

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD DE EDIFICIOS DE LA OFICINA DE CULTURA Y TURISMO

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tendrá por objeto la prestación del servicio de vigilancia y seguridad de los edificios de la Oficina de Cultura y Turismo que se relacionan en el Anexo I, tramitándose a través de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.

Dicho servicio se prestará por una empresa homologada por el Ministerio del Interior e inscrita en el Registro de Empresas de Seguridad del mismo, conforme a la Ley 5/2014, de 5 de abril, de Seguridad Privada y Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada. Asimismo, las empresas licitadoras deberán contar, en su caso, con las autorizaciones establecidas en el citado Reglamento de Seguridad Privada, que deberán incorporarse al sobre nº 1 de "Documentación Administrativa".

La vigilancia de los edificios se realizará por medio de vigilantes de seguridad, sin armas, debidamente formados y documentados, según lo dispuesto en la vigente Ley de Seguridad Privada.

CLÁUSULA SEGUNDA: CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

En todos los edificios relacionados en este Pliego se prestarán los siguientes servicios:

- Deberá emitirse diariamente un parte de servicio firmado por el vigilante de seguridad que lo haya efectuado, que se entregará mensualmente, a través del coordinador de la empresa adjudicataria, al responsable del contrato, salvo petición expresa de éste, en cuyo caso se entregará en el plazo máximo de 24 horas desde su expedición. Asimismo, si se produjera cualquier incidencia durante la prestación del servicio, el vigilante de seguridad que haya realizado el servicio emitirá al finalizar el mismo un parte de incidencias que deberá entregar al responsable del contrato, a través del coordinador de la empresa, en un plazo máximo de 24 horas desde su expedición.
- Se protegerán las personas, inmuebles y bienes muebles de acuerdo con los distintos planes de seguridad que se establezcan en cada momento, las instrucciones del responsable del contrato, remitidas a través del coordinador designado por la empresa y la propia iniciativa en orden a asegurar la eficaz prestación de los servicios.
- Se evitarán la comisión de toda clase de hechos delictivos y se actuará de acuerdo con las disposiciones legales vigentes cuando aquellos se hubieran producido, informando de todo ello al responsable del contrato.
- Se controlarán los accesos, en especial el acceso de personas y se responsabilizarán de la apertura y cierre de todas las puertas de acceso a los edificios de acuerdo con los horarios e instrucciones recibidas, a través del coordinador de la empresa adjudicataria, por el responsable del contrato, reflejando las entradas en el sistema informatizado que deberá instalarse por parte de la empresa adjudicataria en aquellas sedes en que le sean



comunicadas por la Consejería.

- Se requerirá autorización escrita, expedida por el responsable del contrato, para permitir el acceso de personas al edificio fuera del horario habitual.

- Control de entrada y salida de maquinaria, mobiliario y demás elementos y materiales, requiriendo asimismo, autorización escrita expedida por el responsable del contrato para permitir la salida de bienes muebles propiedad de la Administración e incorporará al parte de servicio mención de tal salida junto con los datos personales del portador.

- Revisión de documentación, bultos, paquetes, etc.

- Custodia de llaves y entrega de las mismas a las personas autorizadas y que así se determinen llevando un libro de control actualizado sobre su entrega.

- Se dará respuesta a las posibles averías de las instalaciones o situaciones de emergencia que exijan una acción inmediata para evitar accidentes o mayores desperfectos, ejerciendo las acciones que considere oportunas. De ello se informará al responsable del contrato, a través del coordinador de la empresa adjudicataria, mediante el parte de incidencias. De igual manera, se actuará en el caso de detección de averías que no requieran una actuación inmediata. Para ello deberá conocer la ubicación de las instalaciones del edificio, dispositivos de alarmas, equipos de detección y extinción de incendios, aire acondicionado, calefacción, instalaciones eléctricas, de agua, etc.

En caso de siniestros y averías que se produzcan fuera del horario laboral habitual del centro de trabajo, corresponderá al personal de vigilancia y seguridad ponerse en contacto con las empresas de mantenimiento del edificio, así como con el personal de la Consejería responsable del mantenimiento, dando parte de las incidencias que se hubiesen producido.

