



# **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS “GESTIÓN INTEGRAL DE LOS TEATROS DEL CANAL DE MADRID, INCLUIDO EL CENTRO COREOGRÁFICO CANAL, Y DEL TEATRO AUDITORIO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL”.**

## **ÍNDICE**

### **PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO**

### **SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LOS ESPACIOS**

### **TERCERA. - DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LOS TEATROS DEL CANAL Y DEL TEATRO AUDITORIO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL**

### **CUARTA. - CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN DE LOS TEATROS Y COORDINACIÓN, LOGÍSTICA Y EJECUCIÓN DE ESPECTÁCULOS Y ACTIVIDADES DE LOS TEATROS Y CENTRO COREOGRÁFICO CANAL**

#### **- GESTIÓN DE LOS TEATROS**

### **QUINTA. – MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS EDIFICIOS, INSTALACIONES (ESCÉNICAS Y NO ESCÉNICAS) Y SU EQUIPAMIENTO BAJO LA MODALIDAD DE GARANTÍA TOTAL**

#### **QUINTA.1. CARACTERÍSTICAS**

##### **QUINTA.1.1. OBJETO**

###### **QUINTA1.1.1 NO ESCÉNICO**

###### **QUINTA1.1.2 ESCÉNICO**

##### **QUINTA.1.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO REGLADO**

##### **QUINTA.1.3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO TÉCNICO-LEGAL**

##### **QUINTA.1.4. MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

#### **QUINTA.2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS**

##### **QUINTA.2.1. NO ESCÉNICO**

###### **QUINTA2.1.1. CONSTRUCCIÓN Y ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS**

###### **QUINTA 2.1.2. INSTALACIONES TÉRMICAS**

###### **QUINTA 2.1.3. INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

###### **QUINTA 2.1.4. INSTALACIONES DE SEGURIDAD**

###### **QUINTA 2.1.5 OTROS TRABAJOS**

##### **QUINTA.2.2. ESCÉNICO**

###### **QUINTA2.2.1. MAQUINARIA ESCÉNICA**

###### **QUINTA 2.2.1.1. CORTES MANUALES, CONTRAPESADOS Y MOTORIZADOS**

###### **QUINTA 2.2.1.2. MOTORES DE CADENA**

###### **QUINTA 2.2.1.3. ELEVADORES DE FOSO**

###### **QUINTA 2.2.1.4. GRADERÍOS RETRÁCTILES Y ELEVABLES**

###### **QUINTA 2.2.1.5. MAQUINARIA DE NIEBLA/HUMO**

###### **QUINTA 2.2.1.6. MONTACARGAS FIJOS**

###### **QUINTA 2.2.1.7 SISTEMAS DE VUELO PARA ARTISTAS. CERTIFICACIÓN ANUAL DE LA REVISIÓN**

###### **QUINTA 2.2.1.8 MOTORES PUNTUALES DE FLEJE**

###### **QUINTA 2.2.1.9 PLATAFORMAS ELEVADORAS UNIPERSONALES**

###### **QUINTA2.2.2. INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

###### **QUINTA 2.2.2.1. CUADROS ELÉCTRICOS**

###### **QUINTA 2.2.2.2. CIRCUITOS Y BOTONERAS**

###### **QUINTA 2.2.3. EQUIPO DE ILUMINACIÓN**

QUINTA 2.2.4. EQUIPO DE SONID

QUINTA 2.2.5. INSTALACIONES DE SEGURIDAD

QUINTA 2.2.5.1. TELÓN CORTAFUEGO

QUINTA 2.2.6. OTROS TRABAJOS

QUINTA 2.2.6.1. PRUEBA DE CARGA Y MANTENIMIENTO MECÁNICO

QUINTA.3. ASESORAMIENTO TÉCNICO

QUINTA.3.1. INVENTARIO

QUINTA.4. MATERIAL Y PERSONAL ADSCRITO

QUINTA.4.1. MATERIAL

QUINTA.4.2. PERSONAL

QUINTA.5. CONTROL Y SEGUIMIENTO

QUINTA.5.1. GESTIÓN DE MANTENIMIENTO ASISTIDO POR ODEADOR (GMAO)

QUINTA.5.2. DOCUMENTACIÓN INICIAL

QUINTA 5.3. INFORMES MENSUALES DE MANTENIMIENTO

QUINTA 5.4. DOCUMENTACIÓN FINAL

QUINTA 5.5. INFORMES DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS Y/O AUTORIZADAS

QUINTA 5.6. OTROS INFORMES

QUINTA.6. GARANTÍA Y RESPONSABILIDADES

QUINTA.7. SUBCONTRATACIÓN

QUINTA.8. MODALIDAD DE GARANTÍA TOTAL

QUINTA 8.1. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN BAJO MODALIDAD DE GARANTÍA TOTAL

QUINTA 8.2. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN FUERA MODALIDAD DE GARANTÍA TOTAL

QUINTA 8.3. ABONO DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO BAJO MODALIDAD GARANTÍA TOTAL

## **SEXTA. – PERSONAL MÍNIMO PARA LA GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS TEATROS DEL CANAL**

SEXTA.1. PERSONAL DE GESTIÓN ÚNICA PARA LOS TEATROS DEL CANAL, CENTRO COREOGRÁFICO CANAL Y TEATRO AUDITORIO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

SEXTA.2. PERSONAL MÍNIMO ADSCRITO A LOS TEATROS DEL CANAL Y AL CENTRO COREOGRÁFICO CANAL

SEXTA.3. PERSONAL MÍNIMO ADSCRITO AL TEATRO AUDITORIO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

SEXTA. 4. CARGA Y DESCARGA

SEXTA. 5. ACOMODADORES

## **SÉPTIMA. - LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE TODAS LAS DEPENDENCIAS E INSTALACIONES**

SÉPTIMA.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

SÉPTIMA.2. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

SÉPTIMA.3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

SÉPTIMA.4. TÉCNICAS DE LIMPIEZA

SÉPTIMA.5. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO





**SÉPTIMA.6. PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES**

**OCTAVA. - MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES.**

**NOVENA. - OTRAS ESPECIFICACIONES.**

**DÉCIMA- INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES**

**DÉCIMA.1. SISTEMA DE COMUNICACIONES REQUERIDOS AL ADJUDICATARIO**

**DÉCIMA.1.1. COMUNICACIONES MÓVILES DE PERSONAL**

**DÉCIMA.1.2. MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CENTRALITA DE TELEFONÍA ACTUALES**

**DÉCIMA.1.3. CONECTIVIDAD**

**DÉCIMA.1.4. SISTEMAS DE CABLEADO**

**DÉCIMA.1.5. REDES DE DATOS**

**DÉCIMA 1.6. PUESTO DE TRABAJO**

**DÉCIMA 1.7. SISTEMAS DE COMUNICACIONES DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD**

**DÉCIMA.2. PUESTA EN MARCHA DE LAS COMUNICACIONES Y PLAN DE CONTINGENCIA**

**DÉCIMA.3. PLAN DE TRANSFERENCIA - DEVOLUCIÓN**

**DÉCIMA.4. PLAN DE CALIDAD**

**DECIMOPRIMERA. - HORARIO DE LOS TEATROS DEL CANAL Y TEATRO AUDITORIO**

**DECIMOSEGUNDA. - OBLIGACIONES REFERIDAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**DECIMOTERCERA. - IDENTIDAD CORPORATIVA Y PATROCINIO**

**DÉCIMOCUARTA. - ACTA DE ENTREGA DE LOS EQUIPAMIENTOS**

**DÉCIMOQUINTA. - AUDITORÍA TÉCNICA**

**DÉCIMOSEXTA. - DIRECCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS E INTERLOCUCIÓN CON LAS EMPRESAS**

**DÉCIMOSEPTIMA. - PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.**

**DECIMOCTAVA. - RESPONSABILIDAD.**

**DECIMONOVENA. - ACUERDO NIVEL DE SERVICIOS CENTRALITA, COMUNICACIONES Y VENTA DE ENTRADAS.**

**VIGESIMO. - EFICIENCIA EN EL CONSUMO DE ENERGÍA**

**VIGESIMOPRIMERA. - OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL**

**VIGESIMOSEGUNDA. – INFORMACIÓN**

## **PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente contrato consiste en la gestión de los Teatros del Canal de Madrid, del Centro Coreográfico Canal y del Teatro Auditorio de San Lorenzo de El Escorial. Incluye la gestión y administración de la actividad escénica y no escénica de los Teatros, la conducción y mantenimiento de los edificios, instalaciones y equipamientos y los servicios de limpieza. Ambos Teatros están adscritos a la Dirección General de Cultura e Industrias Creativas de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte de la Comunidad de Madrid.

El presente contrato comprende los siguientes espacios:

1. Teatros del Canal
2. Teatro Auditorio de San Lorenzo de El Escorial

De acuerdo con lo anterior, el objeto incluye:

- A) La coordinación, logística y ejecución de las funciones artísticas y actividades no escénicas programadas por la Comunidad de Madrid que se desarrollen en los Teatros del Canal, Centro Coreográfico Canal y en el Auditorio de San Lorenzo de El Escorial.
- B) El mantenimiento de los edificios, zonas colindantes, adyacentes y zonas verdes, instalaciones interiores y exteriores y de la totalidad de los equipamientos escénicos y no escénicos.
- C) Los servicios y asistencias técnicas necesarias para el desarrollo de la actividad escénica y no escénica que se programe y produzca en Los Teatros del Canal y el Teatro Auditorio, por parte de la Comunidad de Madrid.
- D) La limpieza, tanto interior como exterior, de todas las dependencias e instalaciones de los referidos centros.

Las empresas licitadoras podrán visitar las instalaciones antes de formular sus ofertas, comprobando las características de estas. Previamente, deberá concertarse cita para la realización de las visitas con la persona designada en los Teatros.

## **SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LOS ESPACIOS**

### **1. TEATROS DEL CANAL**

Los Teatros del Canal están ubicados en la C/ Cea Bermúdez nº 1, de Madrid, en un edificio moderno de 35.000 metros cuadrados. El edificio es propiedad de Canal de Isabel II. En virtud de un convenio formalizado con esta entidad, se cede el uso de este espacio a la Comunidad de Madrid. El conjunto de la infraestructura denominada "Teatros del Canal" incluye cuatro salas abiertas al público: la Sala Roja, la Sala Verde, la Sala Negra y la de Cristal; un centro de creación y promoción de la danza denominado "Centro Coreográfico Canal" y otros espacios multidisciplinarios, que pueden albergar la celebración de diversos eventos.

#### **SALA ROJA**

Está asentada en la parte central del edificio y se accede a ella directamente desde la calle Cea Bermúdez. Dispone de un escenario de 32 x 17 metros y un aforo de 843 localidades (595 de platea, 248 de anfiteatro y 20 palcos) dispuestas según el modelo de teatro a la italiana, lo que garantiza una máxima visibilidad y una audición perfecta en cualquier punto de la sala. Predomina el color rojo, tanto en las butacas como en paredes, aunque una gran lámpara LED, dispuesta a lo largo del anfiteatro, permite aportar a la sala distintas tonalidades. La plataforma hidráulica dispuesta a continuación del proscenio permite prolongar el escenario (elevándola a pie de escenario), aumentar el aforo de platea (en su nivel intermedio permite la colocación de dos filas



más de butacas) o crear el foso de orquesta (en su nivel inferior). Las cajas escénicas de la Sala Roja y de la Sala Verde miden 22 metros de altura libre, lo que permite esconder telones o elementos corpóreos de la escenografía durante la representación.

Otros datos técnicos de la Sala Roja: superficie de la caja escénica con boca de 14 x 9 metros, plataforma de foso de orquesta de 56 m<sup>2</sup>. Tres niveles de plataforma: foso de orquesta, ampliación del aforo de platea y ampliación de escenario. Telón de boca: apertura horizontal, vertical y veneciana. Bambalinón textil motorizado. Arlequines corpóreos móviles. Textiles escenotécnicos. Cámara negra, cicloramas, patas y bambalinas, tules, linóleo para danza. Cámara de conciertos: capacidad para orquesta sinfónica y coro de 80 personas en su disposición máxima. Maquinaria escénica: 81 cortes motorizados, 65 cortes paralelos a boca escena, 16 cortes laterales (8 en cada hombro). Cámara de conciertos. Pantalla de subtítulos. Sistema electroacústico: 3 arrays verticales autoamplificados y refuerzos bajo el anfiteatro y corbata. Sistema de control de sonido: mesas de sonido principal y de monitores digitales interconectados con anillo de fibra óptica. El sistema incluye 96 entradas y 96 salidas de sonido analógico; 32 entradas y 32 salidas de sonido digital. Iluminación: sistema digital de control de la iluminación tanto escénica como de sala de público.

## SALA VERDE

Desde una visión frontal de los Teatros del Canal, la Sala Verde se encuentra en el volumen izquierdo de los tres que lo componen, y tiene acceso desde la calle Cea Bermúdez. Se trata de una sala configurable o polivalente que puede admitir diversas disposiciones: la clásica a la italiana (con aforo de 444 butacas), con público en los laterales del escenario (605) o en los cuatro lados (778). Está concebida como un espacio flexible que permita a los artistas experimentar con el público.

Otros datos técnicos de la Sala Verde: Superficie del escenario: 20 x 10 metros. Caja escénica con boca: 14 x 9 metros. Foso de orquesta con una plataforma de 65 m<sup>2</sup>. Tres niveles de plataforma: Foso de orquesta, ampliación del aforo de platea y ampliación de escenario. Telón de boca: Apertura en guillotina (vertical) y americana (horizontal). Bambalinón corpóreo motorizado. Arlequines corpóreos dobles telescópicos móviles. Equipamiento para escenografías. Cámara negra, cicloramas, patas, bambalinas, tules, linóleo para danza. Foso de orquesta: 1 plataforma de 65 m<sup>2</sup>. Maquinaria escénica: 63 cortes motorizados, 35 en peine principal paralelos a boca escena, 4 en peine chácena (techos acústicos). Sistema electroacústico: arrays verticales autoamplificados distribuidos según la configuración de la sala. Sistema de control de sonido: mesas de sonido principal y de monitores digitales interconectados con anillo de fibra óptica. El sistema incluye 96 entradas y 96 salidas de sonido analógico y 32 entradas y 32 salidas de sonido digital. Sistema digital de control de la iluminación, tanto escénica como de sala.

## SALA NEGRA

Es el espacio escénico de los Teatros del Canal de menor formato (150 localidades). Situada sobre el patio de butacas de la Sala Roja. Este espacio, cuyas paredes son de ladrillo y suelo de madera pintados ambos en negro, se abrió al público en la temporada 2014-15, complementando la oferta cultural que se ofrece en las otras dos salas. El escenario tiene una superficie de 22 x 8 metros.

## SALA DE CRISTAL

Situada en el extremo del edificio haciendo esquina de la calle Cea Bermúdez con la calle Bravo Murillo tiene un espacio aproximada de 450 metros cuadrados y dispone de un balcón volado de unos 100 m cuadrados. El aforo de la sala se sitúa en una horquilla de 145 a 180 usuarios ya que no dispone de butacas fijas al pavimento. No dispone de escenario permanente y se monta de

acuerdo a las necesidades de la representación o de la actividad que se desarrolla. El acceso natural de la sala se hace por la puerta de la sala verde y también dispone de una puerta lateral en el mismo nivel que sirve de acceso para carga/descarga y de puerta de emergencia. Toda la pared es la misma fachada del edificio y en esa zona es todo cristal por lo que dispone de una cortina en americana de sistema manual de unos 25 metros de largo por 6m de altura. Es de color negro e ignífuga. También dispone de cortinas laterales del mismo material y manuales para servir de aislante tanto térmico como acústico. Tiene luz natural durante el día y después luz propia del edificio que está separada del resto del mismo para poder encender y apagar sin depender del resto. Dispone de un cuadro eléctrico suficiente para desarrollar cualquier tipo de espectáculo desde donde se toma la corriente. Tiene incluidos aseos de hombres y mujeres. El espacio es diáfano y además de representaciones de teatro, se puede utilizar para cócteles, reuniones, presentaciones, actos institucionales, conciertos, exposiciones...

## CENTRO COREOGRÁFICO CANAL

Esta infraestructura cuenta con nueve aulas de danza para la realización de actividades diversas. Sus características estructurales y sus dotaciones técnicas lo convierten en uno de los centros más cualificados para esa actividad. Las aulas son de doble altura, excepto una triple. Su superficie oscila entre 72 y 238 m<sup>2</sup>. Cuatro de ellas cuentan con galerías superiores que, a modo de miradores, permiten presenciar ensayos abiertos. Todas las salas están climatizadas y acústicamente aisladas. Siete de ellas disponen de luz natural directa, que entra a través de grandes ventanales regulables.

Entre otras dotaciones, cabe destacar la composición del suelo, compuesto de linóleo polivalente de la firma Harlequín, sobre tarima de once capas de madera de haya, que, a su vez, se asienta sobre polímero de doble densidad. Las paredes están revestidas de madera de arce. Todas las aulas disponen de barras móviles de ensayo y piano, tres de media cola y el resto verticales. Además, están perfectamente equipadas a nivel audiovisual, con una mesa de sonido, que permite reproducción y grabación; altavoces, megafonía interna y cámaras fijas instaladas a pared, con la finalidad de que las compañías puedan grabar sus trabajos. El centro completa sus instalaciones con cuatro camerinos, equipados con baño, mesas de maquillaje y armario, y dos vestuarios colectivos.

## CAFETERÍA

Los Teatros del Canal disponen de un bar/cafetería abierta al público. Su explotación quedará al margen del presente pliego.

## CANTINA

Los Teatros del Canal disponen de una cantina, ubicada en la planta 0. Su uso queda a disposición de la Comunidad de Madrid, que tendrá en cuenta, a tales efectos, las necesidades del personal de la empresa y del Ballet Español de la Comunidad de Madrid.

## CENTRO DE DOCUMENTACIÓN CANAL

El Centro de Documentación Canal, tiene una superficie de 130m<sup>2</sup>. Cuenta con una sala de consulta y puestos informáticos. Los investigadores, previa acreditación, podrán acceder a la información bibliográfica y a sus recursos electrónicos.

## SALA POLIVALENTE

Los Teatros del Canal y el Centro Coreográfico Canal, disponen de una sala polivalente de dimensiones 10,15m x 6,50m, dotada con mesas, microfonía, proyector y sillas.



## OTROS ESPACIOS

Los Teatros del Canal cuentan además con una serie de modernos vestíbulos que unidos a las salas escénicas pueden convertir a esta infraestructura en un lugar idóneo para la celebración de exposiciones, eventos y actividades institucionales, culturales, sociales, científicos o deportivos.

## 2. TEATRO AUDITORIO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

Ubicado en Parque Felipe II, San Lorenzo de El Escorial (Madrid), tiene una superficie de 25.401 metros cuadrados de superficie construida distribuida a lo largo de diez plantas, ocho de ellas soterradas en el terreno, por lo que solo aflora al exterior una quinta parte del volumen del edificio.

El Auditorio se articula en torno a un vestíbulo principal que da acceso a las dos salas.

### SALA A

La boca del escenario mide de 14 a 17 metros y cuenta con un aforo de 1.200 butacas, dispuestas según el modelo de teatro a la italiana, lo que garantiza una máxima visibilidad y una audición perfecta en cualquier punto de la sala. Se puede ampliar el patio de butacas mediante varios niveles de plataformas utilizando el foso de la orquesta. Dispone de circuito cerrado de televisión (CTV), que permite un mejor control técnico y de producción.

Aforo: 1.200 localidades. Escenario— Boca: 14 a 17 m. Fondo: 15 m. Altura a peine: 25 m. Ancho entre paredes: 30 m. Foso orquesta: 80 m<sup>2</sup> -120 m<sup>2</sup>

### SALA B

Es una sala concebida para ser usada como teatro o como auditorio, siempre con disposición a la italiana. Una instalación de paneles de madera sobre estructura metálica, a modo de grandes portones abatibles, cierra o abre el escenario de la sala, permitiendo adecuar la instalación al género que vaya a exhibirse. Gracias también a los giros que pueden adquirir los paneles del techo, la sala tiene una gran flexibilidad en la embocadura y mantiene una excelente acústica.

Aforo: 300 localidades. Escenario— Boca: 14 a 17 m. Fondo: 8 m. Altura a peine: 11 m. Ancho entre paredes: 30 m.

Estas salas están separadas por 20 camerinos individuales y colectivos. Sobre la platea de la sala principal se encuentra la sala de ensayos, de 300 metros cuadrados. El Auditorio dispone también de dos salas de estudio y una más para actividades paralelas con capacidad para 120 personas. El granito, la madera y el linoleum son los materiales empleados en el interior.

Su estética minimalista la acentúa un árbol que emerge entre las terrazas del edificio. Se trata de una especie protegida de la zona, el pinsapo, que fue conservado durante su construcción y que hoy se ha convertido en seña de identidad del Auditorio.

El Auditorio dispone de otras instalaciones, entre las que destacan un almacén para instrumentos y otros cuatro para acoger talleres y utilería, dos guardarropas, una sala VIP, salas para peluquería, sastrería y lavandería, además de terrazas de acceso público.

### CAFETERÍA

El Teatro Auditorio dispone de tres cafeterías, una cantina para el personal y un restaurante para el público. Su explotación quedará al margen del presente pliego.

### **3. DISPOSICIÓN DE LOS ESPACIOS**

Corresponde en exclusiva a la Comunidad de Madrid:

- La libre disposición de los espacios escénicos de Los Teatros del Canal, del Centro Coreográfico Canal y del Teatro Auditorio para la contratación de todo tipo de espectáculos, eventos y actividades análogas.
- La libre disposición de los espacios no escénicos de Los Teatros del Canal, el Centro Coreográfico Canal y el Teatro Auditorio, durante todo el periodo de ejecución del contrato, para la realización y organización de actividades culturales, formativas, congresos, eventos y demás actividades de naturaleza análoga.
- La distribución general de los lugares de trabajo y la asignación de los mismos a los trabajadores. Respecto a los despachos y espacios de trabajo de la planta 0 y planta 4ª, quedan destinados en su totalidad al uso exclusivo de la Comunidad de Madrid.
- La explotación de los servicios de restauración y de bar/café en Los Teatros del Canal y el Teatro Auditorio, que son objeto de contratos independientes.

La relación y descripción de las características generales e instalaciones más importantes de los edificios incluidos en el objeto del contrato, exclusivamente a los efectos de facilitar la elaboración de la oferta por parte de los licitadores, se indican en el documento GAMAS DE MANTENIMIENTO (Anexo I).

### **TERCERA. - DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LOS TEATROS DEL CANAL Y TEATRO AUDITORIO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL**

En los Teatros del Canal, el Centro Coreográfico Canal y el Teatro Auditorio, se desarrollan distintos tipos de actividades, tales como creación, producción, presentación y exhibición de espectáculos de teatro, música, danza, ópera, zarzuela, circo, multidisciplinares y audiovisuales, conciertos, ferias y festivales, actividades dirigidas al público infantil, ensayos, eventos culturales propios, residencias artísticas y técnicas, congresos, exposiciones, presentaciones de libros, ruedas de prensa, actividades formativas y otras de naturaleza similar, de acuerdo con la programación diseñada por la Comunidad de Madrid.

Como estimación por temporada, asisten unos 250.000 espectadores.

El contratista podrá celebrar convenios de prácticas con centros formativos o universidades relacionados con las referidas actividades.

### **PROGRAMACIÓN**

La programación y contratación de todo tipo de espectáculos, así como la organización de actividades culturales, formativas, congresos, eventos, y demás actividades de naturaleza análoga, en los Teatros del Canal, el Centro Coreográfico Canal y el Teatro Auditorio, corresponde en exclusiva a la Comunidad de Madrid.

El coste de la contratación de espectáculos, eventos propios y otras actividades que se programen en los Teatros del Canal, así como, en su caso, el de la realización de producciones propias o coproducciones, será por cuenta de la Comunidad de Madrid.

Los ingresos de la recaudación de taquilla corresponderán a la Comunidad de Madrid.

La política de precios abonos y descuentos será establecida por la Comunidad de Madrid.

## GESTIÓN DE ESPECTÁCULOS

Durante 365 días al año tienen lugar en los Teatros del Canal, en sus cuatro salas: Roja, Verde, Negra, de Cristal y el Centro Coreográfico Canal, unas 700 funciones de 300 espectáculos de todo tipo, nacionales e internacionales.

En el Teatro Auditorio tendrán lugar 250 actividades de iniciativa pública o privada tales como representaciones artísticas, residencias técnicas, ensayos de compañías, rodajes y eventos.

El Ballet Español de la Comunidad de Madrid, residente en los Teatros del Canal y en el Teatro Auditorio de San Lorenzo de El Escorial, para el estreno de sus producciones, realizará las residencias técnicas y la implantación técnica en el Teatro Auditorio de San Lorenzo de El Escorial. Los ensayos y exhibiciones de sus producciones tendrán lugar en ambos espacios.

La programación de los Teatros del Canal y del Teatro Auditorio determina una dinámica de circulación de espectáculos, que tendrán entre uno y tres días de montaje y entre dos y veinticuatro días de exhibición, como regla general.

Los Teatros del Canal y el Teatro Auditorio podrán convocar ensayos, residencias artísticas de creación e investigación para creadores y compañías, profesionales consolidados o emergentes, nacionales e internacionales que desarrollen sus líneas de trabajo en el ámbito de las artes escénicas, con el objetivo de desarrollar nuevos proyectos artísticos y creaciones.

## ACTIVIDADES DE DESARROLLO DE PÚBLICOS

Los Teatros del Canal y el Teatro Auditorio podrán albergar actividades no escénicas tales como talleres teóricos y prácticos para todos los públicos, visitas guiadas, conferencias, encuentros con el público, exposiciones y otras actividades similares, que pueden sumar un número aproximado de 150 actividades por temporada. Además, se podrán diseñar campañas específicas de formación y captación de nuevos públicos en horarios matutinos con un máximo de 6 campañas anuales de 20 funciones cada una.

## EL CENTRO COREOGRÁFICO CANAL

Los Teatros del Canal y el Teatro Auditorio podrán convocar residencias artísticas de creación e investigación en el Centro Coreográfico Canal, dirigidas a creadores y compañías, profesionales consolidados o emergentes, que desarrollen sus líneas de trabajo en el ámbito coreográfico profesional, con el objetivo de desarrollar nuevos proyectos artísticos y creaciones.

Además de residencias, los Teatros del Canal y el Teatro Auditorio podrán ofrecer durante todo el año estancias intermitentes para los artistas y compañías profesionales que desarrollen su línea de trabajo en torno al trabajo coreográfico profesional.

## CENTRO DE DOCUMENTACIÓN CANAL

El Centro de Documentación Canal ubicado en el recinto de los Teatros del Canal, es una sala de 130 m<sup>2</sup>; se trata de un espacio dedicado al estudio y consulta bibliográfica que puede atender a investigadores, estudiosos y especialistas de las diferentes disciplinas de las artes escénicas.

## **CUARTA. CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN DE LOS TEATROS Y COORDINACIÓN, LOGÍSTICA Y EJECUCIÓN DE ESPECTÁCULOS Y ACTIVIDADES DE LOS TEATROS Y CENTRO COREOGRÁFICO CANAL.**

### **- GESTIÓN DE LOS TEATROS**

Es objeto de este contrato la gestión y administración de la actividad programada por la Comunidad de Madrid en los Teatros del Canal, el Centro Coreográfico Canal y el Teatro Auditorio y la coordinación, logística y ejecución de los espectáculos, funciones y actividades de desarrollo de públicos que tengan lugar en estos espacios escénicos. Esta gestión comprende la realización de todos los servicios que sean precisos para atender las necesidades técnicas, de producción, coordinación y exhibición del conjunto de las actividades escénicas y no escénicas que tengan lugar en los espacios que constituyen los Teatros del Canal, el Centro Coreográfico Canal y el Teatro Auditorio.

Los servicios objeto de este contrato comprenden distintas áreas. Se enumeran a continuación los trabajos mínimos que corresponden a cada área a título enunciativo y no exhaustivo:

#### **A) COORDINACIÓN GENERAL DE LOS TEATROS**

Bajo los criterios y directrices establecidos por la Comunidad de Madrid, el contratista gestionará, al menos:

- La coordinación global de las distintas áreas de los Teatros objeto de este contrato: gestión y administración, mantenimiento y limpieza
- La interlocución entre la empresa adjudicataria y la Comunidad de Madrid

#### **B) COORDINACIÓN, LOGÍSTICA Y EJECUCIÓN DE ESPECTÁCULOS Y ACTIVIDADES DE LOS TEATROS Y CENTRO COREOGRÁFICO**

Bajo los criterios y directrices establecidos por la Comunidad de Madrid, el contratista gestionará la logística, coordinación y ejecución óptima de los espectáculos, a través de los trabajos necesarios para que artistas y compañías los monten, representen, desmonten y, en su caso, desarrollen otras actividades y eventos en los Teatros, una vez acordadas las condiciones de cada contratación con la Comunidad de Madrid. Incluye, al menos, los siguientes trabajos:

- Dirección técnica, producción ejecutiva y asistencia artística
- Evaluación e implantación técnica de los espectáculos y actividades
- Coordinación entre las necesidades de los artistas y las capacidades del teatro
- Gestión de las necesidades técnicas y logísticas de las compañías y artistas
- Gestión de la logística de las compañías
- Gestión de protocolo y coordinación con taquilla
- La recopilación de la documentación necesaria para la comunicación y difusión para los espectáculos y actividades

Las labores incluidas en este apartado se realizarán en todo caso de acuerdo con las instrucciones otorgadas por la Comunidad de Madrid. Los gastos que se deriven de estos servicios correrán a cargo de la Comunidad de Madrid, a excepción de los gastos de personal dedicado a estas tareas, que serán asumidos por la empresa adjudicataria.

#### **C) ACTIVIDADES DE DESARROLLO DE PÚBLICOS**

Bajo los criterios y directrices establecidos por la Comunidad de Madrid, el contratista gestionará, al menos, para los Teatros del Canal, el Centro Coreográfico Canal y el Teatro Auditorio un Plan de actividades para el desarrollo de públicos:





- Los encuentros de las compañías con el público
- Las campañas escolares y otras campañas análogas
- Las actividades paralelas no escénicas de cualquier naturaleza
- Los seminarios, encuentros, debates y conferencias en torno a la programación
- Las visitas guiadas
- La recopilación de la documentación necesaria para la comunicación y difusión de las anteriores actividades paralelas

#### D) CENTRO COREOGRÁFICO CANAL

Bajo los criterios y directrices establecidos por la Comunidad de Madrid, el contratista gestionará, al menos:

- El calendario general de los espacios.
- La logística de los espacios destinados a las actividades.
- La coordinación y logística para las residencias y la interlocución con creadores y jurados.
- El material que se entrega al jurado de las residencias (preparación de las carpetas de documentación, viajes, logística, actas, entre otros).
- Acogida y acompañamiento de los creadores que participan en las actividades generadas.
- Calendario y asignación de espacios para los creadores.
- Seguimiento de la asistencia a las actividades y de la ocupación a las salas.
- Recopilación de información de cada compañía residente o actividad para su comunicación y difusión
- Elaboración de los listados de los asistentes a procesos abiertos.
- Organización, coordinación y logística de ciclos.
- Gestión de espacios de ensayo para las compañías.

#### E) SERVICIOS TÉCNICOS

Comprende, al menos, la prestación de servicios técnicos en todos los espacios, escénicos y no escénicos de los Teatros del Canal, del Centro Coreográfico Canal y del Teatro Auditorio.

##### E.1. Estudio de las necesidades técnicas de los espectáculos

Comprende, al menos, las siguientes tareas:

- Interlocución con la dirección técnica de cada uno de los espectáculos y eventos programados para definir cada una de las fichas técnicas.
- Interlocución con las compañías para la coordinación de los trabajos en escenario.
- Identificación y adaptación de las necesidades técnicas de los espectáculos.
- Interlocución con los jefes de equipo para la planificación y desarrollo de los distintos montajes.

##### E.2. Montajes y desmontajes

Comprende todo el proceso de montaje y desmontaje de una producción o exhibición y de sus ensayos e incluye, al menos, las siguientes tareas:

- Supervisión del cumplimiento de los planes de prevención y seguridad durante los montajes.
- Supervisión del cumplimiento de las medidas de seguridad durante los montajes.
- Supervisión de la ejecución de las medidas de seguridad de cada sección durante los montajes.
- Supervisión del cumplimiento de las medidas de seguridad del personal a su cargo.

- Elaboración/supervisión de los cuadrantes de personal.
- Elaboración/supervisión de los planes de trabajo semanales/mensuales.
- Supervisión y ejecución de los planes de trabajo antes, durante y después de los montajes.
- Interpretación y elaboración de planos de implantación técnica con AUTOCAD.
- Gestión y puesta al día del inventario y del almacén de cada sección.
- Coordinación de equipos de trabajo en escenario durante los montajes y desmontajes.
- Supervisión en escenario del cumplimiento de los planes de trabajo en tiempo y forma.
- Evaluación del *rider* técnico y elaboración de presupuesto de material técnico.
- Elaboración y negociación técnica del rider y del contrarider e implantación.
- Ejecución de las tareas de montaje y desmontaje.
- Mantenimiento de las instalaciones y maquinaria escénica.
- Manejo, manipulación y control durante ensayos y funciones de los equipos de iluminación, audio y vídeo.
- Prestación de todos aquellos servicios técnicos necesarios para el buen fin de los montajes y desmontajes de los espectáculos.

### E.3. Carga y descarga

Comprende, al menos, las siguientes tareas:

- Coordinación de cargas y descargas.
- Ejecución de las labores de carga y descarga necesarias para los montajes, desmontajes y ensayos.

### E. 4. Otros servicios técnicos necesarios para las representaciones de espectáculos y actividades programadas: regiduría, sastrería, utilería y subtitulado.

Regiduría: incluye, al menos, los siguientes aspectos:

- Labores de enlace entre la dirección de los Teatros y las diferentes secciones técnicas durante el proceso de ensayos.
- Redacción del libreto de regiduría de las producciones y coproducciones que no dispongan de regidor de compañía.
- Revisión del estado previo de los elementos necesarios para cada función.
- Dar avisos diarios mediante megafonía interna para coordinar el inicio de función.
- Coordinación con la jefatura de sala para la apertura de puertas.
- Lanzar función: dando y coordinando los avisos en directo, tanto de entrada de actores en escena como ejecución de movimientos y efectos dependientes del personal técnico.
- Coordinación del movimiento dentro del escenario, antes, durante y después de cada función.
- Elaboración diaria de tablillas: citación de elenco artístico y técnico para el día siguiente.
- Elaboración del parte diario de incidencias durante la función.

Sastrería: incluye, al menos, los siguientes aspectos:

- Recepción, mantenimiento y almacenaje del vestuario de las producciones.
- Preparación, movimiento y limpieza diaria del vestuario empleado en las funciones.
- Realización de pequeños arreglos y trucajes tanto en el vestuario como en los textiles escénicos del teatro.
- Asistencia entre bambalinas a los actores en los cambios de vestuario durante las representaciones y ensayos.

Utilería: incluye, al menos, los siguientes aspectos:



- Reparación de elementos para producciones y coproducciones de la Comunidad de Madrid.
- Montaje y almacenaje de los elementos de utilería.
- Inventario y mantenimiento (preventivo y correctivo) del material y herramientas.
- Preparación de los elementos de utilería utilizados diariamente en funciones
- Manipulación y control durante ensayos y funciones de los elementos de utilería empleados
- Trabajos de pintura en escena y enmoquetado de superficies.

Servicio de sala: incluye, al menos, las funciones de control del acceso del público a la sala, acomodación del público en sus localidades y entrega de programas de mano e información.

Subtitulado y adaptaciones: Comprende el montaje y desmontaje de la instalación necesaria para el servicio de subtitulado de los espectáculos que lo requieran.

#### E.5. Servicio de taquillas, venta de entradas y atención e información al público.

Comprende, al menos, las siguientes tareas:

- Servicio venta on-line de entradas. La comisión por la prestación de dicho servicio será consensuada con la Comunidad de Madrid y se detraerá de los ingresos de taquilla.
- Servicio de gestión para la reserva, emisión y venta de entradas: preparación del billete para taquilla, venta física de localidades al público.
- Realización de las hojas de taquilla.
- Liquidación a sociedades de gestión de derechos de autor.
- Sistematización de datos de asistencia a las actividades escénicas y no escénicas.
- Gestión del sistema de venta de entradas y su gestión.

La liquidación de los ingresos de la recaudación de taquilla será ingresada en la cuenta restringida que señale la Comunidad de Madrid en un plazo de quince días desde la finalización del espectáculo.

El servicio de información al público se prestará en función de la programación y será establecida por la Dirección Artística.

Todos los servicios técnicos enumerados deberán prestarse de forma que se garantice la continuidad funcional entre los ensayos y las representaciones.

### **QUINTA. - MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS EDIFICIOS, INSTALACIONES (ESCÉNICAS Y NO ESCÉNICAS) Y SU EQUIPAMIENTO BAJO LA MODALIDAD DE GARANTÍA TOTAL**

#### **QUINTA.1. CARACTERÍSTICAS**

Comprende todos y cada uno de los trabajos necesarios para la conservación integral de los centros adscritos al presente contrato, contenido y continente, en perfecto estado de funcionamiento, tanto técnica como legalmente.

##### **QUINTA.1.1. OBJETO**

El servicio de mantenimiento requerido en el presente pliego de prescripciones técnicas es un mantenimiento integral bajo la modalidad de garantía total.

El mantenimiento integral comprende, entre otros, los trabajos de conducción, predicción, prevención reglada, prevención técnico-legal y corrección si así es requerido, necesarios para la

conservación de cada edificio, sus dependencias e instalaciones y enseres, en condiciones adecuadas de uso durante su período de vida útil, optimizando el consumo energético, previniendo los posibles riesgos que puedan comprometer su seguridad y protegiendo su entorno de posibles agresiones. A los efectos del presente pliego, se entiende por:

- Conductivo. Comprende el conjunto de tareas de mantenimiento que lleva a cabo el personal de operación, de producción, o en general, el personal que se ocupa del manejo de la instalación.
- Predictivo. Comprende las operaciones de toma de datos, análisis, evaluación y control, que hay que realizar en las instalaciones en función de la tipología de estas y comprobación de los diferentes parámetros de funcionamiento y consumo de las instalaciones y equipos.
- Preventivo reglado. Comprende el conjunto de operaciones periódicas y programadas previstas por los fabricantes de los equipos y realizadas en buena práctica que tienen como objetivo mantener en buen estado de conservación y funcionamiento de las instalaciones y sistemas de los inmuebles, a fin de evitar averías imprevistas y permitir que los elementos que integran el inmueble cumplan la vida útil prevista.
- Preventivo técnico-legal. Comprende el conjunto de operaciones preventivas exigidas por la normativa técnica vigente en cada momento, ya sea de carácter comunitario, nacional, autonómico o municipal, consistente en revisiones o inspecciones periódicas obligatorias de los edificios, de las instalaciones, y de los equipos, realizando cuantas pruebas se precisen para su valoración y puesta en uso.
- Correctivo. Comprende todas aquellas operaciones de mantenimiento no previstas y no contempladas en las tareas propias del mantenimiento preventivo, y motivadas por problemas de funcionamiento, averías, patologías y, en general cualquier tipo de disfunción, que han de solucionarse para no alterar las condiciones de prestación del servicio. Puede ser ordinario o extraordinario (urgente), en función del grado de afección a la prestación del servicio

Todas las actuaciones de operación y mantenimiento habrán de respetar la defensa del medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo.

Los centros adscritos a este contrato disponen de instalaciones propias y específicas vinculadas al equipamiento escénico, en adelante “ESCÉNICO” e instalaciones propias e inherentes al funcionamiento en general, en adelante “NO ESCÉNICO”.

#### **QUINTA.1.1.1. NO ESCÉNICO**

Es objeto de esta parte la realización de todas y cada una de las operaciones de mantenimiento de las instalaciones inherentes al propio funcionamiento de los servicios generales de los centros y que, a título enunciativo y no excluyente, según proceda en cada caso, y siempre dando cumplimiento e incluyendo lo prescrito por la legislación vigente durante el desarrollo del contrato, son las siguientes:

#### **1. Mantenimiento de instalaciones**

- 1.1. Red de saneamiento y desagües
  - 1.1.1. Desagües y sifones
  - 1.1.2. Bajantes y arquetas
  - 1.1.3. Colectores y pozos
  - 1.1.4. Galerías



- 1.1.5. Cazoletas, sumideros y canaletas.
- 1.1.6. Aljibe de agua potable.
- 1.1.7. Grupo de presión de fecales.
- 1.1.8. Desatracos en aseos y red de saneamiento
- 1.1.9. Limpieza de la red.
- 1.1.10. Limpieza de cubiertas, sumideros y bajantes
- 1.2. Instalaciones de fontanería
  - 1.2.1. Grupo de presión de agua potable.
  - 1.2.2. Redes de distribución y montantes.
  - 1.2.3. Derivaciones.
  - 1.2.4. Terminales y aparatos sanitarios (inodoros, lavamanos, lavabos, duchas, bañeras, vertederos, etc.).
  - 1.2.5. Termos eléctricos
  - 1.2.6. Fuentes de agua
  - 1.2.7. Control de potabilidad y legionella.
- 1.3. Instalaciones de A.C.S.
  - 1.3.1. Intercambiadores.
  - 1.3.2. Depósitos
  - 1.3.3. Válvulas de regulación
  - 1.3.4. Bombas de circulación
  - 1.3.5. Contadores
  - 1.3.6. Tuberías
  - 1.3.7. Aislamiento térmico.
- 1.4. Instalaciones de climatización
  - 1.4.1. Enfriadoras agua/aire
  - 1.4.2. Calderas de gas
  - 1.4.3. Bomba de calor aire/ agua con recuperador
  - 1.4.4. Depósitos de expansión
  - 1.4.5. Depósitos acumuladores de agua caliente
  - 1.4.6. Depósito de hielo
  - 1.4.7. Tratamiento de agua circuito anti-legionella
  - 1.4.8. Sondas de presión y temperatura. Presostatos y Pirostatos
  - 1.4.9. Válvulas, colectores, filtros. Manómetros y contadores
  - 1.4.10. Tuberías de impulsión y retorno
  - 1.4.10. Fancoils. Difusores lineales y rotacionales. Rejillas de impulsión y retorno.
- 1.5. Sistema de control de las instalaciones
  - 1.5.1. Control de climatización
  - 1.5.2. Control de iluminación
  - 1.5.3. Control seguridad.
  - 1.5.4. Control peaje y acceso parking
  - 1.5.5. Control sistema CCTV y accesos.
- 1.6. Instalaciones de electricidad
  - 1.6.1. Centro de Transformación
    - 1.6.1.1 Centros de Transformación (celdas de entrada/salida, protección, medida, transformadores y salidas en baja tensión)
    - 1.6.1.2 Centro de seccionamiento
    - 1.6.1.3. Líneas
    - 1.6.1.4. Puestas a tierra
  - 1.6.2. Electricidad Baja tensión
    - 1.6.2.1. Acometidas
    - 1.6.2.2. Cuadros generales, cuadros de distribución y secundarios
    - 1.6.2.3. Derivaciones
    - 1.6.2.4. Tomas de corriente y conexiones
    - 1.6.2.5. Baterías de condensadores

- 1.6.2.6. Red de tierras
- 1.6.2.7. Alumbrado interior, exterior y de emergencia.
- 1.6.2.8. Instalaciones interiores y líneas
- 1.6.2.9. Sistema de protección de sobretensiones y protección con pararrayos
- 1.6.2.10. Mecanismos, protecciones, etc.
- 1.6.2.11. Equipos secamanos eléctricos
- 1.6.2.12. Grupos electrógenos
- 1.6.2.13. Sistema de Alimentación Ininterrumpida.
- 1.7. Instalaciones audiovisuales y de telecomunicación
  - 1.7.1. Sistemas de megafonía
  - 1.7.2. Antenas de radio, TV y TDT.
  - 1.7.3. Sistemas de telefonía, centralita y líneas.
  - 1.7.4. Mantenimiento de la red wifi
- 1.8. Instalaciones de seguridad contra incendios
  - 1.8.1. Sistema de detección, retención y alarma. Megafonía PCI
  - 1.8.2. Sistema de extinción automática por agua
  - 1.8.3. Grupo de presión de incendios, bombas de achique y aljibes.
  - 1.8.4. Extintores
  - 1.8.5. Bocas de incendio equipadas (BIES)
  - 1.8.6. Columna seca.
  - 1.8.7. Exutorios
  - 1.8.8. Señalización foto luminiscente
  - 1.8.9. Puertas y telones cortafuegos y otros sistemas de sectorización.
  - 1.8.10. Retenedores, bloqueadores, puertas anti pánico, mecanismos, herrajes, accesorios, etc.
- 1.9. Instalaciones de puertas automáticas.
- 1.10. Otras instalaciones y mobiliario existentes en los Teatros del Canal:
  - 1.10.1. Ascensores, elevadores y góndola
  - 1.10.2. Escaleras mecánicas
  - 1.10.3. Sistemas informáticos de las instalaciones
  - 1.10.4. Equipamiento informático
  - 1.10.5. Mobiliario
  - 1.10.6. Mobiliario médico
- 1.11. Instalaciones de energías renovables.

## **2. Trabajos de conservación**

- 2.1. Albañilería
- 2.2. Impermeabilizaciones
- 2.3. Cubiertas, canalones y bajantes pluviales.
- 2.4. Pavimentos. Incluyendo sustitución de placas de suelo técnico, colocación de zonas de suelo continuo
- 2.5. Alicatados y revestimientos
- 2.6. Falsos techos
- 2.7. Carpintería de madera (interior y exterior)
- 2.8. Cerrajería y carpintería metálica (interior y exterior)
- 2.9. Cristalería y vidriería (incluidos espejos)
- 2.10. Pintura (en paramentos, carpinterías, cerrajerías)
- 2.11. Zonas exteriores.

## **3. Control y prevención sanitario**

- 3.1. Control y prevención de la legionella.
- 3.2. Control de las instalaciones de agua fría, caliente y red de incendios
- 3.3. Control de plagas mediante desinfección, desinsectación y desratización (DDD)



- 3.4. Servicios de higiene femenina en baños y aseos.
- 3.5. Servicio de bacteriostáticos.

#### **4. Otros trabajos**

- 4.1. Reparación, montaje, desmontaje, colocación de mobiliario (mesas, sillas, etc.)
- 4.2. Mantenimiento y reparación de sistemas de cortinajes en ventanas.
- 4.3. Limpieza y tratamiento de grafitis en fachadas y paramentos interiores.
- 4.4. Suministro y sustitución de banderas y enseñas, incluida la reparación de los sistemas de elevación y fijación en los mástiles, incluidos los medios auxiliares de acceso y trabajos necesarios.
- 4.5. Revisión de líneas de vida y redes antiaves.
- 4.6. Retirada y destrucción o reciclaje de los residuos producidos por la actividad de mantenimiento.

#### **5. Jardinería**

- 5.1. Zona verde exterior y patios (ambos centros) y cubiertas verdes en San Lorenzo
- 5.2. Trabajos específicos en el Abies Pinsapo en San Lorenzo

El inventario completo de todas las instalaciones se proporcionará al adjudicatario, de conformidad con lo previsto en el presente clausulado.

#### **QUINTA.1.1.2. ESCÉNICO**

Es objeto de esta parte la realización de todas y cada una de las operaciones de mantenimiento de las instalaciones específicas vinculadas al equipamiento ESCÉNICO y que, a título enunciativo y no excluyente, y según proceda en cada caso, son las siguientes:

- 1.1. Equipos de elevación, suspensión y desplazamiento
  - 1.1.1 Cortes manuales
  - 1.1.2 Cortes contrapesados
  - 1.1.3 Cortes motorizados
  - 1.1.4 Motores de cadena
  - 1.1.5 Elevadores de foso
  - 1.1.6 Graderíos retráctiles y elevables
  - 1.1.7 Motores puntuales de fleje
- 1.2. Iluminación
  - 1.2.1. Mesa de control
  - 1.2.2. Cajas de Dimmers
  - 1.2.3. Proyector
- 1.3. Sonido
  - 1.3.1. Mesa de mezclas
  - 1.3.2. Reproductores y grabadores de audio
  - 1.3.3. Micrófonos
  - 1.3.4. Altavoces
- 1.4. Instalaciones eléctricas
  - 1.4.1. Cuadros y subcuadros
  - 1.4.2. Circuitos y cableados
  - 1.4.3. Cajas de distribución
- 1.5. Mantenimiento del peine
- 1.6. Mantenimiento de la galería de trabajo y pasarelas de comunicación
- 1.7. Montacargas y plataformas elevadoras
- 1.8. Montacamiones.

- 1.9. Telón cortafuegos
- 1.10. Cortinajes de uso escénico
- 1.11. Maquinaria de niebla /humo
- 1.12 Sistema de secado manual (mopas, etc.) y automático

#### **QUINTA.1.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO REGLADO**

Comprende los servicios destinados a evitar el deterioro producto del uso y agotamiento de la vida útil de los edificios, instalaciones y enseres, permitiendo su recuperación o restauración de un modo seguro y económico.

Se ajustará, como mínimo, a las especificaciones de los Reglamentos Técnicos y normativa vigente para cada tipo de instalación, así como a las recomendaciones de instaladores y fabricantes dirigidos a garantizar un óptimo rendimiento operativo que la empresa adjudicataria tiene que cumplir en todo momento.

Cada revisión generará un informe de mantenimiento en el que deberán citarse todas las labores realizadas en la instalación que ha sido revisada, así como otros trabajos realizados, materiales empleados y las incidencias observadas, el operario que ha realizado con fecha y hora y, en el caso de detección de anomalías, se adjuntará una recomendación de actuación.

Este mantenimiento será efectuado por personal propio de la empresa adjudicataria y con los medios auxiliares que ella ha de disponer para llevarlos a efecto.

Este mantenimiento se realizará, con carácter de mínimos, de acuerdos al cuadro de gamas adjunto al presente documento, pudiendo ser mejorado, a criterio del adjudicatario y a su costa, en su frecuencia y/o completado con otros ítems.

#### **QUINTA.1.3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO TÉCNICO-LEGAL**

El mantenimiento preventivo técnico-legal es específico y exigido por la normativa técnica vigente en cada momento, ya sea de carácter comunitario, nacional, autonómico o municipal, consistente en revisiones o inspecciones periódicas obligatorias de las instalaciones, realizando cuantas pruebas se precisen para su valoración.

El adjudicatario será responsable de la gestión y control de las revisiones obligatorias de aquellos elementos e instalaciones que deben someterse a las mismas en los plazos y términos establecidos por la Reglamentación vigente, sin perjuicio de que dichas revisiones deban llevarse a cabo por la correspondiente entidad oficial o empresa autorizada.

Dichas actuaciones serán realizadas por la empresa adjudicataria, salvo que tenga que ser realizada por una entidad oficial u organismo de control autorizado. En todo caso, la adjudicataria deberá presentar a la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte la documentación acreditativa con los correspondientes certificados y/o visados oficiales obligatorios, debidamente cumplimentados. La adjudicataria elaborará todos los informes, boletines, certificados y demás documentación en los términos que establezca la normativa vigente y con la periodicidad que en ella se indique.

Tiene el deber de mantener en todo momento informado de las diferentes actuaciones a la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, exponiéndolas en lugares visibles para garantía y seguridad de todos usuarios. A título enumerativo y no excluyente, se citan los siguientes:

- Boletín de revisión periódica de la instalación eléctrica.
- Certificado de mantenimiento anual de la instalación térmica.
- Certificado de mantenimiento anual de grupos electrógenos.
- Certificado de mantenimiento anual de centros de transformación.





- Certificado de instalación de emergencias.
- Certificados trimestrales y anuales de revisión de la instalación de protección contra incendios.
- Certificado de haber realizado limpieza y desinfección y de tratamiento antilegionella de depósitos y aljibes.
- Certificado de revisión anual de anclajes y líneas de vida

#### **QUINTA.1.4. MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

Comprende todas aquellas operaciones de mantenimiento no previstas y no contempladas en las tareas propias del mantenimiento preventivo, y motivadas por problemas de funcionamiento, averías, patologías y, en general cualquier tipo de disfunción, que han de solucionarse para no alterar las condiciones de prestación del servicio.

Su objetivo y alcance será atender las averías o problemas comunicados o detectados, reparando o sustituyendo todos los elementos deteriorados hasta que la instalación afectada recupere su estado normal de funcionamiento.

En las intervenciones de mantenimiento correctivo que conlleven la sustitución de cualesquiera bienes o parte de estos, los nuevos serán de la misma clase, calidad y tipo que los sustituidos, y de no existir estos en el mercado, se sustituirán por aquellos otros que guarden una mayor uniformidad estética con el conjunto sin merma de sus calidades e igual funcionalidad. Igual prevención se observará en cuanto a la similitud de las calidades en el resto de los materiales que se utilicen en cumplimiento del presente contrato.

Puede ser ordinario o urgente, en función del grado de afección a la prestación del servicio.

- Mantenimiento correctivo ordinario. Comprende la asistencia continuada con el fin de adaptar, ajustar o corregir los parámetros de funcionamiento de los inmuebles y de sus instalaciones de acuerdo con las necesidades del momento.
- Mantenimiento correctivo extraordinario (urgente). La empresa adjudicataria dispondrá de equipos de intervención urgente para realizar trabajos de reparación de averías urgentes, sustitución de equipos u otros trabajos similares, durante las 24 horas del día todos los días del año. Se califica como urgencia cualquier circunstancia que requiere una resolución inmediata. La empresa adjudicataria se compromete a atender las demandas por urgencias surgidas en cualquiera de los centros objeto de este contrato, en un tiempo de respuesta que solamente quedará afectado por el tiempo de desplazamiento de los equipos necesarios para atender la incidencia, salvo que sean suficientes los efectivos destacados en los centros.

#### **QUINTA.2 ALCANCE DE LOS TRABAJOS**

##### **QUINTA.2.1. NO ESCÉNICO**

Las operaciones de mantenimiento integral objeto del contrato abarcan, entre otras, las siguientes actuaciones, teniendo en cuenta que las revisiones a realizar (gamas) y su periodicidad, que se presentan a título enumerativo y no excluyente, se indican en la carpeta adjunta a este documento.

##### **QUINTA. 2.1.1 CONSTRUCCIÓN Y ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS**

Incluye los trabajos verticales que auxiliariamente se requiera para efectuar el mantenimiento prescrito en cada uno de estos ítems.

- **Cimentación y estructura.** Análisis y estudio de elementos estructurales, incluso reparación de los mismos y de elementos afectados. Se valorará en cada caso la patología por si fuera necesaria una intervención de mayor entidad que no se considera contenida en el mantenimiento preventivo y una vez descartado este supuesto, siempre se requerirá actuar sobre el daño manifestado por no tratarse de un problema estructural o causa de acciones sobrevenidas.
- **Albañilería, cubierta y acabados.** Reparación de desperfectos en los suelos, techos y paredes, fachadas, cubiertas y elementos accesorios, apertura de boquetes y rozas, así como su posterior recomposición y cualesquiera otras actuaciones que entren dentro de las actividades de la albañilería para la conservación y reparación del edificio, a efectos de su conservación y mejora. Conservación de las azoteas-cubiertas y tejados existentes, incluyendo la limpieza de canalones y sumideros y comprobación de estanqueidad. Reposición de aplacados, azulejos y pavimentos, cuando estos se manifiesten como desprendimientos casuales. Reposición de todo tipo de vidrios y espejos, con retirada de restos y limpieza del galce, colocación, sellado y estanqueidad. Reparación y sustitución de persianas y estores, así como de los mecanismos de accionamiento y de todas sus partes, como cintas, ejes, motores, cierres, etc.
- **Pintura.** Reparación y aplicación de pinturas y barnices que en cada caso convengan en estructuras, paramentos, puertas y ventanas, tanto interiores como exteriores al centro, así como el tratamiento y restauración de paredes y techos en las que se hayan realizado trabajos de albañilería, fontanería, electricidad, etc. relativos a los trabajos de mantenimiento.
- **Carpintería.** Reparación, ajuste, sujeción, sustitución o colocación de puertas, ventanas, tabiquería, mobiliario, rodapiés y paredes de madera; construcción, adaptación y montaje de estanterías, así como de muebles y otros enseres a instalar; acuchillado, barnizado y reparación de paramentos de madera, En su caso, tanto en interiores como en exteriores.
- **Cerrajería.** Reparación, colocación y sustitución de vallados, protecciones colectivas, cerraduras, puertas, ventanas y mamparas metálicas; así como cualquier otro trabajo enmarcado en la cerrajería que resulte necesario. Reparación y sustitución de barras anti pánico, muelles recuperadores, manillas, cercos, tapajuntas, molduras, junquillos, pomos y cualquier elemento de cierre.
- **Fontanería.** Prevención de fallos, reparación y sustitución de piezas o elementos de las instalaciones de agua fría tanto en redes generales como particulares y caliente sanitaria, bombas, grupos de presión, intercambiadores, grifería, llaves de paso, red de suministro de agua, redes de saneamiento comunes y privativas, canalones y bajantes pluviales, así como cuantos otros elementos comporten instalaciones de esta clase, con el fin de que en todo momento tengan un funcionamiento correcto. Ejemplos de trabajos: reposición y arreglo de grifería de todo tipo: llaves, válvulas, grifos, latiguillos, fluxores, etc. Reposición de los accesorios y mecanismos de cisternas. Reposición de desagües, sifones, sumideros, botes sifónico, etc., incluido desatranco, en su caso. Sujeción y ajustes de aparatos sanitarios. Sustitución de tapas de inodoros. Etc.

