



Comunidad  
de Madrid

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la  
firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos,  
se ha ocultado el código que permitiría comprobar el original

Secretaría General Técnica  
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
EMPLEO Y COMPETITIVIDAD

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO TITULADO "SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA SEDE DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD DE LA COMUNIDAD DE MADRID"

### CLÁUSULA PRIMERA .- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto la prestación del servicio de limpieza en la sede de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad, ubicada en la C/ Ramírez de Prado 5 bis) de Madrid

### CLÁUSULA SEGUNDA.- SERVICIOS Y HORARIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se prestará de lunes a viernes no festivos, en turno de mañana y de tarde, en las plantas baja, primera, segunda, tercera y cuarta.

En la planta baja, el servicio incluye:

- La totalidad de la superficie y enseres, desde los tornos de acceso hacia el interior de la sede, salvo la escalera de emergencia, ascensores, zona de rellano de los mismos y aseos contiguos a los ascensores.
- Se incluye la limpieza y dotación de consumibles en los cuartos de aseo ubicados en la planta baja, zona de Registro, incluida la dotación y retirada de contenedores higiénico sanitarios.
- Se incluye la limpieza de arco de seguridad, escáner y sus accesorios, así como la limpieza del cuarto usado por la Guardia Civil.

En las plantas 1ª a 4ª, el servicio incluye:

- La totalidad de la superficie y enseres, salvo escalera de emergencia, ascensores, rellano de las plantas y aseos contiguos a los ascensores.
- Se incluye, la limpieza y dotación de consumibles en el cuarto de aseo situado en planta 4ª en la zona de uso del Consejero, incluida la dotación y retirada de contenedores higiénico sanitarios.

Las horas diarias de servicio, turnos y las categorías profesionales destinadas al mismo son:

CATEGORÍA	TURNO	HORAS DIARIAS
Limpiador	Mañana	42
	Tarde	27,4
Responsable de equipo	Mañana	7,8
	Tarde	7,8
Peón especialista	Tarde	7,8

HORAS TOTALES DEL CONTRATO (01-01-2021 / 31-12-2021)	
Horas contrato de limpiador (horas diarias x 245 días al año) =	17.003,00
Horas contrato de responsable equipo (horas diarias x 245 días al año) =	3.822,00
Horas contrato de peón especialista (horas diarias x 245 días al año) =	1.911,00
<b>TOTAL</b>	<b>22.736,00</b>

El horario de prestación de servicio, en turno de mañana, será de 08:00 a 14:00 horas; el horario en turno de tarde deberá prestarse entre las 14:00 y las 22:00 horas. En ninguno de los dos turnos podrá iniciarse el servicio antes de los 15 minutos previos al inicio de la jornada.

### **CLÁUSULA TERCERA.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se prestará conforme a las horas especificadas en la cláusula anterior y con las frecuencias establecidas en el Anexo I del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

La empresa adjudicataria del servicio estará obligada a mantener las dependencias en buen estado de limpieza.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a designar un interlocutor de la empresa que será la persona responsable de la prestación del servicio y que, al propio tiempo, recibirá las instrucciones pertinentes en relación con la ejecución del contrato. Así mismo facilitará una dirección de correo electrónico y un teléfono de atención en el que estar localizable, para la comunicación y atención de incidencias.

En casos especiales en que se estime que es necesaria la actuación de la empresa adjudicataria fuera del horario habitual, incluso en días festivos, porque la naturaleza del trabajo lo requiera, vendrá obligada la empresa a la realización de los mismos.

Las ausencias o incumplimientos de la jornada por parte de los trabajadores constituirán un incumplimiento en la prestación del servicio, correspondiendo al adjudicatario acreditar la sustitución del trabajador o la cobertura total del horario y del servicio. De no ser así, se descontará de la factura del mes siguiente la parte proporcional al horario de servicio no prestado.

En caso de baja o enfermedad prolongada, permiso, vacaciones o cualquier otra ausencia previsible, la empresa adjudicataria procederá a su sustitución por otro trabajador, de tal forma que no menoscabe ni quede interrumpido el servicio contratado, debiendo comunicarse por escrito, con una antelación de 5 días naturales dicha sustitución, a la persona responsable de la ejecución del contrato.

