpieza de ascensor
quincenalmente	Limpieza de terraza y escaleras salida de emergencia

EDIFICIO GÓMEZ FERRER (Policia local sotano, planta baja y 1ª)	
52 semanas	
	1950 Horas limpieza ordinaria
	144 Horas limpieza cristales (bimensual)
	35 Horas limpieza por celebración noviembre policía local
2129 Total horas anuales	
	Limpieza de despachos
	Limpieza de mesas y equipos informáticos
	Limpieza y vaciado de papeleras
	Mopeado de despachos
lunes a sábado	Mopeado de pasillos
	Limpieza escalera principal
	Limpieza del comedor
	Vestuarios
	Limpieza de ascensor
días alternos	Limpieza y desinfección de aseos
noviembre	Celebración noviembre policia local

EDIFICIO GÓMEZ FERRER (Servicios sociales 2ª Planta)	
52 semanas	
	312 Horas limpieza ordinaria
	12 Horas limpieza cristales (bimensual)
324 Total horas anuales	
	Limpieza de despachos
	Limpieza de mesas y equipos informáticos
lunes a sábado	Limpieza y vaciado de papeleras
	Mopeado de despachos
	Mopeado de pasillos
	Limpieza escalera
días alternos	Limpieza del ascensor

EDIFICIO GÓMEZ FERRER (Urbanismo 3ª Planta)

52 semanas	
312 Horas limpieza ordinaria	
12 Horas limpieza cristales (bimensual)	
324 Total horas anuales	
lunes a sábado	Limpieza de despachos
	Limpieza de mesas y equipos informáticos
	Limpieza y vaciado de papeleras
	Mopeado de despachos
	Mopeado de pasillos
	Limpieza escalera
días alternos	Limpieza del ascensor

POLIDEPORTIVO 613 VIVIENDAS

52 semanas	
624 Horas limpieza ordinaria	
12 Horas limpieza cristales (bimensual)	
636 Total horas anuales	
lunes a sábado	Limpieza y vaciado de papeleras
	Limpieza y desinfección de vestuarios y duchas
	Limpieza y desinfección de aseos públicos
días alternos	Limpieza de despachos

CENTRO AUSIAS MARCH (1ª planta)

52 semanas	
494 Horas limpieza ordinaria	
90 Horas limpieza cristales (bimensual)	
584 Total horas anuales	
lunes a viernes	Limpieza y desinfección de aseos
lunes, miércoles y viernes	Mopeado de pasillos y despachos
	Limpieza de mesas de los despachos
	Limpieza y vaciado de papeleras
	Limpieza de mesas de aula
	Limpieza de mesas y equipos informáticos
días alternos	Fregado de aulas y despachos
	Fregado de pasillo, escalera, hall y ascensor

NUEVAS OFICINAS ANTIGUA BIBLIOTECA (Plaza Emilio Castelar)

52 semanas	
208 Horas limpieza ordinaria	
21 Horas limpieza cristales (bimensual)	
229 Total horas anuales	
martes y jueves	Mopeado de pasillos y despachos
	Limpieza de mesas de los despachos
	Limpieza y vaciado de papeleras
	Limpieza y desinfección de aseos
	Limpieza de equipos informáticos

MERCADO ANTIGUO (eventos)	
	260 Horas limpieza ordinaria
	260 Total horas anuales
al realizar el evento	Limpieza de aseos Limpieza ambos módulos Barrido de local

CEMEF (Edificio principal)	
	52 semanas
	1066 Horas limpieza ordinaria
	57 Horas limpieza cristales (bimensual)
	1123 Total horas anuales
lunes a viernes	Mopeado de pasillos y despachos Limpieza de mesas de los despachos Limpieza y vaciado de papeleras Limpieza y desinfección de aseos Limpieza de escalera Limpieza de equipos informáticos

PARKING MAESTRO LOPE	
	52 semanas
	104 Horas limpieza ordinaria
	48 Horas limpieza cristales (bimensual)
	152 Total horas anuales
jueves	Limpieza de mesa del despacho Limpieza y vaciado de papeleras Limpieza y desinfección de aseos Limpieza de accesos de entrada Limpieza de equipos informáticos
trimestral	Limpieza escaleras interiores Limpieza barandillas en rampas

CEMEF (talleres de formación profesional)	
	52 semanas
	375 Horas limpieza ordinaria
	375 Total horas anuales
lunes a viernes	Limpieza y vaciado de papeleras Limpieza y desinfección de aseos Limpieza de vestuarios Limpieza de aularios

BOLSA HORAS SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DE LIMPIEZA

	50 Horas limpieza ordinaria
	50 Total horas anuales
a petición	Barrido Eliminación de polvo del mobiliario Vaciado de papeleras Desinfección de sanitarios Fregado y mopeado de suelos

EDIFICIO IMCJB

	52 semanas
	2990 Horas limpieza ordinaria
	120 Horas limpieza cristales (bimensual)
	58 Horas vitrificado
	3168 Total horas anuales
lunes a viernes	Limpieza y desinfección de aseos Mopeado de pasillos y despachos Limpieza de mesas de los despachos Limpieza y vaciado de papeleras Limpieza de biblioteca Mopeado y limpieza del Salón de actos Limpieza de mesas y equipos informáticos
jueves	Plaza
días alternos	Limpieza de las escaleras Limpieza de ascensor
	EXCLUIDA LA LIMPIEZA DE LA FACHADA ACRISTALADA

TÍVOLI

	48 semanas
	1584 Horas limpieza ordinaria
	40 Horas limpieza cristales (bimensual)
	69 Horas vitrificado
	1693 Total horas anuales
lunes, jueves, viernes y sábado	Limpieza y desinfección de aseos Limpieza y vaciado de papeleras Limpieza de sala polivalente Limpieza de mesas y equipos informáticos
días alternos	Limpieza de las escaleras Limpieza escenario y patio butacas Limpieza de ascensor
julio	Limpieza de fondo del centro
	EXCLUIDA LA LIMPIEZA DE LA FACHADA ACRISTALADA CERRADO DURANTE EL MES DE AGOSTO

PRESENTACIONES FALLERAS

	42 Horas limpieza ordinaria
	42 Total horas anuales
sábados enero y febrero	Limpieza escenario y patio butacas Limpieza y desinfección de aseos

AUDITORIO DE BURJASSOT (La danza)

	44 semanas
	198 Horas limpieza ordinaria
	198 Total horas anuales
lunes, miércoles y viernes	Limpieza y vaciado de papeleras Limpieza y desinfección de aseos Fregado de suelos Barrido y mopeado de suelos
	CERRADO DURANTE LOS MESES DE AGOSTO Y SEPTIEMBRE

HOTEL ENTITATS

	44 semanas
	132 Horas limpieza ordinaria
	132 Total horas anuales
lunes y jueves	Limpieza y vaciado de papeleras Limpieza y desinfección de aseos Fregado de suelos Barrido y mopeado de suelos
	CERRADO DURANTE LOS MESES DE JULIO Y AGOSTO