- Se encargará del encendido y apagado de las instalaciones de calefacción y aire acondicionado cuando se lo indique el responsable del contrato, a través del coordinador de la empresa adjudicataria y de acuerdo con el horario fijado por aquél, sin que ello suponga el control del funcionamiento.

- Colaborará en las tareas de evacuación del inmueble en situaciones de emergencia, de acuerdo con los planes de autoprotección establecidos, con las instrucciones del responsable del contrato que serán emitidas a través del coordinador de la empresa adjudicataria y con la propia iniciativa para asegurar la efectividad de la evacuación.

- Conexión a la Central Receptora de Alarmas y conexión entre ésta y la Central de Incendios en las sedes en que se dispongan sistemas de alarmas.

- Servicio de acuda o respuesta a las alarmas que se originen.

- Mantenimiento de los sistemas antirrobo, como arcos antirrobo, escáner de inspección por rayos X, cámaras de vigilancia y cualquier otro existente en los diversos edificios del contrato, y de los sistemas contraincendios, como detectores de incendios, extintores, y cualquier otro existente en dichos edificios, con un mínimo de 4 revisiones al año, una por cada trimestre.

- Mantenimiento de la central de alarmas. No podrán producirse más de cuatro alarmas falsas en un mes, o de doce en seis meses, siendo responsabilidad de la empresa



adjudicataria si no subsanase las deficiencias de los sistemas de detección que dieran lugar a las mismas.

Las sedes anteriores, estarán conectadas a la Central Receptora de Alarmas, mientras permanezcan cerradas. Los avisos de alarma que se produzcan, serán transmitidos a la empresa adjudicataria del servicio de vigilancia, que deberá contar con los medios necesarios para recibir el aviso y acudir al centro con la mayor brevedad (máximo 30 minutos en las sedes del término municipal de Madrid y 45 minutos en el resto) de la siguiente forma:

- Recogida de las llaves del edificio, que estarán depositadas en el servicio de seguridad del edificio que se determine por la Consejería.
- En función del tipo de alarma (intrusión o incendio), el vigilante que acuda al aviso deberá tomar las precauciones necesarias antes de acceder a los edificios y cumplir las instrucciones que se hayan fijado al efecto por la Administración (esperar a la policía, a los usuarios del edificio, etc.).
- Se investigará el origen de la señal de alarma, ya sea para confirmarla o desestimarla y se obrará en consecuencia, conforme a las instrucciones recibidas previamente, dando información actualizada de ello al centro de referencia quien lo pondrá en conocimiento del Inspector de la empresa adjudicataria.
- En caso de haber quedado abierto el edificio, el vigilante deberá permanecer en el centro hasta que se resuelva la situación.
- Mantenimiento, tanto preventivo como correctivo y, en su caso, sustitución temporal de los distintos arcos y escáneres instalados en las distintas sedes objeto del contrato:
 - El mantenimiento preventivo incluye 1 revisión anual en el caso de los arcos y 2 revisiones anuales para los escáner, coincidiendo estas últimas con las que se efectúen en materia de revisión de seguridad radiológica, con el fin de realizar sobre el equipo escáner y arco detector de metales todas las comprobaciones, verificaciones, ajustes, limpieza de elementos internos y otras actuaciones prescritas para el mantenimiento preventivo de los sistemas.
 - Las revisiones efectuadas se acreditarán mediante albarán, que deberá ser firmado de conformidad por la Unidad que se encargue de la gestión del Régimen Interior de cada uno de los edificios en los que se preste servicio, sin que ello suponga un compromiso futuro para la Consejería.
 - En el mantenimiento correctivo estarán incluidos todos los desplazamientos, mano de obra y el uso de la maquinaria y/o herramienta necesarias para los trabajos. Los materiales no incluidos y que hayan de ser sustituidos serán facturados aparte, previa presentación de presupuesto y aceptación del mismo, por parte de la Consejería.
 - Junto a las facturas emitidas para el abono de los trabajos anteriores se adjuntará la copia de los albaranes y facturas de los servicios técnicos oficiales correspondientes a la adquisición de los repuestos necesarios para su reparación.
 - En caso de detectarse alguna anomalía en el funcionamiento de los equipos que no



Comunidad de Madrid

esté incluido dentro del contrato de mantenimiento se enviará presupuesto para su reparación, que deberá ser aceptado y sellado por el órgano competente de la Consejería.