## CIMENTACIONES

TITULO	OPERACIÓN	PERIODO
JUNTAS EN LOSAS	Inspección del estado de las juntas	ANUAL
JUNTAS EN MUROS DE CONTENCIÓN	Inspección del estado	ANUAL
MUROS DE HORMIGÓN ARMADO	Inspección de las juntas y del conjunto estructural	ANUAL



MUROS PANTALLA	Inspección del conjunto estructural	ANUAL
----------------	-------------------------------------	-------

## CUBIERTA

TITULO	OPERACIÓN	PERIODO
LUCERNARIOS ACRISTALADOS	Limpieza de elementos de desagüe, de los puntos singulares como encuentros de con elementos verticales, elementos de desagüe	ANUAL
MEMBRANA IMPERMEABILIZANTE FORMADA POR LÁMINA DE PVC CON PROTECCIÓN PESADA DE GRAVILLA	Limpieza general de la cubierta e inspección visual del extendido homogéneo de la gravilla en la cubierta y del resto de los componentes.	ANUAL
MEMBRANA IMPERMEABILIZANTE FORMADA POR LÁMINA DE PVC CON PROTECCIÓN PESADA, AJARDINADA	Comprobar el funcionamiento correcto de sumideros, canalones, limas, cazoletas, rebosaderos y demás elementos de desagüe y de los remates de borde	ANUAL
MEMBRANA IMPERMEABILIZANTE FORMADA POR LÁMINA DE PVC RESISTENTE A LA INTEMPERIE (AUTOPROTEGIDA).	Limpieza de sumideros, canalones, limas, cazoletas, rebosaderos y demás elementos de desagüe, en especial, comprobación de que las bajantes y los sumideros no estén atascados.	ANUAL
MEMBRANA IMPERMEABILIZANTE FORMADA POR LÁMINA PVC CON PROTECCIÓN PESADA DE BALDOSAS RECIBIDAS CON MORTERO	Limpieza de sumideros, canalones, limas, cazoletas, rebosaderos y demás elementos de desagüe, revisión de los remates de borde, piezas de sujeción y sellados	ANUAL

## ESTRUCTURAS

TITULO	OPERACIÓN	PERIODO
FORJADOS UNIDIRECCIONALES DE PANELES PREFABRICADOS	Análisis de las fisuras y deformaciones	ANUAL
FORJADOS UNIDIRECCIONALES DE VIGUETAS METÁLICAS	Análisis de las fisuras y deformaciones	ANUAL
LOSAS DE HORMIGÓN ARMADO	Análisis de las fisuras y deformaciones	ANUAL
MURO DE CARGA DE HORMIGÓN ARMADO	Inspección de las juntas y del conjunto estructural	ANUAL
PILARES DE HORMIGÓN ARMADO	Análisis de fisuras	ANUAL
VIGAS DE ACERO	Inspección del conjunto estructural	ANUAL
VIGAS Y ZUNCHOS DE HORMIGÓN ARMADO	Análisis de las fisuras y deformaciones	ANUAL

## FACHADAS

TITULO	OPERACIÓN	PERIODO
ACRISTALAMIENTO CON VIDRIO DOBLE	Limpieza exterior e interior Inspección para detectar roturas	ANUAL
ACRISTALAMIENTO CON VIDRIO TEMPLADO	Limpieza exterior e interior Inspección para detectar roturas.	ANUAL
ALBARDILLAS	Limpieza general Inspección para detectar desperfectos	ANUAL

BARANDILLAS DE PIEDRA	Limpieza mediante procedimientos usuales	ANUAL
BARANDILLAS METÁLICAS	Limpieza eliminando suciedad Inspección comprobando la fijación al soporte y repintado.	ANUAL
CARPINTERÍA EXTERIOR DE ACERO	Comprobación del funcionamiento Limpieza e inspección	ANUAL
CARPINTERÍA EXTERIOR DE ALUMINIO	Comprobación del funcionamiento Limpieza de la suciedad Inspección para detectar desperfectos	ANUAL
CELOSÍAS METÁLICAS EN TENEDEROS	Limpieza y conservación Inspección general	ANUAL
FACHADAS DE FÁBRICA DE LADRILLO	Inspección para detectar aparición de grietas	ANUAL
PUERTAS DE GARAJE DE HOJAS BATIENTES	Revisión y engrase	SEMESTRAL
	Limpieza Inspección general	ANUAL
VIERTEGUAS	Limpieza Inspección y repintado	ANUAL

## PARTICIONES

TÍTULO	OPERACIÓN	PERIODO
CARPINTERÍA INTERIOR DE ACERO	Comprobación del funcionamiento de los mecanismos. Limpieza e inspección	ANUAL
MAMPARA DE PERFILES DE ALEACIONES LIGERAS	Engrase y limpieza de herrajes. Comprobar y ajustar la presión de los tensores	ANUAL
MAMPARAS DE MADERA	Comprobar y ajustar la presión de los tensores, así como la inmovilidad del empanelado y estado de los junquillos.	ANUAL
PUERTAS INTERIORES DE MADERA	Revisión del estado de conservación, comprobando la estanquidad, la sujeción del vidrio, en su caso, y un repaso de los mecanismos de cierre y apertura.	ANUAL

## REVESTIMIENTOS

TÍTULO	OPERACIÓN	PERIODO
APLACADOS DE FACHADAS CON PIEDRA NATURAL	Inspección.	ANUAL
EMPANELADOS EN MADERAS NATURALES	Limpieza ordinaria se realizará en seco con aspiradora.	TRIMESTRAL
	Inspección del estado de las juntas entre piezas y el de las de dilatación, reponiendo cuando sea necesario los correspondientes sellados, tapajuntas o elementos de unión entre paneles.	ANUAL
ESTUCOS	Inspección para detectar anomalías o desperfectos, como agrietamiento, abombamiento, exfoliación, desconchados, etc.	ANUAL
GUARNECIDOS Y ENLUCIDOS EN TECHOS	Inspección para detectar anomalías o desperfectos	ANUAL
PAVIMENTOS CERAMICOS	Inspección del pavimento y reconstrucción de juntas.	ANUAL



PAVIMENTOS DE MADERA (PARQUET FLOTANTE)	Limpieza con profundidad con un champú Específico Acuchillado, lijado y barnizado	SEMESTRAL ANUAL
PAVIMENTOS DE MADERA (TARIMAS)	Limpieza con profundidad con un champú Específico Acuchillado, lijado y barnizado	SEMESTRAL ANUAL
PINTURA AL CEMENTO	Inspección para detectar desperfectos Limpieza	ANUAL
REVESTIMIENTO CON PIEZAS CERÁMICAS	Limpieza	ANUAL
REVESTIMIENTO CON PINTURA PLÁSTICA	Inspección para detectar anomalías o desperfectos Limpieza general Reposición	ANUAL
SOLADOS DE MORTERO	Inspección, reparando las zonas deterioradas.	ANUAL
SOLADOS Y PELDAÑOS DE PIEDRA NATURAL	Limpieza periódica y frecuente. Inspección y sustitución de piezas si fuese necesario.	QUINCENAL ANUAL
SOLADOS, RODAPIES Y PELDAÑOS DE LINÓLEO	Inspección, fijando o sustituyendo las piezas deterioradas.	ANUAL
SOLADOS, RODAPIES Y PELDAÑOS DE PVC	Inspección, fijando o sustituyendo las piezas deterioradas.	ANUAL
SOLERAS DE HORMIGÓN	Limpieza del pavimento. Inspección de la solera, y de las juntas de retracción y de contorno.	QUINCENAL ANUAL
TECHOS MODULARES DEFIBRAS	Comprobación de los siguientes procesos patológicos química, grietas y fisuras, desprendimientos, humedades capilares y humedades accidentales	ANUAL

#### QUINTA.2.1.2. INSTALACIONES TÉRMICAS

- Informes, documentos y trámites necesarios ante organismos públicos y privados, que requieran las instalaciones en servicio, incluidos los trámites de legalización completos de las primeras instalaciones, remitiendo copia al Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.
- Certificado anual del rendimiento y consumo de las calderas a gas.
- Informe anual de funcionamiento de la instalación.
- Todas las actuaciones puntuales tendentes a la continuidad del servicio, aún en precario.
- Pruebas de estanqueidad, presión y purgado, así como de funcionamiento general, de las instalaciones al comienzo de temporada y siempre que sea necesario.

#### QUINTA.2.1.3. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- Revisión, prevención de fallos y reparaciones de la instalación eléctrica de fuerza y alumbrado, cuadros (generales y secundarios), transformación, unidad de continuidad (grupo electrógeno) y sistema de descargas; instalación y reparación de luminarias, instalación y acometida de nuevos puntos de luz eléctrica, así como sustitución de lámparas, y mantenimiento y reposición del alumbrado de emergencia. Se incluye en esta área los sistemas de protección ante descargas eléctricas.
- Medidas de toma de tierra, una vez al año, en época estival, con aporte de sales si fuera preciso.

- En pararrayos, revisión anual de la toma de tierra. Deberá ser revisada conforme al plan de actuaciones definido en este pliego y reparada en caso necesario ante anomalías encontradas en el cabezal (estado de conservación), mástil (corrosiones y anclajes), red conductora (continuidad eléctrica y resistencia eléctrica del cable, estado de abrazaderas, tensado y tubo de protección) o toma de tierra (conexiones, resistencia óhmica igual o inferior a 10 ohm, etc.) y cobertura (garantizar que la cobertura es suficiente para la seguridad de los inmuebles). Después de cada descarga eléctrica deberá realizarse una inspección general del sistema.
- Informes, documentos y trámites para la realización de las inspecciones obligatorias reglamentarias que requieran las instalaciones en servicio, ante organismos públicos y privados, remitiendo copia a la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.
- Sustitución de todo aquello que se incluye en la denominación de pequeño material eléctrico: tomas de corriente, interruptores, pulsadores, pilotos de señalización, timbres, sirenas, etc.
- Reparación de antenas de TV, TDT y mástil o fijaciones.
- Revisiones generales programadas de baja tensión.
- Mantenimiento del Centro de Transformación y baterías de condensadores.

#### **QUINTA.2.1.4. INSTALACIONES DE SEGURIDAD**

- Comprobación mensual de los grupos de presión
- Retimbrado de extintores o sustitución, en su caso
- Retimbrado de BIEs
- Comprobación mensual de las instalaciones de las centrales de alarma, u otros elementos análogos para la detección de robo e intrusión
- Confección y suministro de instrucciones de manejo y emergencia, en las instalaciones de seguridad y contra incendios, con reinstalación de carteles, planos y señalizaciones, en su caso.

#### **QUINTA.2.1.5. OTROS TRABAJOS**

##### **Jardinería:**

- Trabajos de jardinería (conservación y limpieza de zonas ajardinadas, conservación de instalaciones de riego, limpieza y retirada de restos y deshechos)
- Tratamientos preventivos y correctivos (de frecuencia bimensual al menos) ante cualquier tipo de plaga (desinfección, desinsectación, desratización, etc.)
- Cuidados especiales para el Abies Pinsapo del Teatro Auditorio de San Lorenzo de El Escorial: Riego por goteo a diferentes profundidades y alturas con difusores tipo spray; abonado profundo NPK 50-25-25; control y tratamiento de plagas con endoterapia y modificación de altura del pararrayos

##### **Libros de mantenimiento:**

Deberá completar y mantener actualizados los libros de mantenimiento existentes en las instalaciones de los Teatros del Canal, y Teatro Auditorio, en concreto para las instalaciones de Alta tensión, Baja tensión, grupo electrógeno, calderas, enfriadoras, ascensores y elevadores, Legionella y potabilidad, y donde sea necesario, incluyendo todas aquellas revisiones y controles que por normativa técnica deben realizarse, bien sean realizadas por la empresa adjudicataria o bien por empresas subcontratadas. Estos libros de mantenimiento podrán ser consultados en cualquier momento por la propiedad para verificar el cumplimiento de lo indicado en el párrafo anterior.

#### **QUINTA.2.2. ESCÉNICO**



Las operaciones de mantenimiento integral del equipamiento escénico, a título enumerativo y no excluyente, comprenden las siguientes actuaciones:

#### **QUINTA.2.2.1 MAQUINARIA ESCÉNICA**

De acuerdo con la normativa vigente, todos los años se efectuarán las revisiones periódicas de mantenimiento preventivo a todos los equipos de maquinaria escénica con el fin de evitar futuras deficiencias graves que supondrían peligro para la realización de las tareas propias de los teatros, además de un gasto muy superior en caso de que se lleguen a dar dichas deficiencias, ya que se trata de elementos tales como estructuras metálicas, poleas, frenos, motores, etcétera, en los siguientes equipos: varas contrapesadas, elevadores, motores de cadena, motores de fleje, telones cortafuegos, elementos de elevación y suspensión de cargas, plataformas elevadoras unipersonales.

La maquinaria escénica es de enorme importancia para el funcionamiento de la actividad en los centros, que unido al elevado valor de la inversión realizada, lo complejo de la instalación y funcionamiento de la maquinaria y la magnitud y asiduidad de los acontecimientos que se prevén desarrollar en el edificio, hace imprescindible disponer de un mantenimiento adecuado y específico para satisfacer sus concretas necesidades. Todo ello requiere de manos muy especializadas, tanto en el mantenimiento como en las operaciones de utilización por lo que este tipo de trabajos deben ser subcontratadas en pos de la obtención de la seguridad y calidad derivada de los trabajos.

##### **QUINTA.2.2.1.1 CORTES MANUALES, CONTRAPESADOS Y MOTORIZADOS**

Cortes manuales y contrapesados.

En cada uno de los cortes se realizarán las siguientes operaciones:

- Inspección de estructuras fijas, móviles y protecciones de seguridad
- Revisión, limpieza y nivelación de varas (cerchas móviles), incluidas las uniones y prolongaciones y de la zona inferior de los contrapesos
- Revisión de las poleas de cable y de cuerda, control de desgaste y alineación
- Revisión de los cables de acero, terminales, guardacabos, perrillos y tensores
- Revisión y engrase de rieles de guía y accesorios de guía con grasa BR2- PLUS o similar
- Revisión y tensado del maromillo de accionamiento
- Revisión y ajuste del conjunto del sistema de freno y de los topes de recorrido.

Cortes motorizados.

En cada uno de los cortes se realizarán las siguientes operaciones:

- Revisión de estructuras fijas, móviles y protecciones de seguridad
- Revisión, limpieza y nivelación de varas (cerchas móviles), incluidas las uniones y prolongaciones de las mismas
- Revisión de los cables de acero, terminales, guardacabos, perrillos y tensores
- Revisión de las reductoras, nivel de aceite y estanqueidad
- Revisión del equipamiento eléctrico, incluido el reapriete de las conexiones

##### **QUINTA.2.2.1.2. MOTORES DE CADENA**

- Inspección del cableado específico de comunicaciones. Cierre de línea

- Verificación de comunicación con todos los periféricos de comunicaciones y fuerza
- Actuadores de los elementos de control
- Revisión de conexiones de consola y periféricos
- Verificación de sentidos de marcha
- Actuación de finales de carrera (en su caso)
- Actuación de setas de emergencia
- Verificación de posicionamiento (en su caso)
- Cuadros eléctricos y de control
- Reapretado de tornillería en bornas de cuadro de control
- Actuación de elementos de protección eléctrica
- Comprobación de tomas
- Revisión de Hardware de Control
- Actualización de software y mantenimiento licencia

#### **QUINTA.2.2.1.3. ELEVADORES DE FOSO**

- Revisión de estructura
- Estructura principal
- Verificación de ausencia de deformaciones Elementos auxiliares
- Estabilidad de brazos plataformas Torsiones tirantes y estabilizadores
- Elementos móviles
- Engrase de guías
- Lubricado de ejes de mecanismos Revisión de sistemas eléctricos y motorización
- Motorización
- Verificación de caja de conexiones
- Engrase de cadenas y engranajes de motores Limpieza de caucho de rodillos de fricción Regulación de pisada de rodillos
- Revisión de sistemas de seguridad Cuadro eléctrico y control de maniobras
- Verificación conexiones cuadro acometida Prueba dispositivos de corte Funcionalidad botonera cuadro Funcionalidad botonera telemando Alumbrado escaleras y plataformas Comprobación tensión baterías Señalización aviso de maniobras
- Revisión de plataformas, escalones y barandillas Plataformas y escalones
- Estado de materiales y revestimientos Verificación fijaciones escalones
- Barandillas de protección
- Verificación fijaciones barandillas \*
- Detección fricciones telescópicos
- Aspecto general
- Observación aspecto general
- Verificación estado pintura de estructuras Detección de desgastes
- Funcionalidad accesorios / embellecedores Señalética
- Pruebas funcionales
- Comprobación funcionamiento general previo a intervenciones Comprobación final funcionamiento maniobras
- Verificación sincronía de motores e inversores de giro
- Informe final de evaluación estado y funcionalidad grada y de su equipamiento
- Informe general de estado y funcionalidad Recomendaciones de mantenimiento Evaluación final

#### **QUINTA.2.2.1.4. GRADERIOS RETRÁCTILES Y ELEVABLES**

- Revisión de estructura
  - Estructura principal





- Verificación ausencia de deformaciones Elementos auxiliares
- Estabilidad brazos plataformas Torsiones tirantes y estabilizadores
- Elementos móviles
  - Engrase guías y rodillos patines
  - Engrase guías carros tensores
  - Engrase guías y rodillos plataformas
  - Lubricado de ejes de ruedas
- Revisión de sistemas eléctricos y motorización
  - Verificación de caja de conexiones
  - Engrase de cadenas y engranajes de motores
  - Limpieza caucho de rodillos de fricción
  - Regulación pisada rodillos
  - Revisión de sistemas de seguridad Cuadro eléctrico y control maniobras
  - Verificación conexiones cuadro acometida Prueba dispositivos de corte Funcionalidad botonera cuadro Funcionalidad botonera telemando Alumbrado escaleras y plataformas Comprobación tensión baterías Señalización aviso de maniobras
- Revisión de plataformas, escalones y barandillas Plataformas y escalones
  - Estado de materiales y revestimientos Verificación fijaciones escalones
  - Barandillas de protección
    - Verificación fijaciones barandillas
    - Detección fricciones telescópicos Equipamiento de butacas
  - Mecanismos butacas
    - Mecanismos de plegado asiento - respaldo
    - Mecanismos apoya-brazos
    - Lubricado muelles retorno brazos
    - Verificación fijaciones y tortillería costadillos
  - Mecanismos abatibles de bancadas
    - Lubricados elementos basculantes bancada
    - Ajuste recorrido carros tensores
    - Verificación gatillos y rodillos fijación
  - Bancadas fijas y transportables Tapicerías, maderas y brazos
    - Comprobación tapicerías
    - Comprobación componentes de madera
    - Comprobación costadillos y reposa-brazos
- Aspecto general
  - Observación aspecto general
    - Verificación estado pintura de estructuras
    - Detección de desgastes en zona de público
    - Observación alineación grada
    - Funcionalidad accesorios / embellecedores
    - Señalética
- Pruebas funcionales
  - Comprobación funcionamiento general previo a intervenciones

- Comprobación final funcionamiento maniobras
- Comprobación final alzado y plegado de bancadas de butaca
- Verificación sincronía de motores e inversores de giro

#### **QUINTA.2.2.1.5. MAQUINARIA DE NIEBLA/ HUMO**

- Comprobación conexión mesa
- Limpieza intercambiador de calor
- Comprobación del entorno

#### **QUINTA.2.2.1.6. MONTACARGAS FIJOS**

- Comprobación de daños existentes
- Comprobación de desgaste
- Comprobación de deformaciones
- Comprobación de soldaduras de áncoras
- Revisión y reposición de tornillería
- Aplicación de mantenimiento para ascensores y elevadores según normativa vigente

#### **QUINTA.2.2.1.7. SISTEMAS DE ANCLAJES PARA CARGA. CERTIFICACIÓN ANUAL DE LA REVISIÓN**

- Revisión de los anclajes para carga en las salas

#### **QUINTA.2.2.1.8. MOTORES PUNTUALES DE FLEJE**

Se revisará el estado de:

- Estructuras de acero fijas y móviles
- Limpieza, tornillos, pintura, elementos de unión (grapasp, tensores ...)
- Rodamientos, cojinetes
- Ruido, temperatura, fuga de lubricante
- Ruedas dentadas
- Limpieza, lubricación, desgaste de las ruedas, daños, rodamientos, correas dentadas
- Frenos
- Función, prueba individual, en caso de existir doble freno
- Ejes, engranajes, reductores  
Limpieza, fijaciones, uniones, chavetas, ruidos, nivel de aceite, pérdida de aceite, cambio o análisis de aceite, vibraciones
- Finales de carrera rotativos  
Desplazamiento hasta límite superior/inferior verificar valores originales  
Desplazamiento hasta posición de emergencia verificación visual del montaje mecánico actuación del embrague distancia entre hierros
- Codificador  
Desplazamiento hasta límite superior/inferior verificar valores originales  
Verificar conexionado  
Verificación visual del montaje mecánico
- Motor  
Verificación de las conexiones, cajas de bornes control de las corrientes del motor protecciones a tierra  
Interruptor de servicio
- Control de sobrecarga verificación del funcionamiento verificación de los valores de carga



- Armarios de distribución  
Verificación visual general - estado y conexiones de cables a planta  
Verificación de las comunicaciones  
Equipos de seguridad, protecciones verificar tensiones auxiliares protección a tierra de los equipos control y reapretado de las bornas  
Control de las condiciones ambientales (temperatura, humedad) control o recambio de los filtros de los ventiladores  
Verificación de las indicaciones analógicas y/o digitales
- Pupitres y cassetes de mando  
Verificación funcional de todas las palancas y pulsadores  
Verificación funcional del pulsador/interruptor de conexión-desconexión  
Verificación del pulsador de stop  
Verificación de todas las lámparas
- Tambores arrollamiento limpieza  
Alineación  
Comprobación grapas de amarre detector antisalida de cable estado del rodillo
- Carro de guiado. Alineación respecto al tambor comprobación manual de funcionamiento
- Husillo de guiado Engrase  
Alineación
- Poleas de cintas  
Limpieza, pintura, tornillos de fijación, alineación, ruidos desgaste de la garganta, rodamiento de la polea
- Cinta comprobación de cinta  
Comprobación de terminales movimiento a lo largo del recorrido
- Gancho de carga. Estado general, amarre

#### QUINTA.2.2.1.9. PLATAFORMAS ELEVADORAS UNIPERSONALES

Los puntos incluidos en las revisiones serán:

1. Inspeccionar visualmente posibles desperfectos de la máquina.
2. Mandos de plataforma.
3. Mandos de tierra.
4. Bajada de emergencia.
5. Pulsador de parada de emergencia.
6. Inclínómetro.
7. Torre mástil, engrase de la misma.
8. Poleas
9. Comprobación tapas mástil.
10. Pivote de descarga.
11. Estado mangueras eléctricas
12. Pin estabilizadores
13. Verificación contactos estabilizadores.
14. Cuadro eléctrico.
15. Tapa cuadro eléctrico.
16. Funcionamiento del cargador de baterías.
17. Nivel electrolito de batería.
18. Ruedas.
19. Tornillos ruedas.
20. Verificación estado ruedas de carga.
21. Zapatas de apoyo estabilizadores.

22. Tubos hidráulicos y posibles pérdidas de aceite.
23. Nivel de aceite hidráulico.
24. Presión del circuito hidráulico.
25. Funcionamiento general máquina.
26. Cierre de seguridad plataforma.
27. Manuales, instrucciones y adhesivos.

#### **QUINTA.2.2.2. INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

Se revisará, analizará y verificará el estado de todos los materiales contemplando su especificidad y emitiendo una ficha por cada elemento con su identificación y evaluación, que permita el seguimiento de su vida útil.

##### **QUINTA.2.2.2.1. CUADROS ELÉCTRICOS**

- Inspeccionar visualmente el estado de todos los mecanismos de mando y protección
- Comprobar el accionamiento mecánico de los contactores
- Inspeccionar los cables interiores
- Conectar todos los interruptores y verificar la inexistencia de calentamientos y ruidos
- Accionar el pulsador de prueba de los mecanismos diferenciales
- Verificar la puesta a tierra y la continuidad en todo el cuadro
- Comprobar el estado de apriete de los bornes
- Limpieza interior del cuadro eléctrico
- Verificar el aislamiento de todos los circuitos desde el interruptor general
- Verificar la actuación de los interruptores diferenciales con un comprobador
- Verificar todos los parámetros de regulación de los interruptores y mecanismos
- Inspeccionar el estado correcto de la pintura

##### **QUINTA.2.2.2.2 CIRCUITOS Y BOTONERAS**

- Inspección de conectores en mecanismos (termografía). Aprietes de bornes
- Estado de bandejas. Tierras
- Conexión embornados circuitos equipotenciales
- Inspección visual de tendidos
- Funcionamiento de mandos y botoneras
- Estado de ciernas y marcos

##### **QUINTA.2.2.3. EQUIPO DE ILUMINACIÓN**

- Limpieza y engrase del puente de luces
- Nivel de aceite del depósito
- Revisión de cables y perrillos
- Señales luminosas
- Revisión del hidráulico
- Sustitución de lámparas
- Mantenimiento unidades de dimmer

##### **QUINTA.2.2.4. EQUIPO DE SONIDO**

- Limpieza de cabezales y cajas
- Revisión y engrase de partes mecánicas de equipos grabación
- Revisión de cables y perrillos
- Señales luminosas
- Revisión de terminales y conectores
- Revisión de soportes de fuentes



- Revisión y limpieza de mesa de mezclas. Comprobación de botoneras
- Mantenimiento de fuentes de alimentación, filtros y potenciómetros
- Comprobación de pantallas antiviento, microfonía. Señales y mandos  
Funcionamiento inalámbrico
- Estado de cabezas microfónicas
- Comprobación visual de membranas
- Prueba de funcionamiento de mesa. Comprobación del funcionamiento del software
- Comprobación visual de cables
- Verificación de protocolos de señales de distribución
- Análisis de espectros TOS
- Medición de polaridades y respuestas en fase
- Alimentación eléctrica. Protecciones
- Mantenimiento específico de equipos según documentación técnica

#### **QUINTA.2.2.5. INSTALACIONES DE SEGURIDAD**

##### **QUINTA.2.2.5.1 TELÓN CORTAFUEGO**

- Sistema de contrapesado, estructura y soporte de pesos
- Desgaste de los cables de acero de elevación y de contrapesado
- Poleas, desgaste y alineación
- Guías y deslizaderas y engrase de las mismas
- Motorreductor: nivel de aceite, desgaste del tambor de enrollamiento, control de consumos eléctricos, estado de la bancada y sistema de emergencia
- Estructura portante y estanqueidad de la misma
- Equipamiento eléctrico de protección y mando. Reapriete de conexiones
- Sistema de alimentación ininterrumpida (SAi)
- Cierre estanco inferior del telón (nivelación)
- Señales y mandos del sistema

#### **QUINTA.2.2.6. OTROS TRABAJOS**

##### **QUINTA.2.2.6.1. PRUEBAS DE CARGA Y MANTENIMIENTO MECÁNICO**

- Revisión de eslingas y accesorios de elevación, incluyendo eslingas de cable, cáncamos, tensores, grilletes, etc. usados para los montajes de escenografías
- Pruebas de carga
- Estructuras de acero fijas y móviles
- Rieles de guía y accesorios
- Rodamientos y cojinetes
- Articulaciones
- Engranajes, frenos, motores y reductoras, reenvíos
- Husillos
- Equipos eléctricos y electrónicos
- Armarios de distribución, pupitres de mando
- Límite de paradas normal y emergencia. Seta de emergencia
- Funcionamiento normal y emergencia

#### **QUINTA.3 ASESORAMIENTO TÉCNICO**

Junto con las actividades ya citadas, es objeto del presente contrato el asesoramiento técnico a la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, para todos los centros comprendidos en el presente pliego, en las siguientes materias:

1º- Seguridad de las instalaciones, escénicas y no escénicas, y de los inmuebles y adaptación, en su caso, a la normativa vigente.

2º- Previsión y anticipación de posibles problemas, averías o incidencias graves en las instalaciones escénicas y no escénicas.

3º- Propuestas de mejoras en el funcionamiento de los equipos, sistemas e instalaciones y en las propias actuaciones de mantenimiento.

4º- Análisis y previsión de costes de reposición de instalaciones y cuadros de amortización.

5º- Preparación de presupuestos.

6º- En la redacción de informes, proyectos de nueva instalación o modificación de la actual, para conseguir mayor rendimiento, mayor seguridad, mejor funcionamiento, menor coste o adaptación a la normativa vigente de alguna de las instalaciones de los edificios incluidos en el contrato.

7º- Igualmente, prestará su asistencia técnica en la recepción de nuevas instalaciones que en su día entren en servicio en el teatro, analizando su estado e informando por escrito de las deficiencias, obsolescencia tecnológica o anomalías observadas.

8º- Propuestas de optimización para un mejor aprovechamiento y rendimiento económico de las instalaciones y de su eficiencia de funcionamiento. El contratista se comprometerá a realizar las oportunas tareas administrativas para el control y gestión de los suministros en los centros, a fin de conseguir el objetivo de ahorro de los consumos reales y costes anuales de los suministros (electricidad, gas, agua, y otros consumos.) durante la vigencia del contrato.

9º- Inventario. Actualización, conservación y mantenimiento del inventario de los Teatros del Canal y del Teatro Auditorio de San Lorenzo del Escorial. Según detalle descrito a continuación.

10º- Cualesquiera otras tareas de gestión técnica necesarias para el adecuado mantenimiento de los Centros.

### **QUINTA.3.1 INVENTARIO**

Entre otros, a título enumerativo y no excluyente, se tratará:

- Actualización, conservación y control: control de artículos obsoletos -una vez finalizada su actividad-, control de stocks, valoración del inventario de forma global y para cada uno de los almacenes, posibilidad de recuento de artículos, previsión de demandas, gestión de movimientos.
- Evaluación del inventario: La totalidad de los bienes registrados se deben ser objeto de inventario con periodicidad anual. La empresa adjudicataria dispondrá de personal cualificado que se encargará de dar de alta las entradas de mobiliario, así como las modificaciones que se produzcan en los mismos, y sus bajas, durante las jornadas que se establezcan al efecto, siendo su mínimo de 10 horas semanales.

Este inventario se encuentra actualizado a octubre de 2024 para ambos centros, y en él se recogen los bienes y objetos de las distintas ubicaciones que los Teatros poseen.

El inventario recoge, respecto de cada bien o derecho, los datos que se consideran necesarios para su gestión (características físicas, técnicas, económicas y jurídicas de los bienes inventariables), información ésta que se actualizará permanentemente para cubrir las necesidades de los usuarios.

Se inventariará todo bien mueble que por su valor, importancia o perdurabilidad así lo requiera y siempre que se cumplan los requisitos siguientes:

- Que no sea fungible, con vida superior a un año.
- Que su valor total supere los 100 euros, incluidos impuestos, transportes, seguros y gastos de instalación hasta su puesta en funcionamiento.
- Cualquier otro que determine la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.

Sin perjuicio de lo expuesto, se pueden incorporar al inventario aquellos bienes muebles que, aun cuando su valor no alcance la cuantía mínima inventariable, se estime conveniente que sean inventariados.

En todo caso se inventariará, como grupo, la adquisición de un conjunto de bienes no fungibles que, tomados individualmente, no alcancen el importe mínimo inventariable, pero que en conjunto supongan una inversión significativa. En este supuesto se inventariará con un único número de expediente. Los bienes muebles se incluirán en el inventario, bien como elemento principal cuando se trate de un bien cuya entidad o funcionamiento no dependa de otro bien, o como subelemento, cuando el funcionamiento del bien dependa o vaya ligado a otro bien. Las adquisiciones que se incorporen a bienes muebles ya inventariados, que supongan un aumento de su capacidad productiva o un alargamiento de su vida útil, se calificarán como mejoras inventariables, siempre y cuando alcancen la cuantía mínima de 100 euros.

NO se inventiarán:

- El material de repuestos, piezas para sustituciones y las reparaciones.
- Las sustituciones de elementos que forman parte de un bien y que no producen incremento de valor del mismo. Estos se considerarán gastos corrientes.
- Los bienes particulares que sean propiedad de las personas que desempeñan su trabajo en los Teatros del Canal y Teatro Auditorio.
- Los libros, revistas, otras publicaciones, películas y discos (que se registran en las unidades documentales de los Teatros).
- Determinados bienes que se entienden como material de oficina no inventariable: bandejas, conjuntos de archivo en plástico, carros de carpetas, rotuladoras, grapadoras ...

### **Gestión del inventario.**

La gestión del inventario consistirá tanto en incorporar al mismo nuevos bienes como en verificar físicamente los bienes a una fecha determinada y constatará, junto a la comprobación de la presencia física, su estado de conservación y condiciones de utilización y de seguridad.

La gestión del inventario conlleva las siguientes fases:

1. Alta de bienes
2. Modificaciones
3. Baja de bienes

Estas fases componen el procedimiento de inventario de bienes muebles.

## **Alta de bienes en inventario.**

Se deberán introducir todos los datos posibles que permitan su completa identificación, tanto los descriptivos del bien como los de su localización, los económicos y de valoración. Cada bien incorporado tiene asignado un número que lo identifica en su ficha y que es el mismo que consta en la etiqueta de inventario.

El número se imprime en las etiquetas adhesivas que se adherirán al elemento objeto de la ficha con los datos de identificación que la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte y el Canal de Isabel II, en el caso de los Teatros del Canal, determine. Para aquellos elementos que, bien por sus propias características o porque forman parte del patrimonio histórico-artístico, y así se decida, no puedan llevar ninguna etiqueta adherida, se optará por etiquetas virtuales.

## **Etiquetado de un bien.**

La etiqueta se deberá colocar en cada bien mueble inventariable. Cada etiqueta contendrá el código mediante el que se identifica el activo en la aplicación de inventario. Criterios de colocación de la etiqueta:

- Adherir, en la medida de lo posible, en el mismo sitio para cada clase de elemento, procurando que sea de fácil acceso y visibilidad, eligiendo sitios planos, evitando superficies curvas que dificulten su lectura, así como sitios que desprendan calor o estén expuestos a mucho contacto.
- Si no fuera posible o conveniente adherirlas físicamente al elemento a inventariar, o si se trata del alta de un grupo de bienes, se colocará en el manual del bien.
- Deberá quedar constancia de la colocación de las mismas, mediante la operación correspondiente en cada ficha de inventario.
- Para el caso de los elementos artísticos, las etiquetas han de colocarse en reversos, caras posteriores o bases, con el fin de buscar los lugares más discretos para la adhesión de las mismas.

## **Modificaciones.**

Cualquier modificación (supuestos de mejoras, cambio de ubicación, etc.) será reflejada en la ficha correspondiente del bien, en la que figurará la fecha de dicha modificación. Los cambios de ubicación de un bien inventariado de un despacho/sala a otro se comunicarán en un plazo de 10 días, a fin de que dicho cambio quede reflejado en el inventario, haciendo constar en la ficha correspondiente tanto el despacho cedente como el receptor del bien. Es obligatorio comunicar y autorizar las salidas de los bienes inventariados fuera de las dependencias de los centros, incluidos los almacenes externos.

## **Baja de un bien en inventario.**

La baja de un bien del inventario general de los Teatros se realizará siguiendo los mismos criterios establecidos en cláusulas anteriores, bajo la supervisión de la Consejería de Cultura Turismo y Deporte o en quien esta delegue.

## **Lugar de prestación del servicio.**

La adjudicataria ejecutará el contrato en las dependencias de los centros, en sitio habilitado al efecto.

## **Control de la realización del objeto del contrato.**





La adjudicataria estará sometida a la supervisión y control que la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte establezca para verificar el correcto cumplimiento de la prestación objeto del contrato.

### **Medios humanos, técnicos y materiales.**

La adjudicataria se compromete a poner a disposición la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, personal con la cualificación técnica y profesional suficiente y necesaria para llevar a cabo la gestión y mantenimiento del inventario de los centros, así como su conservación, control y actualización continuada.

El incumplimiento de este requisito es causa suficiente para la resolución del contrato por parte de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.

En los espacios físicos que se estime oportuno se pondrá a disposición de la empresa adjudicataria los medios informáticos necesarios para la correcta gestión del inventario, que en ningún caso podrán ser trasladados fuera de los centros.

## **QUINTA.4. MATERIAL Y PERSONAL ADSCRITO**

### **QUINTA.4.1. MATERIAL**

#### **Recursos materiales y equipos de uso rutinario y/o continuo en el mantenimiento integral**

El adjudicatario ha de disponer de todos los medios necesarios para, la correcta y eficiente, ejecución de los trabajos objeto de este contrato. Dispondrá de medios propios de transporte y auxiliares necesarios, así como de los equipos de protección personal precisos para cada tipo de trabajo y de la colocación de los elementos de protección y señalización con el fin de evitar accidentes, tanto a su propio personal como a personas ajenas, durante la ejecución de los trabajos.

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria las herramientas de mano, de taller, instrumentos de medida y demás medios, de acuerdo con las diversas especialidades, la adquisición del material consumible.

El material consumible, a título enumerativo y no excluyente, son los que a continuación se mencionan:

- Tuercas, tornillos, juntas para tuberías, grasas, aceite, etc
- Aceites y grasa para engrase de equipos ordinarios
- Productos de limpieza de piezas y elementos de reparación
- Tirafondos, clavos, tornillos, tuercas
- Electrodo para soldadura
- Discos abrasivos y papel de lija
- Trapos para limpieza de piezas y equipos
- Estopa, cinta de teflón
- Oxígeno
- Acetileno
- Agua destilada
- Otros que tengan la consideración de material consumible
- Gel hidroalcohólico

Se utilizarán preferentemente los productos con etiqueta ecológica de acuerdo con el Reglamento comunitario de concesión de etiqueta ecológica u otros distintivos de calidad ambiental

equivalentes. El coste del suministro de productos consumibles está incluido en la garantía total, no pudiendo ser imputable en ningún caso a la bolsa de materiales.

### **Materiales propios de equipos o instalaciones. Repuestos**

Se considera como tales, de una parte, todos aquellos materiales que ocupando un lugar permanente en un equipo o instalación sea necesario sustituir por rotura, desgaste o mal funcionamiento, y de otra, los productos de carácter fungible que son fundamentales para el funcionamiento de los equipos o instalaciones que los utilizan, como pueden ser:

- Gases refrigerantes, combustibles, CO2, etc.
- Rotores, motores, carcasas, etc.
- Bombas, hidrantes, bocas contra incendio, etc.
- Lámparas, tubos fluorescentes, base de enchufe, contactares, relés, etc.
- Grifos, válvulas de descarga de cisternas, etc.
- Repuestos en general. Se entenderá por repuestos todos aquellos elementos constructivos de un equipo o instalación no incluidos en el apartado anterior.

Los materiales de equipos o instalaciones serán con cargo a la bolsa de materiales y en los términos y condiciones expuestos en el presente pliego

### **QUINTA.4.2. PERSONAL**

La empresa adjudicataria dispondrá de una estructura de personal adecuada suficientemente capacitada para actuar en cualquier tipo de instalaciones y atender todos los servicios descritos. Este personal será sustituido en sus periodos de vacaciones, baja laboral, o cualquier eventualidad que pudiera acaecer, por personal de la misma categoría y cualificación.

Todo el personal necesario para la prestación del servicio dispondrá de telefonía móvil o equipos similares en caso de zonas sin cobertura de red, por cuenta de la empresa adjudicataria, que estarán operativos al menos durante toda la jornada laboral. En cualquier caso, deberá comunicarse a la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte cualquier variación en los números de estos teléfonos que pueda producirse.

La empresa adjudicataria deberá proveer a su personal de los uniformes de trabajo necesarios para el desempeño de las tareas inherentes al servicio, con la identificación de empresa y contarán con uniforme de sustitución para cuando sea necesario limpiarlo.

La empresa adjudicataria estará obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones, de carácter normativo presente y futuro, resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social, fiscal y de seguridad e higiene en el trabajo, en concreto la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales y su desarrollo normativo. En especial, la empresa adjudicataria será responsable en exclusiva de cuantas obligaciones se deriven de cualesquiera extinciones de contratos de trabajo, u otras medidas, derivadas, directa o indirectamente, del cumplimiento, interpretación o extinción del contrato adjudicado.

### **Personal**

El contrato de gestión integral de los servicios implica que el adjudicatario se responsabiliza, por sí mismo y ante la administración, del cumplimiento íntegro y satisfactorio de la totalidad de las prestaciones objeto del contrato. Por ello, se deberá disponer de la organización, medios técnicos, materiales y humanos suficientes que permitan acometer y realizar perfectamente la totalidad de los conceptos de mantenimiento que constituyen el objeto del contrato, respondiendo con su organización incluso de aquellos, que deban ser subcontratados.



Así mismo, se deberá contar con un equipo administrativo o de gestión, para garantizar la perfecta ejecución de las tareas administrativas vinculadas a la prestación del servicio. La organización y estructura empresarial serán por tanto coherentes y adaptadas a la naturaleza y características del objeto del contrato y de sus diferentes prestaciones.

### *El Coordinador General*

La administración se relacionará exclusivamente con la empresa adjudicataria a través del Coordinador General, a quien corresponderá, entre otras, la función de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo a los distintos responsables de mantenimiento y al resto de trabajadores de su empresa.

Dicho responsable ejercerá todas las funciones de control, supervisión y gestión técnica de todas las instalaciones, de los recursos propios y los que se establezcan como apoyo a los servicios generales de los edificios objeto del contrato (control de consumos energéticos, subcontratos de empresas externas, etc.). Formará parte, al mismo tiempo, del personal técnico titulado adscrito al servicio por parte del adjudicatario. La presencia de este responsable podrá ser requerida en cualquier momento, incluso fuera de su jornada laboral, siendo su dedicación al contrato, plena y exclusiva.

Dicho responsable garantizará el cumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas y será el encargado de realizar de forma no exhaustiva una serie de tareas que se detallan a continuación:

- Canalizar la ejecución de todos los trabajos que se realicen.
- Coordinación de los diferentes gremios (profesiones oficios) que intervengan en una misma orden.
- Vigilar el debido cumplimiento de los aspectos relativos a la seguridad y la salud, ejerciendo en su caso como Coordinador de Seguridad y Salud, si la aplicación de la norma lo requiere.
- Deberá estar en permanente en contacto con la dirección técnica del contrato, debiendo informar con carácter inmediato, de cualquier anomalía que se detecte, con independencia de que dicha información sea comunicada de forma escrita posteriormente.
- Será el encargado del desarrollo de los trabajos y de la atención de las órdenes que reciba de la dirección técnica del contrato.
- Será el responsable de presentar, con la periodicidad que se establezca al efecto, los datos estadísticos de funcionamiento y rendimiento de los trabajos realizados.
- Será el responsable de certificar mensualmente el cumplimiento formal y estricto de los documentos de contrato y de todo lo expresado en ellos.

El adjudicatario nombrará un sustituto del responsable del servicio que actuará con motivo de la ausencia temporal del titular: vacaciones, permisos, bajas, etc. Dicha notificación será entregada de forma fehaciente con al menos 15 días de anticipación, exceptuando las bajas que se comunicaran el mismo día.

### *Director Técnico y equipo de especialistas en mantenimiento, uso y ejecución de maquinaria escénica*

La empresa adjudicataria, durante el período de vigencia del contrato, designará un responsable del servicio de ejecución y mantenimiento técnico-escénico, en adelante “Director Técnico”, con una titulación del Centro de Tecnología del Espectáculo del INAEM, con una Titulación Universitaria de Grado Superior, formación técnica equivalente o experiencia en puesto similar como director técnico y Coordinación Técnica en gira y Mantenimiento Escénico, en permanente contacto con el Coordinador General, con los debidos conocimientos en la actividad objeto del

servicio y con poderes suficientes para adoptar soluciones en el momento preciso. Dicho responsable ejercerá todas las funciones de control, supervisión y gestión técnica de toda la maquinaria escénica, de los recursos propios y los que se establezcan como apoyo.

Para la realización de los trabajos previstos dentro del mantenimiento de la maquinaria escénica objeto del contrato, se contará con personal suficientemente capacitado en los sectores de electricidad, control de instalaciones de maquinaria escénica, protección contra incendios y trabajos en altura.

Habrà un equipo de especialistas en operación y mantenimiento de maquinaria escénica que serán subcontratados debido a que la operación de las familias de motores y su mantenimiento requiere un servicio especializado.

Para la operación de maquinaria de elevación, cortes manuales, contrapesados, motorizados, etc. se contratará a un equipo de especialistas en estos trabajos que harán, además, las labores de mantenimiento de la maquinaria escénica.

#### *Jefe de Mantenimiento no escénico*

La empresa adjudicataria, durante el período de vigencia del contrato, designará un jefe de mantenimiento no escénico para cada espacio, con titulación de Ingeniero Superior Industrial, Arquitecto Superior o formación académica y experiencia profesional acreditada de al menos cinco años en permanente contacto con el Coordinador General, con los debidos conocimientos en la actividad objeto del servicio y con poderes suficientes para adoptar soluciones en el momento preciso.

Las tareas y labores para la prestación del mantenimiento integral descrito a lo largo del presente pliego requieren de una estructura fija y estable, plantilla a subrogar en cumplimiento de la legislación laboral vigente, con capacitación suficiente para su adecuado desempeño. La determinación expresa de los perfiles de trabajo y el número de cada uno de ellos, con carácter de mínimos, se indica adjunto en el presente clausulado.

Con independencia de la titulación académica del personal de los equipos, los técnicos y los operarios cualificados estarán en posesión de los carnés profesionales, que se exigen para cada instalación específica y labor a desempeñar. Tanto los documentos de calificación empresarial como los carnés profesionales exigidos deberán estar autorizados, registrados y en vigor en la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Comunidad de Madrid u organismo oficial correspondiente.

Al inicio de la ejecución del servicio, y antes de la primera factura, el adjudicatario hará entrega, a la dirección técnica del contrato, una relación nominal y pormenorizada del historial y cualificación profesional de sus trabajadores, incluyendo copia de los títulos y carnés profesionales, haciendo mención expresa, para cada uno de ellos, los ítems de mantenimiento, cualquiera que sea su tipo, para los que se encuentra capacitado.

Si durante el periodo de vigencia del contrato se produjeran modificaciones en la relación de personal aportada, el adjudicatario deberá comunicarlo, tanto las bajas de los trabajadores, como las altas de los de nuevo ingreso, debiendo acreditar, en este último caso, su historial profesional en las mismas condiciones que las previstas al inicio del contrato.

Los trabajos que requieran de un alto grado de especialización, a estos efectos serán todos aquellos que requieran una capacitación reconocida de la que no se dispone en la plantilla subrogada del adjudicatario, tanto para la parte escénica como para la no escénica, deberán ser desempeñados por equipos externos, con clasificación y capacitación suficiente acreditada y justificada fehacientemente ante esta administración y con criterio que el personal propio, además



de respetar las previsiones contenidas la LCSP. Entre otros, a título enumerativo y no excluyente, se consideran:

- Habrá un equipo de especialistas en operación y mantenimiento de maquinaria escénica que serán subcontratados a la empresa TK Elevadores, S.L.U. debido a que la operación de las familias de motores y su mantenimiento requiere un servicio especializado propio del suministrador e instalador del equipamiento y una continuidad y trazabilidad en el servicio que se viene prestando a unos bienes de sensible complejidad y valor.
- Para la operación de maquinaria de elevación, cortes manuales, contrapesados, motorizados, etc. se contratará a la empresa TK Elevadores, S.L.U. ya que dispone de un equipo de especialistas en estos trabajos, al ser los suministradores e instaladores de ellos. Asimismo, son bienes de alto valor económico y patrimonial que requieren continuidad y trazabilidad en los servicios de alta precisión que se requieren.

## QUINTA.5 CONTROL Y SEGUIMIENTO

Con carácter general, cuando las actividades que se relacionan en este pliego estén sujetas al cumplimiento de condiciones de habilitación que requiera la normativa vigente, el adjudicatario deberá reunir todas y cada una de las habilitaciones que sean necesarias y que indique la legislación en vigor. Igualmente es preciso que el adjudicatario cumpla todas las obligaciones que la normativa vigente establece en cuanto a inspecciones, revisiones periódicas y autorizaciones para el adecuado funcionamiento de las instalaciones o de las actuaciones que requieran por ley habilitación.

El adjudicatario está obligado a la realización de cuantos informes técnicos sean necesarios para la correcta gestión del servicio, tanto a partir de medios propios, como de empresas o profesionales especializadas en el tema de que se trate, siendo con cargo al adjudicatario el pago de los mismos y quedando estos en poder de esta administración. Asimismo, estará obligado a realizar cuantos documentos gráficos sean necesarios para la correcta gestión del servicio. Todos los informes serán entregados en soporte papel e informático conforme a las directrices que en su momento determine la dirección técnica del contrato.

Del mismo modo será responsabilidad del adjudicatario cualquier tipo de informes, documentos, gestión y obtención de licencias, trámites y abonos que fuera necesario realizar ante cualquier organismo público o privado en relación con las unidades e instalaciones en servicio y que son objeto de este contrato, incluidos los trámites completos de legalización de las distintas actuaciones que se realicen y de sus equipos, así como la legalización de aquellas modificaciones o reformas que puedan realizarse, debiéndose remitir el documento original de dicha legalización a esta administración.

### Hoja de control y orden de trabajo

El adjudicatario deberá, para cada uno de los centros, diseñar un documento técnico que se denominará hoja de control en el que se recogerán las actuaciones de mantenimiento preventivo y técnico legal en los términos, plazos y con las características descritas en la documentación objeto de contrato. Las inspecciones obligatorias de carácter periódico (mensual, trimestral, etc.) de las unidades habrán de justificarse con la observación directa del estado o funcionamiento de los elementos que componen el objeto de la inspección y en ningún caso podrá sustituirse por la información que pudieran suministrar los encargados o responsables de los servicios.

Las deficiencias u omisiones en la hoja de control de desperfectos o averías detectados y no declarados, si se comprueba su existencia en las fechas de inspección, serán reparados por cuenta del adjudicatario, con independencia de las actuaciones a las que dicha negligencia

podiera dar lugar. Es obligatorio que, en cada inspección con periodicidad mensual o superior, el resultado de dicha inspección quede recogido en la hoja de control.

La omisión de realización de una inspección periódica podrá considerarse incumplimiento grave, ya que su inobservancia permitiría el deterioro de lo que debe considerarse patrimonio y precisamente para protegerlo están orientados todos los preceptos de este pliego.

Para el resto de actuaciones, la adjudicataria generará ordenes de trabajo que deberán ser atendidas según la siguiente clasificación:

1. ORDINARIOS: Para aquellas situaciones que, aun no paralizando la utilización de la unidad o del centro, sí impiden el normal funcionamiento del mismo, o pueden motivar posteriores daños, en caso de demorar su reparación.
2. EXTRAORDINARIO (URGENTES): Se considerará urgente si su falta de atención puede resultar en un riesgo inminente para la seguridad de las personas o causar un daño significativo a las instalaciones del edificio que exceda el costo de los materiales, piezas de repuesto y cualquier otra acción específica necesaria para resolver el problema.

A título enumerativo son servicios que requieren tiempos de respuesta urgente, entre otros:

1. Roturas graves de agua sanitaria (inundaciones, o falta de abastecimiento en el centro por averías en grupos de presión).
2. Averías en redes generales de saneamiento que provoquen inundaciones.
3. Desplomes, desprendimientos de materias, refuerzos, apuntalamientos
4. Averías eléctricas por falta de suministro o con riesgo para la seguridad
5. Averías en la producción de calefacción y ACS.
6. Todas aquellas situaciones que puedan causar daños a personas o cosas o que afecten gravemente la seguridad en el centro.

Todas aquellas actuaciones urgentes deberán ser atendidas por el adjudicatario, tiempo de respuesta, en el plazo de 1 hora y para avisos fuera del horario de trabajo, de 2 horas.

Las ordenes de trabajo urgentes no necesitarán conformidad previa por parte de la dirección técnica del contrato dado su carácter, aunque sí deberán ser informadas inmediatamente con un reporte de actuación completo (lugar de la incidencia, hora del aviso, persona que origina el aviso, hora de atención del aviso y acciones ejecutadas en atención del aviso) y obtenida conformidad de ella a la mayor brevedad.

Las ordenes de trabajo se generarán, entre otros, por el adjudicatario a partir de la recogida diaria de todos los avisos de averías o anomalías que sean denunciadas por el personal de los Teatros del Canal, a través de un centro de recepción de avisos que deberá ser dispuesto a tal efecto. Los avisos quedarán reflejados en la correspondiente orden de trabajo señalando día, procedencia del aviso y calificación del mismo y todo ello según el procedimiento establecido en el sistema.

El centro de recepción de avisos prestará un servicio de 24 horas los 365 días del año, para atención de avisos ordinarios y de emergencia ya sean nocturnos, en fines de semana y en festivos. En este supuesto la comunicación de emergencia será realizada por el personal de seguridad a la Adjudicataria por los medios que ésta haya determinado.

#### Funcionamiento de las ordenes de trabajo

Para el desarrollo de las funciones objeto del presente pliego, la adjudicataria emitirá ordenes de trabajo dentro del sistema Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO), bidireccional y trazable, implementado, donde entre otros datos, constará:



- a) Número de identificación de la orden de trabajo
- b) Identificación del bien sobre el que se debe realizar la actuación
- c) Fecha de inicio prevista y fecha límite de finalización
- d) Tipo de orden
- e) Descripción de la actuación a realizar que constituirá la orden de trabajo
- f) Valoración económica con detalle de descompuestos de la orden de trabajo
- g) Cualquier otro dato de interés se podrá incluir en el apartado de observaciones

Para dar comienzo a la ejecución de la orden de trabajo por parte del adjudicatario, la dirección técnica del contrato deberá dar conformidad en el sistema. La conformidad será tácita cuando la orden se realice con personal propio y no necesiten aportación de material que sea susceptible de ser abonable. En cualquier otra circunstancia, la dirección técnica del contrato deberá dar conformidad en el plazo máximo de 24 horas.

La adjudicataria deberá incorporar obligatoriamente, en las órdenes de trabajo creadas, tanto las fotografías anteriores a la ejecución de la actuación y como las correspondientes a la finalización de los trabajos. Del mismo modo deberá incorporar fotografías justificativas de los trabajos realizados durante el desarrollo de las actuaciones, bien sean visibles o hayan quedado ocultos tras la intervención, y que se encuentren incluidos en la valoración. Dichas fotografías deberán permitir la apreciación del contenido en la actuación, así como la justificación de su ejecución. Las fotografías contendrán un pie de foto que identifique el elemento a mantener y deberá reflejarse la fecha y hora en que fueron tomadas.

Cualquier modificación de los datos debe quedar reflejado en el sistema, sin omitir y/o eliminar en modo alguno los datos anteriores objeto de modificación y al objeto de la mejora continua e integridad que proporciona un proceso trazable.

Concluidos los trabajos, la adjudicataria deberá introducir en el sistema a fecha de finalización de los mismos. Para ello, dispondrá de un plazo no superior a 7 días naturales desde la fecha límite para la realización de los trabajos señalada en la orden de trabajo.

Junto con la fecha de ejecución, y dentro del mismo plazo, se deberá incorporar una breve descripción de los trabajos realizados finalmente y la valoración final justificada de los trabajos si presentan modificación alguna respecto al inicio. Con este trámite, se pasará a conformidad de la dirección técnica del contrato. No se abonarán los trabajos ejecutados que no dispongan del citado conforme en los términos establecidos.

Todas las ordenes de trabajo finalizadas y conformadas en el mes en curso formarán parte del detalle de los trabajos a facturar a final de dicho mes. En ningún caso se facturarán trabajos en curso, almacén, y en definitiva trabajos que no presenten conformidad de la dirección técnica del contrato.

En el caso de que la adjudicataria no cumplimentará las ordenes de trabajo de la forma y en los plazos indicados, se estará sujeto a las penalidades que por ello se concretan en este clausulado.

#### **QUINTA.5.1. GESTIÓN DE MANTENIMIENTO ASISTIDO POR ORDENADOR (GMAO)**

La adjudicataria pondrá a disposición del contrato un sistema de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO) para facilitar el seguimiento de las ordenes de trabajo que se produzcan en cada uno de los centros, así como una aplicación móvil en todos los dispositivos de telefonía de los operarios que atiendan el servicio con el fin de realizar la gestión de las ordenes de trabajo (fotografías realizadas, comentarios con los trabajos realizados, fecha de inicio y fin de las ordenes de trabajo).



