CEMEF

PROPUESTA DE LA PRESIDENCIA

PROGRAMA DE ACTUACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN 2024

Previsiones de actuaciones, inversiones, financiación para el ejercicio 2024 de los encargos de gestión a CEMEF como ente instrumental y medio propio del Ayuntamiento de Burjassot.

FRANCISCO MANUEL ARAGÓ MENGUAL

Presidente
CEMEF, SLU MP

EMILIO ALTUR MENA

Gerente
CEMEF, SLU MP

Fecha presentación
30 de noviembre de 2023

PAIF para el
ejercicio 2024

ÍNDICE

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. En este PAIF, siguiendo indicaciones de la Intervención del Ayuntamiento, hemos procedido a consignar para el próximo ejercicio 2024 las cantidades económicas que aportará el Ayuntamiento de Burjassot.

La cuenta de pérdidas y ganancias reflejará pues todos los ingresos provenientes del Ayuntamiento de Burjassot, a excepción de la subvención recibida a Patrimonio neto de la sociedad compensando el resultado negativo de la cuenta de pérdidas y ganancias, y ofreciendo un resultado último de 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 y en coordinación con los servicios técnicos del Ayuntamiento de Burjassot.

En relación con los salarios, no se va a producir ningún incremento salarial a excepción del incremento salarial legalmente regulado por los Presupuestos Generales del Estado (un 2.0% fijo para 2024) para los/las empleados/as de la función pública que SÍ que se ha previsto en este presupuesto. También para 2024 existe un incremento salarial adicional del 0,5% condicionado a que el IPC acumulado de 2022, 2023 y 2024 sea superior al 8%, y que se conocerá en 2025. Este 0,5% adicional NO se ha contemplado en este PAIF debido a la no certeza de si se deberá abonar.

No obstante hay que recordar que en los PGE para 2023 contemplaba que una subida de un 2,5% para los/las empleados/as de la función pública, que se podía incrementar hasta en un punto adicional (hasta el 3,5%) en función de dos variables, una vinculadas al IPC (un 0,5% adicional) y la otra al PIB nominal (otro 0,5% adicional).

Una de estas dos variables, la circunstancia de incremento salarial vinculada al IPC, se ha producido en el pasado mes de Octubre de este 2023, y la siguiente variable vinculada al PIB nominal es previsible que también se producirá y que será efectiva en el mes de febrero de 2024. Por tanto, se ha tenido en cuenta este 0,5% adicional, sumándolo al incremento acordado para 2024 para los/las empleados/as de la función pública, ofreciendo un total de un 2.5% de incremento salarial aplicado en este PAIF.

Por último, 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, sin olvidar no obstante que CEMEF SLU MP es una herramienta de gestión de las políticas públicas del Mi Ayuntamiento de Burjassot.

2.- ENCARGOS DE GESTIÓN (ENCOMIENDAS)

Como consecuencia de los cambios que anteriormente se han comentado, hemos incluido las especificaciones de las encomiendas de gestión vigentes a la fecha de este informe. Los encargos de gestión (encomiendas) son los siguientes:

- Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD)
- Podología
- Servicio Limpieza
- Servicio Pintura y Metal
- Servicio de Programas de Formación y Empleo
- Servicio de Ludoteca
- Servicio de 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 Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

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.

También, CEMEF está desarrollando e integrando la RSC (Responsabilidad Social Corporativa) dentro de su estrategia organizativa, logrando el fortalecimiento de su identidad corporativa y generando una percepción positiva en sus grupos de interés, potenciando su imagen a través de sus procesos y proyectos de innovación social con la misión de:

- Escuchar y responder a las opiniones y necesidades de nuestros grupos de interés.
- Comunicar y rendir cuentas para satisfacer las necesidades que puedan plantear.
- Ser proactivos a la hora de comunicar los avances, la cultura de transparencia y la voluntad de mejora.

4.- CUENTA DE RESULTADOS PREVISIÓN 2024

Esta es la cuenta de pérdidas y ganancias de previsión estimada para 2024.

PyG analítica PAIF 2024	TOTAL CEMEF
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	**3.237.571,93**
a) Ventas	0,00
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión Ayuntamiento de Burjassot	2.666.786,20
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión IMCJB	97.481,77
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	0,00
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	473.303,96
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	**-45.838,92**
a) Consumo de mercaderías	0,00
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	-32.481,16
c) Trabajos realizados por otras empresas	-13.357,76
5. Otros ingresos de explotación	**14.273,44**
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	0,00
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	14.273,44
6. Gastos de personal	**-3.325.401,35**
a) Sueldos, salarios y asimilados	-2.595.292,93
b) Cargas sociales	-730.108,42
7. Otros gastos de explotación	**-268.708,05**
a) Servicios exteriores	-250.313,49
b) Tributos	-18.394,56
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	0,00
8. Amortización del inmovilizado	**-3.423,00**
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	**0,00**
13. Otros resultados	**0,00**
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	**-391.525,95**
14. Ingresos financieros	**0,00**
15. Gastos financieros	**0,00**
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	**0,00**
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	**-391.525,95**
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3 + 20)	**-391.525,95**
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	**-391.525,95**
Ingresos totales	**3.251.845,37**
Gastos totales	**-3.643.371,32**
Resultado PyG analítica previsión para 2024	**-391.525,95**
Subvención a Patrimonio Neto	**392.000,00**
Resultado ejercicio PAIF 2024 con subvención a patrimonio neto	**474,05**

PROGRAMA DE ACTUACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN 2024

PyG analítica PAIF 2024	TOTAL CEMEF	Centro (estructura)	SAD	Podología	Limpieza	Programas form.empleo	RIU Alfabet. informática	Promoción económica	Mercados	Turismo	Piscina cubierta	Piscina verano	Pintura y Metal	Parking Maestr. Lope	Ludotecas	Conserjería
A) OPERACIONES CONTINUADAS																
1. Importe neto de la cifra de negocios	**3.237.571,93**	**0,00**	**932.469,56**	**18.000,00**	**725.092,41**	**258.528,20**	**39.086,45**	**200.414,38**	**26.000,00**	**10.000,00**	**553.506,93**	**126.000,00**	**223.766,11**	**70.975,54**	**28.875,00**	**24.857,35**
a) Ventas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión Ayuntamiento de Burjassot	2.666.786,20	0,00	921.594,88	0,00	560.000,00	258.528,20	39.086,45	193.577,18	26.000,00	10.000,00	270.000,00	126.000,00	208.267,14	0,00	28.875,00	24.857,35
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión IMCJB	97.481,77	0,00	0,00	0,00	97.481,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	473.303,96	0,00	10.874,68	18.000,00	67.610,64	0,00	0,00	6.837,20	0,00	0,00	283.506,93	0,00	15.498,97	70.975,54	0,00	0,00
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	**-45.838,92**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**-12.196,76**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**-6.335,15**	**-26.400,79**	**-906,22**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
a) Consumo de mercaderías	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	-32.481,16	0,00	0,00	0,00	-12.196,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-6.335,15	-13.043,03	-906,22	0,00	0,00	0,00
c) Trabajos realizados por otras empresas	-13.357,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-13.357,76	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Otros ingresos de explotación	**14.273,44**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**14.273,44**	**0,00**	**0,00**
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	14.273,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.273,44	0,00	0,00
6. Gastos de personal	**-3.325.401,35**	**-258.652,33**	**-905.066,07**	**-17.586,02**	**-771.987,70**	**-278.613,59**	**-43.732,28**	**-161.272,24**	**-19.583,92**	**-7.532,34**	**-435.870,23**	**-93.854,96**	**-222.346,34**	**-53.052,88**	**-28.467,57**	**-27.782,88**
a) Sueldos, salarios y asimilados	-2.595.292,93	-199.114,56	-724.885,51	-13.216,22	-628.619,49	-210.910,67	-33.122,84	-120.195,89	-14.595,86	-5.613,84	-332.173,58	-71.094,26	-159.340,08	-38.881,23	-21.361,52	-22.167,38
b) Cargas sociales	-730.108,42	-59.537,77	-180.180,56	-4.369,80	-143.368,21	-67.702,92	-10.609,44	-41.076,35	-4.988,06	-1.918,50	-103.696,65	-22.760,70	-63.006,26	-14.171,65	-7.106,05	-5.615,50
7. Otros gastos de explotación	**-268.708,05**	**-25.547,70**	**-16.806,24**	**-297,92**	**-11.398,85**	**-2.095,30**	**-91,86**	**-36.914,52**	**-6.174,79**	**-2.367,24**	**-110.267,52**	**-6.044,55**	**-19.366,91**	**-30.832,70**	**-410,07**	**-91,88**
a) Servicios exteriores	-250.313,49	-24.158,50	-16.378,55	-297,92	-10.440,64	-2.095,30	-91,86	-35.555,56	-6.174,79	-2.367,24	-110.090,72	-6.044,55	-19.215,27	-16.900,64	-410,07	-91,88
b) Tributos	-18.394,56	-1.389,20	-427,69	0,00	-958,21	0,00	0,00	-1.358,96	0,00	0,00	-176,80	0,00	-151,64	-13.932,06	0,00	0,00
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Amortización del inmovilizado	**-3.423,00**	**-980,00**	**0,00**	**-119,49**	**-163,96**	**-375,65**	**0,00**	**-455,60**	**0,00**	**0,00**	**-1.033,86**	**0,00**	**-211,44**	**-83,00**	**0,00**	**0,00**
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
13. Otros resultados	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	**-391.525,95**	**-285.180,03**	**10.597,25**	**-3,43**	**-70.654,86**	**-22.556,34**	**-4.737,69**	**1.772,02**	**241,29**	**100,42**	**0,17**	**-300,30**	**-19.064,80**	**1.280,40**	**-2,64**	**-3.017,41**
14. Ingresos financieros	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
15. Gastos financieros	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	**-391.525,95**	**-285.180,03**	**10.597,25**	**-3,43**	**-70.654,86**	**-22.556,34**	**-4.737,69**	**1.772,02**	**241,29**	**100,42**	**0,17**	**-300,30**	**-19.064,80**	**1.280,40**	**-2,64**	**-3.017,41**
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3 + 20)	**-391.525,95**	**-285.180,03**	**10.597,25**	**-3,43**	**-70.654,86**	**-22.556,34**	**-4.737,69**	**1.772,02**	**241,29**	**100,42**	**0,17**	**-300,30**	**-19.064,80**	**1.280,40**	**-2,64**	**-3.017,41**
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	**-391.525,95**	**-285.180,03**	**10.597,25**	**-3,43**	**-70.654,86**	**-22.556,34**	**-4.737,69**	**1.772,02**	**241,29**	**100,42**	**0,17**	**-300,30**	**-19.064,80**	**1.280,40**	**-2,64**	**-3.017,41**
Ingresos totales	**3.251.845,37**	**0,00**	**932.469,56**	**18.000,00**	**725.092,41**	**258.528,20**	**39.086,45**	**200.414,38**	**26.000,00**	**10.000,00**	**553.506,93**	**126.000,00**	**223.766,11**	**85.248,98**	**28.875,00**	**24.857,35**
Gastos totales	**-3.643.371,32**	**-285.180,03**	**-921.872,31**	**-18.003,43**	**-795.747,27**	**-281.084,54**	**-43.824,14**	**-198.642,36**	**-25.758,71**	**-9.899,58**	**-553.506,76**	**-126.300,30**	**-242.830,91**	**-83.968,58**	**-28.877,64**	**-27.874,76**
Resultado PyG analítica previsión para 2024	**-391.525,95**	**-285.180,03**	**10.597,25**	**-3,43**	**-70.654,86**	**-22.556,34**	**-4.737,69**	**1.772,02**	**241,29**	**100,42**	**0,17**	**-300,30**	**-19.064,80**	**1.280,40**	**-2,64**	**-3.017,41**
Subvención a Patrimonio Neto	**392.000,00**															
Resultado ejercicio PAIF 2024 con subvención a patrimonio neto	**474,05**															

5.- CUADRO RESUMEN APORTACIONES AYUNTAMIENTO

La siguiente tabla muestra las previsibles aportaciones del Ayuntamiento de Burjassot para 2024:

Servicio de Ayuda a Domicilio	921.594,88
Podología	0,00
Servicio Limpieza (Ayto+IMCJB)	657.481,77
Servicio Pintura y Metal	208.267,14
Serv. Progr. Formación y Empleo	258.528,20
Servicio Ludotecas	28.875,00
Servicio Conserjería	24.857,35
Piscina verano	126.000,00
Piscina cubierta	270.000,00
Serv. Promoción Económica	193.577,18
Turismo	10.000,00
Mercado munic. y venta no sed.	26.000,00
Serv. Aparcamiento Público	14.273,44
Programa alfabetización inform.	39.086,45
Centro (estructura)	0,00
TOTAL	2.778.541,41
Subvención Patrimonio neto	392.000,00
TOTAL resultado previsto 2024	3.170.541,41

