

# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE LOS EQUIPAMIENTOS ADSCRITOS AL DISTRITO DE BARAJAS 2017-2018.

## **Cláusula 1: OBJETO**

El objeto del contrato es la es la realización de los servicios de limpieza y aseo de los edificios adscritos al Distrito y el suministro y reposición de los recipientes higiénicos en las dependencias e instalaciones de los edificios adscritos a la Junta Municipal de Barajas, incluidos en todo caso colegios, edificios municipales, e instalaciones deportivas.

No se incluyen en este contrato los trabajos en las superficies ajardinadas en los espacios libres de parcela de los edificios adscritos al distrito ni los trabajos de arbolado.

Los edificios, colegios e instalaciones deportivas que constituyen el objeto de este contrato se relacionan en la Cláusula 11 de este Pliego, y la relación de personal a subrogar por el adjudicatario se incluye en el **Anexo I**.

## **Cláusula 2: CONDICIONES TÉCNICAS**

En el desarrollo de las prestaciones derivadas del objeto de la presente licitación, será de obligado cumplimiento toda la normativa técnica vigente, de seguridad e higiene, laboral y ambiental, así como toda la que pueda ser de aplicación por las características de las dotaciones y equipamientos a que se destinan los edificios, así como las específicas que se desprendan del contenido del presente Pliego.

## **Cláusula 3: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, cumplir finalidades nuevas o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente.

El contrato es susceptible de modificación, tanto a la baja como al alza, por la variación de la superficie total (en m<sup>2</sup>) objeto del contrato (edificios, colegios e instalaciones deportivas) producida por los supuestos y con el alcance que se indica a continuación:

- Cambios de adscripción de dependencias
- Cambio de uso de un equipamiento.
- Cese de la actividad de una dependencia que no requiera de limpieza.
- Obras previstas en dependencias objeto del contrato.

Las altas y bajas de las dependencias del objeto del contrato se realizarán a iniciativa del Distrito y serán preceptivas para la empresa adjudicataria hasta el límite previsto en el PCAP. En el caso de las altas el adjudicatario deberá manifestar su conformidad

a la adjudicación. El servicio se prestará en las mismas condiciones técnicas establecidas en el presente Pliego y en la oferta adjudicada.

Cuando se produzca alguna variación el Responsable del contrato, con una antelación mínima de 10 días naturales notificará al adjudicatario la variación producida, indicando los siguientes datos: identificación del edificio o zona que causa baja; m2 afectados por el incremento o detrimento; número de horas de la prestación afectadas por cada actividad de limpieza prestada; incidencia económica; y fecha de entrada en vigor de la modificación del contrato.

El precio de las modificaciones se calculará utilizando como referencia los precios unitarios para cada hora de servicio utilizada en el Estudio Económico, que se transcriben en el siguiente cuadro y actualizada según la oferta adjudicada.

| <b><i>Categoría</i></b> | <b><i>Salario base anual</i></b> | <b><i>Aplicación fórmula</i></b> | <b><i>Con gastos generales y beneficio industrial</i></b> |
|-------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <i>Limpiador</i>        | 14.696,50 €                      | 12,21 €/hora                     | 14,53 €/hora                                              |
| <i>Cristalero</i>       | 14.851,20 €                      | 12.34 €/hora                     | 14,68 €/hora                                              |
| <i>Encargado</i>        | 16.198,00 €                      | 13.46 €/hora                     | 16,01 €/hora                                              |
| <i>Especialista</i>     | 15.995,15 €                      | 13.29 €/hora                     | 15,82 €/hora                                              |

En el caso de los contenedores higiénicos, el precio unitario por contenedor/mes es de 3 € incluidos IVA, gastos generales y beneficio industrial. Para el caso de los recipientes higiénico-biosanitarios el precio de referencia es de 23,562 euros por contenedor y mes; y para los recipientes de unidad higiénico-hospitalaria es de 19,635 euros por semana, también incluidos IVA, gastos generales y beneficio industrial

La variación del número de equipos de una instalación o la incorporación, o supresión, de instalaciones técnicas en las dependencias incluidas en el objeto del contrato, no modifican su superficie y por tanto no será objeto de modificación del contrato.

El porcentaje máximo de estas modificaciones no podrá exceder del 5% del precio del contrato, tal y como establece la cláusula 19 del anexo I del PCAP.

La Administración adoptará el correspondiente acuerdo que deberá contar con los informes preceptivos, a la vista de las consideraciones o alegaciones que en su caso formule el contratista.

La modificación del contrato deberá formalizarse por escrito.

#### **Cláusula 4: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio de aquellas que se establezcan de manera pormenorizada en el presente Pliego el contratista estará obligado a:

##### **4.1 ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA EMPRESA. PLANIFICACIÓN**

El adjudicatario se responsabiliza, por sí mismo y ante la Administración contratante,

del cumplimiento íntegro y satisfactorio de la totalidad de las prestaciones objeto del presente contrato.

Por ello los licitadores deberán disponer de la organización, medios técnicos, materiales y humanos suficientes que permitan acometer y realizar perfectamente la totalidad de los diferentes tareas que constituyen el objeto del contrato, respondiendo con su organización incluso de aquellos, que deban ser subcontratados.

La organización y estructura empresarial serán por tanto coherentes y adaptadas a la naturaleza y características del objeto del contrato y de sus diferentes prestaciones.

## 4.2 MEDIOS HUMANOS

### 4.2.1 Principios generales

El adjudicatario deberá contratar al personal que resulte preciso para atender el cumplimiento de sus obligaciones.

En ningún caso existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución de este contrato por el adjudicatario y el Ayuntamiento de Madrid, por cuanto el personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria (artículo 43 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo).

El adjudicatario será el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables con relación a su personal, en especial las referidas a contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y en materia tributaria.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria no podrá alegar como causa del retraso o imperfección de la ejecución de la prestación la insuficiencia de la plantilla.

A los efectos previstos en los correspondientes Convenios colectivos sectoriales en relación con la subrogación del personal, se incluye como Anexo I al pliego la relación de los trabajadores que en la actualidad se hallan prestando los servicios correspondientes en las dependencias objeto del presente contrato. En dicha relación se especificaran al menos los siguientes datos:

- Centro de trabajo.
- Categoría profesional.
- Antigüedad.
- Número de horas semanales que realiza el trabajador.
- Situación laboral.
- 

### 4.2.2 Obligaciones formales

La adjudicataria dispondrá de personal suficiente para proceder de forma inmediata a las sustituciones que por ausencia, vacaciones, enfermedad u otras causas resulten precisas con objeto de que no se interfiera en la prestación del servicio.