PISO PINTOR GOYA (Radio)

	48 semanas
	96 Horas limpieza ordinaria 4 Horas limpieza cristales (bimensual)
	100 Total horas anuales
martes y jueves	Limpieza y vaciado de papeleras Limpieza y desinfección de aseos Fregado de suelos Barrido y mopeado de suelos
	CERRADO DURANTE EL MES DE AGOSTO

PISO PINTOR GOYA (Escalera)	
	52 semanas
	104 Horas limpieza ordinaria 6 Horas limpieza cristales (bimensual)
	110 Total horas anuales
lunes, miércoles y viernes	Limpieza de barandillado Limpieza de polvo y telarañas Fregado de suelos Barrido y mopeado de suelos

BIBLIOTECA INFANTIL	
	48 semanas
	480 Horas limpieza ordinaria 24 Horas limpieza cristales (bimensual)
	504 Total horas anuales
lunes a viernes	Limpieza y vaciado de papeleras Limpieza de mesas Limpieza y desinfección de aseos Fregado de suelos Barrido y mopeado de suelos
	CERRADO DURANTE EL MES DE AGOSTO

PATIO LOS SILOS (Escuela artesanos)	
	40 semanas
	140 Horas limpieza ordinaria 16 Horas limpieza cristales (bimensual)
	156 Total horas anuales
lunes y miércoles	Limpieza y vaciado de papeleras Limpieza y desinfección de aseos Limpieza de escalera Fregado de suelos Barrido y mopeado de suelos
	CERRADO DURANTE LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE

Para 2020 se repite básicamente las horas de años anteriores con las siguientes variaciones:

- Centro Ausias March, con una consignación de 584 horas anuales.
- Nueva oficinas en edificio antigua biblioteca sita en Plaza Emilio Castelar, con 229 horas anuales.
- En brigada de obras, la limpieza del comedor, que supone un total de horas anuales de 104 más.
- Edificio Gómez Ferrer en segunda planta (servicios sociales), 324 horas nuevas.
- En Escuela Permanente de Adultos, 23 horas de limpieza en aseos durante el mes de agosto.
- 10 horas al año en el Centro Villa del Pilar para atender la Semana del Mayor.
- 5 horas adicionales para atender en Cementerio municipal la limpieza motivada por la festividad de todos los santos.

- En el Centro Díaz Pintado, se consigna 90 horas adicionales destinadas a la limpieza del comedor y baños del CEIP Fernando de los Ríos durante los meses de julio y agosto.
- 35 horas de limpieza para la realización del día de la Policía local.
- 260 horas para cubrir la realización de eventos en edificio del mercado antiguo.
- Bolsa extraordinaria de servicios extraordinarios de limpieza con 50 horas anuales.
- Se incluyen las siguientes dependencias en la encomienda que se realizaban en los años anteriores y sin embargo no estaban incorporadas en ella. Se trata del edificio de CEMEF, los talleres formativos de CEMEF y el aparcamiento de Maestro Lope. Estos centros no suponen un incremento del coste.

Se muestra a continuación la tabla resumen de todos los servicios a atender:

AYUNTAMIENTO DE BURJASSOT	Ordin.	Crist.	Vitrif.	Freg.	Irreg.	Total
CEIP FERNANDO DE LOS RIOS	4080	204				4284
CEIP MIGUEL BORDONAU	3000	145				3145
CEIP VILLAR PALASÍ	3600	196				3796
CEIP SAN JUAN DE RIBERA	2880	150				3030
CEIP VIRGEN DE LOS DESAMPARADOS	2040	147				2187
CENTRO SOCIAL VILLA DEL PILAR	816	70			10	896
CENTRO SOCIAL BAILÉN	384	24				408
CENTRO SOCIAL TIERNO GALVÁN	494	70				564
CENTRO SOCIAL LA GRANJA	494	36				530
BRIGADA DE OBRAS	312	12				324
PROTECCIÓN CIVIL	156	12				168
CENTRO SOCIOEDUCATIVO DÍAZ PINTANDO	1066	140			90	1296
ESCUELA DE ADULTOS (EPA)	720	21			23	764
POLIDEPORTIVO MUNICIPAL	2522	80				2602
PABELLÓN DE DEPORTES	1352	45				1397
CAMPO DE FÚTBOL LAS OLIVERAS	480	14				494
CENTRO DE RECURSOS ECONÓMICOS (CRES)	494	70				564
AYUNTAMIENTO DE BURJASSOT	1794	100				1894
CEMENTERIO MUNICIPAL	156				5	161
JUZGADO DE PAZ	286	12				298
MERCADO MUNICIPAL L'ALMARA	1066	36		156		1258
SERVICIOS SOCIALES CALLE COLÓN	286	39				325
EDIFICIO GÓMEZ FERRER (Policia local sotano, planta baja y 1ª)	1950	144			35	2129
EDIFICIO GÓMEZ FERRER (Servicios sociales 2ª Planta)	312	12				324
EDIFICIO GÓMEZ FERRER (Urbanismo 3ª Planta)	312	12				324
POLIDEPORTIVO 613 VIVIENDAS	624	12				636
CENTRO AUSIAS MARCH (1ª planta)	494	90				584
NUEVAS OFICINAS ANTIGUA BIBLIOTECA (Plaza Emilio Castela)	208	21				229
MERCADO ANTIGUO (eventos)					260	260
CEMEF (Edificio principal)	1066	57				1123
PARKING MAESTRO LOPE	104	48				152
CEMEF (talleres de formación profesional)	375					375
BOLSA HORAS SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DE LIMPIEZA					50	50
TOTAL AYUNTAMIENTO DE BURJASSOT	33923	2019		156	473	36571
IMCJB						
EDIFICIO IMCJB	2990	120	58			3168
TÍVOLI	1584	40	69			1693
PRESENTACIONES FALLERAS					42	42
AUDITORIO DE BURJASSOT (La danza)	198					198
HOTEL ENTITATS	132					132
PISO PINTOR GOYA (Radio)	96	4				100
PISO PINTOR GOYA (Escalera)	104	6				110
BIBLIOTECA INFANTIL	480	24				504
PATIO LOS SILOS (Escuela artesanos)	140	16				156
TOTAL IMCJB	5724	210	127		42	6103
TOTAL AYTO + IMCJB	39647	2229	127	156	515	42674
TRANSPORTE DE MATERIAL A CENTROS						330
COORDINACIÓN Y ADMINISTRACIÓN						3170
TOTAL ENCOMIENDA						46174

COSTE PREVISTO (INGRESOS Y GASTOS)

Como vemos en el cuadro anterior, se van a realizar un total de 46.174 horas de servicio de limpieza directo a lo largo de 2020, sumando todas las dependencias del Ayuntamiento y del IMCJB. Este número de horas anuales supone que el precio hora de limpieza es de 14,06 euros, resultado que se obtiene de dividir la consignación directa en el servicio, 649.194,17 euros, por el número de horas:

$$\frac{649.194,17}{46.174} = 14,06$$

Los gastos ocasionados por la prestación del servicio derivan de personal directo y de los costes y gastos directos para la correcta realización del servicio.

