

**ESTADOS DE
PREVISIÓN DE
GASTOS E INGRESOS
Y PROGRAMA ANUAL
DE ACTUACIÓN,
INVERSIONES Y
FINANCIACIÓN 2020**

MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U.

MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U.

SERVICIOS CENTRALES

GASTOS				
N.T.	C. SUBG.	CONCEPTO	IMPORTE 2019	IMPORTE 2020
1	640	SUELDOS Y SALARIOS	123.100 €	127.720 €
2	642	SEGURIDAD SOCIAL	38.050 €	39.450 €
3	621	ARRENDAMIENTOS	13.400 €	13.440 €
4	622	REPARACIONES Y CONS.	4.400 €	5.640 €
5	623	SERV. PROF. INDEP.	25.000 €	30.300 €
6	625	PRIMAS DE SEGUROS	4.300 €	4.300 €
7	626	SERVICIOS BANCARIOS	600 €	600 €
8	628	SUMINISTROS	1.000 €	1.000 €
9	629	OTROS SERVICIOS	2.700 €	3.100 €
10	631	OTROS TRIBUTOS	350 €	350 €
11	649	OTROS GASTOS SOCIALES	200 €	200 €
12	680	AMORTIZACION I. INT.	620 €	620 €
13	681	AMORTIZACION I.MAT.	700 €	880 €
G) TOTAL GASTOS A PRORRATEAR			214.420 €	227.600 €

MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U.

PROGRAMA I : LIMPIEZA VIARIA

GASTOS				
N.T.	C. SUBG.	CONCEPTO	IMPORTE 2019	IMPORTE 2020
14	640	SUELDOS Y SALARIOS	236.700 €	247.480 €
15	642	SEGURIDAD SOCIAL	80.600 €	84.300 €
16	602	COMPRA OTROS APROV.	6.200 €	6.200 €
17	621	ARRENDAMIENTOS	8.300 €	2.560 €
18	622	REPARACIONES Y CONSERVACION	16.000 €	17.500 €
19	623	SERV. PROF. INDEPENDIENTES	1.180 €	1.180 €
20	625	PRIMAS DE SEGUROS	2.600 €	3.700 €
21	628	SUMINISTROS	16.300 €	16.300 €
22	629	OTROS SERVICIOS	750 €	200 €
23	631	OTROS TRIBUTOS	850 €	700 €
24	649	OTROS GASTOS SOCIALES	3.700 €	3.700 €
25	681	AMORT. I. MAT.	1.850 €	2.740 €
B) GASTOS DIRECTOS			375.030 €	386.560 €
C) PRORRATEO GASTOS GENERALES			84.209 €	90.237 €
D) TOTAL GASTOS			459.239 €	476.797 €

INGRESOS				
N.T.	C. SUBG.	CONCEPTO	IMPORTE 2019	IMPORTE 2020
26	700	APORTACION AYUNTAMIENTO	459.239 €	476.797 €
A) TOTAL INGRESOS			459.239 €	476.797 €

	TOTAL 2018	TOTAL 2020
D) TOTAL GASTOS	459.239 €	476.797 €
A) TOTAL INGRESOS	459.239 €	476.797 €

MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U.

PROGRAMA II : GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL

GASTOS				
N.T.	C. SUBG.	CONCEPTO	IMPORTE 2019	IMPORTE 2020
27	640	SUELDOS Y SALARIOS	69.700 €	71.050 €
28	642	SEGURIDAD SOCIAL	23.600 €	24.050 €
29	602	COMPRAS OTROS APROV.	1.500 €	2.000 €
30	622	REPARACIONES Y CONSERVACION	25.850 €	25.850 €
31	623	SERV. PROF. INDEPENDIENTES	200 €	200 €
32	629	OTROS SERVICIOS	1.100 €	800 €
33	631	OTROS TRIBUTOS	430 €	430 €
34	649	OTROS GASTOS SOCIALES	1.000 €	1.000 €
35	681	AMORT. I. MAT.	1.780 €	1.900 €
B) GASTOS DIRECTOS			125.160 €	127.280 €
C) PRORRATEO GASTOS GENERALES			28.103 €	29.712 €
D) TOTAL GASTOS			153.263 €	156.992 €

INGRESOS				
N.T.	C. SUBG.	CONCEPTO	IMPORTE 2019	IMPORTE 2020
36	700	APORTACION AYUNTAMIENTO	153.263 €	156.992 €
A) TOTAL INGRESOS			153.263 €	156.992 €

	TOTAL 2019	TOTAL 2020
D) TOTAL GASTOS	153.263 €	156.992 €
A) TOTAL INGRESOS	153.263 €	156.992 €

MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U.

PROGRAMA III: LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS

GASTOS				
N.T.	C. SUBG.	CONCEPTO	IMPORTE 2019	IMPORTE 2020
37	640	SUELDOS Y SALARIOS	73.600 €	75.700 €
38	642	SEGURIDAD SOCIAL	24.900 €	25.770 €
39	602	COMPRA OTROS APROV.	8.000 €	8.000 €
40	622	REPARACIONES Y CONSERVACION	5.000 €	5.000 €
41	623	SERV. PROF. INDEP.	240 €	240 €
42	625	PRIMAS DE SEGUROS	500 €	500 €
43	628	SUMINISTROS	1.000 €	1.000 €
44	629	OTROS SERVICIOS	200 €	200 €
45	631	OTROS TRIBUTOS	460 €	460 €
46	649	OTROS GASTOS SOCIALES	1.200 €	1.200 €
47	681	AMORT. I. MAT.	20 €	20 €
B) GASTOS DIRECTOS			115.120 €	118.090 €
C) PRORRATEO GASTOS GENERALES			25.849 €	27.566 €
D) TOTAL GASTOS			140.969 €	145.656 €

INGRESOS				
N.T.	C. SUBG.	CONCEPTO	IMPORTE 2019	IMPORTE 2020
48	700	APORTACION AYTO.	140.969 €	145.656 €
A) TOTAL INGRESOS			140.969 €	145.656 €

	TOTAL 2019	TOTAL 2020
D) TOTAL GASTOS	140.969 €	145.656 €
A) TOTAL INGRESOS	140.969 €	145.656 €

MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U.