La adjudicataria se encargará de la puesta en marcha, implementación y utilización del sistema, introduciendo en él todos los datos necesarios como, ordenes de trabajo, tareas, imputación de mano de obra utilizada, materiales, medios auxiliares, listados de equipos, o cualquier otro dato que la dirección técnica del contrato considere necesario a lo largo del desarrollo del contrato. El sistema debe garantizar íntegramente la trazabilidad de todos los procesos en todo momento y durante el desarrollo del contrato, de tal manera que todo ítem que sea objeto de abono y factura por parte de la administración debe ser identificable cualitativa y cuantitativamente desde su origen. En este sentido se indica que no se considerará objeto facturable aquel que presente rotura de la cadena de trazabilidad en alguna de sus fases de desarrollo. El sistema debe permitir el almacenamiento, lectura y descarga de toda la documentación, fotografías, informes, libros de protocolos de mantenimiento, programas de mantenimiento, hojas de control, estadillo-registro de inspecciones, etc.) que se genere durante el contrato de manera bidireccional y trazable.

La adjudicataria deberá proporcionar y proveer, al personal destinado a la prestación del servicio, del equipamiento informático (certificados digitales, móviles, impresoras, dispositivos de telefonía, acceso a internet en movilidad, software, consumibles, entre otros) necesario para la realización de los trabajos descritos y objeto del contrato. Igualmente, la adjudicataria se responsabilizará del correcto mantenimiento de los equipos e instalaciones, de tener al día las actualizaciones de seguridad, así como de las consecuencias de errores o negligencias en su configuración o mantenimiento. De la misma manera, todas aquellas aplicaciones y herramientas de gestión que puedan dar soporte al servicio, o sirvan para la evolución y transformación del mismo, serán responsabilidad de la adjudicataria, especialmente respecto a suministro, conformidad de licencias y soporte a las mismas.

La dirección técnica del contrato debe tener, en todo momento, acceso en tiempo real y de solo lectura al sistema, con posibilidad de comunicación bidireccional entre el adjudicatario y la dirección técnica del contrato a través del GMAO.

La adjudicataria deberá disponer en el plazo de 10 días hábiles desde la firma del contrato, de una propuesta técnica (diagrama de flujos, esquemas de trazabilidad, etc.) de GMAO para su presentación y aprobación, en su caso, ante la dirección técnica del contrato, una vez que las partes desarrollen y concreten las líneas directrices y objetivos trazables a alcanzar con el sistema. Entre otros, sin que tenga carácter exclusivo o excluyente, se registrará:

1. Los diferentes estados que se consideren necesarios, la fecha y hora de cada uno de los cambios de estado de la orden de trabajo.
2. El número de equipos, perfectamente identificados, intervinientes en la orden, así como si estos corresponden a personal adscrito al contrato o es personal de mano de obra especializada.
3. Documentación generada, informes, reportes, detalles proforma de factura y en general todo aquello que permita dar sensible trazabilidad a los procesos.

Un mes después del inicio del contrato se deberán haber superado las pruebas necesarias para la implementación del sistema.

Toda la documentación que la adjudicataria deba presentar por razón del cumplimiento del presente contrato, constará de una copia escrita y el soporte informático correspondiente compatible con las aplicaciones informáticas empleadas por la Comunidad de Madrid (Word, Excel, Autocad, etc.) y siempre en el marco del GMAO bidireccional entre las partes.

## **QUINTA.5.2. DOCUMENTACIÓN INICIAL**

La adjudicataria elaborará un documento técnico de mantenimiento, informe inicial, en el que se contemplen todas las actuaciones de mantenimiento (conducción, predicción, prevención reglada,





prevención técnico-legal y corrección) a llevar a cabo sobre los equipos e instalaciones, escénicas y no escénicas, objeto del contrato. Dicho documento, que será presentado en el plazo de un mes desde la formalización del contrato a la Comunidad de Madrid para su aprobación, deberá contener, como mínimo, los siguientes apartados:

- Inventario de equipos e instalaciones
- Libro de protocolos de inspecciones de mantenimiento, con calendario de las mismas, con su inclusión en el sistema de Gestión de Mantenimiento Asistido por Ordenador (GMAO)
- Libro de registro de inspecciones a efectuar
- Un calendario de actuaciones del mantenimiento preventivo, reglado y técnico legal, especificando la periodicidad diaria, semanal, quincenal, mensual, etc, de las actuaciones

Todo lo que no quede reflejado en él será aceptado tácitamente por la empresa adjudicataria como correcto, pudiendo exigir la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, con posterioridad, la corrección de defectos y anomalías detectadas y no contempladas en el informe inicial. Dicho informe debe comprender todas las instalaciones, así como todos los elementos que las componen con sus características principales (antigüedad, marca, modelo, potencia y otras características), el estado actual de las mismas y el grado de cumplimiento de la normativa vigente, señalando, si las hubiere, las deficiencias observadas y proponiendo las actuaciones necesarias para realizar las correspondientes correcciones y/o mejoras.

Asimismo, la empresa adjudicataria será la responsable de mantener actualizado dicho informe, comunicando a la dirección técnica del contrato cuantas altas, bajas y modificaciones pudieran darse en el mismo. Dicho informe actualizado puede ser requerido por la dirección técnica a lo largo de la duración del contrato.

De la misma manera, la adjudicataria deberá presentar un informe específico y pormenorizado de todas y cada una de las actividades y/o ítems que propone subcontratar, mano de obra especializada, donde se justifique cuantitativamente y cualitativamente, las razones, el plan de trabajo y cronograma, cualificación nominativa del personal, y el pliego de condiciones de contratación realizado, al afecto entre el adjudicatario y la empresa subcontratada, donde se detalle el objeto y el alcance de la subcontratación y con sujeción plena a lo definido en el contrato entre la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte y la adjudicataria. Además, y en general, debe constar toda aquella información que permita la aprobación fehaciente de la propuesta, en su caso, por la dirección técnica del contrato. Sin la implementación de este informe y aprobación subsiguiente no se autorizará bajo ningún concepto la subcontratación.

### **QUINTA.5.3. INFORMES MENSUALES DE MANTENIMIENTO**

Una vez efectuada la contratación, iniciados los servicios y durante toda la vigencia del contrato, la entidad adjudicataria se compromete a entregar informes mensuales que se presentarán con carácter previo, en los términos descritos en el presente clausulado, a la factura, detallando todas las intervenciones de mantenimiento, escénico y no escénico, realizadas. Este informe debe ser fiel reflejo manuscrito del sistema trazable descrito para el GMAO, de tal manera que deberán tener información de, al menos, los siguientes temas de mantenimiento.

- Trabajos realizados
- Costes de materiales por instalaciones y edificios con cargo a la bolsa de materiales del contrato, cuando proceda
- Nº de averías con parada o sin ella y tiempo empleado
- Tiempo invertido en reparaciones, etc.
- Programa de actuaciones previstas para el trimestre en el mantenimiento preventivo para cada tipo de instalación y edificio

- Cuadro resumen del cumplimiento de las actuaciones preventivas del mes, en el que constarán las instalaciones revisadas y su fecha
- Cuadro resumen de las actuaciones llevadas a cabo como consecuencia de las distintas revisiones del mantenimiento preventivo
- Cuadro resumen de las intervenciones de mantenimiento correctivo realizadas
- Registro de avisos mensual, según lo estipulado en este pliego, cuando sea requerido por la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.
- Medición de Consumo según establece el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE)
- Resumen de lecturas de contadores
- Resumen de datos de funcionamiento de instalaciones
- Gráficos de funcionamiento

En función de los informes y, según necesidades, la dirección técnica del contrato podrá fijar fecha para una reunión con el responsable del contratista en la que se analizarán los informes presentados.

El Coordinador General, como responsable del contrato de la adjudicataria y titulación suficiente, certificará mensualmente el cumplimiento formal y estricto de los documentos de contrato y de todo lo expresado en ellos, con especial hincapié en la realización de un control mensual pormenorizado de las operaciones que se realicen en los centros, instalaciones y equipamiento.

Será el que presente, debidamente conformados, los informes mensuales, que serán vinculantes para la tramitación y abono de la certificación mensual correspondiente.

#### **QUINTA.5.4. DOCUMENTACIÓN FINAL**

Dentro de los quince (15) días anteriores a la finalización del contrato el adjudicatario entregará a la dirección técnica del contrato los siguientes documentos, que esta conformará:

- Inventario actualizado de todas las instalaciones, con indicación de altas y bajas durante el período de contrato, tanto en soporte papel, como en formato electrónico/informático, mediante exportación en tabla Excel o base de datos compatible con cualquier sistema o GMAO estándar del mercado.
- Un informe final, tras la correspondiente inspección en cada una de las instalaciones, en el que figuren, al menos, los siguientes extremos:

\*Las fichas técnicas e históricos de los equipos y componentes, las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo con resumen de las operaciones realizadas y otros aspectos, señalando las deficiencias que no hayan sido subsanadas, si las hubiera, con la debida justificación.

\*Relación de informes y certificados entregados con indicación de la fecha de presentación.

\*Propuestas de mejora en ahorro energético, organización, seguridad, calidad del servicio en los edificios.

\*Un listado final del estado del almacén que incluya los materiales empleados durante el año, debidamente clasificados y con expresión de su coste, así como de los remanentes, directorio de proveedores y otros extremos.

\* Resúmenes estadísticos de interés para el mantenimiento de los centros.

\* Relación y documentación de las garantías vigentes.



Los documentos serán entregados en soporte de papel e informático, conforme a las directrices que en su momento determine la Comunidad de Madrid.

El no cumplimiento de esta obligación de entrega de documentos (Inventario actualizado e Informe final) dentro de los quince días anteriores a la finalización del contrato dará lugar a penalidades.

#### **QUINTA.5.5. INFORMES DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS Y/O AUTORIZADAS**

Deberá entregarse conforme a lo indicado en el presente pliego, los siguientes informes realizados por las empresas especializadas o autorizadas por la Administración competente en cada materia.

A título enumerativo y no excluyente, se citan los siguientes tipos:

1. Revisión anual de los sistemas de alimentación ininterrumpida (SAI's).
2. Revisiones de los grupos electrógenos, con la periodicidad exigida por la normativa de aplicación.
3. Revisiones de instalaciones especiales (energía solar, geotermia, etc.), con la periodicidad exigida por la normativa de aplicación.
4. Revisiones de los sistemas automáticos de climatización, con la periodicidad exigida por la normativa de aplicación.
5. Revisiones de las instalaciones de protección contra incendios de los edificios, con la periodicidad exigida por la normativa de aplicación.
6. Revisiones de los grupos de presión de abastecimiento de agua, con la periodicidad exigida por la normativa de aplicación.
7. Revisiones anuales y limpieza de aljibes, depósitos de aguas, aparatos de transferencia de masa de agua en corriente de aire y aparatos de humectación en relación a la prevención de la legionelosis.
8. Revisión anual de los pararrayos.
9. Revisiones de las instalaciones de los sistemas de aparcamientos con la periodicidad exigida por la normativa de aplicación.
10. Inspecciones de eficiencia energética de las instalaciones térmicas en edificios de potencia útil nominal superior a 70 KW.
11. Junto al informe de las citadas empresas, se deberá acompañar documento del adjudicatario del mantenimiento con indicación de las medidas adoptadas en función de las deficiencias o recomendaciones señaladas en dichos informes, al que se adjuntará, en su caso, así como presupuesto de las actuaciones a realizar no contempladas como obligación del adjudicatario en el presente pliego. Esta documentación se aportará en papel y en formato digital al programa de gestión del mantenimiento.

#### **QUINTA.5.6. OTROS INFORMES**

El adjudicatario tendrá la obligación de remitir, dentro de los plazos señalados por la dirección técnica del contrato, informe sobre cualquier incidente relevante que se haya producido en cualquiera de los bienes de los centros integrantes de este pliego y relacionado con las tareas de mantenimiento contempladas en el mismo. Asimismo, deberá emitir, informe a solicitud de la administración, sobre cualquier aspecto derivado de la ejecución del contrato. Además de los informes obligatorios establecidos en el presente pliego, podrá establecerse por esta administración la obligación de emitir informes periódicos sobre el funcionamiento de cualquiera de las instalaciones o elementos constructivos de los inmuebles de los centros.

#### **QUINTA.6 GARANTÍA Y RESPONSABILIDADES**

Con carácter general, el plazo de garantía sobre todas las intervenciones realizadas como desarrollo del presente contrato se establece en dos (2) años desde su ejecución, pudiendo llegar a reclamarse hasta los dos (2) años siguientes a la finalización del contrato. Los equipos o piezas de las maquinarias de los equipos e instalaciones, suministradas e instaladas por el adjudicatario quedarán garantizados durante un mínimo de un año o un plazo superior, si así viniera establecido en la garantía de fabricación y/o legislación vigente. El adjudicatario responderá de los daños ocultos, causados por la manipulación incorrecta de cualquier instalación de los centros.

En el caso en que se efectúen operaciones de mantenimiento inadecuadas que provoquen daños en las instalaciones y equipos, la reparación correrá íntegramente por cuenta del adjudicatario. Si los daños se produjeran por omisión o negligencia de las operaciones necesarias de mantenimiento preventivo reglado o técnico legal, la responsabilidad en las reparaciones de daños correrá a cargo igualmente del adjudicatario.

Será responsabilidad del adjudicatario reparar o indemnizar los daños o perjuicios que se puedan ocasionar a terceros durante la ejecución del contrato, con ocasión del funcionamiento normal o anormal del servicio. Serán a cargo del adjudicatario las indemnizaciones que deba satisfacer como consecuencia de las lesiones que aquellos sufran en sus bienes y derechos, todo ello con arreglo a la legislación sobre contratos y responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. A tal efecto estará obligado a mantener la Póliza de daños sobre el inmueble y de Responsabilidad Civil en la cuantía y condiciones establecida en el presente clausulado.

En todos los casos, tras los trabajos realizados, la empresa adjudicataria será responsable de dejar las instalaciones en perfecto orden de funcionamiento con la debida garantía y limpieza de la dependencia afectada, encargándose de la recogida y transporte de máquinas, elementos, escombros, y demás residuos que pudieran haber surgido como consecuencia de la avería y la posterior reparación o la revisión preventiva. En este sentido, será responsable de cumplir la legislación existente en cuanto a la retirada y destrucción o reciclado de estos residuos

## **QUINTA.7 SUBCONTRATACIÓN**

La subcontratación solo procederá en alguno de los siguientes casos y siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

- Para la prestación de servicios que deben ser realizados por empresas especializadas que deban estar homologadas o autorizadas por algún organismo público para la prestación de los mismos.
- Para aquellos trabajos que deban ser ejecutados, por razones técnicas, por las empresas fabricantes de los equipos o instaladoras de los mismos.
- Para aquellos servicios en cuya ejecución sean necesarios medios materiales o humanos especializados.

Cualquier otro supuesto de subcontratación deberá ser autorizado expresamente por la dirección técnica del contrato.

En cuanto al resto de los trabajos a realizar deberán ser ejecutados por el personal propio de la empresa, por la empresa subcontratista, o bien por los profesionales autónomos cualificados en su caso. Solamente, solo se admitirá un nivel de subcontratación, sin que ello pueda eximir al adjudicatario de las responsabilidades del contrato.

Para su control se establecerán requisitos previos indispensables en las intervenciones objeto del contrato, tales como:



- La obligación del adjudicatario de facilitar a la dirección técnica del contrato, una relación con los datos identificativos del personal propio y subcontratado que intervenga en cada actuación.
- El personal propio de la empresa adjudicataria y subcontratado que intervenga en las actuaciones, deberá llevar consigo documento identificativo. La Consejería de Cultura, Turismo y Deporte podrá solicitar en cualquier momento, al referido personal su identificación en orden a verificar su inclusión en la relación facilitada por la empresa adjudicataria.
- Para cada una de las actuaciones objeto de subcontratación, se presentará inexcusablemente, CON CARÁCTER PREVIO a su ejecución, un informe, si no ha sido presentado como parte de la documentación inicial, QUINTA.5.2. DOCUMENTACIÓN INICIAL, y en los mismos términos allí descritos, donde se justifique razonadamente su necesidad y, por ende, la imposibilidad de realizar la actividad con la estructura propia de la empresa.

En cualquier caso, el adjudicatario será responsable de la calidad de los trabajos subcontratados por ella misma, del material utilizado y de los posibles daños o perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes o personas, o ante terceros, independientemente de que posteriormente el adjudicatario dirima las responsabilidades pertinentes con la empresa subcontratada.

En el caso de recurrir a la subcontratación y esta afecte al sector de la construcción, se aplicará lo previsto en los artículos 215y 217 LCSP y en la Ley 32/2006, de 18 de octubre y cualquier otra normativa que regule esta materia o posteriores modificaciones.

## **QUINTA.8 MODALIDAD DE GARANTÍA TOTAL**

### **QUINTA.8.1. CONDICIONES DE LA PRESTACION BAJO MODALIDAD DE GARANTÍA TOTAL**

TODAS las operaciones de mantenimiento integral objeto de este contrato se prestarán bajo la modalidad de GARANTÍA TOTAL.

Las condiciones de la prestación mediante esta modalidad son:

- 1.- Conceptualmente, incluye todos los conceptos salariales derivados de una prestación de un servicio de mantenimiento, es decir mano de obra, materiales, repuestos, medios auxiliares, logística, gastos indirectos, etc.
- 2.- Sin perjuicio del carácter general de la cobertura, se consideran incluidos en el presente contrato todos los trabajos cuyo importe no supere, en ningún caso, los 5.000 €, IVA excluido, por unidad de obra o servicio. Si se supera ese importe, dichos trabajos NO están incluidos bajo la modalidad de garantía total y su tratamiento se ajustará a lo indicado en el punto 8.2. Ese límite económico será solo para material (donde el personal sea del adjudicatario) o para el servicio completo (donde se implemente mano de obra especializada).
- 3.- Los mantenimientos conductivo, predictivo, preventivo reglado y preventivo técnico-legal serán prestados por cuenta del adjudicatario, a riesgo y ventura, y según la contraprestación económica relacionada en el presente contrato. En ningún caso, el límite que se menciona, en la condición 2, de 5.000 euros, IVA excluido, por unidad de obra o servicio, será de aplicación en el caso de las revisiones impuestas por la normativa legal vigente (mantenimiento preventivo técnico-legal), que estarán siempre incluidas en este contrato y a costa del adjudicatario, con independencia de su coste y sin computar como coste en la bolsa de materiales.

4.- El mantenimiento correctivo, ya sea ordinario o extraordinario, se prestará en las mismas condiciones que los otros tipos de mantenimiento e incluyendo las siguientes matizaciones.

- Se consideran SIEMPRE incluidas en la garantía total, y por tanto a cargo del adjudicatario, con independencia de su coste y sin ningún límite, todas las reparaciones que sean consecuencia de la prestación de servicios deficientes en el mantenimiento predictivo y/o preventivo.
- Los servicios correctivos que por su alto grado de especialización tanto personal como de maquinaria, requieran la intervención de servicios de asistencia técnica o apoyo de personal especializado ajeno al personal adscrito al contrato y a su cualificación técnico-profesional podrá ser objeto de subcontratación, de acuerdo al punto 5.7, directamente por la adjudicataria y con cargo a la bolsa de materiales, siempre que su valoración individualmente considerada y por todos los conceptos necesarios para su realización (materiales, mano de obra, equipos, ...) no exceda de 5.000 €, IVA excluido. En dicho caso, la adjudicataria presentará para su aprobación por la Dirección técnica del contrato un presupuesto evaluando su coste y proponiendo la empresa encargada de efectuar los trabajos.
- En las intervenciones de mantenimiento correctivo que conlleven la sustitución de cualesquiera bienes o parte de éstos, los nuevos serán de la misma clase, calidad y tipo que los sustituidos, debiendo cumplir todos los requisitos legales para su utilización, y de no existir éstos en el mercado se sustituirán por aquellos otros que guarden una mayor uniformidad técnica y estética con el conjunto sin merma de sus calidades e igual funcionalidad, previa aprobación por la dirección técnica del contrato. Igual prevención se observará en cuanto a la similitud de las calidades en el resto de los materiales que se utilicen en cumplimiento del presente contrato. La administración podrá requerir en cualquier momento los datos técnicos del material utilizado, debiendo el adjudicatario aportar estos datos en el plazo de 4 días laborables siguientes a la petición. Por tanto, el Adjudicatario no es libre de imponer ni de instalar ningún material o elemento que previamente no haya sido conformado por la dirección técnica del contrato. En caso de desacuerdo, prevalecerá el criterio de la administración, reservándose el derecho de recuperar aquellos materiales, elementos e instalaciones que vayan a ser sustituidos por otros nuevos, para lo cual indicará al adjudicatario el lugar donde deberá depositarlo, con el menor deterioro posible.
- Se consideran trabajos que requieren un alto grado de especialización, a los efectos de lo previsto en el párrafo anterior y a título enumerativo y no excluyente, los siguientes:
  - Reparaciones del sistema operativo de climatización.
  - Reparaciones del sistema UPS.
  - Reparaciones del centro de transformación.
  - Reparaciones de motores, bombas, compresores (en taller).
  - Reparaciones del grupo eléctrico.
  - Reparaciones de la central de incendios y sistemas de detección del edificio (señales de detección).
  - Reparaciones de electrodomésticos, una vez dictaminada su avería.
  - Impermeabilizaciones de grandes superficies.
  - Reparaciones verticales en altura.

5.- La mano de obra a utilizar en la prestación de todos los servicios de mantenimiento aquí contemplados será la del personal adscrito al contrato, a excepción de aquellos que, por su alto grado de especialización, requerimientos de acreditación y/o clasificación, lo impidan. A estos



efectos, y con carácter previo a su prestación, debe haber una aprobación expresa y fehaciente de la excepcionalidad anterior por la dirección técnica del contrato.

6.- Los materiales y equipos de uso rutinario y/o continuo en las tareas propias de mantenimiento integral, así como el pequeño material de cualquier tipo o instalación considerado accesorio de vida media corta y bajo coste (cablecillos, grapas, tirafondos, tacos, grasas y aceites, detergentes y artículos de limpieza, siliconas, masillas, resinas, pegamentos, paquetes para guarnición de prensaestopas, paquetes especiales de teflón, tornillería, ciernas y cualquier otro material de pequeño coste que pueda tener la condición de accesorio) están incluidos en el precio del contrato y no serán en ningún caso imputables con cargo a la bolsa de materiales, siendo por cuenta del adjudicatario y éste, a tal efecto, mantendrá un adecuado aprovisionamiento e inventario que permita la continuidad del desarrollo de los trabajos.

7.- A los efectos de este contrato se entenderá el concepto material en toda su amplitud comprendiendo tanto a los bienes fungibles necesarios para la realización de los trabajos como de aquellos no fungibles que deban ser repuestos o sustituidos, bien por formar parte de una instalación, equipo o maquinaria, o bien por ser una unidad funcional en sí mismos.

8.- La garantía total en este contrato, a los efectos económicos, se descompone en.

- Recursos propios de personal adscritos al contrato.
- Recursos materiales y equipos de uso rutinario y/o continuo en el mantenimiento integral.
- Servicios de mantenimiento preventivo reglado y técnico-legal prestados por entidades y/o empresas ajenas al adjudicatario por razón de alto grado de especialización, requerimientos de acreditación y/o clasificación, tanto para la parte escénica como para la no escénica.
- Partida alzada variable "Bolsa de materiales" a justificar, para su utilización en los términos descritos a continuación, y por importe máximo de 252.000 euros (IVA excluido) anuales, o parte proporcional si la vigencia fuese inferior (a razón de 21.000 euros/mes).
- Costes varios a asumir por el adjudicatario, tales como pólizas de seguro, centro de recepción de avisos, GMAO, estudios técnicos, etc.

9.- Si el importe máximo anual de 252.000 euros, IVA excluido, asignado para la bolsa de materiales durante el período inicial de vigencia del contrato, o el correspondiente a la prórroga contractual, si la hubiere, fuera agotado, se levantará acta haciéndolo constar, acompañándola de la contabilidad citada. Esta acta se firmará por el representante de la empresa y por la Dirección Técnica del contrato designada por la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte. Los gastos que excedan en cómputo anual del citado límite podrán ser facturados por la adjudicataria de forma adicional e independiente al contrato. El comienzo de un eventual período de prórroga implicará un nuevo cómputo de los desembolsos hechos por el adjudicatario y un nuevo límite máximo por el indicado y a los mismos efectos que los expresados anteriormente.

10.- La ejecución de los trabajos objeto del contrato podrán estar sujetos a un control y contraste de supervisión económica y de calidad por la dirección técnica del contrato. Para ello el adjudicatario colaborará en todos los trabajos de inspección de muestreo, rutinaria o específica que establezca la administración a través de sus servicios técnicos para llevar a cabo dicha tarea. La Dirección Técnica de los trabajos podrá verificar la adecuación de los precios reflejados en esas valoraciones a los precios medios de mercado de las mercancías o conforme al Cuadro de Precios Centro para el año en curso, pudiendo solicitar cuantas aclaraciones sean necesarias para considerar su procedencia. A efectos de las comprobaciones anteriores, se entenderá como precios medios de mercado los de venta al público del fabricante o mayorista que suministre los bienes, y de ser varios los suministradores, la media ponderada de los tres más económicos, de acuerdo con los catálogos u ofertas vigentes en el momento de la adquisición en sus respectivas páginas web  $\pm 5\%$ . Si la adquisición hubiera sido beneficiada con rebajas o descuentos sobre



aquellos precios, se considerará el precio realmente abonado. En caso de que el proveedor de los bienes careciera de catálogo en red, el precio se demostrará con la factura de compra. La discrepancia en cuanto a los precios expresados en la contabilidad será resuelta en pieza separada con audiencia del adjudicatario, sin perjuicio de las facultades de recurso que le amparen. En estos casos y en tanto la resolución administrativa o judicial sea firme, los precios a considerar serán los fijados motivadamente por la Administración.

11.- Todas las valoraciones económicas, presupuestos de terceros o similar que la adjudicataria presente a esta administración deberá ser detallada y desglosada, por unidades medibles y descompuestas, nunca en partidas alzadas, contemplando, al menos los términos mano de obra, materiales y medios auxiliares y otros que pueda ser conveniente indicar, y al nivel de detalle que la dirección técnica de la obra exija para cada situación y/o caso.

#### **QUINTA.8.2. CONDICIONES DE LA PRESTACION FUERA DE LA MODALIDAD DE GARANTÍA TOTAL**

Las condiciones de la prestación fuera de esta modalidad son:

1.- Cuando el coste por unidad de obra o servicio supere el límite de 5000 euros, IVA excluido, se considera fuera de la cobertura bajo modalidad de garantía total y por tanto estarán sujetos a lo prescrito en la LCSP.

2.- Estarán siempre EXCLUIDAS de la garantía total las siguientes intervenciones:

- Las canalizaciones hidráulicas de distribución ocultas
- Los conductos de distribución de aire (incluidos compuertas cortafuego, rejillas y silenciadores)
- Los elementos finales de distribución de calor o frío (radiadores y fancoils)
- Las reformas de modificación o mejora cuando sean consecuencia exclusiva de exigencias por cambios normativos o vengan determinadas por necesidades de nuevas instalaciones permanentes habilitadas por la Administración

3.- En este caso, la empresa adjudicataria deberá presentar un presupuesto de adquisición del material necesario o prestación del servicio en su caso, que deberá ser aceptado por la dirección técnica del contrato. Caso de no ser aceptado, la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte podrá optar por suministrar el material que sea preciso o por pedir otro presupuesto a diferente proveedor, quedando el adjudicatario obligado a su adquisición al proveedor que ofrezca un precio más ventajoso si no se supera la citada cantidad de 5.000€, IVA excluido, así como, en cualquier supuesto, a la aportación de la necesaria mano de obra, herramientas y equipos o maquinaria con cargo al presente contrato, en su caso.

De ser aceptado el presupuesto de adquisición por importe superior a 5.000€, IVA excluido, presentado por la adjudicataria, el suministro del mismo será objeto de facturación independiente, sin cargo al contrato. Para la valoración del coste por unidad de obra o servicio NO se tendrá en cuenta, bajo ningún concepto, los ítems ya contemplados en la modalidad de garantía total, tales como los recursos de personal adscritos al centro como el de los materiales de uso continuado en las tareas propias de mantenimiento.

#### **QUINTA.8.3. ABONO DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO BAJO LA MODALIDAD DE GARANTÍA TOTAL**

Los servicios de mantenimiento sujetos a la modalidad de garantía total se abonarán mensualmente mediante dos tipos de facturaciones, la parte fija y la parte variable.





En los primeros cinco (5) días de cada mes el adjudicatario deberá remitir, conjuntamente con el resto de la documentación requerida en puntos anteriores, a la dirección técnica del contrato un detalle proforma de los ítems de mantenimiento objeto de facturación del mes anterior, ya sean fijos o variables. A partir de su recepción, la dirección técnica del contrato dispondrá de cinco (5) días hábiles como máximo para dar la conformidad a la documentación presentada o en su defecto solicitar aclaraciones y/o modificaciones. En el momento en que se dé conformidad fehaciente, el adjudicatario procederá a la emisión y tramitación de la factura correspondiente frente a la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte en los términos aprobados y en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

Asimismo, como parte de la documentación a presentar para la facturación mensual de los trabajos, se requiere que las empresas subcontratadas por el adjudicatario emitan certificado firmado por técnico competente donde se acredite la realización de los trabajos objeto de facturación y que estos se han realizado conforme a lo prescrito en los informes de subcontratación presentados en la documentación inicial y al presente pliego de contratación.

#### Parte fija de servicios de mantenimiento

Se incluye en esta facturación la totalidad de los conceptos incluidos y detallados en el presente PPTP, según el presupuesto de adjudicación, repartidos proporcionalmente por mes y con la única excepción de los importes imputables al concepto parte variable "Bolsa de materiales".

Se encuentran incluidos aquí, a título enumerativo y no excluyente, los materiales, medios auxiliares y la mano obra sin excepción, de los mantenimientos conductivo, preventivo reglado y preventivo técnico legal, del asesoramiento, inspecciones obligatorias por empresas certificadoras externas, subcontrataciones realizadas por el adjudicatario derivadas de la prestación objeto del contrato, tasas, utillaje, medios de transporte, uniformidad, etc.

En todo caso, se hace especial hincapié en que los abonos relativos a la subcontratación de mano de obra especializada, están sujetos a su acreditación previa, mediante los informes y documentaciones iniciales y/o previos, ya citadas en el presente clausulado. Sin dicha acreditación y aprobación por la dirección técnica del contrato, no habrá ni se procederá a pago alguno, aunque se encuentre dentro del apartado de abono fijo.

#### *Teatros del Canal. Mantenimiento personal interno*

- Red de saneamiento y desagües, incluso estudios técnicos
- Instalaciones de fontanería, incluso estudios técnicos generales y de eficiencia
- Instalaciones de ACS, incluso estudios técnicos generales y de eficiencia
- Instalaciones de climatización, incluso estudios técnicos generales y de eficiencia
- Sistemas de control de instalaciones, incluso estudios técnicos
- Instalaciones de electricidad, incluso estudios técnicos generales y de eficiencia
- Instalaciones audiovisuales y de telecomunicación.
- Instalaciones de seguridad contra incendios.
- Instalaciones de puertas automáticas, incluso estudios técnicos generales y de eficiencia
- Otras instalaciones y mobiliario del centro. Ascensores, elevadores, escaleras mecánicas, etc, incluso estudios técnicos generales y de eficiencia
- Instalaciones de energía renovables, incluso estudios técnicos generales y de eficiencia
- Trabajos de conservación.
- Control y prevención sanitario
- Otros trabajos. Varios de mantenimiento.
- Jardinería completa
- Sistema GMAO y reposición consumible.

- Trabajos verticales, medios auxiliares, para realización de todo tipo de actividades de mantenimiento

*Teatros del Canal. Mantenimiento mano de obra especializada (no interno)*

- Centro de transformación. Revisión y mantenimiento
- Grupos electrógenos
- Control sanitario no interno, incluida fuentes de agua y Control DDD
- Sistema de protección contra incendios (PCI)
- Sistemas UPS.
- Pararrayos
- Puertas automáticas
- Sistemas de climatización.
- Sistemas de control de instalaciones
- Ascensores, elevadores, montacargas, góndolas y escaleras mecánicas.
- Exutorios y seguridad pasiva
- Equipo de peaje y control de parking
- Plataformas elevadoras
- Líneas de vida y mallas anti pájaros
- Inspecciones OCAs. Instalación eléctrica (baja y alta tensión), ascensores, centros de transformación, instalaciones térmicas, PCI y aparatos a presión
- Sistema CCTV y control de accesos.
- Mano de Obra especializada en operación escénica
- Mano de Obra especializada en mantenimiento escénico, incluidos enrolladores de mangueras de iluminación
- Graderío móvil sala verde

*Teatros del Canal. Otros costes*

- Pólizas de seguro
- Afinado de pianos

*Teatro Auditorio de San Lorenzo. Mantenimiento personal interno*

- Red de saneamiento y desagües, incluso estudios técnicos
- Instalaciones de fontanería, incluso estudios técnicos generales y de eficiencia
- Instalaciones de ACS, incluso estudios técnicos generales y de eficiencia
- Instalaciones de climatización, incluso estudios técnicos generales y de eficiencia
- Sistemas de control de instalaciones, incluso estudios técnicos
- Instalaciones de electricidad, incluso estudios técnicos generales y de eficiencia
- Instalaciones audiovisuales y de telecomunicación.
- Instalaciones de seguridad contra incendios.
- Instalaciones de puertas automáticas, incluso estudios técnicos generales y de eficiencia
- Otras instalaciones y mobiliario del centro. Ascensores, elevadores, escaleras mecánicas, etc, incluso estudios técnicos generales y de eficiencia
- Trabajos de conservación.
- Control y prevención sanitario.
- Otros trabajos. Varios de mantenimiento.
- Jardinería completa (Abies pinsapo incluido)
- Sistema GMAO y reposición consumible.
- Trabajos verticales, medios auxiliares, para realización de todo tipo de actividades de mantenimiento

*Teatro Auditorio de San Lorenzo. Mantenimiento mano de obra especializada (no interno)*



- Centro de transformación. Revisión y mantenimiento
- Grupos electrógenos
- Control sanitario no interno, incluida fuentes de agua y Control DDD
- Sistema de protección contra incendios (PCI)
- Sistemas UPS.
- Pararrayos
- Puertas automáticas
- Sistemas de climatización.
- Sistemas de control de instalaciones
- Ascensores, elevadores, montacargas, góndolas y escaleras mecánicas.
- Exutorios y seguridad pasiva
- Vidrio móvil
- Plataformas elevadoras
- Líneas de vida y mallas anti pájaros
- Inspecciones OCAs. Instalación eléctrica (baja y alta tensión), ascensores, centros de transformación, instalaciones térmicas, PCI y aparatos a presión
- Sistema CCTV y control de accesos.
- Mano de Obra especializada en operación escénica
- Mano de Obra especializada en mantenimiento escénico

#### Teatro Auditorio de San Lorenzo Otros costes

- Pólizas de seguro
- Afinado de pianos

#### Parte variable de servicios de mantenimiento

Se incluye en esta facturación el concepto “Bolsa de materiales”. Es una partida a tanto alzado que contempla única y exclusivamente el mantenimiento correctivo aprobado, fehacientemente y con carácter previo a su ejecución, por la dirección técnica del contrato. La aprobación se realizará dentro del sistema GMAO implantado, mediante las fichas técnicas realizadas al efecto por el adjudicatario y según los datos cualitativos y cuantitativos que la dirección técnica dictamine en su momento.

Formarán parte de este concepto los materiales necesarios para el mantenimiento correctivo y la mano de obra especializada en la casuística ya indicada en este pliego.

En ningún caso, han de formar parte de este concepto los ítems que estén fuera de la modalidad de garantía total y cuyo trámite está fuera del presente contrato.

### **SEXTA. - PERSONAL MÍNIMO PARA LA GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS TEATROS DEL CANAL**

#### **SEXTA. 1. PERSONAL DE GESTIÓN ÚNICA PARA LOS TEATROS DEL CANAL, CENTRO COREOGRÁFICO CANAL Y TEATRO AUDITORIO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL**

La coordinación general de la empresa adjudicataria será común para ambos espacios escénicos e incluye al coordinador general, el gerente, un responsable de administración, 3 administrativos, 1 Director Técnico y un Director Técnico Adjunto.

<b>COORDINACIÓN GENERAL DE LOS TEATROS DEL CANAL, CENTRO COREOGRÁFICO CANAL y DEL AUDITORIO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL (8 personas)</b>	
Coordinador general	1 persona

Gerente	1 persona
Director Técnico y Director Técnico Adjunto	2 personas
Responsable de administración	1 persona
Administrativo	2 personas
Auxiliar Administrativo	1 persona

## **SEXTA. 2. PERSONAL MÍNIMO ADSCRITO A LOS TEATROS DEL CANAL Y AL CENTRO COREOGRÁFICO CANAL.**

La empresa adjudicataria dispondrá de una estructura de personal adecuada suficientemente capacitada para actuar en las instalaciones y atender todos los servicios descritos, que se regirá por lo dispuesto en el Convenio Colectivo de personal de espacios escénicos de la Comunidad de Madrid, puesto al día con las Resoluciones de fechas 9 de octubre de 2019, 8 de noviembre de 2022 y 8 de mayo de 2023 de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad y, finalmente, la Resolución de 8 de mayo de 2023, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación de la revisión salarial del año 2022 del Convenio colectivo del sector de Espacios Escénicos de la Comunidad de Madrid, para los nuevos trabajadores que se adscribirán a cada centro modificada por la Resolución, de 30 de mayo de 2023, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se corrige el error material advertido en la Resolución de 8 de mayo de 2023, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación de la revisión salarial del año 2022 del Convenio colectivo del sector de Espacios Escénicos de la Comunidad de Madrid y, por último, la Resolución de 8 de julio de 2024, de la Dirección General de trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación de la revisión salarial del año 2024 del convenio colectivo del Sector de Espacios Escénicos de la Comunidad de Madrid, suscrita por la Comisión Mixta Paritaria.

La determinación concreta de los trabajadores necesarios con carácter mínimo para la prestación de los servicios previstos en el presente pliego es la que se indica a continuación (actualmente el personal que presta servicios en los referidos centros se recoge en el Anexo II):

<b>COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE ESPECTÁCULOS Y ACTIVIDADES (16 personas)</b>	
Coordinación de campañas escolares y desarrollo de públicos	1 persona
Responsable de contenidos editoriales	1 persona
Responsable de grupos	1 persona
Coordinador de actividades no escénicas	1 persona
Coordinador artístico	7 personas
Ayudante de coordinación	4 personas
Asistente de programación	1 persona
<b>LOGÍSTICA DE ESPECTÁCULOS (13 personas)</b>	
Director de logística	1 persona
Responsable de sala	2 personas
Ayudante de sala	1 persona
Recepcionista	5 personas
Recepcionista/Taquillero	1 persona
Taquilleros	3 personas
<b>OTROS SERVICIOS TÉCNICO-ARTÍSTICOS (7 personas)</b>	
Regidor	3 personas
Sastre	3 personas
Utilero	1 persona
<b>MANTENIMIENTO GENERAL (11 personas)</b>	
Jefe de mantenimiento	1 personas
Técnico de mantenimiento	8 personas

Ordenanza de mantenimiento	1 persona
Responsable de PRL	1 persona
<b>EJECUCIÓN Y MANTENIMIENTO TÉCNICO-ESCÉNICO (38 personas)</b>	
Coordinadores técnicos	2 personas
Jefe Nivel 1 Iluminación	1 persona
Jefe Nivel 1 Audiovisuales	1 persona
Jefe Nivel 1 Maquinaria	1 persona
Jefe Nivel 2 Iluminación	2 personas
Jefe Nivel 2 Audiovisuales	2 personas
Jefe Nivel 2 Maquinaria	2 personas
Oficiales Iluminación	9 personas
Oficiales Audiovisuales	9 personas
Oficiales Maquinaria	9 personas

### SEXTA. 3. PERSONAL MÍNIMO ADSCRITO AL TEATRO AUDITORIO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

La empresa adjudicataria dispondrá de una estructura de personal adecuada suficientemente capacitada para actuar en las instalaciones y atender todos los servicios descritos, que se registrará por lo dispuesto en el Convenio Colectivo de personal de espacios escénicos de la Comunidad de Madrid, puesto al día con las Resoluciones de fechas 9 de octubre de 2019, 8 de noviembre de 2022 y 8 de mayo de 2023 de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad y, finalmente, la Resolución de 8 de mayo de 2023, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación de la revisión salarial del año 2022 del Convenio colectivo del sector de Espacios Escénicos de la Comunidad de Madrid, para los nuevos trabajadores que se adscribirán a cada centro modificada por la Resolución, de 30 de mayo de 2023, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se corrige el error material advertido en la Resolución de 8 de mayo de 2023, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación de la revisión salarial del año 2022 del Convenio colectivo del sector de Espacios Escénicos de la Comunidad de Madrid.

La determinación concreta de los trabajadores necesarios con carácter mínimo para la prestación de los servicios previstos en el presente pliego es la que se indica a continuación (actualmente el personal que presta servicios en los referidos centros se recoge en el Anexo II):

#### AUDITORIO SAN LORENZO

<b>LOGÍSTICA DE ESPECTÁCULOS (1 personas)</b>	
Administrativo	1 persona
<b>MANTENIMIENTO GENERAL (5 personas)</b>	
Jefe de mantenimiento	1 personas
Técnico de mantenimiento	3 personas
Responsable de PRL	1 persona
<b>OTROS SERVICIOS TÉCNICO-ARTÍSTICOS (2 personas)</b>	
Sastre	1 persona
Regidor	1 persona
<b>EJECUCIÓN Y MANTENIMIENTO TÉCNICO-ESCÉNICO (8 personas)</b>	
Coordinadores técnicos	2 personas
Jefe Nivel 2 Iluminación	2 personas
Jefe Nivel 2 Audiovisuales	2 personas

Jefe Nivel 2 Maquinaria	2 personas
-------------------------	------------

El personal del servicio de ejecución y mantenimiento técnico-escénico, el sastre y el regidor adscritos al Teatro Auditorio de San Lorenzo de El Escorial tendrán que prestar servicio a los Teatros del Canal cuando lo requiera el Coordinador General y/o el Director Técnico.

### Horarios

Horario presencial mínimo para mantenimiento general en ambos espacios:

#### Teatros del Canal:

Lunes a miércoles: 6 oficiales de 7:00h a 15:00h y 2 oficiales de 15:00h a 23:00h

Jueves y viernes: 4 oficiales de 7:00h a 15:00h y 2 oficiales de 15:00h a 23:00h

Fines de semana y festivos: dos oficiales de 11:00h a 19:00h, ampliando jornada hasta horario de funciones o cierre de taquilla

Jefe de mantenimiento de lunes a viernes de 8:00h a 16:00h

#### Teatro Auditorio:

Tres oficiales de lunes a viernes: 7:00h a 15:00h

Responsable de mantenimiento de lunes a viernes: 8:00h a 16:00h

Respecto al mantenimiento técnico-escénico, el organigrama de tareas y horarios será establecido por el Director Técnico según las necesidades de los espectáculos. Semanalmente, la empresa presentará a la Comunidad de Madrid un cuadrante del personal que va a trabajar en los teatros.

Total, el personal mínimo requerido en el presente pliego en cuanto a gestión y mantenimiento: 109 trabajadores:

8 personas comunes para ambos espacios  
85 personas para Teatros del Canal  
16 personas para el Teatro Auditorio

Para el personal que realiza las tareas como recepcionistas, taquilleros, personal de sala, y mantenimiento, la empresa adjudicataria deberá proveerles de los uniformes de trabajo necesarios para el desempeño de las tareas inherentes al servicio, con la debida identificación de la empresa.

### **SEXTA. 4.- CARGA Y DESCARGA.**

Este servicio comprende la carga y descarga de elementos necesarios para las necesidades que se deriven de la actividad no escénica y que está relacionada con las actividades de desarrollo de públicos.

El contratista prestará los servicios de carga y descarga de acuerdo a la siguiente tabla, los cuales comprenderán, al menos, las siguientes tareas:

- Coordinación de las labores de carga y descarga.
- Ejecución de las labores de carga y descarga necesarias para los montajes, desmontajes, así como ensayos y traslado de material a todas las zonas de los teatros.

Centros	Nº horas de carga y descarga anuales
Teatros del Canal	720 horas
Teatro Auditorio de San Lorenzo de El Escorial	3.476 horas

## **SEXTA.5. ACOMODADORES.**

El servicio de acomodadores comprende las siguientes funciones: control de entrada y salida de público, acomodación en sala; control de la sala durante la representación, informar de incidencias; revisión de la sala tras la salida de público y ordenación de programas, avances y revistas en expositores y otras accesorias y/o complementarias a las anteriormente descritas.

Se ha previsto la realización de 8.020 horas/año de servicio de acomodación para los Teatros del Canal y 7.266 horas/año de servicio de acomodación para el Teatro Auditorio de San Lorenzo de El Escorial.

## **SÉPTIMA. - LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR DE TODAS LAS DEPENDENCIAS E INSTALACIONES**

### **SÉPTIMA.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA**

El contrato tendrá por objeto la realización de todos los trabajos necesarios para mantener en adecuado estado de limpieza, tanto interior como exterior, todas las dependencias e instalaciones que componen los Teatros del Canal y Teatro Auditorio, incluyendo personal, materiales y todo tipo de suministros necesarios para la realización del servicio.

Están incluidos en este contrato los trabajos de limpieza, desinsectación, desratización, desinfección (DDD) y gestión de residuos. Por otra parte, comprende todas las dependencias del referido inmueble, incluyendo, en su caso, aparcamientos, patios, terrazas interiores y exteriores, accesos y la zona peatonal de la vía pública correspondiente al mismo cuando así proceda en cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.

### **SÉPTIMA.2. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO**

La empresa adjudicataria estará obligada a mantener las dependencias en buen estado de limpieza, en el más amplio sentido de la palabra y serán sus más esenciales obligaciones las contenidas en el presente pliego de Prescripciones Técnicas.

La empresa adjudicataria deberá contar con un responsable de limpieza en cada centro, en permanente contacto con el Coordinador General, con los debidos conocimientos en la actividad objeto del servicio y con poderes suficientes para adoptar soluciones en el momento preciso, así como dar cuenta de las incidencias que puedan afectar al cumplimiento de las prestaciones.

Las personas designadas por la empresa como responsables de limpieza controlarán la asistencia del personal por medio de una hoja de control, en la que, además, se consignarán los trabajos realizados, fechas, personas que lo ejecutan y los medios utilizados.

Las hojas de control deberán ser entregadas por el responsable de limpieza de la empresa a los responsables del Centro el primer día hábil del mes siguiente, junto con la previsión de los trabajos que tendrán lugar en el mes en curso en el Centro.

El personal irá debidamente uniformado, y la empresa deberá dotarle de los Equipos de Protección Individual exigidos por la normativa vigente.

El personal que preste servicio en el cumplimiento de este contrato, depende laboralmente del contratista, no existiendo ninguna obligación con la Comunidad de Madrid. El contratista asumirá la condición de empresario con todos los derechos y obligaciones respecto a su personal de acuerdo con la legislación vigente, y se obliga a pagar los salarios y las cotizaciones a la Seguridad Social, al cumplimiento de los convenios colectivos aplicables (con especial referencia a la subrogación de los servicios de limpieza) y de las restantes responsabilidades derivadas de la legislación laboral vigente, quedando la Administración libre de toda responsabilidad. No obstante, ésta podrá exigir en cualquier momento a la empresa adjudicataria que acredite el debido cumplimiento de dichas obligaciones.

### **SÉPTIMA.3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR**

A continuación, se describen los trabajos de limpieza a realizar en los Teatros, siempre que ello sea posible dependiendo de las características particulares que se den en los espacios:

#### **TRABAJOS DE FRECUENCIA DIARIA**

- Limpieza de escenarios (tantas veces cuantas resulte necesario después de celebrarse ensayos y funciones)
- Limpieza de butacas
- Barrido y fregado de suelos, dependiendo de las características del suelo:
  - De mármol calizo o macael, granito y hormigón pulido: Barrido y fregado con productos idóneos y aplicación de tapaporos para el fortalecimiento de los pavimentos
  - Linóleoum, suelo técnico tipo GCS y suelo tipo Poliflor XL: Aspirado y fregado con tratamiento de detergentes desinfectantes
  - Tarima flotante, en madera de IROKO: limpieza con eliminación de polvo o manchas, con productos adecuados
- Limpieza de puertas y mamparas
- Aspirado de alfombras y moquetas
- Limpieza de mobiliario
- Limpieza de papeleras y ceniceros: vaciado y limpieza, separando y depositando el papel en contenedores, para su reciclaje
- Limpieza de aseos: elementos sanitarios, espejos, suelos y aplicación de productos ambientadores
- Limpieza de teléfonos, teclados, ordenadores, impresoras y fax
- Limpieza de metales: pomos, manecillas, lámpara de pie o mesa, etc
- Limpieza de escaleras, pasillos y ascensores
- Limpieza de ascensores: cabinas, suelos y paredes
- Limpieza de pasamanos y barandillas de escaleras
- Limpieza de patios, aparcamientos y terrazas, con eliminación de los residuos existentes
- Limpieza de hojas en puertas de acceso a los centros
- Colocación y recogida de los contenedores de basura: los contenedores de basura llenos se colocarán en la vía pública, y se retirarán, una vez efectuada la recogida de los residuos, en horario adecuado, conforme a las Ordenanzas municipales dependiendo de la localidad donde se desarrollen los servicios
- Retirada de la propaganda fuera de los espacios autorizados
- Traslado de material de desecho y papel para reciclar a los contenedores dedicados a ello
- Colocación de consumibles en aseos





- Limpieza de patios interiores, en su caso
- Limpieza, riego y abono de las plantas institucionales naturales que pudiera haber en los centros

Asimismo, se aplicará el tratamiento adecuado, si se precisase, en caso de plagas.

#### TRABAJOS CON FRECUENCIA SEMANAL

- Paramentos verticales: Se aspirarán los paramentos tapizados hasta una altura de 1,80 metros. Se procederá a la limpieza con productos desinfectantes de espejos, lunas, etc.
- Teléfonos, intercomunicaciones e interfonos: Se efectuará una limpieza profunda, esterilizando las partes en contacto con las personas, con repaso de cables.
- Cabinas de ascensores: Limpieza de las partes doradas o cromadas, puntos de luz, etc.
- Metales y dorados: Limpieza con productos limpiametales, hasta una altura de 1,80 metros
- Visillos y cortinas: Aspirado mecánico o cepillado, según sea necesario
- Mobiliario, puertas, escaleras y otros enseres:
  - Metálico: Se limpiarán con paño húmedo con producto amoniacal y secado rápido
  - Madera: Se limpiarán con productos protectores a base de ceras y siliconas
- Patios, aparcamientos y terrazas (interiores y exteriores): Baldeo de los mismos, con eliminación de manchas de grasa. Barrido general de los aparcamientos.
- Limpieza de la terraza que linda con la Mancomunidad de San Cristobal.

#### TRABAJOS CON FRECUENCIA QUINCENAL

- Limpieza de alicatados y paramentos, dependiendo de sus características:
  - Linóleoum, suelo técnico tipo GCS y suelo tipo Poliflor XL: Limpieza con emulsión metalizada autobrillante
  - Moquetas y alfombras: Aspirado mecánico a fondo y peinado
  - Madera: Limpieza con productos a base de cera
- Limpieza de cuadros, figuras y otros ornamentos
- Limpieza de polvo en estanterías y paneles
- Barrido de pavimentos exteriores
- Instalación y recogida de contenedores de apósitos sanitarios en las cabinas de servicios femeninos
- Limpieza de cristales de la terraza que linda con la Mancomunidad de San Cristobal

#### TRABAJOS CON FRECUENCIA MENSUAL

- Limpieza de cristales, siempre que no requiera efectuar trabajo en altura
- Limpieza de patios, con especial dedicación a los sumideros, procediendo a su desatascado, si fuera preciso
- Limpieza de polvo en extintores y bocas de incendio equipadas
- Limpieza de terrazas y balconadas
- Mármol: Fregado con disolución abrillantadora rápida, aclarado y bruñido con fieltro
- Granito, caliza y hormigón pulido: Se fregarán con productos decapantes, eliminando la posible suciedad; posteriormente se extenderá un producto protector para evitar el desgaste
- Limpieza en húmedo de moquetas
- Limpieza de salidas de aire (rejillas de aire acondicionado), radiadores, extractores de humo, etc

- La autenticidad de este documento se puede comprobar mediante el siguiente código seguro de verificación:  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>

- IV. Tratamientos antiestáticos: Se tratarán todos los elementos con productos antiestáticos adecuados para el material de que se trate.
- V. Pavimentos. Las moquetas y alfombras se fregarán o serán objeto de una limpieza profunda con productos adecuados, con carácter general, una vez al año.
- VI. Visillos, cortinas, estores y persianas plisadas: Se efectuará el lavado o la limpieza en seco, así como el planchado, de los visillos y las cortinas que pudiera haber en las distintas dependencias. La frecuencia con la que se realizarán estos trabajos será semestral, a cuyo efecto estas tareas se realizarán de forma rotatoria. El desmontaje y la colocación de los visillos y cortinas deberá ser realizado por el personal de la empresa adjudicataria.
- VII. Limpieza de dependencias en las que se hayan efectuado obras. La empresa adjudicataria estará obligada a realizar el servicio de limpieza que deba efectuarse con motivo de inundaciones y las limpiezas de obra que pudieran ser necesarias como consecuencia de la ejecución de obras y reparaciones en el centro objeto de este contrato.

Cuando con motivo de la realización de las antedichas tareas de limpieza sea necesario alterar el orden normal de realización del programa de trabajo, la empresa adjudicataria lo pondrá en conocimiento del responsable del centro. Asimismo, comunicará por escrito con una antelación de 48 horas la fecha de realización de aquellas actividades de periodicidad superior a la mensual.

- VIII. Control de plagas, también conocido con las siglas “D.D.D.” (Desinfección, Desratización y Desinsectación), que consiste en el control de algunas especies animales para evitar la proliferación de microorganismos patógenos que afecten a la salud de las personas.

#### OTROS TRABAJOS A REALIZAR

- I. RETIRADA DE MUEBLES Y ENSERES INSERVIBLES, con un mínimo de periodicidad trimestral y traslado a punto especializado para su adecuado reciclaje.
- II. VÍA PÚBLICA Y ACCESOS PEATONALES. Limpieza de los mismos cuando así proceda en cumplimiento de las Ordenanzas municipales (Incluyendo quitar la nieve y rociar con sal las zonas de acceso a los centros).
- III. RECOGIDA Y RECICLAJE DE BASURA Y PAPEL. La Comunidad de Madrid suministrará a la empresa adjudicataria contenedores de basura para la recogida y transporte de residuos al lugar apropiado para su retirada por los servicios municipales de limpieza.

La empresa adjudicataria instalará contenedores para el reciclaje del papel en los centros incluidos en este contrato, procediendo a su retirada periódica cuando sea necesario.

La empresa adjudicataria garantizará, mediante la aportación y colocación de bolsas de residuos de colores normalizados en los centros, la retirada de todos los residuos de línea amarilla, vidrio, y papel/cartón, hasta alguna de las plantas integrantes de la Red de Puntos Limpios municipales o contenedores habilitados para la recogida selectiva de basuras existentes en las vías más próximas. En este apartado, se incluye la recogida de desechos eléctricos y del tóner de impresoras y fotocopiadoras, para su reciclaje correspondiente.

- IV. RECOGIDA DE RESIDUOS Y APÓSITOS SANITARIOS. La empresa adjudicataria asumirá la instalación y recogida, con una periodicidad quincenal, de contenedores para apósitos sanitarios en los servicios femeninos.

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

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

**V. SUMINISTRO DE PAPEL HIGIÉNICO, TOALLAS DE CELULOSA Y JABÓN LÍQUIDO.**

La empresa adjudicataria viene obligada al suministro periódico de papel higiénico, toallas de celulosa y jabón líquido, en número suficiente y adecuado a los dispensadores situados en todos los aseos de los edificios.

- **JABÓN LÍQUIDO NEUTRO.** Con una viscosidad adecuada para su utilización mediante equipos dosificadores convencionales. Poseerá a su vez facilidad de eliminación, dejando las manos suaves, sin tacto áspero y sin sensación de pegajosidad. Además, deberá tener cierta naturaleza ácida para combatir eficazmente formaciones primarias de hongos y fermentos en manipuladores de materias propensas a la degradación bacteriana. No contendrá sustancias nocivas para el medio ambiente y deberá ser biodegradable, no tóxico y fácil de aclarar con agua.
- **PAPEL HIGIÉNICO.** Papel higiénico de fibra de celulosa blanca de dos capas, con alto poder absorbente y de gran suavidad, en forma de rollo destinado a la limpieza y aseo personal, libre de cloro y precortado.
- **PAPEL SECAMANOS.** Pieza de celulosa de alto poder absorbente, libre de cloro, con gran capacidad de absorbencia, tacto suave y no irritante.

