

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS BIBLIOTECAS GESTIONADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en las bibliotecas dependientes de la Dirección General de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes de la Comunidad de Madrid, que se relacionan en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, que incluya los servicios de vigilancia y protección por medio de vigilantes de seguridad sin armas, servicio de gestión de alarmas con conexión a Central Receptora de Alarmas, con el servicio de acuda, depósito y custodia de llaves y verificación personal de alarmas, servicios de video vigilancia y servicios de conexión, conforme a lo establecido en los artículos 41 y siguientes de la Ley 5/2014, de 4 de abril de Seguridad Privada. Estas bibliotecas son las que se relacionan a continuación:

Biblioteca Chamberí-“José Luis Sampedro” (C/ Felipe el Hermoso, 4). teléfono: 91.445.97.82
Biblioteca “Acuña” (C/ Quintana, 9). Teléfono: 91.541.36.19
Biblioteca Carabanchel- “Luis Rosales”(C/Antonia Rodríguez Sacristán, 7-9) Teléfono: 91.276.02.33
Biblioteca Centro- “Pedro Salinas” (Glorieta Puerta Toledo, 1). Teléfono: 91.366.54.07
Biblioteca Fuencarral-El Pardo “Rafael Alberti” (C/ Rafael Finat, 51). Teléfono: 91. 761.29.52/53
Biblioteca Latina “Antonio Mingote” (C/ Sanjenjo, 38). Teléfono: 91.509.36.25
Biblioteca Moratalaz (C/Corregidor Alonso de Tobar, 5) Teléfono: 91. 439.46.88
Biblioteca Retiro- “Elena Fortún” (C/Doctor Esquerdo, 189). Teléfono: 91.501.91.46
Biblioteca “Ruiz Egea” (C/ Raimundo Fernández Villaverde, 6). Teléfono: 91.543.90.29
Biblioteca Usera “José Hierro” (Avd. Rafaela Ybarra, 43). Teléfono: 91.422.95.01
Biblioteca Vallecas -“Miguel Hernández” (C/Rafael Alberti, 36). Teléfono: 91.303.31.95
Biblioteca Villa de Vallecas “Luis Martín-Santos” (Plaza Antonio María Segovia s/n). Teléfono: 91.276.02.31
Biblioteca Villaverde “María Moliner” (C/ Villalonga, 16). Teléfono: 91.723.01.94

Las empresas licitadoras deberán de estar homologadas por el Ministerio del Interior e inscritas 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 de “Documentación Administrativa”.

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

CLÁUSULA SEGUNDA: CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

En las Bibliotecas relacionadas en la cláusula primera, del presente pliego, se prestaran los siguientes servicios:

- a) Deberá emitirse diariamente un parte de servicio firmado por el vigilante de seguridad que lo haya efectuado, se entregará mensualmente, a la directora de la biblioteca, salvo petición expresa de esta o del responsable del contrato, se entregará, en este caso, en un plazo máximo de 24 horas, desde la finalización del servicio.

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 la finalización del servicio.

- b) 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 del contrato.
- c) Se evitara 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.
- d) 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.
- e) Se requerirá autorización escrita, expedida por el responsable del contrato, para permitir el acceso de personas al edificio fuera del horario habitual o extraordinario. En este último caso se procederá de acuerdo a las instrucciones emitidas por el responsable del contrato.
- f) Control de entrada y salida de maquinaria, mobiliario y demás elementos y materiales, requiriendo, asimismo autorización escrita remitida por el director o directora de la biblioteca o responsable del

contrato para permitir la salida de bienes inmuebles propiedad de la Administración e incorporará, dicha documentación, al parte de servicio, en donde se reflejará la hora de salida así como los datos personales del portados.

- g) Revisión, cuando sea preciso, de documentación, bultos, paquetes...etc.
- h) Custodia de llaves y entrega de las mismas a las personas autorizadas y que así se determinen llevando un libro de control actualizado sobre la entrega.
- i) Se dará respuesta a las posibles averías de las instalaciones 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 el caso de siniestro y averías que se produzcan fuera del horario 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 Subdirección General del Libro, Dirección General de Patrimonio cultural, responsable del mantenimiento, dando parte de las incidencias que se hubieran producido.

- j) Se encargará del encendido y apagado de las instalaciones de calefacción, aire acondicionado y luz, 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. Deberá de tener un manejo básico de las instalaciones del edificio como: dispositivo de alarmas, equipos de calefacción, aire acondicionado y extinción de incendios, instalaciones eléctricas, agua, gas...etc.
- k) Colaborará en las tareas de evacuación del inmueble en situaciones de emergencias, formando parte de los equipos de alarma y evacuación, 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.
- l) Al no disponer de vigilancia 24 horas, correrá a cargo de la empresa adjudicataria, tanto el coste de la conexión a la CRA de las alarmas anti-intrusión y contra incendios, que incluirá el servicio de acuda, como el coste del mantenimiento preventivo, que consistirá en al menos una revisión mensual con remisión de un informe que acredite el estado y la operatividad tanto de las nuevas conexiones como de las ya existentes. Remitiendo dicho informe a la directora de la biblioteca y al responsable del contrato.

Las bibliotecas están conectadas a las Central Receptora de Alarmas (CRA), 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 posible, al ser bibliotecas situadas en el municipio de Madrid, con una demora máxima de 30'; procediendo de la siguiente forma:

- En función del tipo de alarma (intrusión o incendio), el vigilante que acuda al aviso deberá de 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 el caso de haber quedado abierta la biblioteca, el vigilante deberá de permanecer en ella hasta que se resuelva la situación.
 - El resultado de las revisiones preventivas, al menos una al año, realizadas de los volumétricos, cámaras, central de alarmas, circuitos cerrados de TV...etc., se documentaran con un albarán, que será sellado por la biblioteca en la que se haya realizado la revisión, sin que ello suponga un compromiso de la Subdirección General del Libro con la empresa que haya realizado dicha inspección.
 - En el caso de detectarse alguna anomalía en el funcionamiento de los equipos, se enviará un informe a la Subdirección General del Libro o el responsable del contrato, para que se proceda a la subsanación de las averías.
- m) Realizar rondas periódicas de control integral en cada una de las bibliotecas, al menos una cada 2 horas. Especialmente se realizará una ronda al finalizar la jornada y antes de cerrar la bibliotecas (edificios). El resultado de dichas rondas quedará reflejado en el "parte de incidencias" diario.
- n) Prestar asesoramiento técnico en relación con los aspectos relacionados con la seguridad de las bibliotecas objeto del contrato, por parte del personal especializado.
- o) 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 la Comunidad de Madrid, quienes se ocuparán de supervisar y coordinar la prestación del mismo.
- p) Los servicios serán inspeccionados por parte de la empresa, con una periodicidad mínima de una vez cada 15 días, en cada una de las bibliotecas, dejando constancia escrita de la inspección, entregándose la misma a la directora de la biblioteca. El servicio de inspección será siempre realizado

por el mismo inspector, notificando a la Subdirección General del Libro o al responsable del contrato, cualquier variación que pueda producirse, en la persona que realiza este servicio.

- q) Cualquier otra omisión que corresponda a los vigilantes de seguridad de lo dispuesto en la legislación aplicable prevista al efecto.

CLÁUSULA TERCERA: Nº DE VIGILANTES SIN ARMA Y HORAS DE VIGILANCIA ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS QUE DEBEN PRESTARSE

El número de vigilantes y horas de vigilancia se establecen en los Anexos III y II del presente pliego respectivamente, que se ha confeccionado para determinar el presupuesto de licitación.

Durante la ejecución del contrato coexistirán diferentes calendarios laborales tanto para 2020, como para 2021. Una vez que el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid fije el calendario laboral se procederá a realizar los ajustes necesarios para el correcto funcionamiento del servicio, sin que suponga la modificación de los horarios, ni el incremento de las horas contratadas.

Se incluye en el Anexo I (memoria explicativa y calendario 2020 y 2021), el calendario ordinario, el de fines semana, festivos y refuerzos extraordinarios a realizar en las diferentes bibliotecas que integran la Red de Lectura Pública de la Comunidad de Madrid y objeto del presente contrato.

Además está prevista la posibilidad de la modificación del presente contrato en los siguientes términos:

- Dentro de los trabajos que se indican en el Anexo II (planificación y horas de trabajo 2020 y 2021) de este Pliego, se podrán modificar o bien incrementando o bajando los refuerzos que se realizan con motivo de la apertura extraordinaria en los periodos de enero-febrero y/o mayo-julio o las fechas que se pudieran establecer siguiendo el calendario educativo. Esta posibilidad supondría la reducción o ampliación de horas diarias y/o el número de Bibliotecas afectadas por las citadas aperturas extraordinarias.
- La reducción o ampliación de este servicio queda supeditada a la decisión de la Administración, que valorará la posibilidad de realizar los mismos en su totalidad o parcialmente, en función de las necesidades y demanda existente.

Es de destacar que se han previsto en el contrato 350 horas para el ejercicio 2020 y 350 horas para el ejercicio 2021 para la realización de servicios extraordinarios, derivados de la ejecución de obras en las bibliotecas, y su abono será efectivo sólo en el caso que sean utilizadas. Estas horas se han computado al precio máximo, ya que no es posible determinar la franja horaria en la que se van a realizar, si bien su abono se realizará de acuerdo con el precio de adjudicación que finalmente resulte de aplicación.

CLÁUSULA CUARTA: 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 Subdirección General del Libro y con la Dirección General de Seguridad, Protección Civil y Formación de la Comunidad de Madrid.

El Director de los trabajos del presente contrato será la Subdirección General del Libro o en quien esta delegue. El seguimiento de la ejecución material del contrato serán las direcciones de las Bibliotecas Públicas.