En el supuesto de que la empresa adjudicataria considere oportuna la sustitución de su personal, deberá notificarlo al Distrito con una antelación mínima de cinco días naturales. Las sustituciones que tengan su causa en la cobertura de bajas por enfermedad u otros motivos de carácter imprevisible y que no hayan podido ser

comunicadas en el plazo anteriormente fijado, serán notificadas al Distrito en el momento de la incorporación del sustituto. En dichas notificaciones se expresarán las circunstancias que obligan a la sustitución y los demás datos personales del trabajador que se incorpora.

Todo el personal de la contrata adscrito al servicio deberá disponer de una tarjeta de identificación plastificada diferente a la tarjeta corporativa de los empleados municipales. Dicha identificación será expedida por la empresa y en ella se harán constar el nombre y apellidos del trabajador, el nombre y/o logo de la empresa a la que pertenece y la categoría profesional. Dicha tarjeta irá validada por el Distrito y por el representante del contratista ante el Ayuntamiento o responsable máximo. Todo el personal la llevará siempre visible en los lugares donde esté desarrollando su labor profesional. En cualquier caso deberá mostrar su tarjeta de identificación cuando le sea requerida por la persona encargada o responsable del edificio de que se trate.

El personal de empresa adjudicataria que preste sus servicios en cada uno de los centros municipales, deberá participar, en su caso, en las tareas de autoprotección que se le asignen, entre ellas formar parte de los diferentes equipos de emergencia, evacuación e intervención, para lo cual la contrata deberá facilitarle la formación adecuada.

#### 4.2.3 Personal mínimo

El personal mínimo del que el adjudicatario deberá disponer para el cumplimiento del objeto del contrato será el siguiente, además del personal de oficios que sea necesario con la cualificación que sea exigible:

- Un coordinador/encargado que será el responsable de la buena gestión del contrato y el interlocutor con los responsables municipales del Distrito.

Ejercerá las funciones de control, supervisión y gestión técnica de los recursos propios de la empresa adjudicataria. Coordinará al personal adscrito a la prestación del servicio de limpieza y redactará los informes necesarios para que el Distrito esté perfectamente informado del cumplimiento de las prescripciones establecidas en el presente Pliego.

El Coordinador se reunirá como mínimo una vez al mes con el Responsable del contrato en el Distrito, o quién éste designe, para la supervisión del servicio, independientemente de que la presencia del mismo podrá ser requerida en cualquier momento durante la ejecución del contrato. El Coordinador será sustituido con motivo de ausencia temporal por vacaciones, permisos o bajas, o cualquier otra incidencia que se produzca en el desarrollo del contrato.

- Demás personal descrito en el presente Pliego de prescripciones técnicas y el que sea preciso de forma específica para la ejecución de las tareas relacionadas. Este personal, a su vez, estará apoyado técnica y profesionalmente por la organización y estructura de la empresa adjudicataria.
- La empresa adjudicataria deberá acreditar mediante declaración responsable la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato tanto de forma permanente como para sustituciones.

- Se establece como condición especial de contratación que en caso de proceder la nueva contratación o subcontratación de personal la empresa adjudicataria contratará o subcontratará con empresas inscritas en el registro de Centros Especiales de Empleo o en el registro de Empresas de Inserción.
- En la determinación del precio del contrato se ha tenido en cuenta el salario base establecido en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación más el complemento de antigüedad.
- Procederá en todo caso el mantenimiento de los derechos de las personas trabajadoras en caso de transmisiones de empresas y centros de actividad

En el caso de empleo de subcontratas, éstas cumplirán con lo preceptuado en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector público (RDL 3/2011, de 14 de noviembre).

#### 4.2.4 Huelga

En el eventual supuesto de huelga legal de los trabajadores adscritos a los diferentes servicios, la empresa adjudicataria deberá informar a los responsables del Distrito sobre su desarrollo y servicios mínimos que se vayan a realizar.

Una vez finalizada la huelga el adjudicatario deberá presentar un informe indicando cuáles son los servicios mínimos efectivamente realizados, el número de horas que, en su caso, se haya dejado de prestar y la dependencia en la que se haya producido el incumplimiento.

Comprobada la defectuosa prestación del servicio se procederá a efectuar por el Distrito la correspondiente deducción en la factura del mes en que se haya producido aquélla teniendo en cuenta, a estos efectos, el porcentaje de participación del equipamiento en el coste total del precio del contrato.

Dicha valoración se comunicará por escrito a la empresa afectada a fin de que proceda a efectuar tal deducción en la factura del mes que corresponda o, en su caso, en la del siguiente.

#### 4.3 MEDIOS MATERIALES

Además de los especificados expresamente, el contratista dispondrá de cuantos medios materiales, técnicos, sistemas de comunicación y de cualquier otra índole resulten necesarios para garantizar el normal desempeño del servicio, así como de los instrumentos, herramientas y medios auxiliares precisos para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato.

El contratista deberá proveer a su personal de los uniformes y ropa de trabajo necesaria para el desempeño de las tareas en desarrollo del presente contrato. En dichas prendas deberá figurar claramente visible el logo y/o nombre de la empresa contratista.

Dispondrá de un vehículo de servicio a plena disposición del contrato para hacer visitas de inspección conjunta a requerimiento del Distrito. Todos estos medios serán utilizados por el personal propio de la empresa adjudicataria.

No se podrán almacenar materiales, herramientas, maquinaria, equipos industriales, medios auxiliares, vestuario de trabajo, equipos de protección individual, elementos de señalización o elementos de protección colectiva en las dependencias objeto del contrato salvo que por circunstancias especiales que lo justifiquen, el responsable del Distrito diese su aprobación. Estas aprobaciones que tendrán siempre carácter transitorio, en ningún caso implicarán para el Distrito una responsabilidad relativa a la guarda y custodia de los artículos depositados en sus dependencias.

Asimismo, el personal de la empresa adjudicataria se abstendrá de utilizar maquinaria, útiles, equipos, vehículos, instrumentos y demás material cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento, debiendo valerse exclusivamente de aquellos medios que la empresa deba aportar en virtud del contrato suscrito. Sólo excepcionalmente y con autorización expresa de carácter transitorio por parte del Distrito, podrán existir medios materiales propiedad del Ayuntamiento puestos a disposición de la empresa contratista.

El Distrito no será responsable de las sustracciones que el adjudicatario pudiera sufrir en sus medios técnicos y materiales durante la ejecución del contrato, pudiendo éste establecer a su cargo, si lo estima oportuno, un servicio de vigilancia.