**SÉPTIMA.4. TÉCNICAS DE LIMPIEZA**

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

Las técnicas de la 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 la limpieza. La empresa adjudicataria proporcionará a su personal los medios de seguridad que resulten necesarios para la correcta realización de los trabajos.

La empresa adjudicataria deberá suministrar y mantener los “bacteriostáticos” en funcionamiento 24 horas diarias, con dos cargas, una bactericida y otro ambientador, ambas biodegradables.

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 centro.

Los productos empleados en la limpieza de las dependencias de los edificios incluidos en este contrato no podrán contener las sustancias siguientes: Alquilfenoletoxilatos (APEO) y sus



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

Los productos no estarán etiquetados como R42 (sensibilización por inhalación) ni R43 (sensibilización por contacto con piel).

En todo caso, las tareas de limpieza diaria se efectuarán ventilando las dependencias.

#### **SÉPTIMA.5. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO**

La empresa adjudicataria deberá designar una persona localizable las 24 horas del día, en permanente contacto con el Coordinador general, que será el responsable en materia de limpieza, con los debidos conocimientos en la actividad objeto del servicio y con poderes suficientes para adoptar soluciones en el momento preciso.

La administración se relacionará exclusivamente con la empresa adjudicataria a través del Coordinador general, a quien corresponderá la función de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al responsable de limpieza y resto de trabajadores de su empresa.

La empresa adjudicataria deberá disponer de todos y cada uno de los elementos mecánicos: aspiradoras, barredoras, escaleras, andamios, etc. que permitan realizar los trabajos de limpieza en los edificios objeto del contrato, dadas las peculiaridades de cada uno, con seguridad y a perfecta satisfacción, siendo de su cuenta los materiales y elementos de limpieza, consumibles y de sustitución, en particular, los sanitarios e higiénicos.

La administración podrá solicitar a la empresa adjudicataria la sustitución de una persona por otra de la propia empresa, en caso de disconformidad con la actitud, comportamiento y/o forma de realización del servicio, mediante escrito motivado. Dicha solicitud será atendida en el plazo máximo de 3 días.

Igualmente, cuando el personal adscrito a este servicio disfrute de vacaciones o cualquier otro permiso o licencia, el adjudicatario dispondrá las oportunas sustituciones a fin de mantener en todo momento el mismo número de trabajadores destinados a la prestación y por el tiempo especificado en este pliego.

La empresa adjudicataria deberá implementar un sistema que garantice que todo su personal cumpla su horario laboral. La empresa deberá informar inmediatamente los cambios que se produzcan en el personal. Las ausencias del personal serán cubiertas por la empresa de forma inmediata.

#### **SÉPTIMA.6. PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES**

El personal mínimo que deberá aportar el adjudicatario para la ejecución del objeto del contrato será el siguiente:

##### Teatros del Canal:

- 1 Responsable de la limpieza
- 14 Limpiadores/as

##### Teatro Auditorio:

- 1 Responsable de la limpieza

- 4 Limpiadores/as

La determinación concreta de los trabajadores necesarios con carácter mínimo para la prestación de los servicios previstos en el presente pliego es la que se indica a continuación (actualmente el personal que presta servicios en los referidos centros se recoge en el Anexo II)

La empresa adjudicataria entregará a la Dirección General de Cultura e Industrias Creativas, en el plazo de 15 días naturales, a partir del día siguiente al de la firma del contrato, la relación nominal y pormenorizada del personal adscrito al presente contrato. Asimismo, se presentarán certificaciones relativas a la formación y experiencia profesional de este personal y documentación acreditativa de su categoría laboral y datos de afiliación a la Seguridad Social.

La empresa adjudicataria dispondrá permanentemente de personal de reserva para proceder de forma inmediata a las sustituciones que, por enfermedad, accidente u otras causas sean precisas.

Horarios y sustituciones. Los trabajos se realizarán en el horario establecido en el presente contrato. No obstante, dicho horario podrá ser variado, de común acuerdo, en caso de ser necesario a causa de la programación de actividades del centro, sin que afecte al número total de horas de prestación del servicio.

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

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

En el resto de ausencias de carácter coyuntural e imprevisible de los trabajadores, inferiores a tres días, la empresa adjudicataria deberá garantizar el cumplimiento del servicio, tanto en cuanto al número de horas totales, como en la cobertura de la totalidad del horario de trabajo establecido.

En el supuesto de huelga legal en el sector al que pertenezcan los trabajadores adscritos a este servicio, la empresa adjudicataria deberá informar a la administración sobre el desarrollo de la misma y de los servicios mínimos que se vayan a prestar.

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

Salvo fuerza mayor, el personal de prestación del servicio será siempre el mismo y las sustituciones serán cubiertas por personas conocedoras del servicio a prestar, reservándose la administración el derecho a solicitar la sustitución de alguno de los trabajadores cuando, a juicio de la misma, manifestado a través de la interlocución de la empresa, el rendimiento del trabajador o trabajadora no se ajuste a lo exigible, debiéndose, por parte de la empresa adjudicataria, proceder a su sustitución.

Cuando la empresa adjudicataria deba realizar alguna sustitución definitiva de un trabajador, ésta deberá ser comunicada por escrito a la dirección del centro, con especificación del nombre del nuevo trabajador y del sustituido.



## **OCTAVA. - MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES.**

La empresa adjudicataria deberá proveer a su personal de los uniformes de trabajo necesarios para el desempeño de las tareas inherentes al servicio, con la identificación de empresa.

Todo el personal necesario para la prestación del servicio dispondrá de telefonía móvil o walkie talkies en caso de zonas sin cobertura de red, por cuenta de la empresa adjudicataria, que estén operativos al menos durante toda la jornada laboral. En cualquier caso, deberá comunicarse a la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte cualquier variación en los números de estos teléfonos que pueda producirse.

Las empresas adjudicatarias pondrán a disposición del contrato, bien sea de forma permanente o como medios auxiliares de disponibilidad en función de las necesidades, el material accesorio así como la dotación de herramientas de mano mínima por operario en función de la especialidad a intervenir, así como aquellas herramientas de uso común y, en particular, cada trabajador será equipado al inicio del contrato de la ropa de trabajo, botas, guantes, casco y todas aquellas protecciones que habrán de utilizar de acuerdo con el trabajo específico a realizar.

Igualmente dispondrá de forma permanente o, en su caso, tendrá a disposición del contrato los equipos y aparatos de medida necesarios, así como de aquella otra maquinaria necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato, tales como bombas de achique, escaleras especiales, cuerpos de andamio, herramientas de mano para los distintos oficios, equipos de soldadura, taladros, etc.

Todas las herramientas, equipos, medios de seguridad, medios auxiliares, cumplirán con las condiciones de seguridad exigibles a los equipos. No se podrá utilizar ningún equipo, herramienta, medio auxiliar que no disponga o se hayan modificado sus condiciones iniciales de seguridad.

## **NOVENA. - OTRAS ESPECIFICACIONES.**

La empresa adjudicataria estará obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones, de carácter normativo presente y futuro, resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social, fiscal y de seguridad e higiene en el trabajo, en concreto la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y su desarrollo normativo. Los trabajadores que operen con maquinaria autónoma de elevación, tendrán el correspondiente título o carnet actualizado de operación de la misma. En la realización de los trabajos previstos dentro del mantenimiento integral objeto del contrato se contará con profesionales de cada uno de los sectores comprendidos, que a su vez estarán apoyados técnica y profesionalmente por la estructura de la empresa adjudicataria a la cual pertenecen. En especial, la empresa adjudicataria será responsable en exclusiva de cuantas obligaciones se deriven de cualesquiera extinciones de contratos de trabajo, u otras medidas, derivadas, directa o indirectamente, del cumplimiento, interpretación o extinción del contrato adjudicado.

El personal que aporten las empresas no tendrá vinculación alguna con la Comunidad de Madrid, y dependerá única y exclusivamente de los contratistas, los cuales asumirán la condición de empresario, con todos los derechos y obligaciones respecto a dicho personal con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgara, sin que en ningún caso, resulte responsable la Comunidad de Madrid de las obligaciones del contratista y sus trabajadores aun cuando los despidos y demás medidas que puedan adoptar sean como consecuencia directa o indirecta de cumplimiento, rescisión, modificación o interpretación del contrato.

## **DÉCIMA. – INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES**

### **DÉCIMA.1. SISTEMA DE COMUNICACIONES REQUERIDOS AL ADJUDICATARIO**

Los sistemas de comunicaciones a dotar por parte del adjudicatario son los siguientes:

- Comunicaciones móviles de personal
- Mantenimiento de los sistemas de centralita de telefonía actuales.
- Conectividad
- Sistemas de cableado
- Redes de datos
- Puesto de trabajo informático y de comunicaciones
- Sistemas de comunicaciones de los sistemas de seguridad

#### **DÉCIMA.1.1. COMUNICACIONES MÓVILES DE PERSONAL**

Todo el personal necesario para la prestación del servicio dispondrá de telefonía móvil o equipos similares en caso de zonas sin cobertura de red, por cuenta de la empresa adjudicataria, que estarán operativos al menos durante toda la jornada laboral.

#### **DÉCIMA.1.2. MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CENTRALITA DE TELEFONÍA ACTUALES**

Durante el periodo de transición a los nuevos servicios de centralita de telefonía que provera la Comunidad de Madrid, el adjudicatario contemplará todos los servicios necesarios para la conservación y mantenimiento integral de los sistemas de centralita de telefonía de los centros adscritos al presente contrato, en perfecto estado de funcionamiento, tanto técnica como legalmente.

#### **DÉCIMA.1.3. CONECTIVIDAD**

El adjudicatario dotará a los centros de los accesos de comunicaciones de datos e Internet requeridos para la prestación de los servicios y que garanticen la correcta operación de estos. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la solución final propuesta.

#### **DÉCIMA.1.4. SISTEMAS DE CABLEADO**

El adjudicatario se responsabilizará de la realización de actividades asociadas al mantenimiento y administración del sistema:

- Actividades de reparación del sistema en caso de incidencias
- Posibilidad de ampliación de puntos de cableado de usuario y de sistema, en caso de ser necesario por requerimientos de disposición inmediata y/o ampliación para configuraciones especiales

En cualquiera de los supuestos el adjudicatario realizará las acciones sobre el sistema de cableado de los centros siguiendo la normativa interna de la Comunidad de Madrid para estos sistemas, realizando la instalación en base a las normativas de Comunidad de Madrid, con la correspondiente certificación, etiquetados/nomenclatura y documentación.

#### **DÉCIMA.1.5. REDES DE DATOS**





El adjudicatario dotará a los centros de las soluciones de redes de datos requeridas para la prestación de los servicios y que garanticen la correcta operación de estos.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria proponer la solución de red de datos LAN.

Se requiere que el diseño de red incluya criterios de disponibilidad y de contingencia, siendo los mínimos:

- Teatros del Canal:
  - o 1 equipo de core con elementos críticos redundados
  - o 5 equipos de acceso Ethernet de 24 puertos 100/1000
  - o 1 equipo de seguridad perimetral / firewall con elementos críticos redundados
- Teatro Auditorio:
  - o 1 equipo de core con elementos críticos redundados
  - o 9 equipos de acceso Ethernet de 24 puertos 100/1000.
  - o 1 equipo de seguridad perimetral / firewall con elementos críticos redundados

#### **DÉCIMA.1.6. PUESTO DE TRABAJO**

El adjudicatario dotará a los centros de los puestos de trabajo requeridos para la prestación de los servicios y que garanticen la correcta operación de estos. Los puestos de trabajo pueden ser:

- Equipo PC de sobremesa (incluyendo CPU, monitor recomendado de 24 pulgadas, teclado y ratón)
- Equipos portátiles

Se recomienda disponer de servicios de mantenimiento y/o stock de puestos para garantizar la total disponibilidad de los medios requeridos.

Como mínimo se requiere de:

- Teatros del Canal:  
42 equipos PC de sobremesa o portátiles
- Teatro Auditorio:  
11 equipos PC de sobremesa o portátiles

Los puestos de trabajo estarán dotados de todo el SW necesario, SO y aplicaciones necesarias para garantizar la operatividad de los servicios. Será total responsabilidad del adjudicatario la configuración de los puestos de trabajo y de sus aplicaciones.

#### **DÉCIMA.1.7. SISTEMAS DE COMUNICACIONES DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD**

El adjudicatario dotará a los centros de los accesos de comunicaciones de datos e Internet requeridos para la prestación de los servicios y que garanticen la correcta operación de estos. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la solución final propuesta.

Es responsabilidad del adjudicatario la dotación de cualquier medio de comunicaciones, enlaces, líneas, sistemas de comunicaciones y transmisión, necesarios para la correcta prestación de los servicios incluidos en presente contrato:

- Operación y mantenimiento de las infraestructuras de telecomunicaciones
- Control y seguimiento

Es responsabilidad del adjudicatario la implementación de cualquier requerimiento de comunicaciones derivado de la aplicación de leyes y normativas vigentes durante el periodo de vigencia del contrato.

## **DÉCIMA.2. PUESTA EN MARCHA DE LAS COMUNICACIONES Y PLAN DE CONTINGENCIA**

El adjudicatario garantizará la puesta en marcha de las comunicaciones tras la firma del contrato con la Comunidad de Madrid y elaborará un plan de contingencia que entregará durante el primer mes de la prestación del servicio. Como mínimo, se requiere que incluya:

- Comunicaciones del personal
- Redes de datos
- Aplicaciones y servicios de comunicaciones, correo electrónico, colaboración
- Aplicaciones específicas de negocio, ticketing
- Otros sistemas y aplicaciones

## **DÉCIMA.3. PLAN DE TRANSFERENCIA - DEVOLUCIÓN**

Los licitadores presentarán la propuesta de plan de transferencia y devolución del servicio y de los sistemas de comunicaciones. Existirán diferentes tipologías principales de infraestructuras y sistemas:

- Todos aquellos sistemas e infraestructuras que han sido utilizados por parte del adjudicatario deberán devolverse a la Comunidad de Madrid en las mismas condiciones que fueron recibidos a inicio de contrato. La Comunidad de Madrid revisará y validará las condiciones de la devolución de estos.
- Todos aquellos sistemas e infraestructuras aportados durante la vigencia del contrato, que deban transferirse a la Comunidad de Madrid, o a quien esta designe, deberán transferirse de forma ordenada y con la documentación correspondiente. La Comunidad de Madrid revisará y validará las condiciones de la transferencia de estos.
- Todos aquellos sistemas e infraestructuras que deban retirarse de los centros, y que por tanto deberán dejarse las instalaciones de soporte en las mismas condiciones en que fueron recibidas a inicio de contrato. La Comunidad de Madrid revisará y validará las condiciones de la devolución de estos.
- Al finalizar el contrato, se garantizará una transición ordenada de las infraestructuras de telecomunicaciones y equipos informáticos para asegurar la prestación del servicio.

En caso de existir defectos, el adjudicatario deberá resolverlos y/o reponerlos antes de la finalización y cierre del servicio y contrato. Una vez revisados todos los sistemas e infraestructuras al final del contrato, se procederá a realizar el documento o acta de cierre de la transferencia de los sistemas e infraestructuras de comunicaciones.

## **DÉCIMA.4. PLAN DE CALIDAD**

Para la prestación del servicio se detallarán los compromisos de calidad de la prestación del servicio. Los parámetros y niveles mínimos requeridos por parte de la Comunidad de Madrid se detallan en la tabla de objetivos y acuerdos de calidad del servicio para los sistemas de comunicaciones.

#### **DECIMOPRIMERA. – HORARIO DE LOS TEATROS DEL CANAL Y TEATRO AUDITORIO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL**

Como regla general, sin perjuicio del horario establecido para el personal mínimo de mantenimiento y limpieza, el horario de los Teatros será entre las 8:00h y las 01.00h. Se procurará que la franja comprendida entre las 24:00h y la 01:00h se dedique exclusivamente a montajes y desmontajes de los espectáculos.

Los trabajadores trabajarán en jornada completa. Con independencia de los turnos establecidos para mantenimiento mínimo, la organización de los cuadrantes de los distintos turnos del resto de personal para que quede cubierto el servicio en el horario del centro corresponderá a la empresa adjudicataria.

#### **DECIMOSEGUNDA. - OBLIGACIONES REFERIDAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Durante la ejecución del contrato, las empresas adjudicatarias tendrán las siguientes obligaciones:

- Cumplir el objeto del contrato con estricta sujeción a lo establecido en el presente pliego.
- Responder de cualquier reclamación de terceros contra la Comunidad de Madrid, derivada de la actividad del adjudicatario, sin que en ningún caso incumba a la Comunidad de Madrid responsabilidad alguna por actos u omisiones del contratista o de sus trabajadores o, en su caso, del personal subcontratado.
- En el caso de que exista subrogación obligatoria prevista en el correspondiente convenio, subrogarse en los contratos de los trabajadores relacionados en los correspondientes listados. Para dar cumplimiento a esta obligación, de conformidad con el artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la relación del personal que actualmente presta el servicio de gestión y mantenimiento de espacios escénicos, limpieza y seguridad se adjuntará, como documentación complementaria al presente pliego, en la convocatoria del Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.
- Se considerará ejecución defectuosa del contrato las deficiencias en la calidad de los trabajos realizados, incumplimiento de plazos o los incumplimientos que no supongan un rechazo de los mismos por los servicios técnicos de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.
- Se considerará obligación esencial, la efectiva adscripción al contrato de las personas relacionadas por el licitador en su proposición o de otras con los mismos requisitos de titulación y experiencia, siempre, este último, previa comunicación y autorización de la Comunidad de Madrid.

Obligaciones específicas en la ejecución:

- Recibir los Teatros y todas las instalaciones, bienes y medios que forman parte de los mismos, y cuidarlos y mantenerlos en condiciones óptimas de utilización y seguridad,

siendo responsable frente a la Comunidad de Madrid de los daños o deterioros que aquéllos pudieran sufrir, aun cuando tengan su origen en la actuación de terceros ajenos al contrato.

- Responder de los desperfectos y daños producidos por la inadecuada realización del objeto del contrato, reparándose tales daños a su costa y abonando las indemnizaciones que procedan.
- Conservar y mantener las instalaciones y equipamientos escénicos y no escénicos, para lo que el adjudicatario realizará a su costa las auditorías técnicas que sean precisas, en los términos previstos en el presente pliego.
- Cualquier obra o modificación que proyecte realizar el adjudicatario sobre las instalaciones o equipamiento de los Teatros, requerirá la aprobación previa y expresa por parte de la Comunidad de Madrid.
- Asegurar el mantenimiento, reparación y, en su caso, sustitución de los elementos fungibles que por su utilización devengan inservibles, de los diversos servicios e instalaciones puestos a disposición del gestor. La reposición de elementos deberá garantizar la identidad entre el elemento repuesto y el que le sustituye, de forma que no se produzca variación alguna en las instalaciones de los Teatros. De la realización de tales operaciones deberá darse cumplida comunicación a la Comunidad de Madrid.
- Presentar mensualmente a la Comunidad de Madrid el balance de situación de ingresos y gastos de la gestión de los Teatros, que incluya al menos detalle de gastos de mantenimiento y de personal.
- Presentar semanalmente a la Comunidad de Madrid los cuadrantes de personal de mantenimiento técnico-escénico que va a trabajar en los teatros.
- Ingresar la recaudación de la taquilla en la cuenta restringida que le facilite la Comunidad de Madrid en un plazo no superior a los 15 días de la liquidación de cada espectáculo o evento.
- Asumir la responsabilidad por la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Comunidad de Madrid o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- Facilitar a la Comunidad de Madrid, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas o información al público.

### **DECIMOTERCERA. - IDENTIDAD CORPORATIVA Y PATROCINIO**

Todos los soportes, elementos y productos publicitarios relacionados con los Teatros con motivo de los eventos propios, espectáculos y actividades que se realicen en los mismos serán gestionados por la Administración. Asimismo, el adjudicatario deberá incorporar en todos los soportes, elementos y productos publicitarios, los elementos gráficos que contengan la imagen de la Comunidad de Madrid. La tipografía y diagramación del diseño gráfico corporativo serán proporcionados al adjudicatario una vez formalizado el contrato,



La utilización que la empresa adjudicataria pueda realizar sobre el material publicitario no otorgará derecho alguno al adjudicatario sobre dicha denominación y sobre el logotipo, debiendo cesar en el uso de los mismos una vez se extinga el contrato.

La Comunidad de Madrid podrá exigir al adjudicatario el cese en el uso de la denominación oficial y el logotipo cuando considere inadecuada su utilización.

#### **DECIMOCUARTA. - ACTA DE ENTREGA DE LOS EQUIPAMIENTOS**

Una vez formalizado el contrato y, dentro del plazo de 10 días hábiles, se levantará un acta a la que se adjuntará el Inventario de bienes existentes. Dicho Inventario deberá ser revisado por el contratista y deberá estar en perfecto estado de uso el día en que finalice el contrato.

#### **DECIMOQUINTA. - AUDITORÍA TÉCNICA**

El adjudicatario se compromete a realizar una auditoría de carácter técnico en relación con el estado de las instalaciones de los Teatros que son objeto del contrato a que se refiere el presente pliego, con el alcance que la Comunidad de Madrid determine. La auditoría se realizará dentro de los últimos seis meses de vigencia del contrato.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados de la realización de la citada auditoría técnica.

De conformidad con la obligación del contratista de efectuar el adecuado mantenimiento del edificio, sus instalaciones, equipos y maquinaria escénica, corresponderá al mismo subsanar las deficiencias que, en su caso, se pusiesen de manifiesto como conclusión de las auditorías técnicas antes dichas.

#### **DECIMOSEXTA. - DIRECCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS E INTERLOCUCIÓN CON LAS EMPRESAS**

La Comunidad de Madrid asume la dirección, control y seguimiento de todos los trabajos enumerados y descritos en el presente Pliego.

El adjudicatario deberá designar un responsable con capacidad y poder suficiente para:

- a) Ostentar la representación de la empresa en las labores de coordinación y seguimiento del servicio en orden a la ejecución y buena marcha de la prestación.
- b) Organizar las prestaciones, dirigir al equipo asignado al servicio y poner en práctica las instrucciones recibidas.
- c) Realizar las propuestas pertinentes y colaborar con la Comunidad de Madrid en la resolución de los problemas que se planteen durante el tiempo de vigencia del contrato.
- d) Transmitir propuestas de mejora en la coordinación del servicio.

Por su parte, la Comunidad de Madrid designará un responsable que será el interlocutor con los responsables de las empresas adjudicatarias a efectos de comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización de los servicios contratados.

#### **DECIMOSEPTIMA. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

La empresa adjudicataria dispondrá de un responsable de Prevención de Riesgos Laborales en cada espacio escénico.

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

Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de Reforma del Marco Normativo de la prevención de riesgos laborales.

R.D. 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

R.D. 614/2001 de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.

R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se regula la Coordinación de Actividades Empresariales.

El adjudicatario deberá disponer de un plan de seguridad y salud para la realización del servicio suscrito por un técnico competente, que presentará previamente al comienzo de los trabajos. Realizará los Planes de Autoprotección que deberán actualizarse cada tres años y los simulacros tendrán una periodicidad anual.

En un plazo no superior a 30 días naturales desde la firma del contrato, el adjudicatario, a fin de cumplir con la Coordinación de Actividades Empresariales, deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificado de haber realizado la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad formativa.
- Respecto a la formación de los trabajadores en relación con el desempeño de su puesto: Relación trabajadores y Certificación de la capacitación de los trabajadores para ejercer sus funciones.
- Registro de firmas de los trabajadores de haber recibido formación sobre prevención de riesgos en su puesto de trabajo en función de lo que establece la normativa para el mismo.
- Registro firmas recepción equipos de protección individual.
- Comunicación designación de Recursos Preventivos.
- Durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria presentará: Registro de firmas que acredite la recepción de información sobre riesgos y plan de emergencia proporcionado por la Subdirección General de Análisis y Organización de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.

La empresa adjudicataria se compromete igualmente al cumplimiento de las instrucciones proporcionadas por la Consejería en materia de prevención de riesgos laborales y a su fehaciente distribución entre los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en los centros incluidos en el contrato.

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

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

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la coordinación en materia preventiva de todas las empresas concurrentes en materia de prevención de riesgos laborales.

## **DECIMOCTAVA. - RESPONSABILIDAD.**



El adjudicatario se hace responsable de los accidentes, daños, perjuicios y transgresiones que puedan ocurrir o sobrevenir como consecuencia directa o indirecta de la prestación del servicio.

Los daños que el personal contratado por la adjudicataria pueda ocasionar en cualquier elemento de las instalaciones y edificios incluidos en el contrato, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por aquella.

La adjudicataria será responsable ante la jurisdicción ordinaria de los posibles accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el ejercicio de su profesión en los centros objeto de este contrato.

## **DECIMONOVENA. ACUERDO NIVEL DE SERVICIOS CENTRALITA, COMUNICACIONES Y VENTA DE ENTRADAS.**

### **DECIMONOVENA. ACUERDO NIVEL DE SERVICIOS**

El adjudicatario tiene la obligación de asegurar un tiempo de respuesta y resolución de aquellos servicios que son considerados críticos porque afectan a la atención al público y a las compañías o promotores que se relacionan con los Teatros del Canal, el Centro Coreográfico Canal y el Teatro Auditorio de San Lorenzo de El Escorial. Se establece una penalización en caso de incumplimiento del período requerido para cada tiempo de respuesta o de resolución en los términos que se detallan a continuación. Dicha penalización se descontará de la factura mensual.

#### **DECIMONOVENA.1. CENTRALITA O COMUNICACIONES DE TELEFONÍA**

En relación a la centralita o comunicaciones de telefonía se medirá la implantación del servicio y el tiempo de respuesta ante las incidencias que se puedan producir teniendo una calificación de grave aquellas que afecten a la atención al público y a la compañías y promotores que contacten con los espacios escénicos.

##### **DECIMONOVENA.1.1. IMPLANTACIÓN DEL SERVICIO**

El adjudicatario tiene que asegurar la implantación del servicio de centralita con una disponibilidad de red del 99% y un horario de servicio 24/7 en 15 días desde el inicio del contrato. Su incumplimiento tendrá una penalización de 1.000€ al mes por semana de retraso.

Si la centralita presenta una incidencia leve que no afecta a la atención al público, el tiempo de respuesta se determina en 24h y el tiempo de resolución en 48h. Si se supera el tiempo de respuesta tendrá una penalización de 50€ por día y si se supera el tiempo de resolución, la penalización será de 100€ por día.

Si la centraliza presenta una incidencia grave que afecta a la atención al público, el tiempo de respuesta se determina en 24h y el tiempo de resolución en 48h. Si se supera el tiempo de respuesta tendrá una penalización de 100€ por día y si se supera el tiempo de resolución, la penalización será de 200€ por día.

#### **DECIMONOVENA.2. APLICACIONES DE COMUNICACIONES (CORREO ELECTRÓNICO, HERRAMIENTAS COLABORATIVAS)**

Si se produce una avería en el acceso y normal funcionamiento de las aplicaciones de comunicaciones del personal de la empresa adjudicataria, tendrá consideración de leve si no afecta a la atención al público. El tiempo de respuesta se determina en 24h y el tiempo de resolución en 48h. Si se supera el tiempo de respuesta tendrá una penalización de 50€ por día y si se supera el tiempo de resolución, la penalización será de 100€ por día.

Tendrá consideración de grave si afecta a la atención al público. El tiempo de respuesta<sup>4</sup>se determina en 24h y el tiempo de resolución en y 48h. Si se supera el tiempo de respuesta tendrá una penalización de 100€ por día y si se supera el tiempo de resolución, la penalización será de 200€ por día.

### **DECIMONOVENA.3. SERVICIO DE VENTA DE ENTRADAS ON-LINE Y TAQUILLA Y LIQUIDACIÓN DE LOS INGRESOS A LA COMUNIDAD DE MADRID**

Cualquier incidencia que implique la imposibilidad de la compra de entradas por parte del público tendrá una consideración de grave. El tiempo de respuesta se determina en 24h y el tiempo de resolución en 48h. Si se supera el tiempo de respuesta tendrá una penalización de 200€ por día y si se supera el tiempo de resolución, la penalización será de 500€ por día.

Si la empresa adjudicataria liquida los ingresos a la Comunidad de Madrid en un tiempo superior a 15 días, tendrá una penalización de 200€ por día de retraso.

### **VIGESIMO. - EFICIENCIA EN EL CONSUMO DE ENERGÍA.**

Las empresas adjudicatarias deberán informar a la Dirección General de Cultura e Industrias Creativas sobre las posibles medidas a adoptar para optimizar el funcionamiento de las instalaciones.

Informarán sobre las posibles medidas para la reducción del consumo eléctrico o cualquier otra fuente de energía, bien mediante la adecuación de los parámetros del contrato, o por cualquier otro medio.

Igualmente, las empresas adjudicatarias deberán asesorar a la Dirección General de Cultura e Industrias Creativas sobre las incidencias que puedan surgir respecto a la facturación efectuada por las distintas compañías suministradoras.

### **VIGÉSIMOPRIMERA. - OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL.**

Se adoptarán las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental vigente que sea de aplicación al trabajo realizado.

Los adjudicatarios responderán de cualesquiera incidentes ambientales por ellos causados, liberando a la Comunidad de Madrid de cualquier responsabilidad sobre los mismos. Para evitar tales incidentes, los adjudicatarios adoptarán con carácter general las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y el abandono de cualquier tipo de residuos, con extrema atención en la correcta gestión de los clasificados como peligrosos.

Con carácter general, se enumeran algunas prácticas a las que los adjudicatarios se obligan con el fin de alcanzar una eficiente gestión ambiental:

- Limpieza y retirada final de envases, embalajes, basuras y todo tipo de residuos generados en la zona de trabajo, si los hubiera.
- Almacenamiento y manejo adecuado de productos químicos y mercancías o residuos peligrosos, cuando sea el caso.
- Prevención de fugas, derrames y contaminación del suelo, arquetas o cauces con prohibición de la realización de cualquier vertido incontrolado.
- Uso de contenedores y bidones cerrados, señalizados y en buen estado, si se da el caso.
- Cuando sea de aplicación, segregación de los residuos generados, teniendo especial atención con los peligrosos.





- Restauración del entorno ambiental alterado.

En el caso de los productos destinados a su utilización, el adjudicatario deberá tender, siempre que sea posible, los siguientes criterios ambientales:

- Embalaje primario de los productos
- Inocuidad de los componentes
- Biodegradabilidad
- Contenido de materiales reciclados
- Posibilidad de reutilización y reciclado
- Servicio posventa de recogida y reciclado
- Producto fabricado bajo un Sistema de Gestión Ambiental, con certificados de calidad ambiental y/o reciclados
- Materiales locales al objeto de reducir el consumo energético que conlleva su transporte
- Materiales naturales

## **VIGESIMOSEGUNDA. - INFORMACIÓN.**

Es obligación del contratista mantener informada en todo momento a la Dirección General de Cultura e Industrias Creativas sobre el estado de las instalaciones.

A tal efecto, una vez finalizada cada revisión, presentará un informe que comprenda, además de la descripción del estado de las instalaciones, las deficiencias encontradas y, en su caso, el presupuesto para su subsanación. En el caso de que la deficiencia revista gravedad, el informe a la Dirección General de Cultura e Industrias Creativas deberá realizarse con carácter inmediato.

Con independencia de cuanto antecede, el contratista realizará un informe anual, firmado por técnico competente, sobre el estado general de las instalaciones de los Teatros.

Madrid, a fecha de firma.

**EL DIRECTOR GENERAL DE CULTURA E INDUSTRIAS CREATIVAS.**

Firmado digitalmente por: GONZALO CABRERA MARTÍN - \*\*\*1352\*\*  
Fecha: 2025.04.11 17:55

Fdo.: Gonzalo Cabrera Martín

## ANEXO I

# GAMA DE MANTENIMIENTO Teatros del Canal



# INDICE

1. Instalaciones térmicas
2. Instalaciones eléctricas
3. Instalaciones hidráulicas
4. Instalaciones de protección contra incendios
5. Instalaciones especiales

## 1. Instalaciones térmicas

Denominación Activo	Marca	Modelo	Características
CLIMATIZADOR CL-DB 1	TERMOVEN		BAT. FRIO 23.400 BAT. CAL. 13.300
CLIMATIZADOR CL-DB 2	TERMOVEN		BAT. FRIO 16.100 POT CAL. 8.300
CLIMATIZADOR CL-DB 3	TERMOVEN		POT FRIG 11.750 POT CAL. 6.400
CLIMATIZADOR CL-DA2	TERMOVEN		POT FRIG 6.500 POT CAL. 5.950
CLIMATIZADOR CL-DA3	TERMOVEN		POT FRIG 11.500 POT CAL. 9.800
CLIMATIZADOR CL-DC	TERMOVEN		POT FRIG 27.500 POT CAL. 17.200
CLIMATIZADOR CL-H	TERMOVEN		POT FRIG 100.700 POT CAL.94.400
CLIMATIZADOR CL-KP	TERMOVEN		POT FRIG 58.300 POT CAL. 51.100
CLIMATIZADOR CL-KI	TERMOVEN		POT FRIG 55.500 POT CAL. 49.800
CLIMATIZADOR CL-DB 5	TERMOVEN		POT FRIG 14.200 POT CAL. 10.800
CLIMATIZADOR CL-DB 4	TERMOVEN		POT FRIG 16.500 POT CAL. 9.800
CLIMATIZADOR CL-DE	TERMOVEN		POT FRIG 13.000 POT CAL. 20.000
CLIMATIZADOR CL-CAM 2	TERMOVEN		POT FRIG 23.600 POT CAL. 39.700
CLIMATIZADOR CL-TC 1C	TERMOVEN		POT FRIG 143.000 POT CAL.85.000
CLIMATIZADOR CL-TC 2C	TERMOVEN		POT FRIG 143.000 POT CAL.85.000
CLIMATIZADOR CL-ESC-01	TERMOVEN		POT FRIG 42.000 POT CAL. 26.000
CLIMATIZADOR CL-ESC-02	TERMOVEN		POT FRIG 42.000 POT CAL. 26.000
CLIMATIZADOR CL-CV4	TERMOVEN		POT FRIG 79.300 POT CAL. 35.300
CLIMATIZADOR CL-CC 5/6	TERMOVEN		POT FRIG 32.900 POT CAL. 41.000
CLIMATIZADOR CL-SE	TERMOVEN		POT FRIG 48.000 POT CAL. 25.000
CLIMATIZADOR CL-VP 2-1	TERMOVEN		POT FRIG 46.000 POT CAL. 32.000
CLIMATIZADOR CL-VP 2-2	TERMOVEN		POT FRIG 46.000 POT CAL. 32.000
CLIMATIZADOR CL-TC-1E	TERMOVEN	CL-2023/1- 5,5Kw	BAT. FRIO 121 Kw BAT.CAL. 100 Kw CON VARIADOR DE FRECUENCIA
CLIMATIZADOR CL-TC-2E	TERMOVEN		POT FRIG 104.000 POTCAL. 86.000 CON VARIADOR DE FRECUENCIA
CLIMATIZADOR CL-CAM4	TERMOVEN		POT FRIG 13.000 POT CAL. 20.000
CLIMATIZADOR CL-3E	TERMOVEN	CL-2012/1- 2,2Kw	BAT. FRIO 26 Kw BAT. CAL. 21 Kw
CLIMATIZADOR CL-4E	TERMOVEN	CL-2018/1 -3Kw	BAT. FRIO 56 Kw BAT. CAL. 29 Kw
CLIMATIZADOR CL-QL	TERMOVEN		POT FRIG 10.600 POT CAL. 17.850
CLIMATIZADOR CL-QL1	TERMOVEN		POT FRIG 20.300 POT CAL. 12.000
CLIMATIZADOR CL-PR	TERMOVEN		POT FRIG 20.300 POT CAL. 12.000
CLIMATIZADOR CL-VP-3	TERMOVEN		POT FRIG 32.900 POT CAL. 35.000
CLIMATIZADOR CL-M	TERMOVEN		POT FRIG 29.500 POT CAL. 29.000
CLIMATIZADOR CL-KA	TERMOVEN		POT FRIG 12.000 POT CAL. 9.200
CLIMATIZADOR CL-VP 1	TERMOVEN		POT FRIG 48.000 POT CAL. 25.000
CLIMATIZADOR CL-T1 A5	TERMOVEN		POT FRIG 20.200 POT CAL. 9.500
CLIMATIZADOR CL-T2 A5	TERMOVEN		POT FRIG 20.200 POT CAL. 9.500
CLIMATIZADOR CL-FC	TERMOVEN		POT FRIG 12.000 POT CAL. 9.200
CLIMATIZADOR CL-S	TERMOVEN		POT FRIG 15.700 POT CAL. 8.000
EXTRACTOR E-TC	TERMOVEN		CENTRIFUGO EXTERIOR 1200m³/h
EXTRACTOR EKP	TERMOVEN		CENTRIFUGO EXTERIOR 7000m³/h
EXTRACTOR E-CC5/6	TERMOVEN		CENTRIFUGO EXTERIOR 6000m³/h
EXTRACTOR E-DE	TERMOVEN		CENTRIFUGO EXTERIOR 3000m³/h
EXTRACTOR EG1	TERMOVEN		CENTRIFUGO EXTERIOR 6000m³/h
EXTRACTOR EG2	TERMOVEN		CENTRIFUGO EXTERIOR 6000m³/h
EXTRACTOR EKPC	TERMOVEN		CENTRIFUGO EXTERIOR 7000m³/h
EXTRACTOR ET	TERMOVEN		CENTRIFUGO EXTERIOR 9000m³/h
EXTRACTOR EA	TERMOVEN		CENTRIFUGO EXTERIOR 4000m³/h
EXTRACTOR EA2	TERMOVEN		CENTRIFUGO EXTERIOR 500m³/h
EXTRACTOR ES	TERMOVEN		CENTRIFUGO EXTERIOR 2200m³/h
EXTRACTOR ET1	TERMOVEN		CENTRIFUGO EXTERIOR 2000m³/h
EXTRACTOR EKA	TERMOVEN		CENTRIFUGO EXTERIOR 2400m³/h
EXTRACTOR E7	TERMOVEN		CENTRIFUGO EXTERIOR 1200m³/h
EXTRACTOR E6	TERMOVEN		CENTRIFUGO EXTERIOR 900m³/h
EXTRACTOR EKI	TERMOVEN		CENTRIFUGO EXTERIOR 1200m³/h
EXTRACTOR EKLC	TERMOVEN		CENTRIFUGO EXTERIOR 6000m³/h
EXTRACTOR E-1E	TERMOVEN		CENTRIFUGO EXTERIOR 1200m³/h
EXTRACTOR E-SV4	TERMOVEN		CENTRIFUGO EXTERIOR 4000m³/h
EXTRACTOR EPM3	TERMOVEN		CENTRIFUGO EXTERIOR 4000m³/h
EXTRACTOR E13/15	TERMOVEN		CENTRIFUGO EXTERIOR 6000m³/h
EXTRACTOR ED1	TERMOVEN		CENTRIFUGO EXTERIOR 3000m³/h
EXTRACTOR REC	TERMOVEN		CENTRIFUGO EXTERIOR 3000m³/h
VENTILADOR PRESION VP1	TERMOVEN	TVE-15/7100m/h 3KW	
VENTILADOR PRESION VP2	TERMOVEN	TVE-20/15800m/h 5,5KW	
VENTILADOR PRESION VP3	TERMOVEN	TVE-18/10908m/h/4KW	
VENTILADOR PRESION VP4	TERMOVEN	TVE-18/10908m/h/4KW	
VENTILADOR PRESION VP5	TERMOVEN	TVE-20/18600m/h/7,5KW	
VENTILADOR PRESION VP6	TERMOVEN	TVE-30/40000m/h/15KW	
VENTILADOR PRESION VP7	TERMOVEN	TVE-15/7100m/h 3KW	
VENTILADOR PRESION VP8	TERMOVEN	TVE-20/18600m/h/7,5KW	
VENTILADOR PRESION VP9	TERMOVEN	TVE-30/40000m/h/15KW	
VENTILADOR PRESION VP10	TERMOVEN	TVE-30/40000m/h/15KW	
VENTILADOR PRESION VP11	TERMOVEN	TVE-25/27540m/h/7,5KW	
VENTILADOR PRESION VP12	TERMOVEN	TVE-25/27540m/h/7,5KW	
CONDENSADORA VRV CD 1	DAIKIN	RXYQ16M+RXYQ12M	POTENCIA. 67100 Frig 75250 Kcal
CONDENSADORA VRV CD 2	DAIKIN	RXYQ12M	POTENCIA. 24080 Frig 27090 Kcal
CONDENSADORA VRV CD 3	DAIKIN	REYQ10M	POTENCIA. 24080 Frig 27090 Kcal
CONDENSADORA VRV CD 4	DAIKIN	RXYQ8M	POTENCIA. 24080 Frig 2660 Kcal
CONDENSADORA VRV CD 5	DAIKIN	REYQ10M+REYQ14M	POTENCIA. 58480 Frig 65790 Kcal
CONDENSADORA VRV CD 6	DAIKIN	REYQ16M	POTENCIA. 38270 Frig 43000 Kcal
CONDENSADORA VRV CD 7	DAIKIN	RZQS125C	
CONDENSADORA VRV CD 8	DAIKIN	RZQS125C	
CONDENSADORA VRV CD 9	DAIKIN	RZQS125C	
CONDENSADORA VRV CD 10	DAIKIN	RXYQ16M	POTENCIA. 38270 Frig 43000 Kcal
CONDENSADORA VRV CD 11	DAIKIN	REYQ16P	POTENCIA. 38270 Frig 43000 Kcal
CONDENSADORA VRV CD 12	DAIKIN	RZQS125C	
CONDENSADORA VRV CD 13	DAIKIN	RXYSQ4 PA7V1B	
CONDENSADORA INVERTER CD 14	DAIKIN	PUHZ P100 VHAZ	

Denominación Activo	Marca	Modelo	Características
UND INTERIOR CD1 V DA-1	DAIKIN	FXSQ-80M	
UND INTERIOR CD1 V DT-1	DAIKIN	FXSQ-100M	
UND INTERIOR CD1 V DT-2	DAIKIN	FXSQ-100M	
UND INTERIOR CD1 V DT-4	DAIKIN	FXSQ-25M	
UND INTERIOR CD1 V AT-1	DAIKIN	FXSQ-25M	
UND INTERIOR CD1 V AT-2	DAIKIN	FXSQ-40M	
UND INTERIOR CD1 V AT-3	DAIKIN	FXSQ-80M	
UND INTERIOR CD1 V OC-3	DAIKIN	FXSQ-25M	
UND INTERIOR CD1 V OC-4	DAIKIN	FXSQ-63M	
UND INTERIOR CD1 V OC-2	DAIKIN	FXSQ-25M	
UND INTERIOR CD1 V OC-1.1	DAIKIN	FXSQ-63M	
UND INTERIOR CD1 V OC-1.2	DAIKIN	FXSQ-25M	
UND INTERIOR CD1 V OC-1.3	DAIKIN	FXSQ-25M	
UND INTERIOR CD1 V C-1	DAIKIN	FXSQ-25M	
UND INTERIOR CD1 V C-2	DAIKIN	FXSQ-25M	
UND INTERIOR CD1 V H1	DAIKIN	FXSQ-125M	
UND INTERIOR CD2 SC	DAIKIN	FXMQ-200MVE	
UND INTERIOR CD2 CLS	DAIKIN	FXMQ-32MVE	
UND INTERIOR CD3 SV	DAIKIN	FXMQ-80MVE	
UND INTERIOR CD3 SE	DAIKIN	FXMQ-40MVE	
UND INTERIOR CD3 AS	DAIKIN	FXMQ-40MVE	
UND INTERIOR CD4 VM	DAIKIN	FXMQ-80MVE	
UND INTERIOR CD4 VF	DAIKIN	FXMQ-40MVE	
UND INTERIOR CD4 TV	DAIKIN	FXMQ-40MVE	
UND INTERIOR CD5 REP	DAIKIN	FXNQ-50MVE	
UND INTERIOR CD5 REP	DAIKIN	FXNQ-50MVE	
UND INTERIOR CD5 PRO	DAIKIN	FXNQ-40MVE	
UND INTERIOR CD5 VE	DAIKIN	FXNQ-50MVE	
UND INTERIOR CD5 PROD	DAIKIN	FXNQ-50MVE	
UND INTERIOR CD5 DIR	DAIKIN	FXNQ-40MVE	
UND INTERIOR CD5 DIR	DAIKIN	FXNQ-40MVE	
UND INTERIOR CD5 SLDIR	DAIKIN	FXNQ-40MVE	
UND INTERIOR CD5 SLDIR	DAIKIN	FXNQ-40MVE	
UND INTERIOR CD5 VES	DAIKIN	FXNQ-40MVE	
UND INTERIOR CD6 SD	DAIKIN	FXMQ-200MVE	
UND INTERIOR CD6 CCR	DAIKIN	FXMQ-125MVE	
UND INTERIOR CD6 SAV	DAIKIN	FXMQ-125MVE	
UND INTERIOR CD6 BÑ	DAIKIN	FXMQ-50MVE	
UND INTERIOR CD7 CG	DAIKIN	FBQ-125 B8V3V	
UND INTERIOR CD8 CG	DAIKIN	FBQ-125 B8V3V	
UND INTERIOR CD9 CG	DAIKIN	FBQ-125 B8V3V	
UND INTERIOR CD10 CM	DAIKIN	FXSQ-80M	
UND INTERIOR CD10 RA 1	DAIKIN	FXSQ-50M	
UND INTERIOR CD10 RA 2	DAIKIN	FXSQ-50M	
UND INTERIOR CD10 RA A	DAIKIN	FXSQ-40M	
UND INTERIOR CD10 RA B	DAIKIN	FXSQ-40M	
UND INTERIOR CD10 CE A	DAIKIN	FXSQ-32M	
UND INTERIOR CD10 CE B	DAIKIN	FXSQ-32M	
UND INTERIOR CD11 CM-6	DAIKIN	FXSQ-63M	
UND INTERIOR CD11 H-1	DAIKIN	FXSQ-40M8V3B	
UND INTERIOR CD11 H-2	DAIKIN	FXSQ-40M8V3B	
UND INTERIOR CD11 H-3	DAIKIN	FXSQ-32M8V3B	
UND INTERIOR CD11 H-4	DAIKIN	FXSQ-32M8V3B	
UND INTERIOR CD11 H-5	DAIKIN	FXSQ-32M8V3B	
UND INTERIOR CD11 H-6	DAIKIN	FXSQ-32M8V3B	
UND INTERIOR CD12 AR	DAIKIN	PBQB 125	
UND INTERIOR CD13 TAQ1	DAIKIN	FXMQ-80MVE	
UND INTERIOR CD13 TAQ2	DAIKIN	FXMQ-40MVE	
UND INTERIOR CD13 TAQ3	DAIKIN	FXMQ-40MVE	
UND INTERIOR CD14 CCR	DAIKIN	FXMQ-40MVE	
ENFRIADORA GLICOL Nº 1	MITSUBISHI	PSA RP100 GA	
ENFRIADORA GLICOL Nº 2	THERMACLOD	E4520 S C SLN	POT MAX. 268,2 Kw I. MAX 478A
BOMBA DE CALOR TRIPLE CICLO	THERMACLOD	E4520 S C SLN	POT MAX. 268,2 Kw I. MAX 478A
BOMBA DE CALOR TRIPLE CICLO	CLIMAVENETA	WRAQ/SL-1604 nº 00869901	P.MAX 194Kw P.FRIG.332Kw P. TERMICA 361Kw P. REC. CALOR 462 Kw
INTERCAMBIADOR A.C.S	CLIMAVENETA	WRAQ/SL-1604 nº 00869902	P.MAX 194Kw P.FRIG.332Kw P. TERMICA 361Kw P. REC. CALOR 462 Kw
INTERCAMBIADOR PRECALENTAMIENTO	SEDICAL	UFP-53 252	495 Kw
INTERCAMBIADOR CALEFACCIÓN	SEDICAL	UFP 102/48	640 KW
INTERCAMBIADOR ICH-1	SEDICAL	UFP 102/34	495 Kw
INTERCAMBIADOR ICH-2	SEDICAL	UFP 151/156	752 Kw
VASO EXPANSION CALOR	SEDICAL	UFP 151/157	752 Kw
VASO EXPANSION FRIO	SEDICAL	REFLEXOMAT 400L 6 Bar	COMPRESOR REFLEX GMS 150 1,1Kw
ACUMULADOR ACS Nº1	IBERBOILERS	REFLEXOMAT 400L 6 Bar	COMPRESOR REFLEX GMS 150 1,1Kw
ACUMULADOR ACS Nº2	IBERBOILERS	XMF 58499	5000L PRES.PRUEBA 15 Bar
ACUMULADOR ACS Nº3	IBERBOILERS	XMF 58500	5000L PRES.PRUEBA 15 Bar
CALDERA Nº 1	ADISA	XMF 58501	5000L PRES.PRUEBA 15 Bar
CALDERA Nº 2	ADISA	DUPLEX EVO 500	GAS NATURAL ACS Y CALEFACCION
DEPOSITO DE INERCIA GLICOL	ADISA	DUPLEX EVO 501	GAS NATURAL ACS Y CALEFACCION
DEPOSITO DE INERCIA CALEFACCION	ADISA		500L
B. PRIMARIO ENFRIADORA Nº1 BF-1	ITUR	CD4-100/360C/15	2 GEMELAS EN LINEA 400V 1465 RPM15 Kw
B. PRIMARIO ENFRIADORA Nº2 BF-2	ITUR	CD4-100/360C/15	2 GEMELAS EN LINEA 400V 1465 RPM15 Kw
B. DESACUMULACION DE HIELO BF-3	ITUR	CD4-125/360C/18	2 GEMELAS EN LINEA 18,5 Kw
B. PRIMARIO ACUMULACION DE HIELO BF-4.	ITUR	CD4-125/250G/9	UNA EN LINEA 9,2 Kw 20,2A
B. PRIMARIO ACUMULACION DE HIELO BF-4.	ITUR	CD4-125/250G/9	UNA EN LINEA 9,2 Kw 20,2A
B. PRIMARIO ACUMULACION DE HIELO BF-4.	ITUR	CD4-125/250G/9	UNA EN LINEA 9,2 Kw 20,2A
B. PRIM. FRIO BOMBAS DE CALOR BF-5/6.1	ITUR	ICL-65/315	UNA EN LINEA 9,2 Kw 17,8A
B. PRIM. FRIO BOMBAS DE CALOR BF-5/6.2	ITUR	ICL-65/315	UNA EN LINEA 9,2 Kw 17,8A
B. PRIM. FRIO BOMBAS DE CALOR BF-5/6.3	ITUR	ICL-65/315	UNA EN LINEA 9,2 Kw 17,8A
B. SEC. DE FRIO CENTRAL BF-7	ITUR	CD4-150/250D/7,5	2 GEMELAS EN LINEA 7,5Kw 17,3A
B. SEC. DE FRIO CONFIGURABLE BF-8	ITUR	CD4-150/250G/9	2 GEMELAS EN LINEA 9,2Kw 17,3A
B. SEC. DE FRIO DANZA BF-9	ITUR	CD4-100/250E/4	2 GEMELAS EN LINEA 4Kw 9,8A
PRIMARIO BOMBAS DE CALOR BC1/2-1	ITUR	ILC-80/250	UNA EN LINEA 11Kw 21A
PRIMARIO BOMBAS DE CALOR BC1/2-2	ITUR	ILC-80/250	UNA EN LINEA 11Kw 21A
PRIMARIO BOMBAS DE CALOR BC1/2-3	ITUR	ILC-80/250	UNA EN LINEA 11Kw 21A
PRIMARIO CALOR CALDERAS BC3	ITUR	CD4-100/360D/18	2 GEMELAS EN LINEA 18,5 Kw
PRIMARIO CALOR APOYO CALDERAS BC4	ITUR	CD4-125/250E/5,5 Kw	2 GEMELAS EN LINEA
SECUNDARIO CALOR CENTRAL BC5	ITUR	CD4-150/250D/7,5 Kw	3 GEMELAS EN LINEA
SECUNDARIO CALOR CONFIGURABLE BC6	ITUR	CD4-65/250G/5,5 Kw	4 GEMELAS EN LINEA
SECUNDARIO CALOR DANZA BC7	ITUR	CD4-65/250D/2,2 Kw	5 GEMELAS EN LINEA
PRIMARIO CALOR ACS BC 8	ITUR	CD4-125/250E/5,5 Kw	6 GEMELAS EN LINEA
RECIRCULACION ACS BC 9	ITUR	CD4-50/250D/1,5 Kw	7 GEMELAS EN LINEA
RETORNO ACS BC 10	ITUR	CD4-50/250D/1,5 Kw	8 GEMELAS EN LINEA
PRIMARIO CALDERA C1 BC-3.1	ITUR	65-160/114-GNII	9 GEMELAS EN LINEA
PRIMARIO CALDERA C2 BC-3.2	ITUR	65-160/114-GNII	10 GEMELAS EN LINEA
FAN-COIL CAM 1		VHS/40/E/4T	
FAN-COIL CAM 2		VHS/60/E/4T	
FAN-COIL CAM 3		VHS/60/E/4T	
FAN-COIL PVEST		VHS/95/E/4T	
FAN-COIL PBAÑO		VHS/95/E/4T	

Denominación Activo	Marca	Modelo	Características
FAN-COIL PCAM3		VHS/95/E/4T	
FAN-COIL SAP		VHS/60/E/4T	
FAN-COIL CAM 4		VHS/40/E/4T	
FAN-COIL CAM 5		VHS/40/E/4T	
FAN-COIL CAM 6		VHS/40/E/4T	
FAN-COIL CAM 7		VHS/40/E/4T	
FAN-COIL CAM 8		VHS/95/E/4T	
FAN-COIL CAM 9		VHS/40/E/4T	
FAN-COIL CAM 10		VHS/95/E/4T	
FAN-COIL PAS5		VHS/40/E/4T	
FAN-COIL PAS8		VHS/40/E/4T	
FAN-COIL HO		FAT/2/4T/FV	
FAN-COIL CAM 11		VHS/95/E/4T	
FAN-COIL CAM 12		FAC-3/4T/FV	
FAN-COIL CAM 13		VHS/40/E/4T	
FAN-COIL CAM 14		VHS/40/E/4T	
FAN-COIL CAM 15		VHS/85/E/4T	
FAN-COIL CAM 16		VHS/85/E/4T	
FAN-COIL CAM 17		VHS/85/E/4T	
FAN-COIL CAM 18		VHS/60/E/4T	
FAN-COIL PEL		VHS/60/E/4T	
FAN-COIL CAM 19		FAT/3/4T/FV-ACF-27-T4	
FAN-COIL CAM 20		FAT/3/4T/FV-ACF-27-T4	
FAN-COIL CAM 21		FAT/3/4T/FV-ACF-27-T4	
FAN-COIL OJS		FAT/2/4T/FV-ACF-20-T4	
FAN-COIL CAM 1		VHS/45/E/4T	
FAN-COIL CAM 2		VHS/45/E/4T	
FAN-COIL CAM 3		VHS/45/E/4T	
FAN-COIL CAM 4		VHS/45/E/4T	
FAN-COIL VESTF 1		VHS/95/E/4T	
FAN-COIL VESTF 2		VHS/95/E/4T	
FAN-COIL VESTF 3		VHS/95/E/4T	
FAN-COIL VESTM 1		VHS/95/E/4T	
FAN-COIL VESTM 2		VHS/95/E/4T	
FAN-COIL VESTM 3		VHS/95/E/4T	



## CLIMATIZACION

001

CLIMATIZADORES VOLUMEN VARIABLE

FAMILIA : > 30.000 m<sup>3</sup>/h

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS

## OPERACIONES

Hoja 1/3

## Comprobaciones periodicas

Obligatorio

Mensual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

- 01.- Revisar y limpiar los filtros. Reponerlos si es necesario.
- 02.- Inspeccionar visual mente la ausencia de fugas en prensas, racores y juntas de la red de tuberías y accesorios.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar mascarilla para evitar la inhalación de polvo.
- 03.- Utilizar guantes aislantes.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 06.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 07.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Mensual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar la tensión y el estado de las correas.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar mascarilla para evitar la inhalación de polvo.
- 03.- Utilizar guantes aislantes.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 06.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 07.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**CLIMATIZACION****001****CLIMATIZADORES VOLUMEN VARIABLE****FAMILIA :** > 30.000 m<sup>3</sup>/h**INSTALACION :** CLIMATIZACION Y ACS**OPERACIONES**

Hoja 2/3

**Verificaciones y limpieza****Obligatorio****Semestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO**

- 01.- Engrasar las compuertas.
- 02.- Comprobar el correcto funcionamiento del desagüe de condensados.
- 03.- Comprobar la ausencia de vibraciones y ruidos.
- 04.- Engrasar los rodillos y elementos móviles.
- 05.- Verificar los anclajes.
- 06.- Verificar y ajustar la alineación de las poleas.
- 07.- Verificar el estado de corrosión y aplicar protecciones antioxidantes si es necesario.
- 08.- Limpieza general y comprobación de la estanquidad de la bandeja de condensados.
- 09.- Verificación general de la estanquidad de las juntas de unión.
- 10.- Inspeccionar el aislamiento térmico.
- 11.- Inspeccionar los soportes antivibratorios.
- 12.- Verificar y ajustar las sondas y los elementos de campo.
- 13.- Verificar el correcto funcionamiento de las válvulas según las señales de mando.
- 14.- Verificar y ajustar los órganos de acción de las válvulas motorizadas.
- 15.- Comprobar la estanquidad de las válvulas de interceptación.
- 16.- Revisión y limpieza de los filtros de agua.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar mascarilla para evitar la inhalación de polvo.
- 03.- Utilizar guantes aislantes.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 06.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 07.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo

**Verificaciones y limpieza****Ordinario****Semestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Inspeccionar el funcionamiento de las válvulas en general.

