



**DOÑA MARIA ESPERANZA ARJONA MORELL, SECRETARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA MERCANTIL AUXILIAR DE SERVICIOS DE PINTO (ASERPINTO, S.A.U.), CON CIF A-81799330, CON DOMICILIO SOCIAL EN LA CALLE PABLO PICASSO, 4 DEL MUNICIPIO DE PINTO, MADRID**

#### **CERTIFICA**

1. Que con fecha 25 de enero de 2021 a las 18:15 horas, el Consejo de Administración de la Entidad Mercantil Auxiliar de Servicios de Pinto, S.A.U. (Aserpinto) celebró sesión ordinaria con el quórum necesario, establecido en el artículo 19 de los estatutos de la Empresa Municipal Auxiliar de Servicios de Pinto, S.A.U. (en adelante ASERPINTO, S.A.U.), para la válida celebración, con la asistencia de los señores:

#### **CONSEJEROS ASISTENTES:**

##### **SR. PRESIDENTE:**

D. JUAN DIEGO ORTIZ GONZÁLEZ

##### **SRES. CONSEJEROS:**

D. FEDERICO SÁNCHEZ PÉREZ  
DÑA. MARÍA DOLORES RODRÍGUEZ MORCILLO  
D. PABLO LEAL RODRÍGUEZ  
D. SALOMÓN AGUADO MANZANARES  
D. MARIO GUTIÉRREZ INFANTES  
D. ALFONSO RODRÍGUEZ DE MORA SÁNCHEZ  
D. CARLOS MARIO GUTIÉRREZ GONZÁLEZ  
D. FRANCISCO JAVIER FERNÁNDEZ ROJO  
D. ANTONIO RODRÍGUEZ GALLEGO  
D. ISAAC LÓPEZ SÁNCHEZ  
D. MIGUEL ÁNGEL MALDONADO CABALLERO  
DÑA. BLANCA TOMÁS MANZANARES  
DÑA. NURIA PÉREZ CORPAS  
D. LUIS ISIDRO MARTÍN CABAÑAS

##### **SRA. SECRETARIA:**

DÑA. MARÍA ESPERANZA ARJONA MORELL

2. Que entre los **acuerdos** sometidos a votación y aprobados por **mayoría**, figuran los siguientes:



**PRIMERO.-** Aprobar la propuesta de estado de Previsión de Gastos e Ingresos y Programa Anual de Actuación, Inversiones y Financiación (PAIF) de la sociedad para el año 2021, para su integración en el presupuesto municipal.

Sometida a votación esta propuesta y obtenidos los siguientes resultados: diez votos a favor, correspondientes a los Sres. Consejeros D. Juan Diego Ortiz González, D. Federico Sánchez Pérez, Dña. María Dolores Rodríguez Morcillo, D. Pablo Leal Rodríguez, D. Carlos Mario Gutiérrez González, D. Francisco Javier Fernández Rojo, D. Isaac López Sánchez, Dña. Blanca Tomás Manzanares, Dña. Nuria Pérez Corpas y D. Luis Isidro Martín Cabañas; cinco votos en contra correspondientes a los Sres. Consejeros D. Salomón Aguado Manzanares, D. Mario Gutiérrez Infantes, D. Alfonso Rodríguez De Mora Sánchez, D. Antonio Rodríguez Gallego y D. Miguel Ángel Maldonado Caballero, se aprueba por **mayoría**, adoptar el siguiente **ACUERDO**:

**Aprobar la propuesta de estado de Previsión de Gastos e Ingresos y Programa Anual de Actuación, Inversiones y Financiación (PAIF) de la sociedad para el año 2021, para su integración en el presupuesto municipal.**

**SEGUNDO:** el Acta fue aprobada por **mayoría** por el Consejo al final de la reunión, firmándola la Secretaria con el Visto Bueno del Presidente.

Y para que conste, expido la presente certificación, por Orden y con el Visto Bueno del Sr. Presidente, en Pinto a 1 de febrero de 2021.