SERVICIO DE LIMPIEZA	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	551.712,40
Ayuntamiento de Burjassot x IMCJB	97.481,77
Otros	19.000,00
Total ingresos	668.194,17
Gastos	
Personal directo	667.933,40
Compras y otros	4.000,00
Total gastos	671.933,40
TOTAL ingresos - gastos	-3.739,23

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 la 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.



ENCARGO DE GESTIÓN

PINTURA MURAL Y VIARIA, Y

TRABAJOS DE METAL EN

INSTALACIONES MUNICIPALES

Actuaciones dirigidas a realizar trabajos de pintura vial, de pintura de mantenimiento, y trabajos de metal en instalaciones del Ayuntamiento de Burjassot.

Elaborado por

RAÚL REAL

Gerente
CEMEF, SLU MP

VÍCTOR MEGINO / TONI GONZÁLEZ

Coordinadores de trabajos de metal y pintura respectivamente
CEMEF, SLU MP

Fecha presentación
4 de diciembre de 2019

Encargo de gestión para el
ejercicio 2020

OBJETO DEL ENCARGO DE GESTIÓN

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

El presente convenio tiene por objeto el encargo de gestión del servicio de mantenimiento de pintura mural, viaria y de trabajos de metal en las instalaciones municipales que se referirán a continuación.

CEMEF 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 encargo de gestión, rigiéndose por los criterios de economía, eficacia, eficiencia y calidad. Del mismo modo, CEMEF quedará obligado a cumplir, las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

CEMEF 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 A REALIZAR

1. ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO DE PINTURA VIARIA EN EL MUNICIPIO DE BURJASSOT

Pintura viaria del municipio, que abarca más de 70 kilómetros de vías públicas, y cuya relación de marcas viales a ejecutar 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 y otras marcas.
- Señalización de zonas de carga y descarga.
- Señalización de zonas escolares.
- Señalización de transporte escolar, público, urgencias...

2. ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO DE TRABAJOS DE METAL Y PINTURA EN CENTROS MUNICIPALES

- Centros Escolares
 - CEIP Els Sitges
 - CEIP Fernando de los Ríos
 - CEIP San Juan de Ribera
 - CEIP Miguel Bordonau
 - CEIP El Pouet
 - Escuela Permanente de Adultos
 - Guarderías municipales

Nota: no incluye el pintado 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
 - Centro polivalente “Ausias March”
 - Centro polivalente “Díaz Pintado”
 - Servicios sociales 613 viviendas
 - Hogar social Bailén
 - Hogar social Villa del Pilar
 - Hotel Entitats
 - Hotel asociaciones
 - Centro de servicios sociales calle Colón

Nota: a partir de 2020 se incorpora el centro socioeducativo “Díaz Pintado” que no estaba consignado en los encargos de gestión de los ejercicios pasados.

- Otros edificios municipales
 - Ayuntamiento de Burjassot
 - IMCJB
 - Cine teatro Tívoli
 - Polideportivo municipal
 - Instalaciones deportivas en “613 viviendas”
 - Instalaciones deportivas en parque “Las oliveras”
 - Piscina de verano
 - Piscina cubierta
 - Pabellón Cubierto
 - Policía Local (vestuarios)
 - Espai Dona
 - Centro de Recursos Económicos (CRES)
 - Cementerio Municipal

- CEMEF y edificios anexos
- Centro Empresarial de Burjassot (CSE)
- Aparcamiento “Maestro Lope” (exterior)
- Vallados en la red viaria pública

Nota: a partir de 2020 se incorpora el IMCJB, CEMEF y edificios anexos, zona polideportiva en “613 viviendas”, zona deportiva el parque “Las oliveras”, aparcamiento municipal, que no estaban consignadas en los encargos de gestión de los ejercicios pasados.

Nota: No incluye el pintado de las pistas deportivas, zonas interiores en aparcamiento Maestro Lope y zonas de nueva creación.

3. ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO DE PINTURA Y TRABAJOS DE METAL EN 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
- Parque de las Oliveras
- Parque de las Palmeras
- Parque el Colilla
- Parque Rajolar
- Parque en plaza Actor Antonio Valero
- Parque anexo a estación metro “Burjassot”
- Parque estación metro “Burjassot-Godella”
- Parque en calle México
- Parque patio San Roque
- Parque Joana María Condesa de Lluch
- Parque en plaza San Juan de Ribera
- Parque en plaza Federico García Lorca
- Nuevo parque situado anexo a estación de Canterería

4. ACTUACIONES DE MANTENIMIENTO DE TRABAJOS DE METAL, PINTURA Y ALBAÑILERÍA EN MOBILIARIO URBANO

- Colocación, mantenimiento y anclaje de bolardos.
- Colocación, mantenimiento y anclaje de señales de tráfico.

- Colocación, mantenimiento y anclaje de bancos, papeleras, maceteros, jardineras, farolas, vallados, barandillas y otros.
- Colocación y mantenimiento de reductores de velocidad.
- Colocación, mantenimiento y reparación de espejos viales y elementos metálicos para bicicletas.

5. ACTUACIONES DE MOVILIDAD, COLOCACIÓN Y SEÑALIZACIÓN EN EVENTOS

Se trata de la colocación de vallados de protección, señalética de tráfico para la reordenación del mismo y la cumplimentación de actas de vehículos para la policía local en las diferentes fiestas y eventos que se realizan en la población:

- Procesiones.
- Eventos deportivos (carreras de atletismo, de clubes, colegios, institutos, solidarias, etc.)
- Discomóviles
- Conciertos de música
- Fiestas de fallas
- Fiestas de asociaciones de vecinos
- Cabalgatas de reyes
- Otras ferias y fiestas populares
- Actuaciones en desprendimientos de fachadas y accidentes de tráfico

6. TRASLADOS DE ELEMENTOS PARA EVENTOS

Se trata del traslado de elementos como sillas, mesas, escenarios, contenedores, carpas, equipos de música, pódiums, barbacoas y vallados de cerramiento necesarios para la celebración de actos y eventos que organiza o colabora el ayuntamiento de Burjassot.

7. COLOBORACIÓN EN PLAN DE EMERGENCIAS MUNICIPAL

Se trata de la movilización del personal adscrito al servicio para la colaboración con la policía local y otras autoridades en el desarrollo del plan de emergencias por lluvias y vientos establecido por la Generalitat Valenciana, que consiste en el traslado y la colocación de señalización y vallados necesarios para el cierre y acotación de zonas de riesgo.