- Serán exigencias mínimas el personamiento del personal de Servicio Técnico en caso de averías dentro del plazo de 24 horas contadas desde la recepción del aviso y la suplencia de los equipos si la reparación conlleva la inactividad de los mismos durante un plazo superior a dos días hábiles, o por causas de robo.
- En caso de traslados de sedes o de movimientos internos en su interior, incluirá también el traslado por la empresa adjudicataria del arco y escáner y todos los componentes necesarios para su funcionamiento, así como el informe de puesta en funcionamiento de los equipos.
- Realizar rondas periódicas de control integral en cada una de las dependencias de la Oficina de Cultura y Turismo, fuera del horario de atención al público de las mismas conforme a lo que se establezca para cada una de las sedes (mínimo una cada 4 horas). La empresa adjudicataria dispondrá, en aquellos centros en los que se le solicite, un sistema de Control Electrónico de Rondas, la información se registrará diariamente y se remitirá mensualmente al responsable designado para la ejecución del contrato en dicha sedes por el Director de los Trabajos.
- Prestar asesoramiento técnico en relación con los aspectos relacionados con la seguridad de los centros objeto del contrato, por parte de personal especializado.
- Cumplir todas las instrucciones y procedimientos del servicio a prestar, que serán trasladadas a los vigilantes por los mandos del servicio de seguridad de la empresa de seguridad, en coordinación con los responsables de seguridad de la Comunidad de Madrid quienes se ocuparán de supervisar y coordinar la prestación del mismo.
- Los servicios serán inspeccionados por parte de la empresa, con una periodicidad mínima de una vez cada 15 días en cada una de las sedes, dejando constancia de tal inspección por escrito, entregándose la misma a la persona que la Consejería designe. El servicio de inspección será realizado siempre por el mismo inspector, notificando a la Consejería cualquier variación que pudiera producirse en la persona que realiza el mismo.
- Cualquier otra misión que corresponda a los vigilantes de seguridad, en virtud de lo dispuesto en la legislación aplicable prevista al efecto.
- La empresa adjudicataria entregará al responsable de la ejecución del contrato designado para cada sede un calendario de actuaciones en el que incluya la dirección de la sede, fecha y hora previstas, tiempo estimado de revisión y los datos de los técnicos que van a realizar la visita, así como cualquier información de importancia que considere necesario la empresa adjudicataria para la correcta ejecución de las revisiones. Esta información debe remitirse con al menos un mes de antelación.

Se entregará posteriormente un informe, firmado y sellado por el técnico, con el resultado de las revisiones, así como las incidencias observadas y propuestas de mejora en cada centro.



CLÁUSULA TERCERA: DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS

La empresa adjudicataria designará un coordinador de los servicios que será el interlocutor con el responsable del contrato designado por la Administración y con la Dirección General de Justicia y Seguridad de la Comunidad de Madrid.

El Director de los Trabajos del presente contrato será la Subdirectora General de Análisis y Organización, o persona en quien delegue. El seguimiento de la ejecución material del contrato se efectuará por las personas que se designe por cada una de las Direcciones Generales o Centros Directivos de la Oficina de Cultura y Turismo que tuvieran sedes dependientes del contrato.

Se comunicará al inicio del contrato y en caso de modificación a la empresa adjudicataria las personas responsables de cada una de las sedes. Estos responsables asumirán las funciones que se les encomienden por el Director de los Trabajos y, en todo caso, gestionarán el seguimiento de la ejecución material del contrato.

CLÁUSULA CUARTA: EQUIPO DE TRABAJO Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES

El trabajo de los componentes del servicio será efectivo en su totalidad, debiendo la empresa proveer los medios humanos necesarios si hubiera lugar a descansos o relevos, según los convenios o acuerdos de la empresa adjudicataria del contrato.