PROGRAMA IV: RECOGIDA Y RETIRADA DE PODA

GASTOS				
N.I.	C.SUBG	CONCEPTO	IMPORTE 2019	IMPORTE 2020
49	640	SUELDOS Y SALARIOS	36.250 €	36.250 €
50	642	SEGURIDAD SOCIAL	12.200 €	12.350 €
51	607	TR. REAL OTRAS EMPRESAS	500 €	500 €
	621	ARRENDAMIENTOS	6.800 €	
52	622	REPARACIONES Y CONSERVACION	5.700 €	5.700 €
53	623	SERV. PROF. INDEP.	120 €	120 €
54	625	PRIMAS DE SEGUROS	1.000 €	1.170 €
55	628	SUMINISTROS	10.000 €	10.000 €
56	629	OTROS SERVICIOS	200 €	520 €
57	631	OTROS TRIBUTOS	90 €	5 €
58	649	OTROS GASTOS SOCIALES	600 €	600 €
59	681	AMORT. I. MAT.	2.045 €	2.260 €
B) GASTOS DIRECTOS			75.505 €	69.475 €
C) PRORRATEO GASTOS GENERALES			16.954 €	16.218 €
D) TOTAL GASTOS			92.459 €	85.693 €

INGRESOS				
N.T.	C. SUBG.	CONCEPTO	IMPORTE 2019	IMPORTE 2020
60	700	APORTACION AYUNTAMIENTO	92.459 €	85.693 €
A) TOTAL INGRESOS			92.459 €	85.693 €

	TOTAL 2019	TOTAL 2020
D) TOTAL GASTOS	92.459 €	85.693 €
A) TOTAL INGRESOS	92.459 €	85.693 €

MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U.

PROGRAMA V: DESBROCE

GASTOS				
N.T.	C. SUBG.	CONCEPTO	IMPORTE 2019	IMPORTE 2020
61	640	SUELDOS Y SALARIOS	52.300 €	54.130 €
62	642	SEG. SOCIAL	17.900 €	18.530 €
63	602	COMPRA OTROS APROV.	600 €	1.000 €
64	622	REP. Y CONSERVACION	3.000 €	3.000 €
65	623	SERV. PROF. INDEP.	120 €	160 €
66	625	PRIMAS DE SEGUROS	1.200 €	1.530 €
67	628	SUMINISTROS	1.500 €	1.500 €
68	629	OTROS SERVICIOS	200 €	200 €
69	631	OTROS TRIBUTOS	150 €	320 €
70	649	OTROS GASTOS SOCIALES	800 €	800 €
71	681	AMORT. I. MATERIAL	700 €	800 €
B) GASTOS DIRECTOS			78.470 €	81.970 €
C) PRORRATEO GASTOS GENERALES			17.620 €	19.135 €
D) TOTAL GASTOS			96.090 €	101.105 €

INGRESOS				
N.T.	C. SUBG.	CONCEPTO	IMPORTE 2019	IMPORTE 2020
72	700	APORTACION AYTO.	96.090 €	101.105 €
A) TOTAL INGRESOS			96.090 €	101.105 €

	TOTAL 2019	TOTAL 2020
D) TOTAL GASTOS	96.090 €	101.105 €
A) TOTAL INGRESOS	96.090 €	101.105 €

MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U.

PROGRAMA VI: SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

GASTOS				
N.T.	C. SUBG.	CONCEPTO	IMPORTE 2019	IMPORTE 2020
73	640	SUELDOS Y SALARIOS	51.500 €	52.000 €
74	642	SEGURIDAD SOCIAL	16.770 €	17.000 €
75	602	COMPRAS OTROS APROV.		60 €
76	623	SERV. PROF. INDEP.	240 €	240 €
77	625	PRIMAS DE SEGUROS	75 €	75 €
78	629	OTROS SERVICIOS		20 €
79	631	OTROS TRIBUTOS	95 €	95 €
B) GASTOS DIRECTOS			68.680 €	69.490 €
C) PRORRATEO GASTOS GENERALES			15.421 €	16.221 €
D) TOTAL GASTOS			84.101 €	85.711 €

INGRESOS				
N.T.	C. SUBG.	CONCEPTO	IMPORTE 2019	IMPORTE 2020
80	700	APORT. AYUNTAMIENTO	84.101 €	85.711 €
A) TOTAL INGRESOS			84.101 €	85.711 €

	TOTAL 2019	TOTAL 2020
D) TOTAL GASTOS	84.101 €	85.711 €
A) TOTAL INGRESOS	84.101 €	85.711 €

MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U.

PROGRAMA VII: AGENCIA MUNICIPAL DE EMPLEO

GASTOS				
N.T.	C. SUBG.	CONCEPTO	IMPORTE 2019	IMPORTE 2020
81	640	SUELDOS Y SALARIOS	28.150 €	28.860 €
82	642	SEGURIDAD SOCIAL	8.700 €	8.920 €
83	621	ARRENDAMIENTOS		1.600 €
84	623	SERV. PROF. INDEP.	40 €	40 €
85	629	OTROS SERVICIOS	600 €	600 €
86	631	OTROS TRIBUTOS	715 €	715 €
B) GASTOS DIRECTOS			38.205 €	40.735 €
C) PRORRATEO GASTOS GENERALES			8.579 €	9.509 €
D) TOTAL GASTOS			46.784 €	50.244 €

INGRESOS				
N.T.	C. SUBG.	CONCEPTO	IMPORTE 2019	IMPORTE 2020
87	700	APORTACION AYTO.	46.784 €	50.244 €
A) TOTAL INGRESOS			46.784 €	50.244 €

	TOTAL 2019	TOTAL 2020
D) TOTAL GASTOS	46.784 €	50.244 €
A) TOTAL INGRESOS	46.784 €	50.244 €

MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U.

PROGRAMA VIII: FUNCIONES ADMINISTRATIVAS RAMBLETA Y CONSERVATORIO

GASTOS				
N.T.	C. SUBG.	CONCEPTO	IMPORTE 2019	IMPORTE 2020
88	640	SUELDOS Y SALARIOS	23.250 €	23.770 €
89	642	SEGURIDAD SOCIAL	7.200 €	7.350 €
90	623	SERV. PROF. INDEP.	40 €	40 €
91	631	OTROS TRIBUTOS	2.035 €	2.035 €
B) GASTOS DIRECTOS			32.525 €	33.195 €
C) PRORRATEO GASTOS GENERALES			7.303 €	7.749 €
D) TOTAL GASTOS			39.828 €	40.944 €

INGRESOS				
N.T.	C. SUBG.	CONCEPTO	IMPORTE 2019	IMPORTE 2020
92	700	APORTACION AYTO.	39.828 €	40.944 €
A) TOTAL INGRESOS			39.828 €	40.944 €

	TOTAL 2019	TOTAL 2020
D) TOTAL GASTOS	39.828 €	40.944 €
A) TOTAL INGRESOS	39.828 €	40.944 €

MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U.