8. PERITAJE Y VALORACIÓN DE SUPERVISIÓN DE BARRIOS

- Revisión y cuantificación de daños detectados en la vía pública.
- Realización de informes sobre incidencias en la vía pública para las distintas concejalías.
- Control y seguimiento de obras en la población.

9. TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

Para todos los trabajos de pintura mural y viaria, y trabajos de metal 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/la técnico/a 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.

MATERIALES

- Flota de vehículos: furgoneta y furgón de caja abierta (ambos vehículos con PMA de 3500 kg.)
- Maquinaria: máquina de pintura vial marca Honda GX 160 y máquina mezcladora de pintura MC Kerson
- Material de señalización viaria: 30 conos, 25 placas señalización, plantillas metálicas de señalización de movilidad reducida (RAM), de STOP, de ceda el paso, de limitación 30 km/hora, de carril bici.
- Material de medidas de seguridad: equipos de protección para medidas de seguridad y salud laboral durante la realización de los trabajos, y equipo de protección general (EPG), cinta señalizadora roja/blanca, mascarillas de protección FFPI, mascarillas de protección FFP3 (con filtro de partículas), equipos anti caídas con arnés de enganche con dorsal con conectores de acero (mosquetones), prendas reflectantes, guantes.
- Equipos de protección individual: conforme a lo establecido en el artículo 17.2 de la ley de prevención de riesgos laborales, se entregan los equipos individuales y que se facilitan 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 de seguridad)
- Otras herramientas: alargador de 50 metros, escaleras de madera de 6 tramos, de 8 tramos y de 12 tramos, escaleras de aluminio y escalera de tres cuerpos.

PERSONAL

En la actualidad, está compuesto por siete personas: dos coordinadores de servicio, cuatro oficiales de segunda de pintura y un oficial de primera en metalurgia, todas estas figuras profesionales a jornada completa.

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.

La gestión administrativo contable se realiza desde el área de administración de CEMEF.

En la actualidad, los coordinadores del servicio realizan las funciones del coordinador de seguridad y salud laboral, realizando las funciones descritas en el estudio de seguridad y salud laboral redactado al efecto, bien por parte de la empresa CEMEF, o a través de la mutua contratada, así como la redacción del plan de seguridad.

COSTE PREVISTO (INGRESOS Y GASTOS)

Los gastos ocasionados por la prestación del servicio derivan de personal directo y de los costes y gastos directos para la correcta realización del servicio.

SERVICIO DE PINTURA Y METAL	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	208.267,14
Otros	0,00
Total ingresos	208.267,14
Gastos	
Personal directo	195.092,00
Compras y otros	12.000,00
Total gastos	207.092,00
TOTAL ingresos - gastos	1.175,14

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 la 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.



ENCARGO DE GESTIÓN

GESTIÓN DE PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN

Actuaciones dirigidas al desarrollo de programas y acciones de formación, cualificación profesional y fomento del empleo para la mejora de la empleabilidad de las personas desempleadas de Burjassot.

Elaborado por

RAÚL REAL

Gerente
CEMEF, SLU MP

ROSA PÉREZ

Directora área de programas formación y empleo
CEMEF, SLU MP

Fecha presentación
4 de diciembre de 2019

Encargo de gestión para el
ejercicio 2020

OBJETO DEL ENCARGO DE GESTIÓN

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, y 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.

ACTUACIONES A REALIZAR

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

1. 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.
 - Programas de Iniciativa Social (EMCORP, EMCORD, EMCOLD,...)
 - Planificación de los Programas a tendiendo a las necesidades del mercado y de los/las demandantes de empleo.

2. 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.
3. Actuaciones de Información y Orientación a los/las 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).
 - Itinerarios de inserción laboral de la Renta Valenciana de Inclusión.
4. Selecciones de personal para el ayuntamiento y las entidades municipales.
5. Colaboración, participación y representación en diferentes foros:
- Secretaría Técnica Consorcio Pactem Nord.
 - 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.

PERSONAL

El Área de programas cuenta con cinco personas de forma permanente, todas ellas a jornada completa: 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.

CALIDAD

El servicio de Formación y el servicio de Promoción de Empleo están certificados mediante la norma de gestión de la calidad ISO 9001:2015 y pasan auditorías de calidad anualmente, lo que garantiza la prestación de un servicio lo más optimizado posible en todos sus procesos internos de funcionamiento.

COSTE PREVISTO (INGRESOS Y GASTOS)

Los gastos ocasionados por la prestación del servicio derivan de personal directo y de los costes y gastos directos para la correcta realización del servicio.

SERVICIO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y EMPLEO	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	258.528,20
Otros	0,00
Total ingresos	258.528,20
Gastos	
Personal directo	259.780,40
Compras y otros	500,00
Total gastos	260.280,40
TOTAL ingresos - gastos	-1.752,20

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 la 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.



ENCARGO DE GESTIÓN

SERVICIO DE LUDOTECA Y CONSERJERÍA

Actuaciones dirigidas a ofrecer a los menores un espacio de esparcimiento complementario a la escuela para su tiempo de ocio, así como ofrecer información y apoyo a los/las usuarios/as del CS Díaz Pintado.

Elaborado por

RAÚL REAL

Gerente
CEMEF, SLU MP

ROSA PÉREZ

Directora área de programas formación y empleo
CEMEF, SLU MP

Fecha presentación
4 de diciembre de 2019

Encargo de gestión para el
ejercicio 2020

LUDOTECAS

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 GESTIÓN

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 seis y doce años en horario extraescolar.

ACTUACIONES A REALIZAR

- 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 y madres 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.
- Dar 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.

PERSONAL

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

CONSERJERÍA

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 SLU. Desde ese momento se está desarrollando el servicio, ubicado actualmente en el Centro Socioeducativo Díaz Pintado.

OBJETO DEL ENCARGO DE GESTIÓN

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 y las usuarios y usuarias que acuden al Centro Socioeducativo Díaz Pintado.

ACTUACIONES A REALIZAR

- Recepción, información y orientación 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.
- Apertura y cierre de las instalaciones.
- Encendido y apagado de luces y aparatos de refrigeración y calefacción.
- Reserva y preparación de espacios para actos.
- Suministro del material didáctico y audiovisual necesario para el desarrollo de distintas actividades.
- Gestión de la correspondencia del Centro, entendiéndose por tal, la recepción, clasificación, distribución, franqueo y envío de la correspondencia y paquetería entrante y saliente.
- 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.
- 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.

PERSONAL

El servicio consta de una persona a jornada completa encargada de servicios generales del Barrio de las 613 Viviendas.

LUDOTECA Y CONSERJERÍA**COSTE PREVISTO (INGRESOS Y GASTOS)**

Los gastos ocasionados por la prestación del servicio derivan de personal directo y de los costes y gastos directos para la correcta realización del servicio.