El equipo de trabajo que la empresa adjudicataria destine a este contrato será fijo para el servicio a prestar y cualquier cambio programado por necesidades de los vigilantes será debidamente informado a la Jefatura de Seguridad con 24 horas de antelación. La sustitución será cubierta por otro vigilante conocedor del servicio a prestar.

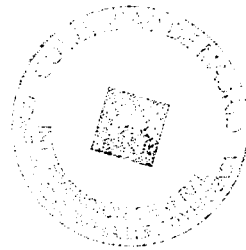
Cuando la adjudicataria deba realizar alguna sustitución definitiva de los vigilantes, se requerirá la comunicación por escrito de esta circunstancia, con especificación de los nombres del nuevo vigilante y del sustituido y aportación de la totalidad de documentación del nuevo vigilante, teniendo que ser autorizado por la Consejería.

El responsable del contrato podrá solicitar la sustitución de cualquier vigilante, solicitud que será atendida de forma inmediata.

La empresa adjudicataria deberá organizar los turnos de acuerdo con la Administración y prever sustitutos, para mantener el nivel de vigilancia en los periodos de descanso.

La adjudicataria deberá comunicar a la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno la relación inicial, y todas las variaciones que se produzcan del personal que, por su cuenta, destine a los servicios que se contratan, al objeto de proveerles de la autorización necesaria para el acceso al lugar de trabajo.

En caso de baja o enfermedad prolongada, permiso, vacaciones o cualquier otra ausencia previsible, la empresa adjudicataria procederá a su sustitución inmediata, de tal forma que no menoscabe ni quede interrumpido el servicio contratado, debiendo comunicar con una antelación de 5 días naturales al responsable del contrato designado por la Administración, los datos del personal que le sustituya, adoptando las medidas oportunas para garantizar la correcta prestación del servicio.



En el resto de ausencias de carácter coyuntural e imprevisible de los trabajadores, la adjudicataria deberá notificar en el momento de la incorporación del sustituto y garantizar el cumplimiento del servicio, tanto en cuanto al número de horas totales, como en la cobertura de la totalidad del horario de trabajo establecido.

Las horas no realizadas deberán ser descontadas en la factura mensual presentada por la empresa adjudicataria

En el supuesto de huelga legal (en el sector al que pertenezcan los trabajadores adscritos a este servicio), la empresa adjudicataria deberá informar con la frecuencia necesaria a la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno sobre el desarrollo de la misma y de los servicios mínimos que se vayan a prestar.

Una vez finalizada la huelga, la empresa obligatoriamente deberá presentar un informe en el plazo máximo de una semana, indicando cuales son los servicios mínimos prestados, el número de horas que, en su caso, se haya dejado de prestar y las dependencias en que se haya producido el incumplimiento, descontándose de la facturación mensual la parte proporcional al horario de servicio no prestado, con el alcance previsto en el artículo 212 del TRLCSP.

La Consejería se reservará el derecho de comprobar que el número de empleados dedicados a las actividades del servicio cumple con lo ofertado en la proposición y lo exigido en los diferentes puntos del presente Pliego de Prescripciones Técnicas. Con el fin de asegurar el cumplimiento de las horas contratadas, la empresa adjudicataria dispondrá de un sistema para el control de presencia de su personal en la sede objeto de contrato. La empresa adjudicataria deberá facilitar esta información en caso de ser solicitada por la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. El sistema utilizado deberá asegurar que la información y los datos registrados no pueden ser manipulados.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá:

- Ejercer vigilancia de carácter general en los días y horas que se indican para cada centro de trabajo, así como en las dependencias incluidas en él.
- Dotar a los vigilantes de los uniformes y el material necesario para el ejercicio de sus funciones. Todo el personal contratado, durante el desarrollo del servicio, deberá ir uniformado correctamente con los atributos y medios que la legislación vigente en esta materia exija y que sean adecuados para el servicio que se desarrolla.
- El personal asignado deberá portar en todo momento la chapa identificativa en sitio visible con su número de Vigilante de Seguridad.
- Dotar a cada servicio con una linterna y su correspondiente cargador. En los servicios de 24 horas se dotará al personal de dos linternas y dos cargadores.
- La empresa de seguridad adjudicataria deberá disponer de al menos un detector de metales de utilización manual para cada acceso de los edificios, siendo responsable de su utilización y mantenimiento.
- También deberá dotar en aquellas sedes en las que sea preciso de material de comunicaciones (teléfono móvil o radios de comunicación y frecuencia) y espejos de



control de bajos de vehículos. Es responsabilidad de la empresa adjudicataria garantizar que dicho material esté siempre operativo y que su estado no suponga un menoscabo del servicio que se presta.