En el supuesto de huelga legal en el sector al que pertenezcan los trabajadores adscritos a la ejecución del servicio, la empresa adjudicataria deberá informar con la frecuencia necesaria a la Consejería sobre el desarrollo de la misma y de los servicios mínimos que se hayan prestado.

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 y el número de horas que, en su caso, se hayan dejado de prestar, descontándose de la facturación mensual la parte proporcional al horario de servicio no prestado.

Salvo fuerza mayor, el personal de prestación del servicio será siempre el mismo y las sustituciones serán cubiertas por personas conocedoras del servicio a prestar, reservándose la Consejería el derecho a solicitar la sustitución de alguno de los trabajadores cuando, a juicio de las personas responsables de la ejecución del contrato, el rendimiento del trabajador o trabajadora no se ajuste a lo exigible, debiéndose, por parte del contratista, proceder a su sustitución.

Cuando la adjudicataria deba realizar alguna sustitución definitiva de un trabajador, esta deberá ser comunicada por escrito a la Consejería, con especificación del nombre del nuevo trabajador y del sustituido, debiendo aportar del nuevo trabajador el contrato de trabajo y el alta en seguridad social.

## **CLÁUSULA CUARTA.- ORGANIZACIÓN Y MEDIOS DEL ADJUDICATARIO**

### **4.1. Recursos humanos**

La empresa adjudicataria deberá disponer de todos los medios humanos, en un régimen laboral de contratación normal o transitoria, para una correcta ejecución de los trabajos y una organización adaptada a la naturaleza del presente contrato.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria no podrá alegar como causa del retraso o imperfección de la ejecución de los trabajos la insuficiencia de plantilla a la que estas condiciones obligan.

En ningún caso, la Subdirección General de Organización, Servicios y Publicaciones dará instrucciones al personal de la empresa adjudicataria, sino que las dirigirá al responsable del servicio designado por el adjudicatario.

El personal de este servicio depende laboralmente de la empresa que resulte adjudicataria, que se obliga a pagar los salarios y las cotizaciones a la seguridad social vigentes y al cumplimiento de los convenios colectivos (con especial referencia al artículo 24 relativo a la subrogación de servicios de limpieza). Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, 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, de manera que no existirá ningún tipo de relación jurídica entre el personal del contratista y la Comunidad de Madrid. La extinción del contrato no producirá, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Comunidad de Madrid. No obstante, esta podrá

exigir en cualquier momento a la empresa adjudicataria que acredite el debido cumplimiento de todas sus obligaciones laborales.

La totalidad de los trabajadores asignados a la ejecución del contrato deberán ir debidamente uniformados y dotados de un teléfono móvil para su localización en caso necesario.

Con el fin de dar cumplimiento a la obligación legal establecida en el artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la relación del personal que presta el servicio se adjunta como Anexo II en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### **4.2. Seguridad y salud laboral**

En cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y, en concreto, del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, se requerirá al adjudicatario del contrato, al inicio de la actividad:

- Certificación de haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación preventiva.
- Información acerca de riesgos inherentes a su actividad, así como de las medidas preventivas establecidas para los mismos.
- Certificación de haber formado a sus trabajadores en materia de los riesgos propios de su puesto de trabajo.
- Certificación de haber proporcionado a sus trabajadores la información acerca de los riesgos existentes en los centros objeto del contrato, una vez facilitada por la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad.

Igualmente, estará obligada a aplicar todas aquellas medidas que, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, sean establecidas durante la vigencia del contrato.

La empresa adjudicataria estará obligada a dotar al personal que utilice para la ejecución del contrato de todos los medios de seguridad necesarios, protecciones colectivas y personales, en cumplimiento de la legislación vigente.

La empresa adjudicataria deberá informar, en el mismo día que suceda, sobre cualquier accidente o incidente ocurrido al personal de la empresa adjudicataria en la realización del trabajo y servicios objeto de este contrato.

#### **4.3. Seguro de responsabilidad civil**

El contratista será responsable de la correcta ejecución del contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan para terceros de la omisión, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la realización del contrato, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 196 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El adjudicatario, para cubrir los daños que su personal pueda ocasionar en el edificio objeto del contrato, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad de la Consejería, ya sea por negligencia o por dolo, deberá disponer de una póliza de responsabilidad civil por un importe mínimo de 400.000,00 euros.