LUDOTECA Y CONSERJERIA 613 V.	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	53.732,35
Otros	0,00
Total ingresos	53.732,35
Gastos	
Personal directo	49.621,27
Compras y otros	2.000,00
Total gastos	51.621,27
TOTAL ingresos - gastos	2.111,08

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 la 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.



ENCARGO DE GESTIÓN

PISCINA DE VERANO

DE BURJASSOT

Actuaciones dirigidas a la gestión del servicio público de la piscina municipal de verano de Burjassot, así como su mantenimiento, limpieza y administración.

Elaborado por

RAÚL REAL

Gerente
CEMEF, SLU MP

VICENTE SIMÓN

Coordinador servicio de piscinas
CEMEF, SLU MP

Fecha presentación
4 de diciembre de 2019

Encargo de gestión para el
ejercicio 2020

OBJETO DEL ENCARGO DE GESTIÓN

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:

- martes a domingo de 11:30 a 19 horas.
- sábados, domingos y festivos de julio y agosto de 10:30 a 20 horas.

PERSONAL

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

1. Recepcionista

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 adquirir un acceso a las instalaciones. 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 personas con la categoría de recepcionista a jornada completa.

2. Socorrista

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/as y de su trato va a depender en cierta medida el grado de satisfacción de éstos/as. 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/a o siendo relevado por otro técnico/a en salvamento, pero siempre comunicándolo al Coordinador/a.

Este servicio se presta con 7 u 8 socorristas titulados ya que la extensión de las láminas de agua de las dos piscinas obliga 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. Monitor/a

Las piscinas 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

Debido a la complejidad técnica de las instalaciones y maquinaria de las piscinas se debe 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. Limpiador/a

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/a 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 SLU que realizará en consecuencia las contrataciones que procedan.

Este cometido lo realiza el coordinador/a de la piscina cubierta a través de un incremento salarial adicional durante el tiempo de apertura de la piscina de verano.

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 de salubridad 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.

COSTE PREVISTO (INGRESOS Y GASTOS)

En el apartado de gastos para el próximo ejercicio 2020, se sitúa el personal directo para la realización del servicio, las compras de suministros y otros gastos de mantenimiento.

En el apartado de ingresos se computa la aportación que debe realizar el Ayuntamiento de Burjassot para cubrir los gastos de funcionamiento. Se prevé así mismo otros ingresos motivados por la prestación del servicio de piscina (máquina de vending).

PISCINA VERANO	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	126.000,00
Otros	1.000,00
Total ingresos	127.000,00
Gastos	
Personal directo	69.836,89
Compras y otros	55.000,00
Total gastos	124.836,89
TOTAL ingresos - gastos	2.163,11

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 GESTIÓN PISCINA CUBIERTA DE BURJASSOT

Actuaciones dirigidas a la organización, gestión y realización de cursos de natación en la piscina municipal de Burjassot, así como su mantenimiento, para usuarios/as y colectivos.

Elaborado por

RAÚL REAL

Gerente
CEMEF, SLU MP

VICENTE SIMÓN

Coordinador servicio de piscinas
CEMEF, SLU MP

Fecha presentación
4 de diciembre de 2019

Encargo de gestión para el
ejercicio 2020

OBJETO DEL ENCARGO DE GESTIÓN

Actuaciones dirigidas a la organización, gestión y realización de cursos de natación y actividades deportivas, lúdicas y sociales en las instalaciones de la piscina municipal de Burjassot, así como su mantenimiento y limpieza, para usuarios/as y colectivos., a desarrollar tanto en las zonas de piscina como en el gimnasio y en las salas de tonificación y multiusos.

El horario del servicio y periodo de apertura de las instalaciones es el siguiente:

- De lunes a viernes de 7 a 22 horas.
- sábados de 8 a 14:30 horas.
- domingos de 9 a 14 horas.

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 auxiliar administrativo/a

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/a ya inscrito/a. 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.

2. Socorrista

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/as y de su trato va a depender en cierta medida el grado de satisfacción de éstos/as. 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/a o siendo relevado por otro técnico/a en salvamento, pero siempre comunicándolo al Coordinador/a.

El puesto de monitor/a y socorrista son desempeñados indistintamente ya que todos los monitores tienen la cualificación exigible al socorrista.

3. Monitor/a

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/as de natación es necesario contar con monitores/as 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/as.
- 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/as adecuados. En cómputo de jornada completa el servicio se presta con 7,55 personas, aunque los contratos son más en razón a las jornadas parciales aludidas.

4. Personal de mantenimiento

Debido a la complejidad técnica de las instalaciones y maquinaria de las piscinas cubiertas se suele contar con operarios/as 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 a jornada completa.

5. Limpiador/a

La limpieza e higiene es uno de los aspectos más valorados por los usuarios/as 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/a 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 profesional 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.

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. Recibimos instrucciones de salubridad por parte de la Generalitat Valenciana y disponemos de un servicio para el control de agua y superficies.

COSTE PREVISTO (INGRESOS Y GASTOS)

El servicio se financiará a través de transferencias mensuales, por parte del Ayuntamiento a la mercantil CEMEF SLU 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 consumo 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.

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/as.
- Fidelización de los usuarios/as ya existentes.
- Incremento del gasto medio por usuario/as.
- 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 con otras entidades...)

En el apartado de gastos para el próximo ejercicio 2020, se sitúa el personal directo para la realización del servicio, las compras de suministros y otros gastos de mantenimiento.

En el apartado de ingresos se computa la aportación que debe realizar el Ayuntamiento de Burjassot para cubrir los gastos de funcionamiento. Se prevé así mismo otros ingresos motivados por la prestación del servicio de piscina (venta de accesos para baño libre y cursos de natación), uso de instalaciones, etc.

PISCINA CUBIERTA	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	200.000,00
Otros	215.000,00
Total ingresos	415.000,00
Gastos	
Personal directo	339.997,63
Compras y otros	75.000,00
Total gastos	414.997,63
TOTAL ingresos - gastos	2,37

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.

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 GESTIÓN

PROMOCIÓN ECONÓMICA DEL

MUNICIPIO DE BURJASSOT

Actuaciones 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.

Elaborado por

RAÚL REAL

Gerente
CEMEF, SLU MP

MANOLI LÓPEZ

Resp. Área Promoción Económica
CEMEF, SLU MP

Fecha presentación
4 de diciembre de 2019

Encargo de gestión para el
ejercicio 2020

OBJETO DEL ENCARGO DE GESTIÓN

El Área de Promoción Económica de CEMEF SLU, continuará durante el próximo año 2020, 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 2019 y persistirá en el año 2020, 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.

La realidad económica del municipio está centrada en el sector comercial y de servicios. En la actualidad, existen cinco asociaciones empresariales: Asociación de Comercios y Servicios de Burjassot, Asociación de Vendedores del Mercado Municipal (CODEMER), Asociación de Hosteleros de Burjassot (AHORA), Asociaciones de artesanos de Burjassot (AVALARTE), Asociación de Empresarios de Burjassot.

