



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE DIFERENTES INMUEBLES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE DE LA COMUNIDAD DE MADRID, DIVIDIDO EN 2 LOTES.

1.- OBJETO

El objeto del presente pliego es definir las condiciones mínimas de las operaciones a realizar, su frecuencia, los materiales y medios técnicos incluidos para la prestación del servicio de limpieza de forma respetuosa con el medio ambiente en los inmuebles de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, sitos en la C/ Santa Hortensia, 30, Sede de la Viceconsejería de Organización Educativa y Paseo de Recoletos, 14 sede de la Dirección General de Juventud y Deporte . A tal fin, el contrato se llevará a cabo sin utilizar métodos o productos que puedan perjudicar al medio ambiente o bien minimizando sus efectos, sin crear riesgos para el agua, el aire o el suelo, la flora o la fauna.

Queda específicamente incluida en el objeto del contrato su limpieza exterior, que comprende terrazas, portales, patios, jardines, aparcamientos y garajes, así como sus correspondientes rampas, accesos, etc.

El licitador deberá tener en cuenta que las superficies indicadas en el Anexo I son aproximadas y se refieren a superficie construida. El contrato incluye también la limpieza de patios, accesos, aceras y espacios de similares características cuyas superficies no figuran en el citado Anexo .

2.- CONDICIONES GENERALES

2.1 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA.

En todas las operaciones que se realicen en cumplimiento del contrato la contratista observará escrupulosamente la normativa vigente en materia laboral y de Prevención de riesgos laborales para trabajos de limpieza, concretamente la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas de desarrollo.

Asimismo la empresa contratista deberá tener un Plan específico de cumplimiento de la normativa de riesgos laborales adaptada a la realidad de los locales donde prestará servicios.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

En el caso de convocatoria y desarrollo de huelga de trabajadores se estará a lo dispuesto en la normativa que le sea de aplicación.

2.2. MEDIOS MATERIALES.

La contratista podrá utilizar sin cargo los suministros de agua y energía eléctrica existentes en el edificio que sean necesarios para la prestación del servicio. Si por causas ajenas a la Administración no pudieran suministrarse estos elementos, quedará exonerada de responsabilidad por lo que se refiere a las imperfecciones y demoras del servicio de limpieza atribuibles a esas carencias. La contratista será responsable del adecuado uso de estos medios por parte del personal de limpieza.





En el centro de trabajo, la Consejería de Educación, Juventud y Deporte podrá proporcionar, en su caso, un espacio suficiente para el uso del personal adscrito al contrato.

2.2.1 Maquinaria, equipos auxiliares y productos de limpieza.

Será por cuenta de la contratista la aportación de la maquinaria de limpieza y sus repuestos, vestuario, herramientas, enceradoras, máquinas de vapor industrial, aspiradoras y accesorios, andamios, escaleras, elementos especiales de seguridad y, en general, cualquier otro material o elemento que se precise para la correcta prestación del servicio, aunque no se citen expresamente.

El personal de la contratista deberá disponer de los carros necesarios para el transporte de los productos, equipo auxiliar y herramientas que requiera para desarrollar su trabajo en el tiempo o mínimo posible.

El suministro de todos los productos necesarios para la adecuada prestación de los trabajos objeto de contrato y, en las cantidades que sean preciso para garantizar un perfecto estado de limpieza del edificio, correrán de cuenta de la contratista y en ningún caso supondrán un coste añadido al precio del contrato. La reposición de dosificadores de jabón, tapas de los inodoros, escobillas de los baños, ambientadores, portadores de papel higiénico y papel para el secado de manos e higiénico correrán a cargo del contratista.

La contratista deberá formar a los trabajadores en la dosificación correcta de los productos de limpieza usados en la prestación del servicio, de acuerdo con las normas de los fabricantes y según las acreditaciones medioambientales, en las medidas preventivas adicionales que se deban tomar y en los riesgos laborales que conlleva su manipulación o empleo inadecuado.

Para la realización de las operaciones descritas en el presente pliego la contratista empleará maquinaria para limpieza profesional que cumpla las normas europeas en materia de seguridad general, compatibilidad electromagnética, vibraciones, ruido y emisión sonora en exteriores.

