

INFORME DE SITUACIÓN DE LA MERCANTIL
ALQUÀS EMPRESA MUNICIPAL S.L.

Contenido

1.- INTRODUCCIÓN.....	4
2.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALAQUÀS EMPRESA MUNICIPAL S.L.	6
2.1-ESCOLETA MUNICIPAL	6
2.2- CENTRO DE DIA	6
2.3- RECURSOS DE TIEMPO LIBRE	7
2.4- LUDOTECAS	8
2.5- ESPAI EDUCATIU.....	9
2.6- CENTRO ABIERTO	10
2.7- ESCUELA DE TEATRO JUAN ALABAU	11
2.8- AGENCIAS DE LECTURA	12
2.9- ESCOLA DE ESTIU Y ESCOLA DE NADAL.....	12
2.10- CAMPAÑAS EDUCATIVAS Y JORNADAD	12
2.11- ESCOLA MATINERA	12
2.12- SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.....	13
2.13- TALLER PRELABORAL DE INSERCIÓN SOCIAL	13
2.14- SERVICIO DE TRASPORTE ADAPTADO	14
2.15- UNIDAD DE PREVENCIÓN COMUNITARIA.....	14
2.16- SERVICIO DE LIMPIEZA	15
2.17- SERVICIOS DEPORTIVOS.....	15
2.18- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE SERVICIOS SOCIALES.....	16
3.- RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA	18
4.- ORGANIZACIÓN INTERNA Y DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES	19
4.1- AREA DE DIRECCIÓN:.....	20
4.2- CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	20
4.3- AREAS DE GESTIÓN:	21
5.- ESTRUCTURAS DE COORDINACIÓN AYUNTAMIENTO DE ALAQUÀS-ALEM S.L.:.....	23
5.1- PERSONAL ALEM	24
5.2- REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES.....	28
5.3- COMISIONES DE TRABAJO.....	28
6. RESULTADOS ECONÓMICOS.....	29

7 ANEXOS	29
7.1 ESTATUTOS ALAQUÀS EMPRESA MUNICIPAL	29
7.2 CONVENIO COLECTIVO DE ALAQUÀS EMPRESA MUNICIPAL.....	29
7.3 AUDITORIA EXTERNA DE LA EMPRESA.....	29
7.4 BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL	29
7.5 PROPUESTA DE ADECUACIÓN AL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	29

1.- INTRODUCCIÓN

Alaquàs Empresa Municipal S.L. es una sociedad mercantil con capital social 100% de titularidad del Ayuntamiento de Alaquàs, creada con el objetivo de buscar fórmulas de gestión que garanticen las prestaciones de los servicios y programas dirigidos a diferentes colectivos de la población con finalidades sociales, educativas y culturales, a la vez que se optimizan los costes de los mismos y se incrementan la eficiencia en los diferentes recursos, tanto materiales como humanos.

ALEM SL se constituyó mediante un acuerdo de pleno del Ayuntamiento de Alaquàs en fecha 26 de enero de 2012, en funciones de junta general constituyente.

Su escritura pública de constitución se otorgó el 13 de marzo de 2012 en Alaquàs ante el notario de Alaquàs Javier Oliver Villuendas, con núm. de protocolo 104. La sociedad está inscrita en el Registro Mercantil de Valencia, en el tomo 9456, libro 6738, folio 202, hoja V-148049, inscripción 1a de 10 de abril de 2012.

Partiendo de las necesidades del municipio de Alaquàs, la empresa nace con la intención de asumir directamente con la encomienda de la gestión de los servicios de las diferentes áreas y administrar de esa forma con una mayor eficiencia los recursos públicos, al tiempo que se reafirma la continuidad, tanto de estos servicios públicos como los empleos a ellos vinculados.

ALEM SL nace con vocación de servicio y en base a ello, se establecen una serie de valores empresariales centrados en los siguientes principios:

RESPONSABILIDAD: En las funciones de cada uno de los puestos de trabajo.

PROFESIONALIDAD: Ofreciendo en todo momento un servicio adecuado.

COMUNICACIÓN: Comunicación total y transversal con compañeros y usuarios.

TRABAJO EN EQUIPO: Todos podemos y debemos aportar nuestras ideas con total libertad

COMPROMISO: Con uno mismo, los usuarios, y la empresa usuarios

POSITIVIDAD: Transmitir ilusión por los proyectos y ser proactivo en la función desempeñada.

INTEGRACIÓN: Empleando todos nuestros recursos para desarrollar el sentimiento de pertenencia de nuestros trabajadores con la empresa.

EFICACIA: Para conseguir los mejores resultados dirigiendo de manera efectiva todos nuestros recursos.

Desde la creación de la empresa en abril de 2012 Alem ha ido asumiendo los siguientes servicios:

- Centro de día para la tercera edad, desde abril del 2012
- Escoleta Municipal, desde abril del 2012
- Recursos de tiempo libre, (ludoteca, centre obert, espai educatiu, teatre), desde abril de 2012
- Servicios de atención a la Dependencia (Taller de inserción de discapacitados y Transporte Adaptado) desde abril de 2012
- Unidad de Prevención Comunitaria en Conductas Adictivas desde abril del 2012
- Servicio de Ayuda a Domicilio desde abril de 2012

- Gestión de instalaciones y actividades deportivas. Instalaciones del Bovalar y Polideportivo del Terç, desde abril del 2013.
- Centro Social Benager, servicios de consejería, limpieza, y mantenimiento, desde abril del 2013.
- Limpieza de los centros escolares públicos, desde julio de 2014
- Servicio de Escola Matinera, desde septiembre de 2014
- Servicios complementarios de servicios sociales junio 2019:
 - Centro de día de menores
 - Absentismo
 - Medidas judiciales
 - Aula compartida

Todos estos servicios anteriormente mencionados se analizarán posteriormente con mayor detalle en cuanto a descripción de actividades, personal, funciones, etc.

Si analizamos los últimos años del funcionamiento de la empresa tenemos que valorar de manera notable la creación del I Convenio Colectivo propio de Alem como uno de los grandes beneficios y logros sociales para todos los trabajadores de la plantilla de Alem y para la propia empresa en su conjunto, teniendo en cuenta la disparidad de puestos de trabajo que la componen y la diferencia de condiciones laborales que veníamos asumiendo.

De esta forma, después de un largo periodo de trabajo entre la Representación de los trabajadores y la Dirección de la empresa, se firma el texto del I Convenio Colectivo de Alem con efectos del 1 de enero de 2018, dejando atrás las condiciones particulares de cada uno de los Convenios de las empresas anteriores a las que pertenecían, y teniendo una referencia única para todos los trabajadores.

En dicho convenio se han ido mejorando de manera progresiva desde 2018 hasta el día de hoy, las garantías económicas y sociales de todos los puestos de trabajo, y se equiparan las condiciones de manera progresiva entre 2018 y 2020 destacando ámbitos como salarios, permisos, cómputo de horas anuales, periodos de vacaciones, etc.

El acuerdo alcanzado en aquel momento entre las partes no supone un punto final en la negociación, sino que de mutuo acuerdo de ambas partes, venimos revisando y alcanzando compromisos de manera partidaria, mirando siempre por la mejora de las condiciones de los trabajadores y con la intención de aunar esfuerzos que reviertan en la avance y eficacia de los servicios que prestamos.

En este sentido, es importante reconocer el apoyo y atención que hemos tenido de toda la corporación municipal en toda la negociación del convenio de la empresa, y es también extensible a todo el periodo entre 2015 a 2019, donde se ha trabajado con una consejería mancomunada que ha ido de la mano en todas la decisiones que se tomaban, mirando siempre por los trabajadores y usuarios de los servicios de la empresa.

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALAQUÀS EMPRESA MUNICIPAL S.L.

Después de casi ocho años de vida, y gracias al compromiso y trabajo conjunto de infinidad de personas, (trabajadores, funcionarios, equipo directivo, gobierno) que creyeron desde el inicio en el proyecto, ALEM S.L., es una empresa consolidada y que ha logrado dar una respuesta satisfactoria a la mayoría de los retos que inicialmente se le planteaban, asumiendo a través de diferentes encomiendas municipales, áreas tan diversas como la Escoleta Municipal o la gestión de Instalaciones Deportivas, e incorporando a una media mensual de 140 trabajadores.

El ahorro económico generado, derivado no solo de la inexistencia de obligaciones como el pago beneficio industrial, o IVA, sino también de un incremento de usuarios en algunos de los servicios, y el consiguiente incremento de ingresos, ha permitido abordar mejoras salariales en algún área, y reinvertir en estos con un incremento de efectivos, o intervenir en la mejora de las propias instalaciones, y en la mejora de las condiciones económicas del personal de la plantilla.