El Área de Promoción Económica de CEMEF SLU es el área encargada de coordinar todas las actividades que realiza tanto el Ayuntamiento a través de CEMEF, como las cinco asociaciones empresariales del municipio, coordinando la actividad y ofreciendo apoyo económico y logístico desde esta encomienda.

Por ello, se encarga de gestionar las ayudas que se tramitan desde el Ayuntamiento de Burjassot para el fomento del asociacionismo.

Por lo tanto, presentamos los objetivos, estrategias y metas para el desarrollo económico de Burjassot durante el año 2020, 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 2020 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.

ACTUACIONES A REALIZAR**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.

La idea de este servicio público ofrecido a emprendedores y emprendedoras del municipio, es mejorar el acceso a la ocupación mediante la creación de nuevas iniciativas empresariales.

Durante el año 2020 queremos dar un paso más y además del mantenimiento del recurso para iniciar la actividad empresarial, queremos ofrecer unas instalaciones de calidad en las que las empresas ubicadas en el mismo tengan una permanencia en el tiempo y sean capaces de continuar siendo competitivas una vez abandonen el CSE dando paso a nuevas iniciativas empresariales.

Para ello, ofreceremos a los emprendedores y emprendedoras ubicados en el mismo, formación de calidad en materias que puedan permitirles aumentar la competitividad de sus empresas y sean capaces de generar empleo.

2. PUESTA EN MARCHA ESCOLA DE COMERÇ DE BURJASSOT.

Durante el año 2020, el Área de Promoción Económica pondrá en marcha el proyecto: “Escola de Comerç de Burjassot”. El objetivo del proyecto será la creación de una oferta formativa personalizada flexible y adaptada a las necesidades del comercio de proximidad del municipio fomentando el asociacionismo comercial, promoviendo el emprendimiento comercial y la ocupación en el sector comercio y el sector servicios.

3. ESUC CARRETERA DE LLÍRIA.

Durante 2020 continuaremos desarrollando dos ediciones de esta campaña que tan buena acogida ha tenido entre los vecinos y hosteleros del municipio.

4. FERIA NACIONAL DE ORQUÍDEAS.

Durante el año 2020 tendrá lugar en el emblemático edificio del antiguo mercado de Burjassot, la segunda edición de la Feria Nacional de Orquídeas.

5. DONES AMB INICIATIVA.

Durante el año 2020 celebraremos otra edición de la campaña: Dones amb iniciativa.

6. FERIA DE LA EIXERETA.

Durante el año 2020 tendrá lugar una nueva edición de la Feria de la Eixereta

7. CAMPAÑA SEMANA DEL LIBRO Y LA FLOR.

Durante el mes de abril de 2020, volveremos a realizar de una campaña para animar las ventas de libros y flores en el día de Sant Jordi.

8. RUTAS DE LA TAPA.

Durante 2020 continuaremos desarrollando cuatro ediciones de esta campaña que tan buena acogida ha tenido entre los vecinos y hosteleros del municipio.

9. BOTIGUES AL CARRER.

Durante el año 2020 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.

10. FERIA DE OUTLET.

En el año 2020 celebraremos la primera edición de la Feria de Outlet. Existe una previsión de realizar una segunda edición en el año 2021.

11. FERIA DE LA TAPA EDICIÓN ANDALUCÍA.

Durante el mes de abril de 2020 volveremos a celebrar una nueva edición de la Feria de Andalucía en el Mercado antiguo de Burjassot.

12. FERIA DE LA TAPA VALENCIANA.

Durante el mes de abril de 2020 volveremos a celebrar una nueva edición de la Feria de Andalucía en el Mercado antiguo de Burjassot.

13. FERIA DE COMERCIO Y HOSTELERÍA DE BURJASSOT.

Durante el mes de octubre año 2020, organizaremos la XIV edición de la Feria de Comercio y Hostelería de Burjassot en el Parque de la Granja de Burjassot.

14. FERIA DE MASCOTAS.

En el año 2020 celebraremos una nueva edición de la Feria de Mascotas y Mostra Empresarial de Burjassot.

15. NIT OBERTA BURJASSOT.

Durante el mes de julio de 2020 tendrá lugar una nueva edición de la Nit Oberta de Burjassot.

16. FERIA DE NAVIDAD.

Durante el mes de diciembre de 2020 volverá a celebrarse la segunda edición de la Feria de Navidad con nuevas ediciones pendientes de concretar las fechas en el Mercado Antiguo de Burjassot.

17. 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.

PERSONAL

Este encargo de gestión lleva consignado a tres trabajadores/as a jornada completa:

- Responsable área promoción económica
- Técnico promoción económica
- Técnica cooperativismo empresarial

COSTE PREVISTO (INGRESOS Y GASTOS)

Los gastos ocasionados por la prestación del servicio derivan del personal directo, y de los costes y gastos directos para la correcta realización del servicio.

En cuanto a los ingresos previstos se consigna la cantidad que el Ayuntamiento de Burjassot debe aportar y en otros ingresos, la cantidad indicada corresponde al arrendamiento de puestos de trabajo en el Centro Empresarial de Burjassot (CSE).

SERVICIO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	193.577,18
Otros	15.000,00
Total ingresos	208.577,18
Gastos	
Personal directo	127.701,87
Compras y otros	80.500,00
Total gastos	208.201,87
TOTAL ingresos - gastos	375,31

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 la 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.



ENCARGO DE GESTIÓN

PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

DEL TURISMO EN BURJASSOT

Actuaciones dirigidas a desarrollar campañas divulgativas y organizar actividades tendentes a promocionar la oferta turística de Burjassot.

Elaborado por

RAÚL REAL

Gerente
CEMEF, SLU MP

MANOLI LÓPEZ

Resp. Área Promoción Económica
CEMEF, SLU MP

Fecha presentación
4 de diciembre de 2019

Encargo de gestión para el
ejercicio 2020

El Ayuntamiento de Burjassot, en sesión de 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 viene 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 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 administraciones para fomentar el turismo del municipio.
6. PUBLICIDAD DE RUTAS TURÍSTICAS DEL MUNICIPIO.
7. DESARROLLO DE IMAGEN DEL TURISMO DE BURJASSOT.
8. ELABORACIÓN MAPA TURÍSTICO DE BURJASSOT.

OBJETO DEL ENCARGO DE GESTIÓN

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 previsto

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, 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 MP 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 A REALIZAR

Durante el año 2020 se centralizará la planificación turística del municipio de Burjassot en el Área de Promoción Económica de CEMEF SLU. Las actividades a realizar serán las siguientes:

1. Optimizar los recursos de los que ya dispone el municipio, poniendo en valor los recursos ya existentes.
2. Centralizar la planificación turística para salir del desorden actual.
3. Fomentar las Rutas de Blasco Ibáñez y Rutas Vicent Andrés Estellés, ya existentes vinculando su imagen al

pueblo de Burjassot a través del ofrecimiento de un servicio de visitas guiadas mensuales gratuitas.