La póliza de responsabilidad civil deberá aportarse a la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad a la formalización del contrato.

#### **4.4. Deber de secreto o confidencialidad**

La empresa adjudicataria y el personal que intervenga en la ejecución de este contrato, deberán cumplir con el deber de secreto o confidencialidad sobre los datos o informaciones de los que tenga conocimiento durante la ejecución del mismo, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual (artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales).

Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de la norma anterior que se encuentren en vigor en la fecha de adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia. A efectos de cumplimiento de lo recogido en el párrafo anterior, el contratista se compromete explícitamente a formar e informar a su personal de las obligaciones que dimanen de lo establecido en estas normas.

### **CLÁUSULA QUINTA.- MEDIOS MATERIALES**

La empresa adjudicataria aportará la maquinaria y equipos auxiliares precisos para la correcta ejecución del contrato, disponiendo de los carros necesarios para el transporte de productos, equipo auxiliar y herramientas que se requieran para la prestación del servicio.



Todo el material y vestuario necesario, así como los equipos de protección para la perfecta realización de todos los trabajos de limpieza e higiene serán aportados por la empresa adjudicataria, estando obligada a emplear cuanto material se precise para el perfecto estado de limpieza y conservación de todas las dependencias, debiendo, en todos los casos, emplear material de primera calidad, de características antiestáticas, respetuoso con la conservación del medio ambiente y acorde a la normativa de prevención de riesgos laborales, evitándose la utilización de productos con alto contenido en lejía o amoníaco.

En todo caso la empresa adjudicataria deberá disponer de todos y cada uno de los elementos mecánicos –aspiradoras, barredoras, escaleras, andamios, etc...- que permita realizar los trabajos de limpieza en el edificio con seguridad y a perfecta satisfacción, siendo de su cuenta los materiales y elementos de limpieza, consumibles y de sustitución, en particular los sanitarios e higiénicos.

El adjudicatario podrá utilizar sin cargo los suministros de agua y energía eléctrica existente en los edificios, siendo responsable del adecuado uso de estos medios por parte del personal de limpieza. Si por causas ajenas a la Administración no pudieran suministrarse estos elementos, la empresa deberá proveerse de los medios necesarios (grupos electrógenos, depósitos, ...).

Como consecuencia de la situación provocada por el coronavirus es imprescindible reforzar las medidas de higiene en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Se deben adoptar obligatoriamente aquellas medidas preventivas que, en lo posible, eviten o disminuyan el riesgo de contagio, y que han sido acordadas y recomendadas por las autoridades sanitarias. Principalmente las recogidas en las “Pautas de desinfección de superficies y espacios habitados por casos en investigación, cuarentena, probables o confirmados de COVID-19: Limpieza y desinfección en lugares de pública concurrencia”.

El responsable del contrato designado por la Administración podrá impartir a la empresa adjudicataria las instrucciones que sean pertinentes, relativas a técnicas de limpieza a emplear y productos adecuados, todo ello en orden a la mejor conservación de los materiales e inmuebles.

Todos los productos, materiales, máquinas y utensilios a emplear en la prestación del servicio, serán por cuenta de la empresa adjudicataria que vendrá obligada a facilitar una relación pormenorizada de los mismos al responsable del contrato por parte de la Administración, con las correspondientes especificaciones técnicas y recomendaciones del fabricante.

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

- Alquifenoletoxilatos (APEO) y sus derivados.
- Nitroalmizcles y almizcles policíclicos.
- EDTA (etileno-diamino-tetra-acetato) y sus sales.
- NTA (nitrito-triacetato).
- Compuestos de amonio cuaternario.
- Glutaraldehido.
- Ingredientes clasificados como cancerígenos, mutágenos o teratógenos, de acuerdo con el reglamento (CE) 1272/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 16 de diciembre de 2008, sobre clasificación, etiquetado y envasado de sustancias y mezclas, y por el que se modifican y derogan las Directivas 67/548/CE y 1999/45/CE y se modifica el reglamento (CE) 1907/2006.

Asimismo, estarán prohibidos aquellos productos que estén etiquetados como H334 (sensibilización respiratoria, categoría 1) y H317 (sensibilización cutánea, categoría 1).