Aportaciones del Ayuntamiento de Burjassot que han sido presupuestadas en los últimos ejercicios:

	2020	2021	2022	2023	2024
Servicio de Ayuda a Domicilio	270.434,33	270.434,33	390.434,33	562.494,88	921.594,88
Podología	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servicio Limpieza (Ayto+IMCJB)	551.712,40 97.481,77	560.000,00 97.481,77	560.000,00 97.481,77	560.000,00 97.481,77	560.000,00 97.481,77
Servicio Pintura y Metal	208.267,14	208.267,14	208.267,14	208.267,14	208.267,14
Serv. Progr. Formación y Empleo	258.528,20	258.528,20	258.528,20	258.528,20	258.528,20
Servicio Ludotecas	28.875,00	28.875,00	28.875,00	28.875,00	28.875,00
Servicio Conserjería	24.857,35	24.857,35	24.857,35	24.857,35	24.857,35
Piscina verano	126.000,00	126.000,00	126.000,00	126.000,00	126.000,00
Piscina cubierta	200.000,00	200.000,00	200.000,00	331.265,29	270.000,00
Serv. Promoción Económica	193.577,18	193.577,18	193.577,18	193.577,18	193.577,18
Turismo	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Mercado munic. y venta no sed.	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
Serv. Aparcamiento Público	14.273,44	14.273,44	14.273,44	14.273,44	14.273,44
Programa alfabetización inform.	39.086,45	39.086,45	39.086,45	39.086,45	39.086,45
Centro (estructura)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	2.117.593,50	2.125.881,10	2.245.881,10	2.504.732,38	2.778.541,41
Subvención Patrimonio neto	392.000,00	392.000,00	392.000,00	392.000,00	392.000,00
TOTAL resultado previsto 2024	2.509.593,50	2.517.881,10	2.637.881,10	2.896.732,38	3.170.541,41

6.- ESTADO DE PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS 2024

La tabla de previsión de ingresos y gastos generales de CEMEF es la siguiente:

ESTADO DE INGRESOS

3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y SERV. PRIVADOS	**473.303,96**
Ingresos procedentes de piscina cubierta	283.506,93
Ingresos procedentes de parking	70.975,54
Ingresos procedentes de podología	18.000,00
Ingresos procedentes de piscina verano	0,00
Ingresos procedentes de Prom. económica	6.837,20
Ingresos procedentes de Pintura y Metal	15.498,97
Ingresos procedente de SAD	10.874,68
Ingresos procedente de limpieza	67.610,64
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	**406.273,44**
Ayuntamiento subvención de explotación	406.273,44
De terceros. Subvención de explotación	0,00
5 INGRESOS PATRIMONIALES	**2.764.267,97**
Ingresos procedentes del Ayuntamiento	2.764.267,97
Ingresos procedentes de terceros	0,00
Deterioro del valor de los activos financieros	0,00
Otros intereses e ingresos asimilados	0,00
6 ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	**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**
9 PASIVOS FINANCIEROS	**0,00**
Deudas con el Ayuntamiento	0,00
Deudas con entidades de crédito	0,00
TOTAL INGRESOS	**3.643.845,37**

ESTADO DE GASTOS

1 GASTOS DE PERSONAL	**3.325.401,35**
Sueldos y salarios	2.595.292,93
Cargas sociales	730.108,42
2 GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	**317.969,97**
3 GASTOS FINANCIEROS	**0,00**
Intereses devengados de terceros	0,00
Intereses devengados de deudas con Ayto	0,00
6 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**
8 ACTIVOS FINANCIEROS	**0,00**
9 PASIVOS FINANCIEROS	**0,00**
Traspaso corto plazo deuda con ent. de crédito	0,00
Otros Pasivos financieros	0,00
TOTAL GASTOS	**3.643.371,32**
INGRESOS - GASTOS	**474,05**

El desglose por servicios y actividades que realiza CEMEF es el siguiente:

	Ingresos 2024			Gastos 2024			TOTAL
	Ayuntamiento	Otros	Total	Personal	Otros	Total	ingr.-gastos
Servicio de Ayuda a Domicilio	921.594,88	10.874,68	**932.469,56**	905.066,07	16.806,24	**921.872,31**	**10.597,25**
Podología	0,00	18.000,00	**18.000,00**	17.586,02	417,41	**18.003,43**	**-3,43**
Servicio Limpieza (Ayto+IMCJB)	657.481,77	67.610,64	**725.092,41**	771.987,70	23.759,57	**795.747,27**	**-70.654,86**
Servicio Pintura y Metal	208.267,14	15.498,97	**223.766,11**	222.346,34	20.484,57	**242.830,91**	**-19.064,80**
Serv. Progr. Formación y Empleo	258.528,20	0,00	**258.528,20**	278.613,59	2.470,95	**281.084,54**	**-22.556,34**
Servicio Ludotecas	28.875,00	0,00	**28.875,00**	28.467,57	410,07	**28.877,64**	**-2,64**
Servicio Conserjería	24.857,35	0,00	**24.857,35**	27.782,88	91,88	**27.874,76**	**-3.017,41**
Piscina verano	126.000,00	0,00	**126.000,00**	93.854,96	32.445,34	**126.300,30**	**-300,30**
Piscina cubierta	270.000,00	283.506,93	**553.506,93**	435.870,23	117.636,53	**553.506,76**	**0,17**
Serv. Promoción Económica	193.577,18	6.837,20	**200.414,38**	161.272,24	37.370,12	**198.642,36**	**1.772,02**
Turismo	10.000,00	0,00	**10.000,00**	7.532,34	2.367,24	**9.899,58**	**100,42**
Mercado munic. y venta no sed.	26.000,00	0,00	**26.000,00**	19.583,92	6.174,79	**25.758,71**	**241,29**
Serv. Aparcamiento Público	14.273,44	70.975,54	**85.248,98**	53.052,88	30.915,70	**83.968,58**	**1.280,40**
Programa alfabetización inform.	39.086,45	0,00	**39.086,45**	43.732,28	91,86	**43.824,14**	**-4.737,69**
Centro (estructura)	0,00	0,00	**0,00**	258.652,33	26.527,70	**285.180,03**	**-285.180,03**
TOTAL	2.778.541,41	473.303,96	**3.251.845,37**	3.325.401,35	317.969,97	**3.643.371,32**	**-391.525,95**
Subvención Patrimonio neto	392.000,00		392.000,00				**392.000,00**
TOTAL resultado previsto 2024	3.170.541,41	473.303,96	**3.643.845,37**	3.325.401,35	317.969,97	**3.643.371,32**	**474,05**

7.- PLANTILLA DE PERSONAL MEDIA DE 2023 Y PREVISTA PARA 2024

Para 2024 se prevé incorporaciones en la plantilla de CEMEF únicamente en el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, dejando un total para la plantilla media de 102,21 personas para 2024. Este incremento de la plantilla en Auxiliares de SAD está debido al aumento de horas de servicio a realizar, y por tanto al incremento consiguiente de los ingresos por prestación del servicio. Si finalmente este incremento de horas a realizar no se produjese la plantilla del puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio permanecerá igual a 2023.

	2023	2024
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	4,00	4,00
II.2 Técnico promoción económica	1,00	1,00
II.2 Técnicas en contabilidad, fact. y RRHH	3,00	3,00
II.3 Promotor/a empleo	1,00	1,00
II.3 Trabajador/a social	1,00	1,00
II.3 Técnico medioambiental	1,00	0,00
II.3 Técnica informática	0,88	0,88
III.1 Podólogo/a	0,48	0,48
III.1 Técnico/a cooperativismo empresarial	1,00	1,00
III.2 Técnico/a mantenimiento	1,00	1,00
III.2 Especialista en limpieza	2,00	2,00
III.2 Administrativo/a	1,00	1,00
III.2 Oficial de primera	1,00	1,00
IV.1 Auxiliar administrativo/a	4,57	4,57
IV.2 Técnico/a acuático	5,29	5,29
IV.2 Auxiliar de SAD	21,98	32,19
IV.2 Limpiador/a	27,23	27,23
IV.2 Oficial de segunda	5,00	5,00
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	0,00	0,00
TOTAL	**93,00**	**102,21**

9.- SERVICIOS QUE REALIZA CEMEF EN 2024

A continuación, se describen los servicios que va a desarrollar CEMEF en 2024.

CEMEF

SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA (SAD)

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.

SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA (SAD)

El Servicio de Ayuda a Domicilio, constituye uno de los recursos sociales básicos que prestan las Administraciones locales. En el SAD se prestan una serie de servicios por parte de auxiliares de ayuda a domicilio, que se dirige tanto a mayores, menores, discapacitados/as psíquicos, físicos y mentales, además de a cualquier persona que un momento puntual de su vida pueda necesitar el apoyo y los cuidados y los servicios se prestan en el domicilio de la persona o personas atendidas. Aunque tiene un amplio abanico y perfil de personas como posibles perceptoras, la realidad nos demuestra que la mayoría de los usuarios/as atendidos/as son personas de edad avanzada y que se encuentran en situación de dependencia.

En el Municipio de Burjassot, es CEMEF S.L.U. M.P la empresa municipal dependiente del Ayuntamiento de Burjassot quien dispensa el Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) y se viene prestando desde que se acordara por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión de fecha 28 de enero de 2002. Las prestaciones del servicios pueden ser a través del SAD Municipal, prestación vinculada al Servicio de Ayuda a Domicilio (PVS) que depende de la Generalitat Valenciana y está vinculado a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia (LAD), SAD Dependencia Municipal también vinculado a la LAD y SAD privado.

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 Servicio de Ayuda a Domicilio forma parte del catálogo de prestaciones técnicas de Servicios Sociales. Tiene como objeto general atender las situaciones de dependencia que se pueden generar por problemas sanitarios, sociales, personales, laborales o económicos y con ello mejorar la calidad de vida de las personas usuarias, potenciando así su autonomía, seguridad y relaciones sociales. Es un servicio integral y polivalente, orientado a las personas o familias que presentan dificultades en la realización de las Actividades Básicas de la Vida Diaria, proporcionándoles atención directa en el propio domicilio, mediante intervenciones específicas que favorezcan su permanencia e integración en su entorno habitual y compensar las restricciones de autonomía personal. Esta atención comprende las siguientes actuaciones:

- Atención de las necesidades del hogar:
  - ✓ Planificación de menús adaptados a las necesidades dietéticas de cada persona.
  - ✓ Comprar alimentos, cocinar, poner la mesa.
  - ✓ Hacer camas.
  - ✓ Limpieza del hogar (barrer, limpiar muebles, puertas, ventanas, pasillos, el suelo, la vajilla).
  - ✓ Organización del hogar etcétera.

- Cuidados personales. Consisten en ayudar a la persona en las actividades básicas de la vida diaria (ABVD) y estimularla para que realice todo aquello que pueda por sí misma y potenciar así su autonomía personal. Las actividades que engloban los cuidados personales son:
  - ✓ Aseo personal: aseo diario, afeitar, ducha, cambio de ropa, hidratación corporal, afeitar, cuidar el cabello, en definitiva todo aquellos relacionado con la higiene habitual.
  - ✓ Cambio de pañal.
  - ✓ Realización de control sanitario prescritos por los facultativos (excluye inyectables incluso en personas diabéticas).
  - ✓ Administración de medicación oral y rectal, prescrita por el facultativo.
  - ✓ Realizar masajes y otras actividades encaminadas a mejorar la calidad de vida del usuario
  - ✓ Ayuda en la movilización para evitar úlcera por presión, transferencias (de la cama a la silla, de la silla al WC, etcétera).
  - ✓ Realización de camas, tanto desocupadas como ocupadas (si se trata de una persona encamada).
  - ✓ Fomentar el desarrollo de las capacidades funcionales del usuario, para evitar el deterioro físico, psíquico y social.
  - ✓ Ayuda en la ingesta de comidas.
  - ✓ Educación de hábitos higiénicos, de salud y alimentación.
  - ✓ Realizar acompañamientos a centros escolares, lúdicos, culturales y sanitarios de la localidad.

- De carácter educativos. Serían aquellos que están dirigidos a fomentar hábitos de conducta, entre las actividades se encuentran:
  - ✓ Potenciación de hábitos de convivencia.
  - ✓ Apoyo a la integración social, familiar y en el entorno.

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

CEMEF prestará los servicios a los usuarios/as que se indiquen por parte de los/as técnicos/as del Ayuntamiento, ya sean de carácter Municipal, así como de Atención a la Dependencia Municipal, siempre atendiendo a las instrucciones precisas, que servirán de base para elaborar el Plan Individualizado de Atención de cada hogar. Los únicos servicios que se prestan de forma directa con los usuarios/as sin intervención por parte del equipo técnico de Municipal, serán

los Servicios de prestación vinculada a Servicios de Ayuda a Domicilio que se adaptarán a la resolución PIA, o Programa Individual de Atención y los de carácter privado.