Operaciones a realizar en las compuertas:

- 02.- Engrasar y verificar la suavidad de giro de los ejes.
- 03.- En posición de cierre total, verificar la estanquidad.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar mascarilla para evitar la inhalación de polvo.
- 03.- Utilizar guantes aislantes.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 06.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 07.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## CLIMATIZACION

001

CLIMATIZADORES VOLUMEN VARIABLE

FAMILIA : > 30.000 m<sup>3</sup>/h

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS

## OPERACIONES

Hoja 3/3

## Revision general

Obligatorio

Anual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE ITE 03: REVISIÓN DE BATERÍAS DE INTERCAMBIO TÉRMICO

- 01.- Realizar la limpieza exterior y revisión general de las baterías y comprobar la ausencia de pérdidas.
- 02.- Comprobar la circulación de las baterías purgando si es necesario.
- 03.- Inspeccionar la inexistencia de fugas en los tramos visibles de la red de tuberías, comprobar la estanqueidad de los circuitos de distribución.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar mascarilla para evitar la inhalación de polvo.
- 03.- Utilizar guantes aislantes.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 06.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 07.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## Revision general

Ordinario

Anual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Limpiar las aletas con un producto desengrasante proyectado en sentido contrario al de circulación del aire.
- 02.- Peinar las aletas que lo necesiten.

Para la válvula T A:

- 01.- Inspeccionar el estado de conservación.
- 02.- Verificar su correcto funcionamiento.
- 03.- Inspeccionar la estanquidad de las juntas.
- 04.- Comprobar la posición de las válvulas TA.

Para la red de tuberías y accesorios:

- 01.- Inspeccionar los soportes y las fijaciones (apretar bridas y juntas).
- 02.- Comprobar el estado de los elementos de protección y/o acabado.
- 03.- Limpiar la totalidad de las tuberías.
- 04.- Verificar el estado de corrosión.
- 05.- Verificar la ausencia de condensación.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar mascarilla para evitar la inhalación de polvo.
- 03.- Utilizar guantes aislantes.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 06.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 07.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## CLIMATIZACION

002

CLIMATIZADORES AIRE PRIMARIO

FAMILIA : < 10.000 m<sup>3</sup>/h

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS

## OPERACIONES

Hoja 1/3

## Comprobaciones periodicas

Obligatorio

Mensual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE ITE 03: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

- 01.- Revisar y limpiar los filtros. Reponerlos si es necesario.  
 02.- Inspeccionar visual mente la ausencia de fugas en prensas, racores y juntas de la red de tuberías y accesorios.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.  
 02.- Utilizar mascarilla para evitar la inhalación de polvo.  
 03.- Utilizar guantes aislantes.  
 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.  
 05.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.  
 06.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.  
 07.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Mensual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar la tensión y el estado de las correas.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.  
 02.- Utilizar mascarilla para evitar la inhalación de polvo.  
 03.- Utilizar guantes aislantes.  
 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.  
 05.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.  
 06.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.  
 07.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**CLIMATIZACION****001****CLIMATIZADORES AIRE PRIMARIO****FAMILIA :** < 10.000 m<sup>3</sup>/h**INSTALACION :** CLIMATIZACION Y ACS**OPERACIONES**

Hoja 2/3

**Verificaciones y limpieza****Obligatorio****Semestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE ITE 03: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO**

- 01.- Engrasar las compuertas.
- 02.- Comprobar el correcto funcionamiento del desagüe de condensados.
- 03.- Comprobar la ausencia de vibraciones y ruidos.
- 04.- Engrasar los rodillos y elementos móviles.
- 05.- Verificar los anclajes.
- 06.- Verificar y ajustar la alineación de las poleas.
- 07.- Verificar el estado de corrosión y aplicar protecciones antioxidantes si es necesario.
- 08.- Limpieza general y comprobación de la estanquidad de la bandeja de condensados.
- 09.- Verificación general de la estanquidad de las juntas de unión.
- 10.- Inspeccionar el aislamiento térmico.
- 11.- Inspeccionar los soportes antivibratorios.
- 12.- Verificar y ajustar las sondas y los elementos de campo.
- 13.- Verificar el correcto funcionamiento de las válvulas según las señales de mando.
- 14.- Verificar y ajustar los órganos de acción de las válvulas motorizadas.
- 15.- Comprobar la estanquidad de las válvulas de interceptación.
- 16.- Revisión y limpieza de los filtros de agua.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar mascarilla para evitar la inhalación de polvo.
- 03.- Utilizar guantes aislantes.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 06.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 07.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo

**Verificaciones y limpieza****Ordinario****Semestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Inspeccionar el funcionamiento de las válvulas en general.

Operaciones a realizar en las compuertas:

- 02.- Engrasar y verificar la suavidad de giro de los ejes.
- 03.- En posición de cierre total, verificar la estanquidad.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar mascarilla para evitar la inhalación de polvo.
- 03.- Utilizar guantes aislantes.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 06.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 07.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## CLIMATIZACION

001

CLIMATIZADORES AIRE PRIMARIO

FAMILIA : < 10.000 m<sup>3</sup>/h

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS

## OPERACIONES

Hoja 3/3

## Revision general

## Obligatorio

Anual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE ITE 03: REVISIÓN DE BATERÍAS DE INTERCAMBIO TÉRMICO

- 01.- Realizar la limpieza exterior y revisión general de las baterías y comprobar la ausencia de pérdidas.
- 02.- Comprobar la circulación de las baterías purgando si es necesario.
- 03.- Inspeccionar la inexistencia de fugas en los tramos visibles de la red de tuberías, comprobar la estanqueidad de los circuitos de distribución.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar mascarilla para evitar la inhalación de polvo.
- 03.- Utilizar guantes aislantes.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 06.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 07.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## Revision general

## Ordinario

Anual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Limpiar las aletas con un producto desengrasante proyectado en sentido contrario al de circulación del aire.
- 02.- Peinar las aletas que lo necesiten.

Para la válvula T A:

- 01.- Inspeccionar el estado de conservación.
- 02.- Verificar su correcto funcionamiento.
- 03.- Inspeccionar la estanquidad de las juntas.
- 04.- Comprobar la posición de las válvulas TA.

Para la red de tuberías y accesorios:

- 01.- Inspeccionar los soportes y las fijaciones (apretar bridas y juntas).
- 02.- Comprobar el estado de los elementos de protección y/o acabado.
- 03.- Limpiar la totalidad de las tuberías.
- 04.- Verificar el estado de corrosión.
- 05.- Verificar la ausencia de condensación.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar mascarilla para evitar la inhalación de polvo.
- 03.- Utilizar guantes aislantes.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 06.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 07.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## CLIMATIZACION

003

ENFRIADORA

FAMILIA : CONDENSACION AIRE

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS

## OPERACIONES

Hoja 1/2

Comprobaciones periodicas	Obligatorio	Verano MENSUAL
---------------------------	-------------	----------------

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: MEDIDAS EN MÁQUINAS FRIGORIFICAS

- 01.- Temperatura del fluido exterior en la entrada y la salida del evaporador.
- 02.- Temperatura del fluido exterior en la entrada y la salida del condensador.
- 03.- Pérdida de presión en el evaporador.
- 04.- Pérdida de presión en el condensador.
- 05.- Temperatura y presión de evaporación.
- 06.- Temperatura y presión de condensación.
- 07.- Potencia absorbida.
- 08.- Comprobar los niveles de refrigerante y aceite en equipos frigoríficos.
- 09.- Comprobar la tara de los elementos de seguridad.

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: COMPROBACIÓN DE NIVELES DE AGUA EN CIRCUITOS

- 01.- Inspeccionar visualmente la ausencia de fugas en prensas, racores y juntas.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar casco.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

Comprobaciones periodicas	Obligatorio	Verano MENSUAL
---------------------------	-------------	----------------

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar el funcionamiento de los interruptores de flujo.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar casco.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

Revision general	Obligatorio	Verano TEMPORADA
------------------	-------------	------------------

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

- 01.- limpiar los condensadores.
- 02.- limpiar los evaporadores.
- 03.- Revisar el estado del aislamiento térmico.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar casco.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## CLIMATIZACION

003

ENFRIADORA

FAMILIA : CONDENSACION AIRE

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS

## OPERACIONES

Hoja 2/2

## Revision general

Obligatorio

Verano TEMPORADA

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

- 01.- Comprobar la estanquidad de las válvulas de interceptación.
- 02.- Revisar y limpiar los filtros de agua.
- 03.- Revisar el sistema de control automático.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar casco.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## Verificaciones y ajustes

Obligatorio

Verano TEMPORADA

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar y ajustar válvulas automáticas.
- 02.- Verificar y ajustar los programadores.
- 03.- Verificar y ajustar termómetros y manómetros.
- 04.- Verificar el estado de corrosión.
- 05.- Comprobar los anclajes.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar casco.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.



**CLIMATIZACION**

004

CALDERA

FAMILIA : ATMOSFERICAS

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS

**OPERACIONES**

Hoja 1/2

**Comprobaciones periodicas****Obligatorio****Mensual Invierno**

- 01.- Consumo de combustible.
- 02.- Consumo de energía eléctrica.
- 03.- Consumo de agua.
- 04.- Temperatura o presión del fluido portador en la entrada y salida.
- 05.- Temperatura ambiente de la sala de máquinas.
- 06.- Temperatura de los gases de combustión.
- 07.- Contenido de CO.
- 08.- Comprobación de estanquidad de cierre entre quemador y caldera.
- 09.- Comprobación del nivel de agua en los circuitos.
- 10.- Índice de opacidad de los humos en combustibles sólidos o líquidos y de contenido de partículas sólidas en combustibles sólidos.
- 11.- Inspeccionar visualmente la inexistencia de fugas en prensas, uniones y juntas de la red de tuberías y accesorios.
- 12.- Comprobación del tiro de la caja de humos de la caldera.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- No está permitido fumar en la sala del equipo.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revision general****Obligatorio****Anual Invierno****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE ITE 08: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO**

- 01.- Limpieza de conductos de humos y chimenea.
- 02.- Inspeccionar la inexistencia de fugas en los tramos visibles de la red de tuberías y accesorios. Comprobar la estanquidad de los circuitos de distribución.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- No está permitido fumar en la sala del equipo.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Verificaciones y limpieza****Obligatorio****Anual Invierno****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE ITE 08: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO**

- 01.- Limpiar el circuito de humos de calderas.
- 02.- Verificar y ajustar las sondas y elementos de campo.
- 03.- Verificar el correcto funcionamiento de las válvulas según las señales de mando.
- 04.- Verificar y ajustar los órganos de acción de las válvulas motorizadas.
- 05.- Comprobar la estanquidad de válvulas de interceptación.
- 06.- Revisión y limpieza de los filtros de agua.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- No está permitido fumar en la sala del equipo.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## CLIMATIZACION

004

CALDERA

FAMILIA : ATMOSFERICAS

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS

## OPERACIONES

Hoja 2/2

## Verificaciones y limpieza

Ordinario

Anual Invierno

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Limpieza de quemadores.
- 02.- Comprobación de los elementos de seguridad.
- 03.- Contraste de termómetros y manómetros.
- 04.- Estado general de la caldera.
- 05.- Verificar funcionamiento de rampa de gas.
- 06.- Inspeccionar el funcionamiento de las válvulas en general

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- No está permitido fumar en la sala del equipo.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo

## EXTRACCION VENTILACION

005

EXTRACTOR PARA ASEOS Y BAÑOS

FAMILIA : EXTRACTOR PARA ASEOS Y BAÑOS

INSTALACION : VENTILACION Y EXTRACCION

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Trimestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Limpiar el interior y exterior del ventilador.
- 02.- Verificar su buen funcionamiento comprobando la ausencia de ruidos extraños.
- 03.- Realizar pruebas de arranque y paro.
- 04.- Verificar el estado de corrosión en los elementos metálicos.
- 05.- Verificar el buen estado de las aletas.

## CLIMATIZACION Y ACS

006

BOMBAS CLIMATIZACION PRODUCCION FRIO

FAMILIA : BOMBAS CIRCULACION ACS Y CLIMA

INSTALACION : CLIMATIZACIÓN Y ACS (CLIM)

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

## Obligatorio

## Mensual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: REVISIÓN BOMBAS CON MEDIDA DE POTENCIA CONSUMIDA

- 01.- Revisar el cierre y reapretar en caso necesario.
- 02.- Verificar que los desagües de refrigeración y goteo no están obstruidos (para cierres de prensa estopa).
- 03.- Lubricar y engrasar los cojinetes y rodamientos.
- 04.- Comprobar y ajustar la alineación del grupo.
- 05.- Verificar el estado de los acoplamientos.
- 06.- Comprobar la ausencia de fugas en las juntas.
- 07.- Limpiar los filtros de aspiración y renovación en caso necesario.
- 08.- Anotar la intensidad por fase y comprobar con la nominal.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar que estén conectadas todas las tomas de tierra.
- 06.- Antes de manipular cualquier elemento comprobar la desconexión total de todos ellos.

## Comprobaciones periodicas

## Ordinario

## Mensual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Comprobar que la bomba en funcionamiento es la que corresponde.
- 02.- Parar la bomba eléctricamente, cambiar el selector a bomba reserva y cerrar las válvulas de la bomba parada.
- 03.- Anotar las presiones de trabajo y comprobar que no excedan las de placa.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión antes de manipular con un comprobador de tensión.

## Revision General

## Ordinario

## Semestral

- 01.- Desmontar la tapa del ventilador y limpiar las aletas de ventilación.
- 02.- Inspeccionar las conexiones eléctricas, la conexión a tierra y el aislamiento del motor ( entre fases y entre fase y tierra).
- 03.- Comprobar y ajustar el relé térmico.
- 04.- Inspeccionar el estado general, limpiar el motor y repintar en caso necesario.
- 05.- Comprobar las vibraciones y el estado de los anclajes. .,

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión antes de manipular con un comprobador de tensión.

**MOBILIARIO Y ACCESORIOS****007****BOMBAS CLIMATIZACION PRODUCCION DE CALOR****FAMILIA :** BOMBAS CIRCULACION ACS Y CLIMA**INSTALACION :** CLIMATIZACION Y ACS**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Obligatorio****Mensual**

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: REVISIÓN BOMBAS CON MEDIDA DE POTENCIA CONSUMIDA

- 01.- Revisar el cierre y reapretar en caso necesario.
- 02.- Verificar que los desagües de refrigeración y goteo no están obstruidos (para cierres de prensa estopa).
- 03.- Lubricar y engrasar los cojinetes y rodamientos.
- 04.- Comprobar y ajustar la alineación del grupo.
- 05.- Verificar el estado de los acoplamientos.
- 06.- Comprobar la ausencia de fugas en las juntas.
- 07.- Limpiar los filtros de aspiración y renovación en caso necesario.
- 08.- Anotar la intensidad por fase y comprobar con la nominal.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar que estén conectadas todas las tomas de tierra.
- 06.- Antes de manipular cualquier elemento comprobar la desconexión total de todos ellos.

**Comprobaciones periodicas****Ordinario****Mensual**

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Comprobar que la bomba en funcionamiento es la que corresponde.
- 02.- Parar la bomba eléctricamente, cambiar el selector a bomba reserva y cerrar las válvulas de la bomba parada.
- 03.- Anotar las presiones de trabajo y comprobar que no excedan las de placa.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión antes de manipular con un comprobador de tensión.

**Revision general****Ordinario****Semestral**

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Desmontar la tapa del ventilador y limpiar las aletas de ventilación.
- 02.- Inspeccionar las conexiones eléctricas, la conexión a tierra y el aislamiento del motor ( entre fases y entre fase y tierra).
- 03.- Comprobar y ajustar el relé térmico.
- 04.- Inspeccionar el estado general, limpiar el motor y repintar en caso necesario.
- 05.- Comprobar las vibraciones y el estado de los anclajes.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión antes de manipular con un comprobador de tensión

## CLIMATIZACION

008

FAN COIL

FAMILIA : Fan-COIL

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS (CLIM)

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periódicas

Obligatorio

OMAL FILTRS no cumplen

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: REVISIÓN y LIMPIEZA DE FILTROS DE AIRE Y UNE 100-30

- 01.- Revisar y limpiar los filtros o reponerlos si es necesario.
- 02.- Limpiar a fondo las superficies de la unidad terminal.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## Verificaciones y limpieza

Obligatorio

Semestral

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: REVISIÓN DE UNIDADES TERMINALES AGUA-AIRE

- 01.- Verificar el sistema de regulación.
- 02.- Verificar los inversores invierno-verano.
- 03.- Comprobar la ausencia de obstrucciones en la bandeja de condensados, y limpiar dicha bandeja.
- 04.- Comprobar el sifón de condensados.
- 05.- Verificar el funcionamiento general.
- 06.- Engrasado de las piezas móviles.
- 07.- Limpiar las rejillas.
- 08.- Verificar la ausencia de corrosión.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## CLIMATIZACION

009

CAJAS DE VOLUMEN VARIABLE

FAMILIA : REGULACIÓN

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS (CLIM)

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revisión general Ordinario

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Engrasar los ejes de las diferentes piezas mecánicas.
- 02.- Verificar que la posición del accionamiento mecánico es la correcta.
- 03.- Limpiar todos los componentes.

## CLIMATIZACION

010

RED CONDUCTOS CHAPA

FAMILIA : CHAPA GALVANIZADA

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS (CLIM)

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periódicas

Ordinario

Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

01.- Revisar por muestreo los tramos visibles de conductos y fijaciones.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.

## Revisión general

Operaciones arrendatarios

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEGÚN RITE Y SEGÚN UNE 100030

01.- Inspeccionar el estado del aislamiento.

02.- Verificar la estanqueidad inspeccionando las juntas y las conexiones.

03.- Verificar la inexistencia de vibraciones.

04.- Comprobar, ajustar y regular los caudales.

05.- Limpiar los tramos de conducto que presenten suciedad.

## SEGURIDAD Y SALUD

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.



## CLIMATIZACION

011

RED CONDUCTOS FIBRA VIDRIO

FAMILIA : FIBRA VIDRIO

INSTALACION : CLIMATIZACIÓN Y ACS (CLIM)

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periódicas

## Operaciones Arrendatarios

Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

01.- Revisar por muestreo los tramos visibles de conductos y fijaciones.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.

## Revisión general

## Operaciones Arrendatarios

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEGÚN RITE Y SEGÚN UNE 100030

01.- Inspeccionar el estado del aislamiento.

02.- Verificar la estanqueidad inspeccionando las juntas y las conexiones.

03.- Verificar la inexistencia de vibraciones.

04.- Comprobar, ajustar y regular los caudales.

05.- Limpiar los tramos de conducto que presenten suciedad.

## CLIMATIZACION

012

DIFUSORES LINEALES

FAMILIA : REJAS DE AIRE

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS (CLIM)

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Limpieza general

Operaciones arrendatarios

Anual

01.- Limpiar las rejillas y lamas.

## Revisión general

Operaciones arrendatarios

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

01.- Comprobar por muestreo el caudal de aire y distribución en algunas rejillas y ajustar nuevamente las lamas si es necesario.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.

## CLIMATIZACION

013

DIFUSORES CUADRADOS

FAMILIA : REJAS DE AIRE

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS (CLIM)

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Limpieza general

Operaciones arrendatarios

Anual

01.- Limpiar las rejillas y lamas.

## Revisión general

Operaciones arrendatarios

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

01.- Comprobar por muestreo el caudal de aire y distribución en algunas rejillas y ajustar nuevamente las lamas si es necesario.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.

## EXTRACCION VENTILACION

014

BOCAS DE EXTRACCION DE ASEOS

FAMILIA : REJAS DE AIRE

INSTALACION : VENTILACION Y EXTRACCION

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Inspeccion y limpieza

Operaciones Arrendatarios

Anual

1.- Limpiar las rejas y lamas.

Revision general

Operaciones Arrendatarios

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

01.- Comprobar por muestreo el caudal de aire y distribución en algunas rejas y ajustar nuevamente las lamas si es necesario.

## SEGURIDAD E HIGIENE I

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros

**CLIMATIZACION****015****CUADRO ELECTRICO CONTROL Y MANIOBRA PARA CLIMA****FAMILIA :**

STANDARD

**INSTALACION :**

CLIMATIZACION Y ACS (CLIM)

**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periódicas****Ordinario****Semestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Inspeccionar visualmente el estado de todos los mecanismos de mando y protección.
- 02.- Comprobar el accionamiento mecánico de los contactores.
- 03.- Inspeccionar los cables interiores.
- 04.- Conectar todos los interruptores y verificar la inexistencia de calentamientos y ruidos.
- 05.- Accionar el pulsador de prueba de los mecanismos diferenciales.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revisión general****Ordinario****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Verificar la puesta a tierra y la continuidad en todo el cuadro.
- 02.- Comprobar el estado de apriete de los bornes.
- 03.- Limpieza interior del cuadro eléctrico.
- 04.- Verificar el aislamiento de todos los circuitos desde el interruptor general.
- 05.- Verificar la actuación de los interruptores diferenciales con un comprobador.
- 06.- Verificar todos los parámetros de regulación de los interruptores y mecanismos ( In, sensibilidad, tiempo de retraso...
- 07.- Inspeccionar el estado correcto de la pintura.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.

## CLIMATIZACION

016

RED TUBERIAS AGUA CLIMATIZACION

FAMILIA : CLIMATIZACIÓN

INSTALACION : CLIMATIZACIÓN Y ACS (CLIM)

## OPERACIONES

Hoja 1/2

## Comprobaciones periódicas

Obligatorio

Mensual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: COMPROBACIÓN DE NIVELES DE AGUA EN CIRCUITOS

01.- Inspeccionar visualmente la ausencia de fugas en prensas, racores y juntas.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## Verificaciones

Obligatorio

Semestral

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE ITE 03: RED DE TUBERÍAS

01.- Comprobar la estanquidad de válvulas de interceptación.

02.- Revisar y limpiar los filtros de agua.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## Verificaciones

Ordinario

Semestral

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

01.- Inspeccionar el funcionamiento de las válvulas en general.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## Revisión general

Obligatorio

Anual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE ITE 08: RED DE TUBERÍAS

01.- Inspeccionar los tramos visibles de fugas de la red de tuberías, comprobar la estanquidad de los circuitos de distribución.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## CLIMATIZACION

016

RED TUBERIAS AGUA CLIMATIZACION

FAMILIA : CLIMATIZACIÓN

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS (CLIM)

## OPERACIONES

Hoja 2/2

Revisión general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Inspeccionar los soportes y las fijaciones (apretar bridas y juntas).
- 02.- Comprobar el estado de los elementos de protección y/o acabado.
- 03.- Limpiar el tendido de las tuberías.
- 04.- Verificar el estado de corrosión.
- 05.- Verificar la ausencia de condensación.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar casco.
- 02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## CLIMATIZACION

019

BOMBAS CLIMATIZACION PRODUCCION FRIO

FAMILIA : BOMBAS CIRCULACIÓN ACS Y CLIMA

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS (CLIM)

## OPERACIONES

Hoja 1/2

## Comprobaciones periódicas

Obligatorio

Mensual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: REVISIÓN BOMBAS CON MEDIDA DE POTENCIA CONSUMIDA

- 01.- Revisar el cierre y reapretar en caso necesario.
- 02.- Verificar que los desagües de refrigeración y goteo no están obstruidos (para cierres de prensa estopa).
- 03.- Lubricar y engrasar los cojinetes y rodamientos.
- 04.- Comprobar y ajustar la alineación del grupo.
- 05.- Verificar el estado de los acoplamientos.
- 06.- Comprobar la ausencia de fugas en las juntas.
- 07.- Limpiar los filtros de aspiración y renovación en caso necesario.
- 08.- Anotar la intensidad por fase y comprobar con la nominal.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar que estén conectadas todas las tomas de tierra.
- 06.- Antes de manipular cualquier elemento comprobar la desconexión total de todos ellos.

## Comprobaciones periódicas

Ordinario

Mensual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Comprobar que la bomba en funcionamiento es la que corresponde.
- 02.- Parar la bomba eléctricamente, cambiar el selector a bomba reserva y cerrar las válvulas de la bomba parada.
- 03.- Anotar las presiones de trabajo y comprobar que no excedan las de placa.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión antes de manipular con un comprobador de tensión.



## CLIMATIZACION

019	BOMBAS CLIMATIZACION PRODUCCION CALOR
FAMILIA :	BOMBAS CIRCULACIÓN ACS Y CLIMA
INSTALACION :	CLIMATIZACION Y ACS (CLIM)

## OPERACIONES

Hoja 2/2

Revisión general	Ordinario	Semestral
------------------	-----------	-----------

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Desmontar la tapa del ventilador y limpiar las aletas de ventilación.
- 02.- Inspeccionar las conexiones eléctricas, la conexión a tierra y el aislamiento del motor ( entre fases y entre fase y tierra).
- 03.- Comprobar y ajustar el relé térmico.
- 04.- Inspeccionar el estado general, limpiar el motor y repintar en caso necesario.
- 05.- Comprobar las vibraciones y el estado de los anclajes.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión antes de manipular con un comprobador de tensión.

## CLIMATIZACION

020

DEPOSITO DE EXPANSION FRIO

FAMILIA :

FRIO

INSTALACION :

CLIMATIZACION Y ACS (CLIM)

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periódicas

Obligatorio

Verano MENSUAL

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGUN RITE ITE 08: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

- 01.- Verificar el funcionamiento de la válvula de seguridad.
- 02.- Verificar el sistema de llenado de agua del vaso de expansión.

## SEGURIDAD E HIGIENE (PARA DEPÓSITOS AUTOMÁTICOS)

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## Comprobaciones periódicas

Ordinario

Verano MENSUAL

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Anotar la presión del circuito de expansión.
- 02.- Verificar la inexistencia de fugas de agua.
- 03.- Purgar los puntos más altos de la instalación.
- 04.- Verificar el funcionamiento del desagüe de la válvula de seguridad.

## SEGURIDAD E HIGIENE (PARA DEPÓSITOS AUTOMÁTICOS)

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## Revisión general

Ordinario

Verano TEMPORADA

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar el funcionamiento de la válvula de seguridad.
- 02.- Comprobar la presión en frío de la cámara de gas.
- 03.- Controlar la presión del agua en frío.
- 04.- Comprobar las presiones a pleno rendimiento.
- 05.- Verificar el funcionamiento de los purgadores automáticos.

## SEGURIDAD E HIGIENE (PARA DEPÓSITOS AUTOMÁTICOS)

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## CLIMATIZACION

021

DEPOSITO EXPANSION CALOR

FAMILIA : CALOR

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS (CLIM)

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periódicas Obligatorio Invierno MENSUAL

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGUN RITE IT 03: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

- 01.- Verificar el funcionamiento de la válvula de seguridad.
- 02.- Verificar el sistema de llenado de agua del vaso de expansión.

## SEGURIDAD E HIGIENE (PARA DEPÓSITOS AUTOMÁTICOS)

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## Comprobaciones periódicas Ordinario Invierno MENSUAL

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Anotar la presión del circuito de expansión.
- 02.- Verificar la inexistencia de fugas de agua.
- 03.- Purgar los puntos más altos de la instalación.
- 04.- Verificar el funcionamiento del desagüe de la válvula de seguridad.

## SEGURIDAD E HIGIENE (PARA DEPÓSITOS AUTOMÁTICOS)

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## Revisión general Ordinario Invierno MENSUAL

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar el funcionamiento de la válvula de seguridad.
- 02.- Comprobar la presión en frío de la cámara de gas.
- 03.- Controlar la presión del agua en frío.
- 04.- Comprobar las presiones a pleno rendimiento.
- 05.- Verificar el funcionamiento de los purgadores automáticos.

## SEGURIDAD E HIGIENE (PARA DEPÓSITOS AUTOMÁTICOS)

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## GESTION CENTRALIZADO

022

ELEMENTOS DE CAMPO DEL SISTEMA DE GESTION

FAMILIA :

ELEMENTO DE CAMPO

INSTALACION :

SISTEMA DE GESTION

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Comprobaciones periodicas

Obligatorio

Semestral

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: REVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL AUTOMÁTICO

- 01.- Verificar y ajustar, por muestreo, las sondas y elementos de campo.  
02.- Verificar, por muestreo, el funcionamiento correcto de las válvulas de acuerdo con las señales de mando.  
03.- Verificar y ajustar, por muestreo, los órganos de accionamiento de las válvulas motorizadas.

## GESTION CENTRALIZADO

023

REGULADORES Y CONTROLADORES DEL SISTEMA DE GESTION

FAMILIA :

REGULADORES Y CONTROLADORES

INSTALACION :

SISTEMA DE GESTION

OPERACIONES

Hoja 1/1

Comprobaciones periodicas

Ordinario

Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Inspeccionar visualmente el estado de todos los mecanismos de mando y protección.
- 02.- Inspeccionar los cables interiores.
- 03.- Verificar la inexistencia de calentamientos y ruidos.

Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar la puesta a tierra y la continuidad en todo el cuadro.
- 02.- Comprobar es estado de apriete de los bornes.
- 03.- Limpiar el interior del cuadro eléctrico.
- 04.- Inspeccionar el estado correcto de la pintura

## 2.Instalaciones eléctricas

Denominación Activo	Ubicación	Marca	Modelo	Características	Observaciones
TRANSFORMADOR 1	CENTRO TRANSFORMACION			800 Kw	ELDU
TRANSFORMADOR 2	CENTRO TRANSFORMACION			800 Kw	ELDU
TRANSFORMADOR 3	CENTRO TRANSFORMACION			800 Kw	ELDU
CUADRO ALUMB. 1G	CUARTO ELECTRICO				
CUADRO ALUMB. 2G	CUARTO ELECTRICO TALLER MANTEN.				
CUADRO ALUMB. 3G	CUARTO ELECTRICO MONTACAMIONES				
CUADRO ALUMB. 4G	CUARTO ELECTRICO (OBRA)				
CUADRO ALUMB. 5G	CUARTO ELECTRICO TALLER MANTEN.				
CUADRO ALUMB 6G	CUARTO ELECTRICO GARAJE				
CUADRO ALUMB 7G	CUARTO ELECTRICO JUNTO PR				
CUADRO ALUMB 8G	CUARTO ELECTRICO SALA VERDE				
CUADRO ALUMB 9G	CUARTO ELECTRICO SALA ROJA				
CUADRO ALUMB 10G ( 13G)	CUARTO ELECTRICO SALA ROJA				
CUADRO ALUMB 11G	RACK A				
CUADRO ALUMB 12G	RACK B				
CUADRO ALUMB 14G	CUARTO ELECTRICO A				
CUADRO ALUMB 15G	CUARTO ELECTRICO B				
CUADRO ALUMB 16G	SALA DE REUNIONES				
CUADRO ALUMB 17G	CUARTO ELECTRICO JUNTO A RACK				
CUADRO ALUMB 18G	CUARTO ELECTRICO CAM.SALA ENSAYOS				
CUADRO ALUMB 19G	CUARTO ELECTRICO				
CUADRO ALUMB 20G	CUBIERTA				
CUADRO USOS VARIOS 21G	AMBIGU				
CUADRO ELECTRICO 22G	SATRERIA				
CUADRO ELECTRICO 23G	CAFETERIA				
CUADRO ALUMBRADO 24G	CANTINA				
CUADRO ALUMBRADO 27G (26G)	CUARTO ELECTRICO GALERIA				
CUADRO ALUMBRADO 28G (29G)	CUARTO ELECTRICO GALERIA				
CUADRO ALUMBRADO 30G	CUARTO ELECTRICO GALERIA				
CUADRO ALUMBRADO 31G	CUBIERTA				
CUADRO TALLER UTILLAJE 1R	TALLER UTILLAJE				
CUADRO ALUMBRADO 2R	AMBIGU				
CUADRO USOS VARIOS 5R	PELUQUERIA				
CUADRO USOS VARIOS 6R	SASTRERIA				
CUADRO SUELO RADIANTE 7R	CUARTO ELECTRICO JUNTO PR				
CUADRO ALUMBRADO 8R	CUARTO ELECTRICO FRENTE SEGURIDAD				
CUADRO ALUMBRADO 9R	CUARTO ELECTRICO FRENTE SEGURIDAD				
CUADRO USOS VARIOS 11R	CUARTO ELECTRICO GALERIA				
CUADRO ALUMB 23R	CAFETERIA				
CUADRO USOS VARIOS 24R	CANTINA				
CUADRO 3R C-F-TALLER	TALLER ELECTRICOS				
CUADRO C-AF-DL1-P3 (28G)	SALA MASAJE				
CUADRO C-AF-DL2-P4 (28G)	VESTUARIO MASCULINO				
CUADRO S.A.I. PLANTA -1 1S	CUARTO ELECTRICO				
CUADRO S.A.I. PLANTA -3 2S	CUARTO ELECTRICO TALLER MANTEN.				
CUADRO S.A.I. PLANTA -2 3S	CUARTO ELECTRICO MONTACAMIONES				
CUADRO S.A.I. PLANTA -2 4S	CUARTO TALLER MANTEN.				
CUADRO S.A.I. PLANTA -2 6S	CUARTO ELECTRICO GARAJE				
CUADRO S.A.I. PLANTA -1 7S ZONA A	CUARTO ELECTRICO JUNTO PR				
CUADRO S.A.I. PLANTA 0 8S	CUARTO ENTRADA ESCENARIO S.VERDE				
CUADRO S.A.I. PLANTA 0 9S	CUARTO ELECTRICO HALL				
CUADRO S.A.I. PLANTA -1 10S	CUARTO ELEC. FRENTE SEGURIDA				
CUADRO S.A.I. PLANTA 1 11S	CUARTO ELECTRICO IZQ.				
CUADRO S.A.I. PLANTA 1 12S	CUARTO ELECTRICO DER.				
CUADRO S.A.I. PLANTA 2 14S	RACK A				
CUADRO S.A.I. PLANTA 2 15S	RACK B				
CUADRO S.A.I. PLANTA 5 17S	CUARTO ELECTRICO IBERCOM				
CUADRO S.A.I. PLANTA 6 20S	SALIDA CUBIERTA				
CUADRO S.A.I. PLANTA 6 31S	SALIDA CUBIERTA				
CUADRO 32S C-SAI-SALA CALDERAS-P7	JUNTO SALA CALDERAS				
CUADRO BOMBAS PLTA -3 16R	SALA DE BOMBAS				
CUADRO CLIMATIZADORES 21R	CUBIERTA				
CUADRO CLIMATIZADORES 22R	CUBIERTA				
CUADRO CLIMATIZADORES PLANTA -3 13R	SALA CLIMATIZADORES TA1				
CUADRO CLIMATIZADORES PLANTA -3 14R	SALA CLIMATIZADORES TA2				
CUADRO CLIMATIZADORES 25R	CUBIERTA IZQ.				
CUADRO CLIMATIZADORES 26R	CUBIERTA DER.				
CUADRO C-MEC-CO 27R BIS 1	CUBIERTA				
CUADRO ASCENSOR A1 GRUPO	FOSO MAQUINARIA				
CUADRO ASCENSOR A2 GRUPO	CUARTO MAQUINARIA				
CUADRO ASCENSOR A3-RED	FOSO MAQUINARIA				
CUADRO ASCENSOR A4 RED	FOSO MAQUINARIA				
CUADRO ASCENSOR A5 GRUPO	CUARTO MAQUINARIA				
CUADRO ASCENSOR A6 GRUPO	CUARTO MAQUINARIA				
CUADRO ASCENSOR A7 RED	CUBIERTA				
CUADRO ASCENSOR A8 RED	CUBIERTA				
CUADRO ASCENSOR A9 RED	CUARTO MAQUINARIA				
CUADRO ASCENSOR A10 RED	CUARTO MAQUINARIA				
CUADRO ASCENSOR A11 RED	CUARTO MAQUINARIA				
CUADRO ASCENSOR A12 RED	CUARTO MAQUINARIA				
CUADRO ASCENSOR A13 RED	CUARTO MAQUINARIA				
CUADRO ASCENSOR A14 RED	CUARTO MAQUINARIA				
CUADRO GENERAL S.A.I.	CGBT				
CUADRO 33G-34G EMBARRADO TEATROS	CGBT				
CUADRO GENERAL EMBARRADO 1	CGBT				
CUADRO GENERAL EMBARRADO 2	CGBT				
CUADRO GENERAL EMBARRADO 3	CGBT				
COFRET PROTECCIÓN TRAFOS	CENTRO DE TRANSFORMACION	HIMMEL CRN			
BATERIA DE CONDENSADORES	CGBT				
S.A.I.	CGBT	LIEBBERT		500 KVA	
GRUPO ELECTROGENO N°1	CUBIERTA			501 KVA	
GRUPO ELECTROGENO N°2	CUBIERTA				
AUTONOMOS EMERGENCIA	DANZA				
AUTONOMOS EMERGENCIA	CONFIGURABLE				
AUTONOMOS EMERGENCIA	CENTRAL				
AUTONOMOS EMERGENCIA	CAMERINOS				

## ALTA TENSION

001

TRANSFORMADORES

FAMILIA : ENCAPSULADOS EN SECO

INSTALACION : ELECTRICIDAD ALTA TENSION

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Mensual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Comprobar visualmente el estado exterior del transformador.  
 02.- Verificar la temperatura de la sala en periodos de máximo consumo.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.  
 02.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.  
 03.- No está permitido fumar en la sala del equipo.  
 04.- Comprobar que estén conectadas todas las tomas de tierra.  
 05.- Antes de manipular cualquier elemento comprobar la desconexión total de todo ellos.

## Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Limpiar el transformador y el local con aire seco. La limpieza del transformador debe realizarse con aire seco a una presión inferior a 3Kg/cm2.  
 02.- Verificar las fijaciones del conexionado.  
 03.- Eliminar el óxido en las partes metálicas, aplicando una capa de imprimación y una capa de esmalte. 04.- Verificar el funcionamiento del equipo detector de temperatura. 05.- Medir los aislamientos entre los devanados. 06.- Medir los aislamientos entre devanados y tierra.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.  
 02.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.  
 03.- No está permitido fumar en la sala del equipo.  
 04.- Comprobar que estén conectadas todas las tomas de tierra.  
 05.- Antes de manipular cualquier elemento comprobar la desconexión total de todo ellos.

## Inspecciones reglamentarias

Obligatorio

Triannual

## EMPRESA EXTERNA ALTA TENSION

- Medida aislamiento Alta-Baja (megaohms)  
 Medida aislamiento Alta-Tierra (megaohms)  
 Medida aislamiento Baja-Tierra (mega ohms)



**ALTA TENSION****002****CELDA DE PROTECCION CENTRO TRANSFORMACION****FAMILIA :** CELDAS DE PROTECCION**INSTALACION :** ELECTRICIDAD ALTA TENSION**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Revision general****Ordinario****Anual****INTERRUPTOR**

- 01.- Verificar la penetración, presión y simultaneidad de contactos.
- 02.- Comprobar los deterioramientos y desgastes en las piezas de más trabajo.
- 03.- Verificar aislamiento en los aisladores.
- 04.- Verificar las regulaciones de los mecanismos y varillas de transmisión para la desconexión y rearme por actuación de relés directos y fusibles.
- 05.- Comprobar el calibrado de los fusibles.
- 06.- Ejecutar varias maniobras de conexión y desconexión para verificar el funcionamiento.

**SECCIONADOR**

- 01.- Limpiar los aisladores y cuchillas.
- 02.- Lubricar los mecanismos.
- 03.- Verificar la penetración, presión y simultaneidad de contactos.
- 04.- Comprobar los deterioramientos y desgastes en las piezas de más trabajo.
- 05.- Verificar los aislamientos en los aisladores.
- 06.- Comprobar los enclavamientos.
- 07.- Ejecutar varias maniobras de conexión y desconexión para verificar el funcionamiento.

**DISYUNTOR**

- 01.- Limpiar los bornes, cámaras, articulaciones y mecanismos.
- 02.- Lubricar los mecanismos.
- 03.- Medir la resistencia de contactos en relación al calentamiento experimental por efecto Joule.
- 04.- Comprobar el sincronismo de apertura y cierre de contactos.
- 05.- Medir la resistencia de aislamientos entre cámaras y contra masa.
- 06.- Comprobar los deterioramientos y desgastes en las piezas de más trabajo.
- 07.- Comprobar las regulaciones de los mecanismos de apertura y cierre.
- 08.- Comprobar la desconexión del disyuntor por la actuación de los relés indirectos.
- 09.- Ejecutar diversas maniobras de accionamiento manual para verificar su correcta actuación.
- 10.- Ejecutar diversas maniobras de accionamiento eléctrico a distancia para verificar la correcta actuación.

**Cabina prefabricada:**

- 01.- Realizar la limpieza general de la cabina.
- 02.- Comprobar el estado de corrosión aplicando, si fuese necesario, a las zonas afectadas, pintura del tipo poliuretano catalizable.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 03.- No está permitido fumar en la sala del equipo.
- 04.- Comprobar que estén conectadas todas las tomas de tierra.
- 05.- Antes de manipular cualquier elemento comprobar la desconexión total de todo ellos

**ELECTRICIDAD B.T.****003****CUADRO GENERAL BAJA TENSIÓN****FAMILIA :** CUADRO GENERAL BAJA TENSIÓN**INSTALACION :** ELECTRICIDAD B.T.**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periódicas****Ordinario****Quincenal****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Inspeccionar visualmente el estado del aparellage de mando y protección.
- 02.- Comprobar las lecturas de los voltímetros y amperímetros
- 03.- Observar sobrecalentamientos en algunos de los elementos del cuadro, sea interruptores o conductores.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Inspección y repaso****Ordinario****Semestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Comprobar el estado de apriete de tornillos.
- 02.- Comprobar el estado de apriete de los bornes
- 03.- Comprobar el accionamiento mecánico de los contactores
- 04.- Inspeccionar los cables interiores
- 05.- Medir el valor de los consumos de cada circuito y comprobar que no sobrepasa la nominal del interruptor.
- 06.- Accionar el pulsador de prueba de los mecanismos diferenciales.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revision general****Obligatorio****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RBT**

- 01.- Verificar la puesta a tierra en todo el cuadro, medir la resistencia de tierra en la caja de conexión y anotar el valor en la ficha.
- 02.- Limpiar el interior del cuadro eléctrico con aire a presión.
- 03.- Verificar el aislamiento de cada salida y la actuación del interruptor diferencial correspondiente con un comprobador.
- 04.- Verificar todos los parámetros de regulación de los interruptores y mecanismos (In. sensibilidad, tiempo de retardo...).
- 05.- Inspeccionar el estado correcto de la pintura.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**ELECTRICIDAD B.T.****004****BATERIA DE CONDENSADORES****FAMILIA :** BATERIA DE CONDENSADORES**INSTALACION :** ELECTRICIDAD B.T.**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Ordinario****Quincenal****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Observar sobrecalentamientos de algunos de los elementos de la batería.
- 02.- Verificar el buen funcionamiento de la ventilación forzada (si dispone de ésta).
- 03.- Verificar que la temperatura de la sala no supera la indicada por el fabricante.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Inspección y repaso****Ordinario****Semestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Comprobar el estado de fijación de los tornillos.
- 02.- Comprobar el accionamiento mecánico de los contactores.
- 03.- Inspeccionar los cables interiores.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revision general****Obligatorio****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Verificar la puesta a tierra y la continuidad en todo el chasis.
- 02.- Limpieza interior con aire a presión.
- 03.- Verificar los parámetros de regulación.
- 04.- Inspeccionar el correcto estado de la pintura.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## GRUPO ELECTROGENO

005

GRUPO ELECTROGENO

FAMILIA : DIESEL

INSTALACION : GRUPO ELECTROGENO (GE)

## OPERACIONES

Hoja 1/3

## Comprobaciones periódicas

Ordinario

Semanal

Comprobaciones a efectuar antes de arrancar el grupo:

- 01.- Verificar el nivel de aceite y líquido refrigerante.
- 02.- Verificar el nivel de combustible.
- 03.- Verificar el nivel de electrolito y agua de las baterías.
- 04.- Verificar el estado del filtro de aire.
- 05.- Verificar el nivel de agua del radiador.
- 06.- Verificar el estado y posición de los selectores.
- 07.- Verificar el sistema de precalentamiento.

Arrancar el grupo (provocando un cero de tensión) y realizar las siguientes comprobaciones:

- 08.- Verificar la presión y temperatura del aceite.
- 09.- Verificar la temperatura de refrigeración.
- 10.- Comprobar la ausencia de ruidos y vibraciones.
- 11.- Comprobar la inexistencia de fugas de aceite, agua, combustible, aire y humos de escape
- 12.- Verificar y controlar el consumo.
- 13.- Verificar los amperímetros.
- 14.- Comprobar las tensiones en cada fase.
- 15.- Verificar la frecuencia con el frecuencímetro.
- 16.- Comprobar el funcionamiento de las diversas alarmas y pilotos de señalización.
- 17.- Verificar el funcionamiento del temporizador.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- No está permitido fumar en la sala del equipo.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión antes de manipular con un comprobador de tensión.

**GRUPO ELECTROGENO**

005

GRUPO ELECTROGENO

FAMILIA : DIESEL

INSTALACION : GRUPO ELECTROGENO (GE)

**OPERACIONES**

Hoja 2/3

**Verificación y repaso**

Ordinario

Semestral

Operaciones a realizar con el grupo parado:

- 01.- Verificar el estado de bornes (desulfatado y engrasado) y las conexiones de las baterías.
- 02.- Verificar el sistema de carga de las baterías y la tensión de la correa del generador.
- 03.- Comprobar la tensión en bornes de baterías.
- 04.- Verificar el estado de fijación del motor, del alternador, del radiador, de la carcasa, del depósito y del cuadro.
- 05.- Verificar el estado de los antivibratorios.
- 06.- Verificar el anticongelante del motor.
- 07.- Verificar la instalación eléctrica del grupo y del cuadro.
- 08.- Apriete de los contactos de los bornes y de los contactores.
- 09.- Verificar y ajustar los relés térmicos y comprobar los fusibles.
- 10.- Verificar el estado de la correa del ventilador.
- 11.- Inspeccionar el estado de las poleas.
- 12.- Verificar el estado de los manguitos de goma del radiador.

Operaciones a realizar en el alternador:

- 13.- Verificar el apriete de las conexiones.
- 14.- Inspeccionar el cableado y conexiones entre el estator y el colector.
- 15.- Controlar el estado de los diodos y el rectificador.
- 16.- Verificar el estado de los rodamientos.

Pruebas en vacío:

- 17.- Verificar la presión.
- 18.- Verificar la temperatura.
- 19.- Verificar el funcionamiento de las bombas de gas-oíl.
- 20.- Verificar las tensiones y la frecuencia.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- No está permitido fumar en la sala del equipo.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión antes de manipular con un comprobador de tensión.

## GRUPO ELECTROGENO

005

GRUPO ELECTROGENO

FAMILIA : DIESEL

INSTALACION : GRUPO ELECTROGENO (GE)

## OPERACIONES

Hoja 3/3

## Revisión general

Ordinario

Anual

- 01.- Engrase general.
- 02.- Verificar el estado y cambio del aceite del motor.
- 03.- Verificar el estado y cambiar el filtro de combustible.
- 04.- Drenar el circuito primario de gas-oil y encebar el circuito de combustible.
- 05.- Verificar el estado y limpieza de los inyectores.
- 06.- Reglar las válvulas.
- 07.- Limpiar el colector.
- 08.- Verificar y ajustar las escobillas del motor de arranque y del generador de carga de baterías.
- 09.- Limpieza general del grupo.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión. 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- No está permitido fumar en la sala del equipo.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión antes de manipular con un comprobador de tensión.

**ELECTRICIDAD B.T.****006****CUADROS ELÉCTRICOS SECUNDARIOS****FAMILIA :** TIPO ARMARIO**INSTALACION :** ELECTRICIDAD B.T.**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Ordinario****Semestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Inspeccionar visualmente el estado de todos los mecanismos de mando y protección.
- 02.- Comprobar el accionamiento mecánico de los contactores.
- 03.- Inspeccionar los cables interiores.
- 04.- Conectar todos los interruptores y verificar la inexistencia de calentamientos y ruidos.
- 05.- Accionar el pulsador de prueba de los mecanismos diferenciales.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revision general****Ordinario****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Verificar la puesta a tierra y la continuidad en todo el cuadro.
- 02.- Comprobar el estado de apriete de los bornes.
- 03.- Limpieza interior del cuadro eléctrico.
- 04.- Verificar el aislamiento de todos los circuitos desde el interruptor general.
- 05.- Verificar la actuación de los interruptores diferenciales con un comprobador.
- 06.- Verificar todos los parámetros de regulación de los interruptores y mecanismos ( In, sensibilidad, tiempo de retraso...).
- 07.- Inspeccionar el estado correcto de la pintura.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**ELECTRICIDAD B.T.****007****CUADROS ELÉCTRICOS TERCARIOS****FAMILIA :** STANDARD**INSTALACION :** ELECTRICIDAD B.T.**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Ordinario****Semestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Inspeccionar visualmente el estado de todos los mecanismos de mando y protección.
- 02.- Comprobar el accionamiento mecánico de los contactores.
- 03.- Inspeccionar los cables interiores.
- 04.- Conectar todos los interruptores y verificar la inexistencia de calentamientos y ruidos.
- 05.- Accionar el pulsador de prueba de los mecanismos diferenciales.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revision general****Ordinario****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Verificar la puesta a tierra y la continuidad en todo el cuadro.
- 02.- Comprobar el estado de apriete de los bornes.
- 03.- Limpieza interior del cuadro eléctrico.
- 04.- Verificar el aislamiento de todos los circuitos desde el interruptor general.
- 05.- Verificar la actuación de los interruptores diferenciales con un comprobador.
- 06.- Verificar todos los parámetros de regulación de los interruptores y mecanismos ( In, sensibilidad, tiempo de retraso...).
- 07.- Inspeccionar el estado correcto de la pintura.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.



**ELECTRICIDAD B.T.****008****LUMINARIA DE EMERGENCIA****FAMILIA :** LUMINARIA DE EMERGENCIA**INSTALACION :** ELECTRICIDAD B.T.**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periódicas****Obligatorio****Trimestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

01.- Comprobar el funcionamiento accionando el interruptor correspondiente.

02.- Verificar la visibilidad de los rótulos.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

01.- Utilizar guantes aislantes.

02.- Utilizar casco.

03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.

04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.

05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.

06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revision general****Obligatorio****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

01.- Limpiarlo.

02.- Inspeccionar el estado de las fijaciones.

03.- Verificar por muestreo el estado de las conexiones.

04.- Comprobar por muestreo el correcto funcionamiento de los autónomos, encendiéndolos durante un mínimo de 30 minutos y verificar que no merma la intensidad de la luz.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

01.- Utilizar guantes aislantes.

02.- Utilizar casco.

03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.

04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.

05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.

06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## ELECTRICIDAD B.T.

009

PICAS DE TIERRA ELÉCTRICAS

FAMILIA : PICAS DE TIERRA ELÉCTRICAS

INSTALACION : ELECTRICIDAD B.T.

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revisión ordinaria

Ordinario

Trimestral

- 1.- VERIFICAR LAS UNIONES DEL CONDUCTOR A LA PICA Y LA CONDUCCIÓN ELÉCTRICA (  $R < 10 \text{ OHM}$  ).
- 2.- HUMEDECER CON AGUA.

**ELECTRICIDAD B.T.**

014

LUMINARIA EXTERIORES

FAMILIA : LUMINARIAS EXTERIORES

INSTALACION : ELECTRICIDAD B.T.

**OPERACIONES**

Hoja 1/1

Revisión general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

- 01.- Control de la corrosión, tanto interna como externa, de los soportes.
- 02.- Control de las deformaciones de los soportes (viento, choque).
- 03.- Limpieza del sistema óptico y cierre de la luminaria (reflector, difusor).
- 04.- Verificación de sistemas de regulación del nivel luminoso (reguladores en cabecera de línea y balastos de doble nivel).
- 05.- Control de las conexiones y de la oxidación de la luminaria.
- 06.- Control de los sistemas mecánicos de fijación de la luminaria.