#### **Material consumible:**

##### Gel hidroalcohólico:

Se suministrarán suficientes dispensadores de gel hidroalcohólico, siendo suministrado el gel por el adjudicatario, debiendo estar los dispensadores permanentemente llenos.

##### Recogida de basura:

La empresa adjudicataria facilitará los contenedores de basura adecuados a cada residuo para la recogida y transporte, en el caso que el servicio municipal no lo realice, al lugar apropiado y en los días estipulados para su retirada por los servicios municipales de limpieza.

La empresa adjudicataria garantizará, mediante la aportación y colocación de bolsas de residuos de colores normalizados, y de los contenedores adecuados a cada residuo la retirada de todos los residuos orgánicos, de línea amarilla (envases y plásticos) hasta alguna de las plantas integrante de la Red de Puntos limpios municipales o contenedores habilitados para la recogida selectiva de basuras existente en la vía más próxima a la sede.

Las bolsas deberán ser de plástico reciclado.

La totalidad de los materiales empleados en ejecución del contrato deberán disponer de Etiqueta Ecológica de la Unión Europea, regulada en el Reglamento (CE) nº 66/2010, del Parlamento y del Consejo, de 25 de noviembre de 2009 y Real Decreto 234/2013, de 5 de abril.

Atendiendo a las Recomendaciones, anteriormente mencionadas, en relación a la situación provocada por el coronavirus, la empresa adjudicataria además de la colocación de las bolsas de plástico, vaciado y limpieza de las papeleras de trabajo, se encargará también de la recogida y colocación de las bolsas de plástico de los contenedores situados en las zonas de office y de los contenedores con tapadera y pedal, en los que los trabajadores y/o usuarios de las instalaciones depositen las mascarillas y/o guantes.

## **CLÁUSULA SEXTA.- DIRECCIÓN DEL SERVICIO**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares y de Cláusulas Administrativas Particulares.

La dirección, inspección y control de los trabajos objeto del contrato corresponderá al titular de la Subdirección General de Organización, Servicios y Publicaciones o persona en quien delegue. Para ello, la empresa adjudicataria, en el plazo de 15 días naturales desde el inicio de la ejecución del contrato, deberá presentar un listado de los trabajadores que llevarán a cabo las tareas de limpieza. Dicho listado incluirá, al menos, los siguientes datos: nombre, apellidos, DNI, categoría profesional, número de horas de limpieza semanal y horario de trabajo de cada uno de los trabajadores. La empresa deberá informar inmediatamente de los cambios que se produzcan en el personal.

Se atenderán exclusivamente los avisos dados desde la Subdirección General de Organización, Servicios y Publicaciones. Salvo autorización expresa de esta Subdirección, no se atenderán otras llamadas sobre incidencias.

La empresa podrá, durante el periodo de vigencia del contrato, acceder a las instalaciones objeto del mismo, debiendo informar a la Subdirección General de Organización, Servicios y Publicaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato para su control por parte del personal de seguridad, no adquiriendo por dicha razón ningún derecho sobre los mismos.

Asimismo, en caso de serle requerido durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá entregar copia de la documentación acreditativa de la relación laboral y del alta en Seguridad Social de los trabajadores en un plazo de tres días hábiles.

## **CLÁUSULA SÉPTIMA.- CONTROL DE EJECUCIÓN**



La empresa, una vez iniciado el contrato, confeccionará y presentará, en el plazo máximo de 15 días naturales, al titular de la Subdirección General de Organización, Servicios y Publicaciones o a persona en quien delegue, un Plan de Trabajo del centro de trabajo.

El Plan incluirá, como mínimo:

- Un esquema básico de organización del servicio, en el que se programarán las tareas a desempeñar por los limpiadores, forma de realización, productos y técnicas a emplear. El personal adscrito al servicio deberá conocer tanto este programa como las instrucciones impartidas.
- Datos de los trabajadores que prestarán los servicios que contenga, como mínimo: nombre y apellidos, DNI, número de seguridad social, categoría profesional, contrato de trabajo y su tipo, jornada laboral, horario y antigüedad.
- Una descripción de los medios materiales (maquinaria, herramientas y útiles de trabajo), con indicación de las características de cada uno y tareas en que se utilizarán.
- Fechas previstas para la realización de todas las prestaciones exigidas en el Pliego.
- Empresas que llevarán a cabo los trabajos, en caso de subcontratación.
- Sistema de control, seguimiento y evaluación a aplicar, incluyendo un modelo de hoja de evaluación de limpieza.

Dicho Plan requerirá la conformidad del titular de la Subdirección General de Organización, Servicios y Publicaciones o persona en quien delegue.

La Consejería de Economía, Empleo y Competitividad podrá exigir que la empresa adjudicataria presente la relación de los trabajos efectuados y las fechas en que se hayan llevado a cabo según el punto anterior. Se presentarán en relaciones diferenciadas las actuaciones de las diferentes categorías profesionales adscritas al contrato.

La empresa adjudicataria controlará la asistencia de su personal por medio de una hoja de control de firmas. El modelo, que tendrá que ser validado por la Consejería, contendrá, al menos, la siguiente información: mes, día, nombre y apellidos de cada trabajador, DNI, hora de entrada, hora de salida, firma y observaciones.

Las hojas de control deberán ser entregadas al responsable del contrato designado por la Consejería entre el primer y el quinto día hábil del mes siguiente.

Igualmente, se establecerá un modelo de seguimiento de aquellas tareas de frecuencia superior a la semanal, establecidas en el Anexo I. Este modelo deberá ser validado por la Consejería al inicio de la ejecución del contrato y se entregará con carácter mensual, junto con las hojas de firma.

Los modelos de control mensual no entregados o incompletos implican la no presentación de conformidad a la factura presentada, salvo causa justificada, al considerarse servicios no prestados.

Cualquier trabajo no realizado supondrá la minoración del importe en la factura del mes siguiente.

#### **CLÁUSULA OCTAVA.- OTRAS PRESTACIONES INCLUIDAS EN EL CONTRATO**

- Se incluye en el precio del contrato las tareas de limpieza que deban efectuarse con motivo de actos vandálicos, pintadas, incendios, inundaciones, desatranco y limpiezas de obra que pudieran ser necesarias. Cuando por dicho motivo sea necesario alterar el orden normal de realización del programa de trabajo, la adjudicataria lo pondrá en conocimiento del responsable del contrato designado por la Administración a efectos de su conformidad.
- Limpieza de dependencias en las que se hayan efectuado trabajos de reparación y/o mantenimiento.
- En las dependencias de Altos cargos, al tratarse de zonas de influencia protocolaria en las que, además, existen materiales delicados, se dedicará especial atención y se limpiarán con la frecuencia que resulte necesaria, incluidos estores, cortinas, tapicerías y alfombras, con los productos necesarios al material de que se trate.  
Se procederá, con carácter diario, al lavado y sustitución de toallas en el aseo del despacho del Consejero. Asimismo, cuando sea requerido, se procederá al lavado de otro ajuar doméstico.
- En caso de traslado de despacho o de movimientos en el edificio, se efectuará la limpieza a fondo de las zonas afectadas.
- Las zonas de atención al ciudadano se limpiarán con la frecuencia necesaria.

Madrid, 5 de junio de 2020  
LA JEFA DE ÁREA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA  
Y ASUNTOS GENERALES

Firmado digitalmente por: RODRIGUEZ DE MARCOS ROSA MARIA

Rosa Rodríguez de Marcos

## ANEXO I: FRECUENCIA DE LOS SERVICIOS

ACTIVIDAD	FRECUENCIA
Ventilación, barrido de suelos, limpieza de mobiliarios y objetos depositados en los mismos y en mostradores. Deberá prestarse una especial atención a la limpieza y desinfección de fotocopiadoras, máquinas multifunción, pantallas de ordenadores (zonas táctiles)	D
Limpieza húmeda de teléfonos y aparatos intercomunicadores, vaciado y limpieza de papeleras, incluyendo los cubos con tapa y pedal, limpieza de cartelería	D
Limpieza y desinfección de aseos, servicios sanitarios, grifos y espejos: Planta baja y 4ª (aseo Consejero)	D
Limpieza de vajilla de altos cargos y office, así como toallas y otros útiles	D
Sacar e introducir cubos de basura	D
Aspirado de moqueta y alfombras con maquinaria especializada	2v/S
Limpieza y desinfección de huellas en mamparas y puertas de cristal de todas las plantas de la sede	S
Limpieza de armarios	S
Retirada de contenedores higiénico sanitarios	Q
Limpieza de cubos de basura y otros contenedores reciclables	M
Limpieza de la totalidad de cristales del edificio	M
Limpieza de paneles interiores de despachos/cristales/mamparas	M
Lavado y limpieza de banderas exteriores	T
Limpieza húmeda de rejillas de ventilación	Sx
Desempolvado de techos, paredes y luminarias	Sx
Limpieza húmeda de moqueta con maquinaria especializada	Sx
Limpieza húmeda de sillas	A
Lavado y limpieza de banderas interiores	A
Lavado y limpieza en seco de estores y cortinas	A
Transporte residuos a puntos limpios o de recogida municipal	AD

### LEYENDAS:

D: diario

2v/S: 2 veces por semana

S: semanal

Q: quincenal

M: mensual

T: trimestral

Sx: semestral

A: anual

AD: a demanda

ANEXO II: PERSONAL QUE ACTUALMENTE PRESTA EL SERVICIO

DATOS VARIOS PERSONAL A fecha límite: 18/05/2020 Usuario: JLMJ Fecha: 18/05/2020

Página: 1



DENOMINACIÓN CONVENIO	CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN	JORNADA LABORAL	ANTIGÜEDAD	F FINALIZACI	SALARIO ANUAL (INCL SS)
LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	RESP EQUIPO	100 INDEF TC ORDINARIO	100 INDEF TC ORDINARIO	30,00	01/01/1991		27.250,51 €
LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	RESP EQUIPO	100 INDEF TC ORDINARIO	100 INDEF TC ORDINARIO	30,00	13/11/2013		22.435,22 €
LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	200 INDEF TP ORDINARIO	200 INDEF TP ORDINARIO	30,00	03/09/2002		18.648,28 €
LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	200 INDEF TP ORDINARIO	200 INDEF TP ORDINARIO	25,00	02/12/2011		14.228,08 €
LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	200 INDEF TP ORDINARIO	200 INDEF TP ORDINARIO	20,00	22/05/2001		12.778,08 €
LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	230 INDEF TP DISCAPACITADOS	230 INDEF TP DISCAPACITADOS	30,00	01/09/2001		18.123,82 €
LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	430 TEMPORAL TC DISCAPACITADOS	430 TEMPORAL TC DISCAPACITADOS	30,00	30/09/2019	20/09/2020	20.840,75 €
LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	450 TEMPORAL TC INICIAL FOM EMPLEO	450 TEMPORAL TC INICIAL FOM EMPLEO	30,00	30/09/2019	27/05/2020	20.840,75 €
LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	502 DT TP EVENTUAL CIRCUST PRODUCC	502 DT TP EVENTUAL CIRCUST PRODUCC	30,00	30/09/2020	20/09/2020	20.840,75 €
LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	540 DT TP JUBILACION PARCIAL	540 DT TP JUBILACION PARCIAL	25,00	18/02/2020	01/09/2020	13.356,91 €
LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	PEON ESP	541 DT TP RELEVO	541 DT TP RELEVO	9,75	03/10/2000	03/08/2020	6.286,70 €
LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	410 DT TC INTERINIDAD	410 DT TC INTERINIDAD	26,25	17/06/2018	03/08/2020	10.310,49 €
LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	510 DT TP INTERINIDAD	510 DT TP INTERINIDAD	30,00	24/02/2020		20.840,75 €
LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	410 DT TC INTERINIDAD	410 DT TC INTERINIDAD	30,00	04/02/2019		10.000,70 €
LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	430 TEMPORAL TP DISCAPACITADOS	430 TEMPORAL TP DISCAPACITADOS	30,00	03/02/2020		20.840,75 €
LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	530 TEMPORAL TP DISCAPACITADOS	530 TEMPORAL TP DISCAPACITADOS	30,00	07/01/2020	00/01/2021	15.811,05 €
LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A			30,00	02/10/2020	01/10/2020	12.008,02 €
RESERVA PUESTO TRABAJO							
LIMPIEZA EDIFICIOS MADRID	LIMPIADOR/A	230 INDEF TP DISCAPACITADOS	230 INDEF TP DISCAPACITADOS	30,00	08/02/2005		17.964,05 €



Firmado digitalmente por ENRIQUE DIAZ (R: A83709873) Fecha: 2020.05.20 14:04:25 +02'00'