

còressa

Previsió d'ingressos i despeses
any 2019

ÍNDEX CORESSA

COMPTE D'EXPLOTACIÓ PER DIVISIONS	3
DIVISIÓ 1 - SERVEIS GENERALS I ADMINISTRACIO	4
1.1 – ADMINISTRACIO	6
1.2 - RECURSOS HUMANS I PREV.RISCOS LABORALS	7
1.4 - GESTIÓ EQUIPAMENTS.....	8
DIVISIÓ 2 – NETEJA	9
2.1 - SERVEI D'ADMINISTRACIÓ	11
2.2 - SERVEI DE TALLER.....	11
2.3 - NETEJA VIARIA.....	11
2.4 - RECOLLIDA RESIDUS RESTA	12
2.5 - RECOLLIDA VOLUMINOSOS	12
2.6 - RECOLLIDA FORM (RESIDUS ORGANICS)	13
2.7 - RECOLLIDA COMERCIAL.....	13
2.8 - RECOLLIDA SISTEMAS INTEGRATS DE GESTIÓ (VIDRE, PAPER I ENVASOS).....	14
2.9 - TRANSPORT RUNES.....	14
2.10 - GESTIO DEIXALLERIA.....	15
2.11 - PUNT VERD MUNTANYETA.....	15
2.12 - NETEJA XARXA CLAVEGUERAM.....	16
2.13 - NETEJA FAÇANES.....	17
2.14 - ZONA D'ESBARJO DE GOSSOS	17
2.15 - NETEJA VIARIA I RSU EXTERN	17
DIVISIÓ 3 - SERVEIS PER A L'AJUNTAMENT	18
3.1 - ADMINISTRACIÓ DE SERVEIS PER A L'AJUNTAMENT	20
3.2 - SERVEIS VIARIS	20
3.2.1.1 – GRUA	21
3.2.1.2 - DIPÒSIT MUNICIPAL	21
3.3 - SERVEIS DE CONTROL	22
3.3.1.1 - VIGILÀNCIA DE MERCATS	22
3.3.1.2 - CENTRE DE CONTROL DE SEGURETAT.....	23
3.4 - SERVEI DE NETEJA D'EDIFICIS.....	24
INVERSIONS	25

COMPTE D'EXPLOTACIÓ PER DIVISIONS

INGRESSOS	1 SERVEIS GENERALS I ADMINISTRACIO	2 NETEJA	3 SERVEIS PER A L'AJUNTAMENT	TOTALS
Vendes	530.219	6.432.587	3.276.004	10.238.810
Subvencions, donacions i llegats	79.415			79.415
Altres ingressos de gestió	99.057			99.057
Ingressos financers	500			500
TOTAL INGRESSOS	709.191	6.432.587	3.276.004	10.417.781

DESPESES	1 SERVEIS GENERALS I ADMINISTRACIO	2 NETEJA	3 SERVEIS PER A L'AJUNTAMENT	TOTALS
Compres	5.800	382.206	71.258	459.264
Serveis exteriors	296.515	707.525	16.252	1.020.292
Tributs	6.000	7.506	350	13.856
Despeses de personal	1.030.891	4.622.018	2.885.630	8.538.539
Despeses financeres	7.238	1.875	400	9.513
Dotacions per a amortitzacions	90.809	238.427	47.081	376.317
TOTAL DESPESES	1.437.253	5.959.557	3.020.971	10.417.781

RESULTAT BRUT EXPLOTACIÓ	- 728.062	473.030	255.033	-
---------------------------------	------------------	----------------	----------------	----------

DIVISIÓ D'ADMINISTRACIÓ COMPTE D'EXPLOTACIÓ PER SERVEIS

INGRESSOS	1.1 ADMINISTRACIO	1.2 RECURSOS HUMANS I PREV.RISCOS LABORALS	1.4 GESTIÓ EQUIPAMENTS	TOTALS
Vendes	530.219			530.219
Subvencions, donacions i llegats	79.415			79.415
Altres ingressos de gestió			99.057	99.057
Ingressos financers	500			500
TOTAL INGRESSOS	610.134	0	99.057	709.191

DESPESES	1.1 ADMINISTRACIO	1.2 RECURSOS HUMANS I PREV.RISCOS LABORALS	1.4 GESTIÓ EQUIPAMENTS	TOTALS
Compres	5.800			5.800
Serveis exteriors	255.123	41.392		296.515
Tributs	6.000			6.000
Despeses de personal	624.800	406.091		1.030.891
Despeses financeres	7.000	238		7.238
Dotacions per a amortitzacions	77.534	13.275		90.809
TOTAL DESPESES	976.257	460.996	0	1.437.253

RESULTAT BRUT EXPLOTACIÓ	-366.123	-460.996	99.057	-728.062
---------------------------------	-----------------	-----------------	---------------	-----------------

1 DIVISIÓ DE SERVEIS GENERALS I ADMINISTRACIÓ

En els darrers anys s'han produït canvis legislatius importants que han limitant la gestió dels recursos pressupostaris de les corporacions locals provocant canvis en l'estructura i funcionament dels instruments de gestió. Així han quedat distingides les empreses mercantils públiques que es classifiquen com Administració pública i altres empreses que es financen majoritàriament amb ingressos de mercat.

Això ha provocat canvis a les empreses municipals de Sant Boi on, per exemple, s'han traspassat a Claus les activitats d'aparcaments i estacions de servei que es portaven des de CORESSA, tot i què no s'ha traspassat l'activitat d'implantació Hotel Grup NH que ha quedat inclosa dins de la Divisió de Serveis Generals com a un servei independent.

L'any 2018 s'ha produït a CORESSA un nou canvi a nivell d'estructura, els serveis de Neteja d'Edificis que fins el moment formaven part de la Divisió de Neteja, s'han incorporat com un servei més dins dels Serveis per a l'Ajuntament de la Divisió de Serveis Generals (tot i que a la estructura del pressupost aparegui com a apartat independent).

La divisió de Serveis Generals i Administració té les funcions de donar el suport administratiu, econòmic, financer i de recursos humans a la resta de divisions de CORESSA però també a les altres empreses municipals: CLAUS i Igualssom.

Les funcions bàsiques d'aquesta divisió estan desenvolupades per tres serveis:

- Administració
- Recursos humans i prevenció de riscos laborals
- Implantació Hotel Grup NH

1.1 - ADMINISTRACIÓ

Aquest servei dona el suport de gestió, administració, recepció, informació, comunicació, informàtica i telefonia a les divisions executives de l'empresa, així com a les altres empreses municipals: CLAUS i IGUALSSOM.