**ELECTRICIDAD B.T.****010****PROYECTORES****FAMILIA :** HALOGENUROS METÁLICOS**INSTALACION :** ELECTRICIDAD B.T.**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Revisión general****Ordinario****Anual**

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar el funcionamiento de todas las unidades.
- 02.- Inspeccionar el estado de las fijaciones, lámparas y luminarias.
- 03.- Verificar por muestreo el estado de las conexiones.
- 04. Limpiar la lámpara

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar casco.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revisión general****Ordinario****Anual**

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Comprobar por muestreo el funcionamiento de los transformadores.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar casco.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**ELECTRICIDAD B.T.**

011

**CAJAS PUESTOS TRABAJO (TOMAS CORRIENTE)****FAMILIA :** ENCHUFES Y MECANISMOS**INSTALACION :** ELECTRICIDAD B.T.**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Ordinario****Semestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Limpiar los interruptores y enchufes.
- 02.- Verificar el funcionamiento de los interruptores.
- 03.- Comprobar la tensión entre los polos de los enchufes y respecto a tierra.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**ELECTRICIDAD B.T.****012****LUMINARIAS REGLETAS****FAMILIA :** REGLETAS FLUORESCENTES**INSTALACION :** ELECTRICIDAD B.T.**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Revisión general****Ordinario****Anual**

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar el funcionamiento de todas las unidades.
- 02.- Inspeccionar el estado de las fijaciones, lámparas y luminarias.
- 03.- Verificar por muestreo el estado de las conexiones.
- 04. Limpiar la lámpara

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar casco.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revisión general****Ordinario****Anual**

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Comprobar por muestreo el funcionamiento de los cebadores.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar casco.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**ELECTRICIDAD B.T.****013****LUMINARIAS OFICINAS****FAMILIA :** PANTALLAS FLUORESCENTES**INSTALACION :** ELECTRICIDAD B.T.**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Revisión general****Ordinario****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Verificar el funcionamiento de todas las unidades.
- 02.- Inspeccionar el estado de las fijaciones, lámparas y luminarias.
- 03.- Verificar por muestreo el estado de las conexiones.
- 04. Limpiar la lámpara

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar casco.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revisión general****Ordinario****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Comprobar por muestreo el funcionamiento de los cebadores.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar casco.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

### **3. Instalaciones hidráulicas**



Denominación Activo	Marca	Modelo	Características	Observaciones
ALJIBE AGUA SANITARIA 1	ITUR IBAIONDO		DE OBRA	
ALJIBE AGUA SANITARIA 2			DE OBRA	
GRUPO DE PRESION AGUA FRIA			3 BOMBAS EN LINEA CON CUADOR ELECTRICO Y VARIADOR VACON	
VASO DE EXPASION				
RED DE TUBERIAS S-2				
RED DE TUBERIAS S-1				
RED DE TUBERIAS P. 0				
RED DE TUBERIAS P. 1				
RED DE TUBERIAS P. 2				
RED DE TUBERIAS P. 3				
RED DE TUBERIAS P. 4				
RED DE TUBERIAS P. 5				
RED DE TUBERIAS S-3				
RED DE TUBERIAS S-2				
RED DE TUBERIAS S-1				
RED DE TUBERIAS P. 0				
RED DE TUBERIAS P. 1				
RED DE TUBERIAS P. 2				
RED DE TUBERIAS P. 3				
RED DE TUBERIAS P. 4				
RED DE TUBERIAS P. 5				
RED DE TUBERIAS P. 6				
RED DE TUBERIAS P. 7				
RED DE TUBERIAS S-3				
RED DE TUBERIAS S-2				
RED DE TUBERIAS S-1				
RED DE TUBERIAS P. 0				
RED DE TUBERIAS P. 1				
RED DE TUBERIAS P. 2				
RED DE TUBERIAS P. 3				
RED DE TUBERIAS P. 4				
RED DE TUBERIAS P. 5				
RED DE TUBERIAS P. 6				
RED DE TUBERIAS P. 7				
RED DE TUBERIAS S-2				
RED DE TUBERIAS S-1				
RED DE TUBERIAS P. 0				
RED DE TUBERIAS P. 1				
RED DE TUBERIAS P. 2				
RED DE TUBERIAS P. 4				
ELEMENTOS TERMINALES S-3				
ELEMENTOS TERMINALES S-2				
ELEMENTOS TERMINALES S-1				
ELEMENTOS TERMINALES P.0				
ELEMENTOS TERMINALES P.1				
ELEMENTOS TERMINALES P.2				
ELEMENTOS TERMINALES P.3				
ELEMENTOS TERMINALES P.4				
ELEMENTOS TERMINALES P.5				
ELEMENTOS TERMINALES S-3				
ELEMENTOS TERMINALES S-2				
ELEMENTOS TERMINALES S-1				
ELEMENTOS TERMINALES P.0				
ELEMENTOS TERMINALES P.1				
ELEMENTOS TERMINALES P.2				
ELEMENTOS TERMINALES P.3				
ELEMENTOS TERMINALES P.4				
ELEMENTOS TERMINALES P.5				
ELEMENTOS TERMINALES P.6				
ELEMENTOS TERMINALES P.7				
ELEMENTOS TERMINALES S-3				
ELEMENTOS TERMINALES S-2				
ELEMENTOS TERMINALES S-1				
ELEMENTOS TERMINALES P.0				
ELEMENTOS TERMINALES P.1				
ELEMENTOS TERMINALES P.2				
ELEMENTOS TERMINALES P.3				
ELEMENTOS TERMINALES P.4				
ELEMENTOS TERMINALES P.5				
ELEMENTOS TERMINALES P.6				
ELEMENTOS TERMINALES P.7				
ELEMENTOS TERMINALES S-2				
ELEMENTOS TERMINALES S-1				
ELEMENTOS TERMINALES P.0				
ELEMENTOS TERMINALES P.1				
ELEMENTOS TERMINALES P.2				
ELEMENTOS TERMINALES P.4				
EVACUACION DE PLUVIALES S-2				
EVACUACION DE PLUVIALES S-1				
EVACUACION DE PLUVIALES P.0				
EVACUACION DE PLUVIALES P.1				
EVACUACION DE PLUVIALES P.2				
EVACUACION DE PLUVIALES P.3				
EVACUACION DE PLUVIALES P.4				
EVACUACION DE PLUVIALES P.5				

Denominación Activo	Marca	Modelo	Características	Observaciones
EVACUACION DE PLUVIALES S-3				
EVACUACION DE PLUVIALES S-2				
EVACUACION DE PLUVIALES S-1				
EVACUACION DE PLUVIALES P.0				
EVACUACION DE PLUVIALES P.1				
EVACUACION DE PLUVIALES P.2				
EVACUACION DE PLUVIALES P.3				
EVACUACION DE PLUVIALES P.4				
EVACUACION DE PLUVIALES P.5				
EVACUACION DE PLUVIALES P.6				
EVACUACION DE PLUVIALES P.7				
EVACUACION DE PLUVIALES S-3				
EVACUACION DE PLUVIALES S-2				
EVACUACION DE PLUVIALES S-1				
EVACUACION DE PLUVIALES P.0				
EVACUACION DE PLUVIALES P.1				
EVACUACION DE PLUVIALES P.2				
EVACUACION DE PLUVIALES P.3				
EVACUACION DE PLUVIALES P.4				
EVACUACION DE PLUVIALES P.5				
EVACUACION DE PLUVIALES P.6				
EVACUACION DE PLUVIALES P.7				
EVACUACION DE PLUVIALES S-2				
EVACUACION DE PLUVIALES S-1				
EVACUACION DE PLUVIALES P.0				
EVACUACION DE PLUVIALES P.1				
EVACUACION DE PLUVIALES P.2				
EVACUACION DE PLUVIALES P.4				
EVACUACION FECALES S-3				
EVACUACION FECALES S-2				
EVACUACION FECALES S-1				
EVACUACION FECALES P.0				
EVACUACION FECALES P.1				
EVACUACION FECALES P.2				
EVACUACION FECALES P.3				
EVACUACION FECALES P.4				
EVACUACION FECALES P.5				
EVACUACION FECALES S-3				
EVACUACION FECALES S-2				
EVACUACION FECALES S-1				
EVACUACION FECALES P.0				
EVACUACION FECALES P.1				
EVACUACION FECALES P.2				
EVACUACION FECALES P.3				
EVACUACION FECALES P.4				
EVACUACION FECALES P.5				
EVACUACION FECALES P.6				
EVACUACION FECALES P.7				
EVACUACION FECALES S-3				
EVACUACION FECALES S-2				
EVACUACION FECALES S-1				
EVACUACION FECALES P.0				
EVACUACION FECALES P.1				
EVACUACION FECALES P.2				
EVACUACION FECALES P.3				
EVACUACION FECALES P.4				
EVACUACION FECALES P.5				
EVACUACION FECALES P.6				
EVACUACION FECALES P.7				
EVACUACION FECALES S-2				
EVACUACION FECALES S-1				
EVACUACION FECALES P.0				
EVACUACION FECALES P.1				
EVACUACION FECALES P.2				
EVACUACION FECALES P.4				
ARQUETAS DANZA				
ARQUETAS CONFIG.				
ARQUETAS CENTRAL				
ARQUETAS CAMERINOS				
SEPARADOR DE GRASA COCINA				
POZO NEGRO FECALES				
BOMBAS POZO FECALES				

**FONTANERIA****001****GRUPO DE PRESION DE FONTANERIA****FAMILIA :**

GRUPOS DE PRESION DE FONTANERIA

**INSTALACION :**

FONTANERIA

**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Ordinario****Mensual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Verificar el estado del cuadro eléctrico comprobando la posición de los selectores y funcionamiento de los pilotos.
- 02.- Verificar el estado general del grupo comprobando la ausencia de fugas.
- 03.- Verificar y controlar la presión en los manómetros.
- 04.- Poner en funcionamiento a través de la tubería de pruebas retornando el agua al depósito y verificando el caudal.
- 05.- Mirar el nivel de agua del depósito.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revision general****Ordinario****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Revisar y engrasar todos los elementos móviles.
- 02.- Comprobar el tarado de los presostatos.
- 03.- Repasar los anclajes y reapretar si fuese necesario.
- 04.- Verificar la señalización y alarmas del cuadro eléctrico.
- 05.- Accionar todos los elementos de valvulería.
- 06.- Limpieza general del local y de los equipos.
- 07.- Verificar el consumo de energía.
- 08.- Verificar la estanquidad de las juntas.
- 09.- Verificar el correcto estado de los cojinetes.
- 10.- Comprobar el estado de los filtros.
- 11.- Comprobar el estado de oxidación y aplicar pintura si fuese necesario.
- 12.- Verificar el aislamiento del motor entre fases y entre fases y tierra.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**FONTANERIA**

002

DEPOSITO RESERVA AFS

FAMILIA : DEPOSITO DE AGUA

INSTALACION : FONTANERIA

**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas**

Ordinario

Mensual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar la posición y actuación de las válvulas de llenado, aspiración y drenaje.
- 02.- Verificar el ajuste y funcionamiento de las sondas de nivel.
- 03.- Comprobar la ausencia de fugas y filtraciones. Tiempo previsto

**Verificaciones y limpieza**

Obligatorio

Trimestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN REAL DECRETO 865/2003

El personal dedicado a efectuar estas operaciones deberá realizar los cursos que a tal efecto homologue el Ministerio de Sanidad y Consumo a propuesta de las Comunidades Autónomas correspondientes

- 01.- Revisar el estado general de limpieza y conservación. y limpiar si fuera necesario.

**Revision general**

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Vaciar, limpiar y comprobar el estado del interior del depósito.
- 02.- Comprobar el estado general de conservación.
- 03.- Comprobar el hermetismo de la tapa del depósito.

## FONTANERIA

004

FLUXORES

FAMILIA : FLUXORES

INSTALACION : FONTANERIA

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar que el tiempo de funcionamiento esté dentro del margen esperado.  
02.- Comprobar que el cierre es total (ausencia de goteo).  
03.- Limpiar el filtro y verificar que el flujo es finamente subdividido.

## MOVILIARIO Y ACCESORIOS

005

URINARIOS

FAMILIA : URINARIOS

INSTALACION : MOBILIARIO Y ACCESORIOS

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Comprobar la estanqueidad del desagüe.
- 02.- Verificar la ausencia de depósitos y residuos, limpiar el sifón si es necesario.
- 03.- Comprobar las soportaciones.
- 04.- Verificar la ausencia de gotero

## MOVILIARIO Y ACCESORIOS

006

INODOROS

FAMILIA : APARATOS SANITARIOS

INSTALACION : MOBILIARIO Y ACCESORIOS

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Comprobar la estanqueidad del desagüe.
- 02.- Verificar la ausencia de depósitos y residuos, limpiar el sifón si es necesario.
- 03.- Comprobar las soportaciones.
- 04.- Verificar la ausencia de goteo.

## MOVILIARIO Y ACCESORIOS

007

LAVABOS

FAMILIA : APARATOS SANITARIOS

INSTALACION : MOBILIARIO Y ACCESORIOS

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Comprobar la estanqueidad del desagüe.
- 02.- Verificar la ausencia de depósitos y residuos, limpiar el sifón si es necesario.
- 03.- Comprobar las soportaciones.
- 04.- Verificar la ausencia de goteo



## MOVILIARIO Y ACCESORIOS

008

VERTEDEROS

FAMILIA : VERTEDERO

INSTALACION : MOBILIARIO Y ACCESORIOS

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Comprobar la estanqueidad del desagüe.
- 02.- Verificar la ausencia de depósitos y residuos, limpiar el sifón si es necesario.
- 03.- Comprobar las soportaciones.
- 04.- Verificar la ausencia de goteo .

## MOVILIARIO Y ACCESORIOS

009

PLATOS DE DUCHA

FAMILIA : PLATOS DE DUCHA

INSTALACION : MOBILIARIO Y ACCESORIOS

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Comprobar la estanqueidad del desagüe.
- 02.- Verificar la ausencia de depósitos y residuos, limpiar el sifón si es necesario.
- 03.- Comprobar las soportaciones.
- 04.- Verificar la ausencia de goteo.

## FONTANERIA

010

GRIFO LAVABO

FAMILIA : MONOMANDO

INSTALACION : FONTANERIA

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Obligatorio

Semanal

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN REAL DECRETO 865/2003

01.- Abrir y dejar correr el agua de 105 grifos que no se utilizan normalmente durante 2 minutos.

## Inspeccion y limpieza

Obligatorio

Mensual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN REAL DECRETO 865/2003

01.- Revisar el estado general de limpieza y conservación y limpiar en caso necesario. elementos.  
02.- Comprobar que la temperatura en los grifos de agua caliente no es inferior a 50°C en una muestra representativa de elementos.

## Revision general

Ordinario

Anual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

01.- Comprobar que el cierre es total (ausencia de goteo).  
02.- Limpiar el filtro y verificar que el rayo de agua es finamente subdividido.

## Revision general

Obligatorio

Anual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN REAL DECRETO 865/2003

El personal dedicado a efectuar estas operaciones deberá realizar los cursos que a tal efecto homologue el Ministerio de Sanidad y Consumo a propuesta de las Comunidades Autónomas correspondientes.

01.- Comprobar la temperatura del agua en todos los grifos y duchas.  
02.- Limpiar a fondo con un cepillo duro. Los elementos desmontables se sumergirán en una solución que contenga 20 ppm de cloro residual libre, durante 30 minutos, aclarando posteriormente con abundante agua fría. Los elementos difíciles de desmontar o sumergir se cubrirán con un paño limpio impregnado en la misma solución durante el mismo tiempo.

## FONTANERIA

011

GRIFO VERTEDERO

FAMILIA : DE BOLA

INSTALACION : FONTANERIA

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Obligatorio

Semanal

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN REAL DECRETO 865/2003

01.- Abrir y dejar correr el agua de los grifos que no se utilizan normalmente durante 2 minutos.

## Inspeccion y limpieza

Obligatorio

Mensual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN REAL DECRETO 865/2003

01.- Revisar el estado general de limpieza y conservación y limpiar en caso necesario sus elementos.  
02.- Comprobar que la temperatura en los grifos de agua caliente no es inferior a 50°C en una muestra representativa de elementos.

## Revision general

Ordinario

Anual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

01.- Comprobar que el cierre es total (ausencia de goteo).  
02.- Limpiar el filtro y verificar que el rayo de agua es finamente subdividido.

## Revision general

Obligatorio

Anual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN REAL DECRETO 865/2003

El personal dedicado a efectuar estas operaciones deberá realizar los cursos que a tal efecto homologue el Ministerio de Sanidad y Consumo a propuesta de las Comunidades Autónomas correspondientes.

01.- Comprobar la temperatura del agua en todos los grifos y duchas.  
02.- Limpiar a fondo con un cepillo duro. Los elementos desmontables se sumergirán en una solución que contenga 20 ppm de cloro residual libre, durante 30 minutos, aclarando posteriormente con abundante agua fría. Los elementos difíciles de desmontar o sumergir se cubrirán con un paño limpio impregnado en la misma solución durante el mismo tiempo.

## MOVILIARIO Y ACCESORIOS

012

BARRA SOPORTE MINUSVALIDOS

FAMILIA : BARRA SOPORTE MINUSVALIDOS

INSTALACION : MOBILIARIO Y ACCESORIOS

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revision general

Ordinario

Anual

1.-VERIFICAR CORRECTO FUNCIONAMIENTO.

2.- LUBRICAR Y REAPRETAR TORNILLERÍA Y FIJACIONES.

**SANEAMIENTO**

075 bis

BOCAS SANEAMIENTO

FAMILIA : BOCAS SANEAMIENTO

INSTALACION : SANEAMIENTO

**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas**

Ordinario

Semestral

**PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Comprobar que las actuaciones de los comandos son correctas.
- 02.- Simular las alarmas de nivel.
- 03.- Comprobar consumos de la bomba y su funcionamiento general.
- 04.- Limpiar, y en caso necesario, llenar de aceite la tapa sifónica.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revision General**

Ordinario

Anual

**PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Limpiar la bomba a fondo.
- 02.- Si la bomba se ha utilizado durante un largo periodo, reapretar adecuadamente la prensa que apreta la goma del cable.
- 03.- Inspeccionar visual mente el estado de todos los mecanismos de mando y protección.
- 04.- Comprobar el accionamiento mecánico de los contactores.
- 05.- Inspeccionar los cables interiores.
- 06.- Conectar todos los interruptores y verificar la inexistencia de calentamientos y ruidos.
- 07.- Verificar el aislamiento del motor entre fases y entre fases y tierra.

Seguir las instrucciones del manual del fabricante.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**SANEAMIENTO****013****BOMBAS SANEAMIENTO****FAMILIA :**

GRUPOS DE PRESION AGUAS FECALES Y SANEAMIENTO

**INSTALACION :**

SANEAMIENTO

**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Ordinario****Trimestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Comprobar que las actuaciones de los comandos son correctas.
- 02.- Simular las alarmas de nivel.
- 03.- Comprobar consumos de la bomba y su funcionamiento general.
- 04.- Limpiar, y en caso necesario, llenar de aceite la tapa sifónica.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revision general****Ordinario****Semestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Limpiar la bomba a fondo.
- 02.- Si la bomba se ha utilizado durante un largo periodo, reapretar adecuadamente la prensa que apreta la goma del cable.
- 03.- Inspeccionar visualmente el estado de todos los mecanismos de mando y protección.
- 04.- Comprobar el accionamiento mecánico de los contactores.
- 05.- Inspeccionar los cables interiores.
- 06.- Conectar todos los interruptores y verificar la inexistencia de calentamientos y ruidos.
- 07.- Verificar el aislamiento del motor entre fases y entre fases y tierra.

Seguir las instrucciones del manual del fabricante.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo

## SANEAMIENTO

014

RED SANEAMIENTO

FAMILIA : RED SANEAMIENTO

INSTALACION : SANEAMIENTO

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Hacer una inspección visual de los elementos de registro.
- 02.- Verificar la estanquidad de las tapas para evitar olores.
- 03.- Verificar que no haya obstrucciones en los conductos.
- 04.- Comprobar el estado de limpieza de la cubierta.
- 05.- Verificar la inexistencia de humedades en las proximidades de los recorridos de las tuberías.

## Revision General

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Limpieza general de las arquetas.
- 02.- Limpiar con proyección de agua a presión los sumideros.
- 03.- Limpiar los registros críticos.



## SANEAMIENTO

015

SUMIDEROS

FAMILIA :

SUMIDERO

INSTALACION :

SANEAMIENTO

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Limpiar el sumidero, examinando todos sus elementos.
- 02.- Efectuar prueba de evacuación, comprobando la no disminución del caudal.
- 03.- Comprobar la existencia de agua en el cierre hidráulico.

## GESTION CENTRALIZADO

017

DETECTOR DE FLUJO

FAMILIA : ELEMENTO DE CAMPO

INSTALACION : SISTEMA DE GESTION

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Obligatorio

Semestral

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE ITE 08: REVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL AUTOMÁTICO

- 01.- Verificar y ajustar, por muestreo, las sondas y elementos de campo.
- 02.- Verificar, por muestreo, el funcionamiento correcto de las válvulas de acuerdo con las señales de mando.
- 03.- Verificar y ajustar, por muestreo, los órganos de accionamiento de las válvulas motorizadas.

## RIEGO

016

PROGRAMADOR DE RIEGO

FAMILIA :

PROGRAMADOR DE RIEGO

INSTALACION :

RIEGO

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Limpiar el interior y exterior del equipo.
- 02.- Comprobar todas las conexiones entre los diferentes elementos.
- 03.- Comprobar las conexiones y cables eléctricos.
- 04.- Comprobar el funcionamiento de todos los elementos del equipo.
- 05.- Comprobar la tensión de alimentación.
- 06.- Realizar las comprobaciones y recomendaciones del proveedor.

## FONTANERIA

017

RED AFS FONTANERIA

FAMILIA : AGUA FRIA

INSTALACION : FONTANERIA

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Obligatorio

Mensual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE ITE 08: COMPROBACIÓN DE NIVELES DE AGUA EN CIRCUITOS

01.- Inspeccionar visualmente la ausencia de fugas en prensas, racores y juntas.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## Inspeccion y limpieza

Obligatorio

Semestral

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE ITE 08: RED DE TUBERÍAS

01.- Comprobar la estanquidad de válvulas de interceptación.

02.- Revisión y limpieza de filtros de agua.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## Inspeccion y limpieza

Ordinario

Semestral

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

01.- Inspeccionar el funcionamiento de las válvulas en general.

## SEGURIDAD E HIGIENE 01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## Revision general

Ordinario

Anual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

01.- Inspeccionar los soportes y las fijaciones (apretar bridas y juntas).

02.- Comprobar el estado de los elementos de protección y/o acabado.

03.- Limpiar el tendido de las tuberías.

04.- Verificar el estado de corrosión.

05.- Verificar la ausencia de condensación.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## Revision general

Ordinario

Anual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE ITE 08: RED DE TUBERÍAS

01.- Inspeccionar los tramos visibles de fugas de la red de tuberías. comprobar la estanquidad de los circuitos de distribución.

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN UNE 100-30-94

01.- Operación de desinfección por vía química o similar, inyectando de 20 ppm a 50 ppm de cloro en tanques o depósitos, dejando correr el agua hasta obtener 2 ppm de cloro libre en la grifería durante dos horas.

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN REAL DECRETO 865/2003

01.- Revisar el correcto funcionamiento de la instalación.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## ACS

018

RED ACS FONTANERIA

FAMILIA : AGUA CALIENTE SANITARIA

INSTALACION : ACS

## OPERACIONES

Hoja 1/2

## Comprobaciones periódicas

## Obligatorio

## Mensual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE ITE 08: COMPROBACIÓN DE NIVELES DE AGUA EN CIRCUITOS

01.- Inspeccionar visualmente la ausencia de fugas en prensas, racores y juntas.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN REAL DECRETO 865/2003

01.- Purga de válvulas de drenaje de las tuberías.

## Inspección y limpieza

## Obligatorio

## Semestral

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE ITE 08: RED DE TUBERÍAS

01.- Comprobar la estanquidad de válvulas de interceptación.

02.- Revisar y limpiar los filtros de agua.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## Inspección y limpieza

## Ordinario

## Semestral

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

01.- Inspeccionar el funcionamiento de las válvulas en general.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## ACS

018

RED ACS FONTANERIA

FAMILIA : AGUA CALIENTE SANITARIA

INSTALACION : ACS

## OPERACIONES

Hoja 2/2

## Revisión general

## Obligatorio

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: RED DE TUBERÍAS

01.- Inspeccionar los tramos visibles de fugas de la red de tuberías, comprobar la estanquidad de los circuitos de distribución.

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN UNE 100-30-94

El personal dedicado a efectuar estas operaciones deberá realizar los cursos que a tal efecto homologue el Ministerio de Sanidad y Consumo a propuesta de las Comunidades Autónomas correspondientes.

01.- Operación de desinfección por vía química o similar, inyectando de 20 ppm a 50 ppm de cloro en tanques o depósitos, dejando correr el agua hasta obtener 2 ppm de cloro libre en la grifería durante dos horas.

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN REAL DECRETO 865/2003

El personal dedicado a efectuar estas operaciones deberá realizar los cursos que a tal efecto homologue el Ministerio de Sanidad y Consumo a propuesta de las Comunidades Autónomas correspondientes.

01.- Revisar el correcto funcionamiento de la instalación.

02.- Elevar la temperatura en los depósitos hasta 70°C y dejar correr el agua hasta obtener 60°C en los puntos terminales y mantener durante dos horas.

Nota: el punto de la UNE 100.30.94 persigue el mismo objetivo que el punto 02 del Real Decreto 865/2003. que es realizar la desinfección. Realizando uno de los dos es suficiente.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## Revisión general

## Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

01.- Inspeccionar los soportes y las fijaciones (apretar bridas y juntas).

02.- Comprobar el estado de los elementos de protección y/o acabado.

03.- Limpiar el tendido de las tuberías.

04.- Verificar el estado de corrosión.

05.- Verificar la ausencia de condensación.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## FONTANERIA

019

AISLAMIENTO TUBERIAS DE FONTANERIA

FAMILIA : TERMICO

INSTALACION : FONTANERIA

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revision general

Obligatorio

Anual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: AISLAMIENTO

01.- Inspeccionar el estado del aislamiento térmico de las tuberías.

## 4. Instalaciones de protección contra incendios



Denominación Activo	Ubicación	Marca	Modelo	Características	Observaciones
AVISADOR ACUSTICO	GARAJE				
AVISADOR ACUSTICO	RECEPCION, CAFETERIA Y ENTRADA				
AVISADOR ACUSTICO	CANTINA PASILLOS Y OFICINAS				
AVISADOR ACUSTICO	AULAS PASILLOS Y OFICINAS				
AVISADOR ACUSTICO	AULAS PASILLOS Y SALA DE PRENSA				
AVISADOR ACUSTICO	AULAS Y PASILLOS				
AVISADOR ACUSTICO	AULAS Y PASILLOS				
AVISADOR ACUSTICO	AULAS PASILLOS Y OFICINAS				
AVISADOR ACUSTICO	ALMACENES SALAS DE MAQUINAS				
AVISADOR ACUSTICO	CONTRAFOSO DE ESCENARIO				
AVISADOR ACUSTICO	FOSO DE ESCENARIO Y TAQUILLAS				
AVISADOR ACUSTICO	ZONAS DE PUBLICO PLATEAS				
AVISADOR ACUSTICO	ZONAS DE PUBLICO PALCOS				
AVISADOR ACUSTICO	ZONAS DE PUBLICO ANFITHEATRO				
AVISADOR ACUSTICO	CAJA ESCENICA				
AVISADOR ACUSTICO	CAMARANCHON ZONA TECNICA				
AVISADOR ACUSTICO	SALA DE ENSAYOS Y PASILLOS				
AVISADOR ACUSTICO	MAQUINARIA ESCENICA CUBIERTA Y PEINES				
AVISADOR ACUSTICO	MAQUINARIA ESCENICA Y PEINES				
AVISADOR ACUSTICO	TALLER MAQUINARIA Y ALMACENES				
AVISADOR ACUSTICO	HALL PUBLICO ENTRADA SALA VERDE				
AVISADOR ACUSTICO	VESTIBULOS DE PUBLICO				
AVISADOR ACUSTICO	VESTIBULOS DE PUBLICO				
AVISADOR ACUSTICO	VESTIBULOS DE PUBLICO 1º BALCONADA				
AVISADOR ACUSTICO	VESTIBULOS DE PUBLICO 2º BALCONADA				
AVISADOR ACUSTICO	CAJA ESCENICA SALA VERDE CCR				
AVISADOR ACUSTICO	PEINE IZQUIERDA SALA VERDE				
AVISADOR ACUSTICO	ZONA DE DIMMERS Y PEINE DERECHA				
AVISADOR ACUSTICO	CUBIERTA ENFRIADORAS				
AVISADOR ACUSTICO	ALMACENES MUELLE DE CARGA				
AVISADOR ACUSTICO	TALLERES VESTUARIO TECNICOS				
AVISADOR ACUSTICO	CAMERINOS PASILLOS Y SASTRERIA				
AVISADOR ACUSTICO	CAMERINOS 4-10				
AVISADOR ACUSTICO	CAMERINOS 11-16				
AVISADOR ACUSTICO	CAMERINOS Y OFICINAS TECNICAS				
AVISADOR ACUSTICO	CUADERNAS OFICINAS GERENCIA				
AVISADOR ACUSTICO	SALA CALDERAS Y PEINE SALA VERDE				
PULSADOR ALARMA	GARAJE	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	RECEPCION, CAFETERIA Y ENTRADA	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	CANTINA PASILLOS Y OFICINAS	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	AULAS PASILLOS Y OFICINAS	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	AULAS PASILLOS Y SALA DE PRENSA	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	AULAS Y PASILLOS	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	AULAS Y PASILLOS	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	AULAS PASILLOS Y OFICINAS	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	ALMACENES SALAS DE MAQUINAS	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	CONTRAFOSO DE ESCENARIO	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	FOSO DE ESCENARIO Y TAQUILLAS	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	ZONAS DE PUBLICO PLATEAS	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	ZONAS DE PUBLICO PALCOS	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	ZONAS DE PUBLICO ANFITHEATRO	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	CAJA ESCENICA	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	CAMARANCHON ZONA TECNICA	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	SALA DE ENSAYOS Y PASILLOS	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	MAQUINARIA ESCENICA CUBIERTA Y PEINES	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	MAQUINARIA ESCENICA Y PEINES	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	TALLER MAQUINARIA Y ALMACENES	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	HALL PUBLICO ENTRADA SALA VERDE	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	VESTIBULOS DE PUBLICO	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	VESTIBULOS DE PUBLICO	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	VESTIBULOS DE PUBLICO 1º BALCONADA	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	VESTIBULOS DE PUBLICO 2º BALCONADA	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	CAJA ESCENICA SALA VERDE CCR	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	PEINE IZQUIERDA SALA VERDE	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	ZONA DE DIMMERS Y PEINE DERECHA	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	CUBIERTA ENFRIADORAS	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	SALA CALDERAS Y PEINE SALA VERDE	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	ALMACENES MUELLE DE CARGA	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	TALLERES VESTUARIO TECNICOS	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	CAMERINOS PASILLOS Y SASTRERIA	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	CAMERINOS 4-10	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	CAMERINOS 11-16	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	CAMERINOS Y OFICINAS TECNICAS	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PULSADOR ALARMA	CUADERNAS OFICINAS GERENCIA	ZETTLER		UNIVERSAL CON AISLADOR	
PUERTAS Y COMPUERTAS	GARAJE				
PUERTAS Y COMPUERTAS	RECEPCION, CAFETERIA Y ENTRADA				
PUERTAS Y COMPUERTAS	CANTINA PASILLOS Y OFICINAS				
PUERTAS Y COMPUERTAS	AULAS PASILLOS Y OFICINAS				
PUERTAS Y COMPUERTAS	AULAS PASILLOS Y SALA DE PRENSA				
PUERTAS Y COMPUERTAS	AULAS Y PASILLOS				
PUERTAS Y COMPUERTAS	AULAS Y PASILLOS				
PUERTAS Y COMPUERTAS	AULAS PASILLOS Y OFICINAS				
PUERTAS Y COMPUERTAS	CUBIERTA				
PUERTAS Y COMPUERTAS	ALMACENES SALAS DE MAQUINAS				
PUERTAS Y COMPUERTAS	CONTRAFOSO DE ESCENARIO				
PUERTAS Y COMPUERTAS	FOSO DE ESCENARIO Y TAQUILLAS				
PUERTAS Y COMPUERTAS	ZONAS DE PUBLICO PLATEAS				
PUERTAS Y COMPUERTAS	ZONAS DE PUBLICO PALCOS				
PUERTAS Y COMPUERTAS	ZONAS DE PUBLICO ANFITHEATRO				
PUERTAS Y COMPUERTAS	CAJA ESCENICA				
PUERTAS Y COMPUERTAS	CAMARANCHON ZONA TECNICA				
PUERTAS Y COMPUERTAS	SALA DE ENSAYOS Y PASILLOS				
PUERTAS Y COMPUERTAS	MAQUINARIA ESCENICA CUBIERTA Y PEINES				
PUERTAS Y COMPUERTAS	MAQUINARIA ESCENICA Y PEINES				
PUERTAS Y COMPUERTAS	TALLER MAQUINARIA Y ALMACENES				
PUERTAS Y COMPUERTAS	HALL PUBLICO ENTRADA SALA VERDE				
PUERTAS Y COMPUERTAS	VESTIBULOS DE PUBLICO				
PUERTAS Y COMPUERTAS	VESTIBULOS DE PUBLICO				
PUERTAS Y COMPUERTAS	VESTIBULOS DE PUBLICO 1º BALCONADA				
PUERTAS Y COMPUERTAS	VESTIBULOS DE PUBLICO 2º BALCONADA				
PUERTAS Y COMPUERTAS	CAJA ESCENICA SALA VERDE CCR				
PUERTAS Y COMPUERTAS	PEINE IZQUIERDA SALA VERDE				
PUERTAS Y COMPUERTAS	ZONA DE DIMMERS Y PEINE DERECHA				
PUERTAS Y COMPUERTAS	CUBIERTA ENFRIADORAS				
PUERTAS Y COMPUERTAS	SALA CALDERAS Y PEINE SALA VERDE				
PUERTAS Y COMPUERTAS	ALMACENES MUELLE DE CARGA				
PUERTAS Y COMPUERTAS	TALLERES VESTUARIO TECNICOS				
PUERTAS Y COMPUERTAS	CAMERINOS PASILLOS Y SASTRERIA				
PUERTAS Y COMPUERTAS	CAMERINOS 4-10				
PUERTAS Y COMPUERTAS	CAMERINOS 11-16				
PUERTAS Y COMPUERTAS	CAMERINOS Y OFICINAS TECNICAS				
PUERTAS Y COMPUERTAS	CUADERNAS OFICINAS GERENCIA				
RED ABASTECIMIENTO	CONTADOR ALJIBE				
BOCAS DE INCENDIO	GARAJE			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	RECEPCION, CAFETERIA Y ENTRADA			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	CANTINA PASILLOS Y OFICINAS			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	AULAS PASILLOS Y OFICINAS			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	AULAS PASILLOS Y SALA DE PRENSA			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	AULAS Y PASILLOS			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	AULAS Y PASILLOS			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	AULAS PASILLOS Y OFICINAS			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	ALMACENES SALAS DE MAQUINAS			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	CONTRAFOSO DE ESCENARIO			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	FOSO DE ESCENARIO Y TAQUILLAS			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	ZONAS DE PUBLICO PLATEAS			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	ZONAS DE PUBLICO PALCOS			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	ZONAS DE PUBLICO ANFITHEATRO			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	CAJA ESCENICA			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	CAMARANCHON ZONA TECNICA			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	SALA DE ENSAYOS Y PASILLOS			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	MAQUINARIA ESCENICA CUBIERTA Y PEINES			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	MAQUINARIA ESCENICA Y PEINES			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	TALLER MAQUINARIA Y ALMACENES			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	HALL PUBLICO ENTRADA SALA VERDE			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	VESTIBULOS DE PUBLICO			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	VESTIBULOS DE PUBLICO			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	VESTIBULOS DE PUBLICO 1º BALCONADA			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	VESTIBULOS DE PUBLICO 2º BALCONADA			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	CAJA ESCENICA SALA VERDE CCR			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	PEINE IZQUIERDA SALA VERDE			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	ZONA DE DIMMERS Y PEINE DERECHA			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	CUBIERTA ENFRIADORAS			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	SALA CALDERAS Y PEINE SALA VERDE			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	ALMACENES MUELLE DE CARGA			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	TALLERES VESTUARIO TECNICOS			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	CAMERINOS PASILLOS Y SASTRERIA			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	CAMERINOS 4-10			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	CAMERINOS 11-16			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	CAMERINOS Y OFICINAS TECNICAS			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	CUADERNAS OFICINAS GERENCIA			CHESTERFIRE	
BOCAS DE INCENDIO	CONTADOR ALJIBE			CHESTERFIRE	
DETECCIÓN HUMOS	GARAJE	ZETTLER		801PH	OPTICO-TERMICO
DETECCIÓN HUMOS	RECEPCION, CAFETERIA Y ENTRADA	ZETTLER		801PH	OPTICO-TERMICO
DETECCIÓN HUMOS	CANTINA PASILLOS Y OFICINAS	ZETTLER		801PH	OPTICO-TERMICO
DETECCIÓN HUMOS	AULAS PASILLOS Y OFICINAS	ZETTLER		801PH	OPTICO-TERMICO
DETECCIÓN HUMOS	AULAS PASILLOS Y SALA DE PRENSA	ZETTLER		801PH	OPTICO-TERMICO

Denominación Activo	Ubicación	Marca	Modelo	Características	Observaciones
DETECCIÓN HUMOS	AULAS Y PASILLOS	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	AULAS Y PASILLOS	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	AULAS PASILLOS Y OFICINAS	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	CUBIERTA	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	ALMACENES SALAS DE MAQUINAS	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	CONTRAFOSO DE ESCENARIO	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	FOSO DE ESCENARIO Y TAQUILLAS	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	ZONAS DE PUBLICO PLATEAS	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	ZONAS DE PUBLICO PALCOS	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	ZONAS DE PUBLICO ANFITATRO	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	CAJA ESCENICA	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	CAMARANCHON ZONA TECNICA	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	SALA DE ENSAYOS Y PASILLOS	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	MAQUINARIA ESCENICA CUBIERTA Y PEINES	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	MAQUINARIA ESCENICA Y PEINES	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	TALLER MAQUINARIA Y ALMACENES	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	HALL PUBLICO ENTRADA SALA VERDE	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	VESTIBULOS DE PUBLICO	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	VESTIBULOS DE PUBLICO	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	VESTIBULOS DE PUBLICO 1º BALCONADA	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	VESTIBULOS DE PUBLICO 2º BALCONADA	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	CAJA ESCENICA SALA VERDE CCR	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	PEINE IZQUIERDA SALA VERDE	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	ZONA DE DIMMERS Y PEINE DERECHA	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	CUBIERTA ENFRIADORAS	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	SALA CALDERAS Y PEINE SALA VERDE	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	ALMACENES MUELLE DE CARGA	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	TALLERES VESTUARIO TECNICOS	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	CAMERINOS PASILLOS Y SASTRERIA	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	CAMERINOS 4-10	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	CAMERINOS 11-16	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	CAMERINOS Y OFICINAS TECNICAS	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
DETECCIÓN HUMOS	CUADERNAS OFICINAS GERENCIA	ZETTLER	801PH	ÓPTICO-TERMICO	
SEÑALIZACIÓN	GARAJE				
SEÑALIZACIÓN	RECEPCION, CAFETERIA Y ENTRADA				
SEÑALIZACIÓN	CANTINA PASILLOS Y OFICINAS				
SEÑALIZACIÓN	AULAS PASILLOS Y OFICINAS				
SEÑALIZACIÓN	AULAS PASILLOS Y SALA DE PRENSA				
SEÑALIZACIÓN	AULAS Y PASILLOS				
SEÑALIZACIÓN	AULAS Y PASILLOS				
SEÑALIZACIÓN	AULAS PASILLOS Y OFICINAS				
SEÑALIZACIÓN	ALMACENES SALAS DE MAQUINAS				
SEÑALIZACIÓN	CONTRAFOSO DE ESCENARIO				
SEÑALIZACIÓN	FOSO DE ESCENARIO Y TAQUILLAS				
SEÑALIZACIÓN	ZONAS DE PUBLICO PLATEAS				
SEÑALIZACIÓN	ZONAS DE PUBLICO PALCOS				
SEÑALIZACIÓN	ZONAS DE PUBLICO ANFITATRO				
SEÑALIZACIÓN	CAJA ESCENICA				
SEÑALIZACIÓN	CAMARANCHON ZONA TECNICA				
SEÑALIZACIÓN	SALA DE ENSAYOS Y PASILLOS				
SEÑALIZACIÓN	MAQUINARIA ESCENICA CUBIERTA Y PEINES				
SEÑALIZACIÓN	MAQUINARIA ESCENICA Y PEINES				
SEÑALIZACIÓN	TALLER MAQUINARIA Y ALMACENES				
SEÑALIZACIÓN	HALL PUBLICO ENTRADA SALA VERDE				
SEÑALIZACIÓN	VESTIBULOS DE PUBLICO				
SEÑALIZACIÓN	VESTIBULOS DE PUBLICO				
SEÑALIZACIÓN	VESTIBULOS DE PUBLICO 1º BALCONADA				
SEÑALIZACIÓN	VESTIBULOS DE PUBLICO 2º BALCONADA				
SEÑALIZACIÓN	CAJA ESCENICA SALA VERDE CCR				
SEÑALIZACIÓN	PEINE IZQUIERDA SALA VERDE				
SEÑALIZACIÓN	ZONA DE DIMMERS Y PEINE DERECHA				
SEÑALIZACIÓN	CUBIERTA ENFRIADORAS				
SEÑALIZACIÓN	SALA CALDERAS Y PEINE SALA VERDE				
SEÑALIZACIÓN	ALMACENES MUELLE DE CARGA				
SEÑALIZACIÓN	TALLERES VESTUARIO TECNICOS				
SEÑALIZACIÓN	CAMERINOS PASILLOS Y SASTRERIA				
SEÑALIZACIÓN	CAMERINOS 4-10				
SEÑALIZACIÓN	CAMERINOS 11-16				
SEÑALIZACIÓN	CAMERINOS Y OFICINAS TECNICAS				
SEÑALIZACIÓN	CUADERNAS OFICINAS GERENCIA				
GRUPO DE PRESIÓN (BOMBA DIESEL)	SALA DE GRUPO PCI	IVECO	AIFO 6 CILINDROS		
GRUPO DE PRESIÓN (B. PPAL ELÉCTRICA)	SALA DE GRUPO PCI	WEG	3155-M-2 160 KW		
GRUPO DE PRESIÓN (BOMBA JOCKEY)	SALA DE GRUPO PCI				
EXTINCIÓN AUTOMÁTICA- F13	CUARTOS ELÉCTRICOS CONFIGURABLE			FE-13	
EXTINCIÓN AUTOMÁTICA- F13	SALA TV			FE-13	
EXTINCIÓN AUTOMÁTICA- F13	CCR			FE-13	
EXTINCIÓN AUTOMÁTICA- F13	SALA DE VISIONADO			FE-13	
EXTINCIÓN AUTOMÁTICA- F13	CUARTO ELÉCTRICO			FE-13	
EXTINCIÓN AUTOMÁTICA- F13	DIMMERS 3			FE-13	
EXTINCIÓN AUTOMÁTICA- F13	CUARTO DE CALDERAS			FE-13	
EXTINCIÓN AUTOMÁTICA- F13	CUADRO GENERAL			FE-13	
EXTINCIÓN AUTOMÁTICA- F13	CUADROS ELÉCTRICOS 3			FE-13	
EXTINCIÓN AUTOMÁTICA- F13	CABINA DE AUDIO			FE-13	
EXTINCIÓN AUTOMÁTICA- F13	DIMMERS 1			FE-13	
EXTINCIÓN AUTOMÁTICA- F13	DIMMERS 2			FE-13	
EXTINCIÓN AUTOMÁTICA- F13	CABINA DE CAÑONES			FE-13	
EXTINCIÓN AUTOMÁTICA- F13	RACK A			FE-13	
EXTINCIÓN AUTOMÁTICA- F13	RACK B			FE-13	
EXTINCIÓN AUTOMÁTICA- F13	CUADRO ELÉCTRICO			FE-13	
EXTINCIÓN AUTOMÁTICA- F13	CUADRO ELÉCTRICO 2			FE-13	
COLUMNA SECA	TIRO ESCALERA				
COLUMNA SECA	TIRO ESCALERA				
COLUMNA SECA	TIRO ESCALERA				
COLUMNA SECA	TIRO ESCALERA				
COLUMNA SECA	TIRO ESCALERA				
COLUMNA SECA	TIRO ESCALERA				
COLUMNA SECA	TIRO ESCALERA				
COLUMNA SECA	TIRO ESCALERA				
SISTEMA DETECCIÓN DE CO	GARAJE	ORTRAT	KMQ 212 CO		
DETECTOR DE ASPIRACIÓN	PEINE CENTRAL				
DETECTOR DE ASPIRACIÓN	FOSO				
DETECTOR DE ASPIRACIÓN	PEINE CONFIGURABLE				
DETECTOR DE ASPIRACIÓN	FOSO ESCENARIO 1				
DETECTOR DE ASPIRACIÓN	CONTRAFOSO ESCENARIO 1				
DETECTOR DE ASPIRACIÓN	ANTIGUAS OFICINAS DE OBRA				
DETECTOR DE ASPIRACIÓN	ANTIGUAS OFICINAS DE OBRA				
DETECTOR DE ASPIRACIÓN	FUERA SALA BOMBAS				
DETECTOR DE ASPIRACIÓN	CONTRAFOSO TEATRO PRINCIPAL				
DETECTOR DE ASPIRACIÓN	CAMARANCHON TEATRO				
DETECTOR DE ASPIRACIÓN	CAMARANCHON TEATRO				
DETECTOR DE ASPIRACIÓN	TECHO TEATRO CONFIGURABLE				
DETECTOR DE ASPIRACIÓN	AMBIENTE ZONA PECERAS				
DETECTOR DE ASPIRACIÓN	PASILLO AMBIENTE				
DETECTOR DE ASPIRACIÓN	PASILLO AMBIENTE				
DETECTOR DE ASPIRACIÓN	AMBIENTE SALA ENSAYO				
DETECTOR DE ASPIRACIÓN	AMBIENTE ZONAS COMUNES				
DETECTOR DE ASPIRACIÓN	AMBIENTE ZONA DANZA				
DETECTOR DE ASPIRACIÓN	AMBIENTE AULA 7 Y 8				
DETECTOR DE ASPIRACIÓN	ALTILLO DE FOSO				
DETECTOR DE ASPIRACIÓN	TECHO CONFIGURABLE				
ROCIADORES AUTOM Y PUESTOS DE CONTROI	CAÑONES	TFP DV-5			
ROCIADORES AUTOM Y PUESTOS DE CONTROI	CAÑONES	TFP DV-5			
ROCIADORES AUTOM Y PUESTOS DE CONTROI	TELON CORTAFUEGOS	TFP DV-5			
ROCIADORES AUTOM Y PUESTOS DE CONTROI	ZONA PECERAS	TFP DV-5			
ROCIADORES AUTOM Y PUESTOS DE CONTROI	ZONAS COMUNES	TYCO AV 1			
CENTRAL DE INCENDIOS 1	SALA DE CONTROL	ZETTLER	Zx4		
CENTRAL DE INCENDIOS 2	CUARTO ELÉCTRICO A	ZETTLER	Zx4		
CENTRAL DE INCENDIOS 3	CUARTO ELÉCTRICO B	ZETTLER	Zx4		
REPETIDOR CENTRAL DE INCENDIOS 1	CUARTO ELÉCTRICO B	ZETTLER	ZXFEV		
REPETIDOR CENTRAL DE INCENDIOS 2	CUARTO ELÉCTRICO A	ZETTLER	ZXFEV		
REPETIDOR CENTRAL DE INCENDIOS 3	FRENTE MONTEDECORADOS	ZETTLER	ZXFEV		
REPETIDOR CENTRAL DE INCENDIOS 4	RECEPCION	ZETTLER	ZXFEV		
EXUTORIOS 1	CUBIERTA SALA ROJA	BRAKEL	THERMA	AIRE ABRIR-AIRE CERRAR	
EXUTORIOS 2	CUBIERTA SALA VERDE	BRAKEL	THERMA	AIRE ABRIR-AIRE CERRAR	
EXUTORIOS 3	CUBIERTA SALA DE ENSAYOS	BRAKEL	EURA 180-12	AIRE ABRIR	
EXUTORIOS 4	CUBIERTA CAMERINOS	BRAKEL	EURA 180-6	AIRE CERRAR	
EXTRACTOR DE COCINA EKALC	CUBIERTA				
CAMPANA EXTRACCION COCINA	COCINA				
COMPRESOR RED EXUTORIOS	CUBIERTA CAM4	S.A.C SERVIAIRE	2800066		

## INCENDIOS DETECCION

019

DETECTORES HUMO IÓNICOS

FAMILIA : OPTICOS

INSTALACION : INCENDIOS: DETECCIÓN (INC DET)

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Trimestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Paso previo: revisión y/o implementación de medidas para evitar acciones o maniobras no deseadas durante las tareas de inspección.

Verificar si se han realizado cambios o modificaciones en cualquiera de las componentes del sistema desde la última revisión realizada y proceder a su documentación.

Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). Sustitución de pilotos, fusibles, y otros elementos defectuosos.

Revisión de indicaciones luminosas de alarma, avería, desconexión e información en la central.

Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.).

Verificar equipos de centralización y de transmisión de alarma.

Revisión de

sistemas de baterías:

Prueba de conmutación del sistema en fallo de red, funcionamiento del sistema bajo baterías, detección de avería y restitución a modo normal.

Comprobación

de la señalización de los pulsadores de alarma manuales.

Comprobar el

funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos.

Verificar el funcionamiento del sistema de megafonía.

Si es aplicable, verificar la inteligibilidad del audio en cada zona de extinción.

Verificación

de la ubicación, identificación, visibilidad y accesibilidad de los pulsadores.

Verificación del estado

de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior).

## Revision a realizar por mantenedor homologado

Obligatorio

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

01.- Verificación integral de la instalación.

02.- Ha de quedar constancia del resultado de las verificaciones anotando el cambio de elementos defectuosos que se haya hecho.

Verificación del estado de

los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior). Prueba individual de funcionamiento de todos los detectores automáticos, de acuerdo con las especificaciones de sus fabricantes.

Verificación de la capacidad de alcanzar y activar el elemento sensor del interior de la cámara del detector.

Deben emplearse métodos de verificación que no dañen o perjudiquen el rendimiento del detector.

La vida útil de los detectores de incendios será la que establezca el fabricante de los mismos, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 10 años.

**INCENDIOS DETECCION****002****CENTRAL DE INCENDIOS****FAMILIA :** CENTRALES DETECCIÓN**INSTALACION :** INCENDIOS: DETECCIÓN (INC DET)**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periódicas****Ordinario****Trimestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO**

01.- Comprobar el funcionamiento de la instalación en cada fuente de suministro.

02.- Sustituir pilotos, fusibles... defectuosos.

03.- Limpiar las bornas de los acumuladores y reponer agua destilada en caso necesario.

04.- Ha de quedar constancia del resultado de las verificaciones anotando el cambio de elementos defectuosos que se haya hecho.

Paso previo: revisión y/o implementación de medidas para evitar acciones o maniobras no deseadas durante las tareas de inspección.

Verificar si se han realizado cambios o modificaciones en cualquiera de las componentes del sistema desde la última revisión realizada y proceder a su documentación.

Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). Sustitución de pilotos, fusibles, y otros elementos defectuosos.

Revisión de indicaciones luminosas de alarma, avería, desconexión e información en la central.

Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.).

Verificar equipos de centralización y de transmisión de alarma.

Revisión de

sistemas de baterías:

Prueba de conmutación del sistema en fallo de red, funcionamiento del sistema bajo baterías, detección de avería y restitución a modo normal.

Comprobación

de la señalización de los pulsadores de alarma manuales.

Comprobar el

funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos.

Verificar el funcionamiento del sistema de megafonía.

Si es aplicable, verificar la inteligibilidad del audio en cada zona de extinción.

Verificación

de la ubicación, identificación, visibilidad y accesibilidad de los pulsadores.

Verificación del estado

de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior)

**Revisión a realizar por mantenedor homologado****Obligatorio****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO**

01.- Verificación integral de la instalación.

02.- Limpiar el equipo de central y accesorios.

03.- Verificar las uniones roscadas o soldadas.

04.- Limpiar y reglar los relés.

05.- Regular las tensiones y intensidades.

06.- Verificar los equipos de transmisión de alarma.

07.- Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.

08.- Ha de quedar constancia del resultado de las verificaciones anotando el cambio de elementos defectuosos que se haya hecho.

Verificación del estado de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior). Prueba individual de funcionamiento de todos los detectores automáticos, de acuerdo con las especificaciones de sus fabricantes.

Verificación de la capacidad de alcanzar y activar el elemento sensor del interior de la cámara del detector.

Deben emplearse métodos de verificación que no dañen o perjudiquen el rendimiento del detector.

La vida útil de los detectores de incendios será la que establezca el fabricante de los mismos, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 10 años.

**EXTINCION DE INCENDIOS**

003

GRUPO DE PRESION DE INCENDIOS

FAMILIA :

GRUPOS DE PRESION CONTRA INCENDIOS

INSTALACION :

EXTINCION DE INCENDIOS

**OPERACIONES**

Hoja 1/3

**Comprobaciones periodicas****Ordinario****Semanal****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Verificar el estado del cuadro eléctrico comprobando la posición de los selectores y funcionamiento de los pilotos.
- 02.- Verificar el estado general del grupo comprobando la ausencia de fugas.
- 03.- Verificar y controlar la presión en los manómetros.
- 04.- Ventilar la dependencia.
- 05.- Poner en funcionamiento a través de la tubería de pruebas retornando el agua al depósito y verificando el caudal.
- 06.- Mirar el nivel de agua del depósito.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Inspeccion y limpieza****Obligatorio****Trimestral**

- 01.- Revisar y engrasar todos los elementos móviles.
  - 02.- Comprobar el tarado de los presostatos.
  - 03.- Repasar los anclajes y tensarlos si procede.
  - 04.- Accionar todos los elementos de las válvulas.
- Comprobación de que los dispositivos de descarga del agente extintor (boquillas, rociadores, difusores, ...) están en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto.
- Comprobación visual del buen estado general de los componentes del sistema, especialmente de los dispositivos de puesta en marcha y las conexiones.
- Lectura de manómetros y comprobación de que los niveles de presión se encuentran dentro de los márgenes permitidos.
- Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc.; en los sistemas con indicaciones de control.
- Comprobación de la señalización de los mandos manuales de paro y disparo.
- Limpieza general de todos los componentes.
- Verificación por inspección de todos los elementos, depósitos, válvulas, mandos, alarmas motobombas, accesorios, señales, etc.
- Comprobación del funcionamiento automático y manual de la instalación, de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador.
- Mantenimiento de acumuladores, limpieza de bornas (reposición de agua destilada, etc.). Verificación de niveles (combustible, agua, aceite, etc.).
- Verificación de accesibilidad a los elementos, limpieza general, ventilación de salas de bombas, etc.

**EXTINCION DE INCENDIOS****003****GRUPO DE PRESION DE INCENDIOS****FAMILIA :** GRUPOS DE PRESION CONTRA INCENDIOS**INSTALACION :** EXTINCION DE INCENDIOS**OPERACIONES**

Hoja 2/3

**Verificación de funcionamiento****Obligatorio****Semestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO**

- 01.- Accionamiento y engrase de válvulas.
- 02.- Verificación y ajuste de prensaestopas.
- 03.- Verificación de velocidad de motores con diferentes cargas.
- 04.- Comprobación de alimentación eléctrica, líneas y protecciones.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revision a realizar por mantenedor homologado****Obligatorio****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO**

- 01.- Comprobación integral según las instrucciones del fabricante.
- 02.- Limpieza de filtros y elementos de retención.
- 03.- **SEGURIDAD E HIGIENE**
- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo

**EXTINCION DE INCENDIOS**

003

GRUPO DE PRESION DE INCENDIOS

FAMILIA :

GRUPOS DE PRESION CONTRA INCENDIOS

INSTALACION :

EXTINCION DE INCENDIOS

**OPERACIONES**

Hoja 3/3

Revision general

Ordinario

Anual

**PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Limpieza general del local.
- 02.- Verificar la presión y carga del vaso de expansión.
- 03.- Verificar el consumo de energía.
- 04.- Verificar la estanquidad de las juntas.
- 05.- Verificar el correcto estado de los cojinetes.
- 06.- Verificar el estado correcto de los grifos.
- 07.- Comprobar el estado de los filtros.
- 08.- Comprobar el estado de oxidación y aplicar pintura si procede.
- 09.- Verificar el aislamiento del motor entre fases y entre fases y tierra.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**EXTINCION DE INCENDIOS**

004

BIES

FAMILIA : EQUIPOS MANGUERA

INSTALACION : INCENDIOS EXTINCION

**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Obligatorio****Trimestral**

## PROGRAMA DE MANTeNIMIENTO

- 01.- Comprobar la buena accesibilidad y señalización de los equipos.
- 02.- Comprobar por inspección de todos los componentes, procediendo a desplegar totalmente la manguera y accionar la boquilla.
- 03.- Comprobar, por lectura del manómetro la presión de servicio.
- 04.- Limpiar el conjunto y engrasar los cierres y bisagras de las puertas.
- 05.- Ha de quedar constancia del resultado de las verificaciones anotando el cambio de elementos defectuosos que se haya hecho.

**Revision realizada por mantenedor homologado****Obligatorio****Anual**

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

- 01.- Desmontar la manguera y realizar la prueba de ésta en un lugar adecuado.
- 02.- Verificar el correcto funcionamiento de las boquillas en diferentes posiciones y del sistema de cierre de la manguera.
- 03.- Comprobar la estanquidad d, los racores, manguera y estado de las juntas.
- 04.- Comprobar la indicación del manómetro con otra referencia (patrón) conectado en el racor de la conexión de manguera.
- 05.- Conforme a UNE EN 671-03 Operaciones

**Prueba de presion****Obligatorio****Quinquenal**

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN

- 01.-Conforme a UNE EN 671,3 Operaciones



**INCENDIOS DETECCION**

005

**DETECTORES HUMO ÓPTICOS****FAMILIA :** OPTICOS**INSTALACION :** INCENDIOS: DETECCIÓN (INC DET)**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Ordinario****Trimestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

Paso previo: revisión y/o implementación de medidas para evitar acciones o maniobras no deseadas durante las tareas de inspección.

Verificar si se han realizado cambios o modificaciones en cualquiera de las componentes del sistema desde la última revisión realizada y proceder a su documentación.

Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). Sustitución de pilotos, fusibles, y otros elementos defectuosos.

Revisión de indicaciones luminosas de alarma, avería, desconexión e información en la central.

Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.).

Verificar equipos de centralización y de transmisión de alarma.

Revisión de

sistemas de baterías:

Prueba de conmutación del sistema en fallo de red, funcionamiento del sistema bajo baterías, detección de avería y restitución a modo normal.

Comprobación

de la señalización de los pulsadores de alarma manuales.

Comprobar el

funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos.

Verificar el funcionamiento del sistema de megafonía.

Si es aplicable, verificar la inteligibilidad del audio en cada zona de extinción.

Verificación

de la ubicación, identificación, visibilidad y accesibilidad de los pulsadores.

Verificación del estado

de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior).

**Revisión a realizar por mantenedor homologado****Obligatorio****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO**

01.- Verificación integral de la instalación.

02.- Ha de quedar constancia del resultado de las verificaciones anotando el cambio de elementos defectuosos que se haya hecho.

Verificación del estado de

los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior). Prueba individual de funcionamiento de todos los detectores automáticos, de acuerdo con las especificaciones de sus fabricantes.

Verificación de la capacidad de alcanzar y activar el elemento sensor del interior de la cámara del detector.

Deben emplearse métodos de verificación que no dañen o perjudiquen el rendimiento del detector.

La vida útil de los detectores de incendios será la que establezca el fabricante de los mismos, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 10 años.

## INCENDIOS DETECCION

056

SIRENAS DE ALARMA

FAMILIA : OPTICOS

INSTALACION : INCENDIOS: DETECCIÓN (INC DET)

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periódicas

Ordinario

Trimestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Paso previo: revisión y/o implementación de medidas para evitar acciones o maniobras no deseadas durante las tareas de inspección.

Verificar si se han realizado cambios o modificaciones en cualquiera de las componentes del sistema desde la última revisión realizada y proceder a su documentación.

Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). Sustitución de pilotos, fusibles, y otros elementos defectuosos.

Revisión de indicaciones luminosas de alarma, avería, desconexión e información en la central.

Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.).

Verificar equipos de centralización y de transmisión de alarma.

Revisión de

sistemas de baterías:

Prueba de conmutación del sistema en fallo de red, funcionamiento del sistema bajo baterías, detección de avería y restitución a modo normal.

Comprobación

de la señalización de los pulsadores de alarma manuales.

Comprobar el

funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos.