#### 4.4 CONSIDERACIONES AMBIENTALES

En la ejecución del contrato se tendrán en cuenta los siguientes aspectos ambientales:

- a) La utilización de materiales reciclados.
- b) La maquinaria, herramientas y elementos auxiliares que utilice serán respetuosas con el medio ambiente y a igualdad de eficiencia, ahorro energético e inversión, primará la utilización de la que sea reciclable, de menor consumo energético, produzca menor emisión de ruidos y productos contaminantes, siempre por debajo de los límites marcados por la normativa vigente.
- c) Primará el uso de productos consumibles con Etiqueta Ecológica o certificación equivalente.
- d) El adjudicatario será responsable de la gestión y tratamiento de residuos de acuerdo con las normativas medioambientales aplicables.
- e) El adjudicatario deberá primar, el uso de papel reciclado certificado con el sello Angel Azul o equivalente, o bien el uso de papel procedente de bosques gestionados de manera sostenible, acreditado mediante certificados FSC, PEFC o equivalentes.
- f) La documentación requerida por el Distrito a presentar por parte de la adjudicataria se podrá presentar en formato electrónico con los requerimientos de compatibilidad que en cada caso se determinen.

#### 4.5 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Será de exclusiva competencia y riesgo del adjudicatario todo lo referente a accidentes de trabajo, normas de seguridad en el mismo, de prevención y Seguridad Social, y de cuantas disposiciones sean de aplicación a los trabajos objeto de este contrato.

El adjudicatario y todas las empresas que, por cuenta de éste que realicen trabajos en objeto del contrato, deberán cumplir con cuantas disposiciones nacionales, autonómicas y locales, legales y administrativas estén en vigor durante la ejecución de los trabajos relativos a seguridad y salud en el trabajo.

El cumplimiento de las normas de seguridad y de las recomendaciones dadas por el Ayuntamiento de Madrid y la aplicación de los estudios de seguridad que estos puedan establecer, serán responsabilidad del adjudicatario.

De un modo particular, el adjudicatario se responsabilizará de la colocación de aquellos dispositivos de seguridad que deba instalar él o sus subcontratistas en los lugares de trabajo.

Asimismo, velará porque el personal y el de sus subcontratistas utilicen las prendas y equipos de protección personal y colectiva reglamentarias.

Sin que ello signifique disminución de la responsabilidad del adjudicatario, el Ayuntamiento de Madrid podrá inspeccionar en todo momento los trabajos y comprobar el cumplimiento y adecuación de las medidas de seguridad.

Las repercusiones económicas que se derivan del cumplimiento de todo lo expresado anteriormente estarán incluidas en el precio del contrato y en ningún caso supondrá un costo extra para el Ayuntamiento de Madrid.

## **Cláusula 5: SUMINISTROS DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA**

El suministro de agua y energía eléctrica necesario para el desarrollo del contrato se realizará desde las instalaciones de titularidad municipal existentes en el equipamiento sin que sea exigible el abono de la energía y agua consumida por el contratista.

Si para la realización de alguna actuación concreta derivada de los servicios objeto del contrato, las instalaciones existentes en el equipamiento no fueran adecuadas o suficientes, serán por cuenta del adjudicatario todos los trámites, gestiones, pagos y obras precisas para la obtención de los suministros necesarios para ejecutar tal actuación.

## **Cláusula 6: OBRAS E INSTALACIONES ACTUALES**

El adjudicatario recibirá los edificios, colegios e instalaciones deportivas en las condiciones y estado en que se encuentren a la fecha de licitación. A este fin, los licitadores están obligados a conocer el estado de los mismos antes de redactar su oferta, para lo cual solicitarán del Distrito autorización a fin de poder acceder a los mismos. Esta autorización será emitida por el/la Coordinador/a General del Distrito sin que pueda suplirla el permiso del director/a de cada uno de los centros y se concederá siempre que no interfiera el normal funcionamiento de éstos.

Si como consecuencia de mejoras u obras realizadas por el Ayuntamiento, por

avances tecnológicos, interés del contratista o por disposiciones legales se aprobara, recomendara u obligara la adopción de nuevos materiales, elementos o sistemas distintos de los existentes a la entrada en vigor del presente contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a prestar en las dependencias objeto de este contrato el servicio requerido con arreglo a aquéllos, sin que la instalación de los nuevos materiales, elementos o sistemas dé lugar a la modificación del contrato, ni a la alteración del precio de adjudicación del mismo.

## **Cláusula 7: RESPONSABLE DEL CONTRATO**

A efectos del seguimiento de la ejecución del contrato, el Responsable del contrato por parte de la Administración será el/la Corordinador/a del Distrito o Unidad Administrativa que lo sustituya en caso de reorganización municipal, que actuará como interlocutor con el adjudicatario. En caso de ausencia será sustituido por *el titular de la Secretaria del Distrito*.

*No obstante, dada la diversidad de instalaciones que contempla el contrato, el Responsable del contrato estará asistido por los diversos servicios de la Junta Municipal.*

El Responsable del contrato así como los servicios técnicos del Distrito podrán comprobar e inspeccionar el servicio realizado cuando lo consideren oportuno.

En caso de incumplimiento de las estipulaciones establecidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares, se comunicará por escrito al adjudicatario haciendo constar la anomalía detectada.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a la corrección de las irregularidades o alteraciones que se produjesen en el servicio, so pena de imposición de las penalidades previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Asimismo, el Distrito podrá requerir, en el momento que lo considere necesario, la documentación relativa a sus obligaciones establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus Reglamentos de desarrollo.

## **Cláusula 8: DOCUMENTACIÓN**

### **8.1 Al inicio del contrato**

El adjudicatario, además de la documentación específica solicitada en el PCAP presentará:

- Relación nominativa, durante los primeros 15 días desde la formalización del contrato, del personal adscrito al servicio prestado especificando su categoría profesional y demás condiciones relevantes. Dicha relación se mantendrá actualizada a lo largo de la vigencia del contrato.

### **8.2.- Con carácter periódico**

Además de la documentación exigible que figura en los anexos, el adjudicatario presentará mensualmente:

- Informe suscrito por el coordinador designado por el adjudicatario sobre el cumplimiento del contrato indicando las posibles incidencias que hubieran podido surgir.

## **Clausula 9 CLAUSULAS SOCIALES**

- Constituye una obligación para el adjudicatario que la prestación de los servicios objeto del contrato se desarrollen respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.

- En la redacción de los presentes Pliegos se ha tenido en cuenta la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con diversidad funcional, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas, tal y como son definidos estos términos en el TRLGDPD.

- En la determinación del precio del contrato se han tenido en cuenta, el salario base establecido en el Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales que resulte de aplicación al contrato más el complemento de antigüedad.

- Dado el tipo de contrato será de aplicación de la Directiva 2001/23/CE, de 12 de marzo de 2001, sobre aproximación de las legislaciones de los Estados miembros relativas al mantenimiento de los derechos de las personas trabajadoras en caso de transmisiones de empresas y centros de actividad.