Fdo.- D. Juan Diego Ortiz González  
Vº Bº

Fdo.- María Esperanza Arjona Morell  
Secretaria



# PLAN DE ACTUACIÓN INVERSIONES Y FINANCIACIÓN 2021

PAIF 2021

ASERPINTO SAU



## Índice

INTRODUCCIÓN.....	2
MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y GRUPOS DE INTERÉS.....	3
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	4
ÁREAS DE INTERVENCIÓN .....	4
Actividad consolidada .....	5
1. Mantenimiento, conservación, reparación y mejoras de los edificios municipales.....	5
2. Mantenimiento, conservación, reparación y mejoras de las instalaciones eléctricas de los edificios municipales y del alumbrado público.....	6
3. Mantenimiento de las vías públicas, parques urbanos y zonas verdes.....	6
4. Señalización vertical y horizontal .....	6
5. Limpieza de edificios públicos.....	7
6. Ordenanzas y auxiliares asistenciales.....	7
7. Mantenimiento y explotación de las piscinas municipales.....	7
8. Servicio de eventos y traslados.....	7
9. Mantenimiento y conservación de zonas ajardinadas como complemento a los servicios externalizados.....	7
10. Mantenimiento y explotación de la zona de autocaravanas .....	8
11. Mantenimiento, conserjería y limpieza de las zonas comunes y las viviendas del edificio de viviendas municipales (32 viviendas).....	8
Para esta actuación se toma como referencia, las obligaciones contractuales del ayuntamiento con los habitantes de las mismas. ....	8
12. Gestión de instalaciones deportivas.....	8
13. Limpieza Torre de Éboli.....	8
14. Seguimiento de la calidad de los servicios prestados por la UTE Valoriza-Gestyna. ....	8
15. Otros servicios transversales y encargos puntuales.....	8
16. Almacén.....	9
17. Mantenimiento y reparaciones básicas de los Vehículos.....	9
18. BIR.....	9
19.Servicio de atención ciudadana. SAC. ....	9
Actividad de ampliación.....	9

GESTIÓN Y DESARROLLO.....	10
Recursos Humanos.....	10
Económico Financiero.....	11
Compras y Contratación.....	11
Sistemas y Redes.....	12
Nuevas Formas de Gestión.....	12
1. Modelos de gestión de calidad.....	12
2. Seguridad y Salud Laboral.....	12
3. Portal de transparencia y participación.....	13
EQUIPAMIENTOS E INFRAESTRUCTURAS.....	13
ESTADO DE PREVISIÓN Y GASTOS.....	14
PLAN DE INVERSIONES.....	16

## INTRODUCCIÓN

La empresa municipal Auxiliar de Servicios Pinto (ASERPINTO), es una sociedad mercantil unipersonal, cuyo capital social pertenece íntegramente al Ayuntamiento de Pinto, que actúa como medio propio del mismo. Se creó en 1997 para atender de una manera rápida y eficaz los servicios esenciales del municipio de Pinto. Durante este tiempo, la empresa ha ido adaptando distintas competencias, en relación con el cumplimiento de su objeto social, a los planes que para ella se han dispuesto desde los diferentes modelos de gestión de los gobiernos locales que se han ido sucediendo.

A continuación, y en cumplimiento de la legislación vigente aplicable (arts. 154 1 c y 147 1 b de la ley 39/1.988 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales y arts. 8.3 y 111 a 114 del RD 500/1.990 de 20 de abril, que desarrolla el capítulo 1º del título 6º de la citada ley), se presenta este documento, que contempla la actuación y la previsión de ingresos y gastos para 2021.

Es importante poner en valor la actividad de Aserpinto en tres frentes, la dirigida a la mejora de la ciudad, a la prestación de servicios a la ciudadanía y a los procesos de gestión, organización y mejora internos.

## MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y GRUPOS DE INTERÉS.

### **MISIÓN**

Prestamos servicios públicos a la ciudadanía de Pinto para mejorar su calidad de vida y su hábitat, interviniendo en diversos ámbitos de su entorno cotidiano y en los retos que nos plantea la proyección de un modelo de ciudad diseñado para las nuevas y actuales generaciones de residentes y personas que trabajan y trabajaran en ella.