Verificar el funcionamiento del sistema de megafonía.

Si es aplicable, verificar la inteligibilidad del audio en cada zona de extinción.

Verificación

de la ubicación, identificación, visibilidad y accesibilidad de los pulsadores.

Verificación del estado

de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior).

## Revisión a realizar por mantenedor homologado

Obligatorio

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

01.- Verificación integral de la instalación.

02.- Ha de quedar constancia del resultado de las verificaciones anotando el cambio de elementos defectuosos que se haya hecho.

Verificación del estado de

los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior). Prueba individual de funcionamiento de todos los detectores automáticos, de acuerdo con las especificaciones de sus fabricantes.

Verificación de la capacidad de alcanzar y activar el elemento sensor del interior de la cámara del detector.

Deben emplearse métodos de verificación que no dañen o perjudiquen el rendimiento del detector.

La vida útil de los detectores de incendios será la que establezca el fabricante de los mismos, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 10 años.

**INCENDIOS DETECCION**

057

**PULSADORES****FAMILIA :** PULSADORES**INSTALACION :** INCENDIOS: ALARMA**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periódicas****Ordinario****Trimestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

Paso previo: revisión y/o implementación de medidas para evitar acciones o maniobras no deseadas durante las tareas de inspección.

Verificar si se han realizado cambios o modificaciones en cualquiera de las componentes del sistema desde la última revisión realizada y proceder a su documentación.

Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). Sustitución de pilotos, fusibles, y otros elementos defectuosos.

Revisión de indicaciones luminosas de alarma, avería, desconexión e información en la central.

Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.).

Verificar equipos de centralización y de transmisión de alarma.

Revisión de

sistemas de baterías:

Prueba de conmutación del sistema en fallo de red, funcionamiento del sistema bajo baterías, detección de avería y restitución a modo normal.

Comprobación

de la señalización de los pulsadores de alarma manuales.

Comprobar el

funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos.

Verificar el funcionamiento del sistema de megafonía.

Si es aplicable, verificar la inteligibilidad del audio en cada zona de extinción.

Verificación

de la ubicación, identificación, visibilidad y accesibilidad de los pulsadores.

Verificación del estado

de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior).

**Revisión a realizar por mantenedor homologado****Obligatorio****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO**

01.- Verificación integral de la instalación.

02.- Ha de quedar constancia del resultado de las verificaciones anotando el cambio de elementos defectuosos que se haya hecho.

Verificación del estado de

los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior). Prueba individual de funcionamiento de todos los detectores automáticos, de acuerdo con las especificaciones de sus fabricantes.

Verificación de la capacidad de alcanzar y activar el elemento sensor del interior de la cámara del detector.

Deben emplearse métodos de verificación que no dañen o perjudiquen el rendimiento del detector.

La vida útil de los detectores de incendios será la que establezca el fabricante de los mismos, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 10 años.

**EXTINCION DE INCENDIOS****008****EXTINTORES****FAMILIA :** POLVO SECO**INSTALACION :** INCENDIOS EXTINCION**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Obligatorio****Trimestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO**

Realizar las siguientes verificaciones:

- Que los extintores están en su lugar asignado y que no presentan muestras aparentes de daños.
- Que son adecuados conforme al riesgo a proteger.
- Que no tienen el acceso obstruido, son visibles o están señalizados y tienen sus instrucciones de manejo en la parte delantera.
- Que las instrucciones de manejo son legibles.
- Que el indicador de presión se encuentra en la zona de operación.
- Que las partes metálicas (boquillas, válvula, manguera...) están en buen estado.
- Que no faltan ni están rotos los precintos o los tapones indicadores de uso.
- Que no han sido descargados total o parcialmente.

También se entenderá cumplido este requisito si se realizan las operaciones que se indican en el "Programa de Mantenimiento Trimestral" de la Norma UNE 23120.

Comprobación de la señalización de los extintores.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

01.- Utilizar casco.

**Comprobaciones periodicas****Ordinario****Trimestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

01.- Verificar el estado de la fijación.

02.- Verificar la situación correcta de cada elemento.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

01.- Utilizar casco.

**Revision a realizar por mantenedor homologado****Obligatorio****Anual**

01.- Verificar el estado de carga (peso, presión).

02.- Comprobar la presión de impulsión del agente extintor.

03.- Verificar el estado de la boca, válvulas y todas las partes mecánicas. Estado sistema de traslado

04.- Realizar las operaciones de mantenimiento según lo establecido en el "Programa de Mantenimiento Anual" de la Norma UNE 23120.

Consideraciones:

-En esta revisión no es necesaria la apertura de los extintores portátiles de polvo con presión permanente, salvo detección de anomalía. En caso de apertura, la empresa mantenedora indicara en el exterior del mismo que se ha realizado la apertura y revisión.

-Se rechazarán aquellos extintores que, a juicio de la empresa mantenedora, presenten defectos que pongan en duda el correcto funcionamiento y seguridad del extintor, o bien aquellos para los que no existan piezas originales que garanticen el mantenimiento de las condiciones de fabricación.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

01.- Utilizar casco.

**Timbrado****Obligatorio****Quinquenal****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGUN REAL DECRETO .**

Realizar una prueba de nivel C (timbrado), de acuerdo a lo establecido en el anexo III, del Reglamento de Equipos a Presión, aprobado por Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre,

A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se procederá al retimbrado del mismo de acuerdo a lo establecido en el anexo III del Reglamento de Equipos a Presión.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

01.- Utilizar casco.

**EXTINCION DE INCENDIOS**

009

ALGIBE PCI

FAMILIA : ALGIBE PCI

INSTALACION : INCENDIOS EXTINCION

**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Obligatorio****Mensual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Verificar la posición y actuación de las válvulas de llenado, aspiración y drenaje.  
 02.- Verificar el ajuste y funcionamiento de las sondas de nivel.  
 03.- Comprobar la ausencia de fulgas y filtraciones.

**Verificaciones y limpieza****Obligatorio****Trimestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN REAL DECRETO 865/2003**

El personal dedicado a efectuar estas operaciones deberá realizar los cursos que a tal efecto homologue el Ministerio de Sanidad y Consumo a propuesta de las Comunidades Autónomas correspondientes.

- 01.- Revisar el estado general de limpieza y conservación. y limpiar si fuera necesario.

**Revision general****Ordinario****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Vaciar, limpiar y comprobar el estado del interior del depósito.  
 02.- Comprobar el estado general de conservación.  
 03.- Comprobar el hermetismo de la tapa del depósito.

## PCI / CLIMATIZACION

012

COMPUERTAS CORTA FUEGO

FAMILIA : CORTAFUEGOS

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS (CLIM)

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revisión general Ordinario

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Engrasar los ejes de las diferentes piezas mecánicas.
- 02.- Verificar la estanquidad del sellado del cuerpo móvil de la compuerta en relación al marco.
- 03.- Verificar manualmente el funcionamiento del mecanismo de la compuerta.
- 04.- Limpiar el polvo del conjunto del disparador.
- 05.- Ajustar los tornillos y los pernos del mecanismo de leva.
- 06.- Comprobar la señalización correcta de la zona de fuego regulada por la compuerta.

## PCI / CLIMATIZACION

012

SISTEMAS DE SEÑALIZACION LIMINISCENTE

FAMILIA : SENALIZACIÓN

INSTALACION : INCENDIOS

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revisión general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Comprobación visual de la existencia, correcta ubicación y buen estado en cuanto a limpieza, legibilidad e iluminación (en la oscuridad) de las señales, balizamientos y planos de evacuación.

Verificación del estado de los elementos de sujeción (anclajes, varillas, angulares, tornillería, adhesivos, etc.).



## MOVILIARIO Y ACCESORIOS

010

PUERTAS RF

FAMILIA : BARRA SOPORTE MINUSVALIDOS

INSTALACION : MOBILIARIO Y ACCESORIOS

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revision general

Ordinario

Anual

1.- VERIFICAR EL CIERRE COMPLETO DE LA PUERTA. (AUSENCIA DE ROZAMIENTOS, OBSTÁCULOS, GOLPE BRUSCO,..)

2.- AJUSTAR TENSIÓN y LUBRICAR EL MUELLE.

3- REAPRIETE DE TORNILLERÍA DE MANETAS, RESORTE,..

## MOBILIARIO Y ACCESORIOS

011

BARRAS ANTIPANICO

FAMILIA : BARRAS ANTIPANICO

INSTALACION : MOBILIARIO Y ACCESORIOS

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Comprobaciones periodicas

Ordinario

Trimestral

- 1.- VERIFICAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL CONJUNTO.
2. REAPRETAR TORNILLERIA Y LUBRICAR CONJUNTO.

## 5. Instalaciones especiales

Denominación Activo	Ubicación	Edificio	Marca	Modelo	Características	Observaciones
ESTACION 1 SISTEMA HONEYWELL	CONTROL SEGURIDAD	DANZA	HONEYWELL	EBI R10.1	SERVIDOR	
ESTACION 2 SISTEMA HONEYWELL	TALLER MANTENIMIENTO	CAMERINOS	HONEYWELL	EBI R10.1	ESCLAVO	
B311-CCS38-13R	CUADRO 1G	CAMERINOS				
B311-CCS35-14R	SALA CLIMATIZADOR KA	CONFIGURABLE				
B212-CCS31-7R	SALA CLIMATIZADOR PR	CENTRAL				
B213-CCS321-16R	SALA DE BOMBAS	DANZA				
B213-CCS322-16R	SALA DE BOMBAS	DANZA				
B112-CCS16-ELE	CUADRO 10G	DANZA				
B323-CC48-22R	CUBIERTA QL	CAMERINOS				
B232-CC51-27R	CUBIERTA DB4	DANZA				
B332-CC66-21R	CUBIERTA CAM4	CONFIGURABLE				
B321-CC64-22R	CUBIERTA 4E	CONFIGURABLE				
B322-CC65-25R	CUBIERTA ESC-1	CENTRAL				
B231-CC62-26R	CUBIERTA ESC-2	CENTRAL				
B232-CC611-27R	CUBIERTA KP	DANZA				
B232-CC612-32G	CUBIERTA KP	DANZA				
B323-CC71-32S	JUNTO SALA DE CALDERAS	CONFIGURABLE				
GONDOLA 1	CUBIERTA	DANZA	GOMA S.A			
GONDOLA 2	CRISTALERA INTERIOR	DANZA	GOMA S.A			
COMPRESOR AIRE TEATRO	SALA CLIMATIZADOR TA1	CONFIGURABLE	ATLAS COPCO	GX11		
RED NEUMATICA 0	ESCENARIO SALA VERDE	CONFIGURABLE				
RED NEUMATICA 0	ESCENARIO SALA ROJA	CENTRAL				
RED NEUMATICA S-1	SASTRERIA- FOSO S VERDE	CONFIGURABLE				
RED NEUMATICA S-1	FOSO SALA ROJA	CENTRAL				
RED NEUMATICA S-2	TALLER ILUMINACION	CONFIGURABLE				
RED NEUMATICA S-2	CONTAFOSO SALA ROJA	CENTRAL				
RED NEUMATICA S-3	TALLERES	CENTRAL				
RED NEUMATICA S-3	PASILLO TRASERA	CENTRAL				

Denominación Activo	Ubicación	Marca	Modelo	Características	Observaciones
PORTILLO ENTRADA AUTOMATICO 1	RECEPCION	ARGUSA	PCO-RSV3		
PORTILLO ENTRADA AUTOMATICO 2	RECEPCION	ARGUSA	PCO-RSV3		
PORTILLO ENTRADA AUTOMATICO 3	RECEPCION	ARGUSA	PCO-RSV3		
PORTILLO ENTRADA AUTOMATICO 4	RECEPCION	ARGUSA	PM-600S		
BARRERA PARKING	GARAJE	APRIMATIC	AT163		
VIDEOGRABADOR DIVAR 1	SEGURIDAD	BOSCH			
VIDEOGRABADOR DIVAR 2	SEGURIDAD	BOSCH			
VIDEOGRABADOR DIVAR 3	SEGURIDAD	BOSCH			
VIDEOGRABADOR DIVAR 4	SEGURIDAD	BOSCH			
VIDEOGRABADOR DIVAR 5	SEGURIDAD	BOSCH			
VIDEOGRABADOR DIVAR 6	SEGURIDAD	BOSCH			
VIDEOGRABADOR DIVAR 7	SEGURIDAD	BOSCH			
MONITOR 1	SEGURIDAD	BOSCH	MON201CL		
MONITOR 2	SEGURIDAD	BOSCH	MON201CL		
MONITOR 3	SEGURIDAD	BOSCH	MON201CL		
MONITOR 4	SEGURIDAD	BOSCH	MON201CL		
MONITOR 5	SEGURIDAD	BOSCH	MON201CL		
MONITOR 6	SEGURIDAD	BOSCH	MON201CL		
MONITOR 7	SEGURIDAD	BOSCH	MON201CL		
MONITOR 8	SEGURIDAD	BOSCH	MON201CL		
DIVAR 1 CAMARA 1	ALMACEN S-3 ANTIGUA OFICINA UTE	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 1 CAMARA 2	ACCESO SALA BOMBAS S-3	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 1 CAMARA 3	DISTRIBUIDOR S. MAQUINAS	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 1 CAMARA 4	DISTRIBUIDOR ALMACEN ILUMINACION	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 1 CAMARA 5	PASILLO ACCESO ALMACENES	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 1 CAMARA 6	ALMACEN UTILERIA	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 1 CAMARA 7	DISTRIBUIDOR CENTRO TRANSFORMACION	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 1 CAMARA 8	PASILLO CENTRO TRANSFORMACION	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 1 CAMARA 9	ALMACEN ILUMINACION	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 1 CAMARA 10	PASILLO MONTACARGAS CAFETERIA	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 1 CAMARA 11	ACCESO PARKING	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 1 CAMARA 12	ACCESO VESTUARIO TECNICOS	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 1 CAMARA 13	PASILLO VESTUARIO TECNICOS	BOSCH		CAMARA MOVIL INTERIOR	
DIVAR 1 CAMARA 14	MONTAPIANOS	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 1 CAMARA 15	TALLER ILUMINACION	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 1 CAMARA 16	SALIDA CANCELA BRAVO MURILLO	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 2 CAMARA 17	PUERTA EMERGENCIA SALA VERDE	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 2 CAMARA 18	OTRO SITIO	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 2 CAMARA 19	OTRO SITIO	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 2 CAMARA 20	OTRO SITIO	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 2 CAMARA 21	OTRO SITIO	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 2 CAMARA 22	OTRO SITIO	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 2 CAMARA 23	OTRO SITIO	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 2 CAMARA 24	OTRO SITIO	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 2 CAMARA 25	OTRO SITIO	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 2 CAMARA 26	OTRO SITIO	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 2 CAMARA 27	OTRO SITIO	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 2 CAMARA 28	OTRO SITIO	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 2 CAMARA 29	OTRO SITIO	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 2 CAMARA 30	OTRO SITIO	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 2 CAMARA 31	OTRO SITIO	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	
DIVAR 2 CAMARA 32	OTRO SITIO	BOSCH		CAMARA FIJA INTERIOR	

**APARATOS ELEVADORES**

001

ASCENSOR

FAMILIA : ELECTRICOS

INSTALACION : TRANSPORTE

**OPERACIONES**

Hoja 1/3

**Comprobaciones periódicas**

Ordinario

Mensual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RAE

- 01.- Comprobar las funciones de mando y protección.
- 02.- Comprobar el arranque, paro y nivelación.
- 03.- Comprobar la apertura y cierre de las puertas.
- 04.- Limpieza de la cabina.
- 05.- Controlar nivel de aceite del motor, máquina y soporte lateral. Rellenar si es necesario.
- 06.- Controlar estado de ferodos y tambor de frenos. Ajustar o reemplazar si es necesario.
- 07.- Verificar el funcionamiento de las luces de la cabina y de la sala de máquinas.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Verificaciones y limpieza reglamentarias**

Obligatorio

Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RAE

## OPERACIONES DE MANTENIMIENTO EN LA CABINA

- 01.- Verificar el funcionamiento del patín fotocelular.
- 02.- Verificar el funcionamiento del ventilador.
- 03.- Verificar el estado de los componentes de la cabina.

## OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DEL TECHO DE LA CABINA

- 01.- Limpieza del techo de la cabina.
- 02.- Limpieza de los carriles de la puerta de los pisos.
- 03.- Comprobar la puerta de los pisos.
- 04.- Verificar visualmente el estado de los cables de arrastre de las puertas.
- 05.- Verificar visualmente el estado de las poleas de suspensión.
- 06.- Comprobar las cerraduras y tornillos de las puertas de los pisos.
- 07.- Verificar el estado de las guías de las puertas de los pisos.
- 08.- Engrase de las guías.
- 09.- Comprobar la tensión de los cables y del punto de anclaje.
- 10.- Verificar el funcionamiento de la cinta seleccionadora.
- 11.- Verificar el estado de las ruedas superiores.
- 12.- Verificar el funcionamiento correcto del paracaídas.
- 13.- Verificar el estado de los cables del limitador.
- 14.- Limpieza del hueco, las guías y las fijaciones.

## OPERACIONES DE MANTENIMIENTO EN CADA PISO

- 01.- Limpieza del umbral de las puertas de los pisos.

## APARATOS ELEVADORES

001

ASCENSOR

FAMILIA :

ELECTRICOS

INSTALACION :

TRANSPORTE

## OPERACIONES

Hoja 2/3

## Verificaciones y limpieza reglamentarias

Obligatorio

Semestral

## OPERACIONES DE MANTENIMIENTO EN ÚLTIMA PARADA

- 01.- Verificar el estado de la puerta de la cabina.
- 02.- Verificar el funcionamiento del operador y sus contactos.
- 03.- Limpieza de los carriles de la puerta de la cabina.
- 04.- Verificar visualmente el estado de las poleas de suspensión.
- 05.- Verificar el funcionamiento del contacto de la puerta de la cabina
- 06.- Verificar visualmente el estado del cable de arrastre.
- 07.- Verificar el estado de las guías de las puertas de la cabina.
- 08.- Verificar el funcionamiento de la leva mecánica o autoleva.

## OPERACIONES DE MANTENIMIENTO EN EL FOSO

- 01.- Limpieza del foso y debajo cabina.
- 02.- Verificar el estado del pesacargas.
- 03.- Verificar el estado de las ruedas interiores.
- 04.- Verificar el alargamiento de los cables y medida de reserva
- 05.- Verificar el estado del limitador de tensión.

## OPERACIONES DE MANTENIMIENTO SALA DE MÁQUINAS

- 01.- Limpieza de la sala de máquinas.
- 02.- Verificar el estado de la escobilla, del portaescobilla y del colector.
- 03.- Verificar el estado del filtro de la máquina, del motor y de los desviadores.
- 04.- Verificar el estado de la franquicia axial y radial del aparato tractor.
- 05.- Verificar el estado de los cables de tracción: adherencia y deslizamiento.
- 06.- Verificar el funcionamiento de los frenos.
- 07.- Verificar el estado de final del recorrido.
- 08.- Limpieza del cuadro.
- 09.- Verificar el funcionamiento de los relés, contactores y temporizadores
- 10.- Verificar el funcionamiento de los fusibles de maniobra
- 11.- Revisar el apriete de la conexión a la fuerza.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## APARATOS ELEVADORES

001

ASCENSOR

FAMILIA : ELECTRICOS

INSTALACION : TRANSPORTE

## OPERACIONES

Hoja 3/3

Revision general

Obligatorio

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RAE

## OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DEL TECHO DE LA CABINA

- 01.- Verificar visualmente el estado de las fijaciones.
- 02.- Verificar el estado de las fijaciones de las parte superior de la cabina.
- 03.- Verificar el funcionamiento de los mecanismos de seguridad.
- 04.- Verificar el aislamiento correcto del estribo de la cabina.
- 05.- Verificar el estado del cordón de maniobra.
- 06.- Verificar el estado de los faldones y del zócalo de la cabina.
- 07.- Verificar el estado de las ruedas del tascón y del contrapeso.

## OPERACIONES DE MANTENIMIENTO EN CADA PISO

- 01.- Verificar el estado de las botoneras y de los indicadores luminosos y de posición
- 02.- Limpieza del umbral de la cabina.
- 03.- Verificar el estado de las puertas de emergencia.

## OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DEL FOSO

- 01.- Verificar el funcionamiento de los mecanismos de seguridad.
- 02.- Verificar el estado de aislamiento del estribo de la cabina.
- 03.- Verificar el estado de los amortiguadores.

## OPERACIONES DE MANTENIMIENTO EN SALA DE MAQUINAS

- 01.- Comprobar el nivel del aceite del grupo tractor.
- 02.- Verificar el funcionamiento del selector.
- 03.- Verificar el funcionamiento de los relés más importantes.
- 04.- Verificar el funcionamiento de las protecciones del motor y del generador.
- 05.- Verificar el estado del aislamiento de la bancada.
- 06.- Desacoplar y ajustar el selector.
- 07.- Verificar el funcionamiento de la maniobra.
- 08.- Limpieza de los limitadores.
- 09.- Verificar el estado de la conexión de servicio de los interruptores y de los fusibles de fuerza
- 10.- Verificar el estado de los tornillos en general.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo

Inspecciones reglamentarias

Obligatorio

Bianual

Inspección obligatoria a realizar por una entidad de Inspección y Control.



**MONTACARGAS****002****MONTACARGAS****FAMILIA :** MONTACARGAS**INSTALACION :** TRANSPORTE**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Ordinario****Mensual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Comprobar ruidos en la subida.
- 02.- Comprobar la nivelación de la plataforma con el suelo.
- 03.- Inspeccionar el estado del pavimento de la plataforma.
- 04.- Comprobar los cables y enclavamientos.
- 05.- Rellenar los engrasadores de las poleas.
- 06.- Inspeccionar los contactos eléctricos.
- 07.- Inspeccionar el correcto funcionamiento de pulsadores e indicadores.
- 08.- Comprobar el funcionamiento de los interruptores magnéticos.
- 09.- Inspeccionar la polea del regulador.
- 10.- Comprobar el nivel de aceite del motor.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Inspecciones periodicas****Ordinario****Trimestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Inspeccionar las guías de la plataforma.
- 02.- Inspeccionar el final de recorrido.
- 03.- Inspeccionar el estado de los amortiguadores.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revision y limpieza****Ordinario****Semestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Limpiar el foso.
- 02.- Limpiar la placa de maniobra.
- 03.- Revisar el funcionamiento y limpiar el motor.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**INSTALACIÓN PETROLIFERA**

001

INSTALACIÓN PETROLIFERA

FAMILIA : INSTALACIÓN PETROLIFERA

INSTALACION : INSTALACIÓN PETROLIFERA

**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periódicas****Obligatorio****c/5 años****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- El correcto estado de las paredes de los cubetos, cimentaciones de tanques, vallado, cerramiento, drenajes, bombas, equipos, instalaciones auxiliares, etc.
- En caso de existir puesta a tierra, se comprobará la continuidad eléctrica de las tuberías o del resto de elementos metálicos de la instalación en caso de no existir documento justificativo de haber efectuado revisiones periódicas por el servicio de mantenimiento de la planta.
- En los tanques y tuberías se comprobará el estado de las paredes y medición de espesores si se observa algún deterioro en el momento de la revisión.
- Comprobación del correcto estado de las bombas, surtidores, mangueras y boquereles.

**Inspecciones reglamentarias****Obligatorio****c/10 años****ORGANISMO DE CONTROL AUTORIZADO (EMPRESA EXTERNA)**

1. Identificación del establecimiento o instalación respecto a los datos de su titular, emplazamiento, registros y resoluciones administrativas que dieron lugar a la autorización de puesta en marcha.
2. Comprobar de no haberse realizado ampliaciones o modificaciones que alteren las condiciones de seguridad por las que se aprobó la instalación inicial, o que en caso de haberse producido éstas, lo han sido con la debida autorización administrativa.
3. Comprobación de que la forma y capacidad del almacenamiento, así como la clase de los productos almacenados, siguen siendo los mismos que los autorizados inicialmente, o como consecuencia de ampliaciones o modificaciones posteriores autorizadas.
4. Comprobación de las distancias de seguridad y medidas correctoras.
5. Mediante inspección visual, se comprobará el correcto estado de las paredes de los tanques, cuando estos sean aéreos, así como el de las paredes de los cubetos, cimentaciones y soportes, cerramientos, drenajes, bombas y equipos e instalaciones auxiliares.
6. En los tanques y tuberías inspeccionables visualmente, se medirán los espesores de chapa, comprobando si existen picaduras, oxidaciones o golpes que puedan inducir roturas y fugas.
7. Comprobación del correcto estado de mangueras y boquereles de aparatos surtidores o equipos de trasiego.
8. Inspección visual de las instalaciones eléctricas, cuadros de mando y maniobra, protecciones, instrumentos de medida, circuitos de alumbrado y fuerza motriz, señalizaciones y emergencias.
9. En el caso de existir puesta a tierra, si no existiera constancia documental de haberse realizado las revisiones periódicas reglamentarias, se comprobará la continuidad eléctrica de tuberías o del resto de los elementos metálicos de la instalación.

**ELECTRICIDAD B.T.**

001

PARARRAYOS

FAMILIA : PARARRAYOS

INSTALACION : ELECTRICIDAD B.T.

**OPERACIONES**

Hoja 1/1

Revisiones periodicas

Ordinario

Anual

**PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO****SOPORTE**

- 01.- Verificar el estado de la sujeción.
- 02.- Comprobar visualmente el estado de conservación frente la corrosión.
- 03.- Verificar el estado del aislamiento.
- 04.- Inspeccionar las conexiones eléctricas.

**CABECERA**

- 01.- Limpiar la cabeza de captación, si hay.

**POZO DE TIERRAS PARA PARARRAYOS**

- 01.- Realizar la medida de tierra.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 02.- En caso de riesgo de tormenta, suspender los trabajos.

## MEGAFONIA

003

ALTAVOCES OFICINA Y ZONAS COMUNES

FAMILIA : ALTAVOCES

INSTALACION : COMUNICACIONES

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Inspeccionar visualmente el estado de cada equipo
- 02.- Comprobar el estado de cada altavoz.
- 03.- Limpiar los altavoces.

## Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Inspeccionar por muestreo el estado de las conexiones.
- 02.- Verificar el estado de las fijaciones.

## MEGAFONIA

004

MICROFONO

FAMILIA : MICROFONOS

INSTALACION : COMUNICACIONES

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Inspeccionar visualmente el estado de cada equipo.
- 02.- Comprobar el funcionamiento de cada micrófono.
- 03.- Limpiar los micrófonos.
- 04.- Inspeccionar el estado de las conexiones.

## SEGURIDAD

005

MONITOR

FAMILIA : MONITORES

INSTALACION : SEGURIDAD

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Inspeccionar visualmente el estado de cada equipo.
- 02.- Limpiar los equipos.
- 03.- Verificar: Contraste, brillo, sincronismos. conectores y resistencia de carga.

## Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Inspeccionar el estado de las conexiones.
- 02.- Verificar el estado de las fijaciones.

## SEGURIDAD

006

CONTROL DE CAMARAS

FAMILIA : CONTROL DE CAMARAS

INSTALACION : SEGURIDAD

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revision general

Ordinario

Anual

## MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Inspeccionar visualmente el estado del equipo.
- 02.- Inspeccionar el estado de las conexiones.
- 03.- Realizar una limpieza general.
- 04.- Comprobar el correcto funcionamiento del equipo

## SEGURIDAD

007	CAMARAS INTERIORES
FAMILIA :	CAMARAS
INSTALACION :	SEGURIDAD

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Comprobaciones periodicas	Ordinario	Semestral
---------------------------	-----------	-----------

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Inspeccionar el estado de las conexiones.
- 02.- Inspeccionar el estado de las fijaciones del soporte y cámara.
- 03.- Comprobar la señal de vídeo.
- 04.- Comprobar que la fecha de registro es la real.
- 05.- Comprobar el correcto funcionamiento del sistema de rebobinado de cintas.
- 06.- Verificar el correcto estado del calefactor que evita que se empañe el cristal.
- 07.- Limpiar la óptica de cada cámara con un disolvente adecuado.
- 08.- Realizar la prueba de ajuste del iris. En caso de que éste sea automático cerrar totalmente el paso de luz a la óptica (tapar el objetivo con un elemento plano y opaco) durante unos 10 segundos, y verificar que al retirar el citado objeto en la cámara se produce una saturación momentánea de luz cogiendo luminosidad al cabo de unos segundos. Verificar la imagen obtenida en el monitor ajustando los controles si es necesario.
- 09.- Comprobar la orientación correcta.
- 10.- Verificar que la cámara no esté obstaculizada por ningún objeto que limite o reduzca su área de visión. (Seguir los pasos del manual operativo de mantenimiento del fabricante).



## SEGURIDAD

008

CAMARAS EXTERIORES

FAMILIA :

CAMARAS

INSTALACION :

SEGURIDAD

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Comprobaciones periodicas

Ordinario

Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Inspeccionar el estado de las conexiones.
- 02.- Inspeccionar el estado de las fijaciones del soporte y cámara.
- 03.- Comprobar la señal de video.
- 04.- Comprobar que la fecha de registro es la real.
- 05.- Comprobar el correcto funcionamiento del sistema de rebobinado de cintas.
- 06.- Verificar el correcto estado del calefactor que evita que se empañe el cristal.
- 07.- Limpiar la óptica de cada cámara con un disolvente adecuado.
- 08.- Realizar la prueba de ajuste del iris. En caso de que éste sea automático cerrar totalmente el paso de luz a la óptica (tapar el objetivo con un elemento plano y opaco) durante unos 10 segundos, y verificar que al retirar el citado objeto en la cámara se produce una saturación momentánea de luz cogiendo luminosidad al cabo de unos segundos. Verificar la imagen obtenida en el monitor ajustando los controles si es necesario.
- 09.- Comprobar la orientación correcta.
- 10.- Verificar que la cámara no esté obstaculizada por ningún objeto que limite o reduzca su área de visión (Seguir los pasos del manual operativo de mantenimiento del fabricante). Tiempo previsto

## COMUNICACIONES

009

RACK TELEFONIA

FAMILIA : RACK

INSTALACION : COMUNICACIONES

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Inspeccionar el estado de conservación de los armarios, de los paneles de entrada de voz y de entrada de datos, y de los paneles de lugar de trabajo.
- 02.- Ordenación y etiquetaje de los elementos de interconexión de los paneles.( Si ya están etiquetadas verificar su veracidad)

## COMUNICACIONES

010

TOMAS RJ45 TELEFONIA

FAMILIA :

TOMAS

INSTALACION :

COMUNICACIONES

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar el correcto estado.
- 02.- Verificar el estado de las fijaciones y conexiones.
- 03.- Comprobar por muestreo su funcionamiento.

## SEGURIDAD

011

DETECTORES DE PRESENCIA

FAMILIA :

CAMARAS

INSTALACION :

SEGURIDAD

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Inspeccionar el estado de las conexiones.
- 02.- Inspeccionar el estado de las fijaciones.
- 03.- Comprobar el funcionamiento de cada elemento.
- 04.- Limpiar los detectores.
- 05.- Ha de quedar constancia del resultado de las verificaciones anotando el cambio de elementos defectuosos que se haya realizado.

## SEGURIDAD

012

CONTACTO MAGNETICO DE PRESENCIA

FAMILIA :

CAMARAS

INSTALACION :

SEGURIDAD

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar el estado general del equipo.
- 02.- Regular tensiones e intensidades.
- 03.- Verificar baterías, fusibles y pequeño material.
- 04.- Verificar la instalación, comprobando el correcto funcionamiento del sistema de apertura o bloqueo.

## GESTION CENTRALIZADO

013

CENTRAL DEL SISTEMA DE GESTION CENTRALIZADO

FAMILIA : ORDENADOR DE CONTROL

INSTALACION : SISTEMA DE GESTION

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Limpiar el interior y exterior del equipo.
- 02.- Comprobar todas las conexiones entre los diferentes elementos.
- 03.- Comprobar las conexiones y cables eléctricos.
- 04.- Comprobar el funcionamiento de todos los elementos del equipo.
- 05.- Comprobar la tensión de alimentación.
- 06.- Realizar las comprobaciones y recomendaciones del proveedor.

## GESTION CENTRALIZADO

017

DETECTOR DE FLUJO

FAMILIA : ELEMENTO DE CAMPO

INSTALACION : SISTEMA DE GESTION

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Obligatorio

Semestral

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE ITE 08: REVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL AUTOMÁTICO

- 01.- Verificar y ajustar, por muestreo, las sondas y elementos de campo.
- 02.- Verificar, por muestreo, el funcionamiento correcto de las válvulas de acuerdo con las señales de mando.
- 03.- Verificar y ajustar, por muestreo, los órganos de accionamiento de las válvulas motorizadas.

## RIEGO

016

PROGRAMADOR DE RIEGO

FAMILIA :

PROGRAMADOR DE RIEGO

INSTALACION :

RIEGO

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Limpiar el interior y exterior del equipo.
- 02.- Comprobar todas las conexiones entre los diferentes elementos.
- 03.- Comprobar las conexiones y cables eléctricos.
- 04.- Comprobar el funcionamiento de todos los elementos del equipo.
- 05.- Comprobar la tensión de alimentación.
- 06.- Realizar las comprobaciones y recomendaciones del proveedor.



## PUERTAS AUTOMATICAS

014

PUERTAS AUTOMATICAS DE VEHICULOS

FAMILIA : VEHICULOS

INSTALACION : PUERTAS AUTOMATICAS

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Trimestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Realizar la limpieza general de la instalación.
- 02.- Verificar el correcto estado y funcionamiento de los elementos mecánicos y eléctricos
- 03.- Verificar el funcionamiento de la célula.
- 04.- Engrasar guías y poleas.

## MEGAFONIA

001

CENTRAL MEGAFONIA

FAMILIA : RACKS

INSTALACION : COMUNICACIONES

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Inspeccionar el estado de conservación de los armarios, así como las conexiones.
- 02.- Verificar la ordenación y etiquetaje de los elementos de interconexión de los paneles.
- 03.- Limpiar los equipos.
- 04.- Verificar el funcionamiento de los equipos.

**SEGURIDAD**

015

**CENTRAL DE SEGURIDAD****FAMILIA :** CENTRALES DE DETECCION Y ALARMA**INSTALACION :** SEGURIDAD**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Ordinario****Trimestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Comprobar el funcionamiento de la instalación con cada fuente de suministro.
- 02.- Mantenimiento de los acumuladores: limpieza de bornes y reposición de agua destilada si es necesario.
- 03.- Ha de quedar constancia del resultado de las verificaciones anotando el cambio de elementos defectuosos que se haya realizado.

**Revision general****Obligatorio****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Realizar la verificación integral de la instalación.
- 02.- Limpiar el equipo de la central y accesorios.
- 03.- Verificar las uniones roscadas o soldadas.
- 04.- Limpiar y reglar los relés.
- 05.- Regular tensiones e intensidades.
- 06.- Verificar los equipos de transmisión de alarma (sirenas, sistemas telefónicos...).
- 07.- Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.
- 08.- Ha de quedar constancia de los resultados de las verificaciones anotando el cambio de elementos defectuosos que se haya realizado.

## SEGURIDAD

016

CONTROL DE ACCESOS

FAMILIA :

CONTROL DE ACCESOS

INSTALACION :

SEGURIDAD

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revision general

Obligatorio

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar el estado general del equipo.
- 02.- Regular tensiones e intensidades.
- 03.- Verificar baterías, fusibles y pequeño material.
- 04.- Verificar la instalación, comprobando el correcto funcionamiento del sistema de apertura o bloqueo.

## **Control preventivo sanitario Teatros del Canal**

### **LEGIONELLA**

#### **1. Introducción**

##### **Legionella y Legionelosis**

La legionelosis es una enfermedad bacteriana de origen ambiental que suele presentar dos formas clínicas diferenciadas: la infección pulmonar o «Enfermedad del Legionario», que se caracteriza por neumonía con fiebre alta, y la forma no neumónica, conocida como «Fiebre de Pontiac», que se manifiesta como un síndrome febril agudo y de pronóstico leve.

La infección por Legionella puede ser adquirida en dos ámbitos, el comunitario y el hospitalario. En ambos casos la enfermedad puede estar asociada a varios tipos de instalaciones, equipos y edificios. Puede presentarse en forma de brotes y casos aislados o esporádicos.

La Legionella es una bacteria ambiental capaz de sobrevivir en un amplio intervalo de condiciones fisicoquímicas, multiplicándose entre 20° C y 45° C, destruyéndose a 70° C. Su temperatura óptima de crecimiento es 35-37° C. Su nicho ecológico natural son las aguas superficiales, como lagos, ríos, estanques, formando parte de su flora bacteriana. Desde estos reservorios naturales la bacteria puede colonizar los sistemas de abastecimiento de las ciudades y, a través de la red de distribución de agua, se incorpora a los sistemas de agua sanitaria (fría o caliente) u otros sistemas que requieren agua para su funcionamiento como las torres de refrigeración. En algunas ocasiones, en estas instalaciones, mal diseñadas, sin mantenimiento o con un mantenimiento inadecuado, se favorece el estancamiento del agua y la acumulación de productos nutrientes de la bacteria, como lodos, materia orgánica, materias de corrosión y amebas, formando una biocapa. La presencia de esta biocapa, junto a una temperatura propicia, explica la multiplicación de Legionella hasta concentraciones infectantes para el ser humano. Si existe en la instalación un mecanismo productor de aerosoles, la bacteria puede dispersarse al aire. Las gotas de agua que contienen la bacteria pueden permanecer suspendidas en el aire y penetrar por inhalación en el aparato respiratorio.

Las instalaciones que con mayor frecuencia se encuentran contaminadas con Legionella y han sido identificadas como fuentes de infección son los sistemas de distribución de agua sanitaria, caliente y fría y los equipos de enfriamiento de agua evaporativos, tales como las torres de refrigeración y los condensadores evaporativos, tanto en centros sanitarios como en hoteles u otro tipo de edificios.

#### **2. Instalaciones y equipos implicados**

Instalaciones con mayor probabilidad de proliferación y dispersión de Legionella.

- Torres de refrigeración y condensadores evaporativos.
- Sistemas de agua caliente sanitaria con acumulador y circuito de retorno.
- Sistemas de agua climatizada con agitación constante y recirculación a través de chorros de alta velocidad o la inyección de aire (Spas, jakuzzis, piscinas, vasos o bañeras terapéuticas, bañeras de hidromasaje, tratamiento con chorros a presión, otras.)
- Centrales humidificadoras industriales.

Instalaciones con menor probabilidad de proliferación y dispersión de Legionella.

- Sistemas de instalación interior de agua fría de consumo humano (tuberías, depósitos, aljibes), cisternas o depósitos móviles y agua caliente sanitaria sin circuito de retorno.
- Equipos de enfriamiento evaporativos que pulvericen agua, no incluidos en el apartado 2.1.
- Humectadores.
- Fuentes ornamentales.
- Sistemas de riego por aspersión en el medio humano.
- Sistemas de agua contra incendios.
- Elementos de refrigeración por aerosolización, al aire libre.
- Otros aparatos que acumulen agua y puedan producir aerosoles.

### **3. Servicios a implementar**

1) Inspección previa de las instalaciones. Realización de una inspección en las instalaciones para emitir un informe técnico sobre riesgos y puntos críticos, así como las indicaciones y mejoras oportunas.

2) Programas de tratamientos de choque y mantenimiento para la higiene del agua, dependiendo de la instalación que se trate.

3) Análisis fisicoquímicos, microbiológicos, así como análisis de Legionella.

4) Libro registro de mantenimiento en el que se incluirán:

- Fecha de realización de la limpieza y desinfección y protocolo seguido.
- Productos utilizados, dosis y tiempo de actuación, así como sus registros sanitarios y fichas técnicas y de seguridad.
- Certificado acreditativo de la realización del tratamiento emitido por la empresa
- Fecha y resultados analíticos.

5) Acceso a plataforma web donde podrán consultar calendario, certificados, productos, etc.

### **4. Tratamientos a realizar en las instalaciones**

En lo que a la Legionella se refiere, las instalaciones de riesgo con las que se cuenta son:

- AFCH Sistema de agua fría de consumo humano con dos depósitos y 238 puntos terminales. Incluye fuentes de agua.
- ACS Agua Caliente Sanitaria con 3 acumuladores y retorno
- PCI Depósito contra incendios

#### **A. LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL SISTEMA DE AGUA FRIA DE CONSUMO HUMANO Y DEPÓSITO PCI**

- Limpieza y desinfección de 2 depósitos de AFCH una vez al año
- Desinfección de depósito PCI una vez al año

- Desinfección de la red, limpieza de filtros de puntos terminales (238 Uds.)
- Análisis de determinación de Legionella según tabla 3 del nuevo Real Decreto 487/2022, de 2 depósitos AFCH, depósito PCI y puntos terminales.
- Analítica de potabilidad en el punto más alejado de los depósitos anual (1)

#### B. LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL SISTEMA DE AGUA CALIENTE SANITARIA

El estancamiento del agua en el acumulador de agua caliente forma depósitos como lodos, corrosión, etc. Estos son nutrientes para la bacteria que, junto con una temperatura adecuada del agua, puede colonizar el sistema.

Los tratamientos a realizar serán:

LIMPIEZA. Limpieza y desinfección del interior de los 3 acumuladores 1 vez al año.

DESINFECCIÓN DE LA RED POR HIPERtermIA. Hipertermia de la instalación con 70º en acumuladores trimestrales. Se mantiene por dos horas. Abrir por sectores todos los grifos y duchas durante 5 minutos.

ANALÍTICAS. Análisis de determinación de Legionella en una muestra de 3 retornos de depósitos ACS trimestrales (3). Análisis de determinación de Legionella según tabla 3 del nuevo Real Decreto 487/2022 de terminales trimestrales (4), 7 en total ACS.

### **5. Resumen**

#### AGUA FRIA DE CONSUMO HUMANO

Limpieza y Desinfección (2) aljibes una vez al año.

2 analíticas anuales de Legionella de depósitos post-tratamiento.

8 analíticas anuales de Legionella en puntos terminales y fuentes de agua

4 analíticas anuales de Legionella, hierro total y aerobios, en puntos terminales.

1 analítica anual de potabilidad.

#### AGUA CALIENTE SANITARIA

Limpieza y Desinfección anual de acumuladores ACS y Desinfección térmica del sistema.

Desinfección trimestral de acumuladores ACS y Desinfección térmica del sistema.

Analíticas de determinación de Legionella en 4 terminales y 3 retornos (4 veces al año)

#### DEPÓSITO CONTRA INCENDIOS

Desinfección anual

Analítica de determinación de Legionella anual

\*Incluye la apertura de Libro Registro de mantenimiento y acceso a plataforma web

\*Las analíticas incluyen informe, material y recogida de muestras.

\*Se debe cumplir estrictamente con la legislación vigente y sus posibles modificaciones durante el desarrollo del contrato y, en concreto, con el Real Decreto 487/2022 y su modificación mediante el 614/2024.

\*Incluye la elaboración, el desarrollo, la implantación y la evaluación del plan de prevención y control de Legionella (PPCL)

## **CONTROL DE PLAGAS**

Se efectuará al comienzo del contrato un proyecto para el Control de Plagas. Se incluye Desinfección, Desinsectación y Desratización (DDD). Frecuencia de los tratamientos: Trimestrales. Zonas a tratar: Toda la instalación de manera integral. Plagas a tratar. Insectos rastreros y roedores. Incluye retiradas de animales muertos.

4 tratamientos de desinfección, desinsectación y desratización

## **SERVICIOS DE HIGIENE FEMENINA**

Mantenimiento de 43 contenedores con retirada mensual.

## **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BACTERIOSTÁTICOS**

Mantenimiento de 91 bacteriostáticos (bimestralmente)



# GAMA DE MANTENIMIENTO Teatro Auditorio San Lorenzo de El Escoria



# INDICE

1. Instalaciones térmicas
2. Instalaciones eléctricas
3. Instalaciones hidráulicas
4. Instalaciones de protección contra incendios
5. Instalaciones especiales

## 1. Instalaciones térmicas

Denominación Activo	Denominación Clase Equipo	Ubicación	Activo Padre	Denominación Activo Padre	MARCA	MODELO
DEPOSITO COMBUSTIBLE DE LAS CALDERAS	DEPOSITO DE COMBUSTIBLES LIQUIDOS	SALA DEL DEPOSITO DE COMBUSTIBLE	AE005052000001	CLIMA		
GRUPO DE PRESIÓN	GRUPO DE PRESION DE COMBUSTIBLE LIQUIDO	SALA DEL DEPOSITO DE COMBUSTIBLE	AE005052000001	CLIMA		
RED DE DISTRIBUCION DE AGUA FRIA P0	RED DE DISTRIB. DE AGUA FRIA CLIMATIZACION	CLIMATIZACION DE LA PLANTA 0 EDIFICIO A	AE005052000001	CLIMATIZACION		
RED DE DISTRIBUCION DE AGUA CALIENTE P0	RED DISTRIB. AGUA CALIENTE CLIMATIZACION	CLIMATIZACION DE LA PLANTA 0 EDIFICIO A	AE005052000001	CLIMATIZACION		
EXTRACTOR. CAFETERIA ENTRACTOS SALA A	EXTRACTOR. CAFETERIA ENTRACTOS SALA A	SALA DE CLIMATIZACION Nº 9	AE005052000001	CLIMATIZACION		
EXTRACTOR DE LA COCINA DE LA CANTINA E-9	EXTRACTOR. CAFETERIA ENTRACTOS SALA A	EDIFICIO A PLANTA PRIMERA	AE005052000001	CLIMATIZACION		
RED DE DISTRIBUCION DE AGUA FRIA P0	RED DE DISTRIBUCION DE AGUA FRIA P0	PLANTA 0 DEL EDIFICIO A	AE005052000001	CLIMATIZACION		
CLIMAT. 25. CAFETERIA ENTRACTOS, SALA A	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 9	AE005052000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-8
CLIMAT. Nº 29. TALLERES Y ALMACENES	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 9	AE005052000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-11
CLIMATIZADORA Nº 30. CANTINA	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 9	AE005052000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-5
CLIMAT. 31. ZONAS COMUNES SALA A. DOCTOR	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 9	AE005052000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-8
CLIMATIZADORA Nº 32. VESTIARIOS TECNICOS	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 9	AE005052000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-5
EQUIPO AUTONOMO, UNIDAD INTERIOR	AP. AUT. AIRE ACONDICIONADO VRV	SALAS SAT Y UEX	AE005052000001	CLIMATIZACION	DAIKIN	
FANCOILS S2	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DEL SOTANO 2 DEL EDIFICIO A	AE005052000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-3P/CWC-4P
FANCOILS S1	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DEL SOTANO 1 DEL EDIFICIO A	AE005052000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-3P/CWC-4P
FANCOILS P0	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DE LA PLANTA 0 DEL EDIFICIO	AE005052000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-3P/CWC-4P
FANCOILS P1	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DE LA PLANTA 1 DEL EDIFICIO	AE005052000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-3P/CWC-4P
FANCOILS P2	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DE LA PLANTA 2 DEL EDIFICIO	AE005052000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-3P/CWC-4P
FANCOILS P3	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DE LA PLANTA 3 DEL EDIFICIO	AE005052000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-3P/CWC-4P
FANCOILS P4	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DE LA PLANTA 4 DEL EDIFICIO	AE005052000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-3P/CWC-4P
EQUIPO AUTONOMO, UNIDAD EXTERIOR	AP. AUT. AIRE ACONDICIONADO VRV	SALA DE SAT	AE005052000001	CLIMATIZACION	DAIKIN	
EQUIPO AUTONOMO, UNIDAD EXTERIOR	AP. AUT. AIRE ACONDICIONADO VRV	CLIMATIZA LA SALA DE SEGURIDAD	AE005052000001	CLIMATIZACION	DAIKIN	
EQUIPO AUTONOMO, UNIDAD EXTERIOR	AP. AUT. AIRE ACONDICIONADO VRV	SEGURIDAD Y CONTROL DE ENTRADA	AE005052000001	CLIMATIZACION	DAIKIN	
RED DE DISTRIBUCION DE ACS P0	RED DE DISTRIBUCION DE ACS.	CLIMATIZA LA SALA DEL SAT	AE005052000001	CLIMATIZACION	DAIKIN	
RED DE DISTRIBUCION DE AGUA FRIA P0	RED DE DISTR. DE AGUA FRIA CLIMATIZACION	PLANTA 0 DEL EDIFICIO A	AE005052000001	CLIMATIZACION		
CALDERA Nº 1	CALDERA A.C.CALEFACCION	CLIMATIZACION DE LA PLANTA 0 EDIFICIO B	AE005052000001	CLIMATIZACION	ROCA	CPA 1100
CALDERA Nº 2	CALDERA A.C.CALEFACCION	SALA DE LA PRODUCCION DE CALOR	AE005052000001	CLIMATIZACION	ROCA	CPA 1100
CALDERA Nº 3	CALDERA A.C.CALEFACCION	SALA DE LA PRODUCCION DE CALOR	AE005052000001	CLIMATIZACION	ROCA	CPA 250
VASO DE EXPANSION. PRODUCCION DE CALOR	VASO EXPANSION CALEFACCION	SALA DE LA PRODUCCION DE CALOR	AE0050562000001	CLIMATIZACION		
BOMBA PRIMARIA DE CALOR DE LA CALDERA 1	ELECTROBOMBA CIRCUITO CALEFACCION	SALA DE BOMBAS DE LA PRODUCCION DE CALOR	AE0050562000001	CLIMATIZACION	WILLO	DPN 100/180
BOMBA PRIMARIA DE CALOR DE LA CALDERA 1R	ELECTROBOMBA CIRCUITO CALEFACCION	SALA DE BOMBAS DE LA PRODUCCION DE CALOR	AE0050562000001	CLIMATIZACION	WILLO	DPN 100/180
BOMBA PRIMARIA DE CALOR DE LA CALDERA 2	ELECTROBOMBA CIRCUITO CALEFACCION	SALA DE BOMBAS DE LA PRODUCCION DE CALOR	AE0050562000001	CLIMATIZACION	WILLO	DPN 100/180
BOMBA PRIMARIA DE CALOR DE LA CALDERA 2R	ELECTROBOMBA CIRCUITO CALEFACCION	SALA DE BOMBAS DE LA PRODUCCION DE CALOR	AE0050562000001	CLIMATIZACION	WILLO	DPN 100/180
BOMBA PRIMARIA DE CALOR DE LA CALDERA 3	ELECTROBOMBA CIRCUITO CALEFACCION	SALA DE BOMBAS DE LA PRODUCCION DE CALOR	AE0050562000001	CLIMATIZACION	WILLO	DPN 50/190
BOMBA PRIMARIA DE CALOR DE LA CALDERA 3R	ELECTROBOMBA CIRCUITO CALEFACCION	SALA DE BOMBAS DE LA PRODUCCION DE CALOR	AE0050562000001	CLIMATIZACION	WILLO	DPN 50/190
BOMBA SECUNDARIA DE CALOR, UTA A-B, 1	ELECTROBOMBA CIRCUITO CALEFACCION	SALA DE BOMBAS DE LA PRODUCCION DE CALOR	AE0050562000001	CLIMATIZACION	WILLO	DPN 50/200
BOMBA SECUNDARIA DE CALOR, UTA A-B, 2	ELECTROBOMBA CIRCUITO CALEFACCION	SALA DE BOMBAS DE LA PRODUCCION DE CALOR	AE0050562000001	CLIMATIZACION	WILLO	DPN 50/200
BOMBA SECUNDARIA DE CALOR, UTA C-D, 1	ELECTROBOMBA CIRCUITO CALEFACCION	SALA DE BOMBAS DE LA PRODUCCION DE CALOR	AE0050562000001	CLIMATIZACION	WILLO	DPN 50/250
BOMBA SECUNDARIA DE CALOR, UTA C-D, 2	ELECTROBOMBA CIRCUITO CALEFACCION	SALA DE BOMBAS DE LA PRODUCCION DE CALOR	AE0050562000001	CLIMATIZACION	WILLO	DPN 50/250
BOMBA SECUNDARIA DE CALOR, FANCOILS 1	ELECTROBOMBA CIRCUITO CALEFACCION	SALA DE BOMBAS DE LA PRODUCCION DE CALOR	AE0050562000001	CLIMATIZACION	WILLO	DPN 80/224
BOMBA SECUNDARIA DE CALOR, FANCOILS 2	ELECTROBOMBA CIRCUITO CALEFACCION	SALA DE BOMBAS DE LA PRODUCCION DE CALOR	AE0050562000001	CLIMATIZACION	WILLO	DPN 80/224
BOMBA SECUNDARIA DE CALOR, RADIADORES 1	ELECTROBOMBA CIRCUITO CALEFACCION	SALA DE BOMBAS DE LA PRODUCCION DE CALOR	AE0050562000001	CLIMATIZACION	WILLO	DPN 32/100
BOMBA SECUNDARIA DE CALOR, RADIADORES 2	ELECTROBOMBA CIRCUITO CALEFACCION	SALA DE BOMBAS DE LA PRODUCCION DE CALOR	AE0050562000001	CLIMATIZACION	WILLO	DPN 32/100
RED DE DISTRIBUCION DE AGUA CALIENTE P0	RED DISTRIB. AGUA CALIENTE CLIMATIZACION	CLIMATIZACION DE LA PLANTA 0 EDIFICIO B	AE0050562000001	CLIMATIZACION		
RED DE DISTRIBUCION CLIMA RADIADORES	RED DISTRIB. AGUA CALIENTE CLIMATIZACION	INSTALACION RADIADORES TODAS PLANTAS	AE0050562000001	CLIMATIZACION		
EXTRACTOR DE AIRE CBM-270/270 N27/3W	RED DE DISTR. DE AGUA FRIA CLIMATIZACION	CLIMATIZACION DE LA PLANTA 5 EDIFICIO B	AE0050562000001	CLIMATIZACION		
EXTRACTOR DE LA SEPE. E-15	VENTILADORES Y EXTRACTORES	EDIFICIO B PLANTA SEPTA	AE0050562000001	CLIMATIZACION		
RED DE DISTRIBUCION DE AIRE P0	RED DE DISTRIBUCION DE AIRE	PLANTA 0 DEL EDIFICIO B	AE0050562000001	CLIMATIZACION		
CLIMAT. Nº 1. ALMACEN DE INSTRUMENTOS	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE INSTRUMENTOS	AE0050562000001	CLIMATIZACION	LIEBERT HIROSS	510KW001V76200P0
CLIMAT. Nº 11. SALA DE ENSAYOS	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 12	AE0050562000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-23
CLIMAT 23. ZONAS COMUNES SALA A. LADO REY	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 11	AE0050562000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-5
CLIMAT 24. ZONAS COMUNES SALA A. DOCTOR	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 12	AE0050562000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-11
CLIMAT. 26. BUTACAS DE LA DERECHA SALA A	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 13	AE0050562000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-35/E
CLIMAT. 27. BUTACAS DE LA IZQUIERDA SALA A	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 13	AE0050562000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-35/E
CLIMAT. Nº 28. ESCENARIO DE LA SALA A	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 12	AE0050562000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-29
CLIMAT. 33-A. FONDO ESCENICO, SALA A	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	POSO DEL ESCENARIO DE LA SALA A	AE0050562000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	
CLIMAT. 33-B. FONDO ESCENICO, SALA A	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	POSO DEL ESCENARIO DE LA SALA A	AE0050562000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	
CLIMAT. 34. PASILLO DEL ESCENARIO SALA A	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	PASARELA DETRAS DEL ESCENARIO, SALA A	AE0050562000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-5
FANCOILS S2	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DEL SOTANO 2 DEL EDIFICIO B	AE0050562000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-3P/CWC-4P
FANCOILS S1	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DEL SOTANO 1 DEL EDIFICIO B	AE0050562000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-3P/CWC-4P
FANCOILS P0	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DE LA PLANTA 0 DEL EDIFICIO	AE0050562000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-3P/CWC-4P
FANCOILS P1	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DE LA PLANTA 1 DEL EDIFICIO	AE0050562000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-3P/CWC-4P
FANCOILS P2	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DE LA PLANTA 2 DEL EDIFICIO	AE0050562000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-3P/CWC-4P
FANCOILS P3	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DE LA PLANTA 3 DEL EDIFICIO	AE0050562000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-3P/CWC-4P
FANCOILS P4	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DE LA PLANTA 4 DEL EDIFICIO	AE0050562000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-3P/CWC-4P
FANCOILS P5	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DE LA PLANTA 5 DEL EDIFICIO	AE0050562000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-3P/CWC-4P