- Se prevé la subrogación contractual de las personas trabajadoras condicionada a su aceptación.

- En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

Corresponderá a la persona responsable del contrato la comprobación del cumplimiento de esta obligación, a cuyo fin llevará a cabo la revisión de la cartelería y documentación, así como de cualquier otro soporte que garantice el cumplimiento de esta obligación.

- La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.

- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.

- El justificante de la entrega de equipos y elementos de protección individual que, en su caso, sean necesarios.

La empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de estos extremos mediante la documentación que corresponda en cada caso, dado que la actuación a realizar en materia de prevención de riesgos laborales dependerá de la naturaleza de la prestación constitutiva del objeto del contrato.

- La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas de señalización y protección adecuadas para evitar que de la ejecución del contrato puedan derivarse daños al personal municipal o a los ciudadanos en general.

- La empresa adjudicataria deberá acreditar mediante declaración responsable la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la empresa adjudicataria principal destinado a la ejecución del contrato.

Para la acreditación del cumplimiento de esta obligación, se exigirá a la empresa adjudicataria al inicio de la ejecución del contrato la presentación de una declaración responsable en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.

En todo caso, el órgano de contratación podrá solicitar, cuando lo considere oportuno, la aportación de la documentación que acredite el contenido de la declaración responsable.

Con carácter previo a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente

## **Cláusula 10 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS TRABAJO A REALIZAR**

La empresa presentará en el momento de su oferta programa fijando las fechas de realización de los trabajos que se deben efectuar con carácter, mensual, trimestral o semestral, así como de las tres limpiezas intensivas previstas en el presente PPT estas fechas podrán ser modificadas por la Administración con 10 días naturales de antelación.

Los trabajos a realizar son los siguientes:

**Diariamente.** Se efectuarán las siguientes tareas:

a) Ventilación de los locales en los que existan ventanas.

b) Vaciado y limpieza de ceniceros y papeleras.

c) Limpieza general de suelos y su fregado. En los suelos de superficie lisa, el tratamiento será de barrido o aspirado y repaso húmedo con mop-sec" y gasa humedecida en una disolución adherente, al objeto de eliminar el polvo y la suciedad poco persistente, sin producir deterioros en el abrillantado que previamente se aplicaría del modo siguiente:

- Suelos de piedra – Mediante cristalizado.
- Suelos sintéticos – Abrillantado-metalizado, restaurados periódicamente, según el uso, con productos conservantes del brillo, aplicados mecánicamente.

d) Desempolvado y subsiguiente repaso húmedo, utilizando los productos específicos para cada uso, de mesas, asientos, aparatos de telefonía, lámparas, archivadores, zócalos, poyetes y objetos decorativos.

e) Desempolvado y repaso de huellas y otras trazas de suciedad en mamparas, puertas, paramentos verticales, metales, plásticos y vidrios.

f) Servicios sanitarios: Barrido y fregado de suelos con solución desinfectante. Limpieza esmerada y desinfección de elementos sanitarios. Limpieza de grifería, lámparas, espejos y alicatados. Reposición y colocación de material de toallas, papel higiénico y jabón en sus expendedores.

Los aseos de las unidades de Educación Infantil deberán ser objeto de limpieza dos veces al día, siendo una de ellas después del recreo de la mañana.

g) Especial limpieza mediante los medios adecuados a sus características en salas de ordenadores, efectuando el desempolvado, exclusivamente, por medio de aspiración.

h) Limpieza de los ascensores.

i) Limpieza de teléfonos, fax, etc.

j) Limpieza de terminales informáticos y similares mediante los medios adecuados.

k) Barrido de zonas exteriores de los edificios, tales como accesos a garajes, entrantes, salientes, portales, escaleras, etc... siempre que no constituyan vía pública.

l) Aulas Infantiles: Limpieza de pizarras y lavado de espejos, así como de mesas y sillas, caballete, contenedores y elementos de juguetes, tales como cocinas, supermercados y cualesquiera otros. Aspirado de las moquetas o superficies utilizadas por los niños en periodos de descanso.

m) Limpieza de pupitres, mesas y utensilios

n) Limpieza y sacudido de pizarras y borradores de pizarras.

ñ) Colocación de los cubos de basura en la vía pública para su recogida por el servicio municipal correspondiente, así como su retirada posterior al interior de los Centros.

**Semanalmente.** Se realizarán las siguientes tareas:

- a) Repaso general a fondo de entrepaños, patas y faldones de mesas y otros muebles, localización y limpieza de rincones, etc.
- b) Fregado de alicatados, bruñido de metales y repaso de elementos situados a más de dos metros de altura.
- c) Limpieza de escaleras.
- d) Limpieza de almacenes.
- e) Limpieza del aparcamiento, especialmente barrido, limpieza de papeleras y limpieza de aceites, grasas y otros.
- f) Desempolvado de libros.

**Quincenalmente.** Se realizarán las siguientes tareas:

- a) Limpieza de plantas artificiales y macetas.

**Mensualmente.** Se realizará:

- a) Limpieza de techos y paredes.
- b) Limpieza de aparatos de luz, cuadros y demás objetos situados en paredes altas.
- c) Limpieza general de persianas y estores.
- d) Limpieza de rejillas de aire acondicionado.
- e) Cristalizado de suelos de mármol, terrazo y similares.
- f) Metalizado de suelos sintéticos.
- g) Limpieza a fondo de muebles y enseres.
- h) Lavado de fundas de cojines y de colchonetas y zonas de descanso de las aulas infantiles, en su caso; la periodicidad de este punto podrá ser modificada siempre que por condiciones higiénico-sanitarias sea necesario.
- i) Limpieza de patios interiores y areneros así como de las pistas deportivas que pudiera haber en los recintos del Centro.

**Trimestralmente.**

- a) Tratamiento adecuado en las plazas de garaje: se realizará en horario de tarde o en fin de semana de tal manera que los trabajos afecten lo mínimo al uso del aparcamiento.

b) Limpieza de cristales exteriores que exijan la intervención de especialistas en la ejecución de trabajos en altura, así como persianas.

### **Semestralmente:**

a) Extintores y BIES.

b) Limpieza de interior de suelos técnicos de salas de ordenadores con medios adecuados a sus características.

c) Retirada, limpieza de cortinas y estores y colocación.

d) Limpieza de tapicerías de sillas, sillones y similares con tratamiento especializado.

e) Limpieza con sistemas de presión y productos específicos, en caso de ser necesario, de pintadas y graffitis en las zonas interiores en cualquier caso y medida; y en el caso de los exteriores con un límite de 20 metros lineales por edificio al mes, de los recintos objetos del contrato.

### **Limpiezas intensivas**

En los Centros de educación infantil y Primaria.