Se comunicará al inicio del contrato a las empresas adjudicatarias quienes son las responsables en cada una de las bibliotecas y su interlocutor en la Subdirección General del Libro.

Se realizarán las siguientes reuniones de planificación entre la empresa adjudicataria y la Subdirección General del Libro o la persona en la que esta delegue: al inicio del contrato la planificación general del servicio, así como una reunión de planificación de las aperturas extraordinarias: una para la apertura de enero-febrero y otra para la apertura de mayo-julio.

CLÁUSULA QUINTA: EQUIPO DE TRABAJO Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES

5.1. Equipos de trabajo

El trabajo de los componentes del servicio será de presencia efectiva en su totalidad, debiendo la empresa contar con los recursos humanos y técnicos necesarios si hubiera lugar a descansos o relevos, según los convenios o acuerdos de la empresa adjudicataria del contrato.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá:

- Ejercer vigilancia de carácter general en los días y horas que se indican para cada centro de trabajo (Anexo II (planificación y horas de trabajo 2020 y 2021))
- Dotar a los vigilantes de los uniformes y el material necesario para el ejercicio de sus funciones. Todo el personal contratado deberá ir, durante el desarrollo del servicio, correctamente uniformado, 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 de servicio 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.
- También deberá dotar a los vigilantes del material necesario para las comunicaciones (teléfono móvil o radios de comunicación y frecuencia). 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.
- La empresa adjudicataria deberá disponer si fuera necesario: espejo de inspección de los bajos de los vehículos, detector de metales de uso manual para el acceso al edificio.
- De igual manera, deberán 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.

La empresa adjudicataria deberá designar y comunicar a la Subdirección General del Libro o quién este designe una persona con localización permanente 24 horas, que la represente y con los debidos conocimientos en la actividad objeto del servicio y con poderes para adoptar soluciones en el momento preciso.

5.2. Sustituciones

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 con otro vigilante, que deberá cumplir los requisitos del titular y ser conocedor del servicio a prestar. La empresa adjudicataria (mediante su inspector de zona) informará adecuadamente al vigilante, de acuerdo con las prescripciones técnicas aquí descritas, de las funciones y los riesgos del centro. Asimismo, y antes de prestar el servicio, el vigilante deberá ser instruido, in situ y por su inspector de zona, sobre las características del edificio y de sus instalaciones.

La dirección de la biblioteca podrá solicitar la sustitución de cualquier vigilante, solicitud que será atendida de forma inmediata.

La Subdirección General del Libro 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 Subdirección General del Libro. El sistema utilizado deberá asegurar que la información y los datos registrados no pueden ser manipulados.

En el 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 ausencia con carácter coyuntural e imprevisible de los trabajadores, la empresa 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 la cobertura de la totalidad de trabajo establecido.

Las horas no realizadas podrán ser descontadas en la facturación mensual presentada por la empresa adjudicataria.

5.3 Huelga legal

En el supuesto de huelga legal, la empresa adjudicataria deberá informar con la frecuencia necesaria a la Subdirección General del Libro y/o las Bibliotecas donde presten su servicio, el desarrollo de los servicios que van a prestar.

Una vez finalizada la huelga, la empresa obligatoriamente deberá presentar un informe en el plazo máximo de una semana, indicando cuáles son los servicios mínimos prestados, el número de horas que, en su caso, se hayan dejado de prestar y las dependencias en las que se haya producido el incumplimiento, descontándose de la facturación mensual la parte proporcional al horario no prestado, con el alcance previsto en el artículo 192 de la LCSP.

CLÁUSULA SEXTA: FORMACIÓN DEL PERSONAL DE SEGURIDAD

Los vigilantes de seguridad destinados a este servicio estarán debidamente, acreditados por la Dirección General de Policía, formados y documentados conforme a la vigente Ley de Seguridad Privada. También estarán debidamente formados en el uso y manejo de los medios técnicos que integran los sistemas de seguridad a disposición del servicio, así como en los cometidos o funciones específicas de sus puestos de trabajo y en todo lo referente a los Planes de Autoprotección, Evacuación y Emergencias así como de Riesgos Laborales.

Deben de estar debidamente formados en el uso y manejo de los medios que integran los sistemas de seguridad a disposición del servicio:

- Control de acceso de personas y materiales
- Inspección y revisión de los espacios a proteger
- Identificación y control de visitas
- Participación en los Planes de autoprotección y emergencia de la biblioteca (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.
- Control y custodia de llaves de las bibliotecas, así como la apertura y cierre de las puertas.
- Primeros auxilios y manejo de desfibriladores.

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 bibliotecas; ateniéndose a las directrices que imparta la Comunidad de Madrid en materia de seguridad y vigilancia.

Para dar cumplimiento a la Ley 31/95 de Riesgos Laborales y Decretos en desarrollo, el representante legal de la empresa adjudicataria presentará declaración jurada en la que haga constar que la empresa posee organización preventiva, donde conste expresamente que han realizado la valoración de riesgos y planificación de la actividad preventiva, vigilancia de la salud y entrega de EPIS.

CLÁUSULA SÉPTIMA: 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 del contrato, que se obliga a pagar los salarios y las cotizaciones vigentes a la Seguridad Social 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 empresa adjudicataria deberá acreditar que los trabajadores que desempeñen su actividad en las bibliotecas públicas (ver anexo III), poseen Certificado de aptitud médica del puesto de vigilante y formación específica adecuada sobre los riesgos y las funciones del puesto a desempeñar, y en su caso acreditar a petición de la Subdirección General del Libro, las cotizaciones de la Seguridad Social de estos trabajadores a través de los TC1, TC2.

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 II (planificación y horas de trabajo 2020 y 2021) del presente Pliego.

Al inicio del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a enviar a la Subdirección General del Libro o bien a quien esta delegue para su aceptación y conformidad, en soporte electrónico la siguiente documentación:

- Nombre y apellidos, DNI, tarjeta de vigilante de seguridad, nº de seguridad social, tipo de contrato, jornada laboral y antigüedad, así como toda la información curricular necesaria, que permita evaluar la profesionalidad de las personas que prestaran el servicio. En caso 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 un plazo de 2 días naturales desde que se produzca.
- En virtud del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor “Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de

una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.” Por consiguiente deberán de presentar dicho certificado.

CLÁUSULA OCTAVA: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la observación por parte de su personal la siguiente normativa:

- Ley 31/1995, de 8 noviembre de Prevención de Riesgos laborales.
- Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de Riesgos Laborales.
- R.D. 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.
- R.D. 614/2001 de 8 de junio, sobre Disposiciones Mínimas para la Protección.
- R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se regula la coordinación de actividades empresariales.

La empresa adjudicataria deberá de disponer de un plan de seguridad y salud para la realización del servicio suscrito por un técnico competente, que lo presentará previamente al comienzo de los trabajos.

A la firma del contrato, el adjudicatario, a fin de cumplir con la Coordinación de Actividades Empresariales, deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificado de haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad formativa.
- Respecto a la formación de los trabajadores en relación al desempeño del puesto
 - Relación de trabajadores.
 - Certificación de la capacitación de los trabajadores para ejercer sus funciones.
- Registro de firmas de los trabajadores de haber recibido la formación sobre prevención de riesgos en su puesto de trabajo en función de los que establecer la normativa para el mismo.
- Registro de firmas de recepción de equipos de protección individual.
- Comunicación designación de Recursos Preventivos que deberá ser un trabajador de su propia plantilla conocedor del ámbito donde se desarrollan los trabajos previstos en el presente pliego.

Durante la ejecución del contrato la empresa presentará:

- Registro de firmas que acredite la recepción de información sobre riesgos y plan de emergencia de las bibliotecas donde se preste servicio proporcionado por la Subdirección General del Libro.

CLÁUSULA NOVENA: PLAN DE SEGURIDAD Y ÓRDENES DE PUESTO

La empresa adjudicataria deberá presentar ante la Dirección General de Justicia y Seguridad y ante la Subdirección General del Libro de la Comunidad de Madrid, en el plazo máximo de un mes contando a partir de la formalización del contrato, un Plan de Seguridad que contenga un análisis de riesgo de las diferentes instalaciones y dependencias de cada Biblioteca Pública objeto de este contrato. Además deberá de establecer una serie de procedimientos y protocolos de actuación para situaciones de riesgo desarrollando detalladamente la capacidad de respuesta ante la misma.

En todo caso, el Plan de Seguridad de la empresa que resulte adjudicataria podrá ser reforzado en aquellos puntos que consideren oportuno la Dirección General de Justicia y Seguridad y la Subdirección General del Libro, modificando y adecuando los protocolos preestablecidos a las particularidades de cada incidencia.

Se tendrá en consideración los siguientes aspectos:

- Su adaptación a los edificios objeto del contrato (conocimiento de ellos y de los sistemas electrónicos de seguridad instalados)
- La organización del servicio y el análisis de riesgos individualizados por edificio.
- Los protocolos de actuación y plan de acuda.
- La respuesta ante descubiertos del servicio: tiempos.
- Plan de calidad del servicio.
- Implantación de un sistema de seguimiento on-line que permita la comprobación de su prestación por parte de la Administración contratante en tiempo real. Control de presencia registro de incidencias, partes de incidencias, informes.
- Establecimiento de un sistema de inspecciones programadas y aleatorias (número de inspecciones y contenido de las mismas).
- Asesoramiento en materia de seguridad para mejorar las condiciones de los edificios (bibliotecas) en las que prestan servicio (definición concreta de la actividad: estudios, disponibilidad de técnicos...etc.)

Así mismo, la empresa adjudicataria presentará en el plazo de un mes contado a partir de la formalización del contrato, las Ordenes 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 incluirá pormenorizadamente todos los cometidos que deberán desempeñar los vigilantes de seguridad.

