

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 de forma telemàtica (TEAMS), el pròxim dia 27 de novembre de 2020, a les 09:30 hores, en primera convocatòria, i a les 10:00 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 2021.
3. Autorització per a la concessió d'un préstec a la Fundació CEDAT.
4. Torn obert de paraules.

Siguiendo instrucciones de la Presidenta, cúmpleme convocarle a la sesión de la Junta General de CEDAT AG SL, celebrará de forma telemática (TEAMS), el próximo día 27 de noviembre de 2020, a las 09:30 horas en primera convocatoria y a las 10:00 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 2021.
3. Autorización para la concesión de un préstamo a la Fundación CEDAT.
4. Ruegos y preguntas.

València, 19 de novembre de 2020 / Valencia, 19 de noviembre de 2020

EL SECRETARI / EL SECRETARIO

Firmado digitalmente por GONZALO LOPEZ BELENGUER
Nombre de reconocimiento (DN): cn=GONZALO LOPEZ BELENGUER, serialNumber=52676542X, givenName=GONZALO, sn=LOPEZ BELENGUER, title=PAS, ou=CERTIFICADO ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO, o=UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALENCIA, c=ES
Fecha: 2020.11.19 10:27:51 +01'00'

Gonzalo López Belenguer

GONZALO LÓPEZ BELENGUER, actuando como Secretario 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, Sección 8, Hoja V-62746

C E R T I F I C A :

Que la Junta General de CEDAT AG, S.L., debidamente convocada al efecto, se reunió en sesión celebrada a través de la aplicación Teams, siendo las 10 horas del día 27 de noviembre de 2020, bajo la presidencia de la Sra. Rosa Puchades Pla, actuando como secretario D. Gonzalo López Belenguer, y con la asistencia personal de los Sres. siguientes:

- Sra. Carmen Bernácer Sales
- Sr. Antonio Giménez Morera
- Sr. Cristóbal Miralles Insa

Aprobándose de forma expresa y por unanimidad las cuentas de los presupuestos de CEDAT AG S.L. previstas para el ejercicio 2021 y la memoria de actividades previstas de 2021, que se acompañan a la presente en diecisiete hojas selladas y numeradas.

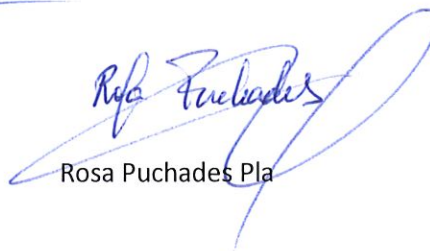
Y para que así conste a los efectos oportunos, libro la presente certificación, en Valencia a veintisiete de noviembre de dos mil veinte.

El secretario

Vº Bº La Presidenta

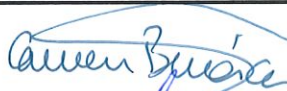
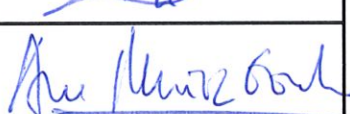
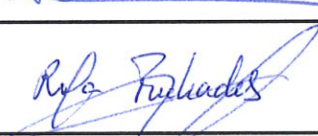


Gonzalo López Belenguer



Rosa Puchades Pla

PARTE DE ASISTENCIA A LA REUNIÓN DE LA JUNTA GENERAL DEL DÍA 27 DE NOVIEMBRE DE 2020

Apellidos y nombre <i>Cognoms i nom</i>	Cargo <i>Càrrec</i>	Firma <i>Signatura</i>
Bernácer Sales, Carmen	Vocal / <i>Vocal</i>	
Giménez Morera, Antonio	Vocal / <i>Vocal</i>	
López Belenguer, Gonzalo	Secretario / <i>Secretari</i>	
Miralles Insa, Cristóbal	Vocal / <i>Vocal</i>	
Muñoz Gonzalo, Ana	Vocal / <i>Vocal</i>	
Puchades Pla, Rosa	Presidenta / <i>Presidenta</i>	
Torres Gurrea, María Luisa	Vocal / <i>Vocal</i>	

CEDAT AG SL 2021

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



Ref. Fichas



1.- Introducción

EL Centro Especial de Empleo CEDAT A.G, S.L tiene por objetivo principal realizar un trabajo productivo, participando regularmente en las operaciones del mercado y teniendo como finalidad asegurar un empleo remunerado y la prestación de los servicios de ajuste personal y social que requieran sus trabajadores; a la vez es un medio de integración de personas con discapacidad intelectual al régimen de trabajo normalizado.

En el CEE CEDAT A.G, se persigue la mejora de la calidad de vida de los usuarios en todas sus dimensiones y su mayor adaptación a la realidad social. Una vía fundamental para alcanzar la integración plena en la sociedad de las personas con una discapacidad intelectual es conseguir su integración laboral, en particular para aquellos trabajadores con especiales dificultades para el acceso al mercado ordinario de empleo.

La plantilla de trabajadores con la que cuenta actualmente el Centro Especial de Empleo está formado por 8 trabajadores, 6 de ellos son personas con discapacidad intelectual y/o mental. Contamos con una plantilla de trabajadores especialmente sensible, un 87,5 % de su plantilla es personal con diversidad funcional.

2.- Plan de actuación 2021

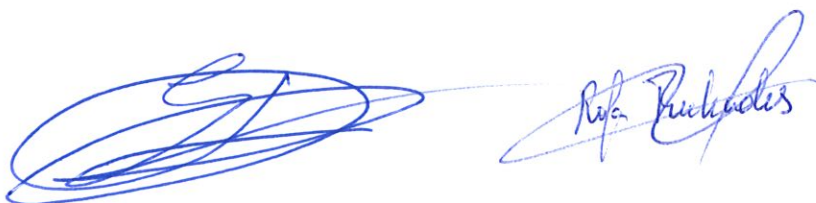
Las actividades que realiza el CEE CEDAT A.G, son las siguientes:

2.1.- 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.

2.2.- COLOCACIÓN DE CARTELES DE EVENTOS DE LA UPV

El Área de Actividades Culturales, es el órgano del Vicerrectorado de Alumnado y Extensión Universitaria encargado de la gestión, organización y



difusión de eventos culturales de todo tipo (exposiciones, conciertos, festivales, teatro, poesía, conferencias, aulas de cultura, etc.).

Para la difusión de estas actividades 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

2.3.- SALA DE EXPOSICIONES:

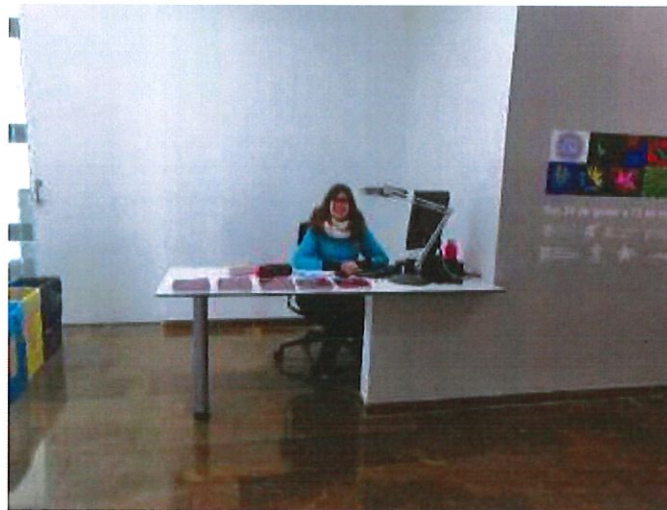
La sala de exposiciones de la Universitat Politècnica de València está situada en el edificio del Rectorado (planta baja). Su acceso es completamente libre.

El horario de apertura es, de lunes a viernes laborables, de 11.00 a 14.00 horas y, por la tarde, 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.

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



2.4.- 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**

Durante este año, hay más departamentos y escuelas donde estamos realizando este servicio.

- Rectorado,
- Escuela de Ingeniería Agronómica

Two blue ink signatures are visible at the bottom of the page. The one on the left is a large, stylized signature, and the one on the right is a smaller, more legible signature that appears to read 'Rafael Muñoz'.

- CFP
- 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.



El día 20 de noviembre, hemos presentado el presupuesto en la Escuela Superior de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos y posiblemente también comencemos el mes de diciembre en esta escuela.

2.5.- 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.

2.6.- 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

Biblioteca de Topografía.

Campus de Alcoy y Gandia (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.

2.7.- PAQUETERÍA:

La empresa Viexpress y DHL, nos trae los paquetes cuyos destinatarios se encuentran en el campus Universitario de la UPV, y desde CEDAT A.G, se procede al reparto de los mismos.

2.8.- DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL.

Con la entrada en vigor de la Ley de protección de datos (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre), y del su Reglamento (R. D. 1720/2007), las empresas se han visto obligadas a garantizar la protección de los datos de carácter personal incluso cuando se destruyen los documentos que les sirven de soporte.

Según el Reglamento, *"siempre que vaya a desecharse cualquier documento o soporte que contenga datos de carácter personal deberá procederse **a su destrucción** o borrado, mediante la adopción de medidas dirigidas a evitar el acceso a la información contenida en el mismo o su recuperación posterior."*

Desde CEDAT A.G. realizamos el servicio de destrucción de soportes documentales, pero en la actualidad solo lo prestamos a empresas externas a la UPV.

Nos hacemos cargo de la destrucción de todos aquellos documentos que puedan contener datos confidenciales, ofreciendo la recogida en la propia empresa donde antes han depositado los documentos a destruir. Una vez destruidos, emitimos un certificado que garantiza que dichos documentos han sido eliminados (nivel de destrucción 4) conforme a la normativa vigente cumpliendo los protocolos de seguridad establecidos en la norma DIN 32757-1. El tamaño de papel destruido no sobrepasa los 594 mm².



CEDAT AG SL facilita a las empresas cajas, en calidad de depósito para el almacenamiento y la custodia temporal de los documentos a destruir hasta su recogida.

2.9.- 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 ha ampliado y trasladado al campus dels Tarongers de la Universidad de Valencia.

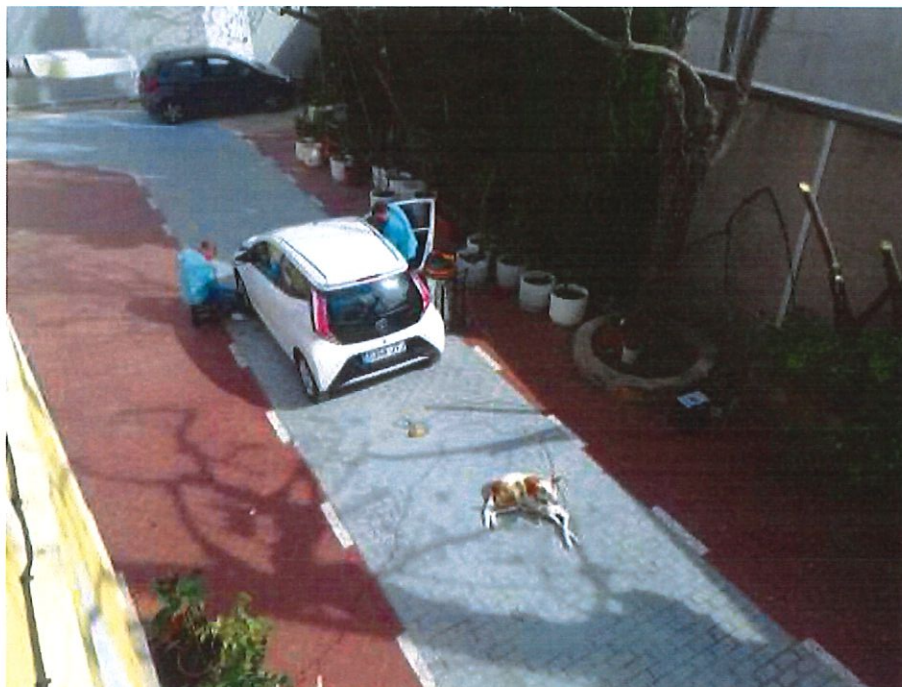


2.10.- PROYECTO EIXUT "lavado ecológico de vehículos"

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

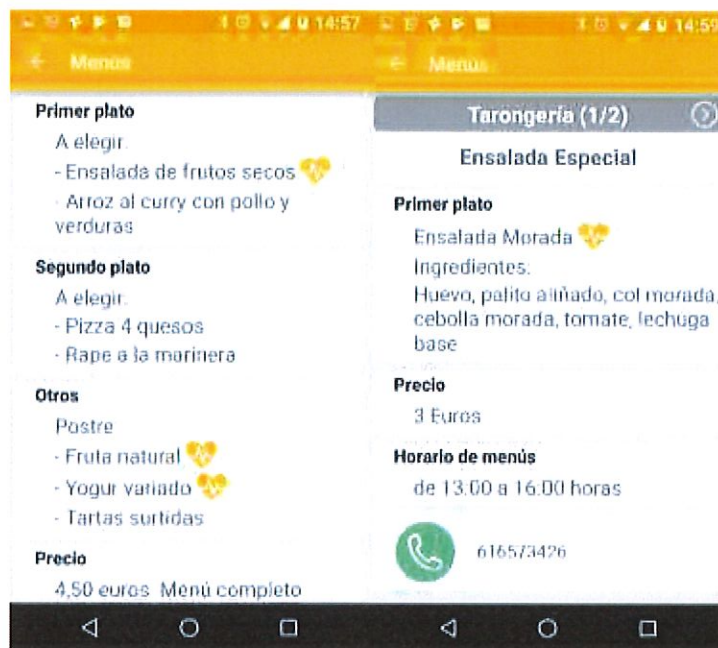
Este proyecto pretende ser un modelo de servicio autosostenible para la UPV y el Centro Especial de Empleo, que proporciona un servicio de carácter social y ecológico.

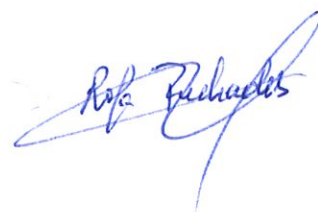


 Rofa Echevarría

2.11.- APP MENÚS UPV:

Gracias a la colaboración del ASIC, se creó una App en la que diariamente CEDAT introduce los menús de los restaurantes de la UPV, de manera que el usuario de la Comunidad Universitaria, puede decidir dónde y qué prefiere comer.



2.12.- ACCESIBILIDAD

Venimos trabajando en Accesibilidad desde nuestros inicios.

- Durante el próximo año 2021, seguiremos realizando el asesoramiento a Mislata.
- Todos los años se realizan Memoria justificativa en materia de accesibilidad de edificios de la UPV para la autorización de Grados.
- Certificaciones de Accesibilidad como experto en colaboración con AENOR.

2.13.- 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 previstos para el año 2021 van a ser los siguientes:

- 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 la 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:

- Curso de inteligencia emocional
- Facilitar el acceso a eventos culturales: cine, teatro, exposiciones, etc.
- Facilitar el acceso a nuevas tecnologías.
- Curso de informática
- Tutorías personalizadas
- Juegos para estimulación de la mente
- Terapia con animales
- Curso de educación ambiental
- Orientación psicológica y seguimiento de aquellos casos que lo requieran.

2.14.- 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 año 2020 a pesar del parón durante el confinamiento en las labores propias del mismo centro, se aprovechó en el aprendizaje de nuevas competencias así como el refuerzo de otras.

El nuevo año 2021 continuaremos con los ajustes personales y sociales, ya que los objetivos son muy amplios y tienen que ir trabajándose de forma continua, además tenemos prevista la expansión del Proyecto Cistella responsable al barrio de Benicalap que se debería haber llevado a cabo durante este 2020 pero debido al COVID no ha sido posible.

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 18 de noviembre de 2020



Fdo: Ana Quintana Andrés

A large, stylized blue ink signature is written across the bottom of the page, extending from the left margin towards the right.

2. PREVISION DE RECURSOS ECONOMICOS A EMPLEAR POR LA ENTIDAD,

	Actividad 1	Actividad 2	Actividad 3	Actividad 4	Actividad 5	Actividad 6	Actividad 7	Actividad 8	Actividad 9	Actividad 10	Actividad 11	Actividad 12			
	MEHAIERIA	COLOCACION CARTELES	SALA EXPOSICIONES	MANTENIMIENTO	Floreria	REPARTO LIBROS	PAQUETERIA	DESTRUCCION DOCUMENTACION	OSTELLA RESPONSABLE	PYTO EMUIT, LAVADERO	APP MENUS UFV	ACCESIBILIDAD			
GASTOS / INVERSIONES	Actividad 1	Actividad 2	Actividad 3	Actividad 4	Actividad 5	Actividad 6	Actividad 7	Actividad 8	Actividad 9	Actividad 10	Actividad 11	Actividad 12	Total actividades	No Imputados a las actividades	TOTAL
Gastos por ayudas y otros															
a) Ayudas monetarias															
b) Ayudas no monetarias															
c) Gastos por colaboraciones y organos de gobierno															
Varian de existencias de productos terminados y en curso de fabricacin			-										-		-
Apvisionamientos					4.800,00					1.200,00			6.000,00		6.000,00
Gastos de personal	45.400,00	2.837,50	11.350,00	17.025,00	2.270,00	5.675,00	5.675,00	2.837,50	2.270,00	13.620,00	2.270,00	2.270,00	113.589,00		113.589,00
Otros gastos de explotacin	6.768,00	423,00	1.692,00	2.538,00	338,40	846,00	846,00	423,00	338,40	2.030,40	338,40	338,40	16.920,00		16.920,00
Amortizacin del inmovilizado													-	2.873,13	2.873,13
Deterioro y resultado por enajenacin de inmovilizado													-		-
Gastos financieros													-		-
Varianes de valor razonable en instrumentos financieros													-		-
Diferencias de cambio													-		-
Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros													-		-
Impuestos sobre beneficios													-		-
Subtotal gastos	52.168,00	3.260,50	13.042,00	19.563,00	7.408,40	6.521,00	6.521,00	3.260,50	2.608,40	16.850,40	2.608,40	2.608,40	136.420,00	2.873,13	139.293,13
Adquisiciones de inmovilizado (excepto Bienes Patrimonio Histrico)													-		-
Adquisiciones Bienes Patrimonio Histrico													-		-
Cancelacin deuda no comercial													-		-
Subtotal Inversiones	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL RECURSOS EMPLEADOS	52.168,00	3.260,50	13.042,00	19.563,00	7.408,40	6.521,00	6.521,00	3.260,50	2.608,40	16.850,40	2.608,40	2.608,40	136.420,00	2.873,13	139.293,13

3.- PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS A OBTENER POR LA ENTIDAD

3.1) Previsión de Ingresos a obtener por la entidad	
INGRESOS	Importe total
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ventas y prestaciones de servicios de las actividades propias	
Ingresos ordinarios de las actividades mercantiles	127.000,00
Subvenciones del sector público	15.750,00
Aportaciones privadas	
Otros tipos de ingresos	
TOTAL INGRESOS PREVISTOS	142.750,00

3.2) Previsión de otros recursos económicos a obtener por la entidad

OTROS RECURSOS	Importe total
Deudas contraídas	
Otras obligaciones financieras asumidas	
TOTAL OTROS RECURSOS PREVISTOS	



Cuenta de Pérdidas y Ganancias

Empresa: CEDAT AG SL

Período: de Enero a Diciembre

Cuenta de Pérdidas y Ganancias		PREVISION PRESUPUESTO 2021
A) OPERACIONES CONTINUADAS		0
1. Importe neto de la cifra de negocios		124.000,00
a) Ventas		1.000,00
700 VENTAS DE MERCADERÍAS		1.000,00
708 DEVOLUCIONES DE VENTAS Y OPER		0
b) Prestaciones de servicio		123.000,00
705 PRESTACIONES DE SERVICIOS		123.000,00
4. Aprovisionamientos		-6.500,00
a) Consumo de mercaderías		-3.500,00
600 COMPRAS DE MERCADERÍAS		-3.500,00
b) Consumo de materias primas y otras materias		-3.000,00
601 COMPRAS DE MATERIAS PRIMAS		0
602 COMPRAS DE OTROS APROVISIONAMIENTOS		-3.000,00
5. Otros ingresos de explotación		17.000,00
a) Ingresos accesorios y otros de gest. corr.		0
759 INGRESOS POR SERVICIOS DIVERSOS		0
b) Subvenciones de explotación incorp. al resultado del ejercicio		17.000,00
740 SUBVENCIONES, DONACIONES Y LEGADOS		17.000,00
6. Gastos de personal		-114.100,00
a) Sueldos, salarios y auxiliares		-105.000,00
640 SUELDOS Y SALARIOS		-105.000,00
b) Cargas sociales		-9.100,00
642 SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA		-9.100,00
7. Otros gastos de explotación		-16.600,00
a) Servicios exteriores		-16.600,00
621 ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES		-1.400,00
622 REPARACIONES Y CONSERVACIÓN		0
623 SERVICIOS DE PROFESIONALES INDEPENDIENTES		-6.600,00
625 PRIMAS DE SEGUROS		-1.130,00
626 SERVICIOS BANCARIOS Y SIMILARES		-470,00
629 OTROS SERVICIOS		-7.000,00
b) Tributos		0
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		0
794 REVERSIÓN DEL DETERIORO DE CDTOS COMERCIALES		0
8. Amortización del inmovilizado		-1.070,10
681 AMORTIZACIÓN DEL INMOVILIZADO MATERIAL		-1.070,10
11. Deterioro y resultado por enajenación de inmo.		0
671 PÉRDIDAS PROCEDENTES DEL INMO		0
13. Otros Resultados		0
678 GASTOS EXCEPCIONALES		0
A.1) RESULTADOS DE EXPLOTACIÓN		2.729,90
A.3) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS		2.729,90
20. Impuestos sobre beneficios		-682,48
630 IMPUESTO SOBRE BENEFICIOS		-682,48
A.4) RESUL. DEL EJERC. PROC. DE OPERAC. CONTINUADAS		2.047,43
B) OPERACIONES INTERRUMPIDAS		0
A.5) RESULTADO DEL EJERCICIO		2.047,43