Està integrat per tretze persones:

- Cap Serveis Generals
- Administrativa suport Cap de Divisió
- Tècnic Superior Informàtic
- Tècnic informàtic de Sistemes
- Tècnic informàtic de Gestió
- Tècnica de comunicació
- Administrativa (seguiment cobraments)
- Administrativa (comptabilitat)
- Administrativa (comptabilitat)
- Administrativa (comptabilitat)
- Atenció al públic/informació
- Conserge
- Ordenança

Les activitats que es realitzen són les següents:

ADMINISTRACIÓ

- Gestió econòmica - financera
- Confecció del pressupost
- Realització de la facturació
- Centralització de compres

RECEPCIÓ I INFORMACIÓ

- Atenció al públic
- Atenció telefònica
- Gestió de la fotocopiadora
- Servei d'enquadernació
- Informació general

SISTEMES D'INFORMACIÓ

- Administració i gestió del sistema informàtic / de telefonia
- Administració i gestió de l'equipament informàtic / de telefonia
- Potenciació de l'ús de les tecnologies de la informació
- Desenvolupament i integració d'aplicacions pròpies
- Gestió i control de les comunicacions de dades i de veu
- Administració i gestió de l'equipament tecnològic dels aparcaments i dels serveis de vialitat
- Elaboració de projectes: centralització en la gestió d'aparcaments, millores en la gestió de la zona blava, virtualització de servidors, nova web corporativa, informatització de la gestió de recollida de residus.

COMUNICACIÓ

- Eines de Comunicació: pàgines web, catàlegs, memòries de gestió, portals de publicitat (habitaclia).
- Imatge corporativa de les empreses municipals.
- Campanyes i projectes de difusió, màrqueting i comunicació: publicitat, postal Nadal, material corporatiu, etc.
- Retolació de centres i espais de les empreses municipals.
- Premsa, contacte amb mitjans, seguiment notícies i contractacions.

1.2 - RECURSOS HUMANS I PREV. RISCOS LABORALS

Aquest servei té com a finalitat proporcionar a l'organització la capacitat laboral que necessita, quantitativa i qualitativament, en el moment oportú, a fi d'aconseguir tant l'eficiència econòmica com la social.

Està integrat per set persones:

- Cap de Divisió
- Tècnica d'administració de personal (60% jornada)
- Tècnic d'administració de personal
- Tècnic de RH (Administració de Personal, Relacions Laborals, Desenvolupament).
- Administrativa de Personal i control de presència.
- Tècnics Superior en PRL i Agent Igualtat.
- Tècnic Superior en PRL i Gestor Pla de Formació.

Les activitat que es realitzen són:

RECURSOS HUMANS

Administració de personal:

Canalitzar les relacions i tramitacions de documentació exigida per les institucions que intervenen en el món del treball.

Recollir, conservar, actualitzar i tractar la informació referent al personal.

Control d'incidències laborals i del pagament dels salaris.

Relacions Laborals:

Gestió de les relacions amb representants de treballador/a

Negociació i establiment d'acords col·lectius.

Gestió de conflictes, reclamacions, queixes de les persones treballadores.

Representa l'empresa en actes de la jurisdicció laboral, quan sigui necessari.

Subsistemes de RH:

Anàlisi, descripció i valoració de llocs de treball, desenvolupament dels processos de reclutament i selecció del personal, promocions i rotacions.

Relacions amb el mercat laboral extern per assegurar el número de persones amb la qualificació necessària

Formació Contínua:

Detectar les necessitats formatives del personal

Dissenyar el pla anual de formació per millorar els coneixements i aptituds del capital humà.

Agent Igualtat-Pla Igualtat:

Vetlla per la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes a l'empresa.

PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

- Integració de la Gestió de la Prevenció de Riscos Laborals dintre de l'activitat
- Avaluació Riscos
- Planificació mesures de prevenció

1.4 - GESTIÓ D'EQUIPAMENTS

El mes de febrer de 2002, CORESSA i el grup NH HOTELES van signar un contracte en virtut del qual el grup NH s'obligava a construir en una parcel·la de propietat municipal ubicada al polígon Can Calderon un establiment hotelier de categoria 3 estrelles, amb 124 habitacions dobles, servei de restauració, salons, zona d'aparcament i d'altres serveis.

A més d'una sèrie d'accions conjuntes i contraprestacions entre ambdues parts, de les quals destaquen:

- La selecció i la formació del personal a contractar pel grup hotelier
- La realització de pràctiques dels alumnes de programes de formació ocupacional i inserció laboral promoguts per CORESSA
- La impartició de cursos de formació promoguts per CORESSA en matèries relatives a l'activitat hotelera
- El cobrament d'un cànon anual en concepte d'arrendament
- La contractació a CORESSA dels serveis de recollida d'escombraries, el manteniment de jardineria i, en cas que calgués, el servei extern de neteja de l'hotel.

L'any 2002, es va tramitar davant la Direcció General d'Urbanisme de la Generalitat, el planejament urbanístic necessari per tal d'aconseguir el canvi de qualificació urbanística de la parcel·la prevista per a l'hotel.

L'any 2003 el Grup NH va iniciar els treballs de construcció de l'hotel, i va entrar en funcionament a primers de juliol de 2005.