### **VISIÓN**

Desde ASERPINTO queremos contribuir en un proyecto de ciudad sostenible e igualitaria, asumiendo retos desde la excelencia, desarrollando nuevos proyectos y competencias, apostando por la innovación y el uso eficiente de los recursos y consolidando la empresa pública como referente del trabajo bien hecho en la prestación de los servicios.

Queremos que ASERPINTO cada vez más se sienta identificada con los siguientes

### **VALORES:**

- Rapidez y eficacia.
- Transparencia y Cercanía a sus ciudadanos y ciudadanas.
- Responsabilidad y Compromiso con lo público.
- Sostenibilidad.

### **GRUPOS DE INTERÉS**

Desde ASERPINTO trabajamos para la ciudad de Pinto, para sus ciudadanos y ciudadanas, prestando servicios, como medio propio a través del gobierno municipal, sus trabajadores y trabajadoras.

Tampoco olvidamos lo importante que es el trabajo que realiza la empresa, que redunde en los propios trabajadores, el mantenimiento y calidad del empleo y sus posibilidades de mejora.

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

El **PAIF 2021** contempla la previsión presupuestaria para este desarrollo de su plan de acción, integrando su actividad con el plan de acción local del Ayuntamiento de Pinto y el despliegue de una parte importante de su actividad. Nos marcamos los **objetivos estratégicos** siguientes:

- Mejorar la eficacia de los procesos, a partir de la cadena de valor de la empresa.
- Implantar planes de mejora y adaptar las formas de trabajo a los nuevos retos.
- Mejorar los resultados financieros en relación al coste de los servicios y al gasto previsto.
- Implicar y motivar al personal de la empresa.
- Introducir la Innovación y la eficiencia energética como parte de la estrategia de Aserpinto.
- Ampliar el abanico de competencias de la empresa en relación a su objeto social y los encargos del ayuntamiento.
- Incrementar la satisfacción de los ciudadanos y ciudadanas del municipio, en relación a la percepción de calidad de los trabajos.

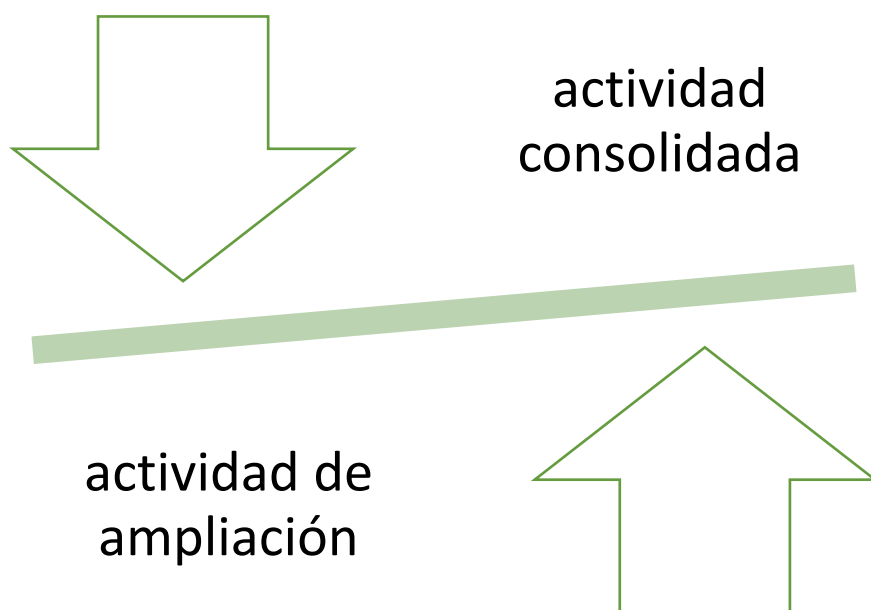
## ÁREAS DE INTERVENCIÓN

Las actividades de la Empresa se estructuran en dos grandes bloques, que agrupan, independientemente de las características de las mismas y competencias asociadas, servicios, que tienen el foco prioritario bien en la mejora de la ciudad o en actividades dirigidas a ciudadanos/as. Bloques de actividad que reequilibran las posibilidades de prestación de servicios al Ayuntamiento de Pinto:

1. **Actividad consolidada.** Responde a la relación de servicios y productos que se vienen desempeñando en los últimos años y se derivan de las actuales encomiendas y encargos.



