

CEDAT AG SL 2026

MEMORIA DE ACTIVIDADES PREVISTAS
PRESUPUESTO DE GASTOS POR ACTIVIDAD Y Y
PRESUPUESTO DE INGRESOS

X

Contenido

1.- Introducción	3
2.- Plan de Actuación 2026	3
Las actividades que realiza el Centro Especial de Empleo, son las siguientes:..	3
2.1.- ENCARGOS COMO MEDIO PROPIO DE LA UPV	3
2.1.1.- SERVICIO DE CORREO Y COLOCACIÓN DE CARTELES.....	3
2.1.2.- SALA DE EXPOSICIONES:	4
2.3.- MANTENIMIENTO DE PLANTAS	5
2.1.4.- REPARTO DE LIBROS EN LAS DIFERENTES BIBLIOTECAS DE LOS CAMPUS UNIVERSITARIOS.....	5
2.1.5.- DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL.....	6
2.1.6.- PROYECTO EIXUT "lavado ecológico de vehículos"	6
2.1.7.- ACCESIBILIDAD y ESTUDIOS SOBRE DIVERSIDAD FUNCIONAL ...	7
2.2.- FACTURACIÓN CEDAT A.G, S.L	7
2.2.1.- CISTELLA RESPONSABLE:	7
2.2.2.- FLORISTERÍA:	7
2.2.3.- PAQUETERÍA:	8
2.2.4.- ACCESIBILIDAD y ESTUDIOS SOBRE DIVERSIDAD FUNCIONAL. ..	8
2.1.5.- PROYECTO EIXUT "lavado ecológico de vehículos"	8
2.3.- AJUSTES PERSONALES Y SOCIALES:	8
2.3.1.- Funciones de las Unidades de Apoyo a la Actividad Profesional.....	8
2.3.2.- Actividades que se desarrollan para los Ajustes Personales y Sociales.	9
2.3.3.- Solicitud de Subvención a la Generalitat Valenciana	11
3.- Retos:	11




1.- Introducción

El **Centro Especial de Empleo CEDAT A.G., S.L.** tiene como misión fundamental promover la **inserción laboral de personas con discapacidad intelectual o cognitiva**, facilitando su integración en un entorno de trabajo normalizado. A través del desempeño de una actividad productiva y remunerada, el centro busca ofrecer a sus trabajadores una oportunidad real de desarrollo profesional y personal.

Para lograrlo, **CEDAT A.G.** proporciona los **servicios de ajuste personal y social** necesarios, orientados a mejorar la calidad de vida de sus empleados en todas sus dimensiones y favorecer su adaptación al entorno social y laboral. La integración laboral se convierte así en una vía esencial para alcanzar la plena participación en la sociedad de las personas con discapacidad, especialmente de aquellas que presentan mayores dificultades de acceso al mercado ordinario de trabajo.

Actualmente, el Centro Especial de Empleo cuenta con una **plantilla de nueve trabajadores**, de los cuales **siete son personas con discapacidad intelectual y/o mental**. Este equipo, caracterizado por su compromiso y sensibilidad, refleja la esencia del proyecto: una organización donde casi el 90 % del personal posee diversidad funcional, demostrando que la inclusión y la productividad pueden ir de la mano.

2.- Plan de Actuación 2026

Las actividades que realiza el Centro Especial de Empleo, son las siguientes:

2.1.- ENCARGOS COMO MEDIO PROPIO DE LA UPV

2.1.1- SERVICIO DE CORREO Y COLOCACIÓN DE CARTELES.

2.1.1.1- Servicio de Correo

Tres personas del Centro Especial de Empleo, CEDAT A.G, realizan el servicio de recogida y entrega de correo y paquetería a diferentes departamentos y empresas de la UPV, desde la estafeta de correos de la UPV.

2.1.1.2.- Colocación de carteles

Para la difusión de los eventos que organiza y programa el área de Actividades culturales, se elaboran carteles, que se reparten por el campus en los expositores que diariamente se actualizan.

