



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO “SERVICIOS HOSTELEROS EN SIETE RESIDENCIAS DE MENORES ADSCRITAS A LA AGENCIA MADRILEÑA DE ATENCIÓN SOCIAL”

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO

El objeto del presente pliego es la contratación de los servicios de cocina, limpieza y lavandería, que se describen en la cláusula cuarta y que se prestarán en las siete Residencias de Menores que se detallan en la cláusula tercera.

CLAUSULA SEGUNDA.- PLAZO DE EJECUCIÓN

Doce meses, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017. El servicio se prestará todos los días del plazo de ejecución.

CLÁUSULA TERCERA.- LUGAR DE LA PRESTACIÓN

Las residencias objeto de servicio para el presente contrato son:

- Residencia Infantil Alcalá de Henares
- Residencia Infantil Alcorcón
- Residencia Infantil “El Arce Rojo” (Fuenlabrada)
- Residencia Infantil “Las Azaleas” (Colmenar Viejo)
- Residencia Infantil Leganés
- Residencia Infantil Móstoles
- Residencia Infantil Parla

El domicilio y la descripción de cada una de ellas se hace en el Anexo IV.

CLÁUSULA CUARTA.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio a prestar consiste en la preparación de las comidas, la limpieza de todas las instalaciones y dependencias del centro, la atención de los comedores y el servicio de lavado, planchado y costura de la ropa. Los servicios a realizar y su periodicidad se detallan en los anexos I, II y III. Los trabajos descritos se entienden como mínimos.





Comunidad de Madrid

4.1. SERVICIO DE COCINA

4.1.1 Planificación y elaboración de los menús.

El personal de la empresa adjudicataria elaborará, preparará, presentará y entregará las comidas suficientes para el número de usuarios que figura en el Anexo IV. Estas comidas serán elaboradas “in situ”, es decir, en las cocinas de cada una de las residencias y con las materias primas que se entregarán por el propio centro.

La Dirección de las Residencias facilitará mensualmente, los menús que se deben elaborar y las dietas pautadas para las necesidades alimentarias específicas de los menores que tengan problemas de alergias, intolerancias, dietas especiales, etcétera.

Se elaborarán menús especiales los días de Nochebuena, Navidad, Nochevieja, Año Nuevo y Epifanía.

Se elaborará postre especial el día del cumpleaños de los menores residentes que se servirá, bien en la comida, bien en la cena, siguiendo las instrucciones del Director del Centro.

4.1.2 Recepción, almacenamiento y conservación de víveres.

La empresa adjudicataria colaborará en la gestión de compras, previsión de consumos y petición a los proveedores.

La empresa adjudicataria llevará una gestión adecuada de los almacenes y cámaras que preserve las calidades, evite las caducidades y garantice la correcta conservación de los alimentos.

Se determinará una relación de productos de alimentación a fin de que quede garantizado el abastecimiento del centro durante una semana como mínimo. A tal efecto el centro dispondrá de una despensa con los medios necesarios para su adecuada conservación.

En dicha despensa quedará depositado un racionado tipo idóneo para casos de emergencia y situaciones sobrevenidas (comida en mal estado o insuficiente, enfermedad o indisposición repentina), que podrá ser utilizada por orden expresa del Director del Centro.

4.1.3 Elaboración de las comidas

SISTEMA DE ANÁLISIS DE PELIGROS Y PUNTOS DE CONTROL CRÍTICO (APPCC).- El personal de cocina deberá tener la formación necesaria para realizar la labor de control de los APPCC. Para ello el adjudicatario deberá llevar los registros que proporcione la





Comunidad de Madrid

Dirección del Centro, que deberá cumplimentar y entregar copia para su custodia al Director del Centro.

Diariamente se elaborará en la cocina del Centro el número de desayunos, almuerzos de media mañana, comidas, meriendas y cenas que se indican de forma indicativa en el Anexo IV, "Datos orientativos de los Centros".

El Centro pondrá a disposición de la empresa adjudicataria todos los medios materiales necesarios para la elaboración de la comida.

Cuando por circunstancias especiales como excursiones o actividades del centro o de alguno de los residentes no pueda comer en el mismo, se le facilitará bolsa de comida y bebida.

Los alimentos necesarios para la elaboración del desayuno, así como la cubertería y mantelería necesaria, deberán quedar preparados el día anterior por personal que disponga de autorización para la manipulación de alimentos.

En el supuesto de que por ausencia del cocinero/a o cualquier otra circunstancia imputable al contratista no pudiera hacerse uso de la cocina, el adjudicatario deberá facilitar las comidas que no puedan ser realizadas en el Centro, y se hará cargo de los gastos que se originen por dicho motivo.

4.2 SERVICIO DE ATENCIÓN EN COMEDORES

Incluye todas las actividades de distribución de comidas, recogida y colocación de vajilla y enseres y limpieza del comedor.

4.2.1 Distribución de comidas

Transportar las comidas desde la cocina hasta el comedor o la habitación de menor en caso de enfermedad, y servir, en su caso, la comida en las mesas.

4.2.2 Preparación y recogida del comedor

- Preparación y disposición de las mesas de comedor
- Transportar desde el comedor hasta la cocina la vajilla, bandejas y útiles
- Recogida de las mesas de comedor

4. 2.3 Limpieza del comedor

- Limpieza del comedor
- Limpieza de la vajilla, usada en comedores y oficinas





Comunidad de Madrid

- Limpieza del oficio
- Recogida de residuos y su traslado a los cubos de basura, así como sacar los cubos de basura a la calle, respetando las normas relativas a los contenedores, modos de recogida y reciclaje de residuos.

4.3 LAVADO Y PLANCHADO DE ROPA

Incluye todas las tareas relativas al lavado y planchado de la ropa siguiente:

- Ropa de uso personal de los menores del Centro
- Ropa plana del Centro: sábanas, toallas, manteles, servilletas y similares
- Cualquiera otra ropa que forme parte del equipamiento del Centro, como puede ser edredones, fundas de almohadones, cortinas, fundas de sillones, cojines y similares

El lavado y planchado tendrá la frecuencia que venga marcada por las necesidades de la limpieza de la ropa.

La estimación de los kilos de ropa a lavar y planchar figura en el Anexo IV “datos orientativos de las Residencias”.

4.4 COSTURA Y REPASO DE ROPA

Incluye todas las tareas relativas a la costura de pequeños arreglos de la ropa tanto de los menores como de la ropa de hogar como puede ser, entre otros: coser botones, dobladillos, poner rodilleras, arreglar cremalleras y similares.

4.5 LIMPIEZA Y PROCEDIMIENTO

4. 5.1 Limpieza de cocinas

Recogida, limpieza e higienización de los utensilios usados para el traslado de los alimentos en el desayuno comida y cena, así como de los elementos (cubertería, vajilla y mantelería) utilizados en el comedor.

Recogida y traslado de los residuos orgánicos y reciclables generados desde el comedor hasta los recipientes preparados al efecto y a los contenedores para residuos sólidos municipales, en la forma establecida en los respectivos municipios.





Comunidad de Madrid

En el traslado de residuos, se deberá respetar las normas sanitarias establecidas con carácter general o las que determine la Dirección del Centro, tanto respecto al emplazamiento al que deben de ser trasladados como al horario y sistemas de evacuación, así como las instrucciones de separación de residuos y reciclaje que pudieran establecerse.

4.5.2 Limpieza de suelos

Para barrer los suelos se utilizará el sistema de “barrido en húmedo”, consistente en humedecer los utensilios que se usen, para evitar que se levante polvo.

Para el fregado de los suelos se utilizará el sistema de “doble cubo”; consistente en usar dos cubos, uno de color azul con agua y producto limpiador, para el fregado, y otro de color rojo, sólo con agua, para el aclarado.

Los productos limpiadores que se empleen en los suelos de estas zonas deberán ser de tipo detergente-bactericida.

4.5.3 Limpieza del mobiliario y superficies con recogida de las dependencias del centro.

Para la limpieza del mobiliario y superficies, teniendo en cuenta que puede haber diversos enseres de distintos materiales, se usarán bayetas humedecidas con el producto apropiado para cada uno de ellos.

Las papeleras habilitadas para el depósito de residuos se vaciarán regularmente y siempre que estén repletas de residuos, no dando nunca lugar a que éstos se viertan en el suelo. Las bolsas al retirarlas, se cerrarán y se depositarán en el saco de limpieza previsto para este fin.

Se entiende incluida en la recogida de las dependencias del centro, las tareas de ordenar tanto las zonas comunes como las habitaciones de los menores, haciendo las camas de los más pequeños, conforme a las indicaciones del Director de la Residencia.

4.5.4 Limpieza de aseos.

La higiene y limpieza de estos espacios es fundamental para evitar la proliferación y transmisión de microorganismo patógenos. Los aseos se limpiarán diariamente y siempre que sea necesario.

Es importante limpiar siempre de dentro a afuera y de los espacios más limpios a los menos limpios, terminando con el fregado del suelo.





Comunidad de Madrid

Cuando se realice el fregado de las paredes alicatadas siempre se limpiarán de arriba hacia abajo, se frotarán las paredes con un estropajo impregnado con el producto limpiador y después se aclararán con bayeta, por último se secarán con paños que no dejen residuos. Es muy importante que estas no queden húmedas, ya que esto podría facilitar la aparición de hongos. Los productos empleados serán de tipo detergente-bactericida.

La limpieza de los sanitarios se realizará por dentro y por fuera, no olvidando los desagües y agujeros o ranuras de seguridad. Los productos empleados serán líquidos, no corrosivos y que no rayen las superficies, empleando bactericidas de amplio espectro y que garanticen una permanencia de actividad de 12 horas. Las bayetas empleadas serán exclusivas para esta labor.

Los aseos dotados de duchas o de bañeras, se limpiarán de la forma expuesta en el punto anterior y con los mismos productos de limpieza. Si existen cortinas para duchas, estas se impregnarán de lejía en las zonas en las que aparezcan “puntos negros”, y luego se aclararán con agua (aunque es más recomendable, cuando esto suceda, que se sustituyan por otra nueva). Para la limpieza de mamparas, se empleará un limpiador para cristales.

Para el fregado de los suelos se utilizará el sistema de “doble cubo”, consistente en usar dos cubos, uno de color azul con agua y producto limpiador, para el fregado, y otro de color rojo, sólo con agua, para el aclarado y el producto empleado será detergente desinfectante.

Todos los útiles de la limpieza de estas zonas serán exclusivos para esta labor.

Se debe tener en cuenta que la utilización de productos de cloro (lejía) no garantiza un tiempo de actuación superior a treinta minutos, frente a otros productos que actúan durante doce horas.

4.5.5 Limpieza de cristales

Se deberá realizar la limpieza de los cristales de los centros con bayetas adecuadas para esta tarea y con la utilización de productos específicos para su limpieza.

4.5.6 Limpieza de patios exteriores

Se deberá realizar la limpieza de los patios exteriores de los centros con las instrucciones dadas por el Director del Centro.





Comunidad de Madrid

Para barrer los suelos de los patios se utilizará el sistema de “barrido en húmedo”, consistente en humedecer los utensilios que se usen, para evitar que se levante polvo.

Para el fregado de los suelos de los patios se utilizará el sistema de “doble cubo”; consistente en usar dos cubos, uno de color azul con agua y producto limpiador, para el fregado, y otro de color rojo, sólo con agua, para el aclarado.

Los productos limpiadores que se empleen en los suelos de estas zonas deberán ser de tipo detergente-bactericida.

CLÁUSULA QUINTA.- NÚMERO DE HORAS CONTRATADAS

Las horas para la realización de los trabajos se recogen en el Anexo V de este Pliego y ascienden a 56.481,02. En el Anexo IV se detalla su distribución por Centros y categorías profesionales, distinguiendo entre días laborables y fines de semana/ festivos.

La distribución de tareas, horarios y jornadas, se realizará siguiendo las indicaciones del Director de la Residencia y se adaptará a las necesidades de cada uno de los Centros, respetándose, en todo caso, los tiempos de estudio y descanso de los menores.

CLÁUSULA SEXTA.- MEDIOS PERSONALES

El personal que preste el servicio deberá utilizar el vestuario adecuado para al servicio que se está prestando, en el que deberá figurar, de forma expresa, el nombre de la empresa adjudicataria, en su calidad de adjudicador.

El personal adscrito a este servicio deberá contar con la habilitación y cualificación profesional adecuada a la categoría profesional exigida en cada caso y estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos, en vigor y aportar certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Los requisitos anteriores serán exigibles a todo el personal que sea adscrito al servicio, por subrogación, nueva contratación, sustituciones, suplencias o cualquier otra circunstancia que suponga la incorporación de una persona a los servicios regulados en este contrato.

La empresa adjudicataria facilitará los medios personales necesarios para la prestación del servicio en las condiciones exigidas en cada caso y en las jornadas y horarios indicados.





Comunidad de Madrid

El adjudicatario será responsable de que todos los trabajadores reciban la formación obligatoria y estén en disposición de la acreditación que lo justifique, según lo dispuesto en la normativa vigente.

El adjudicatario deberá aportar al Director de los Trabajos en el plazo de un mes desde la adjudicación del contrato, una relación del personal adscrito a la ejecución del contrato, firmada por su representante legal, junto con la acreditación de su cualificación profesional, el carnet de manipulador de alimentos, en vigor y el Certificado negativo del Registro de Delincuentes Sexuales de todo el personal.

El personal que preste el servicio deberá ser el mismo durante el periodo de ejecución del contrato y sólo podrán producirse cambios o sustituciones por causas debidamente justificadas.

El personal necesario para la ejecución del contrato a que se hace referencia en los Anexos a este Pliego, será sustituido en los casos obligados por baja, enfermedad, accidente, permiso, vacaciones o cualquier otra ausencia previsible, por la empresa adjudicataria, de tal forma que no menoscabe ni quede interrumpido el servicio contratado, debiéndolo comunicar por escrito al Director de la Residencia de forma inmediata.

El resto de las ausencias de los trabajadores, de carácter coyuntural e imprevisible y duración inferior a tres días, deberán ser cubiertas en un plazo máximo de dos horas y la adjudicataria deberá garantizar la prestación del servicio. Estas ausencias deberán ser comunicadas con la antelación máxima posible al Director de la Residencia.

En caso de que no pudiera prestar el servicio con normalidad el adjudicatario deberá correr con los gastos del servicio alternativo.

El Director de los Trabajos podrá solicitar a la empresa adjudicataria la sustitución de un trabajador, siempre debidamente motivado y justificado.

La empresa adjudicataria deberá comunicar previamente al Director del Centro y al Director de los Trabajos los cambios del personal necesario para la ejecución del contrato especificado en los respectivos Anexos a este Pliego.

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal necesario para atender las obligaciones derivadas del contrato y hacerse cargo en la forma reglamentaria del personal procedente de otra contrata, cuando así lo exijan las normas, convenios o acuerdos en vigor.





Comunidad de Madrid

En ningún caso ni circunstancia, la existencia de este contrato supone relación laboral entre el adjudicatario o su personal y la Comunidad de Madrid. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por lo tanto, éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario en relación con el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, sin que la Comunidad de Madrid asuma ningún tipo de responsabilidad al respecto.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que esto alcance en modo alguno a la Comunidad de Madrid.

En la realización del presente contrato, el adjudicatario habrá de mantener las más adecuadas condiciones de higiene y limpieza personal, en especial las contenidas por la normativa antitabaco, habrá de mantenerse en todo momento la mayor consideración en el trato con los residentes y con el personal del Agencia Madrileña de Atención Social.

En la realización del servicio, los trabajadores deberán ser atentos, educados y cordiales, absteniéndose de cualquier actuación que perjudique a los menores.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- MEDIOS MATERIALES

La empresa adjudicataria aportará la maquinaria, útiles y productos de limpieza, exceptos los productos de celulosa, que sean necesarios para la prestación de los servicios objeto de contrato.

Los suministros de agua y electricidad serán por cuenta del centro y será en cantidad suficiente para garantizar el normal funcionamiento del servicio, viniendo obligado el contratista a vigilar que los respectivos consumos no sean superiores al normalmente requerido para la ejecución del servicio.

En caso de que los materiales y productos empleados para la limpieza produzcan deterioros, la empresa adjudicataria deberá reparar los daños causados, sin que ello suponga revisión del precio del contrato.





Comunidad de Madrid

CLÁUSULA OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio.

2.- Responder de los daños que se puedan producir en el mobiliario, enseres, vajillas y demás enseres de la Residencia, por causa imputable a los trabajadores adscritos al servicio, debiendo repararlo a su costa, así como de los extravíos que se produzcan, satisfaciendo la indemnización que proceda.

3.- En caso de que no pudiera prestar el servicio con normalidad por circunstancias no imputables al centro, el adjudicatario deberá poner los medios necesarios para el restablecimiento normal del servicio con la mínima pérdida de tiempo o, si esto no fuera posible, correr con los gastos del servicio alternativo.

4.- Se cumplirá estrictamente la normativa vigente sobre protección, formación, etc. en:

- Prevención de Riesgos Laborales.
- Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Cualquier otra legislación vigente relacionada con la actividad.

En la medida en que le sea de aplicación, el adjudicatario elaborará y presentará un Plan de Seguridad y Salud laboral, fundamentalmente basado en el Real Decreto 1215/1997, de 18 de Julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo y la actualizará en base a las normativas que se establezcan y deberá presentarlo al Director de los Trabajos en el plazo máximo de un mes desde el comienzo del contrato.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los empleados con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que esto alcance en modo alguno a la Comunidad de Madrid.

La empresa adjudicataria velará de forma escrupulosa por el cumplimiento de las medidas de Seguridad e Higiene vigentes en todas las operaciones que se realicen en el cumplimiento de los trabajos contratados de manipulación de los alimentos. Específicamente, será de obligado cumplimiento para el adjudicatario ajustarse a lo establecido en la siguiente normativa:





- Reglamento (CE) 852/2004, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios.
- Real Decreto 191/2011, de 18 de febrero, sobre Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos.
- Reglamento UE 1169/2011 del parlamento europeo y del consejo de 25 de octubre de 2011 sobre la información alimentaria facilitada al consumidor.
- Aquellas otras disposiciones legales de ámbito municipal, autonómico, nacional o comunitario en materia fiscal, laboral, de seguridad social y seguridad que le sean de aplicación. para el ejercicio del presente contrato.

5.- No podrá utilizar el nombre del centro en sus relaciones con terceras personas, ni siquiera a efectos de facturación de proveedores o cualquier otra que pueda tener con personas a su servicio, siendo directamente responsable de las obligaciones que contraiga.

6.- Será por cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados del cumplimiento del contrato, ya sean generales, financieros, seguros, de transporte, honorarios del personal a su cargo, licencias, anuncios, tasas y todo tipo de impuestos, así como los que puedan originarse o modificarse durante el plazo de vigencia del mismo.

7.- El contrato se entiende aceptado a riesgo y ventura del contratista.

8.- La Agencia Madrileña de Atención Social se reserva el derecho de rechazar los servicios de cualquier empleado que, por causas justificadas, estime que no es aconsejable su entrada/permanencia en el centro.

9.- En el supuesto de que no pudiera prestarse el servicio con normalidad, por circunstancias no imputables a la Administración, el adjudicatario deberá poner los medios necesarios para que se efectúe en el plazo más breve posible, de forma coordinada con el Director del Centro en cuestión.

Los gastos extraordinarios que se deriven de esta circunstancia correrán a cargo del adjudicatario. Si el servicio no se llegara a prestar por las razones señaladas, no se procederá a su abono.





Comunidad de Madrid

10.- Situaciones de emergencia:

- Deberán colaborar en el cumplimiento de las medidas de prevención de incendios establecidas en el Plan de Autoprotección.
- Colaborar en todo lo posible con las ayudas exteriores (Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Protección Civil, Bomberos, etc.).
- La empresa adjudicataria formará a todo el personal que destine a la prestación del servicio objeto de este contrato y en todo lo referente a los Planes de Autoprotección.
- En general deberán actuar, en cumplimiento del RD 393/2007 de 23 de marzo, conforme a lo establecido en el Plan de Autoprotección y en el organigrama del centro. Seguirán las instrucciones emitidas por los órganos competentes y la propia iniciativa para asegurar la efectividad de la evacuación. Para ello, deberán conocer el centro de trabajo, todas sus dependencias, las zonas de riesgo especial, así como las salidas de emergencia y posibles recorridos de evacuación. Además participarán en los simulacros de emergencia proponiendo mejoras operativas.

11.- Notificar por escrito la incorporación de un nuevo trabajador. En el escrito deberá consta la siguiente información: tipo de contrato, número de horas y categoría. Carnet de manipulador de alimentos en vigor y certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Deberá aportar la baja del anterior trabajador, si procede.

12.- Aportar, cuando le sea requerido por el Director de los Trabajos, relación de todo el personal adscrito al servicio, con el detalle de los contratos, número de horas, pluses, antigüedad y demás condiciones económicas, certificado de estar al corriente del pago de los salarios a los trabajadores y de estar al corriente en sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.

13.- En el caso de huelga legal, el adjudicatario deberá mantener puntualmente informada a la Agencia Madrileña de Atención Social, a través del Director de los Trabajos, sobre la incidencia de la misma en la prestación del servicio. La Agencia Madrileña de Atención Social, podrá practicar las deducciones que procedan del importe a facturar por el adjudicatario en el período afectado, en función del grado de incumplimiento y la repercusión en la normal prestación de aquel.





Comunidad de Madrid

CLÁUSULA NOVENA.- DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

9.1 Dirección

Para la dirección del contrato, será designado, por parte de la Administración, un Director de los Trabajos. El seguimiento diario lo harán los Directores de las Residencias.

Por parte de la empresa, se nombrará un Responsable Técnico para este contrato y un Coordinador de la prestación de los servicios en las Residencias, que serán designados, a la firma del contrato, por el representante legal de la empresa.

A. DIRECTOR DE LOS TRABAJOS.- La dirección de los trabajos corresponderá al funcionario que designe el órgano de contratación y tendrá una triple función:

1. Informar a cada uno de los centros de cualquier asunto de relevancia que afecte a la ejecución del servicio y actuar como interlocutor con la adjudicataria
2. Mantener reuniones periódicas con el Responsable Técnico de la empresa, que como mínimo será una mensual.
3. Dar instrucciones genéricas que en ningún caso supondrán modificaciones en la prestación del servicio, ni se opondrán a las disposiciones en vigor, ni a las cláusulas contenidas en este pliego o en el pliego de cláusulas administrativas particulares, ni a los demás documentos contractuales.

B. DIRECTORES DE LAS RESIDENCIAS.- Los directores de las Residencias supervisarán la prestación del servicio, serán los interlocutores con el coordinador de la prestación del servicio por parte de la empresa y tendrán las funciones siguientes:

1. Informar al coordinador de la empresa de las incidencias que surjan en la ejecución de los trabajos.
2. Solicitar al Director de los Trabajos, mediante escrito debidamente justificado y motivado, la sustitución de algún trabajador adscrito a la ejecución del contrato.
3. Elevar al Director de los Trabajos las incidencias relevantes que surjan durante la ejecución del contrato.
4. Dar la conformidad de los servicios prestados mensualmente.

C. RESPONSABLE TÉCNICO DE LA EMPRESA.- El Responsable Técnico de la empresa será designado por el representante legal de la misma y dispondrá de





Comunidad de Madrid

teléfono móvil para su inmediata localización a efectos de la supervisión y seguimiento de la ejecución del contrato. Sus funciones serán:

1. El seguimiento del contrato, para lo que mantendrá reuniones periódicas, con frecuencia mensual, dentro de los cinco últimos días del mes, con el Director de los Trabajos, en la que se presentará informe sobre las incidencias surgidas y, en su caso, se propondrán las mejoras y correcciones oportunas.
2. La comunicación inmediata al Director de los Trabajos de las incidencias surgidas durante la ejecución del contrato y que afecten al correcto cumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego para la empresa adjudicataria.
3. Cualesquiera otras tendentes a lograr la correcta ejecución del contrato.

D. COORDINADOR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- Será el interlocutor con los Directores de las Residencias, organizará y distribuirá los trabajos y velará para que todos los servicios estén cubiertos y de la correcta ejecución del contrato.

Recibirá de los Directores de las Residencias las instrucciones para la buena ejecución de los trabajos, siempre que no supongan modificaciones a los presentes pliegos, ni a los demás documentos contractuales.

9.2 Inspección

La Agencia Madrileña de Atención Social podrá realizar, bien con sus equipos de profesionales o bien a través de empresas especializadas, cuando lo estime oportuno y sin necesidad de previo aviso, la supervisión, inspección y comprobación del cumplimiento de la normativa en materia de higiene, manipulación y calidad alimentaria, así como de la verificación del cumplimiento de las condiciones exigidas en el presente pliego y sus anexos y, en general, del funcionamiento del servicio.

La empresa adjudicataria estará obligada a facilitar al responsable o responsables de la supervisión y control cuanta documentación le requieran en el ejercicio de sus funciones, y facilitar el acceso a las dependencias, equipos y productos que deseen examinar.

Se podrá comprobar e inspeccionar en todo momento que el adjudicatario cumple la legislación vigente en materia de higiene, manipulación y calidad alimentaria. Asimismo podrá inspeccionar, cuando lo considere oportuno, y sin necesidad de previo aviso, los almacenes de víveres, el funcionamiento del servicio y las instalaciones del mismo, al igual





Comunidad de Madrid

que comprobar el cumplimiento de las frecuencias de limpieza de las dependencias, recogidas en los Anexos I, II y III.

LA SUBDIRECTORA DE
CENTROS Y PROGRAMAS

Fdo.: Casilda Méndez Magán



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **12768074248984822370**



ANEXO I

FRECUENCIAS DE LIMPIEZA DE COCINA Y ALMACÉN

ZONA DE COCINA	D	S	M	T
Vaciado y limpieza de cubos de basura	X			
Barrido y fregado de suelos	X			
Limpieza de puertas, tabloneros, relojes, etc.		X		
Ventanas: cristales, aluminios, poyetes y persianas		X		
Fregados de paredes alicatadas y puntos de luz, extintores, mangueras contraincendios, etc.		X		
Limpieza interior y exterior de la campana		X		
Limpieza de techos, mamparas, etc.		X		
Limpieza general intensiva				X
ALMACÉN	D	S	M	T
Vaciado y limpieza de cubos de basura	X			
Barrido y fregado de pavimento	X			
Limpieza de puertas y sus componentes	X			
Fregado de paredes alicatadas y limpieza de puntos de luz, extintores, mangueras contraincendios, etc.		X		
Limpieza de techos, mamparas, etc.		X		
Limpieza general intensiva				X





ANEXO II

FRECUENCIA DE LIMPIEZA EN SERVICIOS DE COMEDOR

COMEDORES	D	S	M	T
Montaje de mesas	X			
Desmontaje de mesas	X			
Fregado y almacenaje de bandejas, vajillas, cubertería, etcétera	X			
Limpieza de carros de transporte de comidas	X			
Eliminación de polvo y manchas en mobiliario, puertas y enseres	X			
Desinfección ambiental, ordenar la estancia, etcétera.	X			
Barrido y fregado del pavimento	X			
Limpieza interiores y exteriores de ventanas, cristales, aluminio, poyetes, persianas			X	
Limpieza de techos				X
Limpieza de cortinas				X
Limpieza general intensiva				X





ANEXO III

**FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE ZONAS COMUNES, HABITACIONES,
BAÑOS Y PATIOS**

DORMITORIOS	D	S	M	T
Hacer los cuartos	X			
Barrido y fregado de suelos	X			
Limpieza de mobiliario	X			
Limpieza de puertas, estanterías, radiadores, objetos de decoración, lámparas, ordenadores, calculadoras, impresoras, escáner, papeleras etc.		X		
Ventanas: cristales, aluminios, poyetes y persianas		X		
Fregados de paredes alicatadas		X		
Aspirado de alfombras y moquetas	X			
Limpieza de cortinas con productos adecuados (limpieza en seco, con productos adecuados, etc.) incluyendo desmontaje y montaje de las mismas.			X	
BAÑOS	D	S	M	T
Hacer los baños	X			
Limpieza de alicatados de servicios y cuartos de aseo/baño	X			
Ventanas: cristales, aluminios, poyetes y persianas		X		
Limpieza jaboneras, portarrollos, etc. en aseos	X			
Reposición papel higiénico y secamanos	X			
Eliminación de manchas y huellas en aseos	X			
Limpieza y desinfección de servicios y cuartos de baños	X			
Limpieza de sanitarios, lavabos, platos de duchas, bañeras y espejos	X			
Limpieza general intensiva				X





ANEXO IV. DATOS ORIENTATIVOS DE LAS RESIDENCIAS

1.- RESIDENCIA INFANTIL ALCALÁ DE HENARES

DOMICILIO: C/ FERNANDO DE FLANDES, 16. 28804- ALCALÁ DE HENARES

CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

PLAZAS	SUPERFICIE	PLANTAS	DORMITORIOS	BAÑOS	PATIOS
18	478	4	10	6	SI

SERVICIO DE COCINA

DESAYUNOS DÍAS LABORABLES	18
DESAYUNOS FINES DE SEMANA/ FESTIVOS	15
COMIDAS DÍAS LABORABLES	11
COMIDAS FINES DE SEMANA/FESTIVOS	15
MERIENDAS DÍAS LABORABLES	18
MERIENDAS FINES DE SEMANA/FESTIVOS	15
CENAS DÍAS LABORABLES	18
CENAS FIENS DE SEMANA/FESTIVOS	15

SERVICIO DE LAVANDERÍA

NÚMERO DE LAVADORAS SEMANALES	42
KILOS DE ROPA SEMANALES PARA LAVAR Y PLANCHAR	336

La Dirección del Centro podrá eximir del planchado de cierto tipo de ropa.

HORAS DIARIAS DE PRESTACIÓN

SERVICIOS AUXILIARES

L – V MAÑANA	L – V TARDE	FIN SEMANA/FESTIVO
7,5	5	3

COCINERO

L – V MAÑANA	L – V TARDE	FIN SEMANA/ FESTIVO
7	6	4

HORAS ANUALES DE PRESTACIÓN

SERVICIOS AUXILIARES

LAB. (Lun a Sab)	DOMINGOS Y FESTIVOS	TOTAL
3.243,5	198	3.441,5

COCINERO

LAB. (Lun a Sab)	DOMINGOS Y FESTIVOS	TOTAL
3.419	264	3.683

TOTALES

6.662,5	462	7.124,5
---------	-----	---------





2.- RESIDENCIA INFANTIL ALCORCÓN					
DOMICILIO: AVENIDA DE LAS FLORES, 70. 28925- ALCORCÓN					
CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO					
PLAZAS	SUPERFICIE	PLANTAS	DORMITORIOS	BAÑOS	PATIOS
16	900	4	8	4	SI
SERVICIO DE COCINA					
DESAYUNOS DÍAS LABORABLES				16	
DESAYUNOS FINES DE SEMANA/ FESTIVOS				6	
COMIDAS DÍAS LABORABLES				10	
COMIDAS FINES DE SEMANA/FESTIVOS				6	
MERIENDAS DÍAS LABORABLES				16	
MERIENDAS FINES DE SEMANA/FESTIVOS				6	
CENAS DÍAS LABORABLES				16	
CENAS FIENS DE SEMANA/FESTIVOS				6	
SERVICIO DE LAVANDERÍA					
NÚMERO DE LAVADORAS SEMANALES				20	
KILOS DE ROPA SEMANALES PARA LAVAR Y PLANCHAR				160	
La Dirección del Centro podrá eximir del planchado de cierto tipo de ropa					
HORAS DIARIAS DE PRESTACIÓN					
SERVICIOS AUXILIARES					
L – V MAÑANA	L – V TARDE		FIN SEMANA/FESTIVO		
7,5	5		3		
COCINERO					
L – V MAÑANA	L – V TARDE		FIN SEMANA/ FESTIVO		
7	6		4		
HORAS ANUALES DE PRESTACIÓN					
SERVICIOS AUXILIARES					
LAB. (Lun a Sab)	DOMINGOS Y FESTIVOS		TOTAL		
3.243,5	198		3.441,5		
COCINERO					
LAB. (Lun a Sab)	DOMINGOS Y FESTIVOS		TOTAL		
3.419	264		3.683		
TOTALES					
6.662,5	462		7.124,5		





Comunidad de Madrid

3.- RESIDENCIA INFANTIL EL ARCE ROJO					
DOMICILIO: C/ NAVARRA, 23. 28940- FUENLABRADA					
CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO					
PLAZAS	SUPERFICIE	PLANTAS	DORMITORIOS	BAÑOS	PATIOS
20	512	4	9	5	SI
SERVICIO DE COCINA					
DESAYUNOS DÍAS LABORABLES				20	
DESAYUNOS FINES DE SEMANA/ FESTIVOS				10-14	
COMIDAS DÍAS LABORABLES				10-12	
COMIDAS FINES DE SEMANA/FESTIVOS				10-12	
MERIENDAS DÍAS LABORABLES				20	
MERIENDAS FINES DE SEMANA/FESTIVOS				10-12	
CENAS DÍAS LABORABLES				20	
CENAS FIENS DE SEMANA/FESTIVOS				10-12	
SERVICIO DE LAVANDERÍA					
NÚMERO DE LAVADORAS SEMANALES				30	
KILOS DE ROPA SEMANALES PARA LAVAR Y PLANCHAR				270	
La Dirección del Centro podrá eximir del planchado de cierto tipo de ropa.					
HORAS DIARIAS DE PRESTACIÓN					
SERVICIOS AUXILIARES					
L – V MAÑANA	L – V TARDE		FIN SEMANA/FESTIVO		
7,5	5		3		
COCINERO					
L – V MAÑANA	L – V TARDE		FIN SEMANA/ FESTIVO		
7	6		4		
HORAS ANUALES DE PRESTACIÓN					
SERVICIOS AUXILIARES					
LAB. (Lun a Sab)	DOMINGOS Y FESTIVOS		TOTAL		
3.243,5	198		3.441,5		
COCINERO					
LAB. (Lun a Sab)	DOMINGOS Y FESTIVOS		TOTAL		
3.419	264		3.683		
TOTALES					
6.662,5	462		7.124,5		





Comunidad de Madrid

4.- RESIDENCIA INFANTIL LAS AZALEAS					
DOMICILIO: PRADO DE LAS AZALEAS, 3. 28770- COLMENAR VIEJO					
CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO					
PLAZAS	SUPERFICIE	PLANTAS	DORMITORIOS	BAÑOS	PATIOS
18	475	3	7	4	SI
SERVICIO DE COCINA					
DESAYUNOS DÍAS LABORABLES				19	
DESAYUNOS FINES DE SEMANA/ FESTIVOS				11	
COMIDAS DÍAS LABORABLES				19	
COMIDAS FINES DE SEMANA/FESTIVOS				11	
MERIENDAS DÍAS LABORABLES				19	
MERIENDAS FINES DE SEMANA/FESTIVOS				11	
CENAS DÍAS LABORABLES				19	
CENAS FINES DE SEMANA/FESTIVOS				11	
HORAS DIARIAS DE PRESTACIÓN					
COCINERO					
L – V MAÑANA		L – V TARDE		FIN SEMANA/ FESTIVO	
7		6		4	
HORAS ANUALES DE PRESTACIÓN					
COCINERO					
LAB. (Lun a Sab)		DOMINGOS Y FESTIVOS		TOTAL	
3.419		264		3.683	
TOTALES					
3.419		264		3.683	





5.- RESIDENCIA INFANTIL LEGANÉS					
DOMICILIO: C/ MAESTRO, 21. 28914- LEGANÉS					
CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO					
PLAZAS	SUPERFICIE	PLANTAS	DORMITORIOS	BAÑOS	PATIOS
33	2.641	3	12	20	SI
SERVICIO DE COCINA					
DESAYUNOS DÍAS LABORABLES				33	
DESAYUNOS FINES DE SEMANA/ FESTIVOS				15-20	
COMIDAS DÍAS LABORABLES				33	
COMIDAS FINES DE SEMANA/FESTIVOS				15-20	
MERIENDAS DÍAS LABORABLES				33	
MERIENDAS FINES DE SEMANA/FESTIVOS				12-20	
CENAS DÍAS LABORABLES				33	
CENAS FIENS DE SEMANA/FESTIVOS				15-20	
SERVICIO DE LAVANDERÍA					
NÚMERO DE LAVADORAS SEMANALES				58	
KILOS DE ROPA SEMANALES PARA LAVAR Y PLANCHAR				515	
La dirección del Centro podrá eximir del planchado de cierto tipo de ropa					
HORAS DIARIAS DE PRESTACIÓN					
SERVICIOS AUXILIARES (LUNES Y VIERNES: 2. MARTES, MIÉRCOLES Y JUEVES: 3)					
L y V MAÑANA	L y V TARDE	FIN SEMANA/FESTIVO MAÑANA		FIN SEMANA/FESTIVO TARDE	
7,8 (2)	7,8 (2)				
M, X y J MAÑANA	M, X y J TARDE	7		7	
7,8 (3)	7,8 (3)				
COCINERO					
L – V MAÑANA	L – V TARDE	FIN SEMANA/ FEST. M		FIN SEMANA/FEST. T	
7,8	7,8	7		7	
HORAS ANUALES DE PRESTACIÓN					
SERVICIOS AUXILIARES					
LAB. (Lunes a Sab)	DOMINGOS Y FESTIVOS	TOTAL			
10.746,32	924	11.670,32			
COCINERO					
LAB. (Lun a Sab)	DOMINGOS Y FESTIVOS	TOTAL			
4.581,20	924	5.505,2			
TOTALES					
15.327,52	1.848	17.175,52			





6.- RESIDENCIA INFANTIL MÓSTOLES					
DOMICILIO: CAMINO DE LAS CARRASQUILLAS, 16. 28935- MÓSTOLES					
CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO					
PLAZAS	SUPERFICIE	PLANTAS	DORMITORIOS	BAÑOS	PATIOS
21	635	4	11	9	SI
SERVICIO DE COCINA					
DESAYUNOS DÍAS LABORABLES				21	
DESAYUNOS FINES DE SEMANA/ FESTIVOS				10-14	
COMIDAS DÍAS LABORABLES				14	
COMIDAS FINES DE SEMANA/FESTIVOS				10	
MERIENDAS DÍAS LABORABLES				21	
MERIENDAS FINES DE SEMANA/FESTIVOS				5	
CENAS DÍAS LABORABLES				21	
CENAS FIENS DE SEMANA/FESTIVOS				10-14	
SERVICIO DE LAVANDERÍA					
NÚMERO DE LAVADORAS SEMANALES				40	
KILOS DE ROPA SEMANALES PARA LAVAR Y PLANCHAR				460	
La Dirección del Centro podrá eximir del planchado de cierto tipo de ropa					
HORAS DIARIAS DE PRESTACIÓN					
SERVICIOS AUXILIARES					
L – V MAÑANA	L – V TARDE		FIN SEMANA/FESTIVO		
7,5	5		3		
COCINERO					
L – V MAÑANA	L – V TARDE		FIN SEMANA/ FESTIVO		
7	6		4		
HORAS ANUALES DE PRESTACIÓN					
SERVICIOS AUXILIARES					
LAB. (Lun a Sab)	DOMINGOS Y FESTIVOS		TOTAL		
3.243,5	198		3.441,5		
COCINERO					
LAB. (Lun a Sab)	DOMINGOS Y FESTIVOS		TOTAL		
3.419	264		3.683		
TOTALES					
6.662,5	462		7.124,5		





7.- RESIDENCIA INFANTIL PARLA					
DOMICILIO: C/ VENECIA, 22. 28980- PARLA					
CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO					
PLAZAS	SUPERFICIE	PLANTAS	DORMITORIOS	BAÑOS	PATIOS
22	500	4	10	6	SI
SERVICIO DE COCINA					
DESAYUNOS DÍAS LABORABLES				22	
DESAYUNOS FINES DE SEMANA/ FESTIVOS				10-12	
COMIDAS DÍAS LABORABLES				12-14	
COMIDAS FINES DE SEMANA/FESTIVOS				6-10	
MERIENDAS DÍAS LABORABLES				20-22	
MERIENDAS FINES DE SEMANA/FESTIVOS				6-10	
CENAS DÍAS LABORABLES				20-22	
CENAS FIENS DE SEMANA/FESTIVOS				10-12	
SERVICIO DE LAVANDERÍA					
NÚMERO DE LAVADORAS SEMANALES				43	
KILOS DE ROPA SEMANALES PARA LAVAR Y PLANCHAR				270	
La Dirección del Centro podrá eximir del planchado de cierto tipo de ropa					
HORAS DIARIAS DE PRESTACIÓN					
SERVICIOS AUXILIARES					
L – V MAÑANA		L – V TARDE		FIN SEMANA/FESTIVO	
7,5		5		3	
COCINERO					
L – V MAÑANA		L – V TARDE		FIN SEMANA/ FESTIVO	
7		6		4	
HORAS ANUALES DE PRESTACIÓN					
SERVICIOS AUXILIARES					
LAB. (Lun a Sab)		DOMINGOS Y FESTIVOS		TOTAL	
3.243,5		198		3.441,5	
COCINERO					
LAB. (Lun a Sab)		DOMINGOS Y FESTIVOS		TOTAL	
3.419		264		3.683	
TOTALES					
6.662,5		462		7.124,5	