Los productos de limpieza y el material de aseo consumible serán de bajo impacto medio ambiental, de reconocida calidad y podrán ser rechazados por la Administración si no ofrecen las adecuadas garantías respecto a la seguridad de las personas o bienes de los edificios.

2.2.2. Sustancias prohibidas en los productos de limpieza.

Los productos empleados en la limpieza de las dependencias del edificio incluidos en este contrato no podrán contener las sustancias siguientes:

- Alquilfenoletoxilatos (APEO) y sus derivados.
- Nitroalmizcles y almizcles policíclicos.
- EDTA (etileno-diamino-tetra-acetato) y sus sales.
- NTA (nitrito-triacetato).
- Compuestos de amonio cuaternario.
- Glutaraldehído.
- Ingredientes clasificados como cancerígenos, mutágenos o teratógenos de acuerdo con la Directiva 67/548/CEE.





Asimismo, estarán prohibidos aquellos productos que estén etiquetados como R42 (sensibilización por inhalación) o como R43 (sensibilización por contacto con piel).

2.2.3 Material consumible de aseo. Jabones y papel celulosa.

En el precio del contrato se incluye el material consumible de aseo, siendo la contratista la encargada de reponer los jabones y papel celulosa higiénico y de toalla, adecuados a los dispensadores existentes en todos los aseos del inmueble.

En todo caso:

- El papel higiénico y el papel para el secado de manos debe ser papel 100% reciclado y totalmente libre de cloro.
- Las bolsas de basura deberán ser de plástico reciclado.

El personal de la empresa contratista optimizará diariamente los consumos de materiales de reposición en los cuartos de aseo (tanto de jabón de manos, papel higiénico y papel para secar), de forma que se suministre justo el que se necesite, respondiendo de la falta o carencia de suministro del citado material consumible.

2.2.4 Contenedores higiénicos sanitarios y otros elementos.

Se prestará el servicio de recogida y reposición de contenedores higiénicos en los aseos de señoras. La reposición de dichas unidades se realizará con la frecuencia necesaria derivada del uso del lavabo.

En los cuartos de aseo donde no existan o en aquellos donde los contenedores no cumplan los requisitos que se indican a continuación, la empresa contratista instalará en cada inodoro, en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato, un contenedor higiénico sanitario con las siguientes características: deberá ser de material 100% reciclado, tener una trampilla basculante que permita introducir los desechos higiénicos y que a su vez impida ver su contenido, ya que deben estar herméticamente cerrados y no deberán mostrar logotipo de la empresa contratista. Cada unidad deberá estar debidamente esterilizada, suprimiendo cualquier bacteria u olor desagradable.

Será obligatoria y por cuenta de la contratista la instalación de tamices desinfectantes en los urinarios masculinos.

2.2.5 Responsabilidad del contratista.

La contratista responderá de los daños y perjuicios que ocasione su personal o, en su caso, el de las empresas subcontratadas, durante la prestación del servicio de limpieza en el edificio incluido en el presente contrato.

3.- TAREAS Y FRECUENCIAS

Las tareas de limpieza se realizarán conforme a los procedimientos más adecuados y mediante la utilización de productos idóneos con la naturaleza de los materiales constructivos y las características de la superficie objeto de limpieza.

La contratista acepta en todos sus términos los requerimientos mínimos del plan de limpieza, higiene y aseo que establece la Administración para la prestación del servicio y que se especifican a continuación.





Comunidad de Madrid

La obligación de que las empresas contratistas deban mantener el número de horas de servicio, establecida en el punto 4 del presente Pliego, es un requisito mínimo para el cumplimiento de las tareas y frecuencias que deben realizarse.