Todos estos recursos se realizan con una plantilla formada por un equipo multidisciplinar de profesionales en cada una de sus áreas, que oscila entre los 135 y 140 empleados de manera mensual y que ofrecen un servicio profesional y de calidad a los usuarios de cada servicio.

A continuación se describen someramente la organización y cometidas de los diferentes servicios prestados por ALEM S.L., así como su dinámica habitual de funcionamiento en cuanto a concertación de plazas, usuarios tipo, etc.

2.1-ESCOLETA MUNICIPAL

La Escoleta Municipal L' Alquería es un centro de educación infantil de 0 a 3 años con un total de 74 plazas distribuidas en 8 plazas de 0 a 1 año, 26 plazas de 1 a 2 años y 40 plazas de 2 a 3 años. Existe Convenio desde 19 de junio de 2007, entre la Generalitat Valenciana y el Ayuntamiento de Alaquàs para la creación y puesta en funcionamiento de la escuela de educación infantil de primer ciclo de titularidad municipal.

Anualmente, el Ayuntamiento, como titular del centro, solicita a la Generalitat, subvención de las plazas que tiene el centro escolar.

La escoleta cuenta con parte de su plantilla perteneciente a ALEM, una profesora con 30 horas de jornada, 8 educadoras con 35 horas de jornada, una cocinera con 35 horas de jornada y una auxiliar de cocina de 15 horas, dicho personal cubre el servicio de Escola Matinera, el servicio propio de la escoleta, el servicio de cuidado de comedor, y el nuevo programa que se ha puesto en funcionamiento de espais familiars.

2.2- CENTRO DE DIA

El Centro de Día de 3ª Edad es un recurso especializado en la atención a personas mayores, que viene regulado en la Ley 6/1997 de 25 de Junio de la Generalitat Valenciana por la que se regula el Sistema de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Valenciana. El centro cuenta con 30 plazas, de las cuales 25 se encuentran concertadas con la Generalitat Valenciana y 5 son de titularidad municipal, se ha solicitado repetidamente concertar la totalidad de las plazas del centro sin que hasta la fecha haya habido respuesta afirmativa por

parte de la Administración responsable de Bienestar Social. Para la baremación y adjudicación de las plazas municipales se utilizan los mismos criterios que los utilizados por parte de la Conselleria. Estas plazas suelen contar con cierta rotación y permiten que los usuarios accedan al recurso hasta que pueden hacerlo por la liberación de plazas concertadas con la Conselleria.

El Centro dispone del personal que marca la normativa.

- 1 enfermera :7.5 horas
- 1 Fisioterapeuta :12 horas
- 1 Médic@ : 10 horas
- 1 TASOC : 12 horas
- 4 Aux. Enfermería : 30 horas
- 1 Administrativo: 40 horas
- 1 Cociner@ : 20 horas
- 1 Aux. Servicios: 17.5 horas
- 2 Aux. Servicios/conductor@s : 35 horas
- 1 Psicólog@: 7.5 horas

Es un servicio de apoyo a las personas mayores dependientes que ofrece durante el día atención en el centro a las necesidades básicas, terapéuticas y socioculturales. Sirve de apoyo a la familia y les posibilita conciliar la vida familiar y laboral.

Objetivos:

Cubrir las necesidades específicas de las personas mayores que requieren atenciones que no pueden ser prestadas en su domicilio habitual

Apoyar a la familia facilitando que puedan conciliar la vida laboral y familiar

Procurar el mayor nivel de autonomía y de calidad de vida de las personas beneficiarias

Servicios:

- Acogimiento y estancia durante todo el día
- Comedor
- Higiene personal
- Lavandería
- Transporte
- Actividades socioculturales
- Fisioterapia
- Actividades terapéuticas

Las solicitudes se presentan en el Ayuntamiento, en el Departamento de Bienestar Social, servicio de atención a la Dependencia, las plazas concertadas, las asigna la Conselleria, oído el servicio de dependencia, y las municipales el ayuntamiento tal y como se ha dicho con la utilización de baremos y criterios idénticos.

2.3- RECURSOS DE TIEMPO LIBRE

Los recursos de tiempo libre se articulan desde el departamento de educación y bienestar social, ya que el acceso a los recursos puede ser por vía ordinaria o por intervención social con los y las menores de familias en situación de riesgo, como medida de prevención, como intervención social y especialmente como medida de compensación educativa en los niños y niñas que por sus condiciones familiares y/o ambientales no parten de las mismas condiciones que otros niños y niñas de su edad.

2.4- LUDOTECAS

Contamos con dos ludotecas, una situada en el CP González Gallarza y una en el parque La Sequieta. Los horarios de atención han variado para adaptarse a los horarios de salida de los centros escolares iniciando la actividad a las 16:30 y finalizando a las 19:00 horas, excepto los viernes que se presta hasta las 20:00 horas. El personal contratado es una educadora con 23 horas semanales y 3 monitoras con 18,5 horas semanales. Atiende menores que acuden vía ordinaria y menores que acuden por necesidad de intervención social y educativa derivados desde Servicios Sociales y Gabinete Psicopedagógico.

Las ludotecas a través de su proyecto pedagógico persiguen realizar una intervención educativa a través del juego y el juguete.

Pretendemos que los niños se diviertan y se formen con otros, disponiendo tanto de espacios para el juego como de juguetes, entendiendo éstos como materiales lúdicos públicos, y, que, además de compartir, los niños tengan la posibilidad de reconstruir y crear nuevos juegos/juguetes. Por último, las ludotecas cuentan con la orientación de especialistas, tanto para el uso de juguetes en el recinto, como para asesorar a las familias en la adquisición de juguetes para el hogar.

Objetivos:

- Proporcionar un recurso que eduque en y para el tiempo libre, a través de una intervención educativa lúdica.
- Garantizar el acceso a la ludoteca a todo menor, independientemente de sus características socio-económicas. Es más, facilitar su integración, para prevenir las situaciones de marginación e inadaptación social.
- Favorecer la integración de niños/as con necesidades educativas especiales y sociales.
- Trabajar valores básicos de convivencia, cooperación y de respeto a la diversidad, aprendiendo a convivir jugando.
- Realización de actividades de animación infantil relacionadas con el juego y el juguete (recuperación de juegos populares, organización de fiestas y cumpleaños, concursos de juegos y juguetes clásico y de moda...).
- Intervenir en hábitos de higiene, aseo, comunicación, habilidades sociales....
- Orientar a los padres en relación con la compra de los juguetes que convienen a sus hijos/as.
- Aumentar la comunicación y mejorar las relaciones del niño con el adulto en general, y de los hijos con sus padres en particular.
- Testar juguetes evaluando su bondad material y las relaciones de los niños ante ellos y colaborar con AIJU.
- Realizar campañas de juegos/juguetes no sexistas, tendiendo hacia los juegos coeducativos, ya que elegir bien los juguetes es optar por la igualdad.

Actividades:

- Juego social y cooperativo.
- Danzas.
- Asambleas.
- Actividades diversas (medio ambiental, coeducación, cooperación...).

- Rincones: psicomotricidad fina, psicomotricidad gruesa, juegos de mesa, lectura, juego simbólico (casita, frutería, garaje, oficios y disfraces).
- Talleres de manualidades.
- Juegos populares.
- Excursiones.

Horario: tardes de 16:30 a 19:00 de lunes a viernes. Edad: 3 años escolarizados hasta 10 años

2.5- ESPAI EDUCATIU

El Espai Educatiu es un recurso municipal dirigido a niños/as entre 8 y 12 años, donde a través de un proyecto pedagógico pretendemos realizar una intervención educativa a través del juego y el juguete.

Nuestro objetivo, no sólo ser punto de encuentro y espacio de ocio y tiempo libre para niños/as, sino un lugar donde se puedan atender sus problemáticas e inquietudes sociales, familiares y académicas, ya que tras este recurso existe un trabajo importante de coordinación con Bienestar social, Gabinete Psicopedagógico y centros escolares. El espai dispone de 1 educadora de 23 horas semanales y dos monitoras de 18,5 horas semanales. Habitualmente necesitan de apoyo, en función de la demanda del servicio.