Se incluirá en el informe anual 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.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será, en cualquier caso, de 24 meses, comenzando el 1 de enero de 2020, o desde la fecha de formalización del contrato, si ésta fuese posterior.

LA SUBDIRECTORA GENERAL DEL LIBRO

Fdo.: Isabel Moyano Andrés

ANEXO I Memoria explicativa y calendario

MEMORIA AÑO 2020

MEMORIA EXPLICATIVA DEL CALENDARIO APLICABLE AL CONTRATO DE SEGURIDAD DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS

El contrato proyectado tiene una duración prevista de 2 años (del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2021), desglosándose **la anualidad 2020** de la siguiente manera:

SERVICIO ORDINARIO

APERTURA DE LUNES A VIERNES

El período considerado comprende un total de 262 días de lunes a viernes, de los que habrá que detraer los siguientes, por ser festivos o días que no abren las bibliotecas los siguientes:

- 1 de enero, miércoles,
- 6 de enero, lunes
- 9 de abril, jueves
- 10 de abril, viernes
- 1 de mayo, viernes
- 15 de mayo, viernes,
- 9 de septiembre, miércoles
- 12 de octubre, lunes,
- 9 de noviembre, lunes
- 8 de diciembre, martes
- 24 de diciembre, jueves,
- 25 de diciembre, viernes,
- 31 de diciembre, jueves.

Por lo tanto, la anualidad de 2020 comprenderá un total de 249 días de lunes a viernes con carácter ordinario.

APERTURA SÁBADOS

En el cómputo total del año 2020 incluye un total de 52 sábados.

Sin embargo, de estos días hay que detraer los siguientes, por ser festivos o días en los que no abren las bibliotecas por la jornada aplicable. Así, se detraen los siguientes:

- Festivos: 2 de mayo¹
- Sábados que no abren ser festivo el día anterior: 11 de abril, 16 de mayo y 26 de diciembre²
- Sábados del mes de julio: 4 sábados³
- Sábado del mes de agosto: 5 sábados
- y sábados del mes de septiembre: 4 sábados.⁴

¹ En las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas, este sábado será computado como festivo.

² No aplica a las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas.

³ No aplica a las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas.

⁴ No aplica a las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas.

Por lo tanto, serían 35 los sábados incluidos como servicio ordinario en la anualidad de 202.

Para las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas el cómputo será de 46 sábados, ya que únicamente no abrirán los sábados del mes de agosto y el día 2 de mayo se computará como festivo.

APERTURA DOMINGOS (Sólo abrirán las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas).

En la anualidad de 2020 existirían un total de 52 domingos.

Se detraerían los domingos del mes de agosto, que son un total de 4. Asimismo, se detraerán los días 1 de noviembre y 6 de diciembre, que, aunque las bibliotecas estarán abiertas, estos días serán considerados como festivos.

Por lo tanto, serían 45 domingos a computar en la prórroga para estas bibliotecas.

APERTURA FESTIVOS (Sólo abrirán las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas). Estos festivos serán los siguientes:

- 9 de abril, jueves
- 10 de abril, viernes
- 2 de mayo, sábado
- 15 de mayo, viernes,
- 9 de septiembre, miércoles
- 12 de octubre, lunes,
- 1 de noviembre, domingo,
- 9 de noviembre, lunes,
- 6 de diciembre, domingo
- 8 de diciembre, martes.

Por tanto, serán 10 festivos los que abren estas bibliotecas en la anualidad 2020.

Para finalizar, es de destacar que no abrirá ninguna biblioteca, además de los sábados y domingos del mes de agosto los días 1 y 6 de enero (miércoles y lunes), y 24, 25 y 31 de diciembre (jueves, viernes y jueves, respectivamente).

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

Estos refuerzos se corresponden con el período de exámenes, y abrirán todas las bibliotecas salvo la Ruiz Egea y la Villa de Vallecas, que no tienen refuerzos de apertura extraordinaria.

En la anualidad de 2020, el refuerzo de apertura extraordinaria se ha fijado en 84 días, 61 días de lunes a viernes 11 fines de semana (11 sábados y 11 domingos) y 1 festivo. Estos días se reparten a lo largo de los meses de enero, febrero, mayo, junio y julio, de la siguiente manera:

- Enero: Un total de 25 días, 19 de lunes a viernes, 3 sábados y 3 domingos.
- Febrero: Un total de 7 días, 5 de lunes a viernes, 1 sábado y 1 domingo.
- Mayo: Un total de 18 días, 11 de lunes a viernes, 3 sábados, 3 domingos y 1 festivo (15 de mayo).

- Junio: Un total de 30 días, 22 de lunes a viernes, 4 sábados y 4 domingos.
- Julio: Un total de 4 días, todos ellos de lunes a viernes.

La hora de finalización del último día de refuerzo será la 1 de la madrugada con carácter general, o 7:30 en las bibliotecas 24 horas (Villaverde y Fuencarral)⁵.

El cómputo de días de refuerzo, con las consideraciones expuestas, sería el siguiente⁶:

- **Lunes a viernes: 61 días.**
- **Sábados: 11 sábados**
- **Domingos: 11 domingos.**
- **Festivo: 1 festivo (15 de mayo).**

⁵ Los días 7 de febrero y 4 de julio (días en los que finaliza el respectivo período de refuerzo) se computarán hasta la 1 ó 7:30 a.m. del día siguiente.

⁶ El número de horas de cada uno de estos días dependerán del horario de sábado de cada biblioteca, el desglose se encuentra en el anexo 2.

ANEXO I Memoria explicativa y calendario

CALENDARIO AÑO 2020

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LAS BIBLIOTECAS GESTIONADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL

CALENDARIO DE SEGURIDAD 2020

ENERO 2020							FEBRERO 2020							MARZO 2020						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5						1	2							
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	2	3	4	5	6	7	8
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	9	10	11	12	13	14	15
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	16	17	18	19	20	21	22
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29		23	24	25	26	27	28	29
														30	31					
ABRIL 2020							MAYO 2020							JUNIO 2020						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30					
JULIO 2020							AGOSTO 2020							SEPTIEMBRE 2020						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5						1	2		1	2	3	4	5	6
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
							31													
OCTUBRE 2020							NOVIEMBRE 2020							DICIEMBRE 2020						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4						1			1	2	3	4	5	6
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31			
							30													

Sábados que no abren las bibliotecas con apertura en sábado: 11 abril; 16 mayo; julio-sept; y 26 diciembre

Festivos que no se abren las bibliotecas con apertura Fines de Semana y Festivos: 1 y 6 enero; 1 mayo; 24, 25 y 31 dic.

Festivos que si se abren las Bibliotecas de Fin de Semana y Festivos son: 9 y 10 abril, 2 y 15 de mayo, 9 de sept., 12 octubre, 1 y 9 nov., 6 y 8 dic.

Períodos de refuerzo (fechas orientativas) ⁽¹⁾

desde las 21,00 h. del 7 enero hasta la 1 de la madrugada del 7 de febrero; desde las 21:00 del 14 de mayo hasta la 1 h. (7:30) del 4 de julio 2020

⁽¹⁾ El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 84 días: 61 días de L-V; 11 fines de semana y 1 festivo.

Estos días se repartirán en los períodos: enero-febrero y mayo-julio

Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2020

Los sábados de los meses de julio, agosto y septiembre no abren las bibliotecas de Lunes a Viernes

Los sábados y festivos del mes de agosto no abren las Bibliotecas de apertura de Fin de Semana y Festivos

CALENDARIO DE SEGURIDAD 2020							
SERVICIO ORDINARIO(1)							
MESES	LUNES A VIERNES NO FESTIVOS (SE INCLUYEN REFUERZOS)	SÁBADOS DE 8,30 A 14,30 HORAS (Excepto julio, agosto y septiembre)					
ENERO	21	4					
FEBRERO	20	5					
MARZO	22	4					
ABRIL	20	3	El sábado santo(11) no se abren las bibliotecas				
MAYO	19	3	El sábado 16 no abren las bibliotecas				
JUNIO	22	4					
JULIO	23	0	Los sábados de junio-septiembre no abren las bibliotecas				
AGOSTO	21	0					
SEPTIEMBRE	21	0					
OCTUBRE	21	5					
NOVIEMBRE	20	4					
DICIEMBRE	19	3	El sábado 26 no se abren las bibliotecas				
TOTAL	249	35					
DÍAS LABORALES DE LUNES A VIERNES NO FESTIVOS							
SÁBADOS NO FESTIVOS DE 8,30 A 14,30 HORAS							
(1) Se adaptará al calendario laboral vigente en 2020							

CALENDARIO DE SEGURIDAD 2020			
BIBLIOTECAS APERTURA FINES DE SEMANA Y FESTIVOS (1)			
MESES	FINES DE SEMANA NO FESTIVOS DE 9 A 21 H	FESTIVOS QUE SE ABREN LOS CENTROS	DÍAS
ENERO	4		
FEBRERO	4,5		
MARZO	4,5		
ABRIL	4	2	9 y 10
MAYO	4,5	2	2 y 15
JUNIO	4		
JULIO	4		
AGOSTO	0		
SEPTIEMBRE	4	1	9
OCTUBRE	4,5	1	12
NOVIEMBRE	4	2	1 y 9
DICIEMBRE	3,5	2	6 y 8
TOTAL	45,5	10	
FINES DE SEMANA NO FESTIVOS (APERTURA DE 9 A 21 HORAS): EXCLUIDO AGOSTO.; 46 sábados y 45 domingos			
LOS FESTIVOS QUE NO SE ABREN LOS CENTROS SON: 1 y 6 en.; 1 may.; 24, 25 y 31 de dic.			
LOS FESTIVOS QUE SE ABREN LAS BIBLIOTECAS SON: 9 y 10 abr.; 2 y 15 de may.; 9 sept. 12 oct.; 1 y 9 nov.; 6 y 8 de dic.			
(1) Se adaptará al calendario laboral vigente en 2020			