Ayuda a Domicilio que se adaptarán a la resolución PIA, o Programa Individual de Atención y los de carácter privado.

Las altas se harán efectivas con la mayor brevedad desde la fecha de notificación del Ayuntamiento y la disponibilidad de horarios de CEMEF.

En cuanto a las incidencias, estas se notificarán a Servicios Sociales en cuanto surjan, así como la relación de los casos atendidos. Independiente de ello, tanto la trabajadora social como la coordinadora del servicio, mostrarán siempre su disposición a mantener contactos periódicos con el personal técnicos de servicios sociales y a colaboran de manera estrecha siempre que sean requeridas para ello.

En cuanto al auxiliar de ayuda a domicilio, este propondrá cuantas medidas considere oportunas para mejorar la calidad de la prestación, comunicando a la coordinadora y/o trabajadora social las incidencias y anomalías observadas en el desarrollo de su tarea.

Por parte de CEMEF se entregarán "Hojas de Sugerencias", para subsanar cualquier carencia que pueda demandar el usuario/a.

Los materiales de trabajo a emplear por las trabajadoras de CEMEF (ropa laboral, guantes, mascarillas, batas desechables etcétera correrán a cargo de la misma.

El SAD en la empresa se presta por diferentes vías y la duración del mismo varía en funciones de las necesidades de la persona atendida, la situación socio-familiar, situación de dependencia que la haga posible la permanencia en el domicilio y de la intensidad del servicio que corresponda a la persona según su grado de dependencia y los servicios compatibles establecidos.

- Prestación del SAD:

1. Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio (subvencionado al 100% por el ayuntamiento o en parte, por lo que el usuario/a puede realizar un copago).
2. Prestación Vinculada al Servicio de Ayuda a domicilio (PVS), se trata de una cuantía económica que recibe la persona dependiente a través de La Generalitat Valenciana y está vinculada la LAD. La Ley establece los intervalos de horas mensuales de atención según grado de dependencia.

✓ Para las personas que ingresen en el Sistema de Atención a la Dependencia, con reconocimiento de la situación de dependencia de "grado" (a partir del 15/7/12), la intensidad hora/mes para el servicio de Ayuda a Domicilio será:

- Grado III: Entre 46 y 70 horas/mes
- Grado II: Entre 21 y 45 horas/mes

- Grado I: Máximo de 20 horas/mes

✓ Para las personas que a la entrada en vigor de la reforma (15/7/12), ya tuvieran reconocido grado y nivel, la intensidad para la ayuda a domicilio será:

- Grado III, nivel 2: Entre 56 y 70 horas/mes
- Grado III, nivel 1: Entre 46 y 55 horas/mes
- Grado II, nivel 2: Entre 31 y 45 horas/mes
- Grado II, nivel 1: Entre 21 y 30 horas/mes
- Grado I, niveles 1 y 2: Máximo de 20 horas/mes

La persona en situación de dependencia deberá acreditar que al menos recibe el número de horas mínimo establecido en su PIA mediante el contrato suscrito con la empresa y contratará el servicio con CEMEF directamente, al ser empresa acreditada por la Conselleria con Nº de registro 35. Desde el Servicio de Atención a la Personas de la empresa se ejecuta el plan de acción individualizada para cada caso.

3. Servicio de ayuda a domicilio Dependencia Municipal. Los usuarios /as atendidos tiene un grado de Dependencia reconocido, pero pasan directamente a los Servicios Sociales Municipales y ellos son quienes nos los derivan. En este caso las personas atendidas no realizan copago por los servicios, la Conselleria cubre esos gastos, que son gestionados por la administración local.
4. Servicio de Ayuda a Domicilio privado. Los usuarios /as contratan directamente el servicio con CEMEF.

PERSONAL

Los servicios requieren la intervención de distintos profesionales, con la cualificación necesaria para garantizar un nivel óptimo de eficacia y calidad, por lo que consta de coordinadora, trabajadora social, ambas a jornada completa, y por auxiliares de SAD a jornada completa o a tiempo parcial.

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 IT 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.

Respecto a la organización del servicio, este se presta según las indicaciones de los técnicos municipales Servicios Sociales, ajustándose a los tiempos establecidos en el informe social y teniendo en cuenta las necesidades del usuario/a y de la organización de CEMEF. Se debe tener en cuenta que en la realización de los servicios se evitan los traslados de las auxiliares, por lo que los servicios se agrupan por zonas o áreas del Municipio. Del tiempo total diario concedido al usuario/a, se descontarán 5 minutos, que serán que permitan el traslado de un domicilio a otro.

Hay servicios que por el perfil de los usuarios/as atendidos deben ir por dos auxiliares a la vez, por lo que en vez de contabilizarse una hora al beneficiario/a, serán dos, lo que no implica que no se prosiga con un único/a auxiliar en los siguientes servicios. Todo el personal tiene jornada partida, porque los servicios se prestan de mañana, tarde y noche y las horas se distribuyen atendiendo al contrato de trabajo de cada auxiliar y se intenta que las jornadas sean lo más equilibradas posible entre todos los/a las auxiliares, especialmente en las horas de tarde y noche.

El servicio de SAD se dispensará mientras las circunstancias por las que se concedió no cambien. La suspensión del servicio puede ser temporal o definitiva, dependiendo de las situaciones que lo produzcan. Sería baja temporal la hospitalización, vacaciones, estancia temporal en centro residencial u otros motivos similares y la baja definitiva dejar de reunir los requisitos establecidos para el derecho al servicio, incompatibilidad con otros servicios, fallecimiento del beneficiario/a, decisión expresa de la persona usuaria de abandonar el servicio o el incumplimiento reiterado por parte de la persona usuaria de sus obligaciones de colaboración o contractuales que dificulten o hagan inviable la prestación del servicio.

FINANCIACIÓN MUNICIPAL PARA EL SERVICIO EN 2024

El 20 de octubre de 2021 se firmó entre la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas (CIPI en adelante) y el Ayuntamiento, el contrato programa que regula la colaboración y coordinación entre ambas administraciones en materia de servicios sociales, hasta finales del ejercicio 2024.

Más recientemente, con registro de entrada nº 6324 en el Ayuntamiento de Burjassot de fecha 24 de marzo de 2023, se ha tenido conocimiento de la Certificación emitida por la Dirección General de Atención primaria y Autonomía Personal, por la que se comunica al Ayuntamiento que, de acuerdo con el Presupuesto de Generalitat, el Ayuntamiento de Burjassot es beneficiario de la línea T11310000, por la que se financia el SAD de Dependencia para el ejercicio 2024 en 638.400 euros.

También, el Ayuntamiento cuenta con una subvención regular anual otorgada también por la CIPI para la realización del SAD municipal de 63.139,96 euros, hasta finalizar el ejercicio 2024.

Además, a esta cantidad financiada por la CIPI, existe la consignación municipal con recursos propios para el ejercicio 2024 de 220.054,92 €, según Decreto de alcaldía 2022003244 de 20 de julio de 2022.

Todas estas cantidades da un volumen de gestión en el ejercicio 2024 para el SAD de 921.594,88 euros, cantidad económica que es la consignada en este PAIF.

PREVISIÓN DE 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 de este programa. En el apartado de gastos para el próximo ejercicio 2024, se sitúa el personal para la realización del servicio, y las compras y otros gastos en los que se prevé incurrir.

En esta consignación de costes no están incluidos aquellos costes derivados de actuaciones indirectas en este programa, tales como:

- Costes de gestión de Recursos Humanos y personal: altas y bajas laborales, contratos y modificaciones laborales, tramitación de periodos de IT o AT, elaboración de nóminas y finiquitos, resolución de incidencias ante TGSS y Mutua Laboral, elaboración de bolsas de empleo, gestión del control horario y de presencia, valoración de puestos de trabajo, etc.
- Costes de gestión económica: contabilidad, facturación, elaboración de presupuestos, balances e informes económicos, gestión de efectivos y cuentas de bancos, etc.
- Costes de gestión mercantil: elaboración de licitaciones y contratos menores, realización de compras y pedidos de suministros de materiales, gestión logística y de almacén, etc.
- Costes de gestión documental: control del archivo, documentación, escrituras e información de todo tipo, etc.
- Costes de informática: desarrollo y mantenimiento de aplicaciones y programas informáticos, sistema de cita previa y agenda online, gestión del parque informático de la empresa, gestión de cuentas de usuarios/as, costes de actualización y mantenimiento de la página web, etc.
- Costes de mantenimiento de certificaciones, protocolos y planificaciones: mantenimiento del certificado de calidad, del sistema de protección de datos personales, de certificaciones OCA, planes de igualdad y prevención del acoso, sistema de buenas prácticas de responsabilidad corporativa, manual de procedimientos administrativos, etc.
- Costes de seguros de accidentes y de responsabilidad civil.
- Costes de mantenimiento de las instalaciones de la empresa.
- Costes de prevención de riesgos laborales y la salud en el trabajo.
- Costes de formación y reciclaje del personal.

PyG analítica PAIF 2024	SAD
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	**932.469,56**
a) Ventas	0,00
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión Ayuntamiento de Burjassot	921.594,88
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión IMCJB	0,00
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	0,00
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	10.874,68
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	**0,00**
a) Consumo de mercaderías	0,00
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	0,00
c) Trabajos realizados por otras empresas	0,00
5. Otros ingresos de explotación	**0,00**
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	0,00
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	0,00
6. Gastos de personal	**-905.066,07**
a) Sueldos, salarios y asimilados	-724.885,51
b) Cargas sociales	-180.180,56
7. Otros gastos de explotación	**-16.806,24**
a) Servicios exteriores	-16.378,55
b) Tributos	-427,69
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	0,00
8. Amortización del inmovilizado	**0,00**
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	**0,00**
13. Otros resultados	**0,00**
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	**10.597,25**
14. Ingresos financieros	**0,00**
15. Gastos financieros	**0,00**
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	**0,00**
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	**10.597,25**
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3 + 20)	**10.597,25**
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	**10.597,25**
Ingresos totales	**932.469,56**
Gastos totales	**-921.872,31**
Resultado PyG analítica previsión para 2024	**10.597,25**

CEMEF

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.

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 la realización del servicio de limpieza en los edificios públicos pertenecientes al Ayuntamiento de Burjassot: dependencias municipales de atención al ciudadano/a, centros escolares, Casa de la Cultura, centros sociales, instalaciones deportivas, y otros...

PRESTACIÓN DEL SERVICIO INCLUIDO EN LA ENCOMIENDA

Los servicios comprendidos en la actual encomienda (Ayuntamiento de Burjassot) son los siguientes:

ENCOMIENDA AYUNTAMIENTO: 32.671,50 HORAS ANUALES	SEMANAS	HORAS LIMPIEZA	HORAS CRISTALES	VITRIFICAR	H.FREGADORA
C.P. FERNANDO DE LOS RIOS	48	4080,0	204,0	0,0	0,0
C.P. MIGUEL BORDONAU	48	3000,0	145,0	0,0	0,0
C.P. VILLAR PALASÍ	48	3600,0	196,0	0,0	0,0
C.P. SAN JUAN DE RIBERA	48	2640,0	150,0	0,0	0,0
C.P. VIRGEN DE LOS DESAMPARADOS	48	2280,0	147,0	0,0	0,0
CENTRO SOCIAL LA VILLA DEL PILAR	48	816,0	70,0	0,0	0,0
CENTRO SOCIAL BAILEN	48	384,0	24,0	0,0	0,0
CENTRO SOCIAL TIERNO GALVAN	52	494,0	70,0	0,0	0,0
CENTRO SOCIAL LA GRANJA	52	494,0	34,5	0,0	0,0
BRIGADA DE OBRAS	52	208,0	12,0	0,0	0,0
PROTECCIÓN CIVIL	52	156,0	12,0	0,0	0,0
CENTRO SOCIAL DIAZ PINTADO	52	1066,0	140,0	0,0	0,0
ESCUELA DE ADULTOS	48	720,0	21,0	0,0	0,0
POLIDEPORTIVO MUNICIPAL	52	2522,0	80,0	0,0	0,0
PABELLÓN DE DEPORTES	52	1352,0	45,0	0,0	0,0
CAMPO DE FUTBOL LAS OLIVERAS	48	360,0	14,0	0,0	0,0
CENTRO SOCIAL EL CRES	52	456,0	70,0	0,0	0,0
AYUNTAMIENTO	52	1716,0	100,0	0,0	0,0
CEMENTERIO MUNICIPAL	52	156,0	0,0	0,0	0,0
JUZGADO DE PAZ	52	286,0	12,0	0,0	0,0
MERCADO	52	1092,0	36,0	0,0	156,0
CENTRO SOCIAL CALLE COLÓN	52	286,0	39,0	0,0	0,0
POLIDEPORTIVO LAS 613 VIVIENDAS	52	624,0	12,0	0,0	0,0
POLICIA	52	1950,0	144,0	0,0	0,0
TOTAL		30.738,0	1.777,5	0,0	156,0

Por su parte, los servicios también comprendidos en la actual encomienda (Casa de la Cultura) son los siguientes:

ENCOMIENDA CASA CULTURA: 6.066 HORAS ANUALES	SEMANAS	HORAS LIMPIEZA	HORAS CRISTALES	VITRIFICAR	H.FREGADORA
IMCJB	52	2.696,0	120,0	58,0	0,0
TIVOLI	48	1.296,0	40,0	69,0	0,0
SILOS	40	140,0	16,0	0,0	0,0
BIBLIOTECA	48	480,0	24,0	0,0	0,0
PATIO GOYA	52	104,0	6,0	0,0	0,0
RADIO	48	96,0	4,0	0,0	0,0
HOTEL	44	132,0	0,0	0,0	0,0
DANZA	44	198,0	0,0	0,0	0,0
FALLAS	0,0	42,0	0,0	0,0	0,0
CINE DE VERANO (AUDITORIO)	0,0	136,0	0,0	0,0	0,0
CINE DE INVIERNO (TIVOLI)	0,0	240,0	0,0	0,0	0,0
ESCUELA DE VERANO	0,0	60,0	0,0	0,0	0,0
FONDO DE BIBLIOTECA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
PINACOTECA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
BOLSA DE HORAS	0,0	109,0	0,0	0,0	0,0
CASA CULTURA : LIMPIEZA EXTRA A MEDIA MAÑANA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
TOTAL		5.729,0	210,0	127,0	0,0

La suma de las dos prestaciones de servicio (Ayuntamiento y Casa de la Cultura) supone un total de 38.737,50 horas anuales, lo que ofrece un precio medio hora de servicio de 16,9728 euros a la hora

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 subscribirá 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.