DIVISIÓ DE NETEJA COMPTE D'EXPLOTACIÓ PER SERVEIS

INGRESSOS	2.1 SERVEI D'ADMINISTRACIÓ	2.2 SERVEI DE TALLER	2.3 NETEJA VIARIA	2.4 RECOLLIDA RESIDUS RESTA	2.5 RECOLLIDA VOLUMINOSOS	2.6 RECOLLIDA FORM (RESIDUS ORGANICS)	2.7 RECOLLIDA COMERCIAL	2.8 RECOLLIDA SISTEMAS INTEGRATS DE GESTIÓ (VIDRE, PAPER I ENVASOS)	2.9 TRANSPORT RUNES	2.10 GESTIO DEIXALLERIA	2.11 PUNT VERD MUNTANYETA	2.12 NETEJA XARXA CLAVEGUERAM	2.13 NETEJA FAÇANES	2.14 ZONA D'ESBARJO DE GOSSOS	2.15 NETEJA VIARIA I RSU EXTERN	TOTALS
Vendes			2.782.902	1.390.233	172.047	257.489	344.656	760.453	119.881	109.832	20.356	215.145	100.955	22.017	136.621	6.432.587
TOTAL INGRESSOS	0	0	2.782.902	1.390.233	172.047	257.489	344.656	760.453	119.881	109.832	20.356	215.145	100.955	22.017	136.621	6.432.587
DESPESES	2.1 SERVEI D'ADMINISTRACIÓ	2.2 SERVEI DE TALLER	2.3 NETEJA VIARIA	2.4 RECOLLIDA RESIDUS RESTA	2.5 RECOLLIDA VOLUMINOSOS	2.6 RECOLLIDA FORM (RESIDUS ORGANICS)	2.7 RECOLLIDA COMERCIAL	2.8 RECOLLIDA SISTEMAS INTEGRATS DE GESTIÓ (VIDRE, PAPER I ENVASOS)	2.9 TRANSPORT RUNES	2.10 GESTIO DEIXALLERIA	2.11 PUNT VERD MUNTANYETA	2.12 NETEJA XARXA CLAVEGUERAM	2.13 NETEJA FAÇANES	2.14 ZONA D'ESBARJO DE GOSSOS	2.15 NETEJA VIARIA I RSU EXTERN	TOTALS
Compres	3.000	7.000	131.500	62.796	9.100	30.800	39.800	52.800	12.000	500	300	10.000	12.000	1.500	9.110	382.206
Serveis exteriors	73.301	10.643	253.929	128.303	13.529	39.265	45.459	62.304	10.589	34.134	723	11.475	7.124	1.855	14.893	707.525
Tributs	175	100	2.000	2.071	400	300	1.200	760	150			250	100			7.506
Despeses de personal	551.332	235.855	1.387.818	870.283	243.687	126.539	366.810	453.347	66.873	51.141	14.376	110.590	51.958	13.695	77.712	4.622.018
Despeses financeres			1.875													1.875
Dotacions amortitzacions	9.763	11.575	120.035	15.672	628	5.019	4.707	17.241	3.408	641	46	35.711	7.709		6.272	238.427
TOTAL DESPESES	637.572	265.173	1.897.158	1.079.125	267.344	201.923	457.976	586.452	93.020	86.416	15.445	168.026	78.891	17.050	107.987	5.959.557
RESULTAT BRUT EXPLOTACIÓ	-637.572	-265.173	885.744	311.108	-95.297	55.566	-113.320	174.001	26.861	23.416	4.911	47.119	22.064	4.967	28.634	473.030

2 DIVISIÓ DE NETEJA

La divisió de neteja va ser creada per a portar a terme la recollida de residus i la neteja del municipi de Sant Boi de Llobregat, contribuint a la millora de la qualitat dels carrers i espais públics mitjançant serveis adreçats directament a la ciutadania, els comerços i les empreses del municipi.

Durant els anys ha anat incorporant serveis i activitats i desenvolupant canvis per tal d'adequar el servei a les circumstàncies del municipi.

Actualment els serveis i activitats que desenvolupa la divisió són:

- Servei d'administració
- Servei de taller
- Neteja viària
- Recollida residus (resta)
- Recollida voluminosos
- Recollida FORM (residus orgànics)
- Recollida comercial
- Recollida sistemes integrats de gestió (vidre, paper i envasos)
- Transport runes
- Gestió deixalleria
- Punt verd muntanyeta
- Neteja xarxa clavegueram
- Neteja façanes
- Zona d'esbarjo de gossos
- Neteja viària i RSU extern

2.1 SERVEI D'ADMINISTRACIÓ

Aquest servei inclou la gestió de direcció, coordinació tècnica i suport administratiu dels serveis i activitats que componen la divisió.

Objectius

- Coordinació del servei.
- Supervisió i planificació de la gestió del servei
- Propostes de contractació
- Execució d'inversions
- Control del pressupost

Recursos Humans

- Cap de Divisió
- Responsable de producció
- 3 Administratives
- 2 Encarregats
- 2 Capatassos

2.2 SERVEI DE TALLER

El taller mecànic realitza el manteniment preventiu i correctiu de la flota de vehicles, contenidors i papereres.

Funciona com a taller de primera assistència i de prevenció, tant de vehicles de la divisió com de la resta de l'empresa, les reparacions més complicades o que requereixen maquinària específica s'externalitzen.

Recursos Humans

- 1 Cap de taller
- 1 Oficial 1a
- 3 Oficials 2a

2.3 NETEJA VIARIA

L'objectiu és la neteja dels carrers i places del municipi, el servei inclou la neteja de voreres, calçades i papereres, però no el desherbatge d'escossells ni voreres, la neteja del mobiliari urbà, semàfors, senyals de trànsit, noms de carrer, ni altres elements així com tampoc és competència del servei la neteja dels solars municipals.

A més de la neteja viària i el buidat i manteniment de papereres, es netegen també els quatre mercats no sedentaris que hi ha al municipi.

Els sistemes de neteja utilitzats són:

Escombrat manual, mecànic i mixt

Aiguabatre mecànic (cisterna, aigua-bategadora, equip neteja taques)

Aiguabatre mixt

Recursos Humans

4 Caps d'equip
12 Conductors vehicle lleuger
11 peons

Recursos tècnics

7 escombradores
1 baldejadora
1 Cisterna de reg
1 Furgoneta d'aigua a pressió
2 Furgoneta d'aigua a pressió amb aigua calenta
7 vehicles lleugers
12 Bufadors elèctrics

2.4 RECOLLIDA RESIDUS RESTA

Aquest servei porta a terme la recollida de resta als contenidors de la via pública així com el seu transport a la planta de transvasament de Viladecans pel seu tractament.

La recollida de resta és la que té més pes específic al municipi doncs és la fracció de residu que més tones genera.

Es realitza mitjançant la recollida de càrrega bilateral que requereix d'un vehicle amb conductor per realitzar la maniobra de recollida de forma mecànica prèvia retirada de moble, fustes, caixes, etc. que pugui haver-hi al voltant i no permeti la maniobra.

Els contenidors es netegen mensualment i quinzenalment a l'estiu, es realitzarà mitjançant un vehicle destinat únicament a tal efecte.

Dintre d'aquest servei també es realitza la recollida de restes vegetals als barris de muntanya, Orioles, Canons, Can Paulet i Parc de Marianao, al municipi de Sant Boi de Llobregat.