CALENDARIO DE SEGURIDAD 2020

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA ⁽¹⁾

MESES	SERVICIO DE LUNES A VIERNES		SERVICIO FINES DE SEMANA		FESTIVOS	
ENERO	19	7-8-9-10-13-14-15-16-17-20-21-22-23-24-27-28-29-30-31	3	11-12; 18-19; 25-26		
FEBRERO	5	3-4-5-6-7	1	1-2		
MARZO						
ABRIL						
MAYO	11	14-18-19-20-21-22-25-26-27-28-29	3	16-17; 23-24-30-31	1	15-may
JUNIO	22	2-3-4-5-8-9-10-11-12-15-16-17-18-19-22-23-24-25-26-29-30	4	6-7; 13-14; 20-21; 27-28		
JULIO	4	1-2-3-4				
AGOSTO						
SEPTIEMBRE						
OCTUBRE						
NOVIEMBRE						
DICIEMBRE						
TOTAL	61		11		1	

as 21,00 h. del 7 enero hasta las 1 h (7:30) e la madrugada del 7 de febrero; del 21:00 del 14 de mayo hasta la 1 h. (7:30) del 4 de julio

El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 61 días de L a V y 11 fines de semana y 1 festivo. Estos días que se repartirán en el período: mayo-julio, de la forma que la Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2020

ANEXO I Memoria explicativa y calendario

CALENDARIO AÑO 2021

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LAS BIBLIOTECAS GESTIONADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL

CALENDARIO DE SEGURIDAD 2021

ENERO 2021							FEBRERO 2021							MARZO 2021						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30	31								29	30	31				
ABRIL 2021							MAYO 2021							JUNIO 2021						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4						1	2		1	2	3	4	5	6
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
							31													
JULIO 2021							AGOSTO 2021							SEPTIEMBRE 2021						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4							1			1	2	3	4	5
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
							30	31												
OCTUBRE 2020							NOVIEMBRE 2020							DICIEMBRE 2020						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31		

Sábados que no abren las bibliotecas con apertura en sábado: 2 enero, 27 marzo; 1 y 15 mayo; julio-sept.

Festivos que no se abren las bibliotecas con apertura Fines de Semana y Festivos: 1 y 6 enero; 1 mayo; 24,25 y 31 dic.

Festivos que si se abren las Bibliotecas de Fin de Semana y Festivos son: 25 y 26 marzo, 2 y 15 de mayo, 9 sept., 12 octubre, 1 y 9 nov., 6 y 8 dic.

Periodos de refuerzo (fechas orientativas) ⁽¹⁾

desde las 21,00 h. del 7 enero hasta la 1 (7:30) de la madrugada del 8 de febrero; del 21:00 del 14 de mayo hasta la 1 (7:30) de la madrugada del 5 de julio 2021

⁽¹⁾ El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en 84 días: 58 días de L a V y 12,5 fines de semana y 1 festivo. Estos días que se repartirán en el periodo: enero-febrero y mayo-julio, de la forma que la Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2021

Los sábados de los meses de julio, agosto y septiembre no abren las bibliotecas de Lunes a Viernes

Los sábados y festivos del mes de agosto no abren las Bibliotecas de apertura de Fin de Semana y Festivos

CALENDARIO DE SEGURIDAD 2021			
SERVICIO ORDINARIO(1)			
MESES	LUNES A VIERNES NO FESTIVOS (SE INCLUYEN REFUERZOS)	SÁBADOS DE 8,30 A 14,30 HORAS (Excepto julio, agosto y septiembre)	
ENERO	19	4	El sábado 2 no abren las bibliotecas
FEBRERO	20	4	
MARZO	21	3	El sábado 27 no abren la bibliotecas
ABRIL	22	4	
MAYO	21	3	El sábado 1 y 15 no abren las bibliotecas
JUNIO	22	4	
JULIO	22	0	Los sábados de junio-septiembre abren bibliotecas
AGOSTO	22	0	
SEPTIEMBRE	21	0	
OCTUBRE	20	5	
NOVIEMBRE	20	4	
DICIEMBRE	19	3	El sábado 25 no se abren las bibliotecas
TOTAL	249	34	
DÍAS LABORALES DE LUNES A VIERNES NO FESTIVOS			
SÁBADOS NO FESTIVOS DE 8,30 A 14,30 HORAS			
(1) Se adaptará al calendario laboral vigente en 2021			

CALENDARIO DE SEGURIDAD 2021			
BIBLIOTECAS APERTURA FINES DE SEMANA Y FESTIVOS (1)			
MESES	FINES DE SEMANA NO FESTIVOS DE 9 A 21 H	FESTIVOS QUE SE ABREN LOS CENTROS	DÍAS
ENERO	5		
FEBRERO	4		
MARZO	4	2	25 y 26
ABRIL	4		
MAYO	3,5	2	2 y 15
JUNIO	4		
JULIO	4,5		
AGOSTO	0		
SEPTIEMBRE	4	1	9
OCTUBRE	5	1	12
NOVIEMBRE	4	2	1 y 9
DICIEMBRE	3,5	2	6 y 8
TOTAL	45,5	10	
FINES DE SEMANA NO FESTIVOS (APERTURA DE 9 A 21 HORAS): EXCLUIDO AGOSTO.; 45 sábados y 46 domingos			
LOS FESTIVOS QUE NO SE ABREN LOS CENTROS SON: 1 y 6 en.; 1 may.; 24, 25 y 31 de dic.			
LOS FESTIVOS QUE SE ABREN LAS BIBLIOTECAS SON: 25 y 26 marzo; 2 y 15 de may.; 9i sept.; 12 oct.; 1 y 9 nov.; 6 y 8 de dic.			
(1) Se adaptará al calendario laboral vigente en 2021			



CALENDARIO DE SEGURIDAD 2021

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA ⁽¹⁾

MESES	SERVICIO DE LUNES A VIERNES		SERVICIO FINES DE SEMANA		FESTIVOS	
ENERO	17	7-8-11-12-13-14-15-18-19-20-21-22-25-26-27-28-29	4	9-10,16-17,23-24,30-31		
FEBRERO	5	1-2-3-4-5	1	6-7		
MARZO						
ABRIL						
MAYO	12	14-17-18-19-20-21-24-25-26-27-28-31	2,5	16,22-23, 29-30	1	15 de mayo
JUNIO	22	1-2-3-4-7-8-9-10-11-14-15-16-17-18-21-22-23-24-25-28-29-30	4	5-6, 12-13, 19-20, 26-27		
JULIO	2	1-2	1	3-4		
AGOSTO						
SEPTIEMBRE						
OCTUBRE						
NOVIEMBRE						
DICIEMBRE						
TOTAL	58		12,5		1	

desde 21,00 h. del 7 enero hasta las 1 (7:30) de la madrugada del 8 de febrero; desde las 21:00 del 14 de mayo hasta la 1 h. (730) madrugada del 5 de julio de 2019

⁽¹⁾ El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 58 días de L a V y 12,5 fines de semana y 1 festivo. Estos días que se repartirán en el periodo: enero-febrero y mayo-julio, de la forma que la Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2021

ANEXO I *Memoria explicativa y calendario*

MEMORIA 2021

MEMORIA EXPLICATIVA DEL CALENDARIO APLICABLE AL CONTRATO DE SEGURIDAD DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS

El contrato proyectado tiene una duración prevista de 2 años (del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2021), desglosándose **la anualidad 2021** de la siguiente manera:

SERVICIO ORDINARIO

APERTURA DE LUNES A VIERNES

El período considerado comprende un total de 261 días de lunes a viernes, de los que habrá que deducir los siguientes, por ser festivos o días que no abren las bibliotecas los siguientes:

- 1 de enero, viernes,
- 6 de enero, miércoles
- 25 de marzo, jueves
- 26 de marzo, viernes
- 9 de septiembre, jueves
- 12 de octubre, martes,
- 1 de noviembre, lunes
- 9 de noviembre, martes,
- 6 de diciembre, lunes
- 8 de diciembre, miércoles
- 24 de diciembre, viernes,
- 31 de diciembre, viernes.

Por lo tanto, la anualidad de 2021 comprenderá un total de 249 días de lunes a viernes con carácter ordinario.

APERTURA SÁBADOS

En el cómputo total del año 2021 incluye un total de 52 sábados.

Sin embargo, de estos días hay que deducir los siguientes, por ser festivos o días en los que no abren las bibliotecas por la jornada aplicable. Así, se deducen los siguientes:

- Festivos: 1 y 15 de mayo y 25 de diciembre.⁷
- Sábados que no abren por ser festivo el día anterior: 2 de enero y 27 de marzo⁸
- Sábados del mes de julio: 5 sábados⁹
- Sábado del mes de agosto: 4 sábados
- y sábados del mes de septiembre: 4 sábados.¹⁰

⁷ En las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas, el sábado 15 de mayo será computado como festivo.

⁸ No aplica a las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas.

⁹ No aplica a las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas.

¹⁰ No aplica a las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas.

Por lo tanto, serían 34 los sábados incluidos como servicio ordinario en la anualidad de 2021.

Para las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas el cómputo será de 45 sábados, ya que únicamente no abrirán los sábados del mes de agosto y el día 15 de mayo se computará como festivo.

APERTURA DOMINGOS (Sólo abrirán las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas).

En la anualidad de 2021 existirían un total de 52 domingos.

Se detraerían los domingos del mes de agosto, que son un total de 5. Asimismo, se detraerá el día 2 de mayo, que, aunque las bibliotecas estarán abiertas, será considerado como festivos. Igualmente

Por lo tanto, serían 46 domingos a computar en la anualidad 2021 del contrato.