- Guardar el debido sigilo profesional en relación con las actuaciones, informaciones o hechos de los que pudieran tener conocimiento como consecuencia del normal desempeño de sus funciones.

CLÁUSULA QUINTA: FORMACIÓN DEL PERSONAL DE SEGURIDAD

Los vigilantes de seguridad destinados al servicio estarán debidamente acreditados por la Dirección General de Policía, formados y documentados conforme a lo establecido en la vigente Ley de Seguridad Privada y deberán poseer una formación básica en los sistemas de seguridad utilizados habitualmente en la protección de edificios y personas.

También estarán debidamente formados en el uso y manejo de los medios técnicos que integran los sistemas de seguridad a disposición del servicio:

- Refuerzo de vigilancia por CC de TV.
 - Control de acceso de personas, vehículos y materiales.
 - Control de correspondencia y paquetería con equipos de RX
 - Inspección y revisión preventiva de los espacios a proteger
 - Participación en los Planes de Autoprotección y Emergencia del edificio
 - Conexión y desconexión de determinadas instalaciones: iluminación, climatización, alarmas de seguridad y otras instalaciones de similar complejidad
 - Comprobación del funcionamiento de las instalaciones de seguridad, detección y extinción de incendios existentes en el edificio.
 - Custodia de las llaves del edificio.
- Vigilancia con medios técnicos:
 - Circuito cerrado de TV
 - Detección de metales
 - Detección de explosivos
 - Sistemas anti-intrusión
 - Formación específica para el control de correspondencia, paquetería y vehículos, y procedimientos de actuación ante el aviso de amenaza de bomba:
 - Revisión
 - Inspección
 - Tratamiento del problema
 - Primeros auxilios
 - Prevención de incendios
 - Actuaciones en situaciones de emergencia y peligro
 - Evacuación de edificios

El personal de la empresa adjudicataria adscrito a los servicios objeto del contrato actuará coordinadamente con el personal de vigilancia de la Comunidad de Madrid y de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado que, eventualmente, pueda ser destinado a las dependencias de la Oficina de Cultura y Turismo y se atenderá a las instrucciones que imparta la Comunidad de Madrid en materia de seguridad y vigilancia con estricto cumplimiento de las mismas.



Comunidad de Madrid

El adjudicatario deberá designar y comunicar a la Consejería una persona, con localización permanente 24 horas, que le represente, con los debidos conocimientos en la actividad objeto del servicio y con poderes para adoptar soluciones en el momento preciso.

La empresa adjudicataria formará a todo el personal que destine en la prestación de los diferentes servicios establecidos para las instalaciones y dependencias objeto del contrato y en todo lo referente a los Planes de Autoprotección, Evacuación y Emergencias. Por otro lado, facilitará las medidas organizativas para la participación de los mismos en los diferentes Equipos de Emergencia y dotará a todo su personal con la cualificación técnica necesaria para desarrollar su trabajo en los diversos Puestos de Vigilancia.

CLÁUSULA SEXTA: PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES

El personal de este servicio depende laboralmente de la empresa que resulte adjudicataria, que se obliga a pagar los salarios y las cotizaciones a la Seguridad Social vigentes y al cumplimiento de los convenios colectivos y de las restantes responsabilidades derivadas de la legislación laboral vigente. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleadora, siendo la Comunidad de Madrid ajena a las relaciones laborales que por tal motivo se generen. En este sentido, la empresa adjudicataria será la única que ejerza su condición de empresario frente a su personal, actuando la Comunidad de Madrid como mero órgano de contratación de la empresa, sin asumir funciones de dirección del personal, de manera que no existirá ningún tipo de relación jurídica entre el personal del contratista y la Comunidad de Madrid. La extinción del contrato no producirá, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Comunidad de Madrid. No obstante, ésta podrá exigir en cualquier momento a la empresa adjudicataria que acredite el debido cumplimiento de todas sus obligaciones laborales.