Esta actividad de reparto de los carteles, la realizan los trabajadores del Centro Especial de Empleo CEDAT A.G.

Los expositores se encuentran ubicados en los siguientes edificios:

- Rectorado
- ETS de Ingeniería informática Gestión de la Edificación
- ETS de Ingeniería informática Bellas Artes
- ETS de arquitectura
- ETS de ingenieros de caminos La casa del alumno
- ETS de ingenieros de caminos ETSI de Telecomunicación Pabellón Polideportivo
- Colegio Mayor Galileo-Galiley Edificio Nexus
- Medio Ambiente
- ETS de Ingeniería del Diseño Vicerrectorado de Deportes

2.1.2.- SALA DE EXPOSICIONES:

Una persona del Centro Especial de empleo de CEDAT A.G, cuida de la sala de exposiciones, evitando que puedan cometerse actos vandálicos y a la vez realiza el control numérico de las personas que la visitan, para posteriores estudios estadísticos.

El horario de apertura es, de lunes a sábado, de 11.00 a 14.00 horas y, por la tarde, de lunes a viernes entre las 17.00 y las 20.00 horas, excepto en Navidad, Fallas, Semana Santa y el mes de agosto, en la que permanece cerrada y en algunas temporadas en las que no hay exposiciones.

La sala de exposiciones de la Universitat Politècnica de València cambió su ubicación, estando ahora en la planta baja de la Biblioteca General de la UPV y su acceso es libre.

113



2.1.3.- MANTENIMIENTO DE PLANTAS

El servicio consiste en una o dos visitas semanales (según las necesidades de las plantas) a esas instalaciones donde efectuamos:

- un **control de humedad** (riego) de cada planta de interior, de acuerdo a su especie vegetal, clima y tipo de maceta.
- **fertilización** bimensual
- Limpieza y recorte de hojas

Los departamentos y escuelas a los que les realizamos este servicio, son los siguientes:

- Rectorado
- Escuela de Ingeniería Agronómica
- CFP, SIE y Servicio de Gestión de I+D+i
- Servicio de Prevención de Riesgos y Gabinete médico
- Biblioteca
- Escuela de Ingenieros Superiores de Ingenieros Técnicos Industriales
- Escuela Técnica Superior de Ingeniería del Diseño.
- DOE
- Servicio Integrado de Empleo.
- Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Caminos, Canales y puertos.
- Edificios de Deportes: 7C, 6A y 9
- Escuela de Telecomunicaciones.

Durante el mes de agosto además se cuidan las plantas de la Casa del alumno, de la Editorial y de la Escuela de doctorado.

2.1.4.- REPARTO DE LIBROS EN LAS DIFERENTES BIBLIOTECAS DE LOS CAMPUS UNIVERSITARIOS.

Venimos ejerciendo este trabajo desde nuestros inicios. Las instalaciones desde las cuales realizamos el reparto de libros son las siguientes:

Centrales: Biblioteca Central y Estafeta de correos de la UPV

Bibliotecas adyacentes:



- Biblioteca de Caminos
- Biblioteca de Industriales
- Biblioteca de Informática
- Biblioteca de Gestión de la Edificación
- Biblioteca de Agrónomos
- Biblioteca de Bellas Artes
- Biblioteca de Diseño y Topografía
- Campus de Alcoy y Gandía (Estafeta de Correos).

El trabajo consiste en:

- 1.- Recogida de libros en la Biblioteca Central que se repartirán al resto de bibliotecas adyacentes.
- 2.- En la oficina de correos y se recogen los libros procedentes de las bibliotecas de Alcoy y Gandía y que deben distribuirse en el campus de la UPV.
- 3.- Se realiza el reparto de libros en cada una de las bibliotecas y se recogen a la vez los dirigidos a Gandía, Alcoy y a la Biblioteca Central.
- 4.- Se depositan en Biblioteca General (2º planta) los libros y se recogen los que van dirigidos a Gandía y Alcoy trasladándolos a la estafeta de correos.