Los trabajos mínimos que se especifican a continuación, a excepción de la colocación y recogida de los contenedores de basura, que se efectuará a diario a las 21:00 h y las 8:00h, aproximadamente, se ajustarán a la utilización de los espacios y se realizarán con las frecuencias siguientes:

Frecuencias	Tareas
Diariamente	<ul style="list-style-type: none">- Limpieza de aseos- Colocación de consumibles en aseos- Limpieza de papeleras- Traslado al exterior de basura entre las 19-22 h y recogida de los contenedores a las 8 h.- Traslado de material de desecho y papel para reciclar a los contenedores destinados a ello- Barrido de suelos.- Retirada de la propaganda fuera de lugares autorizados.- Limpieza suelos y mesas zona comedor- Limpieza de mesas y lugar de trabajo.
Tres días alternos en semana	<ul style="list-style-type: none">- Aspirado de alfombras y moquetas- Fregado de suelos.- Limpieza de mobiliario- Limpieza de teléfonos- Fregado de escaleras y pasillos- Limpieza de ascensores (cabinas, suelos y paredes)
Quincenalmente	<ul style="list-style-type: none">- Limpieza de estanterías y paneles (mobiliario)- Barrido de zonas de entrada (exteriores)- Limpieza de microondas- Instalación y recogida de contenedores higiénico sanitarios
Mensualmente	<ul style="list-style-type: none">- Limpieza de marcos y puertas- Fregado de paredes lavables- Limpieza en húmedo de moquetas y quitado de manchas- Limpieza de cristales y espejos- Limpieza y abrillantado de partes metálicas- Limpieza de frigoríficos- Abrillantado de suelos- Limpieza de garajes y aparcamientos- Limpieza alicatado y paramentos
Trimestralmente	<ul style="list-style-type: none">- Limpieza de cuadros y figuras- Limpieza de patios, terrazas y azoteas- Desempolvado de techos y paredes





Frecuencias	Tareas
	<ul style="list-style-type: none">- Desinfección y desinsectación de aseos- Limpieza de muro cortina- Limpieza de polvo en persianas- Limpieza de archivos, sótanos u otras dependencias similares

* Los tratamientos extraordinarios de desratización, desinfección y desinsectación serán por cuenta de la contratista.

4. CONSIDERACIONES SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del servicio de limpieza se concreta, en primer lugar, respecto al número de horas de trabajo diarias que son necesarias realizar para cumplir el objeto del contrato. Este número de horas, que figura en el Anexo II al presente Pliego, correspondiente a la relación del personal a subrogar, por cada uno de los trabajadores, permite a la Administración establecer un parámetro de cumplimiento mínimo y obligatorio para la empresa contratista.

La prestación del servicio de limpieza se concreta, en segundo lugar, respecto al número de meses de servicio durante la vigencia del contrato. A tal efecto, la contratista estará obligada a prestar, tanto en días laborables como festivos, las tareas y frecuencias de limpieza que deban efectuarse con motivo de la celebración de actos institucionales o la ejecución de obras u otras incidencias, que excedan del horario establecido, con un máximo 60 horas, y que serán solicitadas con carácter previo, siempre que sea posible. Las incidencias imprevistas que requieran la personación de trabajadores de refuerzo deberán ser atendidas en el plazo máximo de dos horas. Por tanto la oferta del contratista, deberá incluir 60 horas para esta labor durante la vigencia del contrato (2 meses).

4.1 RECURSOS HUMANOS.

Los medios humanos que sea preciso contratar, de acuerdo con la legislación laboral vigente, para el correcto desempeño del servicio de limpieza serán por cuenta exclusiva de la contratista.

Corresponde a la contratista ejercer el poder de dirección inherente a todo empresario respecto de sus trabajadores, procediendo al pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, imposición de sanciones disciplinarias y asunción de las correspondientes obligaciones en materia de Seguridad Social, todo ello a tenor de lo dispuesto en la legislación laboral y social actualmente vigente o que, en lo sucesivo, pueda promulgarse sin que pueda alegarse derecho alguno de dicho personal con relación a la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, ni exigirle a ésta responsabilidad de cualquier tipo como consecuencia de las obligaciones existentes entre la contratista y sus empleados, aún cuando las incidencias que lo afecten sean por causas directas o indirectas del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

La dirección de los trabajos recaerá en quién se designe desde la Secretaría General Técnica del personal adscrito a la misma.