Durante los periodos no lectivos y siempre que no existan actividad se llevarán a cabo tres limpiezas intensivas: Vacaciones de Navidad, vacaciones de Semana Santa y vacaciones de verano (última semana de agosto y/o primera de septiembre).

Estas limpiezas intensivas comprenden la totalidad de las operaciones de limpieza diarias, quincenales, mensuales, trimestrales y semestrales recogidas en los párrafos anteriores.

### **Otros trabajos a realizar:**

a) La limpieza de cristales, tanto interiores como exteriores se realizará diariamente, de forma rotatoria, con una periodicidad mínima quincenal por cada cristal en particular. Dadas las características de los edificios, se entiende comprendida la limpieza de todos aquellos que puedan realizarse desde el interior y/o sin la intervención de especialistas en la ejecución de trabajos en altura.

La limpieza de cristales exteriores que exijan la intervención de especialistas en la ejecución de trabajos en altura se realizará trimestralmente.

b) Limpieza de la vía pública, cuando sí proceda en cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.

c) Limpieza de las dependencias en las que se hayan efectuado obras de reparación dimanantes del obligado mantenimiento y conservación del edificio. Cuando ello implique la alteración del programa de trabajo se pondrá en conocimiento del director del trabajo, a efectos de su conformidad.

d) El contratista quedará obligado igualmente a efectuar la limpieza de carácter extraordinario que se precise con motivo de la realización, en cualquier momento, incluido el verano, de obras, reformas, pintura, total o parcial del edificio o edificios objeto del contrato, así como en caso de imprevistos (pérdidas de aguas, atascos, etc...).

e) Si durante el período de vigencia del presente contrato tuviera lugar la celebración de procesos electorales, la empresa adjudicataria vendrá obligada a llevar a cabo la limpieza extraordinaria que a continuación del mismo fuera necesaria, de forma que no se perturbe el normal funcionamiento de las instalaciones en que se desarrolle, aunque para ello deba hacerlos en horario nocturno.

f) Retirada, limpieza y recolocación de las banderas oficiales que pudieran existir instaladas tanto en fachada como en despachos y recintos internos al menos una vez cada seis meses las exteriores, y cada año las interiores y de despachos.

g) La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio objeto de contrato aquellas dependencias de las instalaciones que vayan abriéndose a lo largo del período de tiempo que rige este contrato siempre que no implique un aumento de la superficie de forma individual o acumulada del 3% de la dependencia objeto de la apertura y que no estuviera incluida en la medición prevista en el anexo I.

h) limpiezas extraordinarias que pudieran producirse como consecuencia de actos públicos con un límite de dos por edificio al año.

### **Recogida de Residuos.**

Al margen de las operaciones señaladas en la Cláusula anterior, el personal de limpieza asignado a cada Centro Municipal deberá recoger diariamente y de forma diferenciada, por un lado el papel, cartón, sobres, etc., depositados en las papeleras y, por otro, el resto de los desperdicios (colillas, latas, etc.) que se depositarán, como hasta ahora, en los contenedores de basura.

Una vez recogido de forma independiente el papel y cartón, el personal de limpieza deberán depositarlo, en el supuesto de que existiera dicha posibilidad, en los contenedores especiales que a tal fin ha instalado el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudadanía en la mayoría de las dependencias municipales. Si no se dispusiera de dicho contenedor, deberán dirigirse los responsables de las dependencias al Área mencionada para estudiar la necesidad de instalarlo en el Centro.

La selección de papel y cartón del resto de los desperdicios no recuperables, deberá realizarse por cuenta de cada centro municipal correspondiente, de acuerdo con los criterios que aquél considere oportunos para facilitar su recogida de forma diferenciada (por ejemplo, instalación de más papeleras en los lugares donde el volumen de sobres, papeles, boletines, etc., lo haga conveniente).

Queda incluida la destrucción de todo documento que expresamente indique el Responsable del contrato por contener datos de carácter personal o por su carácter confidencial.

La destrucción de estos documentos se llevará a cabo por el adjudicatario mediante la utilización de los adecuados dispositivos de triturado en el propio edificio o en instalaciones específicas a tal fin, en cuyo caso el transporte, manipulación y destrucción de los documentos contará con todas las garantías legales de confidencialidad y trazabilidad, cumpliendo con lo establecido en la Instrucción 1/2010 sobre el establecimiento de medidas a adoptar en la destrucción de soportes que contengan datos de carácter personal; en todo caso estará prevista la presencia de un representante del Ayuntamiento que compruebe las condiciones en que se desarrolla todo el proceso. El adjudicatario emitirá un certificado que garantice la correcta destrucción de los documentos conforme a la LOPD, dejando constancia del momento y la forma de su destrucción.

## **Cláusula 11 MEDIOS PERSONALES Y HORAS DE LIMPIEZA MINIMOS ADSCRITOS A LA PRESTACIÓN DEL CONTRATO.**

Los medios personales mínimos para el eficaz desempeño de las tareas de limpieza serán los siguientes:

| <b>LIMPIEZA COLEGIOS</b>   |               |              |              |              |                |               |              |              |             |               |
|----------------------------|---------------|--------------|--------------|--------------|----------------|---------------|--------------|--------------|-------------|---------------|
| DEPENDENCIA                | H/SEMANA      |              |              |              | semanas<br>año | HORAS/AÑO     |              |              |             | TOTAL<br>AÑO  |
|                            | limpiador/a   | Cristalero   | Especialista | Encargado    |                | Limpiador/a   | Cristalero   | Especialista | Encargado/a |               |
| C.P. Ciudad de Zaragoza    | 210,00        |              |              |              | 44             | 9.240         | 0            | 0            | 0           | 9.240         |
| C.P. Ciudad de Guadalajara | 90,00         |              |              |              | 44             | 3.960         | 0            | 0            | 0           | 3.960         |
| C.P. Calderón de la Barca  | 83,00         |              |              |              | 44             | 3.652         | 0            | 0            | 0           | 3.652         |
| C.P. Margareth Thatcher    | 70,00         |              |              |              | 44             | 3.080         | 0            | 0            | 0           | 3.080         |
| Escuela de Adultos         | 5,00          |              |              |              | 44             | 220           | 0            | 0            | 0           | 220           |
| TODOS                      |               | 45           | 20           | 10           | 44             | 0             | 1.980        | 880          | 440         | 3.300         |
| <b>TOTAL</b>               | <b>458,00</b> | <b>45,00</b> | <b>20,00</b> | <b>10,00</b> |                | <b>20.152</b> | <b>1.980</b> | <b>880</b>   | <b>440</b>  | <b>23.452</b> |