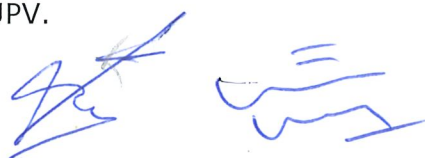
2.1.5.- DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL

Durante muchos años estuvimos prestando este servicio en la UPV, pero posteriormente se adjudicó a una empresa y nosotros dejamos de realizarlo. El pasado año nos informaron de Servicios Generales que podíamos volver a realizar el servicio. Por tanto de nuevo volvemos a realizar la destrucción de exámenes y demás documentación que recogemos en los despachos, destruimos en nuestra SEDE y posteriormente trasladamos a una empresa recicladora de papel "Habitat Residus S.L"

2.1.6.- PROYECTO EIXUT "lavado ecológico de vehículos"

La actividad consiste en el lavado de vehículos sin utilización de agua, con productos biodegradables que no dañen el medio Ambiente.

Este servicio se prestará como un encargo más a los vehículos pertenecientes a la flota de la UPV.



Este proyecto pretende ser un modelo de servicio autosostenible para la UPV y el Centro Especial de Empleo, que proporciona un servicio de carácter social y ecológico.

2.1.7.- ESTUDIOS DE ACCESIBILIDAD Y DIVERSIDAD FUNCIONAL

Venimos trabajando en Accesibilidad desde nuestros inicios.

- El mes pasado finalizamos un "Estudio de la accesibilidad turística en la Comunidad Valenciana". Estudio transversal que ha analizado como se encuentra con respecto a la accesibilidad nuestra Comunidad en las ciudades más turísticas.

Este estudio fue solicitado por la Cátedra la Cátedra interuniversitaria del Sistema público valenciano de Servicios Sociales y la UPV.

Como propuesta para el año 2026, está un estudio sobre el bienestar que generan los perros y otros animales en las personas con discapacidad.

2.2.- FACTURACIÓN CEDAT A.G, S.L

2.2.1.- CISTELLA RESPONSABLE:

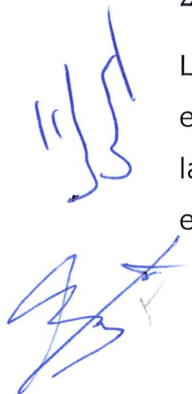
Este proyecto consiste en ofrecer a la comunidad universitaria productos ecológicos de calidad, provenientes de las huertas del entorno, con reparto al personal del campus de Vera por parte de los trabajadores de CEDAT.

Los agricultores, nos traen las cajas de verdura ya preparadas y desde CEDAT se procede al reparto de las mismas.

Este servicio se lleva a cabo en los campus de Blasco Ibañez y dels Tarongers de la Universidad de Valencia, además de la UPV y Benicalap

2.2.2.- FLORISTERÍA:

La floristería CEDAT, se encuentra ubicada en la misma Fundación CEDAT, edificio 9E. Al no contar con instalaciones necesarias para el mantenimiento de las flores, trabajamos con la "Floristería Laya Cervera Pons", que nos suministra el material que necesario para poder prestar el servicio.



2.2.3.- PAQUETERÍA:

La empresa de mensajería Viapress, DHL, entregan en nuestras instalaciones los paquetes destinados a personal del campus de la UPV. Desde CEDAT, nos encargamos de la recepción, clasificación y posterior reparto de dichos envíos dentro del campus.

2.2.4.- ACCESIBILIDAD y ESTUDIOS SOBRE DIVERSIDAD FUNCIONAL.

Certificaciones de Accesibilidad como experto en colaboración con AENOR.

2.1.5.- PROYECTO EIXUT "lavado ecológico de vehículos"

Prestación de este servicio a la Comunidad Universitaria de la UPV.