Objetivos:

- Proporcionar un recurso que eduque en y para el tiempo libre, a través de una intervención educativa y lúdica.
- Garantizar el acceso a todo menor, independientemente de sus características socio-económicas. Es más, facilitar su integración, para prevenir las situaciones de marginación e inadaptación social.
- Fomentar hábitos y valores de respeto y la cohesión entre el grupo de iguales.
- Fomentar hábitos de higiene saludables y potenciar la adquisición de habilidades sociales
- Favorecer la integración de niños/as con necesidades educativas especiales y sociales.
- Potenciar la creatividad e imaginación a través de juegos, actividades, danzas y talleres divertidos y creativos.
- Realizar campañas de juegos/ juguetes no sexistas, fomentando los juegos coeducativos, ya que elegir bien los juguetes es optar por la igualdad.
- Participar y conocer juegos populares y actividades deportivas realizándolas en grupos. Aprendiendo a respetar las normas del juego y evitando la competitividad.
- Organizar actividades de formación en nuevas tecnologías.
- Propiciar las condiciones idóneas, espacio adecuado y personal de apoyo, que posibiliten la realización de las tareas escolares y de estudio así como la adquisición en los menores de un hábito de estudio, diario y sistemático.
- Orientar y asesorar a las familias.
- Colaborar con la institución escolar en la prevención y elaboración de estrategias educativas para la solución de situaciones de Absentismo Escolar, así como de cualquier problemática conductual (agresividad, timidez, miedos ...).

Actividades:

- Aula de estudio.
- Talleres de manualidades/cocina.
- Actividades deportivas.
- Rincones: construcciones, juegos de mesa, lectura, multimedia, juegos de experimentación, dramatización.

- Actividades multimedia (ordenadores y wii...).
- Talleres diversos (medio ambiental, coeducación, cooperación...).
- Excursiones.

Destinado a: menores entre 8 y 12 años

Calendario y horario: tardes de 16:45 a 19:30 de lunes a viernes y algunos sábados. Las solicitudes se presentan en la OAC.

2.6- CENTRO ABIERTO

El Centro Abierto es fundamentalmente un recurso educativo y socializador, destinado a menores y jóvenes entre 10 y 18 años de edad, que responde de manera preventiva a las carencias, dificultades y preocupaciones de los menores, organizando alternativas de ocio y tiempo libre en razón del proceso de autonomía personal y al proceso de socialización. El servicio tiene una monitora de 21,5 horas semanales y 3 monitoras de 18,5 horas semanales. Con él se pretende, no sólo ser punto de encuentro y espacio de ocio y tiempo libre para jóvenes, sino un lugar donde se puedan atender sus problemáticas sociales, familiares y académicas, ya que tras este recurso existe un trabajo importante de coordinación con Bienestar Social, Gabinete Psicopedagógico y centros escolares.

El Centro Abierto ofrece también una alternativa de trabajo educativo a los menores con desajustes familiares y sociales, dando soporte, estimulando o potenciando la estructura y desarrollo de su personalidad y su proceso de socialización, propiciando la adquisición de aprendizajes básicos a nivel instrumental y todo ello programando una alternativa al ocio y esparcimiento, fundamentados en la “adquisición de hábitos sanos”.

Con el Centro Abierto pretendemos: “Incidir sobre los factores carenciales que afectan al desarrollo integral del menor, y sobre los factores sociales y de riesgo del entorno, con el objeto de prevenir la aparición de situaciones de inadaptación”.

Objetivos:

- Ofrecer una alternativa de ocio y tiempo libre guiado, educativo y divertido para los menores.
- Adquisición de hábitos sanos: higiene, convivencia, estudio, deportivos, alimentación, búsqueda de ayuda...
- Lograr desde Centro Abierto el acceso a otros recursos de ocio y tiempo libre ofertado para la población de Alaquàs en general.
- Colaborar con la Institución escolar en la prevención y elaboración de estrategias educativas para la solución de situaciones de Absentismo Escolar.
- Atender al menor en su contexto de calle y familia en situaciones de dificultad que impiden su participación e integración en actividades de grupo.
- Incidir sobre los factores carenciales que afectan al desarrollo integral del menor, y sobre los factores sociales y de riesgo del entorno, con el objeto de prevenir la aparición de situaciones de inadaptación”.

Actividades:

- Espacio de encuentro y juego libre (juegos de mesa, fútbolín, pin-pong...).
- Actividades deportivas.
- Aula de estudio.
- Actividades multimedia (ordenadores, wii, play).
- Taller de manualidades.

- Taller de cocina.
- Excursiones.
- Talleres diversos (prevención en drogodependencia, sexualidad, coeducación, multiculturalidad...).

Destinado a: menores entre 10 y 18 años

Calendario y horario: tardes de 17:00 a 19:30 de lunes a jueves y viernes de 17:00 a 20:00 y algunos sábados. Las solicitudes se presentan en la OAC o en el propio centro abierto.

2.7- ESCUELA DE TEATRO JUAN ALABAU

La escuela tiene una trayectoria de 20 años, desarrolla sus actividades en el edificio Olivar, en la segunda planta, entre los meses de octubre a junio, las clases no tienen por objeto preparar actores dramáticos, el objetivo es estimular a poner de manifiesto su expresividad mediante el gesto, la palabra, el movimiento y la actuación.

La escuela atiende a un grupo de personas con discapacidad de la Asociación Amiar con los que se trabaja la expresión a través del teatro.

La escuela de teatro participa activamente en actividades de otros recursos de tiempo libre y en acciones que se dan a lo largo de curso en otros recursos. Participa como taller en la Escola de Estiu.

El proyecto se estructura en niveles diferentes y complementarios al mismo tiempo:

Escoleta de teatro. El grupo de escoleta está formado por los alumnos que dan sus primeros pasos en el arte escénico, en edades comprendidas entre los 6 y 9 años. La finalidad es presentar e introducir a dichos alumnos la cultura teatral.

Taller de iniciación. Este grupo acoge a los alumnos de 11 a 14 años. Nos encontramos frente a una población preadolescente, y eso nos invita a hablar más de un club, de una pandilla de amigos y amigas, ya que la finalidad del taller de iniciación es eso mismo: iniciar, motivar, acercarse de al mundo de la creación teatral.

C y D) Cursos de Formación I y II. Este grupo aglutina a alumnos que por primera vez se acercan voluntariamente al mundo del teatro y, con el paso del tiempo, los que pasan del Taller de Iniciación a este Curso de Formación, junto a las personas adultas.

Al final de curso cada grupo acaba representando una obra en el Auditori Nou.

La metodología tiene como punto de partida los siguientes objetivos generales:

Dar a los y las alumnas, técnicas y herramientas para su formación actoral

Desarrollar su autonomía física, ética y emocional

Favorecer la integración a través de la educación

Crear dinámicas de grupo en las que la reacción teatral siga el elemento fundamental de participación

Potenciar el gusto por el mundo del teatro y fomentar el espíritu crítico hacia cualquier actividad artística

Dispone de un educador con una jornada de 20 horas semanales. Atiende a población desde 6 años hasta adultos.

Las inscripciones se realizan en la OAC.

2.8- AGENCIAS DE LECTURA

Se ubican en los centros escolares Sanchis Almiñana y González Gallarza, disponen de un horario de atención de una hora y media diaria, cuya franja es diferente según el horario que tiene el centro escolar. Dispone de dos monitoras, el espacio se utiliza con frecuencia como lugar para la realización de tareas escolares y espacio de lectura para las familias mientras esperan a que sus hijos salgan de actividades extraescolares.

La Agencia realiza de forma periódica actividades de animación lectora en el propio ámbito de la biblioteca escolar. Tiene una función de biblioteca auxiliar y de espacio para la realización de tareas escolares, lecturas, apoyo,

El servicio se realiza con personal que comparte destino con otros servicios, prestando un total de 6,5 horas semanales a la agencia, que permanece abierta al público entre las 16:,30 y las 18:00 horas de lunes a jueves.

2.9- ESCOLA DE ESTIU Y ESCOLA DE NADAL

Servicio prestado con los monitores y educadores de los recursos de tiempo libre: ludotecas, centro abierto, espai educatiu, agencias de lectura y teatro, la Escola d'Estiu , las vías de acceso son las mismas que las de los recursos de tiempo libre, el proyecto es la continuidad de los recursos de tiempo libre, el proyecto es de intervención en el tiempo libre a través del juego, el trabajo de los valores y la participación infantil. Se dirige a toda la población entre 4 meses y 16 años.

2.10- CAMPAÑAS EDUCATIVAS Y JORNADAD

Se realizan con el personal de ludotecas, espai educatiu, y centro abierto, se realizan campañas de animación al juego, al espai, al Castell,..... Igualmente se realizan diferentes actividades festivas como fiesta de la primavera, aniversario del Castell, fiestas patronales, cabalgata de reyes, etc.

2.11- ESCOLA MATINERA

El servicio de Escola Matinera se asumió a partir de fecha 1 de septiembre de 2014. Se presta en todos los centros educativos de la localidad, habiendo 7 puntos de atención, es un servicio de guarda y custodia, cuyo objetivo es dar posibilidad de conciliación de vida laboral y familias a las diferentes familias que lo necesitan.