  

| <b>LIMPIEZA EDIFICIOS</b>             |               |              |              |             |                |               |              |              |             |               |
|---------------------------------------|---------------|--------------|--------------|-------------|----------------|---------------|--------------|--------------|-------------|---------------|
| DEPENDENCIA                           | HORAS/SEMANA  |              |              |             | semanas<br>año | HORAS/AÑO     |              |              |             | TOTAL<br>AÑO  |
|                                       | limpiador/a   | Cristalero   | Especialista | Encargado   |                | Limpiador/a   | Cristalero   | Especialista | Encargado/a |               |
| Centro Integrado Teresa de Calcuta    | 103,00        |              |              |             | 52             | 5.356         | 0            | 0            | 0           | 5.356         |
| Centro Cultural Gloria Fuertes        | 74,00         |              |              |             | 52             | 3.848         | 0            | 0            | 0           | 3.848         |
| Centro Cultural Villa de Barajas(Amp) | 97,00         |              |              |             | 48             | 4.656         | 0            | 0            | 0           | 4.656         |
| Edificio Sede Distrito - Sala Lectura | 118,00        |              |              |             | 52             | 6.136         | 0            | 0            | 0           | 6.136         |
| Centro Mayores C/ Acuario, 27         | 55,00         |              |              |             | 52             | 2.860         | 0            | 0            | 0           | 2.860         |
| Centro Mayores Bº Aeropuerto          | 15,00         |              |              |             | 48             | 720           | 0            | 0            | 0           | 720           |
| Centro Ezequiel Peñalver              | 10,00         |              |              |             | 48             | 480           | 0            | 0            | 0           | 480           |
| TODOS                                 |               | 28,00        | 10,00        | 8,00        | 52             | 0             | 1.456        | 520          | 416         | 2.392         |
| <b>TOTAL</b>                          | <b>472,00</b> | <b>28,00</b> | <b>10,00</b> | <b>8,00</b> |                | <b>24.056</b> | <b>1.456</b> | <b>520</b>   | <b>416</b>  | <b>26.448</b> |

|                            |        |       |       |       |        |      |      |     |       |
|----------------------------|--------|-------|-------|-------|--------|------|------|-----|-------|
| TOTAL EDIFICIOS Y COLEGIOS | 930,00 | 73,00 | 30,00 | 18,00 | 44.208 | 3436 | 1400 | 856 | 49900 |
|----------------------------|--------|-------|-------|-------|--------|------|------|-----|-------|

Los medios personales actuales adscritos al desempeño de las tareas de limpieza en las dependencias objeto del contrato son los que recogen en el Anexo I.

El número de horas mínimo requerido por centro o edificio para una adecuada prestación del servicio se fijan en el presente PPT. El Distrito facilitará a la empresa adjudicataria del contrato, antes del inicio de su ejecución, los horarios en los que se desarrollará el servicio en cada Centro.

No obstante, la distribución de los medios personales puede ser variada por el Distrito cuando las circunstancias concurrentes así lo requieran, sin que ello suponga modificación del contrato.

## **Cláusula 12: HORARIO DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS**

El horario que inicialmente se estipule podrá variarse, siempre que lo precise el servicio.

En las dependencias destinadas a oficinas las tareas de limpieza se realizarán, preferentemente, de lunes a viernes, en turnos de mañana y tarde. En aquellos otros espacios en los que se presten servicios al público y/o durante sábados y/o festivos se deberá disponer de servicio de limpieza diariamente en los horarios más adecuados para no entorpecer el desarrollo de las actividades. El Distrito podrá fijar otras jornadas de trabajo para aquellas tareas que por su naturaleza así lo requieran.

## **Cláusula 13: MEDIOS MATERIALES**

La maquinaria, utensilios, materiales y productos necesarios para la prestación de los servicios serán suministrados por la Empresa Contratista adjudicataria, serán de buena calidad en relación con los existentes en el mercado y preferentemente respetuosos con el medio ambiente; se usarán en cantidad suficiente para obtener una adecuada limpieza y se ajustarán a la naturaleza de los suelos, pavimentos y demás superficies a limpiar. Es responsabilidad de la empresa contratista la administración, uso, cuidado y retirada, en su caso, de cualquier elemento suministrado por la misma.

En cualquier caso, corresponde suministrar al contratista todo material higiénico de los aseos.

## **Cláusula 14: DEPENDENCIAS SIN USO**

Cuando alguna de las dependencias objeto del contrato se cierre provisionalmente y por ello no proceda realizar la limpieza habitual, se deducirá de los costes totales la cantidad correspondiente a esas dependencias durante el periodo de inactividad. La cantidad a deducir será proporcional al número de horas y operarios de la dependencia sin uso, aplicando el precio/hora, ya indicado en la cláusula 3ª del presente PPT, que resulte del importe de adjudicación en el caso de los servicios de limpieza. Respecto de las horas referidas a cristalero, especialista y encargado que se

asignan de forma global a un grupo de edificios no procederá reducción, reasignándose las horas entre el resto de los edificios.

No obstante, también podrá el Distrito sustituir la dependencia sin actividad por una o más dependencias, incluidas en el objeto del contrato, de forma que el trabajo a realizar en éstas equivalga económicamente al de la primera. Para que esta sustitución sea efectiva, es suficiente con una comunicación escrita a la empresa, indicándole la circunstancia.

## **Cláusula 15 SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DE RECIPIENTES HIGIÉNICOS SANITARIOS**

### **15.1 Objeto de la prestación.**

El objeto de este apartado es establecer las condiciones específicas en que se prestará el servicio de suministro y reposición periódica de recipientes higiénicos de eliminación sanitaria en los aseos femeninos, recipientes biosanitarios, así como otro tipo de sistemas higienizantes y de control de olores en los edificios adscritos al distrito.

### **15.2 Ejecución de la prestación.**

Los recipientes higiénicos de eliminación sanitaria, así como los recipientes biosanitarios serán suministrados por la empresa que resulte adjudicataria, debiendo colocarlos en los aseos inicialmente y reemplazarlos por otros periódicamente.

Se prestará el servicio de suministro y reposición periódica de recipientes higiénicos de eliminación sanitaria en los aseos femeninos, recipientes biosanitarios, así como otro tipo de sistemas higienizantes y de control de olores.

La empresa adjudicataria cada vez que realice el cambio de recipientes un documento donde figurará el nombre de la dependencia, dirección de la misma y conformidad con el servicio realizado.

Los responsables del distrito podrán comprobar las características de los productos suministrados.

La empresa adjudicataria se compromete a destinar a este contrato, al menos 15 horas mensuales.

Finalizado este contrato, la empresa adjudicataria deberá retirar de los aseos los recipientes ubicados en los mismos salvo en el caso de que resulte nuevamente adjudicataria del nuevo contrato.