Aquest es fa amb vehicle de càrrega posterior i requereix un conductor a més d'un peó que realitza la càrrega del residu. Es realitza al matí tres vegades a la setmana.

Recursos Humans

- 8 Conductors
- 5 Conductor vehicle lleuger
- 2 peons

Recursos tècnics

- 4 Camions càrrega bilateral
- 1 Camió compactador de càrrega posterior
- 1 Renta contenidors càrrega posterior
- 1 Renta contenidors càrrega bilateral
- 1 Camió bolquet
- 4 Furgonetes

2.5 RECOLLIDA VOLUMINOSOS

És un servei de recollida de residus voluminosos al municipi que inclou el transport fins a la planta de transvasament de Viladecans pel seu tractament.

Aquest servei de recollida de mobles i andròmines està format per:

- Un equip de recollida d'un conductor i dos peons de dimarts a dissabte en torn de matí (de 7h a 14h).
- Un equip de recollida de divendres a dimarts en diferents torns format per un conductor i un peó.

Recursos Humans

- 2 Conductors
- 4 Peons

Recursos tècnics

- 1 Camió bolquet

2.6 RECOLLIDA FORM (RESIDUS ORGÀNICS)

La recollida de matèria orgànica (FORM) es realitza dos vegades a al setmana al municipi amb un vehicle de càrrega bilateral amb un conductor, els residus són transportats a l'Ecoparc de Zona Franca a Barcelona.

Els contenidors es renten i desinfecten quinzenalment amb un vehicle especialitzat.

Recursos Humans

2 Conductors

Recursos tècnics

1 Camió carrega bilateral
1 Rentacontenidors carrega bilateral
Furgonetes

2.7 RECOLLIDA COMERCIAL

Es realitza porta a porta als establiments del municipi segons les fraccions generades.

- Resta: Es realitza de dilluns a dissabte a 174 establiments del nucli urbà.
- Matèria orgànica: Es realitza de dilluns a dissabte a 120 establiments del nucli urbà.
- Vidre: Es realitza un dia a la setmana a 57 establiments del nucli urbà.
- Paper - Cartró Equipaments i dependències: Es realitza un dia a la setmana a 89 establiments del nucli urbà.
- Envasos Equipaments i dependències: Es realitza un dia a la setmana a 74 establiments del nucli urbà.
- Paper - Cartró (Establiments i dependències): Es realitza de dilluns a dissabte a 583 establiments, bàsicament els ubicats a eixos comercials.

Els contenidors es renten i desinfecten amb un vehicle destinat únicament a tal efecte cada quinze dies excepte el de FORM que es fa una vegada la setmana

Recursos Humans

4 Conductors
1 Conductor vehicle lleuger
4 Peons

Recursos tècnics

3 Camions compactadores càrrega posterior
1 Renta contenidors càrrega posterior
2 Furgonetes

2.8 RECOLLIDA SISTEMES INTEGRATS DE GESTIÓ (VIDRE, PAPER I ENVASOS)

És el servei de recollida selectiva de fracció de vidre, paper-cartró i envasos, incloent el posterior transport fins a les plantes corresponents pel seu tractament.

FRACCIÓ VIDRE

La recollida del vidre es realitza amb un vehicle de càrrega bilateral, és fa quinzenalment tot i què s'adapta segons el contenidor. Els residus són transportats a la Planta DANIEL ROSAS, S.L. de El Prat de Llobregat. El rentat i desinfecció dels contenidors es realitza trimestralment.

FRACCIÓ PAPER-CARTRÓ

La recollida del cartró es realitza amb un vehicle de càrrega bilateral, es fa tres vegades a la setmana. Els residus són transportats a la Planta de GERSA, de Sant Boi de Llobregat i a la de PAPELES ALLENDE de Zona Franca de Barcelona. El rentat i desinfecció dels contenidors es fa cada dos mesos.

FRACCIÓ D'ENVASOS

La recollida d'envasos es realitza amb un vehicle de càrrega bilateral tres vegades a la setmana. Els residus són transportats a la Planta de recollides selectives situada a Gavà. El rentat i desinfecció dels contenidors es fa cada dos mesos.

RECOLLIDA DE PILES

És el servei de recollida de piles dels contenidors dipositats a establiments col·laboradors i dependències municipals, es realitza sota comanda i es transporta a la Deixalleria, per al seu posterior reciclatge.

Recursos Humans

- 6 Conductors
- 3 Conductors vehicle lleuger

Recursos tècnics

- 3 Camions càrrega bilateral
- 3 Furgoneta
- 1 Renta-contenidors càrrega bilateral

2.9 TRANSPORT RUNES

El servei consisteix en el transport de runes i restes vegetals del municipi de Sant Boi de Llobregat a l'abocador de El Papiol, Planta de transvasament de Gavà – Viladecans, Planta de compostatge de Castelldefels mitjançant contenidors oberts damunt de camions amb el sistema d'enganxament adient.

Recursos Humans

- 1 Conductor

Recursos tècnics

- 1 Camió amb equip transport contenidors
- 18 caixes contenidores

2.10 GESTIÓ DEIXALLERIA

És una instal·lació municipal ubicada al carrer Múrcia cantonada Josep Castells, destinada a la recepció i gestió de residus domèstics i comercials on es poden portar els residus que no tenen un altre tipus de recollida normalitzada: envasos, paper i cartró, vidre i matèria orgànica.

De dilluns a divendres al matí de 9 h a 13 h i tardes de 17 h a 19 hores, dissabtes de 8.30 a 14 hores, juliol i agost de 8.30 a 14 hores

Objectius

- Fer complir les normes a les persones usuàries
- Cobrar taxes i fer el registre en la base de dades.
- Control dels residus permessos
- Incentivar la participació
- Classificar els residus i controlar el flux de materials
- Manteniment i funcionament de les instal·lacions i maquinària
- Manteniment de l'ordre i neteja de la instal·lació
- Coordinació del transport de residus amb l'AMB i altres gestors autoritzats.

Recursos Humans

1 peó

2.11 PUNT VERD MUNTANYETA

És una instal·lació ubicada a Lluís Pascual Roca cantonada carrer Joan Miró que actua com a deixalleria de barri

L'horari és dijous i divendres de 16 a 20 hores i dissabtes de 10 a 14 hores.

Objectius

- Obertura i tancament del punt verd
- Atenció als usuaris
- Introducció de les dades dels usuaris i recollides efectuades
- Sol·licitud de buidatge dels diferents residus
- Manteniment i neteja de l'exterior del recinte
- Manteniment i neteja de l'interior de l'oficina i magatzem de residus

Recursos Humans

1 Peó responsable deixalleria

2.12 NETEJA XARXA CLAVEGUERAM

La xarxa de clavegueram s'inspecciona regularment i es netegen periòdicament els punts més conflictius per evitar l'embussament i la inoperància del sistema. Aquests punts són les bocanes de rieres, els embornals, les reixes interceptores i les zones on la cota de desnivell es mínima i es poden acumular sòlids.

Es realitzen actuacions de dos tipus, de revisió sistemàtica de la xarxa de clavegueram i de caràcter urgent segons demanda de persones usuàries o dels serveis municipals.

Les tasques de manteniment:

- Embornals, en els que tenen connexió directe s'efectua la retirada de residus sòlids dipositats en el seu fons per evitar obturacions a l'entrada d'aigua, els que no tenen es fa la neteja i reposició d'aigua per què el sifó actuï correctament. Aquest manteniment és realitza setmanalment a les èpoques de primavera i estiu i quinzenalment a les de tardor i hivern.
- Reixes interceptores, es fa un manteniment i neteja de les reixes interceptores de forma periòdica per alliberar-les de terres i objectes dipositats en el fons.
- Bocanes de rieres són els punts d'accés que provenen de la muntanya a la xarxa sanitària i són netejats periòdicament per assegurar la seva operativitat.
- Reixes a places, que s'omplen habitualment de sorres provinents de les zones de jocs infantils, fulles d'arbres i brutícia, són netejades periòdicament.
- Neteja de punts de fàcil obturació,
- Manteniment d'instal·lacions a edificis municipals, de forma puntual es realitzen operacions de manteniment de les instal·lacions d'aigües residuals dels edificis municipals.

Recursos Humans

1 conductor
1 peó

Recursos tècnics

1 equip d'alta pressió
Estris

2.13 NETEJA FAÇANES

Servei de neteja de pintades (grafits) en façanes i espais de titularitat municipal i particular al municipi de Sant Boi de Llobregat.

Neteja de façanes i espais municipals

Els punts de titularitat municipal que s'han de mantenir nets estan catalogats i són controlats pel Servei de Neteja, quan s'identifica una pintada es fa la corresponent ordre de treball i s'actua per a realitzar la netejar.

Neteja de façanes particulars

Ofereix a les persones propietàries la possibilitat de netejar les pintades de les façanes sense cap cost. Des de l'aplicatiu de "Queixes i suggeriments" els/les titulars de la finca o negoci poden fer una sol·licitud que es trasllada als Serveis de Neteja de CORESSA per programar l'actuació.

El mètode de treball varia en funció de la superfície a netejar i de la pintura de la façana, s'utilitzen productes químics, decapants i aigua a pressió, sempre evitant una agressió que redueixi la vida útil de la façana.

Recursos Humans

1 Conductor vehicle lleuger

Recursos tècnics

1 Equip de neteja de façanes
Estris

2.14 ZONA D'ESBARJO DE GOSSOS

La neteja d'aquestes zones implica:

Retirada de brutícia generada a l'àrea d'esbarjo.

Retirada de femtes de gos dins de l'àrea.

Buidatge de les papereres canines.

De forma periòdica es trauran les herbes existents al recinte.

Actualment hi ha 3 zones d'esbarjo de gossos on es realitza el servei, a Camps Blancs i a Marianao es netegen dos dies a la setmana una hora cada dia mentre que a barri Centre es neteja també una hora al dia però de dilluns a dissabte.

Recursos Humans

1 Conductor de vehicle lleuger

Recursos tècnics

1 furgoneta
Estris

2.15 NETEJA VIARIA I RSU EXTERN

Des del Servei de Neteja de CORESSA es realitza un servei a clients externs, de la neteja de vials i recollida de residus assimilables a urbans.

Recursos Humans

1 Conductor
1 Peó

Recursos tècnics

1 Camió recollida posterior
1 Camió recollida bilateral

DIVISIÓ DE SERVEIS PER A L'AJUNTAMENT COMPTE D'EXPLOTACIÓ PER SERVEIS

INGRESSOS	3.1 ADMINISTRACIÓ DE SERVEIS PER A L'AJUNTAMENT	3.2 SERVEIS VIARIS	3.3 SERVEIS DE CONTROL	3.4 SERVEI DE NETEJA D'EDIFICIS	TOTALS
Vendes		338.221	424.993	2.512.790	3.276.004
TOTAL INGRESSOS	0	338.221	424.993	2.512.790	3.276.004

DESPESES	3.1 ADMINISTRACIÓ DE SERVEIS PER A L'AJUNTAMENT	3.2 SERVEIS VIARIS	3.3 SERVEIS DE CONTROL	3.4 SERVEI DE NETEJA D'EDIFICIS	TOTALS
Compres	1.000	5.000		65.258	71.258
Serveis exteriors	3.324	9.372	1.837	1.719	16.252
Tributs		350			350
Despeses de personal	419.201	229.493	351.562	1.885.374	2.885.630
Despeses financeres		400			400
Dotacions per a amortitzacions	9.242	36.467	1.372		47.081
TOTAL DESPESES	432.767	281.082	354.771	1.952.351	3.020.971

RESULTAT BRUT EXPLOTACIÓ	-432.767	57.139	70.222	560.439	255.033
---------------------------------	-----------------	---------------	---------------	----------------	----------------

3 DIVISIÓ DE SERVEIS PER A L'AJUNTAMENT

La Divisió de Serveis per a l'Ajuntament va ser creada l'any 2017 per agrupar els serveis i activitats que, en aquell moment, CORESSA tenia encomanats per part de l'Ajuntament, i que eren:

Serveis viaris:

- Grua Municipal
- Dipòsit de vehicles

Serveis de control:

- Centre de Control de l'Àrea de Seguretat Pública
- Control de mercats

El mes de gener de l'any 2018 es va afegir a aquesta divisió el servei de Neteja d'Edificis, el qual havia format part des de sempre de la Divisió de Neteja.

Així doncs, la Divisió de Serveis per a l'Ajuntament agruparà l'any 2019 els serveis i activitats següents:

ADMINISTRACIÓ DE SERVEIS PER A L'AJUNTAMENT

Administració de serveis viaris

Administració de serveis de control

Administració de serveis de Neteja d'Edificis

SERVEIS VIARIS

Serveis viaris

- Grua
- Dipòsit de vehicles

SERVEIS DE CONTROL

Serveis de control

- Control de mercats
- Centre de Control de l'Àrea de Seguretat Pública

SERVEI SDE NETEJA D'EDIFICIS

Centres de cultura i medi ambient

Centres d'Administració Ajuntament

Centres d'administració CORESSA

Aparcaments i benzinera

Casals de barri i de gent gran

Escoles

Altres espais

Serveis externs

3.1 ADMINISTRACIÓ DE SERVEIS PER A L'AJUNTAMENT

Aquest servei inclou la gestió de direcció, coordinació tècnica i suport administratiu de la totalitat de serveis i activitats que el componen.

Objectius

- Coordinació del servei.
- Disseny i execució dels processos productius
- Planificació del servei
- Gestió de recursos humans
- Facturació
- Execució de les tasques de vidrier/a i polidor/a

Recursos Humans

- 1 persona com a suport administratiu de tots els serveis
- 1 persona com a suport tècnic de tots els serveis
- 1 persona com a cap d'equip de vidriers/es del servei de neteja d'edificis
- 4 persones com a vidriers/es del servei de neteja d'edificis
- 1 persona com a polidors/s del servei de neteja d'edificis
- 1 persona com a supervisor/a del servei de neteja d'edificis
- 1 persona com a encarregat/da del servei de neteja d'edificis
- 1 responsable de Serveis per a l'Ajuntament

3.2 SERVEIS VIARIS

L'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, a través de la Policia Municipal, encarrega a CORESSA la gestió de la retirada de vehicles de la via pública, ja sigui per infracció, cessió voluntària o abandonament, així com el seu trasllat al Dipòsit Municipal de vehicles, on es gestiona la retirada per part de l'usuari o es procedeix al desballestament del vehicle.

Objectius

- Donar resposta immediata a les sol·licituds de retirada de vehicles de la Policia Municipal
- Atendre les peticions de cessió de vehicles
- Trasllat de vehicles i gestió de l'espai al Dipòsit Municipal
- Gestió de desballestament

Recursos Humans

- 1 persona com a suport administratiu de Serveis Viaris
- 1 persona com a suport tècnic de Serveis viaris
- 1 persona com a gestor/a de Dipòsit
- conductors de grua
- 1 responsable de Serveis per a l'Ajuntament

Recursos Tècnics

- vehicles carrossats com a grua d'arrossegament

GRUA

L'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, a través de la Policia Municipal, encarrega a CORESSA la gestió de la retirada de vehicles de la via pública, ja sigui per infracció, cessió voluntària o abandonament, així com el seu trasllat al Dipòsit Municipal de vehicles, on es gestiona la retirada per part de l'usuari o es procedeix al desballestament del vehicle.

Objectius

- Donar resposta immediata a les sol·licituds de retirada de vehicles de la Policia Municipals
- Atendre les peticions de cessió de vehicles
- Trasllat de vehicles i gestió de l'espai al Dipòsit Municipal
- Gestió de desballestament

Recursos Humans

- 1 persona com a suport administratiu de Serveis Viaris
- 1 persona com a suport tècnic de Serveis viaris
- 1 persona com a gestor/a de Dipòsit
- conductors de grua
- 1 responsable de Serveis per a l'Ajuntament

Recursos Tècnics

- vehicles carrossats com a grua d'arrossegament

DIPÒSIT MUNICIPAL

Al Dipòsit Municipal de Vehicles s'estacionen temporalment tots aquells vehicles que recull la Grua Municipal per diversos motius:

- per infringir qualsevol normativa de tràfic o ordenança municipal.
- per trobar-se en estat d'abandonament a la via pública
- per cessió per part dels propietaris per al seu desballestament.
- per requeriment judicial o del CNP.

L'estància dels vehicles en el dipòsit finalitza essent retirat pels seus propietaris, o essent desballestats per a ferralla.

Per realitzar la funció logística del dipòsit es disposa d'un operador que gestiona administrativament el funcionament (coordinació amb la Policia Municipal, atenció al públic, control de moviments d'entrada i sortida diaris, gestió d'aferrallament, sol·licitud de serveis especials, etc.). El moviment físic de vehicles a l'interior del dipòsit es porta a terme per part dels conductors de la grua municipal.

Objectius

- Minimitzar el temps d'estada dels vehicles al Dipòsit
- Optimitzar el nivell d'atenció al públic
- Optimitzar el procediment d'activació de plataformes
- Fer un seguiment estadístic continuat
- Racionalitzar l'espai físic del dipòsit (distribució de places, eliminació de residus, condicions sanitàries)
- Licitat el servei extern d'aferrallament per als propers anys
- Fer un seguiment continuat de la valoració del grau de satisfacció del client
- Agilitzar la sortida de vehicles subjectes a requeriments judicials

Recursos Humans

- 1 persona com a suport administratiu de l'activitat de Dipòsit Municipal
- 1 persona com a suport tècnic de l'activitat de Dipòsit Municipal
- 1 persona com a gestor/a del Dipòsit
- persones com a conductors de grua
- 1 responsable de Serveis per a l'Ajuntament

Recursos Tècnics

- vehicles carrossats com a grua d'arrossegament

3.3 SERVEIS DE CONTROL

El Departament de Promoció de la Ciutat encarrega a CORESSA la gestió de control i vigilància dels mercats sedentaris i ambulants del municipi. Es tracta de controlar l'assistència dels paradistes, de senyalitzar els mercats ambulants, denunciar incidències com ara venda il·legal, posició o mesures incorrectes de les parades, productes posats a la venda, etc.

D'altra banda, l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, a través de la Policia Municipal, encarrega anualment a CORESSA la gestió del Centre de Control, un servei continuat les 24 hores al dia i els 365 dies de l'any d'atenció de trucades de ciutadans/es que demanen informació, avisen d'una emergència i d'una incidència esdevinguda al municipi. El mateix servei coordina l'activitat dels agents entre sí i en relació amb altres serveis d'emergència (mossos d'esquadra i protecció civil).

Objectius

- Vetllar pel correcte funcionament dels mercats municipals
- Donar trasllat de les incidències detectades
- Donar resposta a les trucades telefòniques de la ciutadania
- Registrar la totalitat del procés de gestió de cada actuació

Recursos Humans

- 4 persones com a controladors de mercats
- 1 persona com a suport administratiu de Serveis de Control
- 1 persona com a suport tècnic de Serveis de Control
- 1 persona com a coordinador/a de teleoperadors/es
- 9 persones com a teleoperadors/es
- 1 responsable de Serveis per a l'Ajuntament

Recursos Tècnics

Equipament informàtic i telefònic

VIGILÀNCIA DE MERCATS

Aquest servei, iniciat l'any 2003, té com a principal objectiu supervisar la correcta aplicació dels reglaments que regulen les normes bàsiques de relació entre l'Ajuntament de Sant Boi i els concessionaris (Mercats Municipals) i paradistes (Mercats Ambulants), mitjançant, principalment:

- Senyalització dels recintes definits pels mercats ambulants.
- Control de les parades i dels paradistes i concessionaris autoritzats.
- Control dels accessos de vehicles per a càrrega i descàrrega (mercats ambulants).
- Control de la venda il·legal.
- Resolució d'incidències.

L'àmbit d'actuació està constituït pels Mercats Municipals de la Muntanyeta, Sant Jordi i Torrelavila, i pels Mercats Ambulants de la Muntanyeta, Sant Jordi, Torrelavila i Ciutat Cooperativa.

Objectius

- Mentenir un grau de satisfacció alt dels paradistes
- Vetllar pel compliment de les normatives aplicables
- Donar trasllat de les incidències detectades

Recursos humans

- 1 persona com a suport administratiu de Control de Mercats
- 1 persona com a suport tècnic de Control de Mercats
- persones com a controladors de mercats
- 1 responsable de Serveis per a l'Ajuntament

Recursos tècnics

- 1 furgoneta
- Elements de comunicació

CENTRE DE CONTROL DE SEGURETAT

CORESSA presta aquest servei per encàrrec municipal des de 2006. Consisteix en l'atenció telefònica a la ciutadania que denuncia situacions d'emergència, perill o manca de seguretat individual o col·lectiva, el trasllat immediat a la Policia Municipal i el posterior tractament informàtic i arxiu.

Constitueix el primer contacte del ciutadà davant una situació que pot esdevenir crítica i, per tant, esdevé fonamental la recollida de dades amb el màxim d'exactitud, l'atenció adequada a l'interlocutor per tal que proporcioni el màxim d'informació i la derivació de la denúncia al comandament policial corresponent per tal que pugui ser tractada immediatament

Objectius

- Optimitzar els recursos disponibles en funció de la demanda de la Policia Municipal
- Protocolitzar el màxim de serveis possibles
- Fer un seguiment estadístic continuat
- Fer un seguiment continuat de la valoració del grau de satisfacció del client.
- Crear una borsa de treball de personal qualificat per als llocs d'operador/a
- Potenciar la formació interna del personal
- Tancar el proper calendari laboral durant el mes de novembre
- Millorar el control horari i de permisos laborals
- Optimitzar el procés de cobertura de baixes o absències

Recursos humans

- 1 persona com a suport administratiu de Centre de Control
- 1 persona com a suport tècnic de Centre de Control
- 1 persona com a coordinador/a de teleoperadors/es
- 9 persones com a teleoperadors/es
- 1 responsable de Serveis per a l'Ajuntament

Recursos tècnics

- Equipament informàtic i telefònic

3.4 SERVEI DE NETEJA D'EDIFICIS

L'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat encarrega a CORESSA la neteja dels interiors de les dependències municipals (neteja general, vidres i polit de terres). Fins l'any 2017, aquest servei formava part de la Divisió de Neteja. A partir de 2018 es produeix un canvi de responsabilitat a nivell orgànic, que incorpora també un canvi parcial de l'equip humà que el gestiona.

El servei de neteja el porten a terme 82 treballadors/es, amb jornades laborals diferents, que s'adapten a les necessitats dels 75 centres on es du a terme el servei, i que tenen característiques molt diferents, tant en superfície física, com en usos i activitats que s'hi desenvolupen, com en els col·lectius de persones que els fan servir.

Objectius

- Consolidar el canvi de responsabilitat sense afectació del servei diari
- Adaptació màxima a les necessitats del centre
- Comunicació continuada amb els responsables de cada centre
- Maximitzar la valoració del responsable d'Equipaments
- Atendre el màxim possible de demandes fora de l'encàrrec

Recursos humans

- 1 responsable de Serveis per a l'Ajuntament
- 1 persona com a suport administratiu de Serveis de Neteja d'Edificis
- 1 persona com a suport tècnic de de Neteja d'Edificis
- 1 persona com a encarregat/da de servei
- 1 persona com a supervisor/a de servei
- 76 persones com a netejadors/es
- 1 persona com a cap d'equip de vidrers/es
- 3 persones com a vidrers/es
- 2 persones com a polidors/es

Recursos tècnics

- furgonetes
- Màquines per a la neteja, polit i abrillantat
- Estris de neteja

El servei es realitza a diferents recintes:

- Centres de cultura i medi ambient
- Centres d'administració ajuntament
- Centres d'administració CORESSA
- Aparcaments i benzinera (Claus)
- Casal de barri i de gent gran
- Escoles
- Altres espais
- Serveis externs

INVERSIONS CORESSA

1.- ADMINISTRACIÓ I SERVEIS GENERALS	50.690 €
Informàtica	39.100 €
Administració Personal	7.140 €
Prevenió de Riscos	4.450 €
2.- NETEJA.....	613.264 €
Neteja Viària	346.800 €
Recollida de residus.....	244.200 €
Taller	22.264 €
3.- SERVEIS PER L'AJUNTAMENT.....	26.500 €
Neteja d'Edificis	26.500 €
TOTAL INVERSIONS.....	690.454 €

FONS DE FINANÇAMENT

Autofinançament, operacions financeres o altres.....	690.454 €
TOTAL FINANÇAMENT.....	690.454 €

DIVISIÓ DE SERVEIS GENERALS I ADMINISTRACIÓ 50.690 €

Informàtica..... 39.100 €

Pel que fa a l'objectiu d'anar actualitzant progressivament el parc informàtic a l'empresa, per tal de mantenir el màxim rendiment, màxima fiabilitat i productivitat es preveu per aquest any 2019 una renovació parcial dels equips del parc.

Aquesta compra englobarà el maquinari físic necessari per aquests objectius, maquinari que consisteix en ordinadors, telèfons IP, perifèrics i electrònica de xarxa, que substituirà a material obsolet o mantenir un estoc per tal de prevenir avaries.

10 PC's, 6 telèfons IP, 1 electrònica de xarxa, etc 14.100 €

Mitjançant el programa de comptabilitat de l'empresa SAGE s'estan gestionant la comptabilitat de les tres empreses municipals (Coressa, Claus i Igualssom). La versió actual està instal·lada des de l'any 2013 i durant l'any 2019 es realitzarà l'actualització a la nova versió que ofereix el proveïdor adaptada a les noves necessitats tant de hardware (virtualització, comunicacions, cloud, etc.) com de mòduls del programa (nous mòduls de RGPD, tresoreria entre els més destacats).

Actualització programa de comptabilitat 25.000 €

Administració Personal..... 7.140 €

Adquisició de nous mòduls del software Epsilon: un quadre de comandament de RRHH que permet als responsables del Capital Humà mesurar i analitzar la informació necessària per a una presa de decisions àgil i de qualitat, i totes les estadístiques que han de realitzar-se. APP Movilidad EPSILON.

Mòdul Epsilon Quadre Comandaments 3.150 €

Adquisició de nous mòduls del software: Oficina Online permet realitzar la comunicació amb el Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) i la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS), via online, directament des del mòdul de Nòmina de la nostra aplicació Epsilon RH

Mòdul Epsilon Oficina Online 2.100 €

Adquisició de nous mòduls del software: APP Mobilitat EPSILON

Mòdul Epsilon App Mobilitat 1.890 €

Prevenió de Riscos Laborals..... 4.450 €

Existeixen algunes inversions pendents en el moll de descàrrega corresponent a estructures de barreres i zones de limitació pas que comportaran minimitzar riscos de caigudes a diferent nivell.

Adequació moll de descàrrega 3.400 €

Implantació de senyals de seguretat per informar o advertir de l'existència d'un risc o perill, de la conducta a seguir per evitar-ho, de la localització de sortides i elements de protecció o per indicar l'obligació de seguir una determinada conducta, etc, (RD 485/1997, art. 4.1). Inclouent Senyalització Horitzontal – Vertical

Senyalització horitzontal i vertical centres de treball 1.050 €

DIVISIÓ DE NETEJA..... 613.264 €

Neteja Viària 346.800 €

Un dels elements principals de la neteja és escombrar amb aigua a pressió, per aconseguir en una sola operació, retirar els residus dipositats al terra i eliminar la pols acumulada en voreres i calçades, donant un aspecte de major qualitat i efectivitat.

És per això que es proposa la incorporació d'una màquina escombradora amb sistema de perxes d'aigua a pressió per substituir una de les dos màquines en funcionament i reduir les despeses en reparacions i manteniment, donat que esta en el seu sisè any de funcionament.

1 escombradora amb perxes d'aigua 250.000 €

L'escombrada mixta, és un equip format per una màquina escombradora i peons escombradors, és una de las formes més efectives en quant a rendiment, en el servei de neteja viària, per això els peons han d'anar equipats amb bufadors elèctrics, que apropin els residus als raspalls de la màquina. La incorporació d'aquests nous bufadors és per a substituir els que tenen més temps en funcionament i presenten avaries.

12 bufadors elèctrics 31.800 €

A fi de reforçar els equips de neteja de taques en voreres i zones de vianants, es proposa la incorporació d'un vehicle amb carrosseria per baldeig, que disposi d'un dipòsit de 1.000 litres d'aigua i perxa giratòria i barra frontal. Actualment existeix una bategadora mecànica matriculada a l'any 2003, que es donaria de baixa d'ús.

1 baldejadora elèctrica 65.000 €

Recollida de residus 244.200€

Per a facilitar les tasques de recollida d'andròmines, es proposa l'adquisició d'un camió bolquet de cabina baixa, per facilitar l'accés dels operaris i caixa oberta de dimensions reduïdes i adaptada a aquest servei, que faciliti les operacions de càrrega de mobles vells, en un temps curt, a fi de reduir les molèsties als vehicles que circulen darrera d'ell.

1 camió bolquet caixa oberta 145.200 €

Per facilitar la recollida de residus amb el sistema de càrrega bilateral, és necessari vehicles satèl·lit que alliberin d'obstacles els contenidors, abans que el camió de recollida faci la maniobra d'enlairament, per això es proposa l'adquisició de tres furgonetes amb caixa oberta i bolquet, que reforcin les actualment existents i donin continuïtat a aquest servei.

3 Furgonetes caixa oberta bolquet 99.000 €

Taller 22.264 €

Per donar compliment a les indicacions de seguretat i salut, en las que s'indiquen que cal realitzar les tasques de neteja de camions des d'un lloc elevat, a fi de reduir els temps en que els braços estan aixecats, amb la conseqüent provocació de lesions, cal la instal·lació d'unes passeres elevades que facilitin el desplaçament en alçada de l'operari que realitza la neteja.

Passeres elevades zona de rentat 13.068 €

Cal incorporar a les passeres anteriorment proposades un equip compost d'una màquina d'aigua calenta a pressió i manegues extensibles, per situar-les en carrils sobre les passeres.

1 equip de neteja a pressió 9.196 €

DIVISIÓ DE SERVEIS PER L'AJUNTAMENT 26.500 €

Neteja d'Edificis 26.500 €

Cal la compra d'un vehicle, turisme o comercial, per al desplaçament de l'encarregat de servei. Actualment la disponibilitat de vehicles (3) és insuficient per atendre les necessitats de l'equip de polidors, del de vidrers i de cadascun dels 2 encarregats.

Vehicle 14.500 €

És necessari renovar la maquinària que es fa servir per a la neteja, polit i decapat dels diferents tipus de terra. La maquinària existent té més de 10 anys i es fa insuficient per atendre la demanda en condicions òptimes de qualitat. Caldrà la compra de 5 aspiradors de pols FV9, una fregadora amb conductor model VERSA, una màquina rotativa CM 1817 i una polidora Hurricane.

Maquinària 12.000 €

coressa

coressa^{SAM}

**Corporació d'Empreses
i Serveis de Sant Boi, S.A.**
Masia Torre Figueres
Pau Claris, 14
08830 Sant Boi de Llobregat
Telèfon 936 529 830
coressa@coressa.cat
www.coressa.cat