El servicio atiende a los niños y niñas de cada centro escolar entre las 7:00 y las 9:00 horas, adaptándose al horario de cada centro en los casos que se requiere. La actividad de la Escola es suave, ya que no pretende ser de animación, se oferta un taller mensual a los participantes, que es libre, y diferentes juegos de mesa, patio, Además se presta servicio de desayuno para todos aquellos niños y niñas del programa, prestando también servicio de desayuno en los casos de menores que lo requieren por circunstancias familiares y económicas.

Desde que se asumió el programa se han ido realizando variaciones, estableciendo un protocolo de recogida de datos en cada uno de los puntos de atención, en cuanto a necesidades de alimentos consumibles, necesidades de material, incidencias, necesidades de personal, que nos proporciona la información adecuada con la que hacer modificaciones si fuesen necesarias.

El servicio cuenta con 7 trabajadoras/es que son responsables de cada uno de los puntos, y 6/7 trabajadores con funciones de apoyo complementarias.

2.12- SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD), consiste en la prestación de una serie de servicios asistenciales, preventivos y educativos, con carácter temporal, en el propio domicilio de la persona beneficiaria, con el fin de cubrir los déficits personales y/o familiares, potenciando sus capacidades y su autonomía personal, con el fin de evitar el desarraigo de su entorno. Se trata de una prestación de servicios sociales generales, de carácter complementario y transitorio:

Realización de tareas de atención personal, como higiene, aseo y vestido, así como desparasitación.

Apoyo para la movilización dentro del domicilio.

Seguimiento de la medicación y alimentación, así como gestión de las recetas médicas.

Prestación de tareas de atención del hogar como limpieza de la vivienda, lavado de ropa, compras domésticas, y preparación de comida en el domicilio.

Acompañamiento al usuario y realización de gestiones fuera del hogar.

Ayuda para la movilización fuera del domicilio que garantice la atención e integración en su entorno habitual.

Apoyo dirigido a facilitar la participación en actividades comunitarias y/o familiares.

Servicio de respiro para familias con sobrecarga por atención a personas dependientes.

Servicio despertador educativo para menores absentistas como parte de la intervención con el menor.

Orientación y apoyo para la asunción de responsabilidades en núcleos familiares desestructurados.

Eliminación de hábitos inadecuados para favorecer la asunción y fomento de hábitos normalizadores.

El servicio cuenta con 7 auxiliares de SAD, con diferentes jornadas de trabajo para un total de 168,5 horas de trabajo semanales estables. Pudiendo incrementarse temporalmente por las necesidades del servicio.

El personal del Sad con la cualificación adecuada, además de prestar servicios en los domicilio, cubre asimismo, las funciones de Auxiliar de Servicios, Auxiliar de Enfermería, y Cocinera del Centro de Día Municipal, y de Cocinera en la Escuela Infantil Municipal l'Alqueria, cuando las mismas se encuentran de IT temporal, disfrutando de sus días de Asuntos Propios, vacaciones u otros permisos (sindicales, defunción de familiar, etc.), para que el servicio en los Centros se siga prestando de manera normalizada.

2.13- TALLER PRELABORAL DE INSERCIÓN SOCIAL

El Taller Pre laboral de Inserción Social para personas con discapacidad es un recurso especializado de atención a personas con discapacidad, principalmente intelectual, con dos perfiles diferenciados: uno de edad media y avanzada con dificultad de acceso a recursos de apoyo en las etapas de desarrollo, con dificultades para insertarse laboralmente, y otro perfil joven que ha participado de un catálogo de recursos mayores con grandes capacidades para insertarse laboralmente. El recurso atiende a 23 personas.

El servicio se desarrolla en las instalaciones de la asociación AMIAR, a través de una monitora contratada 30 horas de jornada semanales, en horario de mañanas de 8:30 a 13:30, y los

jueves de 17:00 a 19:00 horas. Dispone de subvención de la Conselleria de Bienestar Social, a través del Concierto de Servicios Sociales Generales, en el apartado de programas de intervención social. Hay un total de 25 usuarios.

Objetivos:

- Orientar y apoyar a las personas con discapacidad intelectual en su proceso de autonomía personal, favoreciendo el descubrimiento de capacidades y ayudando a gestionar las limitaciones.
- Favorecer el aprendizaje de buenos hábitos sociales, así como laborales, primando el trabajo en equipo y el respeto mutuo, facilitando la salud social del colectivo de personas con discapacidad, así como su inserción laboral.
- Visibilizar el colectivo de personas con discapacidad a través de actividades en entornos normalizados, y con colectivos diversos.
- Favorecer el empoderamiento de las personas con discapacidad mediante la participación colectiva en asambleas de usuarios y usuarias.
- Apoyar a las familias facilitando que puedan conciliar la vida laboral y familiar, así como asesorándoles en las necesidades de apoyo de sus familiares.

2.14- SERVICIO DE TRASPORTE ADAPTADO

El servicio se presta a través de una conductora con 32 horas de jornada semanales. El horario de prestación del servicio se ajusta a las necesidades y demandas de los usuarios del mismo, tanto de mañanas como tardes. El servicio se desplaza fuera de la población en los casos en los que hay que llevar personas discapacitadas a recursos de centros ocupacionales de la zona.

Se traslada a usuarios a centros ocupacionales del entorno, centros de rehabilitación psicosocial, ingreso en residencia urgente, a Salud Mental en casos de necesidad urgente, Dado que el servicio se presta entre las 8:30 y las 11:00 horas de la mañana, y entre las 15:30 y las 18:00 horas, el periodo de tiempo que queda libre aproximadamente entre las 11:00 y las 13:00 horas, la misma trabajadora traslada todos los pedidos de material que requieren los servicios que presta Alem S.L. en las diferentes áreas (tiempo libre, limpieza, centro de día, escoleta) así se centraliza la distribución de materiales, pudiendo el personal de cada servicio destinar el tiempo de trabajo a tareas propias de cada actividad.

2.15- UNIDAD DE PREVENCIÓN COMUNITARIA

Se presta a través de un psicólogo, con una jornada semanal de 30 horas en los diferentes centros escolares, teniendo la sede en el edificio del Olivar, el horario es flexible, de mañanas y tardes en función de los horarios de los centros, madres y padres.

Atiende a todo el alumnado de último ciclo de educación primaria, toda la secundaria de los centros escolares de la localidad que lo solicitan, en las propias aulas, también atiende a familias y jóvenes de forma individual, y a colectivos de riesgo (centro municipal de formación, colectivo de discapacitados).

La función principal del servicio es la prevención de drogodependencias y el asesoramiento en educación sexual a profesorado, alumnado y familias. El ayuntamiento dispone de un Plan Municipal de Drogodependencias.

Anualmente el ayuntamiento solicita subvención por la prestación del servicio.

2.16- SERVICIO DE LIMPIEZA

La gestión del servicio de limpieza se asume por ALEM a partir 16 de julio de 2014. Desde la subrogación del servicio se ha realizado un protocolo de limpieza por centro escolar y se ha establecido la necesidad de disponer de una coordinadora del servicio que actualmente es una de las trabajadoras fijas. Se realiza una modificación en los horarios de limpieza de los centros escolares, planteándose horarios de 5:00 a 9:30 de la mañana y horarios de tarde para completar servicios que son necesarios en esas franjas horarias. Este cambio permite una mejor conciliación de vida familiar y laboral, facilitando además la atención a otras obligaciones por parte del personal contratado.

Dado el carácter temporal de algunas de las contrataciones, así como el fin social de la empresa de permitir el acceso al mercado de trabajo de la mayor cantidad de personal posible y de acuerdo con las necesidades de contratación a futuro, se realizan procesos de selección de personal con los criterios establecidos a través de la agencia de colocación y se unifica todo el personal de limpieza necesario para la empresa, ya sea para recintos escolares, deportivos, o cualquier otra índole.

Se realiza la limpieza de todos los recintos de los centros escolares públicos de la localidad y de los recintos de las instalaciones deportivas.

2.17- SERVICIOS DEPORTIVOS

Gran parte de la actividad de ALEM y su personal, cerca del 40% de este, se centra en el desarrollo de la salud por medio de la ejecución y gestión de las actividades deportivas que realizamos en las Instalaciones Deportivas del municipio; Polideportivo Bovalar, Polideportivo el Terç y otros espacios como el Centro Social Benager .

Desde el 1 de abril de 2013 el personal de ALEM se hace cargo del de los programas deportivos y de otras funciones propias de las instalaciones, coordinado y gestionado en todo momento por los técnicos responsables del Ayuntamiento.