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.

PREVISIÓN DE 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 directo de este encargo/encomienda. En el apartado de gastos para el próximo ejercicio 2024, se sitúa el personal directo para la realización del servicio, y las compras y otros gastos directos en los que se prevé incurrir.

En esta consignación de costes no están incluidos aquellos costes derivados de actuaciones indirectas en este programa, tales como:

- Costes de gestión de Recursos Humanos y personal: altas y bajas laborales, contratos y modificaciones laborales, tramitación de periodos de IT o AT, elaboración de nóminas y finiquitos, resolución de incidencias ante TGSS y Mutua Laboral, elaboración de bolsas de empleo, gestión del control horario y de presencia, valoración de puestos de trabajo, etc.
- Costes de gestión económica: contabilidad, facturación, elaboración de presupuestos, balances e informes económicos, gestión de efectivos y cuentas de bancos, etc.
- Costes de gestión mercantil: elaboración de licitaciones y contratos menores, realización de compras y pedidos de suministros de materiales, gestión logística y de almacén, etc.
- Costes de gestión documental: control del archivo, documentación, escrituras e información de todo tipo, etc.
- Costes de informática: desarrollo y mantenimiento de aplicaciones y programas informáticos, sistema de cita previa y agenda online, gestión del parque informático de la empresa, gestión de cuentas de usuarios/as, costes de actualización y mantenimiento de la página web, etc.
- Costes de mantenimiento de certificaciones, protocolos y planificaciones: mantenimiento del certificado de calidad, del sistema de protección de datos personales, de certificaciones OCA, planes de igualdad y prevención del acoso, sistema de buenas prácticas de responsabilidad corporativa, manual de procedimientos administrativos, etc.
- Costes de seguros de accidentes y de responsabilidad civil.
- Costes de mantenimiento de las instalaciones de la empresa.
- Costes de prevención de riesgos laborales y la salud en el trabajo.
- Costes de formación y reciclaje del personal.

PyG analítica PAIF 2024	Limpieza
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	**725.092,41**
a) Ventas	0,00
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión Ayuntamiento de Burjassot	560.000,00
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión IMCJB	97.481,77
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	0,00
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	67.610,64
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	**-12.196,76**
a) Consumo de mercaderías	0,00
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	-12.196,76
c) Trabajos realizados por otras empresas	0,00
5. Otros ingresos de explotación	**0,00**
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	0,00
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	0,00
6. Gastos de personal	**-771.987,70**
a) Sueldos, salarios y asimilados	-628.619,49
b) Cargas sociales	-143.368,21
7. Otros gastos de explotación	**-11.398,85**
a) Servicios exteriores	-10.440,64
b) Tributos	-958,21
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	0,00
8. Amortización del inmovilizado	**-163,96**
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	**0,00**
13. Otros resultados	**0,00**
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	**-70.654,86**
14. Ingresos financieros	**0,00**
15. Gastos financieros	**0,00**
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	**0,00**
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	**-70.654,86**
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3 +	**-70.654,86**
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	**-70.654,86**
Ingresos totales	**725.092,41**
Gastos totales	**-795.747,27**
Resultado PyG analítica previsión para 2024	**-70.654,86**

CEMEF

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.

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.

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 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 queda 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...

Trabajos de metal en edificios, parques e instalaciones deportivas municipales, consistentes en:

- Mantenimiento: elementos ya fabricados y en uso, que necesitan de mantenimientos preventivos y ajustes o cambio por desgaste de uso.
- Reparaciones: elementos ya fabricados y en uso, que necesitan ser sustituidos o modificados, en partes o completos por acciones de vandalismo, mal uso o accidente, aun teniendo que ser fabricados e instalados de nuevos.
- Obra nueva: elementos totalmente nuevos en necesidad y uso, que han de ser demandados por técnicos municipales, y que han de ser diseñados, proyectados, fabricados e instalados.

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, excepto líneas de delimitación de zonas. No se incluye el vallado de los colegios (únicamente se pintará el muro).
- Centros sociales
  - Hogar social Tierno Galván
  - Hogar social La Granja
  - Servicios sociales 613 viviendas
  - Hogar social Bailén
  - Hogar social Villa del Pilar
- Otros edificios municipales
  - Ayuntamiento de Burjassot
  - Polideportivo municipal
  - Piscina de verano
  - Piscina cubierta
  - Pabellón Cubierto
  - Policía Local (vestuarios)
  - Espai Dona
  - Centro de Recursos Económicos (CRES)
  - Cementerio Municipal
  - Centro Empresarial de Burjassot (CSE)
  - Vallados en la red viaria pública

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

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

- Colocación, mantenimiento y anclaje de bolardos. (no se puede atender esta actuación, ante el inmenso número de peticiones de la población, en primer lugar por falta de personal y específicamente porque este trabajo lo deben de realizar oficiales de albañilería.
- 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. Sin horarios, según la emergencia.

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.

10. ACTUACIONES FUERA DE ENCOMIENDA

Dada cuenta la voluntad de servicio que tiene CEMEF respecto al M.I. Ayuntamiento de Burjassot, hasta la fecha y fuera de la Encomienda en vigor, se ha venido prestando los siguientes servicios en pintura y metal en las siguientes localizaciones no incluidas en la encomienda, si así es demandado por el Ayuntamiento de Burjassot:

- Centros sociales
  - Centro polivalente "Ausias March"
  - Centro polivalente "Díaz Pintado"

  - Hotel Entitats
  - Hotel asociaciones
  - Centro de servicios sociales calle Colón
- Otros edificios municipales
  - IMCJB
  - Cine teatro Tívoli
  - Instalaciones deportivas en "613 viviendas"
  - Instalaciones deportivas en parque "Las oliveras"
  - CEMEF y edificios anexos
  - Aparcamiento "Maestro Lope" (exterior)
- Parques y jardines
  - 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 Maria Condesa de Lluch
  - Parque en plaza San Juan de Ribera
  - Parque en plaza Federico García Lorca
  - Nuevo parque situado anexo a estación de Canterería

Como quiera que la realización de servicios y trabajos de pintura y metal en estas localizaciones no incluidas en la actual encomienda ocasiona un desequilibrio en el resultado económico del servicio, se propone la no realización de dichos servicios, ajustándonos a la encomienda en vigor, salvo que desde el Ayuntamiento se proponga modificar/actualizar la misma contemplando en ella la prestación de los servicios en estas localizaciones y el consiguiente incremento en el precio de la prestación del servicio.

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 FFP1, 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.

Actualmente los materiales en general (aceros, ferretería y demás) lo suministra el Ayto., desde las distintas concejalías, unas directamente y otras a través de servicios municipales- brigada obras.

Los materiales de seguridad y de consumo del taller van a cargo de CEMEF y deberían ser cuantificados para su suma en este encargo de gestión:

- Contrato y consumo gas soldadura
- Compra y mantenimiento herramientas y maquinaria.
- Recambios de lijado, sierras corte cinta, hilo soldadura, boquillas, puntas contacto, etc.
- Escaleras y andamios
- Elementos de seguridad y EPIS.

PERSONAL

En la actualidad, está compuesto por siete personas: dos coordinadores de servicio, cuatro oficiales de segunda de pintura y servicios generales, y un oficial de segunda 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.

PREVISIÓN DE 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 directo de este programa. En el apartado de gastos para el próximo ejercicio 2023, se sitúa el personal directo para la realización del servicio, y las compras y otros gastos directos en los que se prevé incurrir.

En esta consignación de costes no están incluidos aquellos costes derivados de actuaciones indirectas en este programa, tales como:

- Costes de gestión de Recursos Humanos y personal: altas y bajas laborales, contratos y modificaciones laborales, tramitación de periodos de IT o AT, elaboración de nóminas y finiquitos, resolución de incidencias ante TGSS y Mutua Laboral, elaboración de bolsas de empleo, gestión del control horario y de presencia, valoración de puestos de trabajo, etc.
- Costes de gestión económica: contabilidad, facturación, elaboración de presupuestos, balances e informes económicos, gestión de efectivos y cuentas de bancos, etc.
- Costes de gestión mercantil: elaboración de licitaciones y contratos menores, realización de compras y pedidos de suministros de materiales, gestión logística y de almacén, etc.
- Costes de gestión documental: control del archivo, documentación, escrituras e información de todo tipo, etc.
- Costes de informática: desarrollo y mantenimiento de aplicaciones y programas informáticos, sistema de cita previa y agenda online, gestión del parque informático de la empresa, gestión de cuentas de usuarios/as, costes de actualización y mantenimiento de la página web, etc.
- Costes de mantenimiento de certificaciones, protocolos y planificaciones: mantenimiento del certificado de calidad, del sistema de protección de datos personales, de certificaciones OCA, planes de igualdad y prevención del acoso, sistema de buenas prácticas de responsabilidad corporativa, manual de procedimientos administrativos, etc.
- Costes de seguros de accidentes y de responsabilidad civil.
- Costes de mantenimiento de las instalaciones de la empresa.
- Costes de prevención de riesgos laborales y la salud en el trabajo.
- Costes de formación y reciclaje del personal.

PyG analítica PAIF 2024	Pintura y Metal
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	**223.766,11**
a) Ventas	0,00
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión Ayuntamiento de Burjassot	208.267,14
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión IMCJB	0,00
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	0,00
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	15.498,97
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	**-906,22**
a) Consumo de mercaderías	0,00
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	-906,22
c) Trabajos realizados por otras empresas	0,00
5. Otros ingresos de explotación	**0,00**
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	0,00
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	0,00
6. Gastos de personal	**-222.346,34**
a) Sueldos, salarios y asimilados	-159.340,08
b) Cargas sociales	-63.006,26
7. Otros gastos de explotación	**-19.366,91**
a) Servicios exteriores	-19.215,27
b) Tributos	-151,64
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	0,00
8. Amortización del inmovilizado	**-211,44**
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	**0,00**
13. Otros resultados	**0,00**
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	**-19.064,80**
14. Ingresos financieros	**0,00**
15. Gastos financieros	**0,00**
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	**0,00**
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	**-19.064,80**
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3 + 20)	**-19.064,80**
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	**-19.064,80**
Ingresos totales	**223.766,11**
Gastos totales	**-242.830,91**
Resultado PyG analítica previsión para 2024	**-19.064,80**

CEMEF

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.

OBJETO DEL ENCARGO DE GESTIÓN

Tal como se viene haciendo desde la creación de CEMEF S.L. y mediante la fórmula de encomienda 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 que realiza el Ayuntamiento de Burjassot.

La actual situación económica caracterizada por las sucesivas crisis que se viene arrastrando desde hace unos años, (las últimas: la provocada por el COVID y esta nueva crisis inflacionaria de subida de precios), mantiene la tasa de desempleo de la Comunidad Valenciana (12,20%) por encima de la media nacional (11,60 %), %), y en el municipio de Burjassot, debido a sus características morfológicas y sociales, la tasa se dispara por encima de ambas, llegando al 16.95 %.

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 (EMPUJU, EXPLUS,...)
    - 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.
- Colaboración con ESPAI LABORA 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 , dependiente del ayuntamiento de Burjassot.

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.

PREVISIÓN DE 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 directo de este programa. En el apartado de gastos para el próximo ejercicio 2024, se sitúa el personal directo para la realización del servicio, y las compras y otros gastos directos en los que se prevé incurrir.

En esta consignación de costes no están incluidos aquellos costes derivados de actuaciones indirectas en este programa, tales como:

- Costes de gestión de Recursos Humanos y personal: altas y bajas laborales, contratos y modificaciones laborales, tramitación de periodos de IT o AT, elaboración de nóminas y finiquitos, resolución de incidencias ante TGSS y Mutua Laboral, elaboración de bolsas de empleo, gestión del control horario y de presencia, valoración de puestos de trabajo, etc.
- Costes de gestión económica: contabilidad, facturación, elaboración de presupuestos, balances e informes económicos, gestión de efectivos y cuentas de bancos, etc.
- Costes de gestión mercantil: elaboración de licitaciones y contratos menores, realización de compras y pedidos de suministros de materiales, gestión logística y de almacén, etc.
- Costes de gestión documental: control del archivo, documentación, escrituras e información de todo tipo, etc.
- Costes de informática: desarrollo y mantenimiento de aplicaciones y programas informáticos, sistema de cita previa y agenda online, gestión del parque informático de la empresa, gestión de cuentas de usuarios/as, costes de actualización y mantenimiento de la página web, etc.
- Costes de mantenimiento de certificaciones, protocolos y planificaciones: mantenimiento del certificado de calidad, del sistema de protección de datos personales, de certificaciones OCA, planes de igualdad y prevención del acoso, sistema de buenas prácticas de responsabilidad corporativa, manual de procedimientos administrativos, etc.
- Costes de seguros de accidentes y de responsabilidad civil.
- Costes de mantenimiento de las instalaciones de la empresa.
- Costes de prevención de riesgos laborales y la salud en el trabajo.
- Costes de formación y reciclaje del personal.

PyG analítica PAIF 2024	Programas form.empleo
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	**258.528,20**
a) Ventas	0,00
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión Ayuntamiento de Burjassot	258.528,20
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión IMCJB	0,00
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	0,00
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	0,00
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	**0,00**
a) Consumo de mercaderías	0,00
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	0,00
c) Trabajos realizados por otras empresas	0,00
5. Otros ingresos de explotación	**0,00**
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	0,00
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	0,00
6. Gastos de personal	**-278.613,59**
a) Sueldos, salarios y asimilados	-210.910,67
b) Cargas sociales	-67.702,92
7. Otros gastos de explotación	**-2.095,30**
a) Servicios exteriores	-2.095,30
b) Tributos	0,00
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	0,00
8. Amortización del inmovilizado	**-375,65**
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	**0,00**
13. Otros resultados	**0,00**
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	**-22.556,34**
14. Ingresos financieros	**0,00**
15. Gastos financieros	**0,00**
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	**0,00**
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	**-22.556,34**
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3 + 20)	**-22.556,34**
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	**-22.556,34**
Ingresos totales	**258.528,20**
Gastos totales	**-281.084,54**
Resultado PyG analítica previsión para 2024	**-22.556,34**

CEMEF

LUDOTECA 613 VIVIENDAS
LUDOTECA C.S. ISAAC PERAL

Actuaciones dirigidas a realizar un servicio que ofrezca a los menores un espacio de esparcimiento necesario y complementario a la escuela.

SERVICIO DE LUDOTECAS 613 VIVIENDAS Y C.S. ISAAC PERAL

El servicio de Ludotecas se viene desarrollando mediante una encomienda de gestión desde el año 2003 en el BAP "613 Viviendas". Tuvo una ampliación de la encomienda en 2008, incorporando también la ludoteca del 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 atiende en horario de tardes a más de 75 niños y niñas de entre seis y catorce años realizando actividades extraescolares.

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.

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.

PREVISIÓN DE 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 directo de este programa. En el apartado de gastos para el próximo ejercicio 2024, se sitúa el personal directo para la realización del servicio, y las compras y otros gastos directos en los que se prevé incurrir.

En esta consignación de costes no están incluidos aquellos costes derivados de actuaciones indirectas en este programa, tales como:

- Costes de gestión de Recursos Humanos y personal: altas y bajas laborales, contratos y modificaciones laborales, tramitación de periodos de IT o AT, elaboración de nóminas y finiquitos, resolución de incidencias ante TGSS y Mutua Laboral, elaboración de bolsas de empleo, gestión del control horario y de presencia, valoración de puestos de trabajo, etc.
- Costes de gestión económica: contabilidad, facturación, elaboración de presupuestos, balances e informes económicos, gestión de efectivos y cuentas de bancos, etc.
- Costes de gestión mercantil: elaboración de licitaciones y contratos menores, realización de compras y pedidos de suministros de materiales, gestión logística y de almacén, etc.
- Costes de gestión documental: control del archivo, documentación, escrituras e información de todo tipo, etc.
- Costes de informática: desarrollo y mantenimiento de aplicaciones y programas informáticos, sistema de cita previa y agenda online, gestión del parque informático de la empresa, gestión de cuentas de usuarios/as, costes de actualización y mantenimiento de la página web, etc.
- Costes de mantenimiento de certificaciones, protocolos y planificaciones: mantenimiento del certificado de calidad, del sistema de protección de datos personales, de certificaciones OCA, planes de igualdad y prevención del acoso, sistema de buenas prácticas de responsabilidad corporativa, manual de procedimientos administrativos, etc.
- Costes de seguros de accidentes y de responsabilidad civil.

- Costes de mantenimiento de las instalaciones de la empresa.
- Costes de prevención de riesgos laborales y la salud en el trabajo.
- Costes de formación y reciclaje del personal.

PyG analítica PAIF 2024	Ludotecas
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	**28.875,00**
a) Ventas	0,00
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión Ayuntamiento de Burjassot	28.875,00
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión IMCJB	0,00
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	0,00
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	0,00
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	**0,00**
a) Consumo de mercaderías	0,00
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	0,00
c) Trabajos realizados por otras empresas	0,00
5. Otros ingresos de explotación	**0,00**
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	0,00
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	0,00
6. Gastos de personal	**-28.467,57**
a) Sueldos, salarios y asimilados	-21.361,52
b) Cargas sociales	-7.106,05
7. Otros gastos de explotación	**-410,07**
a) Servicios exteriores	-410,07
b) Tributos	0,00
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	0,00
8. Amortización del inmovilizado	**0,00**
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	**0,00**
13. Otros resultados	**0,00**
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	**-2,64**
14. Ingresos financieros	**0,00**
15. Gastos financieros	**0,00**
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	**0,00**
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	**-2,64**
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3 + 20)	**-2,64**
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	**-2,64**
Ingresos totales	**28.875,00**
Gastos totales	**-28.877,64**
Resultado PyG analítica previsión para 2024	**-2,64**

CEMEF

SERVICIO DE CONSERJERÍA CENTRO SOCIAL DÍAZ PINTADO

Actuaciones dirigidas a realizar un servicio de conserjería, así como ofrecer información y apoyo a los/las usuarios/as del centro social Díaz Pintado.

SERVICIO DE CONSERJERÍA C.S. DÍAZ PINTADO

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, entendiendo 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 Centro Socioeducativo Díaz Pintado, ubicado en el Barrio 613 Viviendas de Burjassot.

PREVISIÓN DE 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 directo de este programa. En el apartado de gastos para el próximo ejercicio 2024, se sitúa el personal directo para la realización del servicio, y las compras y otros gastos directos en los que se prevé incurrir.

En esta consignación de costes no están incluidos aquellos costes derivados de actuaciones indirectas en este programa, tales como:

- Costes de gestión de Recursos Humanos y personal: altas y bajas laborales, contratos y modificaciones laborales, tramitación de periodos de IT o AT, elaboración de nóminas y finiquitos, resolución de incidencias ante TGSS y Mutua Laboral, elaboración de bolsas de empleo, gestión del control horario y de presencia, valoración de puestos de trabajo, etc.
- Costes de gestión económica: contabilidad, facturación, elaboración de presupuestos, balances e informes económicos, gestión de efectivos y cuentas de bancos, etc.
- Costes de gestión mercantil: elaboración de licitaciones y contratos menores, realización de compras y pedidos de suministros de materiales, gestión logística y de almacén, etc.
- Costes de gestión documental: control del archivo, documentación, escrituras e información de todo tipo, etc.
- Costes de informática: desarrollo y mantenimiento de aplicaciones y programas informáticos, sistema de cita previa y agenda online, gestión del parque informático de la empresa, gestión de cuentas de usuarios/as, costes de actualización y mantenimiento de la página web, etc.
- Costes de mantenimiento de certificaciones, protocolos y planificaciones: mantenimiento del certificado de calidad, del sistema de protección de datos personales, de certificaciones OCA, planes de igualdad y prevención del acoso, sistema de buenas prácticas de responsabilidad corporativa, manual de procedimientos administrativos, etc.
- Costes de seguros de accidentes y de responsabilidad civil.
- Costes de mantenimiento de las instalaciones de la empresa.
- Costes de prevención de riesgos laborales y la salud en el trabajo.
- Costes de formación y reciclaje del personal.

PyG analítica PAIF 2024	Conserjería
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	**24.857,35**
a) Ventas	0,00
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión Ayuntamiento de Burjassot	24.857,35
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión IMCJB	0,00
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	0,00
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	0,00
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	**0,00**
a) Consumo de mercaderías	0,00
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	0,00
c) Trabajos realizados por otras empresas	0,00
5. Otros ingresos de explotación	**0,00**
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	0,00
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	0,00
6. Gastos de personal	**-27.782,88**
a) Sueldos, salarios y asimilados	-22.167,38
b) Cargas sociales	-5.615,50
7. Otros gastos de explotación	**-91,88**
a) Servicios exteriores	-91,88
b) Tributos	0,00
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	0,00
8. Amortización del inmovilizado	**0,00**
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	**0,00**
13. Otros resultados	**0,00**
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	**-3.017,41**
14. Ingresos financieros	**0,00**
15. Gastos financieros	**0,00**
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	**0,00**
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	**-3.017,41**
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3 + 20)	**-3.017,41**
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	**-3.017,41**
Ingresos totales	**24.857,35**
Gastos totales	**-27.874,76**
Resultado PyG analítica previsión para 2024	**-3.017,41**

CEMEF

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.

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 será el que indique el Ayuntamiento, pero históricamente el horario de dichas instalaciones ha sido:

- 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.

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

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.

PREVISIÓN DE 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 directo de este programa. En el apartado de gastos para el próximo ejercicio 2024, se sitúa el personal directo para la realización del servicio, y las compras y otros gastos directos en los que se prevé incurrir.

En esta consignación de costes no están incluidos aquellos costes derivados de actuaciones indirectas en este programa, tales como:

- Costes de gestión de Recursos Humanos y personal: altas y bajas laborales, contratos y modificaciones laborales, tramitación de periodos de IT o AT, elaboración de nóminas y finiquitos, resolución de incidencias ante TGSS y Mutua Laboral, elaboración de bolsas de empleo, gestión del control horario y de presencia, valoración de puestos de trabajo, etc.
- Costes de gestión económica: contabilidad, facturación, elaboración de presupuestos, balances e informes económicos, gestión de efectivos y cuentas de bancos, etc.
- Costes de gestión mercantil: elaboración de licitaciones y contratos menores, realización de compras y pedidos de suministros de materiales, gestión logística y de almacén, etc.
- Costes de gestión documental: control del archivo, documentación, escrituras e información de todo tipo, etc.
- Costes de informática: desarrollo y mantenimiento de aplicaciones y programas informáticos, sistema de cita previa y agenda online, gestión del parque informático de la empresa, gestión de cuentas de usuarios/as, costes de actualización y mantenimiento de la página web, etc.
- Costes de mantenimiento de certificaciones, protocolos y planificaciones: mantenimiento del certificado de calidad, del sistema de protección de datos personales, de certificaciones OCA, planes de igualdad y prevención del acoso, sistema de buenas prácticas de responsabilidad corporativa, manual de procedimientos administrativos, etc.
- Costes de seguros de accidentes y de responsabilidad civil.
- Costes de mantenimiento de las instalaciones de la empresa.
- Costes de prevención de riesgos laborales y la salud en el trabajo.
- Costes de formación y reciclaje del personal.

PyG analítica PAIF 2024	Piscina verano
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	**126.000,00**
a) Ventas	0,00
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión Ayuntamiento de Burjassot	126.000,00
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión IMCJB	0,00
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	0,00
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	0,00
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	**-26.400,79**
a) Consumo de mercaderías	0,00
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	-13.043,03
c) Trabajos realizados por otras empresas	-13.357,76
5. Otros ingresos de explotación	**0,00**
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	0,00
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	0,00
6. Gastos de personal	**-93.854,96**
a) Sueldos, salarios y asimilados	-71.094,26
b) Cargas sociales	-22.760,70
7. Otros gastos de explotación	**-6.044,55**
a) Servicios exteriores	-6.044,55
b) Tributos	0,00
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	0,00
8. Amortización del inmovilizado	**0,00**
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	**0,00**
13. Otros resultados	**0,00**
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	**-300,30**
14. Ingresos financieros	**0,00**
15. Gastos financieros	**0,00**
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	**0,00**
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	**-300,30**
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3 + 20)	**-300,30**
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	**-300,30**
Ingresos totales	**126.000,00**
Gastos totales	**-126.300,30**
Resultado PyG analítica previsión para 2024	**-300,30**

CEMEF

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.

OBJETO DEL ENCARGO DE GESTIÓN

El objeto del encargo es la gestión de las instalaciones de la Piscina Cubierta, situada en Calle Sixto Cámara, esquina con Doctor Moliner de Burjassot. Este encargo incluye la gestión de la instalación, organización y realización de cursos de natación, actividades acuáticas y promoción del deporte, así como el mantenimiento y limpieza de las instalaciones

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 15:00 horas.
- domingos de 9 a 14 horas (excepto en el mes de julio en el que la piscina no abre los domingos).

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, limpieza a fondo y vacaciones del personal.

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 a jornada parcial para cubrir el resto del día y los fines de semana.

2. **Socorrista**

Es servicio de socorrismo es 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.

3. **Técnicos/as acuáticos/as**

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.

4. **Personal de mantenimiento**

Debido a la complejidad técnica de las instalaciones y maquinaria de las piscinas cubiertas se precisa y se cuenta 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, siendo obligatoria por legislación sanitaria. 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 limpiadores/as 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.

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

- Dirigir y controlar 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.

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.

PREVISIÓN DE 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 de este programa. En el apartado de gastos para el próximo ejercicio 2024, se sitúa el personal para la realización del servicio, y las compras y otros gastos en los que se prevé incurrir.

PyG analítica PAIF 2024	Piscina cubierta
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	**553.506,93**
a) Ventas	0,00
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión Ayuntamiento de Burjassot	270.000,00
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión IMCJB	0,00
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	0,00
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	283.506,93
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	**-6.335,15**
a) Consumo de mercaderías	0,00
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	-6.335,15
c) Trabajos realizados por otras empresas	0,00
5. Otros ingresos de explotación	**0,00**
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	0,00
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	0,00
6. Gastos de personal	**-435.870,23**
a) Sueldos, salarios y asimilados	-332.173,58
b) Cargas sociales	-103.696,65
7. Otros gastos de explotación	**-110.267,52**
a) Servicios exteriores	-110.090,72
b) Tributos	-176,80
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	0,00
8. Amortización del inmovilizado	**-1.033,86**
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	**0,00**
13. Otros resultados	**0,00**
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	**0,17**
14. Ingresos financieros	**0,00**
15. Gastos financieros	**0,00**
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	**0,00**
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	**0,17**
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3 + 20)	**0,17**
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	**0,17**
Ingresos totales	**553.506,93**
Gastos totales	**-553.506,76**
Resultado PyG analítica previsión para 2024	**0,17**

CEMEF

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.

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. 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

El Área de Promoción Económica de CEMEF SLU, continuará durante el próximo año 2024, 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 2024, 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 es 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, las ayudas para emprendedores, etc.

Por lo tanto, presentamos los objetivos, estrategias y metas para el desarrollo económico de Burjassot durante el año 2024, 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 2024 mantendremos un compromiso de ayuda a los emprendedores y emprendedoras, 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 87,5% de su capacidad, teniendo ocupados siete de 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 2024 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. DESARROLLO PLATAFORMA DE COMERCIO ELECTRÓNICO.

Durante el año 2023, el Área de Promoción Económica está desarrollando un proyecto de Marketplace para el comercio de Burjassot, por lo que en el año 2024 verá la luz el primer Marketplace del municipio donde tendrán cabida tanto las empresas como los servicios de Burjassot.

3. ESUC CARRETERA DE LLÍRIA.

Durante 2024 continuaremos desarrollando una edición de esta campaña que tan buena acogida ha tenido entre los vecinos y hosteleros del municipio.

4. FERIA NACIONAL DE ORQUÍDEAS.

Durante el año 2024 tendrá lugar en el emblemático edificio del antiguo mercado de Burjassot, la cuarta edición de la Feria Nacional de Orquídeas organizado por el Área de Promoción Económica de CEMEF SLU.

5. DONES AMB INICIATIVA.

Durante el año 2024 celebraremos otra edición de la campaña: Dones amb iniciativa.

6. RUTAS DE LA TAPA.

Durante 2024 volveremos a poner en marcha esta campaña introduciendo la novedad de elegir la tapa del año entre los establecimientos hosteleros del municipio.

7. PUESTA EN MARCHA DE LA I RUTA DEL OUTLET DE BURJASSOT.

Tras el periodo estival, los comercios de Burjassot podrán realizar el cambio de temporada mediante una campaña consistente en preparar en cada comercio una zona de outlet con productos de la temporada anterior. En el mismo sentido que cualquier ruta, a través de los comercios que participen, realizaremos una ruta y realizaremos un sorteo con aquellos vecinos y vecinas que visiten los comercios participantes.

8. FERIA DE COMERCIO Y HOSTELERÍA DE BURJASSOT.

Durante el mes de junio de 2024, organizaremos una nueva edición de la Feria de Comercio y Hostelería de Burjassot en la Plaza del Ayuntamiento de Burjassot.

9. DESARROLLO DE LA CAMPAÑA: "Comercio libre de violencia de género".

Durante el ejercicio 2024 pondremos en marcha por primera vez la campaña: "Comercio libre de violencia de género" ya que luchar contra la violencia de género es una responsabilidad que nos compete a todos y todas y continuaremos desarrollándola cada año del resto de la legislatura.

Esta campaña se desarrollará mediante el reparto de un distintivo adhesivo para colocar en el interior de los establecimientos que intentaremos sea diseñado por algún ilustrador local, el cual mediante un acceso con código QR, remitirá a un protocolo de actuación que realizaremos junto a la Concejalía de Igualdad del Ayuntamiento de

Burjassot ante situaciones de violencia de género así como datos de contacto con el equipo de atención a la violencia de las diferentes policías

10. NIT OBERTA BURJASSOT.

Durante el mes de julio-septiembre de 2024 tendrá lugar una nueva edición de la Nit Oberta de Burjassot.

11. ORGANIZACIÓN I FERIA DE COOPERATIVISMO:

Desde el Servicio de Promoción Económica consideramos que una herramienta esencial para el impulso de este modelo económico se basa en la Economía Social y en el modelo Cooperativo. Por ello estamos trabajando en el desarrollo de una Feria o Encuentro, Muestra, con diversas entidades sociales que integran este amplio espectro.

Se plantea un desarrollo de un encuentro en un espacio público que aúne a una diversidad de entidades del sector de la economía social y cooperativismo (desde asociaciones, fundaciones, cooperativas de diversos tipos de actividad económica y organizativa, etc.). En el marco de una jornada lúdica y expositiva que sirva para poner en el centro del impulso social a Burjassot.

12. DESARROLLO E IMPLANTACIÓN PROYECTO DESARROLLO OBJETIVOS SOSTENIBLE EN EL COMERCIO DE BURJASSOT.

Pondremos en marcha una campaña de sensibilización ciudadana con el objetivo de incrementar el conocimiento de los ODS entre todas las personas del municipio relacionado con el comercio local, principal motor de nuestra economía. Todo ello lo llevaremos a cabo con:

- Formación en materia de objetivos de desarrollo sostenible a todo el tejido comercial del municipio.
- Formación a todas las asociaciones empresariales del municipio como agentes clave en el desarrollo sostenible.
- Formación y sensibilización a la ciudadanía en general de los ODS en tanto en cuanto son el público directo como consumidores de productos del comercio local de Burjassot.

13. CAMPAÑA ANUAL BONOS COMERCIO DE BURJASSOT.

Otra de las campañas a desarrollar será la puesta en marcha del bono comercio de Burjassot consistente en poner a la venta el BONO COMERCIO BURJASSOT que se podrá utilizar en los negocios adheridos a la campaña para motivar las compras en el comercio y la hostelería de Burjassot.

14. CREACIÓN DE MARCA E IMAGEN: "COMERÇ A BURJASSOT".

Durante el ejercicio 2024 crearemos una marca paraguas para la oferta comercial y de servicios de Burjassot con el fin de mejorar su posicionamiento e incrementar su visibilidad tanto a nivel municipal como fuera del mismo. En el PAC realizado durante el año 2022 se extraía como propuesta: "Burjassot Comerç".

En atención a a todo ello, es necesario crear una marca y un manual de imagen corporativa con el que identificar la oferta de comercios y servicios que tenemos en Burjassot con el objetivo de poder realizar acciones de comunicación y promoción conjuntas, así como posicionarnos y crear notoriedad entre los residentes.

Todo el diseño y elección lo realizaremos en colaboración con las asociaciones empresariales del municipio.

15. PUESTA EN MARCHA DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN COMERCIAL DE BURJASSOT.

Durante el ejercicio 2023 hemos desarrollado el Plan de Acción Comercial de Burjassot con el objetivo de disponer de un Plan estratégico que contemple los fundamentos y las medidas necesarias para el impulso, modernización y revitalización del tejido comercial, los servicios y la hostelería del municipio.

Aunque ha sido aprobado en el año 2023, pretendemos llevar a cabo las propuestas recogidas en el PAC mediante la puesta en marcha de una comisión de seguimiento del citado PAC. Esta comisión de seguimiento estará formada por la Concejalía de Comercio, el Servicio de Promoción Económica de CEMEF, y los representantes de las asociaciones empresariales del PAC.

16. REANUDAR LOS CORTES EN CARRETERA DE LLÍRIA MEDIANTE EL CORTE DURANTE UNA MAÑANA FESTIVA DONDE LOS COMERCIOS PUEDAN SACAR LAS TIENDAS A LA CALLE CORTANDO AL TRÁFICO LA CARRETERA.

Durante el ejercicio 2024 queremos retomar el corte de la Carretera de Llíria durante un día festivo en el que las tiendas puedan sacar sus productos a la calle.

17. CELEBRACIÓN DE FERIAS COMERCIALES.

Durante el ejercicio 2024 haremos frente a la XIV edición de esta campaña. Las últimas ediciones han tenido lugar en el Parque de la Granja y consideramos que se trata de una campaña con muy buen acogida, pero que era necesario darle una vuelta a la idea porque son demasiadas ediciones sin modificar ningún aspecto de la organización.

Por ello, la idea es celebrar en el año 2024 una nueva edición de la Feria renovada, cambiando la ubicación con la vuelta a la Plaza del Ayuntamiento y cambiando el mes tradicional de su celebración al mes de junio para no estar tan expuestos a los cambios por las inclemencias meteorológicas.

18. SUBVENCIONES A EMPRENDEDORES/AS DEL MUNICIPIO.

Continuaremos apoyando la creación de actividad económica en el municipio mediante la convocatoria de ayudas para los emprendedores/as que continúen iniciando una actividad económica en el municipio.

19. VIAJE DE EXPERIENCIAS COMERCIALES.

Durante el ejercicio 2024 con la intención de conocer nuevos proyectos de éxito comercial en otras ciudades, realizaremos un viaje de experiencias comerciales.

20. SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES EMPRESARIALES.

Continuaremos gestionando las subvenciones a las asociaciones empresariales para la realización de actos de animación y promoción local en colaboración con el Ayuntamiento de Burjassot.

21. CELEBRACIÓN DE CAMPAÑA HALLOWEEN.

Durante 2024 celebraremos una nueva edición de Halloween.

22. CELEBRACIÓN CAMPAÑA BLACK FRIDAY.

23. CELEBRACIÓN CAMPAÑA DE NAVIDAD PARA LOS COMERCIOS Y SERVICIOS DE BURJASSOT.

24. CELEBRACIÓN DE UNA NUEVA EDICIÓN DE LA CAMPAÑA: "COMERCIOS HISTÓRICOS".

25. PRESENTACIÓN O FORMACIÓN DE LA GUÍA DE COLABORACION PÚBLICO-PRIVADA Guía: "MECANISMOS DE COLABORACIÓN PÚBLICO-PRIVADA A TRAVÉS DE LA ECONOMIA SOCIAL".

PERSONAL

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

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

PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

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). En el apartado de gastos para el próximo ejercicio 2024, se sitúa el personal directo para la realización del servicio, y las compras y otros gastos directos en los que se prevé incurrir para la correcta realización del servicio.

En esta consignación de costes no están incluidos aquellos costes derivados de actuaciones indirectas en este programa, tales como:

- Costes de gestión de Recursos Humanos y personal: altas y bajas laborales, contratos y modificaciones laborales, tramitación de periodos de IT o AT, elaboración de nóminas y finiquitos, resolución de incidencias ante TGSS y Mutua Laboral, elaboración de bolsas de empleo, gestión del control horario y de presencia, valoración de puestos de trabajo, etc.
- Costes de gestión económica: contabilidad, facturación, elaboración de presupuestos, balances e informes económicos, gestión de efectivos y cuentas de bancos, etc.
- Costes de gestión mercantil: elaboración de licitaciones y contratos menores, realización de compras y pedidos de suministros de materiales, gestión logística y de almacén, etc.
- Costes de gestión documental: control del archivo, documentación, escrituras e información de todo tipo, etc.
- Costes de informática: desarrollo y mantenimiento de aplicaciones y programas informáticos, sistema de cita previa y agenda online, gestión del parque informático de la empresa, gestión de cuentas de usuarios/as, costes de actualización y mantenimiento de la página web, etc.
- Costes de mantenimiento de certificaciones, protocolos y planificaciones: mantenimiento del certificado de calidad, del sistema de protección de datos personales, de certificaciones OCA, planes de igualdad y prevención del acoso, sistema de buenas prácticas de responsabilidad corporativa, manual de procedimientos administrativos, etc.
- Costes de seguros de accidentes y de responsabilidad civil.
- Costes de mantenimiento de las instalaciones de la empresa.
- Costes de prevención de riesgos laborales y la salud en el trabajo.
- Costes de formación y reciclaje del personal.

PyG analítica PAIF 2024	Promoción económica
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	**200.414,38**
a) Ventas	0,00
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión Ayuntamiento de Burjassot	193.577,18
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión IMCJB	0,00
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	0,00
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	6.837,20
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	**0,00**
a) Consumo de mercaderías	0,00
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	0,00
c) Trabajos realizados por otras empresas	0,00
5. Otros ingresos de explotación	**0,00**
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	0,00
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	0,00
6. Gastos de personal	**-161.272,24**
a) Sueldos, salarios y asimilados	-120.195,89
b) Cargas sociales	-41.076,35
7. Otros gastos de explotación	**-36.914,52**
a) Servicios exteriores	-35.555,56
b) Tributos	-1.358,96
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	0,00
8. Amortización del inmovilizado	**-455,60**
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	**0,00**
13. Otros resultados	**0,00**
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	**1.772,02**
14. Ingresos financieros	**0,00**
15. Gastos financieros	**0,00**
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	**0,00**
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	**1.772,02**
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3 + 20)	**1.772,02**
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	**1.772,02**
Ingresos totales	**200.414,38**
Gastos totales	**-198.642,36**
Resultado PyG analítica previsión para 2024	**1.772,02**

CEMEF

PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL TURISMO EN BURJASSOT

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

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 señalizar 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 2024 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. 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.

2. Realización de jornadas de técnicos de turismo de carácter provincial sobre turismo local responsable.

PREVISIÓN DE 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 de este programa. En el apartado de gastos para el próximo ejercicio 2024, se sitúa el personal para la realización del servicio, y las compras y otros gastos en los que se prevé incurrir.

En esta consignación de costes no están incluidos aquellos costes derivados de actuaciones indirectas en este programa, tales como:

- Costes de gestión de Recursos Humanos y personal: altas y bajas laborales, contratos y modificaciones laborales, tramitación de periodos de IT o AT, elaboración de nóminas y finiquitos, resolución de incidencias ante TGSS y Mutua Laboral, elaboración de bolsas de empleo, gestión del control horario y de presencia, valoración de puestos de trabajo, etc.
- Costes de gestión económica: contabilidad, facturación, elaboración de presupuestos, balances e informes económicos, gestión de efectivos y cuentas de bancos, etc.
- Costes de gestión mercantil: elaboración de licitaciones y contratos menores, realización de compras y pedidos de suministros de materiales, gestión logística y de almacén, etc.
- Costes de gestión documental: control del archivo, documentación, escrituras e información de todo tipo, etc.
- Costes de informática: desarrollo y mantenimiento de aplicaciones y programas informáticos, sistema de cita previa y agenda online, gestión del parque informático de la empresa, gestión de cuentas de usuarios/as, costes de actualización y mantenimiento de la página web, etc.
- Costes de mantenimiento de certificaciones, protocolos y planificaciones: mantenimiento del certificado de calidad, del sistema de protección de datos personales, de certificaciones OCA, planes de igualdad y prevención del acoso, sistema de buenas prácticas de responsabilidad corporativa, manual de procedimientos administrativos, etc.
- Costes de seguros de accidentes y de responsabilidad civil.
- Costes de mantenimiento de las instalaciones de la empresa.
- Costes de prevención de riesgos laborales y la salud en el trabajo.
- Costes de formación y reciclaje del personal.

PyG analítica PAIF 2024	Turismo
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	**10.000,00**
a) Ventas	0,00
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión Ayuntamiento de Burjassot	10.000,00
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión IMCJB	0,00
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	0,00
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	0,00
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	**0,00**
a) Consumo de mercaderías	0,00
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	0,00
c) Trabajos realizados por otras empresas	0,00
5. Otros ingresos de explotación	**0,00**
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	0,00
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	0,00
6. Gastos de personal	**-7.532,34**
a) Sueldos, salarios y asimilados	-5.613,84
b) Cargas sociales	-1.918,50
7. Otros gastos de explotación	**-2.367,24**
a) Servicios exteriores	-2.367,24
b) Tributos	0,00
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	0,00
8. Amortización del inmovilizado	**0,00**
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	**0,00**
13. Otros resultados	**0,00**
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	**100,42**
14. Ingresos financieros	**0,00**
15. Gastos financieros	**0,00**
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	**0,00**
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	**100,42**
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3 + 20)	**100,42**
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	**100,42**
Ingresos totales	**10.000,00**
Gastos totales	**-9.899,58**
Resultado PyG analítica previsión para 2024	**100,42**

CEMEF

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.

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:

"p) Gestión de la promoción de los mercados públicos."

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 restructuración 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 2024 que se detallan de manera sucinta:

1. Coordinación de las actividades de animación y promoción comercial a realizar por parte de la Asociación de vendedores del Mercado, CODEMER.

2. Diseño de actividades tendentes a la mejora de la imagen de los puestos del Mercado Municipal.

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

    a. Horarios amplios, adaptados a los modernos usos de los clientes. Campañas de información de apertura de los 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.

4. 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.

5. Formación de comerciantes:

a. Comercial.
b. Empresarial.

6. 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 miércoles 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.

PREVISIÓN DE 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 directo de este programa. En el apartado de gastos para el próximo ejercicio 2024, se sitúa el personal directo para la realización del servicio, y las compras y otros gastos directos en los que se prevé incurrir.

En esta consignación de costes no están incluidos aquellos costes derivados de actuaciones indirectas en este programa, tales como:

- Costes de gestión de Recursos Humanos y personal: altas y bajas laborales, contratos y modificaciones laborales, tramitación de periodos de IT o AT, elaboración de nóminas y finiquitos, resolución de incidencias ante TGSS y Mutua Laboral, elaboración de bolsas de empleo, gestión del control horario y de presencia, valoración de puestos de trabajo, etc.
- Costes de gestión económica: contabilidad, facturación, elaboración de presupuestos, balances e informes económicos, gestión de efectivos y cuentas de bancos, etc.
- Costes de gestión mercantil: elaboración de licitaciones y contratos menores, realización de compras y pedidos de suministros de materiales, gestión logística y de almacén, etc.
- Costes de gestión documental: control del archivo, documentación, escrituras e información de todo tipo, etc.
- Costes de informática: desarrollo y mantenimiento de aplicaciones y programas informáticos, sistema de cita previa y agenda online, gestión del parque informático de la empresa, gestión de cuentas de usuarios/as, costes de actualización y mantenimiento de la página web, etc.
- Costes de mantenimiento de certificaciones, protocolos y planificaciones: mantenimiento del certificado de calidad, del sistema de protección de datos personales, de certificaciones OCA, planes de igualdad y prevención del acoso, sistema de buenas prácticas de responsabilidad corporativa, manual de procedimientos administrativos, etc.
- Costes de seguros de accidentes y de responsabilidad civil.
- Costes de mantenimiento de las instalaciones de la empresa.
- Costes de prevención de riesgos laborales y la salud en el trabajo.
- Costes de formación y reciclaje del personal.

PyG analítica PAIF 2024	Mercados
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	**26.000,00**
a) Ventas	0,00
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión Ayuntamiento de Burjassot	26.000,00
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión IMCJB	0,00
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	0,00
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	0,00
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	**0,00**
a) Consumo de mercaderías	0,00
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	0,00
c) Trabajos realizados por otras empresas	0,00
5. Otros ingresos de explotación	**0,00**
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	0,00
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	0,00
6. Gastos de personal	**-19.583,92**
a) Sueldos, salarios y asimilados	-14.595,86
b) Cargas sociales	-4.988,06
7. Otros gastos de explotación	**-6.174,79**
a) Servicios exteriores	-6.174,79
b) Tributos	0,00
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	0,00
8. Amortización del inmovilizado	**0,00**
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	**0,00**
13. Otros resultados	**0,00**
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	**241,29**
14. Ingresos financieros	**0,00**
15. Gastos financieros	**0,00**
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	**0,00**
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	**241,29**
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3 + 20)	**241,29**
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	**241,29**
Ingresos totales	**26.000,00**
Gastos totales	**-25.758,71**
Resultado PyG analítica previsión para 2024	**241,29**

CEMEF

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.

OBJETO DEL ENCARGO DE GESTIÓN

CEMEF gestiona desde marzo de 2011 este edificio propiedad del Ayuntamiento de Burjassot que dispone de más de 250 plazas de aparcamiento. Gracias a la inversión pública en el ámbito local realizada mediante la financiación de obras de nueva planificación y competencia 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.

La gestión del servicio público del aparcamiento municipal está regulada por el Reglamento General Interno de explotación y uso de dicho Aparcamiento, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 29 de marzo de 2011.

Desde el inicio de este nuevo servicio, en el Reglamento de funcionamiento de dicha instalación, las plazas están destinadas para el estacionamiento de vehículos automóviles ligeros, (coches, motocicletas y furgonetas PMA<3500kg) prohibiéndose destinarla a cualquier otro fin.

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, económica y comercial se realiza desde el área de administración de CEMEF.

MEJORAS A PODER REALIZAR EN LA INSTALACIÓN

- Instalación de más puntos de recarga eléctrica, para cumplir la normativa, ya que sólo tenemos 2 puntos instalados, utilizados por el vehículo de Alcaldía, deberíamos de tener al menos 5 puntos.
- Se debería modificar el sistema contraincendios completo, ya que el que tenemos instalado desde que nos entregaron la obra finalizada, no es el sistema idóneo, se deberían de sustituir los detectores óptico-térmicos por detectores térmicos, ya que éstos últimos no darían los fallos múltiples que están ocurriendo.
- Se debería de eliminar la antena GSM, es una antena que no está en uso, sólo funcionaba al inicio de la actividad del parking, ya que servía para estar conectadas las cámaras de vigilancia a la Policía, quitando esta antena se podría adecuar el pararrayos que tenemos en la azotea del parking, si no se elimina esta antena, que no sirve para nada actualmente, el pararrayos no sirve para nada.
- Es urgente la compra de un ordenador L.P.R., el que detecta las matrículas, porque está encendido las 24 H. los 365 del año.
- Desde hace años, hemos informado por correo electrónico a la Brigada de Obras, de las innumerables filtraciones que existen en todo el edificio, han venido en innumerables ocasiones a verificar este problema, pero nunca vuelven para solucionarlo.
- Renovación de todas las esponjas que tenemos colocadas en las plazas de parking.
- Pintar el cartel exterior del parking, está muy deteriorado de tantos años, ya que es de vinilo, estando al aire libre está despegado y en muy malas condiciones
- Pintar los portones de entrada y colocar una protección de cierre de los mismos, ya que existe una normativa en la cual habría que tener protegidos el cierre de portones, por si queda atrapada/o los dedos o manos de transeúntes.

PREVISIÓN DE 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, tales como mantenimiento del sistema informático y reparaciones de pequeñas estructuras.

En esta consignación de costes no están incluidos aquellos costes derivados de actuaciones indirectas en este programa, tales como:

- Costes de gestión de Recursos Humanos y personal: altas y bajas laborales, contratos y modificaciones laborales, tramitación de periodos de IT o AT, elaboración de nóminas y finiquitos, resolución de incidencias ante TGSS y Mutua Laboral, elaboración de bolsas de empleo, gestión del control horario y de presencia, valoración de puestos de trabajo, etc.
- Costes de gestión económica: contabilidad, facturación, elaboración de presupuestos, balances e informes económicos, gestión de efectivos y cuentas de bancos, etc.
- Costes de gestión mercantil: elaboración de licitaciones y contratos menores, realización de compras y pedidos de suministros de materiales, gestión logística y de almacén, etc.
- Costes de gestión documental: control del archivo, documentación, escrituras e información de todo tipo, etc.
- Costes de informática: desarrollo y mantenimiento de aplicaciones y programas informáticos, sistema de cita previa y agenda online, gestión del parque informático de la empresa, gestión de cuentas de usuarios/as, costes de actualización y mantenimiento de la página web, etc.
- Costes de mantenimiento de certificaciones, protocolos y planificaciones: mantenimiento del certificado de calidad, del sistema de protección de datos personales, de certificaciones OCA, planes de igualdad y prevención del acoso, sistema de buenas prácticas de responsabilidad corporativa, manual de procedimientos administrativos, etc.
- Costes de seguros de accidentes y de responsabilidad civil.
- Costes de mantenimiento de las instalaciones de la empresa.
- Costes de prevención de riesgos laborales y la salud en el trabajo.
- Costes de formación y reciclaje del personal.

PyG analítica PAIF 2024	Parking Maestr. Lope
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	**70.975,54**
a) Ventas	0,00
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión Ayuntamiento de Burjassot	0,00
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión IMCJB	0,00
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	0,00
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	70.975,54
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	**0,00**
a) Consumo de mercaderías	0,00
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	0,00
c) Trabajos realizados por otras empresas	0,00
5. Otros ingresos de explotación	**14.273,44**
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	0,00
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	14.273,44
6. Gastos de personal	**-53.052,88**
a) Sueldos, salarios y asimilados	-38.881,23
b) Cargas sociales	-14.171,65
7. Otros gastos de explotación	**-30.832,70**
a) Servicios exteriores	-16.900,64
b) Tributos	-13.932,06
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	0,00
8. Amortización del inmovilizado	**-83,00**
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	**0,00**
13. Otros resultados	**0,00**
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	**1.280,40**
14. Ingresos financieros	**0,00**
15. Gastos financieros	**0,00**
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	**0,00**
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	**1.280,40**
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3 + 20)	**1.280,40**
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	**1.280,40**
Ingresos totales	**85.248,98**
Gastos totales	**-83.968,58**
Resultado PyG analítica previsión para 2024	**1.280,40**

CEMEF

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.

PROGRAMA ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA Y TECNOLÓGICA

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

La alfabetización informática, tiene como objetivo incorporar las nuevas tecnologías como una herramienta de comunicación y de producción, centrada en las personas, para que estas puedan generar nuevos vínculos de sociales, culturales, económicos, etc., desarrollándose y favoreciendo sus relaciones personales y vínculos.

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 más de un centenar de cursos formativos pasando por ellos más de 2000 personas que se han beneficiado del programa.

ACTUACIONES A REALIZAR

Realización de cursos de alfabetización informática y acceso a herramientas digitales para toda la población del municipio de Burjassot. También se favorece la formación informática para colectivos con características especiales o específicos, como por ejemplo:

- 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.

PREVISIÓN DE 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 directo de este programa. En el apartado de gastos para el próximo ejercicio 2024, se sitúa el personal directo para la realización del servicio, y las compras y otros gastos directos en los que se prevé incurrir.

En esta consignación de costes no están incluidos aquellos costes derivados de actuaciones indirectas en este programa, tales como:

- Costes de gestión de Recursos Humanos y personal: altas y bajas laborales, contratos y modificaciones laborales, tramitación de periodos de IT o AT, elaboración de nóminas y finiquitos, resolución de incidencias ante TGSS y Mutua Laboral, elaboración de bolsas de empleo, gestión del control horario y de presencia, valoración de puestos de trabajo, etc.
- Costes de gestión económica: contabilidad, facturación, elaboración de presupuestos, balances e informes económicos, gestión de efectivos y cuentas de bancos, etc.
- Costes de gestión mercantil: elaboración de licitaciones y contratos menores, realización de compras y pedidos de suministros de materiales, gestión logística y de almacén, etc.
- Costes de gestión documental: control del archivo, documentación, escrituras e información de todo tipo, etc.
- Costes de informática: desarrollo y mantenimiento de aplicaciones y programas informáticos, sistema de cita previa y agenda online, gestión del parque informático de la empresa, gestión de cuentas de usuarios/as, costes de actualización y mantenimiento de la página web, etc.
- Costes de mantenimiento de certificaciones, protocolos y planificaciones: mantenimiento del certificado de calidad, del sistema de protección de datos personales, de certificaciones OCA, planes de igualdad y prevención del acoso, sistema de buenas prácticas de responsabilidad corporativa, manual de procedimientos administrativos, etc.
- Costes de seguros de accidentes y de responsabilidad civil.
- Costes de mantenimiento de las instalaciones de la empresa.
- Costes de prevención de riesgos laborales y la salud en el trabajo.
- Costes de formación y reciclaje del personal.

PyG analítica PAIF 2024	RIU Alfabet. informática
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	**39.086,45**
a) Ventas	0,00
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión Ayuntamiento de Burjassot	39.086,45
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión IMCJB	0,00
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	0,00
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	0,00
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	**0,00**
a) Consumo de mercaderías	0,00
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	0,00
c) Trabajos realizados por otras empresas	0,00
5. Otros ingresos de explotación	**0,00**
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	0,00
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	0,00
6. Gastos de personal	**-43.732,28**
a) Sueldos, salarios y asimilados	-33.122,84
b) Cargas sociales	-10.609,44
7. Otros gastos de explotación	**-91,86**
a) Servicios exteriores	-91,86
b) Tributos	0,00
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	0,00
8. Amortización del inmovilizado	**0,00**
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	**0,00**
13. Otros resultados	**0,00**
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	**-4.737,69**
14. Ingresos financieros	**0,00**
15. Gastos financieros	**0,00**
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	**0,00**
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	**-4.737,69**
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3 + 20)	**-4.737,69**
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	**-4.737,69**
Ingresos totales	**39.086,45**
Gastos totales	**-43.824,14**
Resultado PyG analítica previsión para 2024	**-4.737,69**

CEMEF

SERVICIO DE PODOLOGÍA CENTRO SOCIAL DÍAZ LA GRANJA

Actuaciones dirigidas a realizar un servicio de atención podológica a las personas pensionistas, de más de 65 años, o de más de 60 años socios de clubes de convivencia de Burjassot en el C.S. La Granja.

OBJETO DEL ENCARGO DE GESTIÓN

El objeto es la prestación del servicio de podología realizando tareas e intervenciones básicas de atención podológica tales como:

- Visita podológica
- Exploración podológica
- Quiropodia
- Pequeñas intervenciones podológicas

ACTUACIONES A REALIZAR

Las actuaciones a realizar para cumplir con el objeto garantizarán la atención podológica a los vecinos y vecinas de Burjassot que cuenten con las siguientes características:

- Personas de 65 años o más, empadronadas en Burjassot
- Personas de 60 años o más, que cuenten con la condición de socios de los clubes de convivencia para mayores y sus cónyuges.
- Pensionistas de la Seguridad Social.

PERSONAL

Para el desarrollo de las tareas del servicio CEMEF cuenta con personal cualificado técnicamente para poner en marcha y desarrollar todas las funciones previstas.

La figura profesional adscrita al servicio que directamente realizaría las tareas objeto de este encargo estaría compuesta por una persona con las necesidades formativas y académicas necesarias para ejercer de Podólogo/a, siendo necesario mantener la relación laboral durante los doce meses del año al 48% de la jornada laboral, 18 horas a la semana distribuidas en un horario de lunes, miércoles, jueves y viernes de 9:00 a 13:30 horas (4,5 horas diarias en cuatro días a la semana de atención).

La jornada efectiva de trabajo del podólogo/a después de descontar las medias horas diarias de descanso (según reglamento aprobado por pleno municipal) se queda en 16 horas a la semana, equivalente a 672 horas anuales (ya

descontadas vacaciones, licencias, AA.PP., etc.)

PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

Actualmente, CEMEF se financia por la prestación de este servicio con el cobro que realiza a los/las usuarios/as en concepto de prestación de servicio de podología. Estos/as usuarios/as pagan la tarifa por servicio según ordenanza reguladora municipal del precio público.

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, tales como material sanitario, etc.

En esta consignación de costes no están incluidos aquellos costes derivados de actuaciones indirectas en este programa, tales como:

- Costes de gestión de Recursos Humanos y personal: altas y bajas laborales, contratos y modificaciones laborales, tramitación de periodos de IT o AT, elaboración de nóminas y finiquitos, resolución de incidencias ante TGSS y Mutua Laboral, elaboración de bolsas de empleo, gestión del control horario y de presencia, valoración de puestos de trabajo, etc.
- Costes de gestión económica: contabilidad, facturación, elaboración de presupuestos, balances e informes económicos, gestión de efectivos y cuentas de bancos, etc.
- Costes de gestión mercantil: elaboración de licitaciones y contratos menores, realización de compras y pedidos de suministros de materiales, gestión logística y de almacén, etc.
- Costes de gestión documental: control del archivo, documentación, escrituras e información de todo tipo, etc.
- Costes de informática: desarrollo y mantenimiento de aplicaciones y programas informáticos, sistema de cita previa y agenda online, gestión del parque informático de la empresa, gestión de cuentas de usuarios/as, costes de actualización y mantenimiento de la página web, etc.
- Costes de mantenimiento de certificaciones, protocolos y planificaciones: mantenimiento del certificado de calidad, del sistema de protección de datos personales, de certificaciones OCA, planes de igualdad y prevención del acoso, sistema de buenas prácticas de responsabilidad corporativa, manual de procedimientos administrativos, etc.
- Costes de seguros de accidentes y de responsabilidad civil.
- Costes de mantenimiento de las instalaciones de la empresa.
- Costes de prevención de riesgos laborales y la salud en el trabajo.
- Costes de formación y reciclaje del personal.

PyG analítica PAIF 2024	Podología
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	**18.000,00**
a) Ventas	0,00
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión Ayuntamiento de Burjassot	0,00
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión IMCJB	0,00
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	0,00
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	18.000,00
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	**0,00**
a) Consumo de mercaderías	0,00
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	0,00
c) Trabajos realizados por otras empresas	0,00
5. Otros ingresos de explotación	**0,00**
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	0,00
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	0,00
6. Gastos de personal	**-17.586,02**
a) Sueldos, salarios y asimilados	-13.216,22
b) Cargas sociales	-4.369,80
7. Otros gastos de explotación	**-297,92**
a) Servicios exteriores	-297,92
b) Tributos	0,00
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	0,00
8. Amortización del inmovilizado	**-119,49**
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	**0,00**
13. Otros resultados	**0,00**
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	**-3,43**
14. Ingresos financieros	**0,00**
15. Gastos financieros	**0,00**
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	**0,00**
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	**-3,43**
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3 + 20)	**-3,43**
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	**-3,43**
Ingresos totales	**18.000,00**
Gastos totales	**-18.003,43**
Resultado PyG analítica previsión para 2024	**-3,43**

9.- 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.

10.- MEMORIA DE SOLICITUDES AL AYUNTAMIENTO

Por último, pero no menos importante, conviene recordar que a lo largo de este ejercicio 2023 desde CEMEF se ha propuesto al Ayuntamiento de Burjassot las actualizaciones de las encomiendas de SAD y Limpieza. Estas propuestas de actualizaciones fueron fiscalizadas por parte de la intervención municipal con resultado de la fiscalización desfavorable con reparo suspensivo.

A estos dos reparos suspensivos de Intervención (actualizaciones de las encomiendas de SAD y Limpieza), desde CEMEF se presentaron consideraciones y alegaciones, pero ha pasado el tiempo y no han surtido efecto alguno.

También, en el mes de marzo de este 2023, se han solicitado tres modificaciones presupuestarias para cubrir los trabajos extraordinarios de limpieza que se están realizando de forma recurrente, para cubrir la totalidad de la dotación de personal consignado en la encomienda de Oficina presupuestaria, y para abonar a CEMEF las pérdidas de la piscina cubierta de 2022.

Adicionalmente, a petición de la Intervención municipal, en el mes de abril se presentó a Intervención estudios de costes de los servicios de Piscina cubierta, Podología y Parking para la actualización de los precios públicos de las ordenanzas municipales, también sin efecto hasta la fecha de firma de este PAIF.

11.- FIRMAS

Este PAIF se somete 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 30 de noviembre de 2023

FRANCISCO MANUEL ARAGÓ MENGUAL
Presidente del Consejo de Administración
CEMEF, SLU MP

EMILIO ALTUR MENA
Gerente
CEMEF, SLU MP

V.º B.º SECRETARIO

D. JUAN JOSÉ ALEGRE SEGUI