PROGRAMA IX: MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL
POLIDEPORTIVO MUNICIPAL SARA MORENO Y VICENTE LLI

GASTOS				
N.T.	C. SUBG.	CONCEPTO	IMPORTE 2019	IMPORTE 2020
93	640	SUELDOS Y SALARIOS	17.950 €	18.370 €
94	642	SEGURIDAD SOCIAL	6.050 €	6.170 €
95	623	SERV. PROF. INDEP.	80 €	80 €
B) GASTOS DIRECTOS			24.080 €	24.620 €
C) PRORRATEO GASTOS GENERALES			5.407 €	5.747 €
D) TOTAL GASTOS			29.487 €	30.367 €

INGRESOS				
N.T.	C. SUBG.	CONCEPTO	IMPORTE 2019	IMPORTE 2020
96	700	APORTACION AYUNTAMIENTO	29.487 €	30.367 €
A) TOTAL INGRESOS			29.487 €	30.367 €

	TOTAL 2019	TOTAL 2020
D) TOTAL GASTOS	29.487 €	30.367 €
A) TOTAL INGRESOS	29.487 €	30.367 €

MONCADA SERVICIOS URBANOS, S.A.U.

PROGRAMA X: GESTIÓN AREA DE APORTACIÓN

GASTOS				
N.T.	C. SUBG.	CONCEPTO	IMPORTE 2019	IMPORTE 2020
97	640	SUELDOS Y SALARIOS	15.400 €	16.330 €
98	642	SEG. SOCIAL	5.200 €	5.700 €
99	623	SERV. PROF. INDEP.	80 €	80 €
100	625	PRIMAS DE SEGUROS	50 €	50 €
101	629	OTROS SERVICIOS	500 €	500 €
102	631	OTROS TRIBUTOS	525 €	525 €
103	649	OTROS GASTOS SOCIALES	400 €	400 €
B) GASTOS DIRECTOS			22.155 €	23.585 €
C) PRORRATEO GASTOS GENERALES			4.975 €	5.506 €
D) TOTAL GASTOS			27.130 €	29.091 €

INGRESOS				
	C. SUBG.	CONCEPTO	IMPORTE 2019	IMPORTE 2020
	104	700 APORTACION AYTO.	27.130 €	29.091 €
A) TOTAL INGRESOS			27.130 €	29.091 €

	TOTAL 2019	TOTAL 2020
D) TOTAL GASTOS	27.130 €	29.091 €
A) TOTAL INGRESOS	27.130 €	29.091 €

RESUMEN 2020

PROGRAMA	A) INGRESOS 2020	B) GTOS. DIRECTOS 2020	C) PRORRATEO GTOS. GRALES. 2020	D) TOTAL GASTOS (B+C) 2020	TOTAL GASTOS 2019
PROGRAMA I: LIMPIEZA VIARIA	476.797 €	386.560 €	90.237 €	476.797 €	459.239 €
PROGRAMA II: GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL	156.992 €	127.280 €	29.712 €	156.992 €	153.263 €
PROGRAMA III: LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS	145.656 €	118.090 €	27.566 €	145.656 €	140.969 €
PROGRAMA IV: RECOGIDA Y RETIRADA DE PODA	85.693 €	69.475 €	16.218 €	85.693 €	92.459 €
PROGRAMA V: DESBROCE	101.105 €	81.970 €	19.135 €	101.105 €	96.090 €
PROGRAMA VI: SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO	85.711 €	69.490 €	16.221 €	85.711 €	84.101 €
PROGRAMA VII: AGENCIA MUNICIPAL DE EMPLEO	50.244 €	40.735 €	9.509 €	50.244 €	46.784 €
PROGRAMA VIII: FUNCIONES ADMINISTRATIVAS RAMBLETA Y CONSERVATORIO	40.944 €	33.195 €	7.749 €	40.944 €	39.828 €
PROGRAMA IX: MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL SARA MORENO Y VICENTE LLI	30.367 €	24.620 €	5.747 €	30.367 €	29.487 €
PROGRAMA X: GESTIÓN ÁREA DE APORTACIÓN	29.091 €	23.585 €	5.506 €	29.091 €	27.130 €
TOTAL	1.202.600 €	975.000 €	227.600 €	1.202.600 €	1.169.350 €

ESTADO DE PREVISIÓN DE GASTOS E INGRESOS

DEBE		HABER		
71	Reducción de existencias	0,00	71 Aumento de existencias	0,00
60+61	Aprovisionamientos	17.760 €	70 Importe neto de la cifra de negocio	1.202.600 €
64	Gastos de personal	1.009.150 €	75 Ingresos accesorios a la explotación	0,00
68	Amortizaciones Inmovilizado	9.220 €	74 Subvenciones a la explotación	0,00
	Variaciones provisiones de tráfico	0,00	73 Trabajos realizados por la empresa para su inmovilizado	0,00
	Otros gastos de explotación	166.470 €	790 Exceso de provisiones para riesgos y gastos	0,00
	Subvenciones concedidas por la Empresa	0,00		
	Resultados de explotación (Beneficio)	0 €	Resultado de explotación (pérdidas)	0,00
66	Gastos financieros y gastos asimilados	0,00	76 Ingresos financieros y asimilados	0,00
	Variación de las provisiones de inversiones financieras	0,00		
	Resultados de las actividades ordinarias (Beneficio)	0,00	Resultado de actividades ordinarias (Pérdidas)	0,00
	Pérdidas y gastos extraordinarios negativos	0,00	Beneficios e ingresos extraordinarios positivos	0,00
	Beneficio antes de impuestos	0,00	Pérdidas antes de impuestos	0,00
	Impuestos	0 €		
	Resultado del ejercicio (Beneficios)	0 €	Resultado del ejercicio (Pérdidas)	0,00
	TOTAL DEBE	1.202.600 €	TOTAL HABER	1.202.600 €

PROGRAMA DE ACTUACION, INVERSIONES Y FINANCIACION (PAIF) 2020

A) ESTADO DE INVERSIONES REALES	IMPORTE	B) ESTADO DE FINANCIACION	IMPORTE
1.- Recursos aplicados en las operaciones	0	1.- Recursos procedentes de las operaciones	9.220 €
2.- Adquisiciones de Activos no Corrientes	0 €	2.- Aportaciones de los accionistas	0
a).- Inmovilizaciones Intangibles	0	a) Para ampliación de capital	0
1.- Desarrollo	0	a 1) Del Ayuntamiento	0
2.- Concesiones	0	b) Para compensar pérdidas	0
3.- Patentes, licencias y marcas	0	b 1) Del Ayuntamiento	0
4.- Fondo de comercio	0	3.- Subvenciones de capital	0
5.- Aplicaciones Informáticas	0	a) Del Ayuntamiento	0
6.- Otro Inmovilizado intangible	0	b) Otras subvenciones	0
b).- Inmovilizaciones materiales	0 €	4.- Deudas a largo plazo	0
1.- Terrenos y construcciones	0	1.- Obligaciones y otros valores negociables	0
2.- Instalaciones Técnicas y otro inmovilizado material	8.349,00 €	2.- Deudas con entidades de crédito	0
3.- Inmovilizado en curso y anticipos	0	3.- Acreedores por arrendamiento financiero	0
c).- Inversiones Inmobiliarias	0	4.- Derivados	0
1.- Terrenos	0	5.- Otros pasivos financieros	0
2.- Construcciones	0	5.- Enajenación de inmovilizado	0
d).- Inversiones financieras a largo plazo	0	a) Inmovilizaciones Intangibles	0
1.- Instrumentos de patrimonio	0	b) Inmovilizaciones materiales	0
2.- Créditos a terceros	0	c) Inversiones inmobiliarias	0
3.- Valores representativos de deuda	0	d) Inversiones financieras	0
4.- Derivados	0	6.- Enajenación de acciones propias	0
5.- Otros activos financieros	0	7.- Cancelación anticipada o trasp. a corto de Inversiones Financieras	0
3.- Adquisición de acciones propias	0	1.- Instrumentos de patrimonio	0
4.- Reducciones de capital	0	2.- Créditos a terceros	0
5.- Dividendos	0	3.- Valores representativos de deuda	0
6.- Canc. o traspaso a corto deuda a largo plazo	0,00 €	4.- Derivados	0
1.- Obligaciones y otros valores negociables	0	5.- Otros activos financieros	0
2.- Deudas con entidades de crédito	0	TOTAL INVERSION	8.349,00 €
3.- Acreedores por arrendamiento financiero	0	TOTAL FINANCIACION	9.220,00 €
4.- Derivados	0	Exceso de inversión sobre financiación.....	0,00 €
5.- Otros pasivos financieros	0,00 €	(Aumento de capital Circulante)	
7.- Provisiones a largo plazo	0	(Disminución del Capital Circulante)	
Exceso de financiación sobre inversión.....	871,00 €		