Algunas de estas funciones que desempeñamos dentro de las instalaciones deportivas serían las siguientes:

- Información y atención a los usuarios sobre cursos y uso de las instalaciones.
- Conserjería y vigilancia de recintos.
- Limpieza de las instalaciones deportivas.
- Desarrollo de los programas deportivos en piscina, pabellón, campo de fútbol, etc.
- Servicio de socorrismo acuático en piscina cubierta y de verano.
- Servicio de fisioterapia acuática y programas especiales.
- Mantenimiento general de Instalaciones.
- Algunas de las actividades que realizamos en las instalaciones deportivas serian:

Clases dirigidas:

- En piscina: desde los 9 meses hasta personas mayores: Natación para bebés, natación delfines, niños, adultos, aquafitness, natación adaptada, natación para embarazadas, etc.
- En salas o pabellón: Sesiones de ciclo indoor, aerobico, zumba, pilates, mantenimiento para adultos y mayores, yoga etc.
- Asesoramiento en sala de musculación
- Sesiones de fisioterapia para niños con discapacidades importantes
- Organización de ligas de Fútbol 7 en las instalaciones del Terç
- Seminarios puntuales durante el año de diferentes actividades que habitualmente no ofertamos.

- Organización de las Mini Olimpiadas escolares con todos los centros del municipio. Desde el momento inicial de la subrogación de la empresa privada a Alem se han añadido horas y servicios por necesidades en cada uno de los centros. La limpieza en ambas instalaciones, y la conserjería en el Polideportivo del Terç son algunos ejemplos de ello.

2.18- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE SERVICIOS SOCIALES

DEFINICIÓN CENTRO DE DÍA DE MENORES

El centro de día de menores es un recurso que pretende prestar apoyo preventivo a la inadaptación social de los menores, como una medida especial de apoyo familiar, especialmente para menores en situación de riesgo. La política de este programa es eminentemente preventiva y de apoyo a la socialización del menor en su propio medio, dando respuestas a las diferentes situaciones de riesgo de niños y adolescentes.

Se trata de un recurso abierto e inserto de manera activa y participativa en la zona donde se ubica y que cumple con una función preventiva, una función educativa y una función de aprendizaje

En resumen podría decirse que se trata de ofrecer soluciones a las situaciones de riesgo en el propio entorno social del menor y con su familia.

Se accede al este recurso a través de derivación desde el departamento de Bienestar social del Ayuntamiento de Alaquas o desde el Gabinete Psicopedagógico escolar municipal.

PROGRAMA DE ABSENTISMO ESCOLAR

El programa de absentismo escolar tiene como objetivo lo siguiente:

Objetivos Generales:

Garantizar la plena escolarización de la población menor residente en Alaquàs en edad escolar.

Procurar la asistencia regular a clase en la etapa que abarca la escolarización obligatoria, para garantizar el derecho a la educación que tienen todas las personas menores en edad de escolarización obligatoria, su desarrollo integral y una adecuada adaptación social.

Todas las acciones enmarcadas en este programa se basan en los principios de Prevención e Intervención con la persona menor, Coordinación interinstitucional e interprofesional y Sistematización de procesos para poder evaluar resultados.

Objetivos Específicos:

- Usar el protocolo de absentismo para detectar los casos de absentismo escolar que se produzcan, lo más rápidamente posible, a fin de prevenir el abandono y el fracaso escolar.
- Averiguar, trabajando con todas las personas implicadas, las causas que están motivando el absentismo con la finalidad de poder intervenir sobre ellas.
- Diseñar y aplicar planes y estrategias de intervención en los distintos ámbitos: familiar, escolar y social.
- Informar puntualmente sobre datos de absentismo, y las acciones realizadas a fin de poder evaluar adecuadamente el programa y orientarlo para obtener los mejores resultados.

- Prevenir el absentismo y la exclusión social y educativa en edades tempranas (menores de seis años).
- Detectar y escolarizar a las personas menores no matriculadas en edad de escolarización obligatoria.
- Sensibilizar a la comunidad educativa y a la sociedad en general sobre la importancia de la educación.
- Fomentar la reflexión del alumnado sobre el deber y la importancia de la asistencia a clase para su futuro. Mejorar su autoestima, rendimiento, habilidades sociales y reducción de las conductas de riesgo.
- Apoyar, implicar y concienciar a las familias en el proceso educativo de su descendencia, generando actitudes positivas hacia la institución escolar y comprometiéndolos en la asistencia regular a los centros docentes.
- Desarrollar este programa, creando los instrumentos oportunos para su desarrollo e informando del mismo, elaborando la memoria

PROGRAMA AULA COMPARTIDA

El programa de Aula Compartida es un programa específico de atención a la diversidad que tiene como finalidad prevenir y reducir el absentismo y el abandono prematuro del sistema educativo dirigido a centros sostenidos con fondos públicos que impartan Educación Secundaria Obligatoria.

Va dirigido al alumnado en riesgo de exclusión social que presente conductas disruptivas, dificultades de adaptación al medio escolar y tendencia al absentismo escolar crónico o al abandono escolar.

Este programa establece un espacio educativo compartido dentro de un entorno formativo, combinando las actividades lectivas con talleres y otras actividades prácticas para la aproximación al mundo laboral.

El PAC podrá establecerse entre uno o más centros educativos de una misma área geográfica y corporaciones locales o entidades colaboradoras con experiencia en el trabajo socioeducativo con adolescentes en riesgo de exclusión social.

Los objetivos específicos del programa son los siguientes:

- Reducir el Absentismo escolar con una oferta educativa diversa, adaptada a las diferentes necesidades, intereses, motivaciones y aspiraciones del alumnado.
- Prevenir el abandono escolar prematuro y fomentar la integración socioeducativa del alumnado.
- Reforzar las competencias clave y aptitudes necesarias para la prevención y tratamiento de los comportamientos disruptivos.
- Ofrecer un espacio alternativo que mejore la experiencia educativa del alumnado.
- Crear un entorno de cooperación dentro de una misma área geográfica con la participación de la administración educativa y otras entidades, tanto públicas como privadas
- Optimizar el desarrollo personal, intelectual, social y emocional del alumnado.

MEDIDAS JUDICIALES EN MEDIO ABIERTO

Tienen por misión ejecutar las medidas judiciales impuestas a menores mayores de 14 años y menores de 18, en sentencia firme por los juzgados de Menores.

El objetivo es la intervención con menores en el medio abierto, en su medio natural y donde se ha generado la situación conflictiva, teniendo en cuenta las causas por las que ha cometido la infracción e incidendo en diversos ámbitos: familiar, escolar, laboral, etc como núcleos socializadores que favorezcan la reinserción y la socialización del menor infractor.

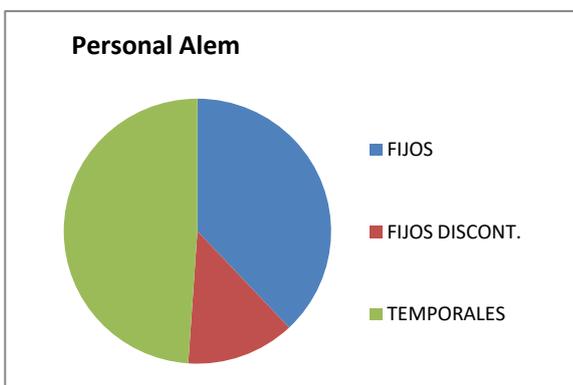
La ley establece diferentes medidas y prestaciones que el o la menor tienen que cumplir según indique la sentencia siendo todas ellas de carácter educativo y terapéutico.

La intervención además de socioeducativa requiere de un seguimiento documental que hay que remitir al juzgado y/o la fiscalía correspondiente.

3.- RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

A fecha 1 de Enero de 2020 Alaquàs Empresa Municipal S.L., cuenta con una media mensual de personal de 137 trabajadores en los diferentes servicios que presta, de las cuales 106 son mujeres y 31 hombres.

De total de trabajadores y trabajadoras, 52 son fijos, 18 fijos discontinuos y 67 eventuales. Estas cifras suelen variar a lo largo del año dependiendo del número de usuarios de algunos de los servicios, o el periodo de prestación de estos principalmente.



La plantilla de personal de Alem está compuesta por una gran variedad de puestos de trabajo, distribuidas todas ellas por los diferentes servicios y recogidas en el I Convenio Colectivo propio de la empresa, elaborado y consensuado entre trabajadores y empresa desde el 1 de enero de 2018.