La empresa adjudicataria adscribirá a la ejecución del contrato el personal suficiente para la cobertura de los servicios que se establecen en el Anexo I del presente Pliego.

Al inicio del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a enviar a la Administración, para su aceptación y conformidad, en soporte electrónico la documentación relativa al personal encargado de las vigilancias, que contenga, como mínimo, los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, tarjeta de Vigilante de Seguridad, número de la Seguridad Social, categoría, tipo de contrato, jornada laboral y antigüedad, así como toda la información curricular necesaria, que permita evaluar la profesionalidad de las personas que prestarán el servicio. En caso de que se produzca alguna sustitución durante el servicio deberá enviarse la documentación correspondiente a la persona que se va a incorporar al servicio con antelación suficiente para que se produzca a la revisión de dicha documentación y como máximo en el plazo de 2 días naturales desde que se produzca.

CLÁUSULA SEPTIMA: PLAN DE SEGURIDAD Y ÓRDENES DE PUESTO

La empresa adjudicataria deberá presentar a la Dirección General de Justicia y Seguridad de la Comunidad de Madrid y al responsable del contrato, en un plazo máximo de 1 mes contado a partir de la formalización del contrato, un Plan de Seguridad que contenga un análisis de riesgos de las diferentes instalaciones y dependencia objeto de este contrato.



Comunidad de Madrid

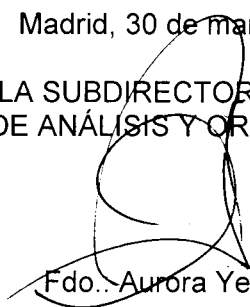
Además deberá establecer una serie de procedimientos y protocolos de actuación para situaciones de riesgo desarrollando detalladamente la capacidad de respuesta ante las mismas. En todo caso, el Plan de Seguridad de la empresa que resulte adjudicataria podrá ser reforzado en aquellos puntos que considere oportuno la Dirección General de Justicia y Seguridad de la Comunidad de Madrid o el responsable del contrato, modificando y adecuando los protocolos preestablecidos a las particularidades de cada incidencia.

Así mismo la empresa adjudicataria presentará en un plazo máximo de 15 días, contados a partir de la formalización del contrato, las Órdenes de Puesto para todos los servicios de vigilancia y seguridad establecidos en el conjunto de instalaciones, dependencias y patrullas que se reflejan en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas. En ellas se incluirán pormenorizadamente todos los cometidos que deberá desempeñar el vigilante de seguridad.

Se incluirá un informe anual de los medios técnicos de seguridad tanto activa como pasiva instalados en los edificios, así como las posibles mejoras y actualizaciones que pudiera realizarse incluyendo, en su caso, los costes económicos que llevaría acarreado. Este informe tendrá que ser entregado con una antelación mínima de un mes al vencimiento del contrato y su contenido será estrictamente confidencial.

Madrid, 30 de marzo de 2016

LA SUBDIRECTORA GENERAL
DE ANÁLISIS Y ORGANIZACIÓN



Fdo. Aurora Yela Macías

ANEXO I

Dirección	Dependencia	L-V		S,D,Y,F		Observaciones
		PV	Horario	PV	Horario	
Alcalá, 31	Oficina de Cultura y Turismo	2	24 H	2	24	
		1	7:00-16:00			
	Sala de Exposiciones	2	(M,X,J,V) 10:45-20:45	2	10:45-20:45 (S)	Horario Especial Festivo: Jueves y Viernes Santo, 2 y 15 mayo: 10:45-20:45 Festivos cerrado: 24, 25 y 31 de diciembre y 1 y 6 de enero. Agosto: cerrado. Las horas en las cuales no exista programada exposición se acumularán a bolsa para montajes y desmontajes e inauguraciones
Arenal, 18	D.G. Patrimonio Cultural	2	7:00-20:00			
Santa Catalina, 6	Registro Propiedad Intelectual	1	8:00-15:00			
Talavera, 11	Archivo Registro Territorial de la Propiedad Intelectual	1	8:00-15:00			
Calle Mayor, 48, Alcalá de Henares	"Casa Natal de Cervantes"	1	24 H	1	24 H	
Avda. América, 13	Sala Exposiciones "Arte Joven"- Avda. América, 13 DG. Bellas Artes	1	16:45-20:45 (M, X, J, V)	1	16:45-20:45 (S)	Horario Especial festivos: J y V Santo, 2 y 15 de mayo: 10:30-1430 h y 16:45-20:45
		1	10:30-14:30 (M,X,J, V)	1	10:30-14:30 (S)	Festivos Cerrado: 24, 25 y 31 de diciembre y 1 y 6 de enero.