APERTURA FESTIVOS (Sólo abrirán las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas). Estos festivos serán los siguientes:

- 25 de marzo, jueves
- 26 de marzo, viernes,
- 2 de mayo, domingo,
- 15 de mayo, sábado
- 9 de septiembre, jueves
- 12 de octubre, martes,
- 1 de noviembre, lunes
- 9 de noviembre, martes,
- 6 de diciembre, lunes
- 8 de diciembre, miércoles

Por tanto, serán 10 festivos los que abren estas bibliotecas en el período que abarca la prórroga.

Para finalizar, es de destacar que no abrirá ninguna biblioteca, además de los sábados y domingos del mes de agosto (en los términos vistos anteriormente y según el calendario de aplicación a cada biblioteca) los días 1 y 6 de enero (viernes y miércoles), el 1 de mayo (sábado) y los días 24, 25 y 31 de diciembre (viernes, sábado y viernes, respectivamente).

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

Estos refuerzos se corresponden con el período de exámenes, y abrirán todas las bibliotecas salvo la Ruiz Egea y la Villa de Vallecas, que no tienen refuerzos de apertura extraordinaria.

En la anualidad de 2021, el refuerzo de apertura extraordinaria se ha fijado en 84 días, 58 días de lunes a viernes, 12,5 fines de semana (12 sábados y 13 domingos) y 1 festivo. Estos días se reparten a lo largo de los meses de enero, febrero, mayo, junio y julio, de la siguiente manera:

- Enero: Un total de 25 días, 17 de lunes a viernes, 4 sábados y 4 domingos.
- Febrero: Un total de 7 días, 5 de lunes a viernes, 1 sábado y 1 domingo.
- Mayo: Un total de 18 días, 12 de lunes a viernes, 2 sábados, 3 domingos y 1 festivo (15 de mayo).
- Junio: Un total de 30 días, 22 de lunes a viernes, 4 sábados y 4 domingos.

- Julio: Un total de 4 días, 2 de lunes a viernes, 1 sábado y 1 domingo.

La hora de finalización del último día de refuerzo será la 1 de la madrugada con carácter general, o 7:30 en las bibliotecas 24 horas (Villaverde y Fuencarral)¹¹.

El cómputo de días de refuerzo, con las consideraciones expuestas, sería el siguiente¹²:

- **Lunes a viernes: 58 días.**
- **Sábados: 12 sábados**
- **Domingos: 13 domingos.**
- **Festivo: 1 festivo (15 de mayo).**

¹¹ Los días 7 de febrero y 4 de julio (días en los que finaliza el respectivo período de refuerzo) se computarán hasta la 1 ó 7:30 a.m. del día siguiente.

¹² El número de horas de cada uno de estos días dependerán del horario de sábado de cada biblioteca, el desglose se encuentra en el anexo 2

ANEXO II: PLANIFICACIÓN Y HORAS DE TRABAJO 2020

BIBLIOTECA CHAMBERI									
SERVICIO ORDINARIO									
L a V (no festivos) de 7 a 22 h.	249 días	x	15 horas	x	1 vigilante	=	3.735,0	horas	
S de 8,30 a 14,30 h.	35 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	210,0	horas	
TOTAL HORAS							3.945,0	horas	
REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA									
PERÍODOS DE REFUERZO									
ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO ⁽¹⁾									
Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	61 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	244,0	horas	
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	61 días	x	3 horas	x	1 vigilante	=	183,0	horas	
Sábados (de 14,30 h. a 1 h.)	10 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	105,0	horas	
Sábados (de 14 h. a 1 h.)	10 días	x	11 horas	x	1 vigilante	=	110,0	horas	
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	11 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	363,0	horas	
Festivo (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0	horas	
Sábado (16 mayo) (8:30 h. a 1 h.)	1 día	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0	horas	
TOTAL HORAS							1.071,0	HORAS	
TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO							3.945,0	HORAS	
TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA							1.071,0	HORAS	
SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA							5.016,0	HORAS	
<p>El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 84 días: 61 días de L-V; 11 fines de semana y 1 festivo.</p> <p>Estos días se repartirán en los períodos: enero-febrero y mayo-julio</p> <p>Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2020</p>									

BIBLIOTECA ACUÑA

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	249 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.610,5 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	35 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	210,0 horas
TOTAL HORAS							3.820,5 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERÍODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

(1)

Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	61 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	244,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	61 días	x	3 horas	x	1 vigilante	=	183,0 horas
Sábados (de 14,30 h. a 1 h.)	10 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	105,0 horas
Sábados (de 14 h. a 1 h.)	10 días	x	11 horas	x	1 vigilante	=	110,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	11 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	363,0 horas
Festivo (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0 horas
Sábado (16 mayo) (8:30 h. a 1 h.)	1 día	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0 horas
TOTAL HORAS							1.071,0 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO 3.820,5 HORAS

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA 1.071,0 HORAS

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA 4.891,5 HORAS

El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 84 días: 61 días de L-V; 11 fines de semana y 1 festivo.

Estos días se repartirán en los períodos: enero-febrero y mayo-julio

Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo

al Calendario Laboral de 2020

BIBLIOTECA CARABANCHEL

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	249 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.610,5 horas
S de 9 h. a 21 h.	46 días	x	12 horas	x	1 vigilante	=	552,0 horas
D de 9 h. a 21 h.	45 días	x	12 horas	x	1 vigilante	=	540,0 horas
Festivos de 9 h. a 21 h.	10 días	x	12 horas	x	1 vigilante	=	120,0 horas
TOTAL HORAS							4.822,5 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERÍODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

(1)

Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	61 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	244,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	61 días	x	3 horas	x	1 vigilante	=	183,0 horas
Sábados (de 21 h. a 1 h.)	11 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	44,0 horas
Sábados (de 8:30 h. a 11 h. y de 19 h. a 1 h.)	11 días	x	8,5 horas	x	1 vigilante	=	93,5 horas
Domingos (de 21 h. a 1 h.)	11 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	44,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 11 h. y de 19 h. a 1 h.)	11 días	x	8,5 horas	x	1 vigilante	=	93,5 horas
Festivo (de 21 h. a 1 h.)	1 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	4,0 horas
Festivo (de 9 h. a 11 h. y de 19 h. a 1 h.)	1 días	x	8 horas	x	1 vigilante	=	8,0 horas

TOTAL HORAS 714,0 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO 4.822,5 HORAS

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA 714,0 HORAS

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA 5.536,5 HORAS

El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 84 días: 61 días de L-V; 11 fines de semana y 1 festivo.

Estos días se repartirán en los períodos: enero-febrero y mayo-julio

Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2020

BIBLIOTECA CENTRO - PEDRO SALINAS

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	249 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.610,5 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	35 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	210,0 horas
TOTAL HORAS							3.820,5 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERÍODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

(1)

Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	61 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	244,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	61 días	x	3 horas	x	1 vigilante	=	183,0 horas
Sábados (de 14,30 h. a 1 h.)	10 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	105,0 horas
Sábados (de 14 h. a 1 h.)	10 días	x	11 horas	x	1 vigilante	=	110,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	11 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	363,0 horas
Festivo (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0 horas
Sábado (16 mayo) (8:30 h. a 1 h.)	1 día	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0 horas
TOTAL HORAS							1.071,0 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO	3.820,5	HORAS
---------------------------------------	----------------	--------------

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA	1.071,0	HORAS
--	----------------	--------------

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA	4.891,5	HORAS
---	----------------	--------------

El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 84 días: 61 días de L-V; 11 fines de semana y 1 festivo.
Estos días se repartirán en los periodos: enero-febrero y mayo-julio
Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2020

BIBLIOTECA FUENCARRAL (24 horas)

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	249 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.610,5 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	35 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	210,0 horas
TOTAL HORAS							3.820,5 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERÍODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

(1)

Lunes a viernes (de 21 h. a 7:30 h.)	61 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	640,5 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 7:30 h.)	61 días	x	9,5 horas	x	1 vigilante	=	579,5 horas
Sábados (de 7:30 a 8:30 y de 14,30 h. a 7:30 h.)	10 días	x	18 horas	x	1 vigilante	=	180,0 horas
Sábados (de 7:30 a 8:30 y de 14 h. a 7:30 h.)	10 días	x	18,5 horas	x	1 vigilante	=	185,0 horas
Domingos (de 7:30 h. a 7:30 h.)	11 días	x	24 horas	x	2 vigilantes	=	528,0 horas
Festivo (de 7:30 h. a 7:30 h.)	1 días	x	24 horas	x	2 vigilantes	=	48,0 horas
Sábado (16 mayo) (7:30 h. a 7:30 h.)	1 día	x	24 horas	x	2 vigilantes	=	48,0 horas
TOTAL HORAS							2.209,0 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO	3.820,5	HORAS
---------------------------------------	----------------	--------------

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA	2.209,0	HORAS
--	----------------	--------------

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA	6.029,5	HORAS
---	----------------	--------------

El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 84 días: 61 días de L-V; 11 fines de semana y 1 festivo.