Cash Flow:	
+/- El resultado de la cuenta de pérdidas y ganancias	0 €
+ Provisiones de amortización	9.220 €
- Traspaso a resultados de subvenciones de capital o ingresos a distribuir entre varios ejercicios:	0
Recursos	9.220 €
Si da positivo: Recursos procedentes de las operaciones	
Si da negativo: Recursos aplicados en las operaciones	

SERVICIOS CENTRALES

Se recogen gastos comunes a todos los servicios. Son gastos generales que tienen que ver, entre otras, con las siguientes materias:

- Dirección del personal
- Laboral
- Gestión
- Contratación
- Contabilidad
- Fiscal
- Jurídico
- Administración y archivo
- Facturación
- Atención al ciudadano
- Asesoramiento al Consejo de Administración y a la Junta General
- Prevención de riesgos

Se incluye el personal de oficina que hace labores comunes a todos los servicios.

Recursos humanos:

- Gerente
- Contable
- Técnica Administrativa
- Auxiliar Administrativa

LIMPIEZA VIARIA

La prestación del servicio de limpieza viaria ha sido configurado con la finalidad de conseguir una serie de objetivos, siempre teniendo como premisa la eficacia y eficiencia en la gestión, éstos son:

- Consecución del mejor grado de limpieza e higiene posible en las calles de la ciudad.
- Respuesta rápida a la resolución de incidencias. Los equipos municipales de limpieza viaria detectan las anomalías existentes y se intentan solucionar con la máxima premura y celeridad.
- Incorporación de tecnologías eficaces y limpias en los vehículos.
- Consecución de unos servicios de limpieza versátiles y eficaces que den una buena imagen externa.

Aspectos como las características urbanas, demográficas, comerciales, y de equipamiento varían calle a calle. El servicio se ha diseñado coordinando y adaptando los diferentes tratamientos básicos a las necesidades de cada calle, teniendo en cuenta su nivel de suciedad y la exigencia de limpieza demandada, dependiendo del tipo de vía, de su actividad principal (comercial, residencial, industrial...), y de sus características específicas (arbolado, estacionamiento de vehículos, densidad de tráfico rodado y peatonal, etc.). Como consecuencia de dichos aspectos, cada zona de la ciudad tiene un nivel de suciedad y un nivel de exigencia específico que hay que dar respuesta con un servicio de limpieza versátil y eficaz.

La finalidad de las actuaciones es llegar a todas las zonas de la ciudad. En particular, las actuaciones de este servicio se centran en las siguientes áreas:

- Casco urbano de la ciudad de Moncada.
- Barrio de los Dolores
- Barrio del Pilar
- Barrio de las Torres
- San Isidro de Benagéber.
- Masías.
- Polígonos industriales I, II y III.

En tal sentido, se contemplan las siguientes actividades en el servicio:

- Barrido manual y mecánico de aceras, paseos, plazas, calzadas, bordillos y de zonas urbanizadas próximas al casco urbano.
- Barrido de mantenimiento manual.
- Vaciado de papeleras.
- Baldeo mecánico de aceras, calzadas, plazas pavimentadas y zonas peatonales. Especial atención en las calles y plazas más transitadas para conseguir que la percepción de los vecinos y comerciantes sea que las calles estén limpias.
En el baldeo de las calles usando agua con mecanismos de presión, se eliminará aquella suciedad más difícil del pavimento en las calles. También se complementará con la utilización de productos desengrasantes.
- Retirada de carteles y pancartas.
- Limpieza previa del mercado ambulante, actos multitudinarios y festivos y zonas de ocio diurno.
- Limpieza de entorno de contenedores.
- Limpieza de parques y jardines.
- Plan de limpieza de fiestas patronales.
- Atención a quejas y reclamaciones de colectivos vecinales y asociaciones.
- Casos de emergencia.

La limpieza viaria manual es el conjunto de trabajos realizados por operarios de limpieza que incluye el barrido de calles, aceras y plazas mediante carro manual de dos ruedas.

El barrido mecánico (arrastre y aspiración) comprende el barrido de calles mediante vehículo barredora contando con compartimento específico para la recogida de los residuos barridos, así como depósito de agua adicional que es pulverizada sobre el suelo, impidiendo la formación de polvo.

Se trata de implementar medidas encaminadas a propiciar una limpieza de la ciudad llevando a cabo actuaciones sistemáticas en todos los barrios de Moncada de barrido, tanto manual como motorizado, de calles, calzadas y plazas, así como el baldeo de las mismas con agua a presión.

Estas medidas son necesarias para garantizar la adecuada y suficiente prestación del servicio municipal de limpieza viaria.

Recursos humanos:

Para este servicio se cuenta con un responsable del servicio, un oficial de tercera, dos conductores, y once peones de limpieza viaria (uno de ellos a media jornada).

GESTION Y MANTENIMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL

El Ayuntamiento de Moncada ha prestado desde antaño el servicio municipal de Mercado, siendo la localización actual de Avenida Fernando el Católico nº 1 de dicha población, el tercer emplazamiento donde radica el mismo. La figura del Mercado Municipal acompaña la memoria colectiva de nuestros/as ciudadanos/as dada la calidad de los alimentos que allí se pueden encontrar, el buen hacer de sus vendedores y la personalización en el trato al público. El rol actual no es de mero equipamiento comercial para el aprovisionamiento de alimentos frescos sino va más allá y se configura como un verdadero cohesionador social.

El actual equipamiento comercial (MERCAT MONCADA) alberga dos actividades diferenciadas y complementarias entre sí, como es la de servicio público municipal de Mercado y supermercado privativo. Ello es así, porque gracias a la concesión de obra otorgada al supermercado (Mercadona), se pudo construir el actual edificio que alberga ambas actividades.

Dicho equipamiento está localizado en el centro de la ciudad y cumple la función de locomotora comercial de la misma.

MSUSAU realiza una serie de funciones, que son las siguientes:

- Dirección del personal al servicio del edificio.
- Velar por el buen orden, policía y limpieza del edificio y el adecuado uso de las instalaciones de aprovechamiento común.
- Atender las quejas y reclamaciones de los concesionarios y compradores.
- Facilitar las inspecciones y practicar en su caso las que estime oportunas o le sean encargadas por las autoridades competentes.
- Notificar a los concesionarios las comunicaciones que les afecten y hacer públicas cuantas normas y disposiciones afecten a vendedores, compradores y público en general.
- Facilitar a los servicios municipales de consumo, así como a los miembros de la Policía Local y demás funcionarios competentes, el cumplimiento de sus respectivos cometidos.
- Velar por la conservación, mantenimiento y reparación de las instalaciones del edificio, en relación a la partida económica y las tareas asignadas en el presupuesto.
- Vigilar y controlar el funcionamiento del edificio.
- Resolver toda clase de cuestiones incidentales y urgentes.
- Informar al Ayuntamiento de Moncada de las actividades tipificadas como susceptibles de ser sancionadas.

El edificio Mercat Moncada consta de elementos comunes y elementos privativos de las concesiones otorgadas de Mercado y Supermercado.



Área 1. Elementos comunes del edificio (incluido aparcamiento)

Son elementos comunes del edificio todas las zonas exteriores, los vestíbulos de acceso a la nave principal, los patios ajardinados y las zonas de pasillo entre los mismos, pasillos entre paradas de la planta del Mercado, las escaleras de evacuación nº 1, 3, 5 y 6 desde las plantas del sótano hasta nivel +1, las 2 oficinas de la Dirección y la sala de reuniones del Nivel +1, salas de máquinas excepto las privativas de Mercadona, ascensores para clientes que disponen de cuatro paradas, escaleras mecánicas para clientes, las rampas de acceso de vehículos al aparcamiento y las dos plantas de aparcamiento y todas las instalaciones y servicios recayentes en dichas superficies excepto las consideradas como elementos privativos del supermercado.

ZONA	ELEMENTO COMÚN DEL EDIFICIO
EXTERIORES	FACHADAS Y CUBIERTA, RAMPAS DE ACCESO AL APARCAMIENTO
NIVEL +1	2 OFICINAS DE DIRECCIÓN, 1 SALA DE REUNIONES, ASEOS, SALA DE MAQUINAS, ASCENSOR
NIVEL 0	VESTIBULOS DE ACCESO A LA NAVE PRINCIPAL, PATIOS AJARDINADOS, PASILLOS ENTRE PARADAS DEL MERCADO, ESCALERAS DE EVACUACIÓN Nº 1, 3, 5 y 6, ASEOS, ASCENSORES DE 4 PARADAS,
NIVEL ENTRESUELO	RAMPAS MECANICAS
NIVEL SOTANO 1	APARCAMIENTO, ASEOS
NIVEL SÓTANO 2	APARCAMIENTO, ASEOS, SALA DE MÁQUINAS

Son servicios comunes del edificio los que necesariamente debe tener el edificio para el ejercicio de la actividad comercial al que se destina, tales como vigilancia, seguridad mediante alarma general, limpieza, sanitarios, punto de información, climatización, gestión del aparcamiento, prevención y extinción de incendios, alumbrado general, red de agua y saneamiento, mantenimiento de ascensores, rampas mecánicas, barreras de seguridad y expedidor de tickets del aparcamiento, póliza de seguro general del edificio, zona de carga y descarga en nivel 0.

Son servicios comunes de los paradistas la instalación y equipamiento de sonido y televisión, cámaras frigoríficas comunes, recogida de basuras comunes, gestión de ACS, saneamiento, carga y descarga en -1, y montacargas.

Área 2. Elementos comunes de los paradistas.

Son elementos comunes de los paradistas, captadores solares en cubierta, el cuarto de contenedores de residuos en nivel 0, montacargas, zona de carga y descarga en nivel -1, cámara frigorífica en nivel -1, cuarto en nivel -1 y vestuarios en nivel -2.

ZONA	ELEMENTO COMÚN DE LOS PARADISTAS
EXTERIORES	CAPTADORES SOLARES EN CUBIERTA
NIVEL +1	
NIVEL 0	CUARTO DE BASURAS, MONTACARGAS
NIVEL ENTRESUELO	
NIVEL SOTANO 1	ZONA DE CARGA Y DESCARGA, CÁMARAS FRIGORIFICAS
NIVEL SÓTANO 2	VESTUARIOS

SUPERFICIES Y COEFICIENTES DE OCUPACIÓN

Superficies por Titulares	Planta	SU	S C	S Ext	Superficie
1. Elementos Comunes	Planta Primera	148,42	169,03		169,03
	Planta Baja	894,14	1.019,89	544,67	1.564,56
	Planta Semisótano	150,11	184,00		184,00
	Planta Sótano 1	137,61	170,13		170,13
	Planta Sótano 2	239,72	277,08		277,08
	TOTAL	1.570,00	1.820,13	544,67	2.364,80

2. Aparcamiento	Planta Baja	0,00	0,00	226,24	226,24
	Planta Sótano 1	1.953,44	2.075,68		2.075,68
	Planta Sótano 2	2.169,24	2.296,78		2.296,78
	TOTAL	4.122,68	4.372,46	226,24	4.598,70

3. Elementos Comunes Paradistas	Planta Baja	8,49	12,77	0,00	12,77
	Planta Sótano 1	307,10	334,22		334,22
	Planta Sótano 2	89,73	104,85		104,85
	TOTAL	405,32	451,84	0,00	451,84

4. Privativo Paradistas	Planta Baja	466,48	528,85	81,55	610,40
	TOTAL	466,48	528,85	81,55	610,40

5. Mercadona	Planta Primera	155,12	178,82		178,82
	Planta Baja	181,59	205,21	0,00	205,21
	Planta Semisótano	2.035,72	2.192,03		2.192,03
	Planta Sótano 1	31,98	35,33		35,33
	Planta Sótano 2	6,80	9,80		9,80
	TOTAL	2.411,21	2.621,19	0,00	2.621,19

Resumen	SU	SC	S Ext	Superficie
1. Elementos comunes	1.570,00	1.820,13	544,67	2.364,80
2. Aparcamiento	4.122,68	4.372,46	226,24	4.598,70
3. Elementos comunes Paradistas	405,32	451,84	0,00	451,84
4. Privativo Paradistas	466,48	528,85	81,55	610,40
5. Mercadona	2.411,21	2.621,19	0,00	2.621,19
TOTAL	8.975,69	9.794,47	852,46	10.646,93

SUPERFICIE DE PARADISTAS: 451,84 + 610,40 = 1.062,24 m²

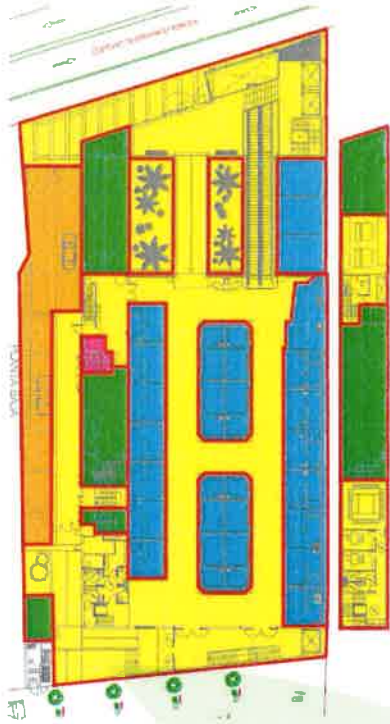
SUPERFICIE SUPERMERCADO: 2.621,19 m²

COEFICIENTE PARADISTAS RESPECTO A PRIVATIVO TOTAL: 28,84 %

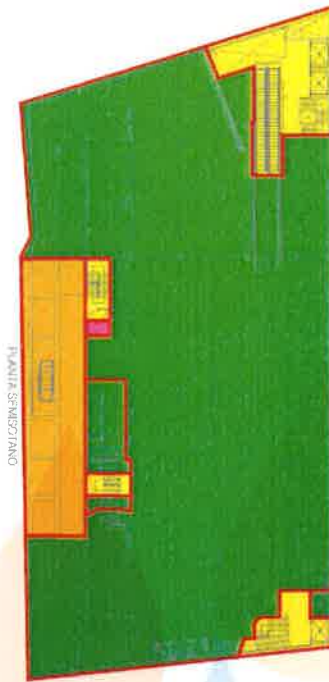
COEFICIENTE SUPERMERCADO RESPECTO A PRIVATIVO TOTAL: 71,16 %

LEYENDA	
ZONA	
	Elementos comunes
	Aparcamiento
	Elementos comunes de paradistas
	Privativo paradistas
	Mercadona

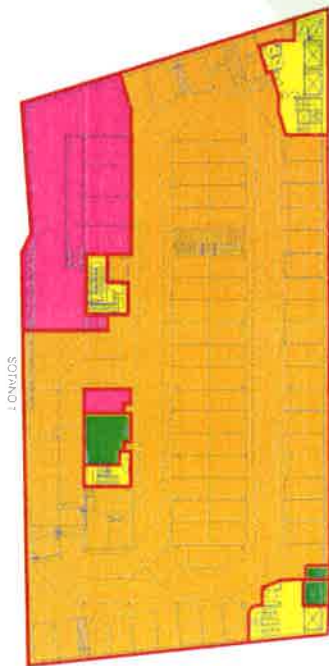
PLANOS DE DISTRIBUCIÓN POR PLANTAS



Planta Mercado



Planta Entresuelo – Supermercado



Planta -1



Planta -2

Recursos humanos:

Respecto al personal necesario para las labores de gestión de Mercat Moncada se requieren las siguientes figuras profesionales:

- Un responsable del centro, encargado de su gestión y mantenimiento.
- Un/a subalterno/a que trabajará en el punto de información.
- Dos peones de limpieza.

LIMPIEZA EDIFICIOS PÚBLICOS

El objeto de este servicio es la limpieza de las siguientes dependencias y edificios del Ayuntamiento de Moncada:

- Ayuntamiento (Casa Consistorial y nuevo edificio)
- Asociación jubilados y pensionistas UDP MONCADA
- Asociación jubilados y pensionistas “ENTRE AMIGOS”
- Protección civil
- Locales antiguo mercado y aseos mercaparking
- Biblioteca y Museo
- Archivo municipal
- Casa del deporte
- Centro juvenil y Seafi
- Cámara Local Agraria
- Centro Social Badía
- Museo de la Seda
- Almacén obras y servicios MSU
- Bajos plaza San Jaime
- Sala de Exposiciones
- Aseos parque de la iglesia
- Baños portátiles en Fiestas Patronales

El servicio de limpieza se lleva a cabo de forma diaria en todas las dependencias, todo ello sin interrumpir la labor que se desarrolle.

Tareas

La relación de tareas a realizar es la siguiente:

Diariamente

Limpieza de suelos, mesas, retirada de papeleras, limpieza de lavabos, inodoros, y demás sanitarios existentes así como de sus pavimentos. También se quita el polvo de las estanterías.

Semanalmente

Limpieza de suelos, barrido y fregado de suelos, pavimentos y zócalos, aireación y ventilación, limpieza de polvo en todos los muebles, mesas de despachos, sillas, armarios, salas de reuniones, limpieza de pasamanos y tiradores, limpieza de puertas de madera o de cristal por ambas caras, limpieza y desinfección de aparatos de teléfonos, limpieza y aspiradores de polvo en moquetas con máquinas adecuadas en las dependencias que las tengan, vaciado y limpieza de papeleras etc, limpieza de cuadros y objetos de adornos, dar brillo y mantener en vestíbulos, salas de espera y zona de paso de dependencias, limpieza y mantenimiento de suelos de madera, limpieza de vasos, copas y objetos similares, procurar la adecuada ambientación en lo referente a olores en las dependencias ya sea mediante pulverización u otros medios como eléctricos, etc. Fregado de corredores, pasillos, escaleras, salas de dirección, despachos, bibliotecas, y demás dependencias, empleando lejía, detergentes y otros productos que asegure la desinfección del local. Barridos de porches y patios de edificios municipales. Sacudido y cepillado de alfombras, utilización de productos nutrientes y abrillantadores en suelos y muebles de madera.

Mensualmente

Limpieza de lámparas, puntos de luz, limpieza a fondo de cristales por ambas caras.

Anualmente

Abrillantado de suelos y limpieza de alfombras en general. Limpieza de fachadas.

Recursos humanos:

- Una responsable del servicio
- Dos peones de limpieza a jornada completa y dos a jornada parcial (32,5 horas y 20 horas semanales respectivamente)

RECOGIDA Y RETIRADA DE PODA

Las tareas/objetivos que MSU persigue en este servicio son las siguientes:

1. Recogida y retirada de la poda domiciliaria de la zona de Masías con carácter regular.
2. Recogida y retirada de la poda efectuada por los jardineros municipales en parques y jardines públicos, a petición de los jardineros en función del programa de sus tareas.
3. Recogida y retirada de la broza de márgenes y terrenos perteneciente al trabajo realizado por el servicio de desbroce de MSUSAU.
4. Atender las quejas y reclamaciones de los ciudadanos.

5. Resolver toda clase de cuestiones incidentales y urgentes.

6. Carga y transporte a la planta de tratamiento de residuos.

En relación con el área residencial de Masías encontramos dos zonas habilitadas para el depósito de poda y restos vegetales:

- Dos habitáculos en calle Xaloc.
- Tres huecos en la Avenida de la L.Loma de Colbi.

En el resto de la urbanización se deposita la poda y los restos vegetales en la línea de fachada de los respectivos inmuebles.

Con cierta frecuencia MSU debe hacer frente a las siguientes contingencias:

- Grandes montones con restos de poda que no se pueden recoger manualmente.
- Broza depositada en bolsas sin atar, lo cual provoca su esparcimiento en la vía pública.
- Raíces, troncos y ramaje de arbolado.
- Uso de bolsas no homologadas para broza que, por su sobrepeso y/o exceso de volumen, se rompen fácilmente al manipularlas.

Esto provoca negativos efectos higiénicos y estéticos que urgen a esta mercantil a destinar a diario una sustancial parte de sus esfuerzos las consecuencias de esta situación, yendo en detrimento del tiempo efectivo dedicado a la recogida de poda y restos vegetales que se han colocado correctamente para su retirada.

En cualquier caso, y teniendo en cuenta esta coyuntura, botón de muestra del importante esfuerzo que se lleva a cabo desde MSU son los datos reflejados en la tabla adjunta, que refleja la cuantía de kilogramos de poda retirada en la ciudad de Moncada desde el inicio del servicio el 15 de junio de 2011 (la mayor parte corresponde a Masías):

Año	Kilogramos poda recogida por MSU
15/6/2011-31/12/2011	271.780
2012	512.000
2013	475.480
2014	509.871
2015	709.831
2016	529.596
2017	728.504
2018	565.567

Recursos humanos:

Para el servicio se cuenta con un oficial de tercera y un peón de recogida y retirada de poda.

Toda la poda que se recoge, se traslada y se deposita en la planta de residuos de la EMTRE situada en Manises sin coste alguno para MSU por su depósito.

DESBROCE

Este servicio implica el desbroce y limpieza de las calles, caminos y espacios públicos, sin perjuicio de las labores de conservación y poda de árboles que se requieran a petición del Ayuntamiento de Moncada.

Los trabajos a realizar fundamentalmente comprenderán todas aquellas operaciones necesarias para el despeje, desbroce y limpieza de márgenes y plataforma en calles, caminos y espacios públicos municipales. Consisten fundamentalmente en:

- Desbroce de márgenes: limpieza de maleza, arbustos, setos, hierbas, etc. en los márgenes de caminos, bien por medios mecánicos o manuales y de las calles (alcorques y bordillos).
- Desbroce y limpieza de terrenos: despeje, desbroce y limpieza de maleza, hierbas, etc. en terrenos de carácter público, bien por medios mecánicos o manuales.

Recursos humanos:

Para este servicio se cuenta con un responsable de desbroce y dos peones de desbroce.

SERVICIO DE AYUDA DOMICILIARIA

El Servicio de Ayuda a Domicilio, es un programa individualizado, de carácter preventivo, educativo, asistencial y rehabilitador, en el que se articulan un conjunto de servicios y técnicas de intervención profesionales consistentes en atención personal, doméstica, de apoyo psicosocial, familiar, convivencial, de relaciones con el entorno, y otros, prestados en el domicilio de aquellas personas cuya independencia funcional se encuentra limitada, o que atraviesan una situación que causa su dependencia en algún grado.

Recursos humanos: Para prestar el servicio la dotación de recursos humanos necesarios son los siguientes:

- Una trabajadora social a razón de 10 horas semanales que coordina el servicio.
- 1 monitora a jornada completa y otra a razón de 15 horas semanales (familias y menores).
- 2 auxiliares de 30 horas y 25 horas semanales respectivamente (tercera edad y discapacitados).

AGENCIA MUNICIPAL DE EMPLEO

La Agencia Municipal de Empleo es un servicio de intermediación laboral sin ánimo de lucro.

Su principal objetivo es insertar en el mercado laboral a los/las demandantes de empleo de nuestra localidad, a través de la tramitación de ofertas de trabajo que presentan en nuestras oficinas las empresas de nuestro entorno y otros servicios de intermediación laboral (LABORA, Consorcio Pactem Nord, AESCO, EURES...)

Como otros objetivos también se encuentran: ofrecer información a los/las usuarios/as sobre ofertas formativas diversas, proporcionar acciones de información, asesoramiento y orientación para la búsqueda de empleo, poner a disposición de todas las empresas interesadas en contratar a un/a trabajador/a, la base de datos de la Agencia Municipal de Empleo.

Para alcanzar los objetivos propuestos, se realizan entre otras las siguientes actividades:

- Tramitación de ofertas de empleo para todos los/las demandantes inscritos/as que cumplan con los requisitos solicitados por las empresas.
- Información a través de los tablones de anuncios y facebook, de ofertas tanto laborales como formativas, jornadas, talleres, becas, charlas e información general, que se pueden consultar en función del interés de cada demandante, así como, información para emprendedores interesados en crear su propia empresa y su posterior derivación al Consorcio Pactem Nord.
- Información presencial, asesoramiento y orientación en materia de empleo y formación.
- Asesoramiento a las empresas en la definición de los perfiles profesionales necesarios para cubrir los distintos puestos de trabajo, así como la asistencia en la cumplimentación de la ficha de solicitud de la oferta.
- Puesta a disposición de las empresas de forma rápida y sencilla nuestra base de datos, compuesta por demandantes de empleo o en situación de mejora de empleo, pertenecientes exclusivamente al municipio de Moncada.
- Gestión de nuestros servicios, sometida al cumplimiento de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales que tiene por objeto garantizar y proteger lo concerniente al tratamiento de datos personales facilitados por nuestros usuarios, y en particular, a respetar la confidencialidad de los mismos.
- Disponemos del programa informático de gestión (software específico dirigido a servicios municipales de orientación laboral y empleo) que posibilita la gestión de nuestros servicios.
- Colaboración con distintas entidades públicas y privadas para la realización de acciones formativas encaminadas a la inserción laboral.

- Reducción del tiempo de respuesta desde que llega la oferta de empleo a la Agencia Municipal de Empleo hasta que se envían los listados de candidatos/as a la empresa.
- Puesta a disposición de los demandantes de empleo la posibilidad de pasar las revisiones del DARDE, solicitud de la Vida Laboral, concertar citas previas con el SEPE, LABORA, la AEAT y la Seguridad Social a través de Internet.
- Todos los días se publican en el Tablón de Anuncios las ofertas de empleo publicadas por LABORA, y además, publicación de las ofertas laborales de varios portales de empleo.
- Semanalmente se pueden consultar gratuitamente en el Tablón de Anuncios, distintos periódicos que recogen ofertas de empleo: Levante (suplemento empleo), Expansión...
- La Agencia Municipal de Empleo cuenta con un nuevo portal en Facebook, donde diariamente se pueden consultar ofertas de trabajo, bolsas de empleo, cursos de formación, oposiciones, talleres, becas....
- Clasificación de los demandantes de empleo, actualización constante de las fichas (añadir cursos formación, experiencia laboral, cambiar número de teléfono,...) además de pasar revisión de la demanda durante los meses de abril y octubre
- Confección y publicación de listados de direcciones WEB y de ETTs para búsqueda de empleo.
- Colaboración semanal con el Consorcio Pactem Nord para llevar a cabo distintas acciones de información, asesoramiento y orientación en materia de empleo (taller búsqueda empleo, entrevistas usuarios, cursos...)
- Coordinación con entidades para el desarrollo de distintas actividades como jornadas para emprendedores, talleres de búsqueda de empleo,... (publicidad, captación alumnado, llamadas telefónicas, preparación aula, colaboración en el desarrollo...)
- Desarrollo a solicitud del Ayuntamiento de Moncada del Plan de Empleo local anual: información, documentación, inclusión datos en el software y posterior baremación de las solicitudes.
- Colaborar en el proceso de selección de varias ofertas para diversos puestos de trabajo del Ayuntamiento de Moncada, organismos autónomos y mercantil municipal.
- Realización de acciones necesarias para garantizar la protección de datos de carácter personal facilitados por nuestros usuarios, de acuerdo con la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Recursos humanos: Para la ejecución de este servicio se requiere una administrativa.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “LA RAMBLETA” Y CONSERVATORIO PROFESIONAL MUNICIPAL DE MUSICA

Este servicio implica la gestión de las diversas tareas que afectan al funcionamiento de los centros, actuando la empleada de Moncada Servicios Urbanos, S.A.U., como enlace entre el Departamento de Educación del Ayuntamiento de Moncada y los equipos directivos de los centros y las familias.

Funciones genéricas:

- Atención telefónica y personal relacionado con asuntos administrativos de la Escuela Infantil y del Conservatorio, así como incidencias del alumnado y posterior comunicación al equipo directivo y/o al profesorado.
- Gestión administrativa de los centros bajo supervisión del Técnico de Educación del Ayuntamiento de Moncada, atendiendo a los criterios del Departamento de Educación, y la Consellería de Educación, de quien el Ayuntamiento depende en el ejercicio de sus competencias educativas.
- Elaboración de los padrones de las cuotas mensuales del curso escolar con coordinación constante con la Oficina de Tributos de la Diputación Provincial.

Tareas específicas en la Escuela Infantil Municipal “La Rambleta”

- Colaboración con el personal del centro en la distribución del alumnado una vez finalizado el horario habitual de entrada al centro.
- A principio del curso escolar, preparar expediente del proceso de admisión alumnos:
 1. Recepción de solicitudes y documentación anexa.
 2. Participar en la baremación y posterior lista provisional de admitidos. En caso de reclamaciones, trasladarlas al Consejo Escolar para su resolución.
 3. Confección listado definitivo de admitidos.
 4. Abierta la matrícula, preparar autoliquidaciones y recepción documentación para el expediente.
 5. Cálculo tramo de cuotas a pagar por el alumno durante el curso escolar.
 6. Seguimiento de las altas y bajas de alumnos, variaciones en los servicios de comedor y de cualquier otra incidencia que tenga trascendencia en el cálculo del recibo mensual a pagar por el alumno.

7. Control del gasto y posterior justificación ante el Ayuntamiento.

- Iniciado el curso escolar, formalizar y presentar ante la Conselleria de Educación el Plan General Anual (PGA) especificando:

1. Número de alumnos por tramos de edades, por nacionalidad, por necesidad de atención especial y alumnos que hacen uso del servicio de comedor.

2. Relación de profesores y demás personal adscrito al centro, con detalle de su titulación académica.

3. Programación de actividades previstas durante el curso académico.

Tareas específicas en el Conservatorio Profesional Municipal de Música de Moncada

- Preparar documentación relacionada con las pruebas de acceso al Conservatorio y tasas por derecho de examen:

1. Recepción solicitudes y documentación anexa.

2. Confección lista provisional de admitidos. En caso de reclamaciones, trasladarlas al Consejo Escolar para su resolución.

3. Confección listado definitivo de admitidos.

4. Abierta la matrícula, preparar autoliquidaciones y recepción documentación para el expediente.

5. Tramitar expediente de ayudas socioeconómicas para alumnos empadronados en la ciudad de Moncada.

6. Seguimiento de los movimientos de altas y bajas de alumnos para el correcto cálculo de los recibos mensuales.

- Iniciado el curso escolar, formalizar y presentar ante la Conselleria de Educación el Plan General Anual (PGA) especificando:

1. Número de alumnos y especialidades

2. Relación de profesores con su especialidad y horarios.

3. Actividades que se van a realizar durante el curso.

- Colaboración en las actividades programadas (conciertos, audiciones, jornadas, cursos de especialización,.....), redactando saludas e invitaciones.

Recursos humanos: Para la prestación de este servicio la mercantil municipal requiere una auxiliar administrativa.

MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL SARA MORENO Y VICENTE LLI

Quedan incluidas específicamente en este servicio, sin limitación o exclusión de otras que puedan ser propias del mismo, las siguientes tareas:

- Limpieza general y desinfección de las instalaciones (vestuarios, aseos, gradas, almacenes, terrenos de juego, zonas ajardinadas, zonas anexas comunes, etc.).
- Mantenimiento, reparación y cuidado de los espacios deportivos, del equipamiento deportivo y del resto de dependencias del polideportivo.
- Mantenimiento, cuidado y conservación del arbolado y de las zonas ajardinadas.
- Preparación de los espacios deportivos para entrenamientos y partidos.
- Preparación de eventos o actividades deportivas de carácter puntual.
- Atención al público y servicio durante la semana.

Recursos humanos: Para este servicio se cuenta con un peón de mantenimiento de instalaciones deportivas para llevar a cabo satisfactoriamente los servicios descritos.

GESTIÓN DEL ÁREA DE APORTACIÓN

Los objetivos a alcanzar en la prestación de este servicio son:

- Cuidado y mantenimiento de las instalaciones.
- Control de accesibilidad de los usuarios que pueden verter residuos en los contenedores habilitados para ello.
- Control de accesibilidad de la entidad gestora de residuos que es encargada de vaciar los contenedores llenos y volver a ubicarlos en su lugar.

El horario de apertura es de 8:00 a 12:30 y de 15:30 a 17:30 horas de lunes a viernes y de 8:00 a 13:00 horas los sábados.

Recursos humanos: un peón de área de aportación.