4. Creación de nueva ruta alrededor del patrimonio cultural e histórico del municipio.
5. Proteger el patrimonio histórico, natural y cultural de Burjassot. Divulgar y crear raíces y sentimiento de pertenencia protegiendo la huerta y los monumentos del vandalismo.
6. Generar un tejido de servicios y artesanía alrededor de los monumentos.
7. Aprovechar el patrimonio histórico industrial para conectar Burjassot con el proyecto estratégico de la ruta de la seda.
8. Creación de un polo de atracción turística fuera de la ciudad de Valencia que afecte no solo a la comarca de Horta Nord, sino a toda el área metropolitana, creando sinergias entre la ciudad y los pueblos de alrededor.
9. Señalar los principales focos turísticos del municipio.

COSTE PREVISTO (INGRESOS Y GASTOS)

TURISMO	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	10.000,00
Otros	0,00
Total ingresos	10.000,00
Gastos	
Personal directo	0,00
Compras y otros	10.000,00
Total gastos	10.000,00
TOTAL ingresos - gastos	0,00

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 la 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.



ENCARGO DE GESTIÓN

MERCADO MUNICIPAL Y VENTA NO SEDENTARIA DE BURJASSOT

Actuaciones dirigidas a potenciar los centros comerciales tradicionales (mercado municipal y venta no sedentaria) como mercados tradicionales de articulación y vertebración del territorio de Burjassot.

Elaborado por

RAÚL REAL

Gerente
CEMEF, SLU MP

MANOLI LÓPEZ

Resp. Área Promoción Económica
CEMEF, SLU MP

Fecha presentación
4 de diciembre de 2019

Encargo de gestión para el
ejercicio 2020

El Centro de Empleo Estudios y Formación, 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 empleabilidad 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.

OBJETO DEL ENCARGO DE GESTIÓN

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.

ACTUACIONES A REALIZAR EN EL MERCADO MUNICIPAL

La Concejalía de Mercados del Ayuntamiento de Burjassot, considera que la fórmula idónea para asegurar la máxima coordinación y la mayor eficiencia en la gestión de estas actividades públicas es encomendar la gestión en los términos previstos en el artículo 15 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común a la empresa pública dependiente del Ayuntamiento de Burjassot, CEMEF SLU, que ya viene gestionando desde el año 2014 los programas de los que resultan complementarios para la gestión del Mercado Municipal o a los que refuerza.

Por todo lo expuesto, la AFIC llevará a término las siguientes actuaciones durante el año 2020 que se detallan de manera sucinta:

1. Elaboración de un Reglamento de Régimen Interno para optimizar el funcionamiento de los vendedores del mercado municipal.
2. Coordinación de las actividades de animación y promoción comercial a realizar por parte de la Asociación de vendedores del Mercado, CODEMER.

3. Inicio de actuaciones para la obtención del sello de Mercados Excelentes de la Comunidad Valenciana de la Generalitat Valenciana.
4. 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 jueves por la tarde.
 - b. Campañas centralizadas de promoción: ofertas, sorteos, concursos, productos de temporada, cocina regional, etc.
 - c. Campañas de fomento del consumo: talleres nutricionales, visitas de colegios y presentaciones en instituciones.
5. Desarrollo de nuevos servicios de valor agregado:
 - a. Pago con tarjeta en puestos de venta.
 - b. Pedidos y pagos centralizados.
 - c. Tarjetas de fidelización de clientes.
6. Formación de comerciantes:
 - a. Comercial.
 - b. Empresarial.
7. MARKETING:
 - a. Elaboración de plataforma web.

ACTUACIONES A REALIZAR EN LA VENTA NO SEDENTARIA

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 parquin del mercado municipal, en la Avenida Virgen de la cabeza.

Desde CEMEF SLU, hemos 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:

- 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.

COSTE PREVISTO (INGRESOS Y GASTOS)

MERCADO MUNICIPAL Y VENTA NO SEDENTARIA	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	26.000,00
Otros	0,00
Total ingresos	26.000,00
Gastos	
Personal directo	0,00
Compras y otros	26.000,00
Total gastos	26.000,00
TOTAL ingresos - gastos	0,00

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 la 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.



ENCARGO DE GESTIÓN

AGENCIA DE SOSTENIBILIDAD

LOCAL DE BURJASSOT

Actuaciones dirigidas al apoyo y asesoramiento de actuaciones vinculadas a la sostenibilidad y concienciación medioambiental en Burjassot.

Elaborado por

RAÚL REAL

Gerente
CEMEF, SLU MP

DANIEL GÓMEZ

Técnico medioambiental
CEMEF, SLU MP

Fecha presentación
4 de diciembre de 2019

Encargo de gestión para el
ejercicio 2020

La 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: Medioambiente/Paisaje y Agenda 21/ Participación Ciudadana.

OBJETO DEL ENCARGO DE GESTIÓN

- Dar cumplimiento a establecido en la Ley 8/2010 de la Generalitat en cuanto a competencias municipales de protección del medio ambiente.
- Desarrollo y gestión de proyectos municipales vinculados al medio ambiente, el consumo de recursos y las emisiones de CO2.
- Asesoramiento técnico en materia de medioambiente y paisaje (tanto a proyectos y actuaciones municipales como a la ciudadanía, centros educativos y otras entidades)
- Elaboración de estudios.
- Colaboración con otras áreas municipales introduciendo la vertiente medioambiental y de participación.
- Evaluación y seguimiento de los indicadores de sostenibilidad local.
- Gestión de las zonas verdes municipales y espacios con arbolado.

ACTUACIONES A REALIZAR

En la actualidad, la Oficina de Sostenibilitat Local está desarrollando las siguientes actuaciones que tendrán continuidad en el 2020:

- Elaboración de campañas y material gráfico sobre concienciación medioambiental, paisaje y movilidad.
- Implementación y control de la red de cargadores para vehículos eléctricos.
- Promoción de los órganos de participación ciudadana.
- Estudio y gestión del arbolado municipal y zonas verdes.
- Gestión de expedientes y elaboración informes técnicos.
- Gestión de terrenos agrícolas municipales.
- Gestión del proyecto "Huertos Sociales".
- Gestión del proyecto "Rutes per l'horta".
- Gestión del proyecto "Reintroducción Figuera Bordissot".
- Gestión del proyecto "Pacte de alcaldies" y "Plan de Acción para el Clima y la Energía Sostenible de Burjassot"
- Gestión del proyecto "Diagnosis Económico-energética de Burjassot"
- Gestión del proyecto "Our city, our energy" para la transparencia de las administraciones respecto al consumo de recursos y costes derivados.