Comunidad de Madrid

					2	10:30-14:30 (Dy F)	Agosto Cerrado Bolsa de 175 h. para montaje y desmontaje de actos
Avda. Constitución, 23 (Móstoles)	"Centro Arte 2 de Mayo"	1	24 H	1	1	24 H	Bolsa de 100 h. para actos vespertinos
		1	9:00-21:00 (M,X,J,V)	1	1	9:00-21:00	Incluido festivos (excepto 24, 25 y 31 diciembre y 1 y 6 enero)
Azcona, 42	Biblioteca Pública Manuel Alvar -	1	7:30-22:00	1	1	9:00-21:00	Bolsa de 561 h. más para apertura extra en fechas de exámenes
		1	16:00-21:00	1	1	14:00-19:00	
Cervantes, 11	"Casa Museo Lope de Vega" -	1	24 H	1	1	24 H	
Felipe De Diego, 11	C.C. "Paco Rabal"	1	24 H	1	1	24 H	
		1	10:00-22:00	1	1	10:00-22:00	
Laboral, 11	Nave de Bibliobuses	1	7:30-19:30				
Mar Caspio 6	Orquesta y Coro De La C.M	1	24 H	1	1	24 H	
Plaza de la Iglesia, Nuevo Baztán	Centro de Interpretación de Nuevo Baztán	1	(M,X,J,V) 10:00-19:00	1	1	10:00-19:00 (S)	
		1	10:00-15:00 (L)	1	1	10:00-15:00 (Dy F)	
Plaza de Las Bernardas, s/n, Alcalá de Henares	Museo Arqueológico Regional	1	24 H	1	1	24 H	
		2	11:00-19:00 (M,X,J,V)	2	2	11:00-19:00 (S)	
				2	2	11:00-15:00 (D,F)	
Ramírez Prado, 3 "Complejo El Águila"	Archivo Regional	2	24 H				
		1	7:00-22:00	2	2	24 H	
		1	(L,M,X,J) 7:30-18:30				
		1	(V) 7:30-16:30				
San Lorenzo de El Escorial	Biblioteca Regional	1	24 H	1	1	24 H	
	Teatro Real Coliseo Carlos III -S. Lorenzo de El Escorial	1	24 H	1	1	24 H	
	Depósito de Camarna de Esteruelas	-	-				HAY ALARMA



Buitrago de Lozoya	Museo Picasso	1	(M, X, J, V) 11:00-18:00	1	10:00-14:00 (S)	Bolsa de 47,5 horas
				1	16:00-19:00 (S)	
				1	10:00-14:00 (D y F)	
Santa Engracia, 125	Sala Canal de Isabel II	1	(M, X, J, V) 10:45-20:45	1	10:45-20:45 (S)	Horario Especial festivos: J y V Santo, 2 y 15 de mayo: 10:30-1430 h y 16:45-20:45 Festivos Cerrado: 24, 25 y 31 de diciembre y 1 y 6 de enero Agosto Cerrado. Durante los montajes y desmontajes las horas de vigilancia se acumularán a la bolsa
				1	10:45-14:45 (D y F)	



Comunidad de Madrid

ANEXO II

SALARIO BASE	PLUS PELIGROSIDAD	PLUS TRANSPORTE	PLUS VESTUARIO	TRIENIO	QUINQUENIO	PLUS JEFE DE EQUIPO	PLUS DISCAPACIDAD	PLUS RADIOSCOPIA
908,24	18,84	107,78	87,82	25,51	36,23	10% del salario base	118,54	0,17 €/hora