### **15.3 Documentación técnica.**

#### **Recipientes Higiénico-Sanitarios y Biosanitarios**

Características Técnicas de los recipientes herméticos de eliminación sanitaria:

Catálogo con foto del recipiente hermético.

Líquido que incluye el recipiente hermético. Para ello se deberá aportar certificado expedido por laboratorio, (se deberá incluir nombre del laboratorio, teléfono y persona responsable) que garantice lo siguiente:

Que el líquido es inocuo, tanto en el tratamiento del usuario, como para el personal que los limpia, así como para el medio ambiente.

Las características del líquido y sus virtudes técnicas para tratar el material objeto del contenedor.

Sistema de Higiene y Control de olores

El servicio incluirá tanto la instalación como el mantenimiento y reposición de las cargas, así como si las tuviese las baterías necesarias para su funcionamiento.

### Relación de recipientes:

Se incorpora cuadro adjunto de contenedores a instalar y mantener en las dependencias y su frecuencia de reposición.

| RECIPIENTES HIGIÉNICOS Y CONTROL DE OLORES |                                            |                                               |                                          |                 |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------|
| EDIFICIO                                   | Nº Recipinetes<br>higiénicos<br>sanitarios | Nº Recipinetes<br>higiénicos<br>biosanitarios | Nºrecipientes Unidad<br>Hig Hospitalaria |                 |
| Frecuencia                                 | MENSUAL                                    | MENSUAL                                       | SEMANAL                                  |                 |
| Precio Unitario €                          | 3                                          | 18                                            | 15                                       |                 |
| <b>INSTALACIONES DEPORTIVAS</b>            |                                            |                                               |                                          |                 |
| Polideportivo Barajas                      | 12                                         | 1                                             | 0                                        |                 |
| Pabellon villa de Madrid                   | 3                                          | 0                                             | 0                                        |                 |
| TOTAL                                      | 15                                         | 1                                             | 0                                        |                 |
| <b>EDIFICIOS</b>                           |                                            |                                               |                                          |                 |
| Centro Cultural Villa de Barajas           | 6                                          | 0                                             | 0                                        |                 |
| Centro Cultural Villa de Barajas (Ampl.)   | 6                                          | 0                                             | 0                                        |                 |
| Centro Integrado Teresa de Calcuta         | 8                                          | 0                                             | 0                                        |                 |
| Centro Cultural Gloria Fuertes             | 11                                         | 0                                             | 3                                        |                 |
| Centro Mayores Calle Acuario, 27           | 6                                          | 1                                             | 0                                        |                 |
| Edificio Sede Distrito -Sala de Lectura    | 14                                         | 0                                             | 0                                        |                 |
| Centro Mayores Bº Aeropuerto               | 2                                          | 0                                             | 0                                        |                 |
| Centro Ezequiel Peñalver                   | 1                                          | 0                                             | 0                                        |                 |
| TOTAL                                      | 54                                         | 1                                             | 3                                        |                 |
| <b>COLEGIOS</b>                            |                                            |                                               |                                          |                 |
| CEIP Ciudad Zaragoza                       | 6                                          | 0                                             | 0                                        |                 |
| CEIP Ciudad Guadalajara                    | 3                                          | 0                                             | 0                                        |                 |
| CEIP Calderon de la Barca                  | 3                                          | 0                                             | 0                                        |                 |
| Escuela de Adultos                         | 1                                          | 0                                             | 0                                        |                 |
| CEIP Margareth<br>Tatcher                  | 3                                          | 0                                             | 0                                        |                 |
| TOTAL CENTROS                              | 82                                         | 2                                             | 3                                        |                 |
| <b>COSTE</b>                               | <b>3.936,00</b>                            | <b>432,00</b>                                 | <b>2340,00</b>                           | <b>6.708,00</b> |

## NEXO I PERSONAL SUJETO A SUBROGACIÓN.

| PERSONAL DE LIMPIEZA           |              |              |            |                   |                 |                        |
|--------------------------------|--------------|--------------|------------|-------------------|-----------------|------------------------|
| EDIFICIO                       | Nº IDENT SS  | CATEGORIA    | ANTIGÜEDAD | SITUACIÓN LABORAL | HORAS SEMANALES | SEMANAS/ HORAS ANUALES |
| <b>COLEGIOS</b>                |              |              |            |                   |                 | <b>44</b>              |
| COLEGIO CIUDAD DE ZARAGOZA     | 281105679391 | LIMPIADOR/A  | 02/07/2002 | 200               | 170,00          | 7.480,00               |
|                                | 100041175167 | LIMPIADOR/A  | 01/09/1990 | 300               |                 |                        |
|                                | 280247914412 | LIMPIADOR/A  | 01/09/2008 | 200               |                 |                        |
|                                | 281124397765 | LIMPIADOR/A  | 01/09/2008 | 200               |                 |                        |
|                                | 280193062326 | LIMPIADOR/A  | 01/03/2008 | 300               |                 |                        |
|                                | 280418670380 | LIMPIADOR/A  | 01/09/1990 | 300               |                 |                        |
|                                | 280328753707 | LIMPIADOR/A  | 01/09/1990 | 300               |                 |                        |
|                                |              |              |            |                   |                 |                        |
| PABELLON VILLA DE MADRID       | 281135881656 | LIMPIADOR/A  | 22/03/2005 | 100               |                 | 1.761,76               |
|                                | 280193062326 | LIMPIADOR/A  | 01/03/2008 | 300               |                 |                        |
|                                |              |              |            |                   | 40,04           | 9.241,76               |
| COLEGIO CIUDAD DE GUADALAJARA  | 281203556536 | LIMPIADOR/A  | 01/03/2002 | 300               | 90,00           | 3.960,00               |
|                                | 280359066106 | LIMPIADOR/A  | 22/03/2005 | 100               |                 |                        |
|                                | 280327954768 | LIMPIADOR/A  | 01/09/2008 | 200               |                 |                        |
|                                | 280451169727 | LIMPIADOR/A  | 01/09/2005 | 300               |                 |                        |
|                                |              |              |            |                   |                 |                        |
| COLEGIO CALDERON DE LA BARCA   | 280251504422 | LIMPIADOR/A  | 01/09/2008 | 200               | 82,50           | 3.630,00               |
|                                | 280448210924 | LIMPIADOR/A  | 03/09/2007 | 300               |                 |                        |
|                                | 280212969251 | LIMPIADOR/A  | 01/03/2008 | 300               |                 |                        |
|                                |              |              |            |                   |                 |                        |
| ESCUELA DE ADULTOS             | 281106067189 | LIMPIADOR/A  | 26/12/2006 | 289               | 5,00            | 220,00                 |
|                                |              |              |            |                   |                 |                        |
| CRISTALEROS COMUNES COLEGIOS   | 280159741412 | CRISTALERO/A | 01/09/2008 | 100               | 39,00           | 1.716,00               |
| ESPECIALISTAS COMUNES COLEGIOS |              | ESPECIALISTA |            |                   | 15,00           | 660,00                 |
| ENCARGADO/A                    | 280356793272 | ENCARGADO/A  | 01/08/1985 | 100               |                 | 440,00                 |
| <b>TOTAL COLEGIOS</b>          |              |              |            |                   |                 | <b>19.868</b>          |

| EDIFICIO                                         | Nº IDENT SS  | CATEGORIA   | ANTIGÜEDAD | SITUACIÓN LABORAL | HORAS SEMANALES | SEMANAS/ HORAS ANUALES |
|--------------------------------------------------|--------------|-------------|------------|-------------------|-----------------|------------------------|
| <b>EDIFICIOS</b>                                 |              |             |            |                   |                 |                        |
| <b>CENTRO INTEGRADO Y S.C. TERESA DE CALCUTA</b> |              |             |            |                   |                 | <b>52</b>              |
|                                                  | 280433916962 | LIMPIADOR/A | 02/02/2003 | 150               |                 |                        |
|                                                  | 280414475738 | LIMPIADOR/A | 02/01/2006 | 200               |                 |                        |
|                                                  | 280208107935 | LIMPIADOR/A | 24/10/2005 | 501               |                 |                        |
|                                                  | 281119255452 | LIMPIADOR/A | 04/11/2002 | 200               |                 |                        |
|                                                  | 280460913880 | LIMPIADOR/A | 03/02/2014 | 100               |                 |                        |
|                                                  |              |             |            |                   | <b>102,62</b>   | <b>5.336,00</b>        |
| <b>C.S.C. Y BIBLIOTECA GLORIA FUERTES</b>        | 280253017420 | LIMPIADOR/A | 09/04/1996 | 100               |                 |                        |
|                                                  | 181034025659 | LIMPIADOR/A | 05/05/2008 | 501               |                 |                        |
|                                                  | 280299496786 | LIMPIADOR/A | 01/04/1996 | 200               |                 |                        |
|                                                  |              |             |            |                   | <b>74,00</b>    | <b>3.848,00</b>        |
| <b>C.S.C. VILLA DE BARAJAS (BOTICA, 10)</b>      |              |             |            |                   |                 | <b>48</b>              |
|                                                  | 281151592929 | LIMPIADOR/A | 01/12/2008 | 100               |                 |                        |
|                                                  | 280438063916 | LIMPIADOR/A | 02/04/1990 | 100               |                 |                        |
|                                                  |              |             |            |                   | <b>50,00</b>    | <b>2.400,00</b>        |
| <b>C.S.C. VILLA DE BARAJAS (AMPLIACION)</b>      |              |             |            |                   |                 | <b>48</b>              |
|                                                  | 280460913880 | LIMPIADOR/A | 03/02/2014 | 100               |                 |                        |
|                                                  | 281154367836 | LIMPIADOR/A | 24/10/2008 | 200               |                 |                        |
|                                                  | 281151592929 | LIMPIADOR/A | 01/12/2008 | 100               |                 |                        |
|                                                  |              |             |            |                   | <b>46,50</b>    | <b>2.232,00</b>        |
| <b>CENTRO DE DIA Y MAYORES ACUARIO</b>           |              |             |            |                   |                 | <b>52</b>              |
|                                                  | 181034025659 | LIMPIADOR/A | 05/05/2008 | 501               |                 |                        |
|                                                  | 280392298104 | LIMPIADOR/A | 01/06/2006 | 200               |                 |                        |
|                                                  | 281106067189 | LIMPIADOR/A | 26/12/2006 | 289               |                 |                        |
|                                                  | 280397925417 | LIMPIADOR/A | 12/09/2006 | 289               |                 |                        |
|                                                  |              |             |            |                   | <b>51,81</b>    | <b>2.694,00</b>        |

| EDIFICIO                                           | Nº IDENT SS       | CATEGORIA    | ANTIGÜEDAD | SITUACIÓN LABORAL | HORAS SEMANALES | SEMANAS/ HORAS ANUALES |
|----------------------------------------------------|-------------------|--------------|------------|-------------------|-----------------|------------------------|
| SEDE DEL DISTRITO<br>BARAJAS Y S. LECTURA          |                   |              |            |                   |                 | 52                     |
|                                                    | 280404203337      | LIMPIADOR/A  | 02/02/2009 | 501               |                 |                        |
|                                                    | 280397925417      | LIMPIADOR/A  | 12/09/2006 | 289               |                 |                        |
|                                                    | 280277764645      | LIMPIADOR/A  | 08/01/2000 | 200               |                 |                        |
|                                                    | 281058732708      | LIMPIADOR/A  | 17/06/2009 | 501               |                 |                        |
|                                                    |                   |              |            |                   | 117,50          | 6.110,00               |
| CENTRO DE MAYORES<br>Y S.S. Bº AEROPUERTO          |                   |              |            |                   |                 | 48                     |
|                                                    | 280392298104      | LIMPIADOR/A  | 01/06/2006 | 200               |                 |                        |
|                                                    | 280438063916      | LIMPIADOR/A  | 02/04/1990 | 100               |                 |                        |
|                                                    |                   |              |            |                   | 15,00           | 720,00                 |
| CENTRO SERV.<br>SOCIALES EZEQUIEL<br>PEÑALVER      |                   |              |            |                   |                 | 48                     |
|                                                    | nuevo<br>servicio | LIMPIADOR/A  |            |                   |                 |                        |
|                                                    |                   |              |            |                   | 10,00           | 480,00                 |
| CRISTALEROS Y ESP.<br>COMUNES EDIFICIOS<br>BARAJAS |                   |              |            |                   |                 | 52                     |
|                                                    | 280299496786      | CRISTALERO/A | 01/04/1996 | 200               |                 | 936,00                 |
|                                                    |                   |              |            |                   | 33,00           | 1.716,00               |
|                                                    | 281109680542      | ESPECIALISTA | 02/06/2008 | 501               | 7,00            | 364,00                 |
|                                                    |                   |              |            |                   | 40,00           | 2.080,00               |
| ENCARGADO/A                                        | 280353182953      | ENCARGADO/A  | 02/05/1984 | 200               |                 | 416,00                 |
| TOTAL EDIFICIOS                                    |                   |              |            |                   |                 | 26.316                 |
| TOTAL COLEGIOS Y EDIFICIOS                         |                   |              |            |                   |                 | 46.184                 |

Firmado electrónicamente por: JAVIER BENITO DE LA TORRE

Cargo: SECRETARIO DEL DISTRITO

Fecha: 06-10-2016 10:57:23