- Gestión de Subvenciones.
- Gestión de contrataciones.
- Atención directa ciudadanía sobre temas ambientales.
- Elaboración del “Plan Director de arbolado”.
- Organización anual, junto a la Universitat de València, del “Climathon Copernicus Burjassot”.
- Estudio y mejora de la población de aves insectívoras y murciélagos como medida de lucha contra el mosquito y otras plagas.
- Participación en el proyecto “Burjassot, ciudad educadora”.
- Participación en el proyecto “Banc de terres d l’Horta Nord” como oficina municipal del Banc de Terres en Burjassot.
- Colaboración con otras entidades supramunicipales en materia de medio ambiente como “Xarxa d’hortos 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”, etc.
- Coordinación con la Entitat Metropolitana per al tractament de residus (EMTRE) para disposición del ecoparque móvil.

PERSONAL

La oficina de sostenibilidad la componen dos técnicos. Un técnico titulado superior a jornada completa (37,5 horas semanales) y un ingeniero técnico a media jornada (18,75 horas semanales). Por consiguiente, la asignación de personal directo a este encargo de gestión es de 1,5 técnicos/as para llevarla a cabo.

COSTE PREVISTO (INGRESOS Y GASTOS)

Los gastos ocasionados por la prestación del servicio derivan del personal directo consignado, y de los costes y gastos directos para la correcta realización del servicio.

AGENCIA DE SOSTENIBILIDAD	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	68.500,24
Otros	0,00
Total ingresos	68.500,24
Gastos	
Personal directo	66.972,89
Compras y otros	1.500,00
Total gastos	68.472,89
TOTAL ingresos - gastos	27,35

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 la 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.



ENCARGO DE GESTIÓN

SERVICIO DE APARCAMIENTO

PÚBLICO CALLE MAESTRO LOPE

Actuaciones dirigidas a la gestión y el mantenimiento del servicio público del aparcamiento municipal, sito en las calles Maestro Lope esquina José Carsí de Burjassot.

Elaborado por

RAÚL REAL

Gerente
CEMEF, SLU MP

DIEGO LÓPEZ

Oficial de mantenimiento
CEMEF, SLU MP

Fecha presentación
4 de diciembre de 2019

Encargo de gestión para el
ejercicio 2020

OBJETO DEL ENCARGO DE GESTIÓN

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 y vecinas del barrio y adyacentes, para descongestionar los barrios mencionados.

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.

ACTUACIONES A REALIZAR

1. Control y gestión contable y administrativa de contratos derivados del alquiler de las plazas y cobros del servicio.
2. Atención comercial a los/las posibles usuarios/as que quieran conocer la instalación para poder alquilar una plaza de aparcamiento.
3. El mantenimiento preventivo y correctivo de la instalación y su equipamiento y maquinaria, así como sus sistemas seguridad, extinción de incendios, alarmas.
 - Control de puertas entrada y salida y accesos de peatones.
 - 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 contraincendios, luces de emergencia, etc.

PERSONAL

Este encargo de gestión lleva consignado a un oficial de primera en mantenimiento de instalaciones con una jornada de 37,5 horas semanales que equivale a un trabajador/a contratado/a al 100% de la jornada completa. La gestión administrativo contable se realiza desde el área de administración de CEMEF.

COSTE PREVISTO (INGRESOS Y GASTOS)

Actualmente, CEMEF se financia por la prestación de este servicio con el cobro que realiza a los abonados/as del aparcamiento en concepto de alquiler de plaza. Estos abonados/as pagan la tarifa mensual incluida en la ordenanza reguladora municipal del precio público.

Los gastos ocasionados por la prestación del servicio derivan de personal directo (oficial de primera en mantenimiento), y de los costes y gastos directos para la correcta realización del servicio.

Importante: en la liquidación del último trimestre del año, CEMEF justificará las pérdidas reales en las que haya o no incurrido y presentará una liquidación compensatoria de los fondos recibidos.

SERVICIO APARCAMIENTO PUBLICO	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	14.273,44
Otros	57.700,00
Total ingresos	71.973,44
Gastos	
Personal directo	32.973,44
Compras y otros	39.000,00
Total gastos	71.973,44
TOTAL ingresos - gastos	0,00

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 la 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.



ENCARGO DE GESTIÓN

PROGRAMA ALFABETIZACIÓN

INFORMÁTICA Y TECNOLÓGICA

Actuaciones dirigidas a fomentar el conocimiento y la utilización de las TICs en la ciudadanía de Burjassot mediante formación específica, facilitando el acceso a recursos de incorporación al mercado laboral.

Elaborado por

RAÚL REAL

Gerente
CEMEF, SLU MP

MARIVÍ ALBARRACÍN

Técnica informática PAIT
CEMEF, SLU MP

Fecha presentación
4 de diciembre de 2019

Encargo de gestión para el
ejercicio 2020

La elevada tasa de desempleo y la adecuación de la población del municipio a las actuales formas de acercamiento y adecuación al mercado laboral 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/as de para tratar de dar respuesta a esta necesidad.

OBJETO DEL ENCARGO DE GESTIÓN

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 al mercado laboral. El programa pretende combatir la brecha digital existente en el municipio, para ello se realizan cursos dirigidos a la población de 16 años o más y a los colectivos más desfavorecidos.

Desde que se inició el programa en el año 2012 se han realizado 100 cursos pasando por ellos un total de 1535 personas.

ACTUACIONES A REALIZAR

Realización de cursos de alfabetización informática y acceso a herramientas digitales para toda la población de la ciudad de Burjassot. También se favorece la formación informática para colectivos específicos:

- Trabajadores/as del ayuntamiento
- Trabajadores/as 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 Montseny
- Asociación ADERES (Asociación deportiva, rehabilitadora y social de Burjassot)

PERSONAL

Este programa lo desarrolla una técnica informática con una jornada de 33 horas semanales que equivale a un trabajador/a contratado/a al 88% de la jornada completa.

COSTE PREVISTO (INGRESOS Y GASTOS)

En el apartado de ingresos se computa la aportación que debe realizar el Ayuntamiento de Burjassot para cubrir los gastos de funcionamiento.

En el apartado de gastos para el próximo ejercicio 2020, se sitúa el personal directo para la realización del servicio y las compras y otros gastos en los que se prevé incurrir.

PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA	
Ingresos	
Ayuntamiento de Burjassot	39.086,45
Otros	0,00
Total ingresos	39.086,45
Gastos	
Personal directo	38.061,38
Compras y otros	1.000,00
Total gastos	39.061,38
TOTAL ingresos - gastos	25,07

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.

12.- FIRMAS

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 4 de diciembre de 2019

RAÚL REAL

Gerente
CEMEF, SLU MP

MANOLO ARAGÓ

Presidente del Consejo de Administración
CEMEF, SLU MP