Estas figuras son las siguientes:

FIGURAS PROFESIONALES	CENTRO DE TRABAJO
COORDINADOR/A ÁREAS	Coordinación empresa
RESPONSABLE ÁREA	Coordinación empresa
MÉDICO/A	Centro de día
PEDAGOGO/A	Escoleta Municipal
PSICÓLOGO/A	Centro de día
DUE	Centro de día
TRABAJADOR/A SOCIAL	Servicios complementarios
EDUCADOR/A SOCIAL	Servicios complementarios
MAESTRO/A	Escoleta Municipal
FISIOTERAPEUTA	Centro de día
TÉCNICO/A SOCIO EDUCATIVO/A	Servicio Ocio y tiempo libre
TÉCNICO/A EN ANIMACIÓN FÍSICO DEPORTIVA	Servicio deportes
COORDINADOR/A MANTENIMIENTO	Servicio deportes
ADMINISTRATIVO/A	Centro de día
EDUCADOR/A INFANTIL	Escoleta Municipal
AUXILIAR ENFERMERIA	Centro de día
AUXILIAR SAD	Servicio ayuda a domicilio
OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO	Servicio deportes
COCINERO/A	Escoleta Municipal
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	En previsión
COORDINADOR/A LIMPIEZA	Servicio de limpieza
CONDUCTOR/A	Transporte adaptado
TÉCNICO/A DEPORTIVO	Servicio deportes
MONITOR AUXILIAR	Servicio Ocio y tiempo libre
AUXILIAR DE SERVICIOS	Servicio Ocio y tiempo libre
SOCORRISTA	Servicio deportes
AUXILIAR NO DOCENTE	Servicio escola matinera
AUXILIAR DE COCINA	Escoleta Municipal
CONSERJE RECEPCIONISTA	Servicio deportes
VIGILANTE DE RECINTOS PÚBLICOS	Servicio deportes
PEÓN/A	Servicio de limpieza
OPERARIO/A SERVICIOS GENERALES	Servicio deportes / otros

4.- ORGANIZACIÓN INTERNA Y DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES.

Para abordar la estructura organizativa de ALEM S.L. dividiremos la misma conceptualmente en dos subáreas, la de Dirección, formada por los órganos colegiados, Junta

General y Consejo de administración, y la de Gestión aprobada en el primer Consejo de Administración de la empresa cuando esta fue constituida.

4.1- AREA DE DIRECCIÓN:

Junta general

- Sr. D. Antonio Saura Martín
- Sra. Dña. Elena María Solís Camps
- Sr. D. Francisco J. Evangelista Giménez
- Sra. Dña. María Ángeles Espert Bosch
- Sr. D. Sebastián Ruiz Flores
- Sra. Dña. Sandra Conde Fernández
- Sr. D. Jaime Marques López
- Sra. Dña. Elena María Álamo León
- Sr. D. Francisco Javier Antúnez De La Torre
- Sra. Dña. Marta Casas Sánchez
- Sr. D. Alejandro Ramos Reyes
- Sr. D. José Pons Cervera
- Sra. Dña. Anna María Mora Carot
- Sra. Dña. Blanca Dolores García Escobar
- Sr. D. Vicente Cervera Chust
- Sr. D. Luis Javier Moreno Linares
- Sra. Dña. Consol Barberà I Guillem
- Sr. D. Vicent Montalt Miquel
- Sr. D. Bernardo Palomares Tur
- Sra. Dña. Mónica Carmen Sánchez Soria
- Sra. Dña. Mar Blanch Hernández

4.2- CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Presidente:

- Sr. D Antonio Saura Martín

Vicepresidente:

- Sra. Dña. Mónica Carmen Sánchez Soria

Consejeros:

- Sr. D. Juan Antonio Oñate Arcos (Consejero Delegado)
- Sra. Dña. Sandra Conde Fernández
- Sra. Dña. Elena Solís Camps
- Sr. D. Francisco Javier Evangelista Giménez
- Sr. D. Miguel Tatay Olmos
- Sra. Dña. Mónica Carmen Sánchez Soria
- Sra. Dña. Mar Blanch Hernández
- Por el grupo COMPROMIS: no se designa a nadie por el momento.

Secretario:

- Sr. D. Alberto Buendía Moya (Miembro no Consejero)

4.3- AREAS DE GESTIÓN:

La estructura tal y como se aprecia gráficamente en el esquema anexo, se divide en cuatro áreas de gestión principales, ECONÓMICA, JURÍDICA, LABORAL Y SERVICIOS, todas ellas vinculadas a diferentes servicios existentes en el ayuntamiento, que son los que fiscalizan el día a día de la empresa, pues discutible sería cuanto menos, el generar nuevas estructuras que dupliquen las municipales existentes cuando el prestatario y responsable en ultimo termino, sigue siendo el mismo, es decir el Ayuntamiento de Alaquàs.

Además y más allá del cambio en cuanto al modelo de gestión, no es menos cierto que cuando los servicios se encontraban externalizados en empresas de capital privado, los diferentes servicios municipales ya realizaban labores de control y gestión similares a las actuales, por lo que desde la puesta en marcha de ALEM, lo que se ha producido es o una continuidad en la labor realizada, o la supresión o cambio por otras diferentes en otros casos como ahora comprobaremos. Los servicios siempre han estado vinculados, a un proyecto municipal, y con ello los equipos y cuadros existentes, de hecho en cada centro de trabajo el responsable y coordinador del servicio es un funcionario municipal, que directamente supervisa la labor del personal de ALEM S.L.

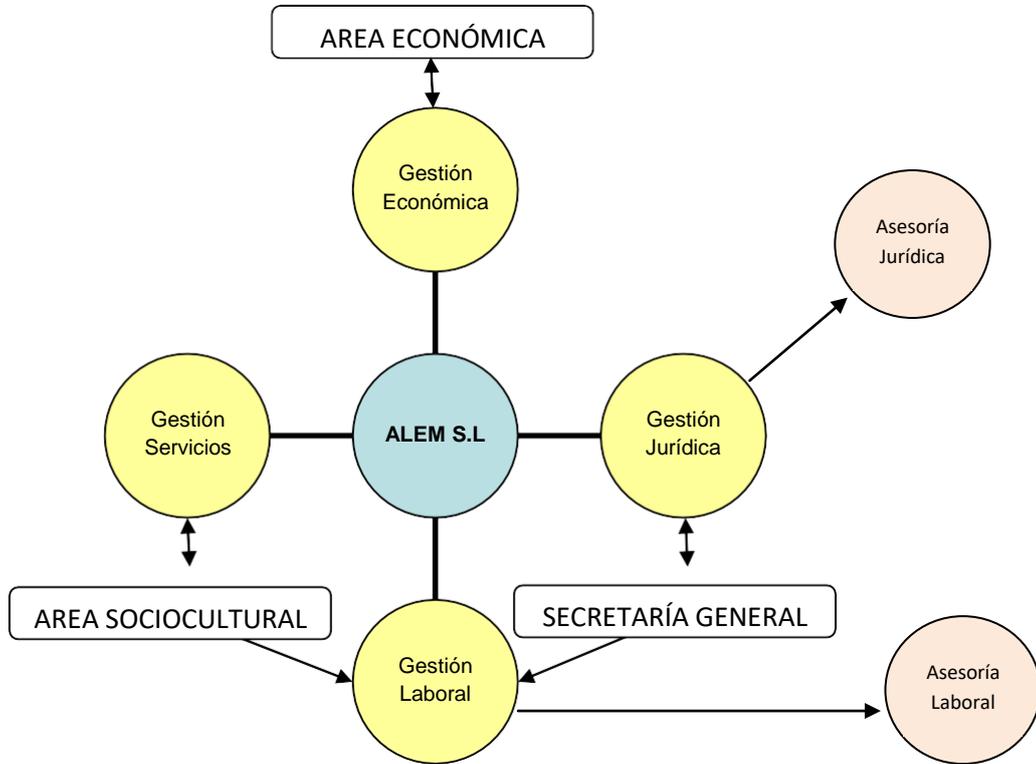
A.- Gestión económica, cuenta con la colaboración del Área económica, que bajo la supervisión de la Intervención y Tesorería Municipal se encarga de la contabilidad, control de facturación y pagos. Anteriormente esta área municipal realizaba el control económico de la gestión externa de los servicios.

B.- Gestión Laboral, desarrollada en estrecha colaboración entre los servicios socioculturales municipales y la Secretaría General, se encarga de la gestión administrativa de los recursos humanos, (emisión de nominas, seguridad social, IRPF, incidencias horarias, tramitación de permisos, procesos de selección de personal junto con la Agencia de Colocación Municipal, etc.) Con anterioridad la Secretaría General era la encargada de confeccionar los pliegos de contratación de estos servicios, y de supervisar el cumplimiento de estos, labor que ahora como es lógico ya no se realiza.

C.- Gestión Jurídica, realizada la Secretaria General de Ayuntamiento y un Servicio Jurídico externo, que asesoran en el cumplimiento de la normativa en todos los ámbitos que la empresa requiera, con la emisión de informes y dictámenes, y representan jurídicamente a la mercantil cuando es necesario. Además la Secretaría asiste al Consejo de Administración en sus reuniones. Esta labor de asesoría legal, ya era desarrollada con anterioridad por la Secretaría General.