FANCOILS P6	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DE LA PLANTA 6 DEL EDIFICIO	AE005062000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-3P/CWC-4P
RADIADORES DEL FOSO DE LA SALA A	RADIADOR / CONVECTOR	POSO DEL ESCENARIO DE LA SALA A	AE005062000001	CLIMATIZACION		
RADIADORES DEL CONTRAFOSO	RADIADOR / CONVECTOR	EDIFICIO 8 SOTANO DOS	AE005062000001	CLIMATIZACION		
EQUIPO AUTÓNOMO, UNIDAD INTERIOR	AP. AUT. AIRE ACONDICIONADO VRV	SALA DE LOS DIMMERS	AE005062000001	CLIMATIZACION	DAIKIN	
EQUIPO AUTÓNOMO, UNIDAD EXTERIOR	AP. AUT. AIRE ACONDICIONADO VRV	VENTANAL DE LA SALA DE ENSAYOS	AE005062000001	CLIMATIZACION	DAIKIN	
EQUIPO AUTÓNOMO, UNIDAD INTERIOR	AP. AUT. AIRE ACONDICIONADO VRV	SALA DE LOS DIMMERS	AE005062000001	CLIMATIZACION	DAIKIN	
EQUIPO AUTÓNOMO, UNIDAD EXTERIOR	AP. AUT. AIRE ACONDICIONADO VRV	VENTANAL DE LA SALA DE ENSAYOS	AE005062000001	CLIMATIZACION	DAIKIN	
EQUIPO AUTÓNOMO, UNIDAD EXTERIOR	AP. AUT. AIRE ACONDICIONADO VRV	VENTANAL DE LA SALA DE ENSAYOS	AE005062000001	CLIMATIZACION	DAIKIN	
EQUIPO AUTÓNOMO, UNIDAD INTERIOR	AP. AUT. AIRE ACONDICIONADO VRV	RITI Y MOTORES DEL PEINE	AE005062000001	CLIMATIZACION	DAIKIN	
EQUIPO AUTÓNOMO, UNIDAD EXTERIOR	AP. AUT. AIRE ACONDICIONADO VRV	SALA DE CLIMATIZACION Nº 10	AE005062000001	CLIMATIZACION	DAIKIN	
EQUIPO AUTÓNOMO, UNIDAD INTERIOR	AP. AUT. AIRE ACONDICIONADO VRV	CCR DE LA SALA A	AE005062000001	CLIMATIZACION	DAIKIN	
EQUIPO AUTÓNOMO, UNIDAD EXTERIOR	AP. AUT. AIRE ACONDICIONADO VRV	SALA DE CLIMATIZACION Nº 10	AE005062000001	CLIMATIZACION	DAIKIN	
RED DE DISTRIBUCION DE ACS P0	RED DE DISTRIBUCION DE A.C.S.	PLANTA 0 DEL EDIFICIO 8	AE005062000001	CLIMATIZACION		
BOMBA PRIMARIA DE ACS Nº 1, B-9	ELECTROBOMBA RECIRCULACION DE A.C.S.	SALA DE BOMBAS DE LA PRODUCCION DE CALOR	AE005062000001	CLIMATIZACION	WILO	DPN 50/200
BOMBA PRIMARIA DE ACS Nº 2, B-9R	ELECTROBOMBA RECIRCULACION DE A.C.S.	SALA DE BOMBAS DE LA PRODUCCION DE CALOR	AE005062000001	CLIMATIZACION	WILO	DPN 50/200
BOMBA SECUNDARIA DE ACS Nº 1, B-11	ELECTROBOMBA RECIRCULACION DE A.C.S.	SALA DE BOMBAS DE LA PRODUCCION DE CALOR	AE005062000001	CLIMATIZACION	WILO	DPI 40/150
BOMBA SECUNDARIA DE ACS Nº 2, B-11R	ELECTROBOMBA RECIRCULACION DE A.C.S.	SALA DE BOMBAS DE LA PRODUCCION DE CALOR	AE005062000001	CLIMATIZACION	WILO	DPI 40/150
BOMBA TERCERA DE ACS, B-12	ELECTROBOMBA RECIRCULACION DE A.C.S.	SALA DE BOMBAS DE LA PRODUCCION DE CALOR	AE005062000001	CLIMATIZACION	WILO	DPI 32/160
INTERCAMBIADOR DE ACS	INTERCAMBIADOR CALOR A.C.S.	SALA DE BOMBAS DE LA PRODUCCION DE CALOR	AE005062000001	CLIMATIZACION		
DEPOSITO ACUMULADOR DE ACS Nº 1	ACUMULADOR E INTERACUMULADOR DE A.C.S.	SALA DE BOMBAS DE LA PRODUCCION DE CALOR	AE005062000001	CLIMATIZACION		
DEPOSITO ACUMULADOR DE ACS Nº 2	ACUMULADOR E INTERACUMULADOR DE A.C.S.	SALA DE BOMBAS DE LA PRODUCCION DE CALOR	AE005062000001	CLIMATIZACION		
MÁQUINA FRIGORÍFICA Nº 1.	GRUPO FRIGORÍFICO	SALA DE PRODUCCION DE FRIO	AE005072000001	CLIMATIZACION	ROCA	YCA98XU7 B 651 50 PE
MÁQUINA FRIGORÍFICA Nº 2.	GRUPO FRIGORÍFICO	SALA DE PRODUCCION DE FRIO	AE005072000001	CLIMATIZACION	ROCA	YCA98XU7 B 651 50 PE
VASO DE EXPANSION, PRODUCCION DE FRIO	VASO DE EXPANSION FRIO	SALA DE PRODUCCION DE FRIO	AE005072000001	CLIMATIZACION		
RED DE DISTRIBUCION DE AGUA FRIA P0	RED DE DISTR. DE AGUA FRIA CLIMATIZACION	CLIMATIZACION DE LA PLANTA 0 EDIFICIO C	AE005072000001	CLIMATIZACION		
BOMBA PRIMARIA DE FRIO, ENFRIADORA 1	ELECTROBOMBA CIRCUITO FRIO CLIMATIZACION	SALA DE PRODUCCION DE FRIO	AE005072000001	CLIMATIZACION	WILO	DPN 150/200
BOMBA PRIMARIA DE FRIO, ENFRIADORA 1R	ELECTROBOMBA CIRCUITO FRIO CLIMATIZACION	SALA DE PRODUCCION DE FRIO	AE005072000001	CLIMATIZACION	WILO	DPN 150/200
BOMBA PRIMARIA DE FRIO, ENFRIADORA 2	ELECTROBOMBA CIRCUITO FRIO CLIMATIZACION	SALA DE PRODUCCION DE FRIO	AE005072000001	CLIMATIZACION	WILO	DPN 150/200
BOMBA PRIMARIA DE FRIO, ENFRIADORA 2R	ELECTROBOMBA CIRCUITO FRIO CLIMATIZACION	SALA DE PRODUCCION DE FRIO	AE005072000001	CLIMATIZACION	WILO	DPN 150/200
BOMBA SECUNDARIA DE FRIO, UTA A-B, 1	ELECTROBOMBA CIRCUITO FRIO CLIMATIZACION	SALA DE PRODUCCION DE FRIO	AE005072000001	CLIMATIZACION	WILO	DPN 150/240
BOMBA SECUNDARIA DE FRIO, UTA A-B, 2	ELECTROBOMBA CIRCUITO FRIO CLIMATIZACION	SALA DE PRODUCCION DE FRIO	AE005072000001	CLIMATIZACION	WILO	DPN 150/240
BOMBA SECUNDARIA DE FRIO, UTA C-D, 1	ELECTROBOMBA CIRCUITO FRIO CLIMATIZACION	SALA DE PRODUCCION DE FRIO	AE005072000001	CLIMATIZACION	WILO	DPN 150/240
BOMBA SECUNDARIA DE FRIO, UTA C-D, 2	ELECTROBOMBA CIRCUITO FRIO CLIMATIZACION	SALA DE PRODUCCION DE FRIO	AE005072000001	CLIMATIZACION	WILO	DPN 150/240
BOMBA SECUNDARIA DE FRIO, FANCOILS 1	ELECTROBOMBA CIRCUITO FRIO CLIMATIZACION	SALA DE PRODUCCION DE FRIO	AE005072000001	CLIMATIZACION	WILO	DPN 100/250
BOMBA SECUNDARIA DE FRIO, FANCOILS 2	ELECTROBOMBA CIRCUITO FRIO CLIMATIZACION	SALA DE PRODUCCION DE FRIO	AE005072000001	CLIMATIZACION	WILO	DPN 100/250
BOMBA SECUNDARIA DE CALOR, SUELO R. Nº 1	ELECTROBOMBA CIRCUITO CALEFACCION	SALA DE CLIMATIZACION Nº 7	AE005072000001	CLIMATIZACION	WILO	DPI 32/160
BOMBA SECUNDARIA DE CALOR, SUELO R. Nº 2	ELECTROBOMBA CIRCUITO CALEFACCION	SALA DE CLIMATIZACION Nº 7	AE005072000001	CLIMATIZACION	WILO	DPI 32/160
BOMBA TERCERA DE CALOR, SUELO R. 1	ELECTROBOMBA CIRCUITO CALEFACCION	SALA DE CLIMATIZACION Nº 7	AE005072000001	CLIMATIZACION	WILO	DPN 50/224
BOMBA TERCERA DE CALOR, SUELO R. 2	ELECTROBOMBA CIRCUITO CALEFACCION	SALA DE CLIMATIZACION Nº 7	AE005072000001	CLIMATIZACION	WILO	DPN 50/224
RED DE DISTRIBUCION DE AGUA CALIENTE P0	RED DISTRIB. AGUA CALIENTE CLIMATIZACION	CLIMATIZACION DE LA PLANTA 0 EDIFICIO C	AE005072000001	CLIMATIZACION		
RED DE DISTRIBUCION DE AGUA FRIA P0	RED DE DISTRIBUCION DE AIRE	PLANTA 0 DEL EDIFICIO C	AE005072000001	CLIMATIZACION		
CLIMAT.10, HALL ENTRE-ACTOS P3 3, SALA A	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 10	AE005072000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-15E
CLIMAT.14 HALL ENTRADA PRINCIPAL SALA A	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 7	AE005072000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-11
CLIMAT.15, HALL ENTRADA PRINCIPAL SALA B	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 7	AE005072000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-11
CLIMAT. Nº 17, SALA DE USOS MULTIPLES	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 7	AE005072000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-18
CLIMAT. 21, CAMERINOS SALA B P0 Y 1	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 2	AE005072000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-18
CLIMATIZADORA Nº 6, CAFETERIA AMBÍGUO	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 2	AE005072000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-5
CLIMAT. Nº 7, FONDO DE BUTACAS, SALA A	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 2	AE005072000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-5/E
CLIMAT. 8, HALL ENTREACTOS P2 2, SALA A	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 3	AE005072000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-5/E
CLIMATIZADORA Nº 9, SALA VP	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 3	AE005072000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-8
SUELO RADIANTE, CALOSTATO	SUELOS Y TECHOS RADIANTES	INSTALACION DEL SUELO RADIANTE	AE005072000001	CLIMATIZACION		
RED DE DISTRIBUCION DE ACS P0	RED DE DISTRIBUCION DE A.C.S.	PLANTA 0 DEL EDIFICIO C	AE005072000001	CLIMATIZACION		
FANCOILS P0	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DE LA PLANTA 0 DEL EDIFICIO	AE005072000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-3P/CWC-4P
FANCOILS P1	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DE LA PLANTA 1 DEL EDIFICIO	AE005072000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-3P/CWC-4P
FANCOILS P2	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DE LA PLANTA 2 DEL EDIFICIO	AE005072000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-3P/CWC-4P
FANCOILS P3	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DE LA PLANTA 3 DEL EDIFICIO	AE005072000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-3P/CWC-4P
FANCOILS P4	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DE LA PLANTA 4 DEL EDIFICIO	AE005072000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-3P/CWC-4P
FANCOILS P5	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DE LA PLANTA 5 DEL EDIFICIO	AE005072000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-3P/CWC-4P
RED DE DISTRIBUCION DE AGUA FRIA P0	RED DE DISTR. DE AGUA FRIA CLIMATIZACION	CLIMATIZACION DE LA PLANTA 0 EDIFICIO D	AE005082000001	CLIMATIZACION		
RED DE DISTRIBUCION DE AGUA CALIENTE P0	RED DISTRIB. AGUA CALIENTE CLIMATIZACION	CLIMATIZACION DE LA PLANTA 0 EDIFICIO D	AE005082000001	CLIMATIZACION		
EXTRACTOR, CAFETERIA "TERRAZA"	VENTILADORES Y EXTRACTORES	SALA DE CLIMATIZACION Nº 8	AE005082000001	CLIMATIZACION		
EXTRACTOR DEL PEINE DE LA SALA B, E-13A	VENTILADORES Y EXTRACTORES	EDIFICIO D PLANTA TERCERA	AE005082000001	CLIMATIZACION		
EXTRACTOR DEL PEINE DE LA SALA B, E-13B	EDIFICIO D PLANTA TERCERA	EDIFICIO D PLANTA TERCERA	AE005082000001	CLIMATIZACION		
RED DE DISTRIBUCION DE AIRE P0	RED DE DISTRIBUCION DE AIRE	PLANTA 0 DEL EDIFICIO D	AE005082000001	CLIMATIZACION		
CLIMAT. Nº 1, PATIO DE BUTACAS, SALA B	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 1	AE005082000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-23/E
CLIMATIZADORA Nº 16, CAFETERIA TERRAZA	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 8	AE005082000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-11
CLIMAT.18 TAQUILLAS Y PASILLO A LA SAPA	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 8	AE005082000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-11
CLIMATIZADORA Nº 2, SASTRERÍA	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 1	AE005082000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-8

CLIMATIZADORA Nº 3, SALA DE CANTO	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 1	AE005082000001	CLIMA	KOOLCLIMA	NB-5
CLIMAT. Nº 4, ESCENARIO DERECHA, SALA B	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 5	AE005082000001	CLIMA	KOOLCLIMA	NB-8
CLIMAT. S. ESCENARIO IZQUIERDA, SALA B	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 6	AE005082000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-8
CLIMAT. Nº 13, HALL ENTRADA DE LA SALA B	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 4	AE005082000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-8
CLIMATIZADORA Nº 19, TIENDA	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 4	AE005082000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-3
CLIMAT. 20, CAFETERIA ENTREACTOS, SALA B	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 4	AE005082000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-8/3
CLIMAT. Nº 22, ZONAS COMUNES, SALA B p+2	UNIDAD DE TRATAMIENTO DE AIRE	SALA DE CLIMATIZACION Nº 4	AE005082000001	CLIMATIZACION	KOOLCLIMA	NB-3
EQUIPO AUTÓNOMO, UNIDAD INTERIOR	APARATO AUTÓNOMO AIRE ACONDICIONADO	PEÑE DE LA SALA B	AE005082000001	CLIMATIZACION	MITSUBISHI ELECTRIC	PEAD-RP 140JAQ
EQUIPO AUTÓNOMO, UNIDAD EXTERIOR	APARATO AUTÓNOMO AIRE ACONDICIONADO	SALA DE CLIMATIZACION Nº 6	AE005082000001	CLIMATIZACION	MITSUBISHI ELECTRIC	PUHZ-P140THA
FANCOILS S1	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DEL SOTANO 1 DEL EDIFICIO D	AE005082000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-2P/CWC-4P
FANCOILS P0	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DE LA PLANTA 0 DEL EDIFICIO	AE005082000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-2P/CWC-4P
FANCOILS P1	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DE LA PLANTA 1 DEL EDIFICIO	AE005082000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-2P/CWC-4P
FANCOILS P2	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DE LA PLANTA 2 DEL EDIFICIO	AE005082000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-2P/CWC-4P
FANCOILS P3	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DE LA PLANTA 3 DEL EDIFICIO	AE005082000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-2P/CWC-4P
FANCOILS P4	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DE LA PLANTA 4 DEL EDIFICIO	AE005082000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-2P/CWC-4P
FANCOILS P5	FANCOIL/CORTINA DE AIRE/AEROTERMO	FANCOILS DE LA PLANTA 5 DEL EDIFICIO	AE005082000001	CLIMATIZACION	LENNOX	CWC-2P/CWC-4P
EQUIPO AUTÓNOMO, UNIDAD INTERIOR	AP. AUT. AIRE ACONDICIONADO VRV	SALA DE LOS DINIERS	AE005082000001	CLIMATIZACION	DAIKIN	
EQUIPO AUTÓNOMO, UNIDAD EXTERIOR	AP. AUT. AIRE ACONDICIONADO VRV	SALA DE CLIMATIZACION N 1 (PATIO INGLÉS)	AE005082000001	CLIMATIZACION	DAIKIN	
EQUIPO AUTÓNOMO, UNIDAD EXTERIOR	AP. AUT. AIRE ACONDICIONADO VRV	CCR DE LA SALA B	AE005082000001	CLIMATIZACION	DAIKIN	
EQUIPO AUTÓNOMO, UNIDAD EXTERIOR	AP. AUT. AIRE ACONDICIONADO VRV	SALA DE CLIMATIZACION N 1 (PATIO INGLÉS)	AE005082000001	CLIMATIZACION	DAIKIN	
RED DE DISTRIBUCION DE ACS P0	RED DE DISTRIBUCION DE A.C.S.	PLANTA 0 DEL EDIFICIO D	AE005082000001	CLIMATIZACION		

La autenticidad de este documento se puede verificar mediante el siguiente código seguro de verificación: <https://gestion.a.comunidad.madrid/csv>

## CLIMATIZACION

001

CLIMATIZADORES VOLUMEN VARIABLE

FAMILIA : > 30.000 m<sup>3</sup>/h

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS

## OPERACIONES

Hoja 1/3

## Comprobaciones periodicas

Obligatorio

Mensual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

- 01.- Revisar y limpiar los filtros. Reponerlos si es necesario.  
 02.- Inspeccionar visual mente la ausencia de fugas en prensas, racores y juntas de la red de tuberías y accesorios.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.  
 02.- Utilizar mascarilla para evitar la inhalación de polvo.  
 03.- Utilizar guantes aislantes.  
 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.  
 05.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.  
 06.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.  
 07.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Mensual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar la tensión y el estado de las correas.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.  
 02.- Utilizar mascarilla para evitar la inhalación de polvo.  
 03.- Utilizar guantes aislantes.  
 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.  
 05.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.  
 06.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.  
 07.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.



**CLIMATIZACION****001****CLIMATIZADORES VOLUMEN VARIABLE****FAMILIA :** > 30.000 m<sup>3</sup>/h**INSTALACION :** CLIMATIZACION Y ACS**OPERACIONES**

Hoja 2/3

**Verificaciones y limpieza****Obligatorio****Semestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO**

- 01.- Engrasar las compuertas.
- 02.- Comprobar el correcto funcionamiento del desagüe de condensados.
- 03.- Comprobar la ausencia de vibraciones y ruidos.
- 04.- Engrasar los rodillos y elementos móviles.
- 05.- Verificar los anclajes.
- 06.- Verificar y ajustar la alineación de las poleas.
- 07.- Verificar el estado de corrosión y aplicar protecciones antioxidantes si es necesario.
- 08.- Limpieza general y comprobación de la estanquidad de la bandeja de condensados.
- 09.- Verificación general de la estanquidad de las juntas de unión.
- 10.- Inspeccionar el aislamiento térmico.
- 11.- Inspeccionar los soportes antivibratorios.
- 12.- Verificar y ajustar las sondas y los elementos de campo.
- 13.- Verificar el correcto funcionamiento de las válvulas según las señales de mando.
- 14.- Verificar y ajustar los órganos de acción de las válvulas motorizadas.
- 15.- Comprobar la estanquidad de las válvulas de interceptación.
- 16.- Revisión y limpieza de los filtros de agua.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar mascarilla para evitar la inhalación de polvo.
- 03.- Utilizar guantes aislantes.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 06.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 07.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo

**Verificaciones y limpieza****Ordinario****Semestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Inspeccionar el funcionamiento de las válvulas en general.

Operaciones a realizar en las compuertas:

- 02.- Engrasar y verificar la suavidad de giro de los ejes.
- 03.- En posición de cierre total, verificar la estanquidad.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar mascarilla para evitar la inhalación de polvo.
- 03.- Utilizar guantes aislantes.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 06.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 07.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.



## CLIMATIZACION

001

CLIMATIZADORES VOLUMEN VARIABLE

FAMILIA : > 30.000 m<sup>3</sup>/h

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS

## OPERACIONES

Hoja 3/3

## Revision general

## Obligatorio

Anual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE ITE 03: REVISIÓN DE BATERÍAS DE INTERCAMBIO TÉRMICO

- 01.- Realizar la limpieza exterior y revisión general de las baterías y comprobar la ausencia de pérdidas.
- 02.- Comprobar la circulación de las baterías purgando si es necesario.
- 03.- Inspeccionar la inexistencia de fugas en los tramos visibles de la red de tuberías, comprobar la estanqueidad de los circuitos de distribución.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar mascarilla para evitar la inhalación de polvo.
- 03.- Utilizar guantes aislantes.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 06.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 07.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## Revision general

## Ordinario

Anual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Limpiar las aletas con un producto desengrasante proyectado en sentido contrario al de circulación del aire.
- 02.- Peinar las aletas que lo necesiten.

Para la válvula T A:

- 01.- Inspeccionar el estado de conservación.
- 02.- Verificar su correcto funcionamiento.
- 03.- Inspeccionar la estanquidad de las juntas.
- 04.- Comprobar la posición de las válvulas TA.

Para la red de tuberías y accesorios:

- 01.- Inspeccionar los soportes y las fijaciones (apretar bridas y juntas).
- 02.- Comprobar el estado de los elementos de protección y/o acabado.
- 03.- Limpiar la totalidad de las tuberías.
- 04.- Verificar el estado de corrosión.
- 05.- Verificar la ausencia de condensación.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar mascarilla para evitar la inhalación de polvo.
- 03.- Utilizar guantes aislantes.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 06.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 07.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## CLIMATIZACION

002

CLIMATIZADORES AIRE PRIMARIO

FAMILIA : < 10.000 m<sup>3</sup>/h

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS

## OPERACIONES

Hoja 1/3

## Comprobaciones periodicas

Obligatorio

Mensual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE ITE 03: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

- 01.- Revisar y limpiar los filtros. Reponerlos si es necesario.
- 02.- Inspeccionar visual mente la ausencia de fugas en prensas, racores y juntas de la red de tuberías y accesorios.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar mascarilla para evitar la inhalación de polvo.
- 03.- Utilizar guantes aislantes.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 06.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 07.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Mensual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar la tensión y el estado de las correas.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar mascarilla para evitar la inhalación de polvo.
- 03.- Utilizar guantes aislantes.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 06.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 07.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**CLIMATIZACION****001****CLIMATIZADORES AIRE PRIMARIO****FAMILIA :** < 10.000 m<sup>3</sup>/h**INSTALACION :** CLIMATIZACION Y ACS**OPERACIONES**

Hoja 2/3

**Verificaciones y limpieza****Obligatorio****Semestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE ITE 03: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO**

- 01.- Engrasar las compuertas.
- 02.- Comprobar el correcto funcionamiento del desagüe de condensados.
- 03.- Comprobar la ausencia de vibraciones y ruidos.
- 04.- Engrasar los rodillos y elementos móviles.
- 05.- Verificar los anclajes.
- 06.- Verificar y ajustar la alineación de las poleas.
- 07.- Verificar el estado de corrosión y aplicar protecciones antioxidantes si es necesario.
- 08.- Limpieza general y comprobación de la estanquidad de la bandeja de condensados.
- 09.- Verificación general de la estanquidad de las juntas de unión.
- 10.- Inspeccionar el aislamiento térmico.
- 11.- Inspeccionar los soportes antivibratorios.
- 12.- Verificar y ajustar las sondas y los elementos de campo.
- 13.- Verificar el correcto funcionamiento de las válvulas según las señales de mando.
- 14.- Verificar y ajustar los órganos de acción de las válvulas motorizadas.
- 15.- Comprobar la estanquidad de las válvulas de interceptación.
- 16.- Revisión y limpieza de los filtros de agua.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar mascarilla para evitar la inhalación de polvo.
- 03.- Utilizar guantes aislantes.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 06.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 07.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo

**Verificaciones y limpieza****Ordinario****Semestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Inspeccionar el funcionamiento de las válvulas en general.

Operaciones a realizar en las compuertas:

- 02.- Engrasar y verificar la suavidad de giro de los ejes.
- 03.- En posición de cierre total, verificar la estanquidad.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar mascarilla para evitar la inhalación de polvo.
- 03.- Utilizar guantes aislantes.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 06.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 07.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**CLIMATIZACION****001****CLIMATIZADORES AIRE PRIMARIO****FAMILIA :** < 10.000 m<sup>3</sup>/h**INSTALACION :** CLIMATIZACION Y ACS**OPERACIONES**

Hoja 3/3

**Revision general****Obligatorio****Anual**

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE ITE 03: REVISIÓN DE BATERÍAS DE INTERCAMBIO TÉRMICO

- 01.- Realizar la limpieza exterior y revisión general de las baterías y comprobar la ausencia de pérdidas.
- 02.- Comprobar la circulación de las baterías purgando si es necesario.
- 03.- Inspeccionar la inexistencia de fugas en los tramos visibles de la red de tuberías, comprobar la estanqueidad de los circuitos de distribución.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar mascarilla para evitar la inhalación de polvo.
- 03.- Utilizar guantes aislantes.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 06.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 07.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revision general****Ordinario****Anual**

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Limpiar las aletas con un producto desengrasante proyectado en sentido contrario al de circulación del aire.
- 02.- Peinar las aletas que lo necesiten.

Para la válvula T A:

- 01.- Inspeccionar el estado de conservación.
- 02.- Verificar su correcto funcionamiento.
- 03.- Inspeccionar la estanquidad de las juntas.
- 04.- Comprobar la posición de las válvulas TA.

Para la red de tuberías y accesorios:

- 01.- Inspeccionar los soportes y las fijaciones (apretar bridas y juntas).
- 02.- Comprobar el estado de los elementos de protección y/o acabado.
- 03.- Limpiar la totalidad de las tuberías.
- 04.- Verificar el estado de corrosión.
- 05.- Verificar la ausencia de condensación.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar mascarilla para evitar la inhalación de polvo.
- 03.- Utilizar guantes aislantes.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 06.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 07.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## CLIMATIZACION

003

ENFRIADORA

FAMILIA : CONDENSACION AIRE

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS

## OPERACIONES

Hoja 1/2

## Comprobaciones periodicas

Obligatorio

Verano MENSUAL

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: MEDIDAS EN MÁQUINAS FRIGORIFICAS

- 01.- Temperatura del fluido exterior en la entrada y la salida del evaporador.
- 02.- Temperatura del fluido exterior en la entrada y la salida del condensador.
- 03.- Pérdida de presión en el evaporador.
- 04.- Pérdida de presión en el condensador.
- 05.- Temperatura y presión de evaporación.
- 06.- Temperatura y presión de condensación.
- 07.- Potencia absorbida.
- 08.- Comprobar los niveles de refrigerante y aceite en equipos frigoríficos.
- 09.- Comprobar la tara de los elementos de seguridad.

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: COMPROBACIÓN DE NIVELES DE AGUA EN CIRCUITOS

- 01.- Inspeccionar visualmente la ausencia de fugas en prensas, racores y juntas.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar casco.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## Comprobaciones periodicas

Obligatorio

Verano MENSUAL

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar el funcionamiento de los interruptores de flujo.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar casco.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## Revision general

Obligatorio

Verano TEMPORADA

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

- 01.- limpiar los condensadores.
- 02.- limpiar los evaporadores.
- 03.- Revisar el estado del aislamiento térmico.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar casco.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## CLIMATIZACION

003

ENFRIADORA

FAMILIA : CONDENSACION AIRE

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS

## OPERACIONES

Hoja 2/2

## Revision general

Obligatorio

Verano TEMPORADA

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

- 01.- Comprobar la estanquidad de las válvulas de interceptación.
- 02.- Revisar y limpiar los filtros de agua.
- 03.- Revisar el sistema de control automático.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar casco.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## Verificaciones y ajustes

Obligatorio

Verano TEMPORADA

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar y ajustar válvulas automáticas.
- 02.- Verificar y ajustar los programadores.
- 03.- Verificar y ajustar termómetros y manómetros.
- 04.- Verificar el estado de corrosión.
- 05.- Comprobar los anclajes.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar casco.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**CLIMATIZACION****004****CALDERA****FAMILIA :** ATMOSFERICAS**INSTALACION :** CLIMATIZACION Y ACS**OPERACIONES**

Hoja 1/2

**Comprobaciones periodicas****Obligatorio****Mensual Invierno**

- 01.- Consumo de combustible.
- 02.- Consumo de energía eléctrica.
- 03.- Consumo de agua.
- 04.- Temperatura o presión del fluido portador en la entrada y salida.
- 05.- Temperatura ambiente de la sala de máquinas.
- 06.- Temperatura de los gases de combustión.
- 07.- Contenido de CO.
- 08.- Comprobación de estanquidad de cierre entre quemador y caldera.
- 09.- Comprobación del nivel de agua en los circuitos.
- 10.- Índice de opacidad de los humos en combustibles sólidos o líquidos y de contenido de partículas sólidas en combustibles sólidos.
- 11.- Inspeccionar visualmente la inexistencia de fugas en prensas, uniones y juntas de la red de tuberías y accesorios.
- 12.- Comprobación del tiro de la caja de humos de la caldera.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- No está permitido fumar en la sala del equipo.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revision general****Obligatorio****Anual Invierno****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE ITE 08: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO**

- 01.- Limpieza de conductos de humos y chimenea.
- 02.- Inspeccionar la inexistencia de fugas en los tramos visibles de la red de tuberías y accesorios. Comprobar la estanquidad de los circuitos de distribución.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- No está permitido fumar en la sala del equipo.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Verificaciones y limpieza****Obligatorio****Anual Invierno****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE ITE 08: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO**

- 01.- Limpiar el circuito de humos de calderas.
- 02.- Verificar y ajustar las sondas y elementos de campo.
- 03.- Verificar el correcto funcionamiento de las válvulas según las señales de mando.
- 04.- Verificar y ajustar los órganos de acción de las válvulas motorizadas.
- 05.- Comprobar la estanquidad de válvulas de interceptación.
- 06.- Revisión y limpieza de los filtros de agua.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- No está permitido fumar en la sala del equipo.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## CLIMATIZACION

004

CALDERA

FAMILIA : ATMOSFERICAS

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS

## OPERACIONES

Hoja 2/2

## Verificaciones y limpieza

Ordinario

Anual Invierno

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Limpieza de quemadores.
- 02.- Comprobación de los elementos de seguridad.
- 03.- Contraste de termómetros y manómetros.
- 04.- Estado general de la caldera.
- 05.- Verificar funcionamiento de rampa de gas.
- 06.- Inspeccionar el funcionamiento de las válvulas en general

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- No está permitido fumar en la sala del equipo.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo



## EXTRACCION VENTILACION

005

EXTRACTOR PARA ASEOS Y BAÑOS

FAMILIA :

EXTRACTOR PARA ASEOS Y BAÑOS

INSTALACION :

VENTILACION Y EXTRACCION

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Trimestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Limpiar el interior y exterior del ventilador.
- 02.- Verificar su buen funcionamiento comprobando la ausencia de ruidos extraños.
- 03.- Realizar pruebas de arranque y paro.
- 04.- Verificar el estado de corrosión en los elementos metálicos.
- 05.- Verificar el buen estado de las aletas.

## CLIMATIZACION Y ACS

006

BOMBAS CLIMATIZACION PRODUCCION FRIO

FAMILIA : BOMBAS CIRCULACION ACS Y CLIMA

INSTALACION : CLIMATIZACIÓN Y ACS (CLIM)

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

## Obligatorio

## Mensual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: REVISIÓN BOMBAS CON MEDIDA DE POTENCIA CONSUMIDA

- 01.- Revisar el cierre y reapretar en caso necesario.
- 02.- Verificar que los desagües de refrigeración y goteo no están obstruidos (para cierres de prensa estopa).
- 03.- Lubricar y engrasar los cojinetes y rodamientos.
- 04.- Comprobar y ajustar la alineación del grupo.
- 05.- Verificar el estado de los acoplamientos.
- 06.- Comprobar la ausencia de fugas en las juntas.
- 07.- Limpiar los filtros de aspiración y renovación en caso necesario.
- 08.- Anotar la intensidad por fase y comprobar con la nominal.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar que estén conectadas todas las tomas de tierra.
- 06.- Antes de manipular cualquier elemento comprobar la desconexión total de todos ellos.

## Comprobaciones periodicas

## Ordinario

## Mensual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Comprobar que la bomba en funcionamiento es la que corresponde.
- 02.- Parar la bomba eléctricamente, cambiar el selector a bomba reserva y cerrar las válvulas de la bomba parada.
- 03.- Anotar las presiones de trabajo y comprobar que no excedan las de placa.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión antes de manipular con un comprobador de tensión.

## Revision General

## Ordinario

## Semestral

- 01.- Desmontar la tapa del ventilador y limpiar las aletas de ventilación.
- 02.- Inspeccionar las conexiones eléctricas, la conexión a tierra y el aislamiento del motor ( entre fases y entre fase y tierra).
- 03.- Comprobar y ajustar el relé térmico.
- 04.- Inspeccionar el estado general, limpiar el motor y repintar en caso necesario.
- 05.- Comprobar las vibraciones y el estado de los anclajes. .,

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión antes de manipular con un comprobador de tensión.

**MOBILIARIO Y ACCESORIOS****007****BOMBAS CLIMATIZACION PRODUCCION DE CALOR****FAMILIA :** BOMBAS CIRCULACION ACS Y CLIMA**INSTALACION :** CLIMATIZACION Y ACS**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Obligatorio****Mensual**

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: REVISIÓN BOMBAS CON MEDIDA DE POTENCIA CONSUMIDA

- 01.- Revisar el cierre y reapretar en caso necesario.
- 02.- Verificar que los desagües de refrigeración y goteo no están obstruidos (para cierres de prensa estopa).
- 03.- Lubricar y engrasar los cojinetes y rodamientos.
- 04.- Comprobar y ajustar la alineación del grupo.
- 05.- Verificar el estado de los acoplamientos.
- 06.- Comprobar la ausencia de fugas en las juntas.
- 07.- Limpiar los filtros de aspiración y renovación en caso necesario.
- 08.- Anotar la intensidad por fase y comprobar con la nominal.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar que estén conectadas todas las tomas de tierra.
- 06.- Antes de manipular cualquier elemento comprobar la desconexión total de todos ellos.

**Comprobaciones periodicas****Ordinario****Mensual**

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Comprobar que la bomba en funcionamiento es la que corresponde.
- 02.- Parar la bomba eléctricamente, cambiar el selector a bomba reserva y cerrar las válvulas de la bomba parada.
- 03.- Anotar las presiones de trabajo y comprobar que no excedan las de placa.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión antes de manipular con un comprobador de tensión.

**Revision general****Ordinario****Semestral**

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Desmontar la tapa del ventilador y limpiar las aletas de ventilación.
- 02.- Inspeccionar las conexiones eléctricas, la conexión a tierra y el aislamiento del motor ( entre fases y entre fase y tierra).
- 03.- Comprobar y ajustar el relé térmico.
- 04.- Inspeccionar el estado general, limpiar el motor y repintar en caso necesario.
- 05.- Comprobar las vibraciones y el estado de los anclajes.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión antes de manipular con un comprobador de tensión

**CLIMATIZACION****008****FAN COIL****FAMILIA :** Fan-COIL**INSTALACION :** CLIMATIZACION Y ACS (CLIM)**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periódicas****Obligatorio****OMAL FILTRS no cumplen**

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: REVISIÓN y LIMPIEZA DE FILTROS DE AIRE Y UNE 100-30

- 01.- Revisar y limpiar los filtros o reponerlos si es necesario.
- 02.- Limpiar a fondo las superficies de la unidad terminal.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Verificaciones y limpieza****Obligatorio****Semestral**

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: REVISIÓN DE UNIDADES TERMINALES AGUA-AIRE

- 01.- Verificar el sistema de regulación.
- 02.- Verificar los inversores invierno-verano.
- 03.- Comprobar la ausencia de obstrucciones en la bandeja de condensados, y limpiar dicha bandeja.
- 04.- Comprobar el sifón de condensados.
- 05.- Verificar el funcionamiento general.
- 06.- Engrasado de las piezas móviles.
- 07.- Limpiar las rejillas.
- 08.- Verificar la ausencia de corrosión.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## CLIMATIZACION

009

CAJAS DE VOLUMEN VARIABLE

FAMILIA : REGULACIÓN

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS (CLIM)

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revisión general Ordinario

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Engrasar los ejes de las diferentes piezas mecánicas.
- 02.- Verificar que la posición del accionamiento mecánico es la correcta.
- 03.- Limpiar todos los componentes.

## CLIMATIZACION

010

RED CONDUCTOS CHAPA

FAMILIA : CHAPA GALVANIZADA

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS (CLIM)

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periódicas

Ordinario

Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

01.- Revisar por muestreo los tramos visibles de conductos y fijaciones.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.

## Revisión general

Operaciones arrendatarios

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEGÚN RITE Y SEGÚN UNE 100030

01.- Inspeccionar el estado del aislamiento.

02.- Verificar la estanqueidad inspeccionando las juntas y las conexiones.

03.- Verificar la inexistencia de vibraciones.

04.- Comprobar, ajustar y regular los caudales.

05.- Limpiar los tramos de conducto que presenten suciedad.

## SEGURIDAD Y SALUD

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.

## CLIMATIZACION

011

RED CONDUCTOS FIBRA VIDRIO

FAMILIA : FIBRA VIDRIO

INSTALACION : CLIMATIZACIÓN Y ACS (CLIM)

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periódicas

## Operaciones Arrendatarios

Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

01.- Revisar por muestreo los tramos visibles de conductos y fijaciones.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.

## Revisión general

## Operaciones Arrendatarios

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SEGÚN RITE Y SEGÚN UNE 100030

01.- Inspeccionar el estado del aislamiento.

02.- Verificar la estanqueidad inspeccionando las juntas y las conexiones.

03.- Verificar la inexistencia de vibraciones.

04.- Comprobar, ajustar y regular los caudales.

05.- Limpiar los tramos de conducto que presenten suciedad.

## CLIMATIZACION

012

DIFUSORES LINEALES

FAMILIA : REJAS DE AIRE

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS (CLIM)

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Limpieza general

Operaciones arrendatarios

Anual

01.- Limpiar las rejillas y lamas.

## Revisión general

Operaciones arrendatarios

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

01.- Comprobar por muestreo el caudal de aire y distribución en algunas rejillas y ajustar nuevamente las lamas si es necesario.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.



## CLIMATIZACION

013

DIFUSORES CUADRADOS

FAMILIA : REJAS DE AIRE

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS (CLIM)

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Limpieza general

Operaciones arrendatarios

Anual

01.- Limpiar las rejillas y lamas.

## Revisión general

Operaciones arrendatarios

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

01.- Comprobar por muestreo el caudal de aire y distribución en algunas rejillas y ajustar nuevamente las lamas si es necesario.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.

**EXTRACCION VENTILACION**

014

BOCAS DE EXTRACCION DE ASEOS

FAMILIA : REJAS DE AIRE

INSTALACION : VENTILACION Y EXTRACCION

**OPERACIONES**

Hoja 1/1

Inspeccion y limpieza

Operaciones Arrendatarios

Anual

1.- Limpiar las rejas y lamas.

Revision general

Operaciones Arrendatarios

Anual

**PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

01.- Comprobar por muestreo el caudal de aire y distribución en algunas rejas y ajustar nuevamente las lamas si es necesario.

**SEGURIDAD E HIGIENE I**

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros

**CLIMATIZACION****015****CUADRO ELECTRICO CONTROL Y MANIOBRA PARA CLIMA****FAMILIA :**

STANDARD

**INSTALACION :**

CLIMATIZACION Y ACS (CLIM)

**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periódicas****Ordinario****Semestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Inspeccionar visualmente el estado de todos los mecanismos de mando y protección.
- 02.- Comprobar el accionamiento mecánico de los contactores.
- 03.- Inspeccionar los cables interiores.
- 04.- Conectar todos los interruptores y verificar la inexistencia de calentamientos y ruidos.
- 05.- Accionar el pulsador de prueba de los mecanismos diferenciales.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revisión general****Ordinario****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Verificar la puesta a tierra y la continuidad en todo el cuadro.
- 02.- Comprobar el estado de apriete de los bornes.
- 03.- Limpieza interior del cuadro eléctrico.
- 04.- Verificar el aislamiento de todos los circuitos desde el interruptor general.
- 05.- Verificar la actuación de los interruptores diferenciales con un comprobador.
- 06.- Verificar todos los parámetros de regulación de los interruptores y mecanismos ( In, sensibilidad, tiempo de retraso...
- 07.- Inspeccionar el estado correcto de la pintura.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.

## CLIMATIZACION

016

RED TUBERIAS AGUA CLIMATIZACION

FAMILIA : CLIMATIZACIÓN

INSTALACION : CLIMATIZACIÓN Y ACS (CLIM)

## OPERACIONES

Hoja 1/2

## Comprobaciones periódicas

Obligatorio

Mensual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: COMPROBACIÓN DE NIVELES DE AGUA EN CIRCUITOS

01.- Inspeccionar visualmente la ausencia de fugas en prensas, racores y juntas.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## Verificaciones

Obligatorio

Semestral

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE ITE 03: RED DE TUBERÍAS

01.- Comprobar la estanquidad de válvulas de interceptación.

02.- Revisar y limpiar los filtros de agua.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## Verificaciones

Ordinario

Semestral

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

01.- Inspeccionar el funcionamiento de las válvulas en general.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## Revisión general

Obligatorio

Anual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE ITE 08: RED DE TUBERÍAS

01.- Inspeccionar los tramos visibles de fugas de la red de tuberías, comprobar la estanquidad de los circuitos de distribución.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## CLIMATIZACION

016

RED TUBERIAS AGUA CLIMATIZACION

FAMILIA : CLIMATIZACIÓN

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS (CLIM)

## OPERACIONES

Hoja 2/2

Revisión general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Inspeccionar los soportes y las fijaciones (apretar bridas y juntas).
- 02.- Comprobar el estado de los elementos de protección y/o acabado.
- 03.- Limpiar el tendido de las tuberías.
- 04.- Verificar el estado de corrosión.
- 05.- Verificar la ausencia de condensación.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar casco.
- 02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## CLIMATIZACION

019

BOMBAS CLIMATIZACION PRODUCCION FRIO

FAMILIA : BOMBAS CIRCULACIÓN ACS Y CLIMA

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS (CLIM)

## OPERACIONES

Hoja 1/2

## Comprobaciones periódicas

Obligatorio

Mensual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: REVISIÓN BOMBAS CON MEDIDA DE POTENCIA CONSUMIDA

- 01.- Revisar el cierre y reapretar en caso necesario.
- 02.- Verificar que los desagües de refrigeración y goteo no están obstruidos (para cierres de prensa estopa).
- 03.- Lubricar y engrasar los cojinetes y rodamientos.
- 04.- Comprobar y ajustar la alineación del grupo.
- 05.- Verificar el estado de los acoplamientos.
- 06.- Comprobar la ausencia de fugas en las juntas.
- 07.- Limpiar los filtros de aspiración y renovación en caso necesario.
- 08.- Anotar la intensidad por fase y comprobar con la nominal.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar que estén conectadas todas las tomas de tierra.
- 06.- Antes de manipular cualquier elemento comprobar la desconexión total de todos ellos.

## Comprobaciones periódicas

Ordinario

Mensual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Comprobar que la bomba en funcionamiento es la que corresponde.
- 02.- Parar la bomba eléctricamente, cambiar el selector a bomba reserva y cerrar las válvulas de la bomba parada.
- 03.- Anotar las presiones de trabajo y comprobar que no excedan las de placa.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión antes de manipular con un comprobador de tensión.

## CLIMATIZACION

019	BOMBAS CLIMATIZACION PRODUCCION CALOR
FAMILIA :	BOMBAS CIRCULACIÓN ACS Y CLIMA
INSTALACION :	CLIMATIZACION Y ACS (CLIM)

## OPERACIONES

Hoja 2/2

Revisión general	Ordinario	Semestral
------------------	-----------	-----------

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Desmontar la tapa del ventilador y limpiar las aletas de ventilación.
- 02.- Inspeccionar las conexiones eléctricas, la conexión a tierra y el aislamiento del motor ( entre fases y entre fase y tierra).
- 03.- Comprobar y ajustar el relé térmico.
- 04.- Inspeccionar el estado general, limpiar el motor y repintar en caso necesario.
- 05.- Comprobar las vibraciones y el estado de los anclajes.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión antes de manipular con un comprobador de tensión.

**CLIMATIZACION****020****DEPOSITO DE EXPANSION FRIO****FAMILIA :** FRIO**INSTALACION :** CLIMATIZACION Y ACS (CLIM)**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periódicas****Obligatorio****Verano MENSUAL****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGUN RITE ITE 08: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO**

- 01.- Verificar el funcionamiento de la válvula de seguridad.
- 02.- Verificar el sistema de llenado de agua del vaso de expansión.

**SEGURIDAD E HIGIENE (PARA DEPÓSITOS AUTOMÁTICOS)**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Comprobaciones periódicas****Ordinario****Verano MENSUAL****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Anotar la presión del circuito de expansión.
- 02.- Verificar la inexistencia de fugas de agua.
- 03.- Purgar los puntos más altos de la instalación.
- 04.- Verificar el funcionamiento del desagüe de la válvula de seguridad.

**SEGURIDAD E HIGIENE (PARA DEPÓSITOS AUTOMÁTICOS)**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revisión general****Ordinario****Verano TEMPORADA****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Verificar el funcionamiento de la válvula de seguridad.
- 02.- Comprobar la presión en frío de la cámara de gas.
- 03.- Controlar la presión del agua en frío.
- 04.- Comprobar las presiones a pleno rendimiento.
- 05.- Verificar el funcionamiento de los purgadores automáticos.

**SEGURIDAD E HIGIENE (PARA DEPÓSITOS AUTOMÁTICOS)**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.



## CLIMATIZACION

021

DEPOSITO EXPANSION CALOR

FAMILIA : CALOR

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS (CLIM)

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periódicas Obligatorio Invierno MENSUAL

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGUN RITE IT 03: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO

- 01.- Verificar el funcionamiento de la válvula de seguridad.
- 02.- Verificar el sistema de llenado de agua del vaso de expansión.

## SEGURIDAD E HIGIENE (PARA DEPÓSITOS AUTOMÁTICOS)

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## Comprobaciones periódicas Ordinario Invierno MENSUAL

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Anotar la presión del circuito de expansión.
- 02.- Verificar la inexistencia de fugas de agua.
- 03.- Purgar los puntos más altos de la instalación.
- 04.- Verificar el funcionamiento del desagüe de la válvula de seguridad.

## SEGURIDAD E HIGIENE (PARA DEPÓSITOS AUTOMÁTICOS)

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## Revisión general Ordinario Invierno MENSUAL

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar el funcionamiento de la válvula de seguridad.
- 02.- Comprobar la presión en frío de la cámara de gas.
- 03.- Controlar la presión del agua en frío.
- 04.- Comprobar las presiones a pleno rendimiento.
- 05.- Verificar el funcionamiento de los purgadores automáticos.

## SEGURIDAD E HIGIENE (PARA DEPÓSITOS AUTOMÁTICOS)

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## GESTION CENTRALIZADO

022

ELEMENTOS DE CAMPO DEL SISTEMA DE GESTION

FAMILIA :

ELEMENTO DE CAMPO

INSTALACION :

SISTEMA DE GESTION

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Comprobaciones periodicas

Obligatorio

Semestral

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: REVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL AUTOMÁTICO

- 01.- Verificar y ajustar, por muestreo, las sondas y elementos de campo.  
02.- Verificar, por muestreo, el funcionamiento correcto de las válvulas de acuerdo con las señales de mando.  
03.- Verificar y ajustar, por muestreo, los órganos de accionamiento de las válvulas motorizadas.

## GESTION CENTRALIZADO

023

REGULADORES Y CONTROLADORES DEL SISTEMA DE GESTION

FAMILIA :

REGULADORES Y CONTROLADORES

INSTALACION :

SISTEMA DE GESTION

OPERACIONES

Hoja 1/1

Comprobaciones periodicas

Ordinario

Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Inspeccionar visualmente el estado de todos los mecanismos de mando y protección.
- 02.- Inspeccionar los cables interiores.
- 03.- Verificar la inexistencia de calentamientos y ruidos.

Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar la puesta a tierra y la continuidad en todo el cuadro.
- 02.- Comprobar es estado de apriete de los bornes.
- 03.- Limpiar el interior del cuadro eléctrico.
- 04.- Inspeccionar el estado correcto de la pintura

## 2.Instalaciones eléctricas

Activo	Denominación Activo	Denominación Clase Equipo	Ubicación	MARCA	M	PONTENCIA
AE050532100001	CELDA DE TRAF0 Nº 1	CELDA DE MEDIDA ENTRADAY SALIDA	SITUADO EN EL CT	TECSYSTEM	T154	
AE050532100002	CELDA DE TRAF0 Nº 2	CELDA DE MEDIDA ENTRADAY SALIDA	SITUADO EN EL CT	TECSYSTEM	T154	
AE050532100003	CELDA DE TRAF0 Nº 3	CELDA DE MEDIDA ENTRADAY SALIDA	SITUADO EN EL CT	TECSYSTEM	T154	
AE050532100004	CELDA DE TRAF0 Nº 4	CELDA DE MEDIDA ENTRADAY SALIDA	SITUADO EN EL CT	TECSYSTEM	T154	
AE050532100005	CELDA DE LA LINEA Nº 1	CELDA DE MEDIDA ENTRADAY SALIDA	SITUADO EN EL CT	MERLIN GERIN	CCBAH	
AE050532100006	CELDA DE REMONTE DE LA L1	CELDA DE MEDIDA ENTRADAY SALIDA	SITUADO EN EL CT	MERLIN GERIN	SM6	
AE050532100007	CELDA DE LA LINEA Nº 2	CELDA DE MEDIDA ENTRADAY SALIDA	SITUADO EN EL CT	MERLIN GERIN	CCBAH	
AE050532100008	CELDA DE REMONTE DE LA L2	CELDA DE MEDIDA ENTRADAY SALIDA	SITUADO EN EL CT	MERLIN GERIN	SM6	
AE050532400001	CONTADOR DE LA L-1	APARATOS DE CONSUMO ELECTRICO	SITUADO EN EL CT			
AE050532400002	CONTADOR DE LA L-2	APARATOS DE CONSUMO ELECTRICO	SITUADO EN EL CT			
AE050532500001	TRANSFORMADOR DE TENSION Nº 1	TRANSFORMADORES	SITUADO EN EL CT	SCHNEIDER ELECTRIC	TRIMAL	
AE050532500002	TRANSFORMADOR DE TENSION Nº 2	TRANSFORMADORES	SITUADO EN EL CT	SCHNEIDER ELECTRIC	TRIMAL	
AE050532500003	TRANSFORMADOR DE TENSION Nº 3	TRANSFORMADORES	SITUADO EN EL CT	SCHNEIDER ELECTRIC	TRIMAL	
AE050532500004	TRANSFORMADOR DE TENSION Nº 4	TRANSFORMADORES	SITUADO EN EL CT	SCHNEIDER ELECTRIC	TRIMAL	
AE050532600001	RED DE TIERRAS C. T. PARTES METALICAS	RED DE TIERRAS CENTRO DE TRANSFORMACION	SITUADO EN EL CT			
AE050532900001	RED DE TIERRAS C.T. NEUTRO	RED DE TIERRAS DE NEUTRO CT	SITUADO EN EL CT			
AE050533100001	CUADRO GENERAL DE BAJA TENSION	CUADRO ELECTRICOS GENERALES B.T.	SITUADO EN EL CT			
AE050533200001	CUADRO ALUMBRADO-FUERZA, 7A	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	FRENTE A LOS VESTUARIOS MASCULINOS	MERLIN GERIN		
AE050533200002	CUADRO ALUMBRADO-FUERZA, SC-CESM	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	CATERIA ENTRE-ACTOS DE LA SALA A	MERLIN GERIN		
AE050533200003	CUADRO ALUMBRADO-FUERZA, SC CTRL Y SEG.	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	SITUADO EN LA SALA DE SEGURIDAD	MERLIN GERIN		
AE050533200004	CUADRO DE ALUMBRADO Y FUERZA, CANTINA	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	PASILLO DE LOS VESTUARIOS DE LA CANTINA	MERLIN GERIN		
AE050533200005	CUADRO ELECTRICO SECUNDARIO, VERTICAL A	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	SITUADO EN EL CT	MERLIN GERIN		
AE050533200006	CUADRO ELECTRICO SECUNDARIO, VERTICAL B	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	SITUADO EN EL CT	MERLIN GERIN		
AE050533200007	CUADRO ELECTRICO SECUNDARIO, VERTICAL C	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	SITUADO EN EL CT	MERLIN GERIN		
AE050533400001	CUADRO SALA CLIMATIZACION Nº 9 P1	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	SITUADO EN LA MISMA SALA	MERLIN GERIN		LLEVA TODA LA PROTECCION Y MANIOBRA DE CLIMA DE LA SALA
AE050533400003	CUADRO SALA CLIMATIZACION Nº 12 P6	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	SITUADO EN LA MISMA SALA	MERLIN GERIN		LLEVA TODA LA PROTECCION Y MANIOBRA DE CLIMA DE LA SALA
AE050533400004	CUADRO ELECTRICO DEL ASCENSOR A1	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	CUARTO DE MOTORES DEL ASCENSOR			
AE050533400005	CUADRO ELECTRICO DEL MONTACARGAS	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	CUARTO DE MOTORES DEL MONTACARGAS			
AE050533400006	C.P. AA18C	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO A PLANTA QUINTA			
AE050533400007	C.P. CHA61	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO A SOTANO DOS			
AE050533400008	C.P. CSSF	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO A SOTANO DOS			
AE050533400009	C.P. UFX	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO A SOTANO DOS			
AE050533400010	C.P. TALLERES	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO A SOTANO UNO			
AE050533700001	CUADRO DE CONTROL Y MANIOBRA SALA 9 P1	CUADROS ELECTRICOS DE CONTROL Y MANIOBRA	SALA DE CLIMATIZACION Nº 9			
AE050533700003	CUADRO DE CONTROL Y MANIOBRA SALA 12 P6	CUADROS ELECTRICOS DE CONTROL Y MANIOBRA	SALA DE CLIMATIZACION Nº 12			
AE050533900001	BATERIA DE CONDENSADORES Nº 1	BATERIAS DE CONDENSADORES	SITUADO EN EL CT	CIRCUTOR	COMPUTER 8d-144	
AE050533900002	BATERIA DE CONDENSADORES Nº 2	BATERIAS DE CONDENSADORES	SITUADO EN EL CT	CIRCUTOR	COMPUTER 8d-144	
AE050534100001	INSTALACION ELECTRICA INTERIOR P0	INSTALACION ELECTRICA INTERIOR	PLANTA 0 DEL EDIFICIO A			
AE050534300001	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS S2	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	SOTANO 2 DEL EDIFICIO A			
AE050534300002	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS S1	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	SOTANO 1 DEL EDIFICIO A			
AE050534300003	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS P0	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	PLANTA 0 DEL EDIFICIO A			
AE050534300004	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS P1	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	PLANTA 1 DEL EDIFICIO A			
AE050534300005	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS P2	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	PLANTA 2 DEL EDIFICIO A			
AE050534300006	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS P3	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	PLANTA 3 DEL EDIFICIO A			
AE050534300007	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS P4	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	PLANTA 4 DEL EDIFICIO A			
AE050535100001	GRUPO ELECTROGENO	GRUPO ELECTROGENO	SITUADO EN LA SALA DEL GRUPO	CATERPILLAR	3508	
AE050535200001	CUADRO ELECT. G.E. CONMUTACION RED-GRUPO	CUADRO ELECT DE CONMUTACION RED-GRUPO	SITUADO EN LA SALA DEL GRUPO			
AE05053536100001	S.A.I. Nº 1	SISTEMAS DE ALIMENTACION ININTERRUMPIDA	SITUADO EN LA SALA DE SAI	GENERAL ELECTRIC	SITE PRO	
AE050536100002	S.A.I. Nº 2	SISTEMAS DE ALIMENTACION ININTERRUMPIDA	SITUADO EN LA SALA DE SAI	GENERAL ELECTRIC	SITE PRO	
AE050537100001	ILUMINACION EXTERIOR	ALUMBRADO EXTERIOR	EXTERIOR			
AE050537200001	ILUMINACION INTERIOR GENERAL S2	ALUMBRADO INTERIOR	SOTANO 2 DEL EDIFICIO A			
AE050537200002	ILUMINACION INTERIOR GENERAL S1	ALUMBRADO INTERIOR	SOTANO 1 DEL EDIFICIO A			
AE050537200003	ILUMINACION INTERIOR GENERAL P0	ALUMBRADO INTERIOR	PLANTA 0 DEL EDIFICIO A			
AE050537200004	ILUMINACION INTERIOR GENERAL P1	ALUMBRADO INTERIOR	PLANTA 1 DEL EDIFICIO A			
AE050537200005	ILUMINACION INTERIOR GENERAL P2	ALUMBRADO INTERIOR	PLANTA 2 DEL EDIFICIO A			
AE050537200006	ILUMINACION INTERIOR GENERAL P3	ALUMBRADO INTERIOR	PLANTA 3 DEL EDIFICIO A			
AE050537200007	ILUMINACION INTERIOