



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.

Dirección General de Emergencias
AGENCIA DE SEGURIDAD
Y EMERGENCIAS MADRID 112

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS COMARCALES DEL CUERPO DE AGENTES FORESTALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID

PRIMERO. OBJETO DEL CONTRATO.

El presente pliego tiene por objeto definir el alcance y las condiciones técnicas mínimas que habrán de seguirse para la contratación y ejecución del servicio de limpieza, su frecuencia y horas necesarias, materiales y medios técnicos incluidos, tratamientos DDD (Desinfección, Desinsectación y Desratización) así como el suministro y reposición del material de higiene consumible para el desarrollo del servicio de limpieza en las oficinas comarcales del Cuerpo de Agentes Forestales de la Comunidad de Madrid.

SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El alcance de los servicios a prestar incluye la totalidad del conjunto de edificios y espacios de las oficinas comarcales, tanto el continente como contenido.

La relación, dirección y detalle de superficies de las oficinas comarcales, se detallan en los anexos I y II del presente pliego.

El licitador debe tener en cuenta que las superficies recogidas en el Anexo II son aproximadas, por lo que si hubiere diferencia con la superficie real a prestar el servicio, no podrá ser motivo de reclamación alguna por parte del licitador o adjudicatario.

Así mismo, los licitadores deben considerar que el acceso a algunas de las oficinas comarcales no es posible realizarlo en transporte público debido a la situación geográfica de las mismas.

Los licitadores podrán realizar las visitas que consideren necesarias a las oficinas comarcales, previa autorización de la Jefatura del Cuerpo de Agentes Forestales, situada en el Centro de Emergencias 112, Paseo del Río nº 1 Pozuelo de Alarcón, Madrid 28223 (correo electrónico: logisticacaf@madrid.org).

TERCERO. CONDICIONES DEL SERVICIO

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

Debe existir la figura de un encargado que realice control y supervisión del servicio prestado, así como el control del personal que lo lleva a cabo, siendo interlocutor con la Administración para coordinación empresarial e incidencias que surgieren.

El servicio de limpieza abarcará todas las instalaciones incluidas en las oficinas comarcales indicadas en los anexos, siendo desarrollado de lunes a viernes, en horario de preferencia de 8:00 a 14:00, según la siguiente descripción:

a) Diariamente:

- Recogida de papeleras y basuras. Reposición bolsa.
- Sacar las basuras a los contenedores exteriores destinados a tal fin, respetando el reciclado, en las oficinas comarcales en las que existen. En las oficinas comarcales en que, debido a su situación geográfica, no existen contenedores en el exterior, debe ser el personal de la empresa adjudicataria la que transporte los residuos a los contenedores habilitados por el Ayuntamiento.
- Desempolvado, barrido y fregado de todas las dependencias (oficinas, despachos, sala de guardias, vestuarios, office, aseos) y enseres de la instalación.
- Limpieza y fregado de aseos: sanitarios, lavabos, espejos, suelos, etc.
- Limpieza accesorios de aseos, jaboneras, portarrollos, etc.
- Limpieza y fregado de office, incluyendo limpieza de microondas.
- Reposición papel higiénico y secamanos

b) Días alternos (3 días por semana):

- Desempolvado, barrido y fregado de suelos de almacenes interiores y archivos.
- Fregado de escaleras y pasillos.
- Limpieza de patios interiores.
- Limpieza de mobiliario inclusive mesas y equipos de trabajo, teléfonos y equipos informáticos.

d) Quincenalmente

- Limpieza alicatado y paramentos de servicios y cuartos de aseo/baño.
- Limpieza general de las carpinterías interiores y exteriores y otros paramentos y enseres no incluidos en los apartados anteriores.
- Limpieza cuadros y figuras.
- Limpieza estanterías y paneles.
- Limpieza zona superior de muebles de office.

e) Mensualmente

- Limpieza de cristaleras
- Limpieza de cuarto/s de calderas
- Barrido y fregado terrazas.
- Desempolvado de techos y paredes.
- Limpieza salidas de aire.
- Limpieza exterior puntos de luz en paredes y techos.
- Limpieza puertas, marcos y ventanas.
- Limpieza en húmedo de estantes y paneles
- Desempolvado extintores incendios
- Limpieza banderas.
- Limpieza de la zona superior de las taquillas en vestuarios.
- Limpieza a fondo de almacenes, desempolvado, barrido y fregado. En los casos en los que por las particularidades del pavimento de los almacenes estos no puedan ser barridos y fregados de manera adecuada, la empresa adjudicataria deberá proveer de medios adecuados, como aspiradora profesional, o lo que corresponda para asegurar la limpieza de los mismos.

f) Trimestral:

- Fregado paredes lavables
- Limpieza interior de frigoríficos situados en office.
- Desinfección y desinsectación aseos
- Desinsectación, desratización y desinfección (DDD) de todas las dependencias.

g) Limpieza de cristales

Será prestada por personal especialista con periodicidad mensual en cada oficina comarcal, siendo el número de horas destinadas a este tipo de limpieza en la cada oficina comarcal las indicadas en el Anexo II. Comprenderá el acristalado del edificio. El adjudicatario habrá de disponer de los medios especializados necesarios para aquellas partes acristaladas de difícil acceso.

h) Limpieza de cuarto/s de calderas

Será prestada por personal especialista con periodicidad mensual en cada oficina comarcal, siendo el número de horas destinadas a este tipo de limpieza en la cada oficina comarcal las indicadas en el Anexo II.

i) Contenedores higiénicos

El contrato incluye la recogida y reposición de contenedores higiénicos en los aseos femeninos o en aquellos compartidos. La reposición de dichas unidades se realizará con la frecuencia necesaria derivada del uso del aseo.

j) Servicios de Desinfección, desinsectación y desratización

El objeto de este servicio es prevenir y combatir la presencia de roedores, insectos o cualquier otra plaga, así como combatir y/o prevenir la aparición de poblaciones de todo tipo de plagas mediante el uso de los tratamientos que consideren oportunos.

La empresa adjudicataria deberá aplicar los métodos de desinfección de salas utilizando procesos automatizados, tal y como viene recogido en la Normativa Europea, UNE, en relación a esta actividad entre otras la EN 17272:2020.

Las empresas que realicen esta actividad deben estar en posesión del Registro de Establecimientos Biocidas (ROESB) y su personal contará con habilitación correspondiente. Podrá realizarse por la empresa adjudicataria o subcontratada.

El servicio incluirá el tratamiento preventivo y correctivo de los centros, así como el material consumible, productos y equipos necesarios para el desarrollo de los trabajos y el tratamiento de cualquier plaga. La empresa debe llevar a cabo un programa de tratamiento preventivo con periodicidad trimestral y un programa de tratamiento correctivo. La empresa entregará los certificados de tratamiento de cada actuación realizada de acuerdo a la legislación vigente.

Todos los tratamientos se realizarán con las debidas precauciones y de acuerdo a los procedimientos estipulados en la normativa vigente en cada momento, tanto para el aplicador como para los presentes en la oficina comarcal. Los productos a emplear se ajustarán a la legislación vigente en cada momento y reunirán las adecuadas características técnicas de composición, presentación y etiquetado en orden a garantizar la eficacia a del tratamiento y cumplimiento normativa que le afecte.

Los envases de los productos utilizados, así como los cadáveres de animales producidos, deberán ser tratados o eliminados por cuenta de la empresa adjudicataria conforme a la legislación vigente de aplicación.

CUARTO. LIMPIEZAS GENERALES O EXTRAORDINARIAS.

La empresa adjudicataria deberá contar con la disponibilidad de 150 horas anuales de limpiador para atender las necesidades de limpiezas extraordinarias que puedan surgir en el periodo de riesgo alto de incendio desde mayo a octubre, para la realización de servicio de limpieza de los cuartos de guardias de las oficinas comarcales o de otras dependencias durante la vigencia del contrato. Éstas se realizarán con carácter general en los mismos horarios y condiciones señalados para el resto del servicio y se comunicarán a la empresa a través de su encargado con la suficiente antelación.

QUINTO. CONDICIONES DEL TRABAJO

La empresa adjudicataria estará obligada a subrogarse en el personal que actualmente presta los servicios de limpieza, relación que publicará en el Portal de Contratación de la Comunidad de Madrid como documentación complementaria.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 130.1 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se deberá incluir la información relativa a los convenios de aplicación, así como la relación de plantillas a subrogar. Esta información será de forma personalizada por cada trabajador y deberá incluir, como mínimo, los siguientes datos: antigüedad en la empresa, tipo de contrato, categoría, salario bruto anual, así como cualquier tipo de pacto, plus o complemento aplicable encada caso.

El personal será fijo sin cambios, salvo sustituciones obligadas por enfermedad, accidente, permiso o vacaciones, disciplina o necesidad empresarial, debiendo ser sustituidos inmediatamente. Cualquier incidencia que implique contratación de sustituciones, nuevos efectivos o cualquier modificación de la plantilla, deberá ser comunicada formalmente a la Jefatura del Cuerpo de Agentes Forestales a la mayor brevedad posible, y en cualquier caso en un plazo no superior a 24 horas, con indicación expresa de los nombres de las personas, así como los días a sustituir.

Las horas de limpieza que no se lleven a cabo por ausencias justificadas de los trabajadores, cuando no sea posible la sustitución inmediata, deberán recuperarse en el plazo máximo de una semana.

Durante los periodos vacacionales no podrá reducirse, en ningún caso, el número de personal dedicado habitualmente a la limpieza.

La empresa adjudicataria estará obligada a facilitar a la Administración al inicio del contrato y cuando así le sea requerido, un listado del personal encargado de la ejecución del servicio que como mínimo debe recoger: nombre y apellidos, DNI, número de la Seguridad Social, categoría, tipo de contrato, jornada laboral, antigüedad y oficina comarcal en las que realiza el servicio.

El personal que realice las tareas de limpieza deberá ostentar la categoría que legalmente corresponda. Igualmente deberá respetarse la legislación vigente en cuanto a jornadas, descansos y número de horas de trabajo.

La empresa adjudicataria proporcionará a su personal las prendas necesarias para el uniforme, asumiendo los costes de las mismas, garantizando y vigilando que se mantenga en las debidas condiciones.

El órgano de contratación quedará exonerado de todas las obligaciones salariales, sociales y demás inherentes a la condición de patrono, tanto del personal adscrito a la prestación del servicio de limpieza, como del posible personal que la empresa prestadora de los servicios pueda subcontratar.

El adjudicatario adquiere la obligación ineludible de abonar adecuadamente al personal contratado el importe de todos los conceptos retributivos de los salarios de su personal, así como de efectuar las cotizaciones a la Seguridad social Y Seguro de Accidentes de Trabajo, tal y como dispongan los convenios y la normativa que resulte de aplicación, no siendo trasladable a la Consejería de la que depende el Cuerpo de Agentes Forestales el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dichas mejoras son consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, que puedan conllevar o conlleven equiparaciones a otras situaciones, como si lo fuera por la integración de las oficinas comarcales a otro organismo de la Administración Pública, de modo que en ningún caso podrán repercutir dichas modificaciones en el precio de adjudicación.

Aquellos acuerdos que puedan celebrarse entre sindicatos y empresas adjudicatarias del servicio, al margen de lo establecido en los convenios colectivos, deberán ser comunicados previamente a la Consejería de la que depende el Cuerpo de Agentes Forestales. Dichos acuerdos vincularan exclusivamente a la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria en todas las operaciones que se realicen durante la ejecución del contrato, debe observar la normativa vigente en materia laboral y de prevención de riesgos laborales para trabajo de limpieza, en concreto la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales, modificada por la Ley 54/2003 de 12 de diciembre de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, así como cumplir las disposiciones legales y administrativas de aplicación en materia de Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo, siendo responsable exclusiva de su aplicación y de las consecuencias derivadas de su incumplimiento, tanto en lo concerniente al mismo como a sus posible subcontratistas.

La empresa adjudicataria deberá elaborar un plan específico de cumplimiento de la normativa de riesgos laborales adaptada a la realizada de los lugares donde prestará servicios.

En el caso de originarse algún conflicto colectivo que pudiera afectar al servicio, dicha circunstancia deberá ponerse en conocimiento inmediato y antelación suficiente, al órgano de contratación, la Jefatura del Cuerpo de Agentes Forestales, por escrito. El adjudicatario se

compromete a cubrir los servicios mínimos conforme fija la legislación vigente para estos casos.

Tras la finalización del periodo de huelga la empresa deberá presentar un informe en el plazo máximo de una semana, indicando cuales han sido los servicios mínimos prestados y el número de horas que, en su caso, se han dejado de prestar.

El adjudicatario adoptara las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación medioambiental vigente, así como para el cumplimiento de las normas internas y colaboración con los objetivos que sean de aplicación en el trabajo realizado. A este respecto, responderá de cualquier incidente medioambiental por él causado, eximiendo de responsabilidad sobre el mismo al órgano de contratación.

La empresa adjudicataria habrá de nombrar un representante que hará las funciones de responsable del servicio que ejercerá de interlocutor con la Jefatura del Cuerpo de Agentes Forestales, del que dependerá toda la gestión de la plantilla. Deberá tener, al menos, 5 años de experiencia acreditada en la gestión de limpieza de centros públicos. Asimismo, deberá contar con la responsabilidad suficiente para la toma de decisiones necesarias y para impartir al personal las oportunas órdenes. Este representante deberá coordinar el servicio y controlar el buen funcionamiento del mismo, será quien organice a los mandos a su cargo, así como las monitorizaciones para el control de calidad de servicio y quien apoye y resuelva las dudas que puedan genera los empleados.

La empresa adjudicataria será responsable de la formación al personal a su cargo tanto en actividades básicas como conocimientos técnicos específicos del servicio a desarrollar, herramientas y productos a emplear, así como la gestión de residuos, tipo de residuos, bolsas que se utilizan, legislación básica de gestión de residuos. Asimismo, en aquellos aspectos recogidos en la prevención de riesgos laborales del trabajo a desarrollar.

SEXTO. RECURSOS MATERIALES

El suministro de todos los elementos y medios necesarios para la adecuada ejecución el servicio objeto del contrato y en las cantidades precisas, es responsabilidad del adjudicatario y en ningún caso supondrá un coste añadido al precio establecido en el contrato.

El adjudicatario podrá disponer sin cargo, de los suministros de agua y energía eléctrica existentes en las diferentes instalaciones de los servicios que sean precisos para el desarrollo del servicio de limpieza, 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, quedará exonerada de responsabilidad respecto a las imperfecciones y demoras del servicio de limpieza atribuibles a estas carencias.

a) Maquinaria, herramientas, equipos auxiliares y productos de limpieza.

El adjudicatario es responsable exclusivo de la aportación de los medios materiales y elementos necesarios tanto para la ejecución del servicio (maquinaria y repuestos, herramientas, máquinas de vapor industrial, aspiradoras y accesorios;) como para garantizar su adecuado desarrollo (andamios, escaleras, elementos de seguridad, etc.) según establece normativa vigente de prevención de riesgos laborales.

El adjudicatario dispondrá en cada oficina comarcal, de los medios necesarios, carros, herramientas y productos necesarios para el desarrollo del servicio, con la mayor eficiencia del tiempo posible.

Las técnicas de limpieza a utilizar serán adecuadas para la conservación de los materiales. Los productos que se empleen serán los idóneos, al objeto de que no produzcan daños en los elementos objeto de limpieza. El responsable del contrato designado por la Administración podrá impartir a la empresa adjudicataria 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 y fichas técnicas, así como las hojas de seguridad y otras recomendaciones del fabricante.

La maquinaria a utilizar para el desarrollo del servicio objeto de este contrato debe cumplir las normas europeas en materia de seguridad general, compatibilidad electromagnética, vibraciones, ruido y emisión sonora a exteriores, así su adecuado estado de uso y correcto etiquetado.

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
- Glutaraldehído
- 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, 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 con frases H y R a continuación detalladas:

- H334 (sensibilización respiratoria, categoría 1)
- H317 (sensibilización cutánea, categoría 1)
- H351 (posibles efectos cancerígenos)
- H350 (puede causar cáncer)
- H340 (puede causar alteraciones genéticas hereditarias)
- H350i (puede causar cáncer por inhalación)
- H341 (posibilidad de efectos irreversibles)
- H361f (posible riesgo de perjudicar la fertilidad)
- H361d (posibles riesgos durante el embarazo de efectos adversos para el feto)
- H361fd (posible efecto de perjudicar la fertilidad y posibles efectos sobre el feto)
- H371 (puede provocar daños en los órganos 1-3)
- R42 (sensibilización por inhalación)
- R43 (sensibilización por contacto en la piel)

El adjudicatario tiene la obligación de formar a los trabajadores sobre el adecuado uso y dosificación de los productos de limpieza utilizados para el desarrollo del servicio de acuerdo con las normas de los fabricantes y acreditaciones medioambientales, instruir en lo relativo a las medidas preventivas adicionales que se deben tomar y riesgos laborales que conlleva su manipulación o empleo inadecuado y dotar de los equipos de protección individual precisos para su empleo.

Los productos de limpieza serán de bajo impacto medio ambiental y reconocida calidad.

b) Suministro de material higiénico y consumible

El contrato incluye el suministro y reposición por parte de la empresa adjudicataria periódicamente papel higiénico, toallitas de celulosa y jabón líquido en número suficiente y adecuado a los dispensadores situados en los aseos (aquellos lugares de la oficina donde haya al menos un lavabo fregadero, retrete, ducha o bañera) especificados en el Anexo II de este pliego.

También está incluido el suministro y reposición de bolsas de basura en los contenedores y papeleras destinados a tal fin en las oficinas comarcales, así como la adecuada gestión de aquellas que precisan ser retiradas hasta algún punto integrante de la red a tal fin municipal o en los contenedores habilitados para la recogida selectiva de basuras existente en la vía más próxima a la oficina comarcal.

Con el fin de garantizar en todo momento la disponibilidad, se debe garantizar la existencia en la oficina de un stock mínimo para cubrir las necesidades al menos para una semana de consumo.

El personal de la empresa adjudicataria optimizará diariamente los consumos de materiales de reposición en los cuartos de aseo de forma que se suministre el necesario, respondiendo a la carencia de suministro del citado material.

Junto con la documentación técnica debe aportarse información detallada sobre las características y marcas del material de higiene consumible, que en todo caso deberá cumplir las siguientes características:

- Jabón líquido: Viscosidad adecuada para su utilización en los dosificadores convencionales. No contendrá colorantes ni perfumes, ni dejará olores residuales. No contendrá sustancias nocivas para el medio ambiente y deberá ser biodegradable, no tóxico y fácil de aclarar con agua.
- Papel higiénico: Composición de celulosa reciclada, blanco, sin perfumado, libre de cloros, pre-cortado y mínimo con dos capas de aproximadamente 20 g/m².
- Papel secamanos: Composición celulosa de aproximadamente 30 g/m², libre de cloro, capacidad absorbente y suave, no irritante.
- Bolsas de basura: composición - plástico reciclado.

SÉPTIMO. CONTROL DE EJECUCIÓN.

La empresa al inicio de la ejecución del contrato (y como máximo en el plazo de 15 días tras su firma) remitirá al responsable del contrato o en quien delegue, un Plan de Trabajo, para la Oficina en cuestión y requiere la conformidad dicho responsable o delegado.

Su contenido incluirá como mínimo:

- Esquema básico de organización del servicio, en el que se programarán las tareas a desempeñar por los trabajadores, forma de realización, productos y técnicas a utilizar. El personal adscrito al servicio deberá conocer tanto este programa como las instrucciones impartidas.
- Fechas previstas para la realización de las prestaciones exigidas en Pliego.
- Cuadro organizativo del servicio, con indicación nominal de los trabajadores designados, horas de trabajo y su encargado.
- Descripción de los medios materiales (maquinaria, herramientas y útiles de trabajo) con indicación de las características de cada uno y tareas en las que se utilizaran.
- Empresas que llevarán a cabo los trabajos en caso de subcontratación.
- Sistema de control, seguimiento y evaluación a aplicar.

Además, el adjudicatario elaborará un informe detallado relativo al estado de limpieza de cada una de las instalaciones, que deberá ser entregado en el primer mes de ejecución.

Según se establece en la legislación vigente, la empresa adjudicataria garantizará el registro diario de la jornada, con horario concreto de inicio y finalización del servicio, con tal fin que

pueda realizar el control del personal que lo lleva a cabo, siendo necesario que dicho sistema permita evitar cualquier tipo de fraude y manipulación.

La implantación, el desarrollo y mantenimiento del sistema que la empresa determine, será por cuenta de la empresa, así como el material que para tal fin se requiera, ya sean sistemas informáticos, conexiones a red, consumibles, etc.

Con el fin de que la Administración pueda comprobar el cumplimiento por parte de la empresa de las jornadas de trabajo establecidas en contrato, la empresa debe remitir información detallada de los profesionales que realizan el servicio, por día y comarca, debiéndose remitir en los siete días siguientes a la finalización del mes a través de correo electrónico: logisticacaf@madrid.org. Dicho registro debe acompañarse de informe complementario si hubiera incidencias o deficiencias relativas horas de recuperación por ausencias justificadas imprevistas con la pertinente propuesta de recuperación.

La Jefatura del Cuerpo de Agentes Forestales se reserva el derecho a realizar cuantas inspecciones considere oportunas para la comprobación de la presencia física o el desempeño de los trabajadores de la limpieza.

Si en la oficina comarcal observan la carencia del servicio, ya sea por la ausencia del trabajador según plan de trabajo establecido o bien por datos objetivos que muestren la no realización del trabajo programado, será comunicada inmediatamente por correo electrónico al Responsable designado por la empresa adjudicataria, la cual debe responder y subsanarlo, en un plazo no superior a 72 horas.

En caso de no disponer por el Órgano de Contratación de dicho registro, no entregarlo en el plazo arriba indicado o estar el registro incompleto sin información complementaria, implica la no presentación de conformidad a la factura presentada, salvo causa justificada, al considerarse servicios no prestados. Cualquier trabajo no realizado supondrá la minoración proporcional del importe de la factura del mes siguiente.

En Pozuelo de Alarcón, a fecha de firma

LA JEFA DE ÁREA DE
RECURSOS MATERIALES

Firmado digitalmente por: RODRÍGUEZ-ALTO MARTÍN NURIA
Fecha: 2023.10.18 10:51

Fdo.: Nuria Rodríguez-Alto Martín

LA JEFA DEL CUERPO DE
AGENTES FORESTALES

Firmado digitalmente por: MORÁN QUINTANA SILVIA
Fecha: 2023.10.18 13:05

Fdo.: Silvia Morán Quintana

Vº Bº EL DIRECTOR GENERAL DE EMERGENCIAS

Firmado digitalmente por: PABLO CRISTOBAL MAYORAL
Fecha: 2023.10.18 17:11
Verificación y validez por CSV: 0889567103088533909235. La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv.

Fdo.: Pablo Cristóbal Mayoral

ANEXO I

RELACIÓN DE OFICINAS COMARCALES

Nº	OFICINAS	DIRECCION	CP	LOCALIDAD
1	C. PARQUE NATURAL PEÑALARA (OTERUELO DEL VALLE)	C. de las Eras. C/ Pradera, 2	28740	RASCAFRIA
2	C. LOZOYA	Casa Forestal de las Cuestas. Urb. Las Cuestas. C/ Tercera, 8	28742	LOZOYA DEL VALLE
3	C. BUITRAGO	Casa Forestal de las Gariñas Complejo de las Gariñas. Ctra Buitrago a Mangirón, km 1,500	28730	BUITRAGO DEL LOZOYA
4	C. MONTEJO	Casa Forestal de las Gariñas Complejo de las Gariñas. Ctra Buitrago a Mangirón, km 1,500	28730	BUITRAGO DEL LOZOYA
5	C. TORRELAGUNA	C/ De Redueña, s/n	28751	CABRERA, LA
6	C. ALCALA DE HENARES	Avda. de los Reyes Católicos, 51. Vivero de Alcalá de Henares	28803	ALCALA DE HENARES
7	C. ESTE	C/ Acacias, 20	28590	VILLAREJO DE SALVANÉS
8	C. PARQUE REGIONAL DEL SURESTE	C/ Amor de Dios, 38	28330	SAN MARTIN DE LA VEGA
9	C. PARQUE REGIONAL GUADARRAMA	Avda. de los Viveros, s/n	28670	VILLAVICIOSA DE ODÓN
10	C. SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS	C/ Lorenzo Santillan, 2	28680	SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS
11	C. ROBLEDO DE CHAVELA	C/ Real, 94-Bajo	28214	FRESNEDILLAS DE LA OLIVA
12	C. EL ESCORIAL	Casa Forestal de Pataseca C/ Fuente de la Teja, 18	28200	SAN LORENZO DE EL ESCORIAL
13	C. PRCAM OESTE	Casa Forestal La Canaleja Carretera de las Dehesas s/n	28470	CERCEDILLA
14	C. PRCAM NORTE	Ctra. Manzanares a Soto del Real. Carretera M-608.	28791	SOTO DEL REAL
15	C. PRCAM SUR	C/ Gustavo Adolfo Bécquer s/n	28770	COLMENAR VIEJO

ANEXO II

DETALLE DE LAS SUPERFICIES DE LAS OFICINAS COMARCALES

Oficina de la Comarcal I PEÑALARA		LOCALIDAD: Oteruelo del Valle						
TIPO DE DEPENDENCIA	RENDIMIENTOS DE LIMPIEZA POR TIPO DE SUPERFICIE (m ² /hora)	SUPERFICIE DE DEPENDENCIAS (m ² útiles construidos y cristal)	PROPORCIÓN SUPERFICIE DE DEPENDENCIA EN RELACIÓN AL TOTAL DE LA OC	RENDIMIENTO MEDIO DE LIMPIEZA POR DEPENDENCIA (m ² /hora)	HORAS DE TRABAJO ESTIMADAS POR DEPENDENCIA (h)	HORAS DE LIMPIADOR DIARIAS (h)	HORAS DE LIMPIADOR 3 VECES SEMANA (h)	HORAS DE ESPECIALISTA AL MES (h)
Oficina y despachos	450	26,78	0,24	107,97	0,25	0,25		
Aseos	75	6,10	0,05	4,10	1,49	1,49		
Office	400	7,19	0,06	25,77	0,28		0,28	
Varios: vestuarios, almacenes	400	27,16	0,24	97,34	0,28		0,28	
Salas de descanso	450	19,00	0,17	76,61	0,25		0,25	
Pasillos y distribuidor	450	7,92	0,07	31,93	0,25		0,25	
Cuarto instalaciones (caldera,...)	400	4,5	0,04	16,13	0,28			0,28
Cristales (9 ventanas)	75	12,96	0,12	8,71	1,49			1,49
TOTAL SUPERFICIE OC (m²)		111,61			TOTAL HORAS ESTIMADAS OC	1,74	1,05	1,77

LIMPIADOR (DIARIO Y TRES VECES A LA SEMANA)	
Total horas diarias	1,74
Total horas 3 veces semana	1,05
Total horas semanales	11,84
Promedio al día (h)	2,37
Tiempo para exteriores (5%)	0,12
Tiempo perdido (5%)	0,12
TOTAL TIEMPO ESTIMADO DIARIO PARA LIMPIEZA OC (h)	2,61
TOTAL TIEMPO ESTIMADO AL DÍA AJUSTADO A OCUPACIÓN DIARIA (60% de trabajadores)	1,6

ESPECIALISTA (MENSUAL)	
Total horas mensuales	1,77

Oficina de la Comarca II-LOZOYA		LOCALIDAD: Lozoya del Valle						
TIPO DE DEPENDENCIA	RENDIMIENTOS DE LIMPIEZA POR TIPO DE SUPERFICIE (m ² /hora)	SUPERFICIE DE DEPENDENCIAS (m ² útiles construidos y cristal)	PROPORCIÓN SUPERFICIE DE DEPENDENCIA EN RELACIÓN AL TOTAL DE LA OC	RENDIMIENTO MEDIO DE LIMPIEZA POR DEPENDENCIA (m ² /hora)	HORAS DE TRABAJO ESTIMADAS POR DEPENDENCIA (h)	HORAS DE LIMPIADOR DIARIAS (h)	HORAS DE LIMPIADOR 3 VECES SEMANA (h)	HORAS DE ESPECIALISTA AL MES (h)
Oficina , despachos y sala reuniones	450	46,85	0,20	90,03	0,52	0,52		
Aseos	75	12,44	0,05	3,98	3,12	3,12		
Office	400	6,61	0,03	11,29	0,59		0,59	
Varios: vestuarios, almacenes	400	84,46	0,36	144,28	0,59		0,59	
Salas de descanso	450	21,42	0,09	41,16	0,52		0,52	
Pasillos, vestíbulo, distribuidor y escalera	450	35,07	0,15	67,40	0,52		0,51	
Cuarto instalaciones (caldera,...)	400	4,27	0,02	7,29	0,59			0,59
Cristales (16 ventanas)	75	23,04	0,10	7,38	3,12			3,12
TOTAL SUPERFICIE OC (m²)		234,16				3,64	2,20	3,71

LIMPIADOR (DIARIO Y TRES VECES A LA SEMANA)	
Total horas diarias	3,64
Total horas 3 veces semana	2,20
Total horas semanales	24,82
Promedio al día (h)	4,96
Tiempo para exteriores (5%)	0,25
Tiempo perdido (5%)	0,25
TOTAL TIEMPO ESTIMADO DIARIO PARA LIMPIEZA OC (h)	5,46
TOTAL TIEMPO ESTIMADO AL DÍA AJUSTADO A OCUPACIÓN DIARIA (60% de trabajadores)	3,3

ESPECIALISTA (MENSUAL)	
Total horas mensuales	3,71

Oficina de la Comarca III-BUITRAGO		LOCALIDAD: Buitrago del Lozoya						
TIPO DE DEPENDENCIA	RENDIMIENTOS DE LIMPIEZA POR TIPO DE SUPERFICIE (m ² /hora)	SUPERFICIE DE DEPENDENCIAS (m ² útiles construidos y cristal)	PROPORCIÓN SUPERFICIE DE DEPENDENCIA EN RELACIÓN AL TOTAL DE LA OC	RENDIMIENTO MEDIO DE LIMPIEZA POR DEPENDENCIA (m ² /hora)	HORAS DE TRABAJO ESTIMADAS POR DEPENDENCIA (h)	HORAS DE LIMPIADOR DIARIAS (h)	HORAS DE LIMPIADOR 3 VECES SEMANA (h)	HORAS DE ESPECIALISTA AL MES (h)
Oficina y despachos	450	76,03	0,33	147,20	0,52	0,52		
Aseos	75	10	0,04	3,23	3,10	3,10		
Office	400	5,94	0,03	10,22	0,58		0,58	
Varios: vestuarios, almacenes	400	94,57	0,41	162,75	0,58		0,58	
Sala de descanso	450	14,07	0,06	27,24	0,52		0,52	
Pasillos	450	12,75	0,05	24,68	0,52		0,52	
Zaguan	400	3,27	0,01	5,63	0,58		0,58	
Cuarto instalaciones (caldera,...)	400	0	0,00					
Cristales (11 ventanas)	75	15,8	0,07	5,10	3,10			3,10
TOTAL SUPERFICIE OC (m²)		232,43				3,62	2,78	3,10

LIMPIADOR (DIARIO Y TRES VECES A LA SEMANA)	
Total horas diarias	3,62
Total horas 3 veces semana	2,78
Total horas semanales	26,41
Promedio al día (h)	5,28
Tiempo para exteriores (5%)	0,26
Tiempo perdido (5%)	0,26
TOTAL TIEMPO ESTIMADO DIARIO PARA LIMPIEZA OC (h)	5,81
TOTAL TIEMPO ESTIMADO AL DÍA AJUSTADO A OCUPACIÓN DIARIA (60% de trabajadores)	3,49

ESPECIALISTA (MENSUAL)	
Total horas mensuales	3,10

Oficina de la Comarca IV-MONTEJO		LOCALIDAD: Buitrago del Lozoya						
TIPO DE DEPENDENCIA	RENDIMIENTOS DE LIMPIEZA POR TIPO DE SUPERFICIE (m ² /hora)	SUPERFICIE DE DEPENDENCIAS (m ² útiles construidos y cristal)	PROPORCIÓN SUPERFICIE DE DEPENDENCIA EN RELACIÓN AL TOTAL DE LA OC	RENDIMIENTO MEDIO DE LIMPIEZA POR DEPENDENCIA (m ² /hora)	HORAS DE TRABAJO ESTIMADAS POR DEPENDENCIA (h)	HORAS DE LIMPIADOR DIARIAS (h)	HORAS DE LIMPIADOR 3 VECES SEMANA (h)	HORAS DE ESPECIALISTA AL MES (h)
Oficina y despachos	450	73,41	0,44	196,35	0,37	0,37		
Aseos	75	7,98	0,05	3,56	2,24	2,24		
Office	400	8,74	0,05	20,78	0,42		0,42	
Varios: vestuarios, almacenes	400	29,6	0,18	70,38	0,42		0,42	
Sala de descanso	450	20,24	0,12	54,14	0,37		0,37	
Pasillos	450	10,5	0,06	28,08	0,37		0,37	
Zaguan	400	3,37	0,02	8,01	0,42		0,42	
Cuarto instalaciones (caldera,...)	400							
Cristales (10 ventanas)	75	14,4	0,09	6,42	2,24			2,24
TOTAL SUPERFICIE OC (m²)		168,24				2,62	2,01	2,24

LIMPIADOR (DIARIO Y TRES VECES A LA SEMANA)	
Total horas diarias	2,62
Total horas 3 veces semana	2,01
Total horas semanales	19,11
Promedio al día (h)	3,82
Tiempo para exteriores (5%)	0,19
Tiempo perdido (5%)	0,19
TOTAL TIEMPO ESTIMADO DIARIO PARA LIMPIEZA OC (h)	4,21
TOTAL TIEMPO ESTIMADO AL DÍA AJUSTADO A OCUPACIÓN DIARIA (60% de trabajadores)	2,52

ESPECIALISTA (MENSUAL)	
Total horas mensuales	2,24

Oficina de la Comarca V-TORRELAGUNA		LOCALIDAD: La Cabrera							
TIPO DE DEPENDENCIA	RENDIMIENTOS DE LIMPIEZA POR TIPO DE SUPERFICIE (m ² /hora)	SUPERFICIE DE DEPENDENCIAS (m ² útiles construidos y cristal)	PROPORCIÓN SUPERFICIE DE DEPENDENCIA EN RELACIÓN AL TOTAL DE LA OC	RENDIMIENTO MEDIO DE LIMPIEZA POR DEPENDENCIA (m ² /hora)	HORAS DE TRABAJO ESTIMADAS POR DEPENDENCIA (h)	HORAS DE LIMPIADOR DIARIAS (h)	HORAS DE LIMPIADOR 3 VECES SEMANA (h)	HORAS DE LIMPIADOR 1 VEZ AL MES (h)	HORAS DE ESPECIALISTA AL MES (h)
Oficina y despachos	450	82,52	0,27	122,71	0,67	0,67			
Aseos	75	7,41	0,02	1,84	4,03	4,03			
Office	400	3,64	0,01	4,81	0,76		0,76		
Varios: vestuarios, almacenes, archivo	400	71,76	0,24	94,85	0,76		0,76		
Sala de descanso	450	32,17	0,11	47,84	0,67		0,67		
Pasillos, escalera, recibidor	450	27,55	0,09	40,97	0,67		0,67		
Garaje	450	57,41	0,19	85,37	0,67			0,67	
Cristales (14 ventanas)	75	20,16	0,07	5,00	4,03				4,03
TOTAL SUPERFICIE OC (m²)		302,62				4,71	2,86	0,67	4,03

LIMPIADOR (DIARIO ,TRES VECES A LA SEMANA Y UNA VEZ AL MES)	
Total horas diarias	4,71
Total horas 3 veces semana	2,86
Total horas frecuencia al mes	0,67
Total horas semanales	32,14
Promedio al día (h)	6,43
Tiempo para exteriores (5%)	0,32
Tiempo perdido (5%)	0,32
TOTAL TIEMPO ESTIMADO DIARIO PARA LIMPIEZA OC (h)	7,07
TOTAL TIEMPO ESTIMADO AL DÍA AJUSTADO A OCUPACIÓN DIARIA (60% de trabajadores)	4,24

ESPECIALISTA (MENSUAL)	
Total horas mensuales	4,03

Oficina de la Comarca VI- ALCALÁ DE HENARES		LOCALIDAD: Alcalá de Henares							
TIPO DE DEPENDENCIA	RENDIMIENTOS DE LIMPIEZA POR TIPO DE SUPERFICIE (m ² /hora)	SUPERFICIE DE DEPENDENCIAS (m ² útiles construidos y cristal)	PROPORCIÓN SUPERFICIE DE DEPENDENCIA EN RELACIÓN AL TOTAL DE LA OC	RENDIMIENTO MEDIO DE LIMPIEZA POR DEPENDENCIA (m ² /hora)	HORAS DE TRABAJO ESTIMADAS POR DEPENDENCIA (h)	HORAS DE LIMPIADOR DIARIAS (h)	HORAS DE LIMPIADOR 3 VECES SEMANA (h)	HORAS DE LIMPIADOR 1 VEZ AL MES (h)	HORAS DE ESPECIALISTA AL MES (h)
Oficina y despachos	450	48,48	0,20	90,70	0,53	0,53			
Aseos	75	23,84	0,10	7,43	3,21	3,21			
Office	400	10	0,04	16,63	0,60		0,60		
Varios: vestuarios, almacenes, sala guardias	400	42,79	0,18	71,16	0,60		0,60		
Salas de descanso	450	0	0,00	0	0		0,00		
Pasillos, entrada, vestíbulo	450	41	0,17	76,70	0,53		0,53		
Torreón y sótano	450	41,31	0,17	77,28	0,53			0,53	
Cristales (23 ventanas)	75	33,12	0,14	10,33	3,21				3,21
TOTAL SUPERFICIE OC (m²)		240,54				3,74	1,74	0,53	3,21

LIMPIADOR (DIARIO ,TRES VECES A LA SEMANA Y UNA VEZ AL MES)	
Total horas diarias	3,74
Total horas 3 veces semana	1,74
Total horas frecuencia al mes	0,53
Total horas semanales	23,95
Promedio al día (h)	4,79
Tiempo para exteriores (5%)	0,24
Tiempo perdido (5%)	0,24
TOTAL TIEMPO ESTIMADO DIARIO PARA LIMPIEZA OC (h)	5,27
TOTAL TIEMPO ESTIMADO AL DÍA AJUSTADO A OCUPACIÓN DIARIA (60% de trabajadores)	3,16

ESPECIALISTA (MENSUAL)	
Total horas mensuales	3,21

Oficina de la Comarca VII-ESTE		LOCALIDAD: Villarejo de Salvanés							
TIPO DE DEPENDENCIA	RENDIMIENTOS DE LIMPIEZA POR TIPO DE SUPERFICIE (m ² /hora)	SUPERFICIE DE DEPENDENCIAS (m ² útiles construidos y cristal)	PROPORCIÓN SUPERFICIE DE DEPENDENCIA EN RELACIÓN AL TOTAL DE LA OC	RENDIMIENTO MEDIO DE LIMPIEZA POR DEPENDENCIA (m ² /hora)	HORAS DE TRABAJO ESTIMADAS POR DEPENDENCIA (h)	HORAS DE LIMPIADOR DIARIAS (h)	HORAS DE LIMPIADOR 3 VECES SEMANA (h)	HORAS DE LIMPIADOR 1 VEZ AL MES (h)	HORAS DE ESPECIALISTA AL MES (h)
Oficina, despachos y sala reunión	450	83,76	0,22	100,05	0,84	0,84			
Aseos	75	30,49	0,08	6,07	5,02	5,02			
Office	400	22,35	0,06	23,73	0,94		0,94		
Varios: vestuarios, almacenes	400	86,89	0,23	92,26	0,94		0,94		
Sala de descanso	450	29,57	0,08	35,32	0,84		0,84		
Pasillos, distribuidor, escalera, vestíbulo	450	54,21	0,14	64,75	0,84		0,84		
Garaje	450	30,38	0,08	36,29	0,84			0,84	
Cuarto instalaciones (caldera..)	400	5,96	0,02	6,33	0,94				0,94
Cristales (23 ventanas)	75	33,12	0,09	6,59	5,02				5,02
	TOTAL SUPERFICIE OC (m²)	376,73				5,86	3,56	0,84	5,96

LIMPIADOR (DIARIO ,TRES VECES A LA SEMANA Y UNA VEZ AL MES)	
Total horas diarias	5,86
Total horas 3 veces semana	3,56
Total horas frecuencia al mes	0,84
Total horas semanales	40,02
Promedio al día (h)	8,00
Tiempo para exteriores (5%)	0,40
Tiempo perdido (5%)	0,40
TOTAL TIEMPO ESTIMADO DIARIO PARA LIMPIEZA OC (h)	8,80
TOTAL TIEMPO ESTIMADO AL DÍA AJUSTADO A OCUPACIÓN DIARIA (60% de trabajadores)	5,28

ESPECIALISTA (MENSUAL)	
Total horas mensuales	5,96

Oficina de la Comarca VIII-PARQUE REG. SURESTE		LOCALIDAD: San Martín de la Vega							
TIPO DE DEPENDENCIA	RENDIMIENTOS DE LIMPIEZA POR TIPO DE SUPERFICIE (m ² /hora)	SUPERFICIE DE DEPENDENCIAS (m ² útiles construidos y cristal)	PROPORCIÓN SUPERFICIE DE DEPENDENCIA EN RELACIÓN AL TOTAL DE LA OC	RENDIMIENTO MEDIO DE LIMPIEZA POR DEPENDENCIA (m ² /hora)	HORAS DE TRABAJO ESTIMADAS POR DEPENDENCIA (h)	HORAS DE LIMPIADOR DIARIAS (h)	HORAS DE LIMPIADOR 3 VECES SEMANA (h)	HORAS DE LIMPIADOR 1 VEZ AL MES (h)	HORAS DE ESPECIALISTA AL MES (h)
Oficina, despachos y sala reuniones	450	82,99	0,444	199,78	0,42	0,42			
Aseos	75	9,61	0,051	3,86	2,49	2,49			
Office	400	8,03	0,043	17,18	0,47		0,47		
Varios: vestuarios, almacenes	400	18,63	0,100	39,87	0,47		0,47		
Sala de descanso	450	20,91	0,112	50,34	0,42		0,42		
Pasillos, vesíbulo, escalera, distribuidor	450	22,61	0,121	54,43	0,42		0,42		
Garaje	450	15,51	0,083	37,34	0,42			0,42	
Cristales (6 ventanas)	75	8,64	0,046	3,47	2,49				2,49
	TOTAL SUPERFICIE OC (m²)	186,93				2,91	1,77	0,42	2,49

LIMPIADOR (DIARIO ,TRES VECES A LA SEMANA Y UNA VEZ AL MES)	
Total horas diarias	2,91
Total horas 3 veces semana	1,77
Total horas frecuencia al mes	0,42
Total horas semanales	19,86
Promedio al día (h)	3,97
Tiempo para exteriores (5%)	0,20
Tiempo perdido (5%)	0,20
TOTAL TIEMPO ESTIMADO DIARIO PARA LIMPIEZA OC (h)	4,37
TOTAL TIEMPO ESTIMADO AL DÍA AJUSTADO A OCUPACIÓN DIARIA (60% de trabajadores)	2,62

ESPECIALISTA (MENSUAL)	
Total horas mensuales	2,49

Oficina de la Comarca IX-PARQUE REG.GUADARRAMA		LOCALIDAD: Villaviciosa de Odón						
TIPO DE DEPENDENCIA	RENDIMIENTOS DE LIMPIEZA POR TIPO DE SUPERFICIE (m ² /hora)	SUPERFICIE DE DEPENDENCIAS (m ² útiles construidos y cristal)	PROPORCIÓN SUPERFICIE DE DEPENDENCIA EN RELACIÓN AL TOTAL DE LA OC	RENDIMIENTO MEDIO DE LIMPIEZA POR DEPENDENCIA (m ² /hora)	HORAS DE TRABAJO ESTIMADAS POR DEPENDENCIA (h)	HORAS DE LIMPIADOR DIARIAS (h)	HORAS DE LIMPIADOR 3 VECES SEMANA (h)	HORAS DE ESPECIALISTA AL MES (h)
Oficina y despachos	450	179,7	0,56	253,51	0,71	0,71		
Aseos	75	16,66	0,05	3,92	4,25	4,25		
Office	400	9,76	0,03	12,24	0,80		0,80	
Varios: vestuarios, almacenes	400	50,14	0,16	62,88	0,80		0,80	
Sala de descanso	450	18	0,06	25,39	0,71		0,71	
Pasillos, vestíbulo	450	3,37	0,01	4,75	0,71		0,71	
Cuarto instalaciones (caldera..)	400	2,47	0,01	3,10	0,80			0,80
Cristales (27 ventanas)	75	38,88	0,12	9,14	4,25			4,25
	TOTAL SUPERFICIE OC (m²)	318,98				4,96	3,01	5,05

LIMPIADOR (DIARIO Y TRES VECES A LA SEMANA)	
Total horas diarias	4,96
Total horas 3 veces semana	3,01
Total horas semanales	33,85
Promedio al día (h)	6,77
Tiempo para exteriores (5%)	0,34
Tiempo perdido (5%)	0,34
TOTAL TIEMPO ESTIMADO DIARIO PARA LIMPIEZA OC (h)	7,45
TOTAL TIEMPO ESTIMADO AL DÍA AJUSTADO A OCUPACIÓN DIARIA (60% de trabajadores)	4,47

ESPECIALISTA (MENSUAL)	
Total horas mens	5,1

Oficina de la Comarca X-S.MARTÍN DE VALDEIGLESIAS		LOCALIDAD: San Martín de Valdeiglesias							
TIPO DE DEPENDENCIA	RENDIMIENTOS DE LIMPIEZA POR TIPO DE SUPERFICIE (m ² /hora)	SUPERFICIE DE DEPENDENCIAS (m ² útiles construidos y cristal)	PROPORCIÓN SUPERFICIE DE DEPENDENCIA EN RELACIÓN AL TOTAL DE LA OC	RENDIMIENTO MEDIO DE LIMPIEZA POR DEPENDENCIA (m ² /hora)	HORAS DE TRABAJO ESTIMADAS POR DEPENDENCIA (h)	HORAS DE LIMPIADOR DIARIAS (h)	HORAS DE LIMPIADOR 3 VECES SEMANA (h)	HORAS DE LIMPIADOR 1 VEZ AL MES (h)	HORAS DE ESPECIALISTA AL MES (h)
Oficina, despachos y sala reuniones	450	51,96	0,21	95,58	0,54	0,54			
Aseos	75	10	0,04	3,07	3,26	3,26			
Office	400	13,49	0,06	22,06	0,61		0,61		
Varios: vestuarios, almacenes, archivo .	400	79,41	0,32	129,85	0,61		0,61		
Sala de descanso	450	7,97	0,03	14,66	0,54		0,54		
Pasillos, vestíbulo	450	12,39	0,05	22,79	0,54		0,54		
Garaje	450	56,44	0,23	103,83	0,54			0,54	
Cristales (9 ventanas)	75	12,96	0,05	3,97	3,26				3,26
	TOTAL SUPERFICIE OC (m²)	244,62				3,81	2,31	0,54	3,26

LIMPIADOR (DIARIO ,TRES VECES A LA SEMANA Y UNA VEZ AL MES)	
Total horas diarias	3,81
Total horas 3 veces semana	2,31
Total horas frecuencia al mes	0,54
Total horas semanales	25,98
Promedio al día (h)	5,20
Tiempo para exteriores (5%)	0,26
Tiempo perdido (5%)	0,26
TOTAL TIEMPO ESTIMADO DIARIO PARA LIMPIEZA OC (h)	5,72
TOTAL TIEMPO ESTIMADO AL DÍA AJUSTADO A OCUPACIÓN DIARIA (60% de trabajadores)	3,43

ESPECIALISTA (MENSUAL)	
Total horas mensuales	3,26

Oficina de la Comarca XI-ROBLEDO DE CHAVELA		LOCALIDAD: Fresnedillas de la Oliva							
TIPO DE DEPENDENCIA	RENDIMIENTOS DE LIMPIEZA POR TIPO DE SUPERFICIE (m ² /hora)	SUPERFICIE DE DEPENDENCIAS (m ² útiles construidos y cristal)	PROPORCIÓN SUPERFICIE DE DEPENDENCIA EN RELACIÓN AL TOTAL DE LA OC	RENDIMIENTO MEDIO DE LIMPIEZA POR DEPENDENCIA (m ² /hora)	HORAS DE TRABAJO ESTIMADAS POR DEPENDENCIA (h)	HORAS DE LIMPIADOR DIARIAS (h)	HORAS DE LIMPIADOR 3 VECES SEMANA (h)	HORAS DE LIMPIADOR 1 VEZ AL MES (h)	HORAS DE ESPECIALISTA AL MES (h)
Oficina y despachos	450	37,12	0,161	72,32	0,51	0,51			
Aseos	75	16,2	0,070	5,26	3,08	3,08			
Office	400	12,96	0,056	22,45	0,58		0,58		
Varios: vestuarios, almacenes, despensa	400	34,08	0,148	59,02	0,58		0,58		
Sala de descanso	450	23,64	0,102	46,06	0,51		0,51		
Pasillos, escalera, distribuidor	450	17,69	0,077	34,47	0,51		0,51		
Garaje	450	76,31	0,330	148,68	0,51			0,51	
Cristales (9 ventanas)	75	12,96	0,056	4,21	3,08				3,08
TOTAL SUPERFICIE OC (m²)		230,96				3,59	2,18	0,51	3,08

LIMPIADOR (DIARIO, TRES VECES A LA SEMANA Y UNA VEZ AL MES)	
Total horas diarias	3,59
Total horas 3 veces semana	2,18
Total horas frecuencia al mes	0,51
Total horas semanales	24,53
Promedio al día (h)	4,91
Tiempo para exteriores (5%)	0,25
Tiempo perdido (5%)	0,25
TOTAL TIEMPO ESTIMADO DIARIO PARA LIMPIEZA OC (h)	5,40
TOTAL TIEMPO ESTIMADO AL DÍA AJUSTADO A OCUPACIÓN DIARIA (60% de trabajadores)	3,24

ESPECIALISTA (MENSUAL)	
Total horas mensuales	3,08

Oficina de la Comarca XII-EL ESCORIAL		LOCALIDAD: San Lorenzo de El Escorial							
TIPO DE DEPENDENCIA	RENDIMIENTOS DE LIMPIEZA POR TIPO DE SUPERFICIE (m ² /hora)	SUPERFICIE DE DEPENDENCIAS (m ² útiles construidos y cristal)	PROPORCIÓN SUPERFICIE DE DEPENDENCIA EN RELACIÓN AL TOTAL DE LA OC	RENDIMIENTO MEDIO DE LIMPIEZA POR DEPENDENCIA (m ² /hora)	HORAS DE TRABAJO ESTIMADAS POR DEPENDENCIA (h)	HORAS DE LIMPIADOR DIARIAS (h)	HORAS DE LIMPIADOR 3 VECES SEMANA (h)	HORAS DE ESPECIALISTA AL MES (h)	
Oficina y sala reuniones	450	67,43	0,234	105,25	0,64	0,64			
Despachos	450	8,52	0,030	13,30	0,64	0,64			
Aseos	75	19,38	0,067	5,04	3,84	3,84			
Office	400	6,94	0,024	9,63	0,72		0,72		
Varios: vestuarios, almacenes, cuarto guardia	400	45,22	0,157	62,74	0,72		0,72		
Sala de descanso, comedor, dormitorio	450	62,55	0,217	97,63	0,64		0,64		
Pasillos, vestíbulo, distribuidor	450	31,75	0,110	49,56	0,64		0,64		
Cuarto instalaciones (caldera...)	400	7,64	0,026	10,60	0,72			0,72	
Cristales (27 ventanas)	75	38,88	0,135	10,11	3,84			3,84	
TOTAL SUPERFICIE OC (m²)		288,31				5,13	2,72	4,56	

LIMPIADOR (DIARIO Y TRES VECES A LA SEMANA)	
Total horas diarias	5,13
Total horas 3 veces semana	2,72
Total horas semanales	33,80
Promedio al día (h)	6,76
Tiempo para exteriores (5%)	0,34
Tiempo perdido (5%)	0,34
TOTAL TIEMPO ESTIMADO DIARIO PARA LIMPIEZA OC (h)	7,44
TOTAL TIEMPO ESTIMADO AL DÍA AJUSTADO A OCUPACIÓN DIARIA (60% de trabajadores)	4,46

ESPECIALISTA (MENSUAL)	
Total horas mensuales	4,56

Oficina de la Comarca XIII-PRCAM OESTE		LOCALIDAD: Cercedilla							
TIPO DE DEPENDENCIA	RENDIMIENTOS DE LIMPIEZA POR TIPO DE SUPERFICIE (m ² /hora)	SUPERFICIE DE DEPENDENCIAS (m ² útiles construidos y cristal)	PROPORCIÓN SUPERFICIE DE DEPENDENCIA EN RELACIÓN AL TOTAL DE LA OC	RENDIMIENTO MEDIO DE LIMPIEZA POR DEPENDENCIA (m ² /hora)	HORAS DE TRABAJO ESTIMADAS POR DEPENDENCIA (h)	HORAS DE LIMPIADOR DIARIAS (h)	HORAS DE LIMPIADOR 3 VECES SEMANA (h)	HORAS DE LIMPIADOR 1 VEZ AL MES (h)	HORAS DE ESPECIALISTA AL MES (h)
Oficina, despachos y sala reuniones	450	93,21	0,177	79,48	1,17	1,17			
Aseos	75	17,7	0,034	2,52	7,04	7,04			
Office	400	19,77	0,037	14,98	1,32		1,32		
Varios: vestuarios, almacenes,	400	140,84	0,267	106,75	1,32		1,32		
Sala de descanso	450	39,53	0,075	33,71	1,17		1,17		
Pasillos, distribuidor y vestíbulo	450	66,15	0,125	56,41	1,17		1,17		
Garaje	700	112,88	0,214	149,73	0,75			0,75	
Cuarto instalaciones (caldera...)	400	4,54	0,009	3,44	1,32				1,32
Cristales (23 ventanas)	75	33,12	0,063	4,71	7,04				7,04
TOTAL SUPERFICIE OC (m²)		527,74				8,21	4,98	0,75	8,36

LIMPIADOR (DIARIO ,TRES VECES A LA SEMANA Y UNA VEZ AL MES)	
Total horas diarias	8,21
Total horas 3 veces semana	4,98
Total horas frecuencia al mes	0,75
Total horas semanales	56,04
Promedio al día (h)	11,21
Tiempo para exteriores (3%)	0,34
Tiempo perdido (5%)	0,56
TOTAL TIEMPO ESTIMADO DIARIO PARA LIMPIEZA OC (h)	12,10
TOTAL TIEMPO ESTIMADO AL DÍA AJUSTADO A OCUPACIÓN DIARIA (60% de trabajadores)	7,26

ESPECIALISTA (MENSUAL)	
Total horas mensuales	8,36

Oficina de la Comarca XIV-PRCAM NORTE		LOCALIDAD: Soto del Real							
TIPO DE DEPENDENCIA	RENDIMIENTOS DE LIMPIEZA POR TIPO DE SUPERFICIE (m ² /hora)	SUPERFICIE DE DEPENDENCIAS (m ² útiles construidos y cristal)	PROPORCIÓN SUPERFICIE DE DEPENDENCIA EN RELACIÓN AL TOTAL DE LA OC	RENDIMIENTO MEDIO DE LIMPIEZA POR DEPENDENCIA (m ² /hora)	HORAS DE TRABAJO ESTIMADAS POR DEPENDENCIA (h)	HORAS DE LIMPIADOR DIARIAS (h)	HORAS DE LIMPIADOR 3 VECES SEMANA (h)	HORAS DE ESPECIALISTA AL MES (h)	
Oficina y despachos	450	55,75	0,37	168,58	0,33	0,33			
Aseos	75	14,61	0,10	7,36	1,98	1,98			
Office	400	17,22	0,12	46,28	0,37		0,37		
Varios: vestuarios, almacenes	400	25,59	0,17	68,78	0,37		0,37		
Sala de descanso	450	7,89	0,05	23,86	0,33		0,33		
Pasillos, vestíbulo y distribuidor	450	8,04	0,05	24,31	0,33		0,33		
Cuarto instalaciones (caldera...)	400	3,88	0,03	10,43	0,37			0,37	
Cristales (11 ventanas)	75	15,84	0,11	7,98	1,98			1,98	
TOTAL SUPERFICIE OC (m²)		148,82				2,31	1,41	2,36	

LIMPIADOR (DIARIO Y TRES VECES A LA SEMANA)	
Total horas diarias	2,31
Total horas 3 veces semana	1,41
Total horas semanales	15,79
Promedio al día (h)	3,16
Tiempo para exteriores (5%)	0,16
Tiempo perdido (5%)	0,16
TOTAL TIEMPO ESTIMADO DIARIO PARA LIMPIEZA OC (h)	3,47
TOTAL TIEMPO ESTIMADO AL DÍA AJUSTADO A OCUPACIÓN DIARIA (60% de trabajadores)	2,08

ESPECIALISTA (MENSUAL)	
Total horas mensuales	2,36

Oficina de la Comarca XV-PRCAM SUR		LOCALIDAD: Colmenar Viejo						
TIPO DE DEPENDENCIA	RENDIMIENTOS DE LIMPIEZA POR TIPO DE SUPERFICIE (m ² /hora)	SUPERFICIE DE DEPENDENCIAS (m ² útiles construidos y cristal)	PROPORCIÓN SUPERFICIE DE DEPENDENCIA EN RELACIÓN AL TOTAL DE LA OC	RENDIMIENTO MEDIO DE LIMPIEZA POR DEPENDENCIA (m ² /hora)	HORAS DE TRABAJO ESTIMADAS POR DEPENDENCIA (h)	HORAS DE LIMPIADOR DIARIAS (h)	HORAS DE LIMPIADOR 3 VECES SEMANA (h)	HORAS DE ESPECIALISTA AL MES (h)
Oficina, despachos y sala reuniones	450	71,02	0,50	226,71	0,31	0,31		
Aseos	75	2,58	0,02	1,37	1,88	1,88		
Office	400							
Varios: vestuarios, almacenes y office	400	45,94	0,33	130,35	0,35		0,35	
Sala de descanso	450				0		0	
Pasillos, distribuidor	450	7,03	0,05	22,44	0,31		0,31	
Cristales (10 ventanas)	75	14,4	0,10	7,66	1,88			1,88
	TOTAL SUPERFICIE OC (m²)	140,97				2,19	0,67	1,88

LIMPIADOR (DIARIO Y TRES VECES A LA SEMANA)	
Total horas diarias	2,19
Total horas 3 veces semana	0,67
Total horas semanales	12,96
Promedio al día (h)	2,59
Tiempo para exteriores (5%)	0,13
Tiempo perdido (5%)	0,13
TOTAL TIEMPO ESTIMADO DIARIO PARA LIMPIEZA OC (h)	2,85
TOTAL TIEMPO ESTIMADO AL DÍA AJUSTADO A OCUPACIÓN DIARIA (60% de trabajadores)	1,71

ESPECIALISTA (MENSUAL)	
Total horas mensuales	1,88