ANEXO V

CUADRO DE HORAS ANUALES

RESIDENCIA	HORAS COCINERO	HORAS AUXILIAR	TOTAL
ALCALÁ DE HENARES	3.683	3.441,5	7.124,5
ALCORCÓN	3.683	3.441,5	7.124,5
EL ARCE ROJO	3.683	3.441,5	7.124,5
LAS AZALEAS	3.683	0	3.683
LEGANÉS	5.505,2	11.670,32	17.175,52
MÓSTOLES	3.683	3.441,5	7.124,5
PARLA	3.683	3.441,5	7.124,5
TOTALES	27.603,2	28.877,82	56.481,02





ANEXO VI

RELACIÓN DE PERSONAL A SUBROGAR

CONVENIO COLECTIVO APLICABLE		II Convenio colectivo Estatal de reforma juvenil y protección de menores									
		RELACION DE TRABAJADORES									
CATEGORIA	TIPO DE CONTRATO	% JORNADA	CUANTIFICACION SALARIO BASE	ANTIGÜEDAD	CUANTIFICACION TRIENIOS	CUANTIFICACION COMPLEMENTOS/PLUSES	OBSERVACIONES (*)	CENTRO			
COORDINADOR	401	100	1268,14	01/04/2015	0	90		LEGANES			
AUX-EDUCAD	501	12,82	246,33	08/09/2015	0	0		ARCE ROJO			
AUXILIAR DE SERVICIOS	289	91,41	776,57	01/01/2008	36	76,19		ALCORCON			
AUXILIAR DE SERVICIOS	200	89,74	762,39	06/04/2002	72	84,65		ALCORCON			
AUXILIAR DE SERVICIOS	200	89,74	762,39	01/02/2011	18	84,65		ALCALA			
AUX-EDUCAD	501	18,63	178,98	20/10/2015	0	0		ALCORCON			
AUXILIAR DE SERVICIOS	100	100	807	03/12/2001	72	84,65		LEGANES			
AUXILIAR DE SERVICIOS	200	35,89	304,90	01/03/2011	18	84,65		ALCORCON			
AUX-EDUCAD	501	6,41	61,58	08/09/2015	0	0		MOSTOLES			
AUXILIAR DE SERVICIOS	5108	43,97	373,55	15/09/2014	0	0		ARCE ROJO			
AUXILIAR DE SERVICIOS	200	38,56	327,59	20/04/2011	18	0		PARLA			
AUX-EDUCAD	501	23,07	221,64	08/09/2015	0	0		ALCALA			
AUXILIAR DE SERVICIOS	501	93,58	795,01	01/06/2015	0	0	BAJA IT	MOSTOLES			
AUX-EDUCAD	501	12,82	123,16	07/03/2016	0	0		ALCORCON			
COCINERO	200	82,05	697,06	09/06/2011	18	0		COLMENAR			
AUXILIAR DE SERVICIOS	200	89,74	762,39	14/10/1999	90	84,65		ALCALA			
COCINERO	410	100	883,85	26/01/2016	0	0		LEGANES			
AUXILIAR DE SERVICIOS	289	93,58	795,01	09/02/2015	0	0		MOSTOLES			
AUXILIAR DE SERVICIOS	100	100	807	18/07/2005	54	84,65		LEGANES			
AUXILIAR DE SERVICIOS	200	89,74	762,39	01/03/1997	108	62,07	BAJA AT	PARLA			
AUXILIAR DE SERVICIOS	100	100	807	02/11/1999	90	84,65		LEGANES			
AUXILIAR DE SERVICIOS	5108	91,41	122,89	26/05/2016	0	0		ALCORCON			
AUXILIAR DE SERVICIOS	100	100	807	01/03/2000	0	0		LEGANES			
AUXILIAR DE SERVICIOS	200	89,74	762,39	01/03/1997	108	84,65		PARLA			
AUX-EDUCAD	501	42,11	404,55	04/05/2015	0	0		LEGANES			
AUXILIAR DE SERVICIOS	5108	89,74	144,84	25/04/2016	0	0		PARLA			
COCINERO	501	25,64	226,62	03/06/2008	36	81,83		COLMENAR			
AUXILIAR DE SERVICIOS	200	83,33	707,93	01/02/2012	18	0		LEGANES			
COCINERO	100	100	883,85	03/09/2001	72	84,65		LEGANES			
AUXILIAR DE SERVICIOS	5108	43,97	391,8	30/01/2016	0	0		ALCALA			
AUXILIAR DE SERVICIOS	200	33,34	283,24	01/04/2004	72	84,65		MOSTOLES			
AUXILIAR DE SERVICIOS	200	89,74	762,39	02/02/2009	36	84,65		ALCALA			
AUXILIAR DE SERVICIOS	200	93,58	795,01	01/03/2000	90	84,65		MOSTOLES			
AUXILIAR DE SERVICIOS	200	82,95	704,70	01/06/1996	108	84,65		PARLA			
COCINERO	200	94,87	838,51	01/01/2000	90	84,65		ALCORCON			
AUXILIAR DE SERVICIOS	200	94,87	765,6	07/01/2011	18	84,65		LEGANES			
AUXILIAR DE SERVICIOS	100	100	807	18/09/2007	36	84,65		LEGANES			
AUX-EDUCAD	501	12,82	123,16	01/02/2016	0	0		PARLA			
AUX-EDUCAD	501	12,82	123,16	08/09/2015	0	0		PARLA			
AUXILIAR DE SERVICIOS	200	89,74	762,39	02/01/1999	90	84,65		ARCE ROJO			
COCINERO	100	100	883,85	05/05/2008	36	84,65	BAJA IT	LEGANES			
AUXILIAR DE SERVICIOS	200	89,74	762,39	03/05/2007	54	84,65	BAJA IT	ALCALA			
AUXILIAR DE SERVICIOS	200	89,74	762,39	09/07/2012	18	0		ARCE ROJO			
AUXILIAR DE SERVICIOS	501	76,92	620,74	01/01/2011	18	76,19		ALCORCON			
AUX-EDUCAD	501	12,82	123,16	08/09/2015	0	0		ARCE ROJO			
AUXILIAR DE SERVICIOS	5108	89,74	793,16699	13/06/2016	0	0		PARLA			

(*) Especificar pluses y características.
Lo que se hace constar a los efectos legales oportunos.
En Madrid, a 17 de Junio de 2016.
Fdo.

Rte legal