2. **Actividad de ampliación.** Nuevas propuestas de trabajo alineadas con el objeto social de la empresa.



#### Actividad consolidada

1. Mantenimiento, conservación, reparación y mejoras de los edificios municipales.

Con el mantenimiento de los edificios públicos ubicados en el municipio, damos respuesta a 51 centros, siendo 6 de ellos colegios públicos, sobre los que las actuaciones realizadas en ellos últimos meses, han estado condicionados por los requisitos de la COVID-19, con la finalidad de favorecer el cumplimiento de los protocolos a los que estos centros se han visto obligados. Esta última contingencia se repetirá al menos hasta la finalización del curso escolar en el año 2021, por lo que las actuaciones a las que hacemos referencia, se contemplan en el plan de acción correspondiente. Las acciones de mejora que se quieren implementar en este apartado, están relacionadas con la mejora de eficiencia energética de los edificios

públicos, así como la colaboración estrecha, en esta línea, con el programa escolar 50-50.

## 2. Mantenimiento, conservación, reparación y mejoras de las instalaciones eléctricas de los edificios municipales y del alumbrado público.

Los trabajos de electricidad que se describen en el apartado anterior se ven completados por los realizados en la vía pública, con importante impacto en aquellas acciones relacionadas con el plan de eficiencia energética del municipio, tal y como se plantea en el apartado anterior en relación con los edificios.

## 3. Mantenimiento de las vías públicas, parques urbanos y zonas verdes.

El mantenimiento de las vías públicas responde de manera habitual, aunque no exclusiva a requerimientos que se producen a instancia de ciudadanos y ciudadanas del municipio, que a través de diferentes vías de comunicación dan información de los hechos que se originan en sus barrios o zonas habituales.

Contemplamos en este apartado el servicio de fuentes, cuyo mantenimiento requiere en ocasiones de intervenciones de importancia relacionadas con la impermeabilización de las mismas o cambios estructurales relacionados con mejoras en las instalaciones hidráulicas, eléctricas etc.

Se está realizando en este momento un análisis de necesidades de mejora y equipamientos en los diferentes barrios, para afrontar actuaciones integrales en los mismos.

Para el próximo ejercicio está prevista entre otras acciones de importancia, la finalización de un inventario del estado de los diversos elementos e instalaciones de las mismas que nos permitan anticipar mejoras y abaratar costes de reparación. La actuación en zonas verdes, hace referencia zonas ajardinadas a mantener, en relación con la piscina, algunas zonas deportivas, y relacionadas con colegios públicos y escolares. Se realiza también el desbroce de parcelas que requieren intervención y que no son privadas ni objeto de actuación del contrato con la UTE.

## 4. Señalización vertical y horizontal.

Damos respuesta mediante este servicio a las demandas que se reciben a través de Servicios Generales y Policía municipal del Ayuntamiento en aquellos casos en los que

las intervenciones sean de nueva creación y con el procedimiento habitual para la realización de intervenciones de mejoras y reparaciones necesarias.

#### 5. Limpieza de edificios públicos.

Este servicio consiste en la limpieza de dependencias municipales, colegios públicos de infantil y primaria, instalaciones deportivas etc., actuamos en 30 centros de los cuales 6 son colegios y 5 centros deportivos. La limpieza de edificios públicos, junto con el servicio de auxiliares asistenciales que se menciona en el apartado siguiente, son de los servicios que se han visto más afectados por la COVID- 19, lo que nos ha llevado a un incremento sustancial de los mismos servicios, tanto en número de personas, como en la ampliación de turnos en algunas dependencias, especialmente en las educativas y el incremento del gasto en material de limpieza y desinfección. Estos cambios en los colegios, se mantendrán hasta la finalización del curso escolar.