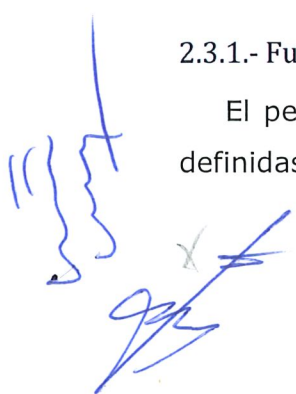
2.3.- AJUSTES PERSONALES Y SOCIALES:

Los Centros Especiales de Empleo son empresas que, mediante la realización de un trabajo productivo y la participación regular en las operaciones del mercado, tienen por finalidad el asegurar un empleo remunerado **y la prestación de servicios de ajuste personal y social a sus personas trabajadoras con discapacidad**, a la vez que han de constituir un medio de integración del mayor número de estas personas trabajadoras en el régimen de trabajo normal.

Los Centros especiales de apoyo para acceder a las subvenciones deberán disponer de Unidades de Apoyo a la actividad profesional según el Real Decreto 469/2006, de 21 de abril, por el que se regulan las unidades de apoyo a la actividad profesional en el marco de los servicios de ajuste personal y social de los Centros Especiales de Empleo.

2.3.1.- Funciones de las Unidades de Apoyo a la Actividad Profesional.

El personal integrado en las Unidades de Apoyo a la Actividad Profesional definidas en el artículo anterior desarrolla las siguientes funciones:



a) Detectar y determinar, previa valoración de capacidades de la persona y análisis del puesto de trabajo, las necesidades de apoyo para que el trabajador con discapacidad pueda desarrollar su actividad profesional.

b) Establecer las relaciones precisas con el entorno familiar y social de los trabajadores con discapacidad, para que éste sea un instrumento de apoyo y estímulo al trabajador en la incorporación a un puesto de trabajo y la estabilidad en el mismo.

c) Desarrollar cuantos programas de formación sean necesarios para la adaptación del trabajador al puesto de trabajo así como a las nuevas tecnologías y procesos productivos.

d) Establecer apoyos individualizados para cada trabajador en el puesto de trabajo.

e) Favorecer y potenciar la autonomía e independencia de los trabajadores con discapacidad, principalmente, en su puesto de trabajo.

f) Favorecer la integración de nuevos trabajadores al Centro Especial de Empleo mediante el establecimiento de los apoyos adecuados a tal fin.

g) Asistir al trabajador del Centro Especial de Empleo en el proceso de incorporación a Enclaves Laborales y al mercado ordinario de trabajo.

h) Detectar e intervenir en los posibles procesos de deterioro evolutivo de los trabajadores con discapacidad a fin de evitar y atenuar sus efectos.

2.3.2.- Actividades que se desarrollan para los Ajustes Personales y Sociales.

Además de los trabajos descritos, en el Centro Especial de Empleo se llevan a cabo los ajustes personales y sociales, en los que se adecúan el puesto a las necesidades de cada persona, y se realiza un seguimiento de la evolución del empleado, reforzando aquellas conductas que pueden favorecer la integración laboral y trabajando los aspectos en los que necesitan mejorar.

Los objetivos son los mismos que estos años anteriores, ya que son muy amplios y poco a poco vamos mejorando conductas así como aprendizajes necesarios



para una mejor adaptación a su vida diaria:

- Favorecer los aspectos relacionados con las actividades propias de la empresa
- Ayudar con trabajo orientativos de asesoramiento y ayuda puntual desde el punto de vista de empresa, en las dificultades sociales y laborales que pueden afectar al trabajador.
- Mejorar las competencias técnicas por medio del entrenamiento y la formación.
- Entrenar habilidades sociales y comunicativas en el entorno laboral.
- Transmitir el respeto y cumplimiento de las normas laborales.
- Orientar y apoyar el desarrollo de un proyecto profesional.
- Promover la autonomía y empoderamiento del trabajador.
- Asesorar sobre recursos laborales y formativos.
- Adaptación a nuevos cambios sin perder el bienestar emocional del que gozan los trabajadores de CEE CEDAT A.G
- Conseguir trabajadores más versátiles.
- Facilitar el acceso al mercado normalizado.
- Aprendizaje de otras actividades.
- Mejora de las relaciones interpersonales entre los trabajadores.
- Fomentar el trabajo en equipo
- Trabajar la automotivación: Se traduce en la importancia de trabajar para conseguir una satisfacción personal. Necesidad alta de alcanzar un objetivo con éxito.
- Adaptar cada usuario en el lugar de trabajo más adecuado, en función de sus capacidades y habilidades.
- Favorecer la estimulación cognitiva mediante terapia asistida con animales.
- Mejora de las habilidades sociales a través de la terapia con animales.
- Estimulación de la mente

Estos objetivos tan amplios vienen trabajándose desde el año 2017, habiendo conseguido mejoras considerables. Todos los años, se añade añadimos algún



otro objetivo y se incide de forma individual en aquellos aspectos y competencias que el trabajador debe mejorar.

Para la consecución de estos objetivos, está previsto realizar las siguientes actividades:

- Trabajar las competencias digitales: aprender posibles riesgos en internet y como mantenerse seguros, bulos y su impacto, cuidar la privacidad, donde buscar ofertas de empleo,
- Proyecto anual donde se trabajan las competencias básicas.
- Cursos de ayuda de control emocional.
- Facilitar el acceso a eventos culturales: cine, teatro, exposiciones, etc.
- Reuniones, actividades y salidas que fomenten el trabajo en equipo: comidas, trabajos manuales, salidas al campo, a la playa etc...
- Tutorías personalizadas
- Juegos para estimulación de la mente
- Terapia con animales: Kala, Ikram y colonia de gatos
- Cursos de educación ambiental
- Orientación psicológica y seguimiento de aquellos casos que lo requieran.

2.3.3.- Solicitud de Subvención a la Generalitat Valenciana

Al Tratarse de un Centro especial de Empleo todos los años, se solicita a la Generalitat Valenciana la Subvención correspondiente, debiendo preparar la documentación que se requiere, además de la presentación de los documentos de justificación una vez se ha tramitado la Subvención del año anterior.

3.- Retos:

El nuevo año 2026, mantendremos las actividades que venimos desarrollando a lo largo de estos años, y si el proyecto "Ecomina" tiene apoyos suficientes y puede salir adelante nos gustaría poder participar en el mismo.

Y como siempre, nos resulta fundamental ampliar la visibilidad del Centro



Especial de Empleo, normalizando el trabajo que realizan las personas con diversidad funcional.

Valencia a 12 de noviembre de 2025



Fdo: Ana Quintana Andrés



Cuenta de Pérdidas y Ganancias

Empresa: CEDAT AG SL

Período: de Enero a Diciembre

Fecha: 12/11/2025

<i>Cuenta de Pérdidas y Ganancias</i>	<i>PRESUPUESTO 2026</i>
A) OPERACIONES CONTINUADAS	
1. Importe neto de la cifra de negocios	142.730,10
a) Ventas	3.660,00
700 VENTAS DE MERCADERÍAS	3.660,00
708 DEVOLUCIONES DE VENTAS Y OPER	
b) Prestaciones de servicio	139.070,10
705 PRESTACIONES DE SERVICIOS	139.070,10
4. Aprovisionamientos	-10.000,00
a) Consumo de mercaderías	-3.000,00
600 COMPRAS DE MERCADERÍAS	-3.000,00
b) Consumo de materias primas y otras materias	-7.000,00
601 COMPRAS DE MATERIAS PRIMAS	
602 COMPRAS DE OTROS APROVISIONAMIENTOS	-7.000,00
c) Trabajos realizados por otras empresas	0
607 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	
5. Otros ingresos de explotación	88.876,50
a) Ingresos accesorios y otros de gest. corr.	0
759 INGRESOS POR SERVICIOS DIVERSOS	
b) Subvenciones de explotación incorp. al resultado del ejercicio	88.876,50
740 SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS	88.876,50
6. Gastos de personal	-190.496,64
a) Sueldos, salarios y auxiliares	-143.062,56
640 SUELDOS Y SALARIOS	-143.062,56
b) Cargas sociales	-47.434,08
642 SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA	-47.434,08
649 OTROS GASTOS SOCIALES	0
7. Otros gastos de explotación	-28.815,36
a) Servicios exteriores	-28.790,36
621 ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES	-2.000,00
622 REPARACIONES Y CONSERVACIÓN	-7.423,77
623 SERVICIOS DE PROFESIONALES INDEPENDIENTES	-1.555,59
624 TRANSPORTES	0
625 PRIMAS DE SEGUROS	-2.900,00
626 SERVICIOS BANCARIOS Y SIMILARES	-500,00
627 PUBLICIDAD, PROPAGANDA Y RELACIONES PUBLICAS	0
628 SUMINISTROS	0
629 OTROS SERVICIOS	-14.411,00
b) Tributos	-25,00
631 OTROS TRIBUTOS	-25,00
634 AJUSTES NEGATIVOS EN LA IMPOSICION INDIRECTA	0
639 AJUSTES POSITIVOS EN LA IMPOS	0
c) Pérdidas, deterioro, y var. provisiones	0
650 PÉRDIDAS DE CRÉDITOS COMERCIALES	0
694 PÉRDIDAS POR DETERIORO DE CDTOS COMERCIALES	
794 REVERSIÓN DEL DETERIORO DE CDTOS COMERCIALES	
8. Amortización del inmovilizado	-293,81
680 AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO INTANGIBLE	0
681 AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO MATERIAL	-293,81
11. Deterioro y resultado por enajenación de inmo.	0
771 BENEFICIOS DEL INMOVILIZADO	0
13. Otros Resultados	0
678 GASTOS EXCEPCIONALES	0
A.1) RESULTADOS DE EXPLOTACIÓN	2.000,80
13. Ingresos financieros	0
b) Otros ingresos financieros	0
762 INGRESOS DE CRÉDITOS	0
B) RESULTADO FINANCIERO	0
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	2.000,80
20. Impuestos sobre beneficios	-460,18
630 IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS	-460,18
638 AJUST. POSIT. EN IMPOSIC. S/B	0
A.4) RESUL. DEL EJERC. PROC. DE OPERAC. CONTINUADAS	1.540,61
B) OPERACIONES INTERRUMPIDAS	0
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO	1.540,61

CONVOCATORIA DE JUNTA GENERAL DE LA SOCIEDAD CEDAT AG SL

Seguint instruccions de la presidenta, em pertoca convocar-vos a la sessió de la Junta General de CEDAT AG SL, celebrarà a la Sala Honoris de l'edifici de rectorat, el pròxim dia 14 de novembre de 2025, a les 12:00 hores, en primera convocatòria, i a les 12:30 hores en segona convocatòria, per a tractar l'ordre del dia següent:

1. Lectura i aprovació, si és procedent, de l'acta de la sessió anterior.
2. Aprovació, si és procedent, del pressupost per a l'exercici 2026.
3. Informe d'activitats a realitzar durant l'exercici 2026
4. Torn obert de paraules

Siguiendo instrucciones de la Presidenta, cúpleme convocarle a la sesión de la Junta General de CEDAT AG SL, celebrará en la Sala Honoris del edificio de rectorado, el próximo día 14 de noviembre de 2025, a las 12:00 horas en primera convocatoria y a las 12:30 horas en segunda convocatoria, para tratar el siguiente orden del día:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
2. Aprobación, si procede, del presupuesto para el ejercicio 2026.
3. Informe de actividades a realizar durante el ejercicio 2026
4. Ruegos y preguntas

València, 10 de novembre de 2025 / Valencia, 10 de noviembre de 2025

EL SECRETARI / EL SECRETARIO

PRESIDENT/PRESIDENTA

COMPANY
CARRETERO
FRANCISCO
JAVIER -
22674405Q

Firmado digitalmente
por COMPANY
CARRETERO
FRANCISCO JAVIER -
22674405Q
Fecha: 2025.11.12
13:17:26 +01'00'



FRANCISCO-JAVIER COMPANY CARRETERO, como secretario patrono de la Junta General de CEDAT AG, S.L., con CIF. B-96567698, e inscrita en el Registro Mercantil de Valencia al Tomo 6179, Libro 3485, folio 122, HojaV-62746

CERTIFICA:

Que la Junta General de CEDAT AG. S.L., debidamente convocada al efecto, se reunió en sesión celebrada en la Sala Honoris del Edificio de Rectorado de la Universitat Politècnica de València, bajo la presidencia de D^a Salomé Cuesta Valera, siendo las 12:30 horas del día 14 de noviembre de 2025, actuando como secretario D. Francisco-Javier Company Carretero y con la asistencia personal de la administradora única D^a. Ana-María Quintana Andrés y de las y los señores patronos del socio único FUNDACIÓN CEDAT DE LA COMUNIDAD VALENCIANA MEDIO PROPIO DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA, que a continuación se relacionan:

- D^a. Salomé Cuesta Valera (art. 9.a) que además lo hizo en representación de la patrona D^a. Ana María Muñoz Gonzalo (art. 9.g)
- D^a. Blanca de Miguel Molina (art. 9b)
- D. Juan Antonio Vidagañ Usach (art. 9.c), que además lo hizo en representación del patrono D. Mariano Casanova Navarro (art. 9.e)
- D. F. Javier Company Carretero (Art. 9.d y art 13)
- D. Cristóbal Miralles Insa (art. 9.f)
- D^a. Elena García Lleó (art. 9h)
- D^a Soraya Laharbi Mohamed (art. 9.i)

Aprobándose de forma expresa y por unanimidad las cuentas de los presupuestos de CEDAT AG, S.L., prevista para el ejercicio 2026 y la memoria de actividades previstas de 2026, que se acompañan a la presente en once hojas selladas y numeradas.

Y, para que así conste a los efectos oportunos, libro la presente certificación, en Valencia a veintiséis de noviembre de dos mil veinticinco.

COMPANY
CARRETERO
FRANCISCO
JAVIER -
22674405Q

Firmado digitalmente
por COMPANY
CARRETERO
FRANCISCO JAVIER -
22674405Q
Fecha: 2025.11.26
12:41:51 +01'00'

El secretario

MARIA
SALOME
|CUESTA|
VALERA

Firmado
digitalmente por
MARIA SALOME|
CUESTA|VALERA
Fecha:
2025.11.26
19:39:15 +01'00'

Vº Bº

La presidenta



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

VICERRECTORADO DE ARTE, CIENCIA,
TECNOLOGÍA Y SOCIEDAD

Hoja Asistencia reunión **CEDAT-AG, SL** , jueves 14 de noviembre de 2025 a las 11:30 horas, lugar Sala Honoris.

REPRESENTACIÓN	FIRMA
Presidencia, VR Salomé Cuesta Valera	
Secretario Javier Company	
Don. Juan Antonio Vidagañ	
Dña. Ana Muñoz Gonzalo	EXCUSA ASISTENCIA
Dña. Maria Blanca de Miguel	
Don. Cristóbal Javier Miralles	
Don. Mariano Casanova	EXCUSA ASISTENCIA
Dña. Elena García Lleo	
Dña. Soraya Laarbi Mohamed	



CAMPUSHABITAT5U

VLC/
CAMPUS
VALENCIA, INTERNATIONAL
CAMPUS OF EXCELLENCE