La empresa contratista designará a un interlocutor, perteneciente a su plantilla, con el Director de los trabajos y asumirá las funciones de coordinador de los servicios, siendo ésta la única vía para





reorganizar, redistribuir, canalizar las reclamaciones de cualquier modificación o incidencia que pueda surgir en la prestación del servicio. Corresponde a este coordinador la función de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de trabajadores de la empresa contratista.

En relación con las listas de empleados susceptibles de subrogación que ha sido aportada por la empresa que actualmente presta el servicio de limpieza, la Consejería de Educación, Juventud y Deporte no se hace responsable de la composición de dichas listas.

En este sentido, al inicio del contrato, la empresa contratista estará obligada a entregar a la Administración, un listado del personal encargado de la prestación del servicio, que contenga, como mínimo, los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, número de la Seguridad Social, categoría, tipo de contrato, jornada laboral, antigüedad y centro o centros pertenecientes a la Consejería de Educación, Juventud y Deporte en los que realizara los trabajos. Además, la empresa contratista notificará al responsable del contrato, con la debida antelación, todas las incidencias o variaciones en la plantilla asignada al Centro de trabajo en cuestión de altas y bajas del personal, cambios de turnos, horarios y, en general, de cualquier otro dato que se requiera para el adecuado control. La notificación debe ir acompañada de la oportuna justificación documental (contrato de trabajo y partes de alta y baja en la Seguridad Social, etc.). Cuando la contratista deba realizar alguna sustitución definitiva de un trabajador, ésta deberá ser comunicada por escrito a la Consejería, con especificación del nombre del nuevo trabajador y del sustituido, al objeto de proveerle de la autorización necesaria para el acceso al lugar de trabajo. En estos casos se recogerán por la contratista dichas autorizaciones, para devolverlas a la Consejería. En el supuesto de que se produzcan cambios de carácter imprevisible, se notificará en el momento de la incorporación del sustituto.

Todos aquellos acuerdos que pudieran celebrarse entre sindicatos y empresa adjudicataria del servicio, al margen de lo establecido en los convenios colectivos, deberán ser comunicados previamente a la Consejería de Educación, Juventud y Deporte. Dichos acuerdos vincularán únicamente a la empresa contratista.

La contratista se compromete a retribuir adecuadamente al personal que contrate asumiendo de forma directa y no trasladable a la Consejería de Educación, Juventud y Deporte el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dichas mejoras son consecuencia de convenios colectivos, pactos, o acuerdos de cualquier índole que puedan conllevar o conlleven equiparación a otras situaciones, como si lo fuera por la integración del Centro a otro organismo de la Administración Pública, de modo que en ningún caso podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento del precio de adjudicación.

En los casos en que, por aplicación del Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales vigente en la Comunidad de Madrid, la realización de ciertas tareas -como la limpieza de cristales- hayan de realizarse por personal cualificado o especializado, distinto al que desarrolla la limpieza regular, la contratista detallará en su Programa de Trabajo las horas necesarias asociadas a las mismas. Este hecho hace especial referencia a la determinación de las horas necesarias para la realización de la limpieza de ventanas, cristales, superficies acristaladas y asimilados, siendo de obligado cumplimiento.

Todo el personal de limpieza deberá ir convenientemente uniformado e identificado de acuerdo con lo que establezca el convenio colectivo vigente, siendo este coste por cuenta de la contratista.





5.- DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO. CONTROL DE LA CALIDAD DEL SERVICIO.

Para verificar el cumplimiento de los preceptos del contrato objeto de esta contratación se establece un sistema de control de calidad de la prestación del servicio basado en:

El Órgano de Contratación creará una Comisión de Seguimiento que velará por el cumplimiento del contrato pudiendo comprobar que la prestación del servicio se ajusta, en todo momento, a lo acordado.

La Comisión de seguimiento estará formada, al menos, por:

- El Secretario General Técnico de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte o en quien delegue.
- Un representante de la Secretaría General Técnica.
- Un representante de la empresa contratista.

El sistema de control de calidad del servicio tiene por objeto la valoración objetiva de:

- La ejecución del contrato mediante la observación del estado de limpieza que presenta el inmueble a través de las evaluaciones objetivas de las mismas en las inspecciones y seguimientos in situ periódicos.
- El cumplimiento de las frecuencias pactadas y establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- El nivel de resolución de las incidencias mediante el análisis de los datos suministrados en las inspecciones y seguimientos.

MÉTODO. Valoración objetiva de la ejecución del contrato:

Se valorará la correcta ejecución del servicio mediante la observación del estado de limpieza que presentan diversas dependencias a través de dos tipos de inspecciones.

1º.- Inspecciones “in situ” aleatorias: las evaluaciones y observaciones se realizarán sobre áreas o zonas designadas aleatoriamente entre el conjunto de dependencias representativas del edificio. Para la realización de estas inspecciones se establece el siguiente procedimiento a seguir:

Se realizarán las visitas al inmuebles dentro de los cinco días laborables de la semana (lunes a viernes), en turno de mañana y de tarde y en horario comprendido entre las 9.00 y 20.00 horas.

2ª.- Inspecciones “in situ” dirigidas. Se harán sobre las áreas de observación previamente designadas con motivo de haber obtenido resultados deficientes en anteriores inspecciones.

Los parámetros a valorar en las rutas estarán contenidos en la Hoja de Evaluación de Limpieza dentro del Plan de Trabajo presentado por la contratista para cada uno de los inmuebles.

De cada visita se emitirá informe que será remitido a la Presidencia de la Comisión de Seguimiento, para su presentación y examen ante la Comisión de Seguimiento, que lo ponderará poniendo en conocimiento de la empresa, en su caso, aquellos aspectos a subsanar antes de emitir informe definitivo.





En los informes se hará constar la calidad técnica de los trabajos y servicios de acuerdo con lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Se valorará pues el nivel de calidad de la limpieza, anotándose en un parte de calidad los datos siguientes:

- Nivel de limpieza constatado en cada área
- Anomalías observadas, gravedad de las mismas y, en su caso, operario responsable.
- Medidas de corrección solicitadas por parte del centro dependiente de la Consejería con su correspondiente plazo de ejecución. Ambos puntos serán discutidos en la misma ruta con el representante de la empresa contratista y, salvo conflicto, aceptado por él en nombre de la empresa, a través de la firma final del parte. En caso de disparidad de criterios, el asunto se elevará a la Comisión de seguimiento que será la encargada de dar una solución al conflicto.

El Órgano de Contratación, si lo estima conveniente, podrá requerir al contratista para que subsane en el plazo máximo de tres días los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos reglamentarios que les sean imputables de acuerdo con las conclusiones del informe a que se refiere el párrafo anterior.

Al margen de los parámetros de calidad antes descritos, serán también objeto de seguimiento parámetros como los siguientes:

- Encuesta de satisfacción de usuarios y personal del Centro.
- Limpieza y disciplina del personal operativo.
- Cumplimiento de los períodos de tiempo previstos para la prestación del servicio.
- Cumplimiento de cualquier obligación prevista en el presente pliego.

6.-PROGRAMA DE TRABAJO A PRESENTAR POR LA EMPRESA CONTRATISTA.

La empresa contratista deberá presentar en el plazo máximo de ocho días naturales, a contar desde el siguiente al de la formalización del contrato en documento administrativo, un Programa de Trabajo sobre la ejecución del servicio de limpieza, para su aprobación por el Órgano de Contratación, que deberá detallar obligatoriamente los siguientes aspectos:

- a. Indicación, del número de trabajadores y horas diarias de limpieza y concreción de las dependencias asignadas a cada trabajador para el desarrollo de la prestación del servicio, teniendo en cuenta la obligación contenida en el punto 4 del presente Pliego referida al mantenimiento del número de horas que figuran en el Anexo II relativo al personal a subrogar como obligación contractual esencial.
- b. Justificación, de los rendimientos (m²/hora) por trabajador, de acuerdo con la duración de su jornada, las dependencias asignadas y la naturaleza de las tareas a desarrollar.
- c. Descripción de los medios materiales (vehículos, maquinaria, herramientas y útiles de trabajo) destinados al servicio, con indicación de las características de cada uno y tareas en que se utilizarán.
- d. Sistemas de control y seguimiento en coordinación con el responsable del contrato en cada centro. Este sistema deberá contener necesariamente la descripción detallada de procedimientos ágiles y eficientes conducentes a la resolución de incidencias y discrepancias





que conduzcan al normal desarrollo del servicio y de su facturación. En todo caso, la empresa deberá mantener una reunión quincenal con el responsable de los trabajos designado por la Administración para revisar el cumplimiento de lo contratado y revisar "in situ" el resultado del servicio. De estas visitas se levantará acta que firmarán las dos partes.

- e. Medios de gestión que pondrá a disposición del servicio, entendiendo como tales, procesos de organización interna, fórmulas de comunicación con el personal adscrito al servicio y herramientas y software de gestión.

Si el Programa de Trabajo no detallara los aspectos requeridos se le concederá por el Órgano de Contratación a la empresa contratista un plazo de ocho días naturales para su subsanación. Una vez subsanados los defectos advertidos se procederá a su aprobación por el Órgano de Contratación.

Las modificaciones o alteraciones que introduzcan las contratistas en los programas de trabajo deberán estar debidamente justificadas y requerirán la aprobación del órgano de contratación.

7.-PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El presupuesto de licitación de la totalidad de los lotes asciende a 45.786,22 euros (Base imponible: 37.839,85 euros; IVA 21%: 7.946,37 euros)

Madrid, a 7 de septiembre de 2017

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO

Firmado digitalmente por ALFONSO GONZALEZ HERMOSO DE MENDOZA
Organización: COMUNIDAD DE MADRID
Huella dig.: f38d3195d9ebe93c031ed25bcd17bb5d8d08b4e8

Alfonso González Hermoso de Mendoza





ANEXO I

Nombre del centro	Domicilio	Localidad	Superficie construida (m ²)	Presupuesto Licitación (Sin IVA)
Consejería de Educación Juventud y Deporte. Viceconsejería de de Organización Educativa	Calle Santa Hortensia, 30	Madrid	8.418	21.729,80€
Consejería de Educación, Juventud y Deporte. Dirección General de Juventud y Deporte	Paseo de Recoletos, 14	Madrid	5.892	16.110,05€
PRESUPUESTO TOTAL LOTE SIN IVA				37.839,85€





ANEXO II

Relación de personal a subrogar

SANTA HORTENSIA, 30

Personal	Jornada/Semanal	Seg.Social	Contrato	Modalidad	Antigüedad	Categoría	Observaciones
1	20	280396 ...	200	INDEFINIDO	17/01/2000	LIMPIADOR/A	
2	39	280242 ...	100	INDEFINIDO	01/03/1988	ESPECIALISTA	
3	39	450037 ...	100	INDEFINIDO	15/07/1993	LIMPIADOR/A	
4	20	281298 ...	200	INDEFINIDO	01/03/2017	LIMPIADOR/A	
5	20	280338 ...	200	INDEFINIDO	20/05/2002	LIMPIADOR/A	
6	20	280262 ...	200	INDEFINIDO	17/01/2000	LIMPIADOR/A	
7	39	280226 ...	100	INDEFINIDO	17/01/2000	ENCARGADO/A	90 € plus mensual

RECOLETOS, 14

Personal	Jornada/Semanal	Seg.Social	Contrato	Modalidad	Antigüedad	Categoría	Observaciones
1	15	281185	200	INDEFINIDO	01/12/2008	ESPECIALISTA	
2	20	280389	200	INDEFINIDO	19/01/1987	LIMPIADORA	
3	39	160018 ...	100	INDEFINIDO	23/01/2006	ENCARGADO/A	150 €/ plus mensual
4	29	280428 ...	200	INDEFINIDO	15/07/2004	LIMPIADOR/A	
5	20	280263 ...	200	INDEFINIDO	24/10/2001	LIMPIADOR/A	
6	15	281016 ...	200	INDEFINIDO	03/05/1996	LIMPIADOR/A	
7	15	280443 ...	200	INDEFINIDO	27/10/2006	LIMPIADORA	