#### 6. Ordenanzas y auxiliares asistenciales.

Las auxiliares asistenciales son personas de refuerzos y apoyo en colegios y escuelas infantiles para los cursos de infantil.

También prestamos servicio de ordenanzas en 9 centros públicos en diversos horarios y turnos, con un total de 12 personas.

#### 7. Mantenimiento y explotación de las piscinas municipales.

En este apartado hacemos referencia tanto a la piscina climatizada como a la piscina de verano, en todo lo referente a administración y taquilla, mantenimiento, limpieza y la actividad deportiva en sí misma que contempla actividades además del nado libre, del tipo de cursillos de natación para diferentes niveles de dificultad y por edades, además de otras como aquagyn o matronatación.

#### 8. Servicio de eventos y traslados.

Especial y adaptado para todas aquellas actividades municipales, tanto culturales, como deportivas, traslados especiales etc.

#### 9. Mantenimiento y conservación de zonas ajardinadas como complemento a los servicios externalizados.

Las actuaciones en zonas verdes completan aquellas que se realizan a través de la externalización del servicio a la UTE Valoriza - Gestyona, al no estar reflejadas en la

concesión realizada, con el fin de garantizar el mantenimiento adecuado de las mismas.

#### 10. Mantenimiento y explotación de la zona de autocaravanas.

Básicamente el trabajo se ciñe a limpieza del espacio, mantenimiento de y control del funcionamiento de la barrera y reparaciones que pueden surgir como consecuencia del uso de las instalaciones.

#### 11. Mantenimiento, conserjería y limpieza de las zonas comunes y las viviendas del edificio de viviendas municipales (32 viviendas).

Para esta actuación se toma como referencia, las obligaciones contractuales del ayuntamiento con los habitantes de las mismas.

#### 12. Gestión de instalaciones deportivas.

Siete trabajadores realizan funciones en 4 instalaciones deportivas con tareas propias de ordenanzas para la realización de apertura y cierre de los centros, la realización de pequeños trabajos de mantenimiento y limpieza. Con este personal se cubre la asistencia en estas tareas en los actos deportivos de los diferentes centros en días festivos.

#### 13. Limpieza Torre de Éboli.

Los trabajos en este punto, están estrechamente relacionados con las visitas guiadas que se realizan con fines turísticos y culturales.

#### 14. Seguimiento de la calidad de los servicios prestados por la UTE Valoriza-Gestyona.

Este servicio tiene como referente, la imagen del servicio percibida por la ciudadanía y al cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa adjudicataria con la firma del contrato.

#### 15. Otros servicios transversales y encargos puntuales.

A lo largo del año, está prevista la recepción de encargos puntuales, a los que se atenderán una vez acordados los requisitos técnicos y económicos, el servicio de transporte de residuos etc.

Señalamos en este punto por la importancia que tienen, los servicios de soporte a la actividad y operaciones de puntos anteriores son los siguientes:

## 16. Almacén

Las tareas más representativas son entre otras, la coordinación y supervisión del mismo, búsqueda de recambios y materiales, según necesidades y requerimientos, así como el asesoramiento para las licitaciones que lo requieran.

## 17. Mantenimiento y reparaciones básicas de los Vehículos.

Destacamos el mantenimiento y reparación de los vehículos propios de ASERPINTO.

## 18. BIR

Para la intervención fuera del horario habitual de los trabajadores y urgencias.

## 19. Servicio de atención ciudadana. SAC.

Herramienta que tramita la entrada de incidencias y el control de gestión y resolución de las mismas.

## Actividad de ampliación

Aserpinto es medio propio del Ayuntamiento, y según la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, es considerada instrumento de gestión directa en la prestación de los servicios del mismo contemplados en su objeto social.

Esta cuestión cobra especial relevancia, para la proyección a medio plazo de la empresa en su plan de trabajo, pudiendo reforzar aquellos servicios que ya se vienen prestando en todo lo relativo a obras de carácter menor que no precisen proyecto técnico, ni memoria habilitante. Gestión de paneles informativos y complementar las actividades deportivas que se realizan ente momento con la gestión de la piscina, con otras especialidades, o la gestión como oficina técnica, para búsqueda de posible financiación que facilite el desarrollo de acciones en el contexto de las diferentes concejalías y competencias municipales favoreciendo el compromiso de la empresa con el modelo de ciudad.

## GESTIÓN Y DESARROLLO

Los pilares en los que se sustenta la gestión de la empresa y que da servicio al resto de áreas de trabajo y personal adscrito, así como su proyección hacia la ciudad son los siguientes departamentos:

### Recursos Humanos

Los RRHH constituyen el valor fundamental de la empresa, ya que los servicios que se prestan y su capacidad de desarrollo desde el punto de vista operativo y estratégico, depende en gran medida de su cualificación, mejora y adaptación. Se desarrollarán distintas actividades para ajustar los servicios y departamentos a la realidad que diferentes cambios competenciales, así como el incremento cualitativo y cuantitativo de los servicios a prestar requiere, la actividad se centrará en los diferentes ámbitos de intervención del departamento:

Gestión y relaciones Laborales

Organización y planificación

Selección

Formación

- Un parte importante de la actividad del departamento de RRHH, será el estudio del dimensionamiento de la plantilla y su estructura, adaptando el modelo organizativo y la definición funcional de los puestos de trabajo.
- Otra acción prioritaria, será la mejora de los canales de comunicación, para garantizar que el flujo de información, sea efectivo y llegue a los trabajadores y trabajadoras, con mayor rapidez y fiabilidad.
- Potenciar el Portal del empleado, la intranet, como canal prioritario para la gestión de procesos e intercambio de información entre la empresa y el personal afectad por los mismos (vacaciones, procesos de selección, formación etc.)
- Fomentar el compromiso con la empresa, desarrollando un nuevo modelo de dirección, simplificación de las estructuras organizativas, clarificando funciones y competencias en los diferentes puestos de trabajo.

- Negociación del convenio colectivo de la empresa, ampliado desde el 2019 que finalizó su vigencia.

## Económico Financiero

En el departamento económico financiero se van a ejecutar las siguientes funciones:

- Elaboración del presupuesto de ingresos y gastos.
- Control de la contabilidad, ingresos y gastos.
- Planes de inversión y financiación.
- Justificaciones de proyectos ante diferentes administraciones.
- Cuadro de costes directos e indirectos por servicios.
- Relación con entidades bancarias.
- Convocatorias de Consejo de administración y Junta General de accionistas.
- Controlar y organizar la documentación.
- Coordinación de trabajos de auditoría.
- Comunicación con asesoría jurídica.

## Compras y Contratación

La actividad que se va a poner en marcha desde Aserpinto para este periodo, así como la necesidad de hacer frente a un plan de inversiones y mejoras ambicioso, hace necesarios un refuerzo y estructura del departamento compras y contratación desde el que se van a ejecutar las siguientes funciones:

- Trazar la política de compras de la empresa, teniendo en cuenta su particularidad de empresa pública, medio propio municipal, y velar por su cumplimiento.
- Gestión de la compra de adquisiciones para el funcionamiento de la empresa, con la correspondiente evaluación de precios.
- Elaboración de presupuestos para la gestión de encomiendas y encargos externos.
- Aprovisionamiento y garantías.
- Gestión de proveedores.
- Gestión de procesos de licitación y su publicación.
- Gestión del perfil del contratante.

## Sistemas y Redes

El departamento informático, da servicio al resto de la empresa y sus trabajadores, también coordina los trabajos con las empresas auxiliares que intervienen en alguna parte del proceso.

Las funciones más relevantes están relacionadas con;

- El mantenimiento de los equipos.
- La puesta en marcha de los programas y recursos necesarios.
- La gestión de las cuentas de usuario.
- Dar soporte a situaciones de teletrabajo.
- Instalar, configurar y dar mantenimiento a los nuevos servicios.
- Coordinar las actividades relacionadas con el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica en cumplimiento del RD 3/2010.
- Plan de innovación y mejoras: Outlook, página web. Mejoras en el rendimiento de herramientas actuales. Redes sociales.

## Nuevas Formas de Gestión

### 1. Modelos de gestión de calidad.

- Realización de un estudio de los procesos de trabajo actuales, organización de los mismos y diseño de mejoras para una mayor eficiencia en el uso de los tiempos y recursos actuales.
- Certificación en modelos de excelencia.
- Implementación de un sistema de control de gestión en el área de limpieza y mantenimiento.
- Coordinación de trabajos de consultoría.
- Evaluación y seguimiento de indicadores.

### 2. Seguridad y Salud Laboral.

Los elementos más significativos de este apartado son:

- Coordinación y ejecución del Plan de prevención de riesgos laborales.
- Salud laboral
- Plan empresa saludable
- Protocolo de absentismo



### 3. Portal de transparencia y participación.

- Aplicación de la normativa existente y seguimiento de su cumplimiento
- Plan de igualdad de empresa.

## EQUIPAMIENTOS E INFRAESTRUCTURAS

La sede y servicios centrales de ASERPINTO se concentra en estos momentos en la Nave de la calle Pablo Picasso, a lo que se suman las instalaciones de las zonas de piscina cubierta y de verano. Para la mejora de dichas instalaciones se va a proceder a modificar la distribución espacial de las oficinas, y mejoras en algunos servicios y espacios, al objeto aumentar la ocupación de las instalaciones, de lograr una mejor coordinación y comunicación entre los diferentes departamentos y dentro de ellos.

Por otro lado, están previstas obras de aislamiento y acondicionamiento de espacios en la Nave y en las instalaciones de la Piscina, de manera que favorezca la eficiencia energética de los mismos y la sostenibilidad medio ambiental y financiera en el uso de los recursos.

Se prevén asimismo la dotación de nuevos vehículos de bajo consumos energéticos que permita actualizar la flota actual, y una reposición paulatina de herramientas de uso común, e instalaciones de vigilancia de las infraestructuras.

## ESTADO DE PREVISIÓN Y GASTOS

<b>PREVISIÓN DE GASTOS PARA EL EJERCICIO 2021</b>				
<b>APROVISIONAMIENTOS</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>	<b>2018</b>
Compras de otros aprovisionamientos	463.892,68	369.819	364.211	412.143
Trabajos realizados por otras empresas	591.536,48	274.576	280.520	304.664
	<b>1.055.429,16</b>	<b>644.395</b>	<b>644.731</b>	<b>716.807</b>
<b>SERVICIOS EXTERIORES</b>				
Arrendamientos y cánones	13.276,88	24.400	19.237	30.300
Reparaciones y conservación	59.689,80	70.377	73.033	40.111
Servicios de profesionales independientes	38.480,63	39.064	36.315	43.621
Primas de seguros	21.281,45	24.017	21.615	21.332
Servicios bancarios y similares	2.989,80	4.446	4.931	3.039
Suministros	73.121,42	99.859	101.156	88.546
Otros servicios	8.833,31	6.705	14.160	16.133
	<b>217.673,29</b>	<b>268.868</b>	<b>270.446</b>	<b>243.082</b>
<b>TRIBUTOS</b>				
Otros Tributos	10.043,53	9.901	8.628	18.861
	<b>10.043,53</b>	<b>9.901</b>	<b>8.628</b>	<b>18.861</b>
<b>Gastos de personal</b>				
Sueldos y salarios	4.556.438,07	4.115.101	4.127.389	3.868.947
Seguridad social a cargo de la empresa	1.321.367,04	1.193.379	1.196.942	1.078.770
Otros gastos sociales	26.224,00	19.151	25.181	23.989
	<b>5.904.029,11</b>	<b>5.327.631</b>	<b>5.349.512</b>	<b>4.971.706</b>
<b>Gastos financieros</b>				
Intereses de deudas		99	3.374	9.551
Otros gastos financieros	966,02	1.405	1.296	2.282
	<b>966,02</b>	<b>1.504</b>	<b>4.670</b>	<b>11.833</b>
<b>Amortizaciones</b>				
Amortización del inmovilizado intangible	2.127,95	25.582	25.720	27.664
Amortización del inmovilizado material	114.281,08	110.815	132.369	332.950
	<b>116.409,03</b>	<b>136.397</b>	<b>158.089</b>	<b>360.614</b>
<b>Amortizaciones financieras/fiscales</b>	<b>116.409,03</b>	<b>136.397</b>	<b>158.089</b>	<b>360.614</b>
<b>SUMA TOTAL PREVISION GASTO</b>	<b>7.304.550,14</b>	<b>6.388.696</b>	<b>6.436.077</b>	<b>6.322.903</b>
<b>CORRIENTE</b>	<b>7.304.550,14</b>	<b>6.388.696</b>	<b>6.436.077</b>	<b>6.322.903</b>

**PREVISIÓN DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO 2021**

<b>Prestaciones de servicios</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>	<b>2018</b>
Cursos de Natación	53.848,19	164.672	182.437	172.410
Usuarios Piscina Municipal Invierno	14.957,62	48.711	41.884	36.278
Usuarios Piscina Municipal Verano	85.860,29	150.092	152.029	117.003
Trabajos varios Ayto. Pinto	141.373,08	15.690	53.259	
Trabajos Varios	499,50	912	2.703	1.560
Arrendamiento plazas garaje	3.647,10	3.744	2.516	
Ingresos por Arrend. Cafeteria Piscina	3.000,00	12.082	9.600	8.678
Ingresos máquinas expendedoras	1.090,76	2.379	1.839	1.773
	<b>304.276,54</b>	<b>398.282</b>	<b>446.267</b>	<b>337.702</b>
<b>Otros ingresos financieros</b>				
Otros Ingresos Financieros	273,60	458	65	397
<b>Subvenciones prestación servicios Ayto.</b>	<b>7.000.000,00</b>	<b>5.989.957</b>	<b>5.989.745</b>	<b>5.984.804</b>
Subvenciones prestación servicios Ayto.	<b>7.000.000,00</b>	<b>5.989.957</b>	<b>5.989.745</b>	<b>5.984.804</b>
<b>SUMA TOTAL PREVISION INGRESOS</b>	<b>7.304.550,14</b>	<b>6.388.696</b>	<b>6.436.077</b>	<b>6.322.903</b>
<b>TOTAL RESULTADO</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## PLAN DE INVERSIONES

DESCRIPCIÓN	Uds.	Precio	TOTAL
Vehículo 5 plazas, tipo Kangoo Z.E.	2	22.411,00	44.822,00
Vehículo Twingo EV o similar	1	20.000,00	20.000,00
Motocarro eléctrico	6	12.000,00	72.000,00
Equipo seguridad cristalero	1	2.300,00	2.300,00
Pértiga cristalero	1	5.900,00	5.900,00
Hidro limpiadora barredora	2	2.654,50	5.309,00
Barredora fregadora	1	4.500,00	4.500,00
Barredora vial	1	12.000,00	12.000,00
Remolque desatrancos	1	11.500,00	11.500,00
Máquina corte asfalto	1	2.500,00	2.500,00
Cámara 360° pocería	1	2.500,00	2.500,00
Pistoletes	2	630,00	1.260,00
Radiales	2	110,00	220,00
Mesa de corte	1	1.900,00	1.900,00
Pinza de terminales	2	270,00	540,00
Sierra de corte vertical	2	1.800,00	3.600,00
Andamios	2	1.000,00	2.000,00
Escaleras de madera 7 peldaños	3	115,00	345,00
Cámaras y vigilancia	1	15.000,00	15.000,00
Desbrozadoras de mano	2	502,00	1.004,00
Mejora climatización Aserpinto Nave	1	80.000,00	80.000,00
Instalaciones eficiencia energética Piscina	1	90.000,00	90.000,00
Despachos Nave y mejoras	1	100.000,00	100.000,00
Cubierta	1	60.000,00	60.000,00
Puertas seccionables	3	8.000,00	24.000,00
Mobiliario y ordenadores			36.800,00
Luces y luminarias	1		50.000,00
Mejora de instalaciones oficinas	1		40.000,00
Otras inversiones seguridad y Salud Laboral	1		10.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>700.000,00</b>