Estos días se repartirán en los períodos: enero-febrero y mayo-julio

Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo

al Calendario Laboral de 2020

BIBLIOTECA LATINA

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	249 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.610,5 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	35 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	210,0 horas
TOTAL HORAS							3.820,5 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERÍODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

(1)

Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	61 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	244,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	61 días	x	3 horas	x	1 vigilante	=	183,0 horas
Sábados (de 14,30 h. a 1 h.)	10 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	105,0 horas
Sábados (de 14 h. a 1 h.)	10 días	x	11 horas	x	1 vigilante	=	110,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	11 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	363,0 horas
Festivo (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0 horas
Sábado (16 mayo) (8:30 h. a 1 h.)	1 día	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0 horas
TOTAL HORAS							1.071,0 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO 3.820,5 HORAS

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA 1.071,0 HORAS

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA 4.891,5 HORAS

El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 84 días: 61 días de L-V; 11 fines de semana y 1 festivo.
Estos días se repartirán en los periodos: enero-febrero y mayo-julio
Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo
al Calendario Laboral de 2020

BIBLIOTECA MORATALAZ

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	249 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.610,5 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	35 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	210,0 horas
TOTAL HORAS							3.820,5 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERÍODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

(1)

Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	61 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	244,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	61 días	x	3 horas	x	1 vigilante	=	183,0 horas
Sábados (de 14,30 h. a 1 h.)	10 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	105,0 horas
Sábados (de 14 h. a 1 h.)	10 días	x	11 horas	x	1 vigilante	=	110,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	11 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	363,0 horas
Festivo (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0 horas
Sábado (16 mayo) (8:30 h. a 1 h.)	1 día	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0 horas
TOTAL HORAS							1.071,0 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO 3.820,5 HORAS

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA 1.071,0 HORAS

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA 4.891,5 HORAS

El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 84 días: 61 días de L-V; 11 fines de semana y 1 festivo.
Estos días se repartirán en los períodos: enero-febrero y mayo-julio
Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo
al Calendario Laboral de 2020

BIBLIOTECA RETIRO

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	249 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.610,5 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	35 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	210,0 horas
TOTAL HORAS							3.820,5 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERÍODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

(1)

Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	61 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	244,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	61 días	x	3 horas	x	1 vigilante	=	183,0 horas
Sábados (de 14,30 h. a 1 h.)	10 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	105,0 horas
Sábados (de 14 h. a 1 h.)	10 días	x	11 horas	x	1 vigilante	=	110,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	11 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	363,0 horas
Festivo (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0 horas
Sábado (16 mayo) (8:30 h. a 1 h.)	1 día	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0 horas
TOTAL HORAS							1.071,0 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO 3.820,5 HORAS

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA 1.071,0 HORAS

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA 4.891,5 HORAS

El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 84 días: 61 días de L-V; 11 fines de semana y 1 festivo.

Estos días se repartirán en los periodos: enero-febrero y mayo-julio

Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2020

BIBLIOTECA RUIZ EGEA											
SERVICIO ORDINARIO											
L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.											
	249	dias	x	14,5	horas	x	1	vigilante	=	3.610,5	horas
TOTAL HORAS										3.610,5	horas
TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO											
										3.610,5	HORAS
ESTA BIBLIOTECA NO TIENE REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA											

BIBLIOTECA USERA

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	249 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.610,5 horas
L a V (no festivos) de 16 a 21 h	249 días	x	5 horas	x	1 vigilante	=	1.245,0 horas
S de 9 h. a 21 h.	46 días	x	12 horas	x	1 vigilante	=	552,0 horas
S de 14 h. a 19 h.	46 días	x	5 horas	x	1 vigilante	=	230,0 horas
D de 9 h. a 21 h.	45 días	x	12 horas	x	1 vigilante	=	540,0 horas
D de 14 h. a 19 h.	45 días	x	5 horas	x	1 vigilante	=	225,0 horas
Festivos de 9 h. a 21 h.	10 días	x	12 horas	x	1 vigilante	=	120,0 horas
Festivos de 14 h. a 19 h.	10 días	x	5 horas	x	1 vigilante	=	50,0 horas

TOTAL HORAS 6.572,5 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERÍODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

(1)

Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	61 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	244,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	61 días	x	3 horas	x	1 vigilante	=	183,0 horas
Sábados (de 21 h. a 1 h.)	10 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	40,0 horas
Sábados (de 9 h. a 11 h. y de 19 h. a 1 h.)	10 días	x	8 horas	x	1 vigilante	=	80,0 horas
Domingos (de 21 h. a 1 h.)	11 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	44,0 horas
Domingos (de 9 h. a 11 h. y de 19 h. a 1 h.)	11 días	x	8 horas	x	1 vigilante	=	88,0 horas
Festivo (de 21 h. a 1 h.)	1 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	4,0 horas
Festivo (de 9 h. a 11 h. y de 19 h. a 1 h.)	1 días	x	8 horas	x	1 vigilante	=	8,0 horas

TOTAL HORAS 691,0 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO 6.572,5 HORAS

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA 691,0 HORAS

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA 7.263,5 HORAS

El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 84 días: 61 días de L-V; 11 fines de semana y 1 festivo.

Estos días se repartirán en los períodos: enero-febrero y mayo-julio

Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2020

BIBLIOTECA VALLECAS

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	249 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.610,5 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	35 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	210,0 horas
TOTAL HORAS							3.820,5 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERÍODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

(1)

Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	61 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	244,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	61 días	x	3 horas	x	1 vigilante	=	183,0 horas
Sábados (de 14,30 h. a 1 h.)	10 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	105,0 horas
Sábados (de 14 h. a 1 h.)	10 días	x	11 horas	x	1 vigilante	=	110,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	11 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	363,0 horas
Festivo (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0 horas
Sábado (16 mayo) (8:30 h. a 1 h.)	1 día	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0 horas
TOTAL HORAS							1.071,0 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO 3.820,5 HORAS

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA 1.071,0 HORAS

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA 4.891,5 HORAS

El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 84 días: 61 días de L-V; 11 fines de semana y 1 festivo.
Estos días se repartirán en los periodos: enero-febrero y mayo-julio
Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo
al Calendario Laboral de 2020

BIBLIOTECA VILLAVERDE (24 horas)

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	249 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.610,5 horas
L a V (no festivos) de 15 a 22 h.	249 días	x	7 horas	x	1 vigilante	=	1.743,0 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	35 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	210,0 horas
TOTAL HORAS							5.563,5 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERÍODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

(1)

Lunes a viernes (de 21 h. a 7:30 h.)	61 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	640,5 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 7:30 h.)	61 días	x	9,5 horas	x	1 vigilante	=	579,5 horas
Sábados (de 7:30 a 8:30 y de 14,30 h. a 7:30 h.)	10 días	x	18 horas	x	1 vigilante	=	180,0 horas
Sábados (de 7:30 a 8:30 y de 14 h. a 7:30 h.)	10 días	x	18,5 horas	x	1 vigilante	=	185,0 horas
Domingos (de 7:30 h. a 7:30 h.)	11 días	x	24 horas	x	2 vigilantes	=	528,0 horas
Festivo (de 7:30 h. a 7:30 h.)	1 días	x	24 horas	x	2 vigilantes	=	48,0 horas
Sábado (16 mayo) (7:30 h. a 7:30 h.)	1 día	x	24 horas	x	2 vigilantes	=	48,0 horas
TOTAL HORAS							2.209,0 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO	5.563,5	HORAS
---------------------------------------	----------------	--------------

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA	2.209,0	HORAS
--	----------------	--------------

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA	7.772,5	HORAS
---	----------------	--------------

El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 84 días: 61 días de L-V; 11 fines de semana y 1 festivo.

Estos días se repartirán en los períodos: enero-febrero y mayo-julio

Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2020

BIBLIOTECA VILLA DE VALLECAS**SERVICIO ORDINARIO**

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	249 dias	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.610,5 horas
-------------------------------------	----------	---	------------	---	-------------	---	---------------

S de 9 h. a 21 h.	46 dias	x	12 horas	x	1 vigilante	=	552,0 horas
-------------------	---------	---	----------	---	-------------	---	-------------

D de 9 h. a 21 h.	45 dias x	12 horas x	1 vigilante	=	540,0 horas
-------------------	-----------	------------	-------------	---	-------------

Festivos de 9 h. a 21 h.	10 dias	x	12 horas	x	1 vigilante	=	120,0 horas
--------------------------	---------	---	----------	---	-------------	---	-------------

TOTAL HORAS 4.822,5 horas

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO

4.822,5 HORAS

ESTA BIBLIOTECA NO TIENE REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

**Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020**

	SERVICIO ORDINARIO 2020	TOTAL REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA 2020	TOTAL HORAS 2020
CENTRAL	3.945,0	1.071,0	5.016,0
ACUÑA	3.820,5	1.071,0	4.891,5
CARABANCHEL	4.822,5	714,0	5.536,5
CENTRO - PEDRO SALINAS	3.820,5	1.071,0	4.891,5
FUENCARRAL	3.820,5	2.209,0	6.029,5
LATINA	3.820,5	1.071,0	4.891,5
MORATALAZ	3.820,5	1.071,0	4.891,5
RETIRO	3.820,5	1.071,0	4.891,5
RUIZ EGEA	3.610,5		3.610,5
USERA	6.572,5	691,0	7.263,5
VALLECAS	3.820,5	1.071,0	4.891,5
VILLAVERDE	5.563,5	2.209,0	7.772,5
VILLA DE VALLECAS	4.822,5		4.822,5
TOTAL HORAS	56.080,0	13.320,0	69.400,0
TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO 2020		56.080,0	
TOTAL HORAS REFUERZO APERTURA EXTRAORD. 2020		13.320,0	
HORAS REFUERZO ESPECIAL OBRAS 2020		350,00	
TOTAL HORAS DEL CONTRATO 2020		69.750,0	

ANEXO II: PLANIFICACIÓN Y HORAS DE TRABAJO 2021

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO 2020-2021

Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021

BIBLIOTECA CHAMBERI

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7 a 22 h.	249 días	x	15 horas	x	1 vigilante	=	3.735,0 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	34 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	204,0 horas
TOTAL HORAS							3.939,0 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERÍODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO ⁽¹⁾

Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	58 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	232,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	58 días	x	3 horas	x	1 vigilante	=	174,0 horas
Sábados (de 14,30 h. a 1 h.)	11 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	115,5 horas
Sábados (de 14 h. a 1 h.)	11 días	x	11 horas	x	1 vigilante	=	121,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	13 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	429,0 horas
Festivo (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0 horas
Sábado (3 julio) (de 8:30 a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0 horas
TOTAL HORAS							1.137,5 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO 3.939,0 HORAS

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA 1.137,5 HORAS

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA 5.076,5 HORAS

El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 58 días de L a V y 12,5 fines de semana y 1 festivo. Estos días que se repartirán en el período: enero-febrero y mayo-julio, de la forma que la Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2021

BIBLIOTECA ACUÑA

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	249 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.610,5 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	34 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	204,0 horas
TOTAL HORAS							3.814,5 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERIODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

(1)

Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	58 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	232,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	58 días	x	3 horas	x	1 vigilante	=	174,0 horas
Sábados (de 14,30 h. a 1 h.)	11 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	115,5 horas
Sábados (de 14 h. a 1 h.)	11 días	x	11 horas	x	1 vigilante	=	121,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	13 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	429,0 horas
Festivo (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0 horas
Sábado (3 julio) (de 8:30 a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0 horas
TOTAL HORAS							1.137,5 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO **3.814,5 HORAS**

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA **1.137,5 HORAS**

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA **4.952,0 HORAS**

El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 58 días de L a V y 12,5 fines de semana y 1 festivo. Estos días que se repartirán en el período: enero-febrero y mayo-julio, de la forma que la Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2021



BIBLIOTECA CARABANCHEL

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	249 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.610,5 horas
S de 9 h. a 21 h.	45 días	x	12 horas	x	1 vigilante	=	540,0 horas
D de 9 h. a 21 h.	46 días	x	12 horas	x	1 vigilante	=	552,0 horas
Festivos de 9 h. a 21 h.	10 días	x	12 horas	x	1 vigilante	=	120,0 horas
TOTAL HORAS							4.822,5 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERÍODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

⁽¹⁾

Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	58 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	232,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	58 días	x	3 horas	x	1 vigilante	=	174,0 horas
Sábados (de 21 h. a 1 h.)	12 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	48,0 horas
Sábados (de 8:30 h. a 11 h. y de 19 h. a 1 h.)	12 días	x	8,5 horas	x	1 vigilante	=	102,0 horas
Domingos (de 21 h. a 1 h.)	13 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	52,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 11 h. y de 19 h. a 1 h.)	13 días	x	8,5 horas	x	1 vigilante	=	110,5 horas
Festivo (de 21 h. a 1 h.)	1 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	4,0 horas
Festivo (de 9 h. a 11 h. y de 19 h. a 1 h.)	1 días	x	8 horas	x	1 vigilante	=	8,0 horas
TOTAL HORAS							730,5 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO 4.822,5 HORAS

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA 730,5 HORAS

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA 5.553,0 HORAS

El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 58 días de L a V y 12,5 fines de semana y 1 festivo. 43
días que se repartirán en el período: enero-febrero y mayo-julio, de la forma que la Subdirección General del Libro
determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2021

BIBLIOTECA CENTRO - PEDRO SALINAS

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	249 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.610,5 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	34 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	204,0 horas
TOTAL HORAS							3.814,5 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERÍODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

(1)

Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	58 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	232,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	58 días	x	3 horas	x	1 vigilante	=	174,0 horas
Sábados (de 14,30 h. a 1 h.)	11 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	115,5 horas
Sábados (de 14 h. a 1 h.)	11 días	x	11 horas	x	1 vigilante	=	121,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	13 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	429,0 horas
Festivo (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilante	=	33,0 horas
Sábado (3 julio) (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilante	=	33,0 horas
TOTAL HORAS							1.137,5 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO	3.814,5	HORAS
---------------------------------------	----------------	--------------

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA	1.137,5	HORAS
--	----------------	--------------

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA	4.952,0	HORAS
---	----------------	--------------

El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 58 días de L a V y 12,5 fines de semana y 1 festivo. Estos días que se repartirán en el período: enero-febrero y mayo-julio, de la forma que la Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2021

BIBLIOTECA FUENCARRAL (24 horas)

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	249 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.610,5 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	34 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	204,0 horas
TOTAL HORAS							3.814,5 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERÍODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

(1)

Lunes a viernes (de 21 h. a 7:30 h.)	58 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	609,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 7:30 h.)	58 días	x	9,5 horas	x	1 vigilante	=	551,0 horas
Sábados (de 7:30 a 8:30 y de 14,30 h. a 7:30 h.)	11 días	x	18 horas	x	1 vigilante	=	198,0 horas
Sábados (de 7:30 a 8:30 y de 14 h. a 7:30 h.)	11 días	x	18,5 horas	x	1 vigilante	=	203,5 horas
Domingos (de 7:30 h. a 7:30 h.)	13 días	x	24 horas	x	2 vigilantes	=	624,0 horas
Festivo (de 7:30 h. a 7:30 h.)	1 días	x	24 horas	x	2 vigilantes	=	48,0 horas
Sábado (3 julio) (de 7:30 a 7:30.)	1 días	x	24 horas	x	2 vigilantes	=	48,0 horas
TOTAL HORAS							2.281,5 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO	3.814,5 HORAS
---------------------------------------	----------------------

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA	2.281,5 HORAS
--	----------------------

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA	6.096,0 HORAS
---	----------------------

El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 58 días de L a V y 12,5 fines de semana y 1 festivo. Estos días que se repartirán en el período: enero-febrero y mayo-julio, de la forma que la Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2021

BIBLIOTECA LATINA

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	249 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.610,5 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	34 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	204,0 horas
TOTAL HORAS							3.814,5 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERÍODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

(1)

Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	58 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	232,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	58 días	x	3 horas	x	1 vigilante	=	174,0 horas
Sábados (de 14,30 h. a 1 h.)	11 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	115,5 horas
Sábados (de 14 h. a 1 h.)	11 días	x	11 horas	x	1 vigilante	=	121,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	13 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	429,0 horas
Festivo (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0 horas
Sábado (3 julio) (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilante	=	33,0 horas
TOTAL HORAS							1.137,5 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO **3.814,5 HORAS**

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA **1.137,5 HORAS**

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA **4.952,0 HORAS**

El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 58 días de L a V y 12,5 fines de semana y 1 festivo. Estos días que se repartirán en el período: enero-febrero y mayo-julio, de la forma que la Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2021

BIBLIOTECA MORAT ALAZ

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	249 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.610,5 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	34 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	204,0 horas
TOTAL HORAS							3.814,5 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERÍODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

(1)

Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	58 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	232,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	58 días	x	3 horas	x	1 vigilante	=	174,0 horas
Sábados (de 14,30 h. a 1 h.)	11 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	115,5 horas
Sábados (de 14 h. a 1 h.)	11 días	x	11 horas	x	1 vigilante	=	121,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	13 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	429,0 horas
Festivos (de 8:30 a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0 horas
Sábado (3 julio) (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilante	=	33,0 horas
TOTAL HORAS							1.137,5 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO **3.814,5 HORAS**

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA **1.137,5 HORAS**

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA **4.952,0 HORAS**

El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 58 días de L a V y 12,5 fines de semana y 1 festivo. Estos días que se repartirán en el período: enero-febrero y mayo-julio, de la forma que la Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2021

BIBLIOTECA RETIRO

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	249 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.610,5 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	34 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	204,0 horas
TOTAL HORAS							3.814,5 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERÍODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

(1)

Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	58 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	232,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	58 días	x	3 horas	x	1 vigilante	=	174,0 horas
Sábados (de 14,30 h. a 1 h.)	11 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	115,5 horas
Sábados (de 14 h. a 1 h.)	11 días	x	11 horas	x	1 vigilante	=	121,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	13 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	429,0 horas
Festivo (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0 horas
Sábado (3 julio) (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilante	=	33,0 horas
TOTAL HORAS							1.137,5 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO **3.814,5 HORAS**

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA **1.137,5 HORAS**

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA **4.952,0 HORAS**

El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 58 días de L a V y 12,5 fines de semana y 1 festivo. Estos días que se repartirán en el período: enero-febrero y mayo-julio, de la forma que la Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2021



BIBLIOTECA RUIZ EGEA

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h. 249 días x 14,5 horas x 1 vigilante = 3.610,5 horas

TOTAL HORAS 3.610,5 horas

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO

3.610,5 HORAS

ESTA BIBLIOTECA NO TIENE REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA



BIBLIOTECA USERA

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	249 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.610,5 horas
L a V (no festivos) de 16 a 21 h	249 días	x	5 horas	x	1 vigilante	=	1.245,0 horas
S de 9 h. a 21 h.	45 días	x	12 horas	x	1 vigilante	=	540,0 horas
S de 14 h. a 19 h.	45 días	x	5 horas	x	1 vigilante	=	225,0 horas
D de 9 h. a 21 h.	46 días	x	12 horas	x	1 vigilante	=	552,0 horas
D de 14 h. a 19 h.	46 días	x	5 horas	x	1 vigilante	=	230,0 horas
Festivos de 9 h. a 21 h.	10 días	x	12 horas	x	1 vigilante	=	120,0 horas
Festivos de 14 h. a 19 h.	10 días	x	5 horas	x	1 vigilante	=	50,0 horas
TOTAL HORAS							6.572,5 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERIODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

⁽¹⁾

Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	58 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	232,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	58 días	x	3 horas	x	1 vigilante	=	174,0 horas
Sábados (de 21 h. a 1 h.)	12 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	48,0 horas
Sábados (de 9 h. a 11 h. y de 19 h. a 1 h.)	12 días	x	8 horas	x	1 vigilante	=	96,0 horas
Domingos (de 21 h. a 1 h.)	13 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	52,0 horas
Domingos (de 9 h. a 11 h. y de 19 h. a 1 h.)	13 días	x	8 horas	x	1 vigilante	=	104,0 horas
Festivo (de 21 h. a 1 h.)	1 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	4,0 horas
Festivo (de 9 h. a 11 h. y de 19 h. a 1 h.)	1 días	x	8 horas	x	1 vigilante	=	8,0 horas
TOTAL HORAS							718,0 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO 6.572,5 HORAS