D.- Gestión de los servicios, en este último área colaboran estrechamente los servicios socioculturales, tanto personal técnico como administrativo, ya que dicha área es quien supervisa la mayoría de los servicios y quien en mayor medida dispone de la formación, información y experiencia en el funcionamiento de los programas y servicios que gestiona ALEM, labor que ya desarrollaba con las contratadas externas que anteriormente realizaban en servicio.

Áreas de Gestión

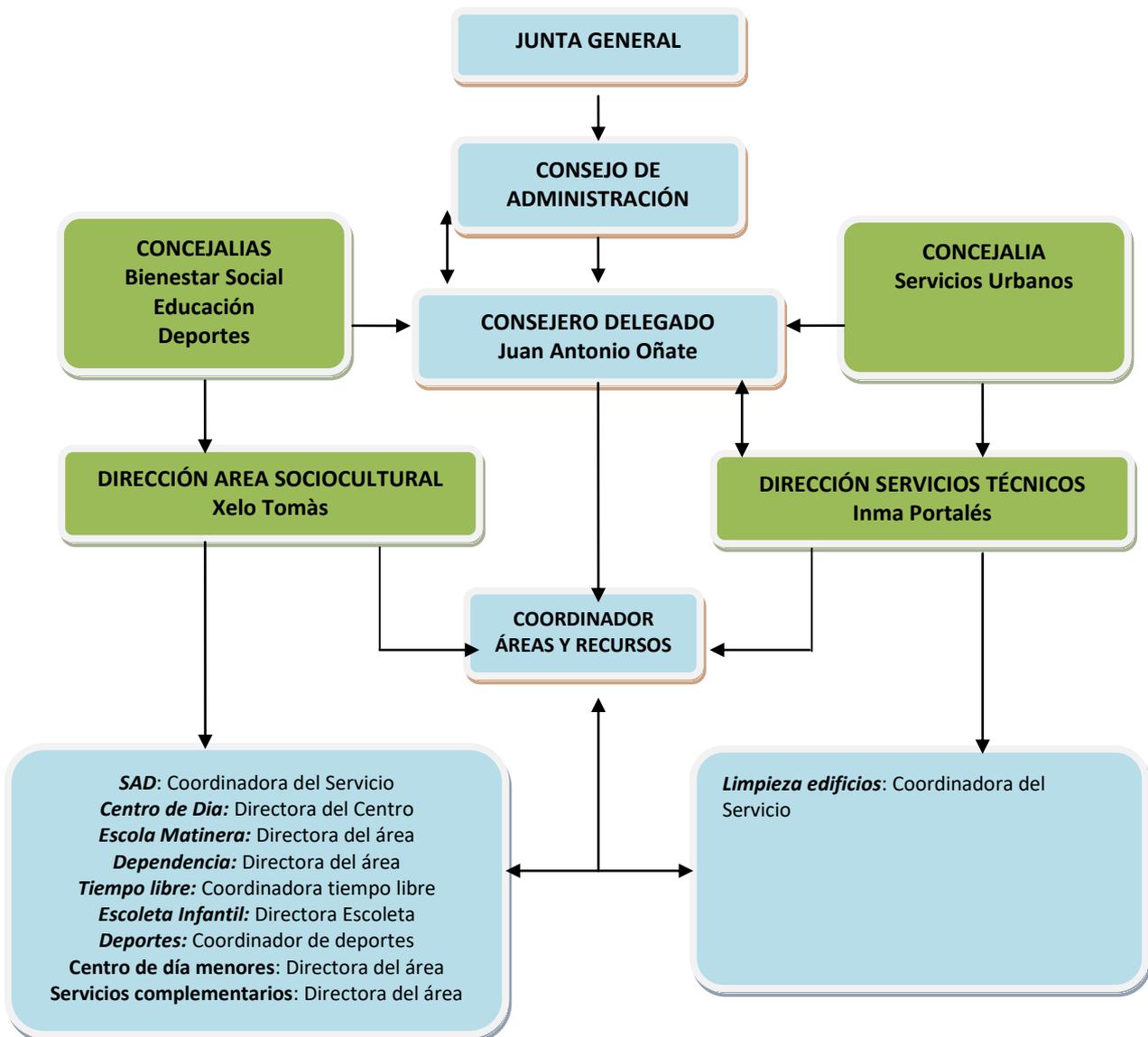


Organización de las áreas de gestión de ALEM S.L.

5.- ESTRUCTURAS DE COORDINACIÓN AYUNTAMIENTO DE ALAQUÀS-ALEM S.L.:

Como ya se ha podido apreciar, la estructura de ALEM, está íntimamente ligada a la estructura del Ayuntamiento de Alaquàs, es este quien realiza las encomiendas de gestión, quien dirige y supervisa el trabajo de los diferentes servicios que gestiona la empresa.

Por ello, las direcciones municipales de los servicios vinculados y responsables técnicos últimos del servicio coordinan y asesoran habitualmente al Consejero Delegado, con un contacto diario y permanente, trasladándole las diferentes necesidades de los servicios que se prestan a través de la empresa para su posterior gestión, así como al Consejo de Administración de la empresa en lo que este considera oportuno.



Esquema de las estructuras de coordinación y organización Ayuntamiento de Alaquàs-ALEM S.L.

5.1- PERSONAL ALEM

El personal de la plantilla de la empresa se distribuye en los diferentes departamentos de la siguiente forma:

Centro de día

Categoría profesional	Tipo de Contrato	Horas Semanales	% Jornada
FISIOTERAPEUTA	FIJA	17	42,5 %
MÉDICO	FIJO	10	25 %
AUXILIAR ENFERMERIA	FIJA	30	75 %
AUXILIAR ENFERMERIA	FIJA	30	75 %
ENFERMERA	TEMPORAL	7,5	18,75 %
COCINERA	FIJA	37,5	93,75 %
AUXILIAR CONDUCTORA	FIJA	35	87,5 %
AUXILIAR ENFERMERÍA	FIJA	30	75 %
AUXILIAR ENFERMERÍA	TEMPORAL	30	75 %
AUXILIAR ENFERMERÍA	FIJA	30	75 %
PSICOLOGA CENTRO DE DIA	FIJA	20	50 %
ADMINISTRATIVA	FIJA	40	100 %
AUXILIAR CONDUCTORA	FIJA	35	87,5 %

Servicio de deportes

Categoría profesional	Tipo de Contrato	Horas Semanales	% Jornada
OFICIAL 1º MANTENIMIENTO	FIJO	40	100 %
TÉCNICO DEPORTIVO	FIJA DISCONTINUA	8	20 %
TÉCNICO DEPORTIVO	TEMPORAL	7	17,5 %
TÉCNICO DEPORTIVO	FIJA DISCONTINUA	9,75	24,37 %
TÉCNICO DEPORTIVO	FIJO	25	62,5 %
TÉCNICO DEPORTIVO	TEMPORAL	39,25	98,12 %
TÉCNICO DEPORTIVO	TEMPORAL	6,5	16,25 %
CONSERJE	TEMPORAL	31	77,5 %
CONSERJE	FIJA	40	100 %
TÉCNICO DEPORTIVO	FIJO DISCONTINUO	10	25 %
TÉCNICO DEPORTIVO	TEMPORAL	11,25	28,12 %
CONSERJE	FIJA	40	100 %
TÉCNICO DEPORTIVO	FIJA DISCONTINUA	20,75	51,87 %
TÉCNICO DEPORTIVO	FIJA DISCONTINUA	14,25	35,62 %
SOCORRISTA	FIJO DISCONTINUO	40	100 %
TÉCNICO DEPORTIVO	FIJO	12,25	30,62 %
TÉCNICO DEPORTIVO	FIJO DISCONTINUO	13,5	33,75 %
TÉCNICO DEPORTIVO	FIJO DISCONTINUO	14,75	36,87 %
CONSERJE	TEMPORAL	35	87,5 %
SOCORRISTA	FIJO	27,5	68,75 %

TÉCNICO DEPORTIVO	FIJO	28,25	70,62 %
TÉCNICO DEPORTIVO	TEMPORAL	3	7,5 %
TÉCNICO DEPORTIVO	FIJO DISCONTINUO	16	40 %
CONSERJE	FIJA	40	100 %
OPERARIA LIMPIEZA DEPORTES	TEMPORAL	40	100 %
TÉCNICO DEPORTIVO	TEMPORAL	10,5	26,25 %
TÉCNICO DEPORTIVO	TEMPORAL	13,5	33,75 %
OPERARIA LIMPIEZA DEPORTES	TEMPORAL	40	100 %
TÉCNICO DEPORTIVO	TEMPORAL	10	25 %
CONSERJE	TEMPORAL	40	100 %
TÉCNICO DEPORTIVO	FIJA DISCONTINUA	15,75	39,37 %
TÉCNICO DEPORTIVO	FIJO DISCONTINUO	8	20 %
TÉCNICO DEPORTIVO	FIJA DISCONTINUA	4	10 %
TÉCNICO DEPORTIVO	TEMPORAL	14,25	35,62 %
JEFE MANTENIMIENTO	FIJO	40	100 %
OPERARIA LIMPIEZA DEPORTES	TEMPORAL	40	100 %
OPERARIA LIMPIEZA DEPORTES	TEMPORAL	40	100 %
CONSERJE	FIJO	30	75 %
TÉCNICO DEPORTIVO	TEMPORAL	8	20 %
CONSERJE	TEMPORAL	26,5	66,25 %
OPERARIA LIMPIEZA DEPORTES	TEMPORAL	40	100 %
OPERARIA LIMPIEZA DEPORTES	TEMPORAL	40	100 %
CONSERJE	FIJA	40	100 %
TÉCNICO DEPORTIVO	FIJA DISCONTINUA	25	62,5 %
TÉCNICO DEPORTIVO / SOCORRISTA	FIJA	23	57,5 %
TÉCNICO DEPORTIVO	FIJA DISCONTINUA	14,75	36,87 %

Servicio Escola matinera

Categoría profesional	Tipo de Contrato	Horas Semanales	% Jornada
MONITOR AUXILIAR NO DOCENTE	TEMPORAL	10	25 %
MONITORA AUXILIAR NO DOCENTE	TEMPORAL	5	12,5 %
MONITORA AUXILIAR NO DOCENTE	TEMPORAL	10	25 %
MONITORA AUXILIAR NO DOCENTE	TEMPORAL	10	25 %
MONITORA AUXILIAR NO DOCENTE	FIJA DISCONTINUA	10	25 %
MONITORA AUXILIAR NO DOCENTE	TEMPORAL	10	25 %
MONITORA AUXILIAR NO DOCENTE	TEMPORAL	5	12,5 %
MONITORA AUXILIAR NO DOCENTE	TEMPORAL	5	12,5 %
MONITORA AUXILIAR NO DOCENTE	FIJA DISCONTINUA	10	25 %
MONITORA AUXILIAR NO DOCENTE	TEMPORAL	10	25 %

Escoleta Municipal

Categoría profesional	Tipo de Contrato	Horas Semanales	% Jornada
-----------------------	------------------	-----------------	-----------

Departamento Ocio y tiempo libre

Categoría profesional	Tipo de Contrato	Horas Semanales	% Jornada
TÉCNICO SOCIOEDUCATIVO	FIJO	40	100 %
MONITORA AUXILIAR	TEMPORAL	18	45 %
TÉCNICO SOCIOEDUCATIVO	TEMPORAL	16	40 %
EDUCADOR SOCIAL	FIJO	40	100 %
TÉCNICO SOCIOEDUCATIVO	FIJO	25	62,5 %
TÉCNICO SOCIOEDUCATIVO	FIJO	28,5	71,25 %
EDUCADOR SOCIAL	FIJO	30	75 %
MONITORA AUXILIAR	TEMPORAL	10	25 %
TÉCNICO SOCIOEDUCATIVO	TEMPORAL	40	100 %
TÉCNICO SOCIOEDUCATIVO	FIJO	40	100 %
TÉCNICO SOCIOEDUCATIVO	FIJO	18,5	46,25 %
TÉCNICO SOCIOEDUCATIVO	FIJO	40	100 %
TÉCNICO SOCIOEDUCATIVO	TEMPORAL	28	70 %
TÉCNICO SOCIOEDUCATIVO	FIJO DISCONTINUO	19	47,5 %
TÉCNICO SOCIOEDUCATIVO	TEMPORAL	18,5	46,25 %

Servicio de Ayuda a Domicilio

Categoría profesional	Tipo de Contrato	Horas Semanales	% Jornada
AUXILIAR SAD	TEMPORAL	20	50 %
AUXILIAR SAD	TEMPORAL	26	65 %
AUXILIAR SAD	TEMPORAL	35	87,5 %
AUXILIAR SAD	FIJA	35	87,5 %
AUXILIAR SAD	FIJA	20	50 %
AUXILIAR SAD	TEMPORAL	24	60 %
AUXILIAR SAD	FIJA	35	87,5 %
AUXILIAR SAD	FIJA	24	60 %
AUXILIAR SAD	FIJA	26	65 %
AUXILIAR SAD	TEMPORAL	20	50 %

Otras figuras profesionales

Categoría profesional	Tipo de Contrato	Horas Semanales	% Jornada
COORDINADOR AREAS	FIJO	35	87,5 %
CONDUCTORA	FIJA	34,5	86,25 %
PSICOLOGO	FIJO	30	75 %

Desde el nacimiento de Alem, y más concretamente con la negociación del convenio colectivo entre la Representación de los trabajadores y la Dirección de la empresa ha habido una gran colaboración por el buen funcionamiento de la organización y el avance en las mejoras y condiciones de toda la plantilla.

De esa forma se han ido creando grupos de trabajo y comisiones entre el Comité de Empresa y la Dirección con el objeto de velar por mantener el buen funcionamiento de la organización.

5.2- REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

En febrero de 2019 se celebraron las elecciones sindicales de la empresa en las que de manera voluntaria y libre concurrieron a ellas todos los trabajadores y las organizaciones sindicales que así lo estimaron, con el resultado que se muestra a continuación:

- Dña. Sandra Sanchis Sanchis Delegada sindical por CCOO
- Dña Isabel Molina López Delegada sindical por CCOO
- Dña. Yolanda Gimeno Pina Delegada sindical por CCOO
- Dña Lorena Gordón Mateu Delegada sindical por CCOO
- Dña Ana Pulido García Delegada sindical por CCOO
- Dña Teresa Ródenas Peiró Delegada sindical por CCOO
- Dña Lourdes Vidal Manzanera Delegada sindical por UGT
- Dña Isabel Chulià Romero Delegada sindical por UGT
- D. Jose Ángel Alcantarilla Contreras Delegada sindical por UGT

5.3- COMISIONES DE TRABAJO

Actualmente existen tres grandes comisiones entre la representación de los trabajadores y la Dirección de la Empresa dividida por áreas o ámbitos de trabajo:

Comisión paritaria de seguimiento, vigilancia e interpretación del convenio colectivo. Es un órgano de la empresa relacionado con la administración, la gestión y la aplicación del convenio colectivo, está formada por los siguientes miembros:

- D. Juan Antonio Oñate Arcos (Consejero delegado)
- D. Javier Berbel Cabera (Responsable áreas y recursos de Alem)
- Dña. Sandra Sanchis Delegada sindical por CCOO
- Dña Lorena Gordón Delegada sindical por CCOO
- Dña Lourdes Vidal Delegada sindical por UGT

Comisión de empleo. Es el órgano que vela y negocia por la mejora de las condiciones de los trabajadores y dirime ante las peculiares diferencias que se dan en el día a día de la empresa, está formada por los siguientes miembros:

- D. Juan Antonio Oñate Arcos (Consejero delegado)
- D. Javier Berbel Cabera (Responsable áreas y recursos de Alem)
- Dña Isabel Molina Delegada sindical por CCOO
- Dña Isabel Chulià Delegada sindical por UGT

Comité de Seguridad y Salud laboral. Es el órgano de participación interno de la empresa para una consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos, está formada por los siguientes miembros:

- D. Juan Antonio Oñate Arcos (Consejero delegado)

- D. Javier Berbel Cabera (Responsable áreas y recursos de Alem)
- Dña Lorena Gordón Delegada sindical por CCOO
- Dña Teresa Ródenas Delegada sindical por CCOO
- D. Jose Ángel Alcantarilla Delegada sindical por UGT

6. RESULTADOS ECONÓMICOS

Tal y como venimos haciendo en anteriores reuniones del Consejo, se muestra el resumen de los datos económicos del ejercicio 2019, compilado de la siguiente forma:

- Balance de situación del cuarto trimestre del ejercicio 2019
- Balance de situación de todo el ejercicio 2019
- Balance de pérdidas y ganancias del cuarto trimestre del ejercicio 2019
- Balance de pérdidas y ganancias de todo el ejercicio 2019
- Balance de sumas y saldos del cuarto trimestre del ejercicio 2019
- Balance de sumas y saldos de todo el ejercicio 2019

Además de toda esta información del ejercicio que recientemente terminamos, se incluye el presupuesto previsto para la ejecución de todos los servicios del ejercicio 2020.

7 ANEXOS

7.1 ESTATUTOS ALAQUÀS EMPRESA MUNICIPAL.

7.2 CONVENIO COLECTIVO DE ALAQUÀS EMPRESA MUNICIPAL.

7.3 AUDITORIA EXTERNA DE LA EMPRESA.

7.4 BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL.

7.5 PROPUESTA DE ADECUACIÓN AL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.