



Comunidad de Madrid

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DENOMINADO "SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE LA CONSEJERÍA DE TRANSPORTES, VIVIENDA E INFRAESTRUCTURAS"

CLÁUSULA PRIMERA: Objeto del contrato

El contrato tendrá por objeto la realización de los trabajos de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización de las siguientes dependencias e instalaciones:

- C/ Maudes, 17, de Madrid.
- C/ Orense, 60, de Madrid.
- C/ Braganza, s/n, de Madrid.
- Laboratorio de Control de Calidad, situado en la Ctra. de Castilla, km 0,5, de Madrid.
- Dependencias de la Dirección General de Vivienda y Rehabilitación situadas en:
 - Avda. de Asturias, 28 y 30, de Madrid.
 - C/ Marcelina, 10 y 12, de Madrid.
 - C/ Emilia, 21, 1º A, de Madrid.

CLÁUSULA SEGUNDA: Contenido de los trabajos

Los trabajos a realizar por la empresa adjudicataria en todos los edificios incluidos en el contrato son los siguientes:

TRABAJOS DE FRECUENCIA DIARIA

I. PAVIMENTOS

- 1.- De mármol, terrazo o piedra artificial: Barrido y fregado con productos idóneos.
- 2.- Revestimientos plásticos: Aspirado y fregado con tratamiento de detergentes desinfectantes.
- 3.- Moquetas y alfombras: Aspiración mecánica.



II. ASEOS, BAÑOS Y SERVICIOS

Limpieza y fregado de elementos sanitarios y suelo con productos desinfectantes y desodorantes. Aplicación de productos ambientadores.

III. CABINAS DE ASCENSORES

Tratamiento adecuado según la composición de suelo y paredes.

IV. PARAMENTOS

Se procederá a su limpieza hasta la altura de 1,80 metros eliminando todo tipo de manchas, con especial atención a las huellas en lunas, cristales, espejos u otros ornamentos, etc.

V. METALES

Limpieza de pomos, manecillas, lámparas de pie o mesa, etc.

VI. MOBILIARIO Y OTROS ENSERES

1.- Muebles: Limpieza con eliminación de polvo, huellas o cualquier tipo de mancha, con productos adecuados al material de que se trate.

2.- Limpieza de puertas y mamparas.

3.- Limpieza de pasamanos y barandillas de escaleras.

4.- Papeleras: Se procederá a su vaciado y limpieza, separando y depositando el papel en contenedores para su reciclaje.

5.- Teléfonos e Interfonos: Repaso de los mismos, con eliminación de huellas u otras manchas.

6.- Limpieza de la vajilla en las zonas ocupadas por los altos cargos.

7.- Limpieza de secadores, interruptores y resto de



enseres.

TRABAJOS CON FRECUENCIA SEMANAL

I. PAVIMENTOS

Mármol: Fregado con emulsión de ceras y resinas antideslizantes y aclarado con una mezcla acrílica que dará brillo y transparencia.

II. ASEOS, BAÑOS Y SERVICIOS

Limpieza a fondo de todos sus componentes, con productos desodorantes y desinfectantes y aplicación de productos adecuados para la eliminación de malos olores.

III. PARAMENTOS

Se aspirarán los paramentos tapizados hasta una altura de 1,80 metros. Se limpiarán con productos desinfectantes los espejos, lunas, etc.

IV. CENICEROS Y PAPELERAS

Se lavarán con detergentes desinfectantes.

V. TELÉFONOS, INTERCOMUNICADORES E INTERFONOS

Se efectuará una limpieza profunda, esterilizando las partes en contacto con las personas, con repaso de cables.

VI. CABINAS DE ASCENSORES

Limpieza de las partes doradas o cromadas, puntos de luz, etc.

VII. METALES Y DORADOS

Limpieza con productos limpiametales, hasta una altura de 1,80 metros.



VIII. VISILLOS Y CORTINAS

Aspirado mecánico o cepillado, según sea necesario.

IX. MOBILIARIO, PUERTAS, ESCALERAS Y OTROS ENSERES

1.- Metálico: Se limpiarán con paño húmedo con producto amoniacal y secado rápido.

2.- Madera: Se limpiarán con productos protectores a base de ceras y siliconas.

X. PATIOS, APARCAMIENTOS Y TERRAZAS

Barrido, con eliminación de los residuos existentes. Baldeo de los mismos, con eliminación de manchas de grasa.

TRABAJOS CON FRECUENCIA QUINCENAL

I. PAVIMENTOS

1.- Revestimientos plásticos: Limpieza con emulsión metalizada autobrillante.

2.- Moquetas y alfombras: Aspirado mecánico a fondo y peinado.

TRABAJOS CON FRECUENCIA MENSUAL

I. PAVIMENTOS

1.- Mármol: Fregado con disolución abrillantadora rápida y aclarado y bruñido con fieltro.

2.- Terrazo o piedra artificial: Se fregará con productos decapantes, eliminando la posible suciedad; posteriormente se extenderá un producto protector para evitar el desgaste.

II. PAREDES Y TECHO

Limpieza general de paredes y techos. Se procederá a limpiar los puntos de luz por su cara exterior e interior, pasando una gamuza impregnada con detergente neutro, para evitar la acumulación de polvo.



III. MOBILIARIO

Los cueros y materiales sintéticos de tapicería y decorados serán tratados con productos especiales, compuestos por ceras y siliconas u otros si resultan más adecuados.

IV. DIFUSORES AMBIENTALES

Limpieza de rejillas de aire acondicionado, radiadores, extractores, etc.

V. DEPENDENCIAS DE ARCHIVOS

Aspiración general sin mover la documentación y fregado de suelos.

TRABAJOS CON FRECUENCIA TRIMESTRAL

I. PAVIMENTOS

1.- Revestimientos plásticos: Fregado con detergentes y ceras en baja proporción.

2.- Moquetas y alfombras: Se eliminarán las manchas mediante la aplicación de productos adecuados y se tratarán con productos desinfectantes y desinsectantes.

II. OBJETOS ORNAMENTALES

Se aplicarán los productos idóneos a tapices, bronce, objetos de librerías y vitrinas, etc.

III. PARAMENTOS TAPIZADOS

Aspiración total de superficies con prolongadores y boquillas especiales.



IV. MOBILIARIO

Limpieza interior de muebles, armarios, archivadores, etc.

V. DEPENDENCIAS DE ARCHIVOS

Se efectuará una limpieza a fondo de estanterías y muebles.

VI. DIFUSORES AMBIENTALES

Se hará una limpieza complementaria de la mensual.

VII. DESRATIZACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN

1.- Desratización: En todas las instalaciones se aplicarán raticidas de los existentes en el mercado, que hayan sido debidamente homologados y autorizados por los organismos competentes. Se atenderá, igualmente, a la eliminación de otros roedores, como topos, en las dependencias en las que sea necesario.

2.- Desinsectación y desinfección: Todas las instalaciones serán desinfectadas y desinsectadas mediante la aplicación de los productos adecuados, que deberán estar homologados y autorizados por los organismos competentes.

Asimismo, se aplicará el tratamiento adecuado, si se precisa, en caso de plagas, sin coste adicional.

TRABAJOS ESPECIALES

I. PARAMENTOS TAPIZADOS

Se tratarán las zonas más propicias a recoger huellas o manchas con productos idóneos.



II. METALES Y DORADOS

Se aplicarán protectores de metales para preservar a estos de manchas y huellas.

III. TRATAMIENTOS ANTIESTÁTICOS

Se tratarán todos los elementos con productos antiestáticos adecuados para el material de que se trate.

IV. PAVIMENTOS

Las moquetas y alfombras se fregarán o serán objeto de una limpieza profunda con productos adecuados, con carácter general, una vez al año.

Las superficies de paso cubiertas con revestimientos plásticos serán decapadas una vez al año, con el fin de evitar deslizamientos.

V. LAVADO Y LIMPIEZA DE VISILLOS, CORTINAS Y PERSIANAS

La empresa adjudicataria efectuará el lavado o la limpieza en seco, y el planchado, de los visillos y las cortinas que decoran las distintas dependencias, así como la limpieza de las persianas interiores con los productos adecuados. La frecuencia con la que se realizarán estos trabajos será semestral, a cuyo efecto estas tareas se realizarán de forma rotatoria.

El desmontaje y la colocación de los visillos, cortinas y persianas, deberá ser realizado por el personal de la empresa adjudicataria.

VI. LAVADO Y LIMPIEZA DE BANDERAS

Se efectuará una limpieza en seco de las banderas exteriores e interiores.



VII. LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS EN LAS QUE SE HAYAN EFECTUADO OBRAS

La empresa adjudicataria estará obligada a realizar la limpieza de las dependencias en las que hayan efectuado obras de reparación dimanantes del obligado mantenimiento y conservación de los edificios.

Cuando con motivo de la realización de las antedichas tareas de limpieza sea necesario alterar el orden normal de realización del trabajo descrito en los precedentes epígrafes, la empresa adjudicataria lo pondrá en conocimiento de la Consejería, a los efectos de su conformidad y oportuna organización.

VIII. DEPENDENCIAS OCUPADAS POR ALTOS CARGOS

Al tratarse de zonas de influencia protocolaria, en las que además existen materiales delicados, se dedicará especial atención a estas dependencias, debiendo limpiarse con la frecuencia que resulte necesaria y con los productos adecuados al material que se trate.

Se procederá, con carácter diario, al lavado y sustitución de toallas, así como, cuando sea requerido, al de otro ajuar doméstico.

OTROS TRABAJOS A REALIZAR

I. ACERAS Y ACCESOS PEATONALES

Se procederá diariamente a la limpieza de las aceras y accesos peatonales de los edificios de c/ Maudes, 17, c/ Orense, 60, Avda. de Asturias, 28 y 30 y c/ Braganza, s/n. Esta limpieza comprenderá el barrido, regado y aplicación de productos desinfectantes de forma que se asegure su adecuado estado diario para el acceso de personas. Asimismo se efectuará la limpieza de la vía pública y otros accesos cuando así proceda en cumplimiento de las Ordenanzas municipales.



II. LIMPIEZA DE CRISTALES

Se efectuará la limpieza de cristales de los diferentes edificios, tanto interiores como exteriores, de forma rotatoria, de modo que en el periodo de dos meses se hayan limpiado todos, para lo cual la empresa adjudicataria adscribirá personal especializado. No obstante, en las áreas de atención al público se incrementará la frecuencia, si resulta necesario, de modo que en todo momento se encuentren en perfecto estado de limpieza.

III. RECOGIDA DE RESIDUOS

La Consejería suministrará a la empresa adjudicataria contenedores de basura para la recogida y transporte de residuos al lugar apropiado, a fin de que los servicios municipales de limpieza efectúen su retirada.

Las bolsas que cubran los recipientes, papeleras, etc., serán por cuenta del adjudicatario.

IV. CUIDADO DE PLANTAS DE INTERIOR

Se realizará, con la periodicidad que requieran según los casos, el cuidado de todas las plantas ubicadas en pasillos y en los despachos de altos cargos, así como el de plantas de gran tamaño, propiedad de la Consejería, existentes en otros despachos.

CLÁUSULA TERCERA: Técnicas de limpieza

Las técnicas de limpieza a aplicar serán adecuadas para la conservación de los materiales. Los productos que se empleen serán adecuados, al objeto de que no produzcan daños en los elementos objeto de limpieza. En cualquier caso, el adjudicatario será el único responsable de los daños que se puedan producir a causa de los productos utilizados en la ejecución del servicio.

La Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras podrá impartir a la empresa adjudicataria las instrucciones que sean pertinentes, relativas a técnicas de limpieza a emplear y productos adecuados, todo ello en orden a la mejor conservación de los materiales e inmuebles.



La empresa adjudicataria deberá aportar todos los productos, materiales, máquinas y utensilios a emplear en la prestación del servicio, que deben ser homologados, a efectos de verificar que cumplen todos los requisitos de calidad y seguridad. Serán de primera calidad, en cantidades suficientes e idóneos para su cometido, y se encontrarán en adecuadas condiciones de conservación y mantenimiento. El adjudicatario vendrá obligado a ponerlos a disposición de la Consejería, para su examen y comprobación, cuantas veces se le requiera.

En todo caso, las tareas de limpieza diaria se efectuarán ventilando las dependencias.

CLÁUSULA CUARTA: Características y superficies de los edificios

A continuación se detallan algunas características de las dependencias que deben ser objeto de limpieza. Los datos que se facilitan tienen carácter aproximativo y su variación no genera ningún derecho a favor de la empresa adjudicataria, que quedará obligada en todo caso al cumplimiento del objeto del contrato en las condiciones que se estipulan en el clausulado.

Calle Maudes, 17

	<u>SUPERFICIE (m²)</u>	<u>CALIDAD - ACABADO</u>
Oficinas y despachos	5.240	Revestimientos plásticos, terrazo in situ y moqueta
Vestíbulo y pasillos	1.925	Mármol y terrazo in situ
Aseos	270	Mármol
Biblioteca	480	Madera
Sala "Antonio Palacios" (uso ocasional)	150	Mármol
Archivos	805	Solera tratada y material plástico
Sala de Juntas	140	Material plástico
Cuartos de servicio	95	Material plástico y terrazo in situ
Aparcamientos	1.800	Solera hormigón
TOTAL	10.905	
Acristalamiento	13.700 m ²	
Globos	305 unidades	
Cabinas ascensores	6 unidades (4 de cristal)	



Calle Orense, 60

El edificio consta de planta sótano, donde se encuentran archivos y almacenes; planta semisótano, donde se encuentran el garaje, archivos y dependencias técnicas; planta baja, de oficinas; planta primera, asimismo dedicada a oficinas; y dos altillos sobre la terraza, también de oficinas. El reparto de superficies (m²) es el siguiente:

Oficinas y despachos	3.005
Vestíbulo y pasillos	710
Aseos	130
Salas de reuniones	80
Archivos	470
Almacenes	305
Dependencias técnicas	35
Garaje	1.175
TOTAL	5.910

Características constructivas:

Fachada: Bastidores de aluminio entre cristales. También carpintería exterior de madera barnizada. Puerta de acceso metálica. Barandillas con pintura oxirón.

Interiores: Pintura al temple picado y pintura plástica. Algunos revestimientos en tela o corcho.

Pavimentos: Mármol, moqueta, terrazo, tarima y saipolam.

Techos: Construidos con paneles prefabricados sobre armadura (cuadrícula), vista metálica con pantallas de iluminación, unas de rejilla metálica y otras de plástico, rejillas de impulsión y retorno de aire acondicionado.

Carpintería interior: De madera vista barnizada en despachos y oficinas, y madera pintada en aseos.

Aseos: Pavimento de plaquetas y revestimientos de paredes también de plaquetas. Algunos aseos, pavimento de saipolam.

Calle Braganza, s/n

Edificio de tres plantas sobre rasante y semisótano, con una superficie de 3.175 m². La planta semisótano tiene 1.865 m² y las restantes, 1.310 m² entre las tres. La distribución de usos



es la siguiente:

- Semisótano: salón de actos (uso ocasional), archivos, almacén, dependencias técnicas y garaje.
- Planta baja: Zona de atención al público y despachos.
- Plantas primera y segunda: zona diáfana de oficinas y despachos.

Suelos de terrazo en archivos, almacenes y aseos; y de PVC en área de oficinas. El suelo y la pared en la zona de escaleras es de mármol. La distribución de oficinas está hecha con mamparas mixtas de madera laminada y cristal. Los aseos están alicatados hasta el techo.

Laboratorio de Control de Calidad

Edificio con una superficie de 545 m² repartida en dos plantas (419 m² en planta baja y 126 m² en planta primera). Se compone de laboratorio de materiales, zona de oficinas y despachos y aseos. Suelos de terrazo y gres.

Avenida de Asturias, 28 y 30

Dos locales destinados a oficinas y atención al público, con una superficie conjunta de 1.223 m², distribuida en dos plantas. La planta baja se dedica a vestíbulo, área de atención al público y aseos. La entreplanta está ocupada por despachos, salas de reuniones, archivo, reprografía, dependencias técnicas y aseos. Las fachadas son acristaladas. Suelos de gres y materiales plásticos.

Calle Marcelina, 10 y 12

Local de 178 m² destinado a archivos, con 29 m² de superficie acristalada entre ventanas y puerta principal.

Calle Emilia, 21 , 1º A

Piso de 61 m² destinado a archivo.

Para el examen y comprobación de todas las dependencias, los



licitadores podrán visitar los edificios contactando en los siguientes teléfonos:

- C/ Maudes, 17: 915808001
- C/ Orense, 60 y Laboratorio de Control de Calidad: 915802872
- C/ Braganza, s/n: 915803767
- Avda. de Asturias, 28 y 30, c/ Marcelina, 10 y 12 y c/ Emilia, 21: 917207825

CLÁUSULA QUINTA: Personal destinado a la ejecución de los servicios y horarios de realización

La prestación del servicio en los distintos edificios comprendidos en el presente contrato se efectuará, como mínimo, con la siguiente dotación de personal:

Edificio de la calle Maudes, 17

- 1 peón especialista cristalero con jornada completa (39 horas semanales), que realizará todos los días laborables, de lunes a viernes, iniciando el trabajo a las 07:00 horas.
- 1 limpiador/a con jornada de 4,5 horas diarias, que realizará todos los días laborables, de lunes a viernes, ambos inclusive, iniciando el trabajo a las 07:00 horas.
- Limpiadores/as suficientes para cubrir 49,5 horas diarias, todos los días laborables, de lunes a viernes, ambos inclusive, que realizarán su jornada entre las 13:00 y las 21:00 horas.

Edificio de la calle Orense, 60

- 1 limpiador/a con jornada completa (39 horas semanales), que realizará todos los días laborables, de lunes a viernes, iniciando el trabajo a las 07:30 horas.
- 1 peón especialista cristalero y 2 limpiadores/as con jornada completa (39 horas semanales), que realizarán



todos los días laborables, de lunes a viernes, entre las 13:00 y las 21:00 horas.

Edificio de la calle Braganza, s/n

- Limpiadores/as suficientes para cubrir 11 horas diarias, todos los días laborables, de lunes a viernes, ambos inclusive, que realizarán su jornada entre las 13:00 y las 20:00 horas.
- 1 peón especialista cristalero con jornada de 4 horas semanales, que realizará en días laborables entre las 13:00 y las 20:00 horas.

Laboratorio de Control de Calidad (Carretera de Castilla, km 0,5)

- 1 limpiador/a con jornada de 19,5 horas semanales, que realizará todos los días laborables, de lunes a viernes, a partir de las 08:00 horas.

Edificios de Avda. de Asturias, 28 y 30, C/ Marcelina, 10 y 12 y C/ Emilia, 21

- Limpiadores/as suficientes para cubrir 20 horas diarias, todos los días laborables, de lunes a viernes, ambos inclusive, que realizarán su jornada entre las 07:00 y las 14:30 horas.
- Limpiadores/as suficientes para cubrir 10 horas diarias, todos los días laborables, de lunes a viernes, ambos inclusive, que realizarán su jornada entre las 13:00 y las 20:30 horas.
- 1 peón especialista cristalero con jornada de 8 horas semanales, que realizará en días laborables entre las 13:00 y las 20:30 horas.

Salvo en los casos en los que se indica expresamente un horario concreto, es potestad de la empresa adjudicataria la determinación de la jornada de cada trabajador, que, en todo caso deberá ejecutarse dentro de los tramos fijados.



La empresa adjudicataria habrá de proceder de forma inmediata a las sustituciones de personal que, por vacaciones, enfermedad, accidente u otras causas, sean precisas. En cualquier caso, la empresa adjudicataria es responsable de que los trabajadores adscritos al servicio no realicen un horario superior al legal o convencionalmente pactado.

La empresa adjudicataria, en el plazo de 15 días desde el inicio del contrato, presentará una relación del personal asignado a cada uno de los centros y de su horario de trabajo, así como documentación acreditativa de su categoría laboral y afiliación a la Seguridad Social. Esta relación se mantendrá actualizada permanentemente a lo largo de la vigencia del contrato. La Consejería podrá solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

En el supuesto de que la empresa adjudicataria considere oportuna la sustitución del personal adscrito al servicio, deberá notificarlo al director de la ejecución del contrato 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, que no hayan podido ser comunicadas en el plazo anteriormente fijado, serán notificadas en el momento de la incorporación del sustituto. En dichas notificaciones se expresarán las circunstancias que obligan a la sustitución y los datos personales del trabajador que se incorpora al servicio, de acuerdo con lo establecido anteriormente.

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de lo establecido en la legislación laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales, en el convenio colectivo del sector y en otras disposiciones concordantes y complementarias vigentes o que en lo sucesivo se dicten en la materia. En especial, tendrá asegurado al personal que intervenga en los servicios objeto de este contrato contra el riesgo de accidentes de trabajo, e incluido en el Régimen General de Seguridad Social, debiendo acreditar su alta y el abono de las cuotas a petición de la Consejería. El personal no podrá alegar derecho alguno en este aspecto frente a la Consejería, ni exigirle responsabilidades por las obligaciones que incumben a su empleador. Tampoco podrá exigir, a la finalización del contrato, su consolidación como personal propio de la entidad contratante.



La empresa adjudicataria dotará a todo el personal de todos los elementos de seguridad y prevención de accidentes que exigen las disposiciones vigentes (cinturones de seguridad, guantes aislantes, etc.), y tomará las medidas necesarias para conseguir que dichos elementos sean utilizados por los trabajadores, siendo responsabilidad suya aquellos accidentes laborales que estos puedan sufrir.

El personal irá debidamente uniformado. La empresa adjudicataria dotará a los responsables de equipo de teléfono móvil, a fin de que pueda existir un contacto permanente con el personal de limpieza durante su jornada de trabajo.

Los trabajadores que presten el servicio estarán obligados a guardar el debido sigilo profesional en relación con las actuaciones, informaciones o hechos de los que pudieran tener conocimiento con ocasión del desempeño de sus funciones.

CLÁUSULA SEXTA: Seguimiento y control del servicio

La dirección y coordinación de la ejecución del contrato corresponderá al responsable de Asuntos Generales de la Consejería. También será competencia del mismo la supervisión del servicio, si bien podrá delegar esta función en algún responsable de cada centro.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a designar un delegado, distinto del personal que realice las tareas de limpieza y con capacidad para adoptar decisiones sobre la ejecución del servicio, quien recibirá las instrucciones pertinentes en relación con dicha ejecución. Este delegado dispondrá de localización permanente, mediante medios suministrados por el adjudicatario.

La Consejería podrá impartir las instrucciones que sean pertinentes en relación con la ejecución del contrato. Estas instrucciones se facilitarán al delegado designado por la empresa.

La Consejería podrá establecer formas de control de presencia del personal que desarrolle el servicio. Asimismo, el personal encargado de la limpieza de los aseos deberá anotar su nombre y la hora de realización de estos trabajos en los paneles de control que la empresa adjudicataria colocará con tal finalidad en dichas instalaciones. El responsable de equipo controlará la frecuencia y correcta ejecución del servicio.



La empresa adjudicataria llevará a cabo un control de la calidad de los trabajos desempeñados por su personal y, en caso de no ser estos satisfactorios, estará obligada a poner en marcha las medidas correctoras que sean necesarias.

A iniciativa de la Consejería se podrán llevar a cabo reuniones con la empresa para el seguimiento de la ejecución del contrato. En dichas reuniones se atenderán aspectos relacionados con la calidad del servicio, como medios personales y materiales asignados, frecuencia de las prestaciones, tratamientos y técnicas utilizados, etc.

La Consejería podrá establecer otras acciones de seguimiento sobre el control de calidad, la actividad desarrollada y los resultados obtenidos.

En el supuesto de huelga legal en el sector al que pertenezcan los trabajadores adscritos a este servicio, la empresa adjudicataria deberá informar a la Consejería sobre el desarrollo de la misma y de los servicios mínimos que se vayan a prestar. Una vez finalizada la huelga, la empresa deberá presentar un informe, en el plazo de una semana, indicando cuáles han sido los servicios prestados, descontándose de la facturación mensual la parte no realizada.

Madrid, 23 de febrero de 2016
EL JEFE DE ÁREA DE ASUNTOS GENERALES,

Firmado digitalmente por AGUSTÍN MOZO MARTÍNEZ
Organización: COMUNIDAD DE MADRID
Fecha: 2016.02.23 14:21:56 CET
Huella dig.: 256dcf3f883f35613bf7dc0602cbaf1134f7099d

Fdo.: Agustín Mozo Martínez

V°B°

LA SUBDIRECTORA GENERAL DE PERSONAL

Firmado digitalmente por EVA MARÍA GARCÍA CAMAÑO
Organización: COMUNIDAD DE MADRID
Fecha: 2016.02.23 17:50:16 CET
Huella dig.: 256dcf3f883f35613bf7dc0602cbaf1134f7099d

Fdo.: Eva M^a García Camaño



ANEXO AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DENOMINADO "SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE LA CONSEJERÍA DE TRANSPORTES, VIVIENDA E INFRAESTRUCTURAS"

PERSONAL DE LIMPIEZA ADSCRITO A LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN FACILITADA POR LA EMPRESA CONTRATISTA

<u>CATEGORÍA</u>	<u>HORAS SEMANALES</u>	<u>ANTIGÜEDAD</u>	<u>TIPO CONTRATO</u>	<u>COMPLEMENTO MENSUAL</u>
Limpiador-a	22,5 h.	28/10/2015	510 ⁽¹⁾	
Limpiador-a	34,11 h.	05/04/1988	200	
Limpiador-a	22,5 h.	02/01/2007	200	
Limpiador-a	20 h.	29/10/1998	200	
Limpiador-a	35 h.	01/09/2007	200	
Limpiador-a	29,25 h.	22/11/1999	200	
Limpiador-a	35 h.	01/06/2000	200	
Limpiador-a	25,5 h.	08/11/2005	230	
Limpiador-a	35 h.	21/04/1999	150	
Limpiador-a	35 h.	13/03/2007	289	
Limpiador-a	27 h.	11/05/2007	289	
Limpiador-a	19 h.	02/08/2011	200	
Espec. cristalero	39 h.	25/06/2008	189	
Limpiador-a	35 h.	18/03/2002	200	
Limpiador-a	35 h.	03/05/2006	200	
Limpiador-a	27 h.	01/08/2001	250	
Limpiador-a	27 h.	14/09/2007	289	
Espec. cristalero/ responsable equipo	39 h.	20/01/1987	100 ⁽²⁾	39,15€
Limpiador-a	39 h.	15/05/1981	100 ⁽²⁾	
Limpiador-a/ resposable equipo	39 h.	04/01/1993	100 ⁽²⁾	30,21€
Limpiador-a	39 h.	04/11/1999	100 ⁽²⁾	
Limpiador-a	19,5 h.	16/03/2009	200	

(1) Sustitución por baja laboral.

(2) ERE reducción de jornada 13% hasta 14/04/2016