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA 718,0 HORAS

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA 7.290,5 HORAS

El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 58 días de L a V y 12,5 fines de semana y 1 festivo. Estos días que se repartirán en el período: enero-febrero y mayo-julio, de la forma que la Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2021

BIBLIOTECA VALLECAS

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	249 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.610,5 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	34 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	204,0 horas
TOTAL HORAS							3.814,5 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERÍODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

(1)

Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	58 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	232,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	58 días	x	3 horas	x	1 vigilante	=	174,0 horas
Sábados (de 14,30 h. a 1 h.)	11 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	115,5 horas
Sábados (de 14 h. a 1 h.)	11 días	x	11 horas	x	1 vigilante	=	121,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	13 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	429,0 horas
Festivo (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0 horas
Sábado (3 julio) (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilante	=	33,0 horas
TOTAL HORAS							1.137,5 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO **3.814,5 HORAS**

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA **1.137,5 HORAS**

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA **4.952,0 HORAS**

El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 58 días de L a V y 12,5 fines de semana y 1 festivo. Estos días que se repartirán en el período: enero-febrero y mayo-julio, de la forma que la Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2021

**BIBLIOTECA VILLAVERDE (24 horas)****SERVICIO ORDINARIO**

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	249 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.610,5 horas
L a V (no festivos) de 15 a 22 h.	249 días	x	7 horas	x	1 vigilante	=	1.743,0 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	34 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	204,0 horas
TOTAL HORAS							5.557,5 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA**PERÍODOS DE REFUERZO****ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO**⁽¹⁾

Lunes a viernes (de 21 h. a 7:30 h.)	58 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	609,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 7:30 h.)	58 días	x	9,5 horas	x	1 vigilante	=	551,0 horas
Sábados (de 7:30 a 8:30 y de 14,30 h. a 7:30 h.)	11 días	x	18 horas	x	1 vigilante	=	198,0 horas
Sábados (de 7:30 a 8:30 y de 14 h. a 7:30 h.)	11 días	x	18,5 horas	x	1 vigilante	=	203,5 horas
Domingos (de 8:30 h. a 7:30 h.)	13 días	x	24 horas	x	2 vigilantes	=	624,0 horas
Festivo (de 8:30 h. a 7:30 h.)	1 días	x	24 horas	x	2 vigilantes	=	48,0 horas
Sábado (3 julio) (de 7:30 a 7:30 h.)	1 días	x	24 horas	x	2 vigilantes	=	48,0 horas
TOTAL HORAS							2.281,5 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO 5.557,5 HORAS**TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA 2.281,5 HORAS****SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA 7.839,0 HORAS**

El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 58 días de L a V y 12,5 fines de semana y 1 festivo. Estos días que se repartirán en el período: enero-febrero y mayo-julio, de la forma que la Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2021



BIBLIOTECA VILLA DE VALLECAS

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	249 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.610,5 horas
-------------------------------------	----------	---	------------	---	-------------	---	---------------

S de 9 h. a 21 h.	45 días	x	12 horas	x	1 vigilante	=	540,0 horas
-------------------	---------	---	----------	---	-------------	---	-------------

D de 9 h. a 21 h.	46 días	x	12 horas	x	1 vigilante	=	552,0 horas
-------------------	---------	---	----------	---	-------------	---	-------------

Festivos de 9 h. a 21 h.	10 días	x	12 horas	x	1 vigilante	=	120,0 horas
--------------------------	---------	---	----------	---	-------------	---	-------------

TOTAL HORAS	4.822,5 horas
--------------------	----------------------

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO	4.822,5 HORAS
---------------------------------------	----------------------

ESTA BIBLIOTECA NO TIENE REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

**CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO 2020-2021**

Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021

	SERVICIO ORDINARIO 2021	TOTAL REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA 2021	TOTAL HORAS 2021
CHAMBERI	3.939,0	1.137,5	5.076,5
ACUÑA	3.814,5	1.137,5	4.952,0
CARABANCHEL	4.822,5	730,5	5.553,0
CENTRO - PEDRO SALINAS	3.814,5	1.137,5	4.952,0
FUENCARRAL	3.814,5	2.281,5	6.096,0
LATINA	3.814,5	1.137,5	4.952,0
MORATALAZ	3.814,5	1.137,5	4.952,0
RETIRO	3.814,5	1.137,5	4.952,0
RUIZ EGEA	3.610,5		3.610,5
USERA	6.572,5	718,0	7.290,5
VALLECAS	3.814,5	1.137,5	4.952,0
VILLAVERDE	5.557,5	2.281,5	7.839,0
VILLA DE VALLECAS	4.822,5		4.822,5
TOTAL HORAS	56.026,0	13.974,0	70.000,0
TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO 2021		56.026,0	
TOTAL HORAS REFUERZO APERTURA EXTRAORD. 2021		13.974,0	
HORAS REFUERZO ESPECIAL OBRAS.2021		350,0	
TOTAL HORAS DEL CONTRATO 2021		70.350,0	

ANEXO III (Personal que presta servicio en Bibliotecas Públicas)

CATEGORIA	F. ANTIQUEDAD	TIPO CONTRATO	JORNADA	PLUS	IMPORTE ANUAL	SALARIO BRUTO ANUAL
INSPECT.	09/05/2000	INDEFINIDO	1782 h/anuales	Complemento Personal	11.372,85 €	30.524,08 €
V.S.A. J.E.	23/01/2001	INDEFINIDO	1782 h/anuales	Arma consolidada	2.195,70 €	26.469,48 €
				Responsable Equipo	1.133,88 €	
VIG.SEG.	19/01/2007	INDEFINIDO	1540 h/anuales			14.514,15 €
VIG.SEG.	04/03/1999	INDEFINIDO	1782 h/anuales			20.754,10 €
VIG.SEG.	08/03/2003	INDEFINIDO	1782 h/anuales			19.368,34 €
VIG.SEG.	20/01/2004	INDEFINIDO	1782 h/anuales			18.411,34 €
VIG.SEG.	01/06/2001	INDEFINIDO	1782 h/anuales			18.935,10 €
VIG.SEG.	16/10/2008	INDEFINIDO	1782 h/anuales			20.859,88 €
VIG.SEG.	07/12/2005	INDEFINIDO	1782 h/anuales			17.931,26 €
VIG.SEG.	17/07/1995	INDEFINIDO	1782 h/anuales			19.129,36 €
VIG.SEG.	07/09/2007	INDEFINIDO	1782 h/anuales			18.786,59 €
VIG.SEG.	27/05/2008	INDEFINIDO	1782 h/anuales			18.977,41 €
VIG.SEG.	14/08/2007	INDEFINIDO	1782 h/anuales			20.897,94 €
VIG.SEG.	01/09/2012	INDEFINIDO	1782 h/anuales			19.282,33 €
VIG.SEG.	01/03/2013	INDEFINIDO	1782 h/anuales			20.029,10 €



SASEGUR, S.L. Seguridad y Sistemas
C/ La Mina del Cotarro, 1. Apdo. Correos 192. 28810 Navalcarnero (Madrid)
Tel. 91 811 23 91 / 51. Fax 91 811 29 67
e-mail: sasegur@sasegur.com / www.sasegur.com



VIG.SEG.	18/11/2006	INDEFINIDO	1782 h/anuales			18.491,23 €
VIG.SEG.	18/10/2013	INDEFINIDO	1782 h/anuales			19.183,05 €
VIG.SEG.	14/05/2014	INDEFINIDO	1782 h/anuales			22.672,62 €
VIG.SEG.	15/09/2005	INDEFINIDO	1782 h/anuales			18.688,89 €
VIG.SEG.	01/09/2002	INDEFINIDO	1782 h/anuales			18.939,86 €
VIG.SEG.	29/10/2013	INDEFINIDO	1782 h/anuales			21.329,43 €
VIG.SEG.	04/01/2017	INDEFINIDO	1320 h/anuales			16.730,33 €
VIG.SEG.	04/03/2003	INDEFINIDO	1042 h/anuales			12.214,91 €
VIG.SEG.	30/06/2004	INDEFINIDO	1232 h/anuales			9.589,76 €
VIG.SEG.	01/03/2005	INDEFINIDO	441 h/anuales			8.852,38 €
VIG.SEG.	30/08/2017	TEMPORAL OBRA	1782 h/anuales			17.165,47 €
VIG.SEG.	01/05/2018	TEMPORAL	1782 h/anuales			16.911,00 €
VIG.SEG.	22/05/2018	TEMPORAL	1782 h/anuales			16.911,00 €
VIG.SEG.	10/02/2019	INTERINIDAD	1782 h/anuales			16.911,00 €
VIG.SEG.AR	02/04/1997	INDEFINIDO	1782 h/anuales	Arma consolidada	2.195,70 €	24.342,00 €
VIG.SEG.AR	15/02/1990	INDEFINIDO	1782 h/anuales	Arma consolidada	2.195,70 €	22.666,69 €
VIG.SEG.AR	17/07/1988	INDEFINIDO	1782 h/anuales	Arma consolidada	2.195,70 €	27.366,98 €



SASEGUR, S.L. Seguridad y Sistemas
C/ La Mina del Cotarro, 1. Apdo. Correos 192. 28810 Navalcarnero (Madrid)
Tel. 91 811 23 91 / 51. Fax 91 811 29 67
e-mail: sasegur@sasegur.com / www.sasegur.com

