



PROPUESTA DE LA PRESIDENCIA PROGRAMA DE ACTUACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN 2023

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

Elaborado por

FRANCISCO MANUEL ARAGÓ MENGUAL

Presidente
CEMEF, SLU MP

RAÚL REAL BERMELL

Gerente
CEMEF, SLU MP

Fecha presentación
24 de noviembre de 2022

PAIF para el
ejercicio 2023



ÍNDICE

ÍNDICE	
1.- INTRODUCCIÓN	3
2.- ENCARGOS DE GESTIÓN (ENCOMIENDAS)	3
3.- CALIDAD	4
4.- PREVISIONES ECONÓMICAS PARA 2023	4
5.- CUENTA DE RESULTADOS PREVISIÓN 2023	6
6.- CUADRO RESUMEN APORTACIONES AYUNTAMIENTO	7
7.- ESTADO DE PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS 2023	9
8.- PLANTILLA DE PERSONAL MEDIA DE 2021 Y PREVISTA PARA 2023	10
9.- ENCARGOS DE GESTION 2023	10
SERVICIO DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS (SAP)	11
SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS Y CENTROS ESCOLARES	17
PINTURA MURAL Y VIARIA, Y TRABAJOS DE METAL EN INST. MUNICIPALES	23
GESTIÓN DE PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN	32
SERVICIO DE LUDOTECAS EN 613 VIVIENDAS Y EN C.S. "DÍAZ PINTADO"	38
SERVICIO DE CONSERJERÍA EN CENTRO SOCIAL "DÍAZ PINTADO"	43
PISCINA DE VERANO DE BURJASSOT	48
PISCINA CUBIERTA DE BURJASSOT	55
PROMOCIÓN ECONÓMICA DEL MUNICIPIO DE BURJASSOT	62
PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL TURISMO EN BURJASSOT	70
MERCADO MUNICIPAL Y VENTA NO SEDENTARIA DE BURJASSOT	77
AGENCIA DE SOSTENIBILIDAD LOCAL DE BURJASSOT	85
SERVICIO DE APARCAMIENTO PÚBLICO CALLE MAESTRO LOPE	90
PROGRAMA ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA Y TECNOLÓGICA	96
SERVICIO DE PODOLOGÍA EN CENTRO SOCIAL "LA GRANJA"	101
10.- FIRMAS	106

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end, located on the left side of the page.

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 presente PAIF, siguiendo indicaciones de la Intervención General del Ayuntamiento, hemos procedido a consignar para el próximo ejercicio 2023 las cantidades económicas que aportará el Ayuntamiento de Burjassot en el ejercicio 2023.

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

Otro aspecto importante de este PAIF que presentamos es que todas las encomiendas han sido presupuestadas con el menor margen de negocio, tanto positivo o negativo, posible y realizando un gran ajuste presupuestario con la finalidad de ser muy restrictivo con los gastos. Son por tanto los ingresos y gastos en los que la Dirección de la empresa espera incurrir. Se ha presupuestado aplicando el principio de prudencia.

En relación con los salarios, no se va a producir ningún incremento salarial a excepción del incremento salarial legalmente regulado por Hacienda (un 2,5% para 2023) para los/las empleados/as de la función pública.

El acuerdo alcanzado contempla que los PGE para 2023 una subida de un 2,5% en 2023, pero este 2,5% se podrá incrementar hasta en un punto adicional (hasta el 3,5%) en función de variables vinculadas al IPC y al PIB nominal. Este punto adicional no se ha contemplado en este PAIF siguiendo el principio de prudencia al no estar claro si estas variables se cumplirán.

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.

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 las Personas (SAP)
 - 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

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

4.- PREVISIONES ECONÓMICAS PARA 2023

En la página siguiente se detallan todos los datos de ingresos y gastos de cada uno de los encargos de gestión.

PROGRAMA DE ACTUACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN 2023

PyG analítica previsión para 2023	Centro (estructural)	SuB	Podología	Limpieza	Programas form. empleo	RU Alfabet. Informática	Promoción económica	Metales	Turismo	Piscina cubierta	Fiesta verano	Pintura y Metal	Parking Maestr. Logo	Ludotecas	Consejería	Agencia sostrib.	
TOTAL CEMEF																	
1. Importe neto de la cifra de negocios	2.688.427,07	575.994,88	15.104,00	705.470,87	258.528,20	39.086,45	216.821,70	26.000,00	10.000,00	516.074,52	126.010,00	213.167,74	70.412,38	28.876,00	24.857,35	24.025,68	
a) Ventas	500																
b) Prestaciones de servicios por encargo de gestión Ayuntamiento de Burjassot	2.331.711,88	562.094,88		569.070,00	235.528,20	39.086,45	199.371,16	25.000,00	10.000,00	270.070,00	125.000,00	208.267,74		28.876,00	24.857,35	24.025,68	
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión IMCB	97.481,27			97.481,27													
b.2) Prestaciones de servicios formativos a los Ayto.	61.265,29									61.265,29							
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	397.965,33	13.000,00	15.104,00	47.589,10			22.344,52			222.812,73	49.010,00	49.010,00	70.412,38				
4. Aprovisionamiento (materiales, materias primas y consumibles)	-42.493,60			-42.493,61						-4.417,64	-26.110,46	-1.894,39					
a) Consumo de materiales	0,00																
b) Consumo de materias primas y otros materiales acumulables	-27.706,68			-27.706,68						-4.417,64	-13.413,34	-1.382,39					
c) Trabajos realizados por otras empresas	-14.596,91									-14.615,31							
5. Otros ingresos de explotación	14.273,44												14.273,44				
a) Ingresos por otros servicios de gestión corriente	0,00																
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado de ejercicio	14.273,44												14.273,44				
6. Gastos de personal	-2.991.662,85	-582.731,36	-16.706,83	-612.678,44	-267.745,56	-42.132,01	-157.084,62	-10.352,54	-7.432,21	-351.204,12	-90.248,21	-222.370,74	-50.505,16	-27.057,55	-24.256,52	-24.053,47	
a) Sueldos, salarios y similares	-2.263.094,00	-444.255,10	-12.714,33	-555.243,54	-201.322,16	-32.246,03	-126.276,54	-4.325,09	-5.701,93	-291.353,21	-65.369,23	-171.593,09	-36.934,78	-20.490,94	-17.593,10	-18.219,51	
b) Cargas sociales	-439.127,90	-127.199,43	-3.990,25	-137.048,90	-62.427,40	-9.885,02	-40.736,16	-4.327,45	-1.741,31	-69.870,91	-21.438,97	-48.777,65	-13.513,38	-6.557,61	-6.046,40	-5.755,56	
7. Otros gastos de explotación	-338.374,94	-81.644,59	-795,48	-10.017,46	-1.367,14	-129,26	-49.734,38	-7.104,95	-2.663,42	-168.100,00	-3.029,61	-8.500,44	-53.341,59	-1.453,20	-723,86	-80,63	
a) Servicios menores	-318.352,25	-81.141,13	-754,46	-9.259,63	-1.367,14	-129,26	-49.237,54	-6.507,93	-2.787,54	-165.100,00	-6.009,61	-9.347,70	-53.211,17	-1.453,20	-723,86	-80,63	
b) Tributos	-20.112,69	-1.503,56		-517,63			-1.496,84	-199,02	-25,77			-157,74	-1.130,22				
c) Alquileres, dietas y viáticos de provisiones por operaciones comerciales	0,00																
d) Amortización del Inmueble	-3.259,00	-1.310,20		-1.449,40													
8. Impugnación de subvenciones de Inmovilizado no financiero y otras	0,00																
13. Otros resultados	-384.858,83	-842.777,41	-2.359,10	-7.167,54	-10.623,50	-3.171,46	32,70	-457,50	-316,62	-673,94	-628,28	-13.250,84	136,27	354,15	54,99	-108,42	
A.1) RESULTADO DE EJERCICIO (1+2-3+4+5-6+7+8-9+10+11+12+13)																	
14. Ingresos financieros	-197,55	-82,00	-2,63							-132,32			-4,50				
15. Gastos financieros	-197,55	-82,00	-2,63							-132,32			-4,50				
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14+15+16+17+18+19)																	
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1+A.2)	-384.858,83	-842.859,41	-2.359,10	-7.167,54	-10.612,50	-3.171,46	32,70	-457,50	-316,62	-673,94	-628,28	-13.250,84	136,27	354,15	54,99	-108,42	
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3-20)	-384.858,83	-842.859,41	-2.359,10	-7.167,54	-10.612,50	-3.171,46	32,70	-457,50	-316,62	-673,94	-628,28	-13.250,84	136,27	354,15	54,99	-108,42	
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4+21)	-384.858,83	-842.859,41	-2.359,10	-7.167,54	-10.612,50	-3.171,46	32,70	-457,50	-316,62	-673,94	-628,28	-13.250,84	136,27	354,15	54,99	-108,42	
Ingresos totales	2.902.695,11	0,00	575.994,88	15.104,00	705.470,87	258.528,20	39.086,45	216.821,70	26.000,00	10.000,00	554.078,02	126.000,00	213.167,74	84.685,82	28.875,00	24.857,35	24.025,68
Gastos totales	-3.287.292,46	-842.829,41	-17.463,10	-712.638,41	-269.130,70	-42.257,81	-216.789,00	-26.457,50	-10.306,62	-554.884,28	-126.528,28	-251.457,98	-83.854,15	-28.510,85	-24.762,36	-24.134,10	
Resultado PyG analítica previsión para 2023	-384.858,83	-842.829,41	-707,04	-2.359,10	-7.167,54	-10.612,50	-3.171,46	-457,50	-316,62	-673,94	-628,28	-18.290,84	831,67	354,15	94,99	-108,42	
Subvención a Patrimonio Neto	392.000,00																
Resultado ejercicio PAIF 2023 con subvención a patrimonio neto	7.402,63																

5.- CUENTA DE RESULTADOS PREVISIÓN 2023

Esta es la cuenta de pérdidas y ganancias de previsión estimada para 2023.

PyG analítica previsión para 2023	TOTAL CEMEF
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	2.888.421,67
a) Ventas	0,00
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión Ayuntamiento de Burjassot	2.331.711,88
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión IMCJB	97.481,77
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	61.265,29
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	397.962,73
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	-42.403,60
a) Consumo de mercaderías	0,00
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	-27.706,68
c) Trabajos realizados por otras empresas	-14.696,91
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	-2.903.062,80
a) Sueldos, salarios y asimilados	-2.263.934,90
b) Cargas sociales	-639.127,90
7. Otros gastos de explotación	-338.374,94
a) Servicios exteriores	-318.262,05
b) Tributos	-20.112,89
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	0,00
8. Amortización del inmovilizado	-3.259,60
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)	-384.405,82
14. Ingresos financieros	0,00
15. Gastos financieros	-191,55
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	-191,55
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	-384.597,37
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3 + 20)	-384.597,37
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	-384.597,37
Ingresos totales	2.902.695,11
Gastos totales	-3.287.292,48
Resultado PyG analítica previsión para 2023	-384.597,37
Subvención a Patrimonio Neto	392.000,00
Resultado ejercicio PAIF 2023 con subvención a patrimonio neto	7.402,63

6.- CUADRO RESUMEN APORTACIONES AYUNTAMIENTO

La siguiente tabla muestra las previsibles aportaciones del Ayuntamiento de Burjassot para 2023:

	Consignación 2023
SAD	562.494,88
Podología	0,00
Piscina cubierta	270.000,00
Piscina cubierta (consignación extra motivo subida precio gas)	61.265,29
Piscina verano	126.000,00
Limpieza Ayto. Burjassot	560.000,00
Limpieza IMCJB	97.481,77
Pintura y metal	208.267,14
Programas Formación y Empleo	258.528,20
Ludotecas*	28.875,00
Conserjería*	24.857,35
RIU Alfabetización informática	39.086,45
Promoción económica empresarial	193.577,18
Turismo	10.000,00
Mercado municipal y venta no sedentaria	26.000,00
Agenda 21	24.025,68
Parking**	14.273,44
Aportación a Patrimonio neto	392.000,00
Total ejercicio 2023	2.896.732,38

* Aportaciones que sumadas son 53.732,35 euros

** Sobre desequilibrio para cubrir gastos de funcionamiento

En resumen, el desglose de ingresos y gastos para el ejercicio 2023 es el siguiente:




	Ingresos 2023			Gastos 2023			Total 2023
	Ayuntamiento	Otros	Total	Personal	Otros	Total	
Servicio de Ayuda a Domicilio	562.494,88	13.500,00	575.994,88	562.731,36	12.556,48	575.287,84	707,04
Podología	0,00	15.104,00	15.104,00	16.706,62	756,48	17.463,10	-2.359,10
Servicio Limpieza (Ayto+IMCIB)	657.481,77	47.989,10	705.470,87	692.878,44	19.759,97	712.638,41	-7.167,54
Servicio Pintura y Metal	208.267,14	4.900,00	213.167,14	220.370,14	11.087,83	231.457,98	-18.290,84
Serv. Progr. Formación y Empleo	258.528,20	0,00	258.528,20	267.743,56	1.387,14	269.130,70	-10.602,50
Servicio Ludotecas	28.875,00	0,00	28.875,00	27.057,55	1.453,30	28.510,85	364,15
Servicio Conserjería	24.857,35	0,00	24.857,35	24.036,50	725,86	24.762,36	94,99
Piscina verano	126.000,00	0,00	126.000,00	90.408,21	36.120,07	126.528,28	-528,28
Piscina cubierta	331.265,29	222.812,73	554.078,02	381.234,12	173.650,16	554.884,28	-806,26
Serv. Promoción Económica	193.577,18	23.244,52	216.821,70	167.084,62	49.704,38	216.789,00	32,70
Turismo	10.000,00	0,00	10.000,00	7.443,21	2.863,42	10.306,62	-306,62
Mercado munic. y venta no sed.	26.000,00	0,00	26.000,00	19.352,54	7.104,95	26.457,50	-457,50
Agencia sostenibilidad	24.025,68	0,00	24.025,68	24.053,47	80,63	24.134,10	-108,42
Serv. Aparcamiento Público	14.273,44	70.412,38	84.685,82	50.508,16	33.345,99	83.854,15	831,67
Programa alfabetización inform.	39.086,45	0,00	39.086,45	42.132,06	175,86	42.257,91	-3.171,46
Centro (estructura)	0,00	0,00	0,00	309.322,22	33.507,19	342.829,41	-342.829,41
TOTAL	2.504.732,38	397.962,73	2.902.695,11	2.903.062,80	384.229,68	3.287.292,48	-384.597,37
Subvención Patrimonio neto	392.000,00	0,00	392.000,00				392.000,00
TOTAL resultado previsto 2022	2.896.732,38	397.962,73	3.294.695,11	2.903.062,80	384.229,68	3.287.292,48	7.402,63

7.- ESTADO DE PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS 2023

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
1 GASTOS DE PERSONAL	2.903.062,80		
Sueldos y salarios	2.263.934,90		
Cargas sociales	639.127,90		
2 GASTOS BIENES CTES Y SERVICIOS	384.038,13		
3 GASTOS FINANCIEROS	191,55	3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS	397.962,73
Intereses devengados de terceros	191,55	Ingresos procedentes de piscina cubierta	222.812,73
Intereses devengados de deudas con Ayto	0,00	Ingresos procedentes de parking	70.412,38
		Ingresos procedentes de podología	15.104,00
		Ingresos procedentes de piscina verano	0,00
		Ingresos procedentes de Prom. económica	23.244,52
		Ingresos procedentes de Pintura y Metal	4.900,00
		Ingresos procedente de SAD	13.500,00
		Ingresos procedente de limpieza	47.989,10
		4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	406.273,44
		Ayuntamiento subvención de explotación	406.273,44
		De terceros. Subvención de explotación	0,00
		5 INGRESOS PATRIMONIALES	2.490.458,94
		Ingresos procedentes del Ayuntamiento	2.490.458,94
		Ingresos procedentes de terceros	0,00
		Deterioro del valor de los activos financieros	0,00
		Otros intereses e ingresos asimilados	0,00
6 INVERSIONES REALES	0,00	6 ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00
Gastos de Investigación y Desarrollo	0,00		
Aplicaciones informáticas	0,00		
Terrenos y construcciones	0,00		
Instalaciones técn. y otro Inmov. material	0,00		
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
		Ayuntamiento subvención de capital	0,00
		Ayuntamiento aport. compensación pérdidas	0,00
8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00	9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Traspaso corto plazo deuda con ent. de crédito	0,00	Deudas con el Ayuntamiento	0,00
Otros Pasivos financieros	0,00	Deudas con entidades de crédito	0,00
TOTAL GASTOS	3.287.292,48	TOTAL INGRESOS	3.294.695,11

8.- PLANTILLA DE PERSONAL MEDIA DE 2022 Y PREVISTA PARA 2023

Para 2023 se prevé incorporaciones en la plantilla de CEMEF únicamente en el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio. 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 2022, es decir, una plantilla media de 14,40 personas para 2023.

	2022	2023
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	1,00
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	2,00	2,00
III.2 Especialista en limpieza	2,00	2,00
III.2 Administrativo/a	2,00	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	14,40	20,89
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	86,42	91,91

9.- ENCARGOS DE GESTIÓN 2023

A continuación, se describen las especificaciones de las encomiendas de gestión que va a desarrollar CEMEF en 2023.



SERVICIO DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS (SAP)

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

[Handwritten signature]

SERVICIO DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS (SAP)

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

CEMEF, como empresa municipal y medio propio del Ayuntamiento de Burjassot, viene desarrollando el servicio de SAD desde que el Ayuntamiento en Pleno, en sesión de fecha 28 de enero de 2002, acordara encomendarle dicho servicio.

Durante los años sucesivos, la encomienda ha sufrido numerosas modificaciones y ampliaciones de servicios, llegando a un momento en el que se considera necesario reunificar todos los acuerdos en un mismo documento, así como proceder a una revisión completa de las necesidades actuales del servicio.

OBJETO DEL ENCARGO DE GESTIÓN

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

- Atención en la higiene y cuidado personal.
- Administración de alimentos.
- Administración y seguimiento farmacológico.
- Seguimiento y acompañamiento médico.
- Movilización de encamados y discapacitados.
- Acompañamiento a centros especiales de empleo, centros escolares, autobuses.
- Atender situaciones de crisis personal o familiar.
- Colaborar con las familias en atender las necesidades del usuario/a.

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.

SERVICIO DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS (SAP)

ACTUACIONES A REALIZAR

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

PERSONAL

El servicio de SAD es prestado por CEMEF con un equipo de personas que está compuesto por una coordinadora y una trabajadora social, ambas a jornada completa, y por auxiliares de SAD. En 2023 se previó, si finalmente se incrementa la consignación presupuestaria hasta lo indicado en la cifra de negocios (575.994,88 euros), la necesidad de incrementar el personal hasta disponer de una media de personal de auxiliar de SAD de hasta 20,89 trabajadores/as.

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.

El usuario o usuaria que atendemos va variando a lo largo del año, bien por fallecimiento o por pasar a ser atendido por la Ley de Dependencia que el Consell está claramente impulsando. Por otra parte, los servicios son prestados en su mayoría a ancianos o personas impedidas, y se solicitan y conceden para que se realicen en las primeras horas de la mañana por lo que hay que disponer de personal suficiente para atenderlos.

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

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

SERVICIO DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS (SAP)

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

SERVICIO DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS (SAP)

PyG analítica previsión para 2023	SAD
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	575.994,88
a) Ventas	
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión Ayuntamiento de Burjassot	562.494,88
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión IMCJB	
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	13.500,00
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	
a) Consumo de mercaderías	
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	
c) Trabajos realizados por otras empresas	
5. Otros ingresos de explotación	
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	
6. Gastos de personal	-562.731,36
a) Sueldos, salarios y asimilados	-440.937,93
b) Cargas sociales	-121.793,43
7. Otros gastos de explotación	-12.553,85
a) Servicios exteriores	-11.917,24
b) Tributos	-636,61
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	
8. Amortización del inmovilizado	
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	
13. Otros resultados	
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	709,67
14. Ingresos financieros	
15. Gastos financieros	-2,63
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	-2,63
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	707,04
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3 + 20)	707,04
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	707,04
Ingresos totales	575.994,88
Gastos totales	-575.287,84
Resultado PyG analítica previsión para 2023	707,04



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.

A

~~Handwritten scribble~~

SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS Y CENTROS ESCOLARES

OBJETO DEL ENCARGO DE GESTIÓN

CEMEF SLU MP, empresa municipal del Ayuntamiento de Burjassot, viene desarrollando el servicio de limpieza de las instalaciones gestionadas por el Ayuntamiento de Burjassot (entre ellas las instalaciones del Instituto Municipal de Cultura y Juventud de Burjassot), desde la encomienda de servicio realizada por el Pleno de la Corporación Municipal de fecha 7 de noviembre de 2002 (las del IMCJB desde el 2 de enero de 2003). Durante los años sucesivos la encomienda ha sufrido numerosas modificaciones y ampliaciones de servicios, llegando a un momento en el que se considera necesario reunificar todos los acuerdos en un mismo documento, así como proceder a una revisión completa de las necesidades actuales del servicio.

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

ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y PERSONAL

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

CEMEF dotará a cada centro donde se realice el servicio de limpieza con el personal necesario según lo descrito en el presente documento para el correcto desarrollo de las tareas a desempeñar, así como para alcanzar el mejor estado posible de limpieza y conservación tanto del mobiliario, como de las zonas comunes.

En cuanto al personal encargado de la limpieza de cristales, estará dotado con los/las especialistas necesarios/as en función de la tipología del centro donde se preste el servicio de limpieza.

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

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

ELEMENTOS PERSONALES, MATERIALES Y OBLIGACIONES LEGALES

SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS Y CENTROS ESCOLARES

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

CEMEF suscribirá al comienzo del servicio la correspondiente Póliza de Seguros en materia de Responsabilidad Civil por una cobertura de 150.000 euros, así como la correspondiente Póliza de Seguros en materia de Muerte o Invalidez de todo el personal laboral que preste el servicio de limpieza, en las condiciones e importe regulado por la Normativa Laboral o Convenio Colectivo de aplicación.

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

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

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

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.

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.

SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS Y CENTROS ESCOLARES

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 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.

SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS Y CENTROS ESCOLARES

PyG analítica previsión para 2023	Limpieza
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	705.470,87
a) Ventas	
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.	
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	47.989,10
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	-8.293,11
a) Consumo de mercaderías	
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	-8.293,11
c) Trabajos realizados por otras empresas	
5. Otros ingresos de explotación	
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	
6. Gastos de personal	-692.878,44
a) Sueldos, salarios y asimilados	-555.809,54
b) Cargas sociales	-137.068,90
7. Otros gastos de explotación	-10.017,46
a) Servicios exteriores	-9.099,63
b) Tributos	-917,83
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	
8. Amortización del Inmovilizado	-1.449,40
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	
13. Otros resultados	
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	-7.167,54
14. Ingresos financieros	
15. Gastos financieros	
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	-7.167,54
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3 + 20)	-7.167,54
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	-7.167,54
Ingresos totales	705.470,87
Gastos totales	-712.638,41
Resultado PyG analítica previsión para 2023	-7.167,54



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.



~~Handwritten signature or scribble in blue ink.~~

TRABAJOS DE PINTURA Y METAL EN 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...

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

- Centros Escolares
 - CEIP Els Sitges

TRABAJOS DE PINTURA Y METAL EN BURJASSOT

- o CEIP Fernando de los Ríos
- o CEIP San Juan de Ribera
- o CEIP Miguel Bordonau
- o CEIP El Pouet
- o Escuela Permanente de Adultos
- o Guarderías municipales

Nota: no incluye el pintado de las zonas deportivas ni área de juegos, a excepción de las líneas de delimitación de zonas. No se incluye el vallado de los colegios (únicamente se pintará el muro).

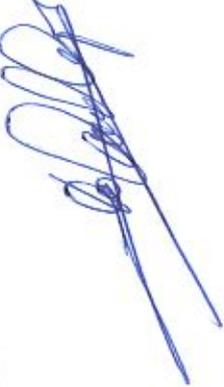
- Centros sociales
 - o Hogar social Tierno Galván
 - o Hogar social La Granja
 - o Centro polivalente "Ausias March"
 - o Centro polivalente "Díaz Pintado"
 - o Servicios sociales 613 viviendas
 - o Hogar social Bailén
 - o Hogar social Villa del Pilar
 - o Hotel Entitats
 - o Hotel asociaciones
 - o Centro de servicios sociales calle Colón
- Otros edificios municipales
 - o Ayuntamiento de Burjassot
 - o IMCJB
 - o Cine teatro Tívoli
 - o Polideportivo municipal
 - o Instalaciones deportivas en "613 viviendas"
 - o Instalaciones deportivas en parque "Las oliveras"
 - o Piscina de verano
 - o Piscina cubierta
 - o Pabellón Cubierto
 - o Policía Local (vestuarios)
 - o Espai Dona
 - o Centro de Recursos Económicos (CRES)
 - o Cementerio Municipal
 - o CEMEF y edificios anexos
 - o Centro Empresarial de Burjassot (CSE)
 - o Aparcamiento "Maestro Lope" (exterior)
 - o 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

TRABAJOS DE PINTURA Y METAL EN BURJASSOT

- 
- 
- Parque 8 de Marzo
 - Parque Pintor Goya
 - Parque Vicente Ferrer
 - Parque El Mirador
 - Parque Misionero José García
 - Parque de las Oliveras
 - Parque de las Palmeras
 - Parque el Colilla
 - Parque Rajolar
 - Parque en plaza Actor Antonio Valero
 - Parque anexo a estación metro "Burjassot"
 - Parque estación metro "Burjassot-Godella"
 - Parque en calle México
 - Parque patio San Roque
 - Parque Joana Maria Condessa de Lluçh
 - Parque en plaza San Juan de Ribera
 - Parque en plaza Federico García Lorca
 - Nuevo parque situado anexo a estación de Canterería

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

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

5. ACTUACIONES DE MOVILIDAD, COLOCACIÓN Y SEÑALIZACIÓN EN EVENTOS

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

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

TRABAJOS DE PINTURA Y METAL EN BURJASSOT

6. TRASLADOS DE ELEMENTOS PARA EVENTOS

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

7. COLOBORACIÓN EN PLAN DE EMERGENCIAS MUNICIPAL

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

8. PERITAJE Y VALORACIÓN DE SUPERVISIÓN DE BARRIOS

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

9. TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

Para todos los trabajos de pintura mural y viaria, y trabajos de metal de nueva creación, por considerarse algo extraordinario, será necesaria la petición por escrito de un presupuesto, que deberá ser aceptado por la concejalía de la que sea competencia, de la persona que formula la petición o en su defecto, por el/la técnico/a municipal del Ayuntamiento de Burjassot.

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

MATERIALES

- Flota de vehículos: furgoneta y furgón de caja abierta (ambos vehículos con PMA de 3500 kg.)
- Maquinaria: máquina de pintura vial marca Honda GX 160 y máquina mezcladora de pintura MC Kerson
- Material de señalización viaria: 30 conos, 25 placas señalización, plantillas metálicas de señalización de movilidad reducida (RAM), de STOP, de ceda el paso, de limitación 30 km/hora, de carril bici.
- Material de medidas de seguridad: equipos de protección para medidas de seguridad y salud laboral durante la realización de los trabajos, y equipo de protección general (EPG), cinta señalizadora roja/blanca, mascarillas de protección 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.

TRABAJOS DE PINTURA Y METAL EN BURJASSOT

Se entregan dos equipos completos por año (parka de alta visibilidad, chaqueta, pantalón, chaleco alta visibilidad, camiseta, sudadera, zapato de seguridad)

- Otras herramientas: alargador de 50 metros, escaleras de madera de 6 tramos, de 8 tramos y de 12 tramos, escaleras de aluminio y escalera de tres cuerpos.

PERSONAL

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

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

TRABAJOS DE PINTURA Y METAL EN BURJASSOT

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.

TRABAJOS DE PINTURA Y METAL EN BURJASSOT

PyG analítica previsión para 2023	Pintura y Metal
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	213.167,14
a) Ventas	
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	
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	0,00
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	4.900,00
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	-1.582,39
a) Consumo de mercaderías	
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	-1.582,39
c) Trabajos realizados por otras empresas	
5. Otros ingresos de explotación	
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	
6. Gastos de personal	-220.370,14
a) Sueldos, salarios y asimilados	
b) Cargas sociales	-48.777,05
7. Otros gastos de explotación	-9.505,44
a) Servicios exteriores	
b) Tributos	-157,74
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	
8. Amortización del inmovilizado	
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	
13. Otros resultados	
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	-18.290,84
14. Ingresos financieros	
15. Gastos financieros	
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	-18.290,84
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3)	-18.290,84
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	-18.290,84
Ingresos totales	213.167,14
Gastos totales	-231.457,98
Resultado PyG analítica previsión para 2023	-18.290,84



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.

A

~~Handwritten signature~~

GESTIÓN DE PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN

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), nos ha llevado a alcanzar altas tasas de desempleo siendo la Comunidad Valenciana una de las comunidades autónomas que más ha sufrido este problema, y siendo Burjassot uno de los municipios más afectados debido a sus características morfológicas y sociales.

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

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

ACTUACIONES A REALIZAR

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

1. Diseño, desarrollo, participación y gestión de Programas de Empleo y Formación (solicitud, gestión, justificación).
 - Cursos y Talleres de Formación: Programas Formativos de Cualificación Básica, Talleres de Empleo, Escuelas Taller, Programa "Et Formen", Formación Profesional para el Empleo, etc.
 - Programas de Iniciativa Social (EMCORP, EMCORD, EMCOLD,...)
 - Planificación de los Programas a tendiendo a las necesidades del mercado y de los/las demandantes de empleo.
2. Gestión de la Bolsa Municipal de Empleo.
 - Realización de Entrevistas laborales.
 - Captación y gestión de ofertas de empleo.
 - Revisión y mantenimiento de la Base de Datos.
 - Derivación de los usuarios de la bolsa a diferentes recursos.

GESTIÓN DE PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN

3. Actuaciones de Información y Orientación a los/las demandantes de empleo, a empresas y otras entidades.

- Reciclaje permanente en cuanto a recursos, legislación etc.
- Actuaciones grupales de orientación laboral.
- Gestión de espacio para la búsqueda activa de empleo a través de las TIC (Aula Ocupació).
- Itinerarios de inserción laboral de la Renta Valenciana de Inclusión.

4. Selecciones de personal para el ayuntamiento y las entidades municipales.

5. Colaboración, participación y representación en diferentes foros:

- Secretaría Técnica Consorcio Pactem Nord.
- Comité Técnico de Violencia de Género.
- Colaboración con Centro SERVEF de Burjassot y los AEDL vinculados a dicho Centro y del resto de la comarca.
- Participación en foros y charlas para la Universidad y los institutos.

PERSONAL

El Área de programas cuenta con cinco personas de forma permanente, todas ellas a jornada completa: una directora de área, dos jefas de servicio, una promotora de empleo y una auxiliar administrativa.

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

CALIDAD

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

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

GESTIÓN DE PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN

desarrollo del encargo, en concordancia también con el espíritu que omata 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

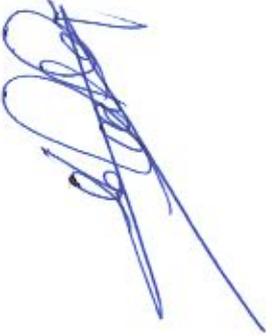
En el apartado de ingresos se computa la aportación que debe realizar el Ayuntamiento de Burjassot para cubrir los gastos de funcionamiento directo de este programa. En el apartado de gastos para el próximo ejercicio 2023, se sitúa el personal directo para la realización del servicio, y las compras y 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.

GESTIÓN DE PROGRAMAS DE EMPLEO Y FORMACIÓN

PyG analítica previsión para 2023	Programas form.empleo
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	258.528,20
a) Ventas	
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	
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	
a) Consumo de mercaderías	
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	
c) Trabajos realizados por otras empresas	
5. Otros ingresos de explotación	
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	
6. Gastos de personal	-267.743,56
a) Sueldos, salarios y asimilados	
b) Cargas sociales	
7. Otros gastos de explotación	-1.387,14
a) Servicios exteriores	
b) Tributos	
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	
8. Amortización del Inmovilizado	
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	
13. Otros resultados	
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	-10.602,50
14. Ingresos financieros	
15. Gastos financieros	
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	-10.602,50
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3)	-10.602,50
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	-10.602,50
Ingresos totales	258.528,20
Gastos totales	-269.130,70
Resultado PyG analítica previsión para 2023	-10.602,50

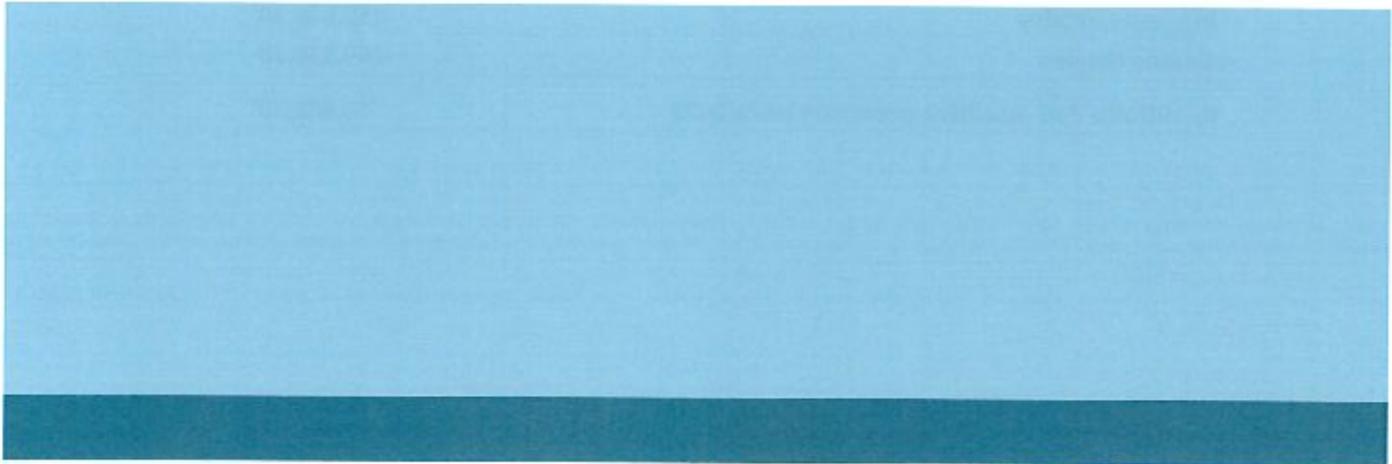


LUDOTECA 613 VIVIENDAS

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.



☆

~~Handwritten scribble~~

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

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

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

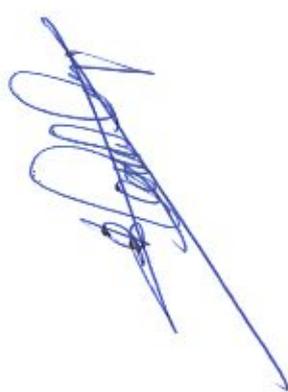
En el apartado de ingresos se computa la aportación que debe realizar el Ayuntamiento de Burjassot para cubrir los gastos de funcionamiento directo de este programa. En el apartado de gastos para el próximo ejercicio 2023, se sitúa el personal directo para la realización del servicio, y las compras y 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.

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

PyG analítica previsión para 2023	Ludotecas
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	28.875,00
a) Ventas	
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	
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	
a) Consumo de mercaderías	
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	
c) Trabajos realizados por otras empresas	
5. Otros ingresos de explotación	
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	
6. Gastos de personal	-27.057,55
a) Sueldos, salarios y asimilados	-20.499,94
b) Cargas sociales	-6.557,61
7. Otros gastos de explotación	
a) Servicios exteriores	-1.453,30
b) Tributos	
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	
8. Amortización del inmovilizado	
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	
13. Otros resultados	
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	364,15
14. Ingresos financieros	
15. Gastos financieros	
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	364,15
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3)	364,15
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	364,15
Ingresos totales	28.875,00
Gastos totales	-28.510,85
Resultado PyG analítica previsión para 2023	364,15

A




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.

4

~~Handwritten scribble~~

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

ACTUACIONES A REALIZAR

- Recepción, Información y orientación a las personas usuarias. Facilitar al usuario/a de forma directa y/o mediante información expuesta, la respuesta a sus demandas Informativas sobre diversos aspectos, derivándolo/a al Servicio correspondiente.
- Apertura y cierre de las instalaciones.
- Encendido y apagado de luces y aparatos de refrigeración y calefacción.
- Reserva y preparación de espacios para actos.
- Suministro del material didáctico y audiovisual necesario para el desarrollo de distintas actividades.
- Gestión de la correspondencia del Centro, entendiéndose por tal, la recepción, clasificación, distribución, franqueo y envío de la correspondencia y paquetería entrante y saliente.
- Custodia y control de llaves y dispositivos de acceso de las instalaciones, para permitir el acceso a las personas usuarias a las dependencias de uso común, y a aquellas autorizadas a espacios concretos, mediante el préstamo o la realización de duplicados de llaves y dispositivos de acceso.
- Supervisión de la conservación de las infraestructuras. Revisión continuada de las instalaciones y atención de los avisos de averías, mejoras, montajes e incidencias, comunicándolos al Servicio de Mantenimiento y realizando el seguimiento correspondiente.

PERSONAL

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

SERVICIO DE CONSERJERÍA C.S. DÍAZ PINTADO

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 económica 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 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.

SERVICIO DE CONSERJERÍA C.S. DÍAZ PINTADO

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

	Conserjería
PyG analítica previsión para 2023	
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	24.857,35
a) Ventas	
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	
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	
a) Consumo de mercaderías	
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	
c) Trabajos realizados por otras empresas	
5. Otros ingresos de explotación	
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	
6. Gastos de personal	-24.036,50
a) Sueldos, salarios y asimilados	-17.993,10
b) Cargas sociales	-6.043,40
7. Otros gastos de explotación	-725,86
a) Servicios exteriores	-725,86
b) Tributos	
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	
8. Amortización del inmovilizado	
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	
13. Otros resultados	
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	94,99
14. Ingresos financieros	
15. Gastos financieros	
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	94,99
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3)	94,99
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	94,99
Ingresos totales	24.857,35
Gastos totales	-24.762,36
Resultado PyG analítica previsión para 2023	94,99



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.

4

~~Handwritten signature~~

PISCINA VERANO DE BURJASSOT

OBJETO DEL ENCARGO DE GESTIÓN

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

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

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

PERSONAL

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

1. Recepcionista

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

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

Este servicio se presta con dos personas con la categoría de recepcionista a jornada completa.

2. Socorrista

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

- Vigilar, controlar y atender a todo bañista que requiera sus servicios, aplicando los primeros auxilios y colaborando con los servicios médicos si son requeridos.

PISCINA VERANO DE BURJASSOT

- Permanecer en el puesto de vigilancia excepto en caso de atender a un accidentado/a o siendo relevado por otro técnico/a en salvamento, pero siempre comunicándolo al Coordinador/a.

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

3. Monitor/a

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

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

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

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

4. Personal de mantenimiento

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

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

Este servicio se presta con una persona a jornada completa.

PISCINA VERANO DE BURJASSOT

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.

LEGISLACIÓN BÁSICA

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

FORMA DE PAGO

PISCINA VERANO DE BURJASSOT

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 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.

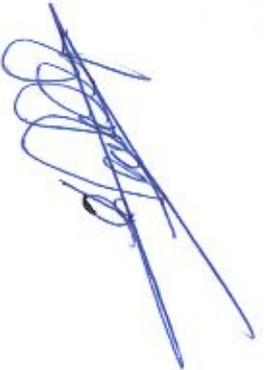
PISCINA VERANO DE BURJASSOT

PyG analítica previsión para 2023	Piscina verano
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	126.000,00
a) Ventas	
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	
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	-28.110,46
a) Consumo de mercaderías	
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	-13.413,54
c) Trabajos realizados por otras empresas	-14.696,91
5. Otros ingresos de explotación	
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	
6. Gastos de personal	-90.408,21
a) Sueldos, salarios y asimilados	-68.969,25
b) Cargas sociales	-21.438,97
7. Otros gastos de explotación	-8.009,61
a) Servicios exteriores	-8.009,61
b) Tributos	
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	
8. Amortización del inmovilizado	
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	
13. Otros resultados	
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	-528,28
14. Ingresos financieros	
15. Gastos financieros	
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	-528,28
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3)	-528,28
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	-528,28
Ingresos totales	126.000,00
Gastos totales	-126.528,28
Resultado PyG analítica previsión para 2023	-528,28



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.



PISCINA CUBIERTA DE BURJASSOT

OBJETO DEL ENCARGO DE GESTIÓN

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

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

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

PERSONAL

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

1. Recepcionista auxiliar administrativo/a

Además de ofrecer un servicio de recepción y administración de las instalaciones, se busca imprimírle 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 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

PISCINA CUBIERTA DE BURJASSOT

contacto directo con los usuarios/as y de su trato va a depender en cierta medida el grado de satisfacción de éstos/as. Entre las principales funciones y responsabilidades de este puesto se encuentran:

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

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

3. Monitor/a

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

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

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

Ambos servicios de monitores y socorristas son desempeñados indistintamente ya que todos los monitores tienen la cualificación exigible al socorrista. De esta manera sólo dos personas están a jornada completa y el resto cubren las necesidades de socorristas y/o monitores con jornadas parciales en función de los horarios de apertura y los cursos que se ofertan y realizan conforme tienen los alumnos/as adecuados.

4. Personal de mantenimiento

Debido a la complejidad técnica de las instalaciones y maquinaria de las piscinas cubiertas se suele contar con operarios/as que realicen el mantenimiento preventivo y correctivo, y con empresas especializadas homologadas para trabajos puntuales de mantenimiento técnico-legal (ascensores, extintores, sistemas de alarma, climatización...).

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

- Ejecutar los procesos, métodos y operaciones de mantenimiento, reparación, reposición, encendido, apagado, vigilancia y control en la totalidad de instalaciones técnicas, sistemas y equipos del complejo durante las horas y fechas que se determinen.



PISCINA CUBIERTA DE BURJASSOT

- 
- Cumplir estrictamente la legislación vigente de piscinas de uso público que se relacionen directamente con el cometido de su servicio.
 - Detectar malas condiciones, desperfectos y/o averías para proceder a su inmediata reparación.
 - Controlar y planificar el aprovisionamiento de productos y aditivos necesarios, elaborando las solicitudes de pedido.
 - Realizar actuaciones básicas de mantenimiento correctivo efectuando arreglos de electricidad, cerrajería, carpintería y otros, en la totalidad de la instalación.

Este servicio es prestado por una persona a jornada completa.

5. Limpiador/a

La limpieza e higiene es uno de los aspectos más valorados por los usuarios/as de instalaciones deportivas. Para lograr un servicio eficiente debemos diseñarlo ajustando el personal y los turnos a las exigencias del funcionamiento ordinario del centro (horarios, actividades y cursos...).

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

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

Este servicio es prestado por dos personas a jornada completa.

6. Coordinador/a de las instalaciones

En toda instalación debe existir un responsable encargado de dirigirla y de coordinar al personal en sus funciones. Según el volumen de la explotación de su perfil profesional puede ser más técnico-deportivo o administrativo, pero en cualquier caso debe liderar la instalación.

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

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

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

PISCINA CUBIERTA DE BURJASSOT

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.

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

Importante: se han consignado 61.265,29 euros adicionales de ingresos de aportación que debe realizar el Ayuntamiento de Burjassot para cubrir los gastos de suministro y consumo de gas por la piscina, motivados por la fuerte alza de precios del gas. De la misma forma, también se han consignado 61.265,29 euros adicionales de gastos para cubrir el pago de tales suministros de gas.

PISCINA CUBIERTA DE BURJASSOT

PyG analítica previsión para 2023	Piscina cubierta
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	554.078,02
a) Ventas	
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	
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	61.265,29
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	222.812,73
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	-4.417,64
a) Consumo de mercaderías	
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	-4.417,64
c) Trabajos realizados por otras empresas	
5. Otros ingresos de explotación	
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	
6. Gastos de personal	-381.234,12
a) Sueldos, salarios y asimilados	-291.363,21
b) Cargas sociales	-89.870,91
7. Otros gastos de explotación	-169.100,20
a) Servicios exteriores	-169.100,20
b) Tributos	
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	
8. Amortización del inmovilizado	
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	
13. Otros resultados	
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	-673,94
14. Ingresos financieros	
15. Gastos financieros	-132,32
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	-132,32
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	-806,26
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3 + 20)	-806,26
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	-806,26
Ingresos totales	554.078,02
Gastos totales	-554.884,28
Resultado PyG analítica previsión para 2023	-806,26



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.

4

~~Handwritten scribble~~

PROMOCIÓN ECONÓMICA DEL MUNICIPIO DE BURJASSOT

OBJETO DEL ENCARGO DE GESTIÓN

El Área de Promoción Económica de CEMEF SLU, continuará durante el próximo año 2023, 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 2022, ya que durante este año continuarán destinándose esfuerzos y recursos para trabajar también en estas áreas de desarrollo municipal.

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

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

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

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

Por lo tanto, presentamos los objetivos, estrategias y metas para el desarrollo económico de Burjassot durante el año 2023, 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 2023 mantendremos un compromiso de ayuda a los emprendedores, a los que quieran traer su negocio a Burjassot o necesiten ampliarlo, trabajando desde el Ayuntamiento en la puesta en marcha de nuevos espacios para desarrollar la actividad.

ACTUACIONES A REALIZAR

1. MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES DE BURJASSOT.

PROMOCIÓN ECONÓMICA DEL MUNICIPIO DE BURJASSOT

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

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

Durante el año 2023 queremos dar un paso más y además del mantenimiento del recurso para iniciar la actividad empresarial, queremos ofrecer unas instalaciones de calidad en las que las empresas ubicadas en el mismo tengan una permanencia en el tiempo y sean capaces de continuar siendo competitivas una vez abandonen el CSE dando paso a nuevas iniciativas empresariales.

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

2. PUESTA EN MARCHA ESCOLA DE COMERÇ DE BURJASSOT.

Durante el año 2023, el Área de Promoción Económica pondrá en marcha el proyecto: "Escola de Comerç de Burjassot". El objetivo del proyecto será la creación de una oferta formativa personalizada flexible y adaptada a las necesidades del comercio de proximidad del municipio fomentando el asociacionismo comercial, promoviendo el emprendimiento comercial y la ocupación en el sector comercio y el sector servicios.

3. ESUC CARRETERA DE LLÍRIA.

Durante 2023 continuaremos desarrollando dos ediciones de esta campaña que tan buena acogida ha tenido entre los vecinos y hosteleros del municipio.

4. FERIA NACIONAL DE ORQUÍDEAS.

Durante el año 2023 tendrá lugar en el emblemático edificio del antiguo mercado de Burjassot, la segunda edición de la Feria Nacional de Orquídeas.

5. DONES AMB INICIATIVA.

Durante el año 2023 celebraremos otra edición de la campaña: Dones amb iniciativa.

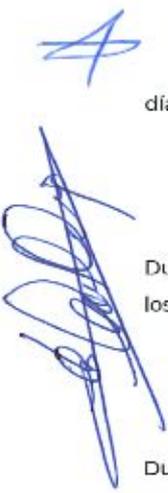
6. FERIA DE LA EIXERETA.

Durante el año 2023 tendrá lugar una nueva edición de la Feria de la Eixereta

7. CAMPAÑA SEMANA DEL LIBRO Y LA FLOR.

Durante el mes de abril de 2023, volveremos a realizar de una campaña para animar las ventas de libros y flores en el

PROMOCIÓN ECONÓMICA DEL MUNICIPIO DE BURJASSOT



día de Sant Jordi.

8. RUTAS DE LA TAPA.

Durante 2023 continuaremos desarrollando cuatro ediciones de esta campaña que tan buena acogida ha tenido entre los vecinos y hosteleros del municipio.

9. BOTIGUES AL CARRER.

Durante el año 2023 continuaremos organizando campañas de animación y promoción comercial en el que los comercios sacarán la tienda a la calle para mejorar las ventas durante la campaña de verano. Además de la tradicional edición de primavera, continuaremos celebrando la edición Halloween, Bienvenida al otoño, Black Friday, Navidad.

10. FERIA DE OUTLET.

En el año 2023 celebraremos la Feria de Outlet.

11. FERIA DE LA TAPA EDICIÓN ANDALUCÍA.

Durante el mes de abril de 2023 volveremos a celebrar una nueva edición de la Feria de Andalucía en el Mercado antiguo de Burjassot.

12. FERIA DE LA TAPA VALENCIANA.

Durante 2023, volveremos a celebrar una nueva edición de la Feria de la Tapa Valenciana.

13. FERIA DE COMERCIO Y HOSTELERÍA DE BURJASSOT.

Durante el mes de octubre año 2023, organizaremos una nueva edición de la Feria de Comercio y Hostelería de Burjassot en el Parque de la Granja de Burjassot.

14. FERIA DE MASCOTAS.

En el año 2023 celebraremos una nueva edición de la Feria de Mascotas y Mostra Empresarial de Burjassot.

15. NIT OBERTA BURJASSOT.

Durante el mes de julio de 2023 tendrá lugar una nueva edición de la Nit Oberta de Burjassot.

16. FERIA DE NAVIDAD.

PROMOCIÓN ECONÓMICA DEL MUNICIPIO DE BURJASSOT

Durante el mes de diciembre de 2023 volverá a celebrarse la segunda edición de la Feria de Navidad con nuevas ediciones pendientes de concretar las fechas en el Mercado Antiguo de Burjassot.

17. NOCHE BLANCA.

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

PERSONAL

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

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

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 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 2023, 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.

PROMOCIÓN ECONÓMICA DEL MUNICIPIO DE BURJASSOT

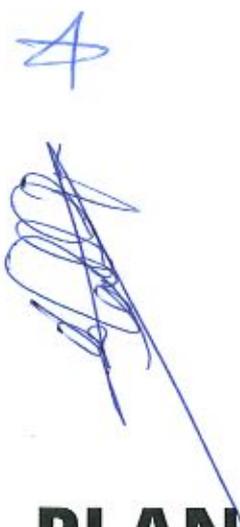


En esta consignación de costes no están incluidos aquellos costes derivados de actuaciones indirectas en este programa, tales como:

- 
- 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.

PROMOCIÓN ECONÓMICA DEL MUNICIPIO DE BURJASSOT

	Promoción económica
PyG analítica previsión para 2023	
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	216.821,70
a) Ventas	
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	
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	23.244,52
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	
a) Consumo de mercaderías	
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	
c) Trabajos realizados por otras empresas	
5. Otros ingresos de explotación	
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	
6. Gastos de personal	-167.084,62
a) Sueldos, salarios y asimilados	-126.376,54
b) Cargas sociales	-40.708,08
7. Otros gastos de explotación	-49.704,38
a) Servicios exteriores	-48.237,54
b) Tributos	-1.466,84
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	
8. Amortización del inmovilizado	0,00
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	
13. Otros resultados	
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	32,70
14. Ingresos financieros	
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)	32,70
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3)	32,70
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	32,70
Ingresos totales	216.821,70
Gastos totales	-216.789,00
Resultado PyG analítica previsión para 2023	32,70



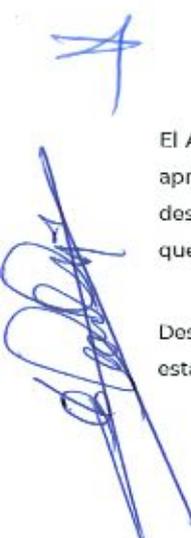
PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL TURISMO EN BURJASSOT

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

4

~~Handwritten scribble~~

PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL TURISMO EN 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 señalar mediante la instalación de pancos 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

PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL TURISMO EN BURJASSOT

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.

PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL TURISMO EN BURJASSOT

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 2023 se centralizará la planificación turística del municipio de Burjassot en el Área de Promoción Económica de CEMEF SLU. Las actividades a realizar serán las siguientes:

1. Optimizar los recursos de los que ya dispone el municipio, poniendo en valor los recursos ya existentes.
2. Centralizar la planificación turística para salir del desorden actual.
3. Fomentar las Rutas de Blasco Ibáñez y Rutas Vicent Andrés Estellés, ya existentes vinculando su imagen al pueblo de Burjassot a través del ofrecimiento de un servicio de visitas guiadas mensuales gratuitas.
4. Creación de nueva ruta alrededor del patrimonio cultural e histórico del municipio.
5. Proteger el patrimonio histórico, natural y cultural de Burjassot. Divulgar y crear raíces y sentimiento de pertenencia protegiendo la huerta y los monumentos del vandalismo.
6. Generar un tejido de servicios y artesanía alrededor de los monumentos.
7. Aprovechar el patrimonio histórico industrial para conectar Burjassot con el proyecto estratégico de la ruta de la seda.
8. Creación de un polo de atracción turística fuera de la ciudad de Valencia que afecte no solo a la comarca de Horta Nord, sino a toda el área metropolitana, creando sinergias entre la ciudad y los pueblos de alrededor.

PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL TURISMO EN BURJASSOT

9. Señalar los principales focos turísticos del municipio.

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 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

PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL TURISMO EN BURJASSOT

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 previsión para 2023	Turismo
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	10.000,00
a) Ventas	
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	
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	
a) Consumo de mercaderías	
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	
c) Trabajos realizados por otras empresas	
5. Otros ingresos de explotación	
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	
6. Gastos de personal	-7.443,21
a) Sueldos, salarios y asimilados	-5.701,90
b) Cargas sociales	-1.741,31
7. Otros gastos de explotación	-2.863,42
a) Servicios exteriores	-2.787,64
b) Tributos	-75,77
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	
8. Amortización del inmovilizado	
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	
13. Otros resultados	
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	-306,62
14. Ingresos financieros	
15. Gastos financieros	
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	-306,62
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3)	-306,62
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	-306,62
Ingresos totales	10.000,00
Gastos totales	-10.306,62
Resultado PyG analítica previsión para 2023	-306,62



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.

*

~~Handwritten signature~~

MERCADO MUNICIPAL Y VENTA NO SEDENTARIA 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, 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.

MERCADO MUNICIPAL Y VENTA NO SEDENTARIA DE BURJASSOT

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

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

ACTUACIONES A REALIZAR EN EL MERCADO MUNICIPAL

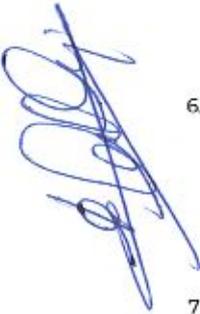
La Concejalía de Mercados del Ayuntamiento de Burjassot, considera que la fórmula idónea para asegurar la máxima coordinación y la mayor eficiencia en la gestión de estas actividades públicas es encomendar la gestión en los términos previstos en el artículo 15 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de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

Por todo lo expuesto, la AFIC llevará a término las siguientes actuaciones durante el año 2022 que se detallan de manera sucinta:

1. Elaboración de un Reglamento de Régimen Interno para optimizar el funcionamiento de los vendedores del mercado municipal.
2. Coordinación de las actividades de animación y promoción comercial a realizar por parte de la Asociación de vendedores del Mercado, CODEMER.
3. Inicio de actuaciones para la obtención del sello de Mercados Excelentes de la Comunidad Valenciana de la Generalitat Valenciana.
4. Acciones comerciales y de promoción conjunta de los comerciantes:
 - a. Horarios amplios, adaptados a los modernos usos de los clientes. Campañas de información de apertura de los jueves por la tarde.
 - b. Campañas centralizadas de promoción: ofertas, sorteos, concursos, productos de temporada, cocina regional, etc.
 - c. Campañas de fomento del consumo: talleres nutricionales, visitas de colegios y presentaciones en instituciones.
5. Desarrollo de nuevos servicios de valor agregado:

MERCADO MUNICIPAL Y VENTA NO SEDENTARIA DE BURJASSOT

- 
- a. Pago con tarjeta en puestos de venta.
 - b. Pedidos y pagos centralizados.
 - c. Tarjetas de fidelización de clientes.



6. Formación de comerciantes:

- a. Comercial.
- b. Empresarial.

7. MARKETING:

- a. Elaboración de plataforma web.

ACTUACIONES A REALIZAR EN LA VENTA NO SEDENTARIA

La venta no sedentaria (en adelante Mercadillo) en el término municipal de Burjassot, se viene celebrando tradicionalmente todos los miércoles y de manera extraordinaria, los sábados. De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Municipal reguladora del mismo, el mercadillo de los miércoles se encuentra ubicado en los alrededores del Ayuntamiento de Burjassot; por su parte, el Mercadillo de los sábados se encuentra situado en el parque 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.

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.

MERCADO MUNICIPAL Y VENTA NO SEDENTARIA DE BURJASSOT

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 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.

MERCADO MUNICIPAL Y VENTA NO SEDENTARIA DE BURJASSOT

	Mercados
PyG analítica previsión para 2023	
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	26.000,00
a) Ventas	
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	
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	
a) Consumo de mercaderías	
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	
c) Trabajos realizados por otras empresas	
5. Otros ingresos de explotación	
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	
6. Gastos de personal	-19.352,54
a) Sueldos, salarios y asimilados	-14.825,09
b) Cargas sociales	-4.527,46
7. Otros gastos de explotación	-7.104,95
a) Servicios exteriores	-6.907,93
b) Tributos	-197,02
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	
8. Amortización del inmovilizado	
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	
13. Otros resultados	
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	-457,50
14. Ingresos financieros	
15. Gastos financieros	
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	-457,50
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3 + 20)	-457,50
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	-457,50
Ingresos totales	26.000,00
Gastos totales	-26.457,50
Resultado PyG analítica previsión para 2023	-457,50



AGENCIA DE SOSTENIBILIDAD LOCAL DE BURJASSOT

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

7

~~Handwritten signature~~

AGENCIA DE SOSTENIBILIDAD LOCAL DE BURJASSOT

La Oficina de Sostenibilidad local se pone en marcha en 2009 con el objetivo de ser una oficina técnica de apoyo y asesoramiento de diferentes actuaciones vinculadas al medioambiente y a la gestión del paisaje.

OBJETO DEL ENCARGO DE GESTIÓN

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

ACTUACIONES A REALIZAR

En la actualidad, la Oficina de Sostenibilidad Local está desarrollando las siguientes actuaciones que tendrán continuidad en el 2023:

- Elaboración de campañas y material gráfico sobre concienciación medioambiental, paisaje y movilidad.
- Implementación y control de la red de cargadores para vehículos eléctricos.
- Promoción de los órganos de participación ciudadana en materia medioambiental.
- Estudio y gestión del arbolado municipal y zonas verdes.
- Gestión de expedientes y elaboración informes técnicos en materia medioambiental.
- Gestión de terrenos agrícolas municipales.
- Gestión del proyecto "Huertos Sociales".
- Gestión del proyecto "Rutes per l'horta".
- Gestión del proyecto "Reintroducción Figuera Bordissot".
- Gestión del proyecto "Pacte de alcaldies" y "Plan de Acción para el Clima y la Energía Sostenible de Burjassot"
- Gestión del proyecto "Diagnosis Económico-energética de Burjassot"
- Gestión del proyecto "Our city, our energy" para la transparencia de las administraciones respecto al consumo de recursos y costes derivados.
- Atención directa a la ciudadanía sobre temas ambientales.
- Elaboración del "Plan Director de arbolado".
- Estudio y mejora de la población de aves insectívoras y murciélagos como medida de lucha contra el mosquito y otras plagas.
- Participación en el proyecto "Burjassot, ciudad educadora".

AGENCIA DE SOSTENIBILIDAD LOCAL DE BURJASSOT

- 
- Participación en el proyecto "Banc de terres d l'Horta Nord" como oficina municipal del Banc de Terres en Burjassot.
 - Colaboración con otras entidades supramunicipales en materia de medio ambiente como "Xarxa d'horts comunitaris de la CV", Plan de producción ecológica de la CV, "Procedimiento de coordinación entre el aeropuerto de Valencia y los organismos locales en materia de control de fauna", etc.
 - Coordinación con la Entitat Metropolitana per al tractament de residus (EMTRE) para disposición del ecoparque móvil.

PERSONAL

La oficina de sostenibilidad la compone un técnico titulado superior a jornada completa (37,5 horas semanales).

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.

COSTE PREVISTO (INGRESOS Y GASTOS)

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

AGENCIA DE SOSTENIBILIDAD LOCAL DE BURJASSOT

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.

AGENCIA DE SOSTENIBILIDAD LOCAL DE BURJASSOT

	Agencia sostenib.
PyG analítica previsión para 2023	
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	24.025,68
a) Ventas	
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión Ayuntamiento de Burjassot	24.025,68
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión IMCJB	
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	
a) Consumo de mercaderías	
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	
c) Trabajos realizados por otras empresas	
5. Otros ingresos de explotación	
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	
6. Gastos de personal	-24.053,47
a) Sueldos, salarios y asmiados	-18.289,91
b) Cargas sociales	-5.763,56
7. Otros gastos de explotación	-80,63
a) Servicios exteriores	-80,63
b) Tributos	
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	
8. Amortización del inmovilizado	
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	
13. Otros resultados	
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	-108,42
14. Ingresos financieros	
15. Gastos financieros	
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	-108,42
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3 + 20)	-108,42
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	-108,42
Ingresos totales	24.025,68
Gastos totales	-24.134,10
Resultado PyG analítica previsión para 2023	-108,42



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.

*

[Handwritten signature]

SERVICIO DE APARCAMIENTO PÚBLICO CALLE MAESTRO LOPE

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, sólo está destinado para el estacionamiento de vehículos automóviles ligeros, pero motocicletas y ciclomotores no se han dado de alta en ningún momento.

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

ACTUACIONES A REALIZAR

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

SERVICIO DE APARCAMIENTO PÚBLICO CALLE MAESTRO LOPE

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.

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 económica financiera.

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.

SERVICIO DE APARCAMIENTO PÚBLICO CALLE MAESTRO LOPE

- 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.

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

SERVICIO DE APARCAMIENTO PÚBLICO CALLE MAESTRO LOPE

	Parking Maestr. Lope
PyG analítica previsión para 2023	
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	70.412,38
a) Ventas	
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión Ayuntamiento de Burjassot	
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión IMCJB	
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	70.412,38
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	
a) Consumo de mercaderías	
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	
c) Trabajos realizados por otras empresas	
5. Otros ingresos de explotación	14.273,44
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	14.273,44
6. Gastos de personal	-50.508,16
a) Sueldos, salarios y asimilados	-36.994,78
b) Cargas sociales	-13.513,38
7. Otros gastos de explotación	-33.341,39
a) Servicios exteriores	-18.211,17
b) Tributos	-15.130,22
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	
8. Amortización del inmovilizado	
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	
13. Otros resultados	
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	836,27
14. Ingresos financieros	
15. Gastos financieros	-4,60
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	-4,60
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	831,67
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3)	831,67
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	831,67
Ingresos totales	84.685,82
Gastos totales	-83.854,15
Resultado PyG analítica previsión para 2023	831,67



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.

A

~~Handwritten signature~~

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 de la ciudad de Burjassot. También se favorece la formación informática para colectivos 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.

PROGRAMA ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA Y TECNOLÓGICA

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 2023, se sitúa el personal directo para la realización del servicio, y las compras y otros gastos directos en los que se prevé incurrir.

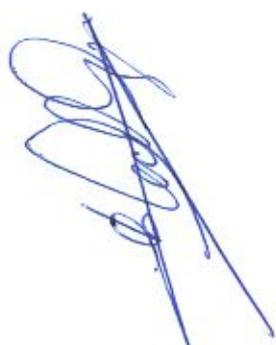
En esta consignación de costes no están incluidos aquellos costes derivados de actuaciones indirectas en este programa, tales como:

- 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.

PROGRAMA ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA Y TECNOLÓGICA

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

PyG analítica previsión para 2023	RIU Alfabet. informática
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	39.086,45
a) Ventas	
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	
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	
a) Consumo de mercaderías	
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	
c) Trabajos realizados por otras empresas	
5. Otros ingresos de explotación	
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	
6. Gastos de personal	-42.132,06
a) Sueldos, salarios y asimilados	-32.249,03
b) Cargas sociales	-9.883,02
7. Otros gastos de explotación	-125,86
a) Servicios exteriores	-125,86
b) Tributos	
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	
8. Amortización del inmovilizado	
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	
13. Otros resultados	
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	-3.171,46
14. Ingresos financieros	
15. Gastos financieros	
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	-3.171,46
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3)	-3.171,46
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	-3.171,46
Ingresos totales	39.086,45
Gastos totales	-42.257,91
Resultado PyG analítica previsión para 2023	-3.171,46

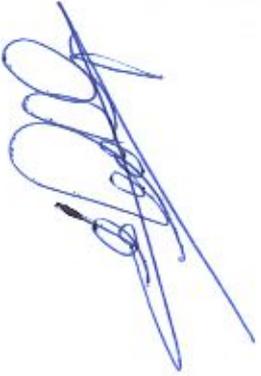
*




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.

A

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

SERVICIO DE PODOLOGÍA EN CENTRO SOCIAL 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.)

FORMA DE PAGO

SERVICIO DE PODOLOGÍA EN CENTRO SOCIAL LA GRANJA

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

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.

SERVICIO DE PODOLOGÍA EN CENTRO SOCIAL LA GRANJA

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

PyG analítica previsión para 2023	Podología
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	15.104,00
a) Ventas	
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión Ayuntamiento de Burjassot	
b.1) Prestaciones de servicios por encargo de gestión IMCJB	
b.2) Prestaciones de servicios Extraordinarios Ayto.	
b.3) Prestaciones de servicios a clientes Privados	15.104,00
4. Aprovisionamientos (mercaderías, materias primas y consumibles)	
a) Consumo de mercaderías	
b) Consumo de materias primas y otras materias consumibles	
c) Trabajos realizados por otras empresas	
5. Otros ingresos de explotación	
a) Ingresos accesorios y otros de gestión corriente	
b) Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio	
6. Gastos de personal	-16.706,62
a) Sueldos, salarios y asimilados	-12.714,33
b) Cargas sociales	-3.992,29
7. Otros gastos de explotación	-756,48
a) Servicios exteriores	-756,48
b) Tributos	
c) Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales	
8. Amortización del inmovilizado	
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	
13. Otros resultados	
A.1) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8 + 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	-2.359,10
14. Ingresos financieros	
15. Gastos financieros	
A.2) RESULTADO FINANCIERO (14 + 15 + 16 + 17 + 18 + 19)	
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (A.1 + A.2)	-2.359,10
A.4) RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS (A.3)	-2.359,10
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO (A.4 + 21)	-2.359,10
Ingresos totales	15.104,00
Gastos totales	-17.463,10
Resultado PyG analítica previsión para 2023	-2.359,10

10.- 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 24 de noviembre de 2022



FRANCISCO MANUEL ARAGÓ MENGUAL

Presidente del Consejo de Administración
CEMEF, SLU MP



RAÚL REAL BERMELL

Gerente
CEMEF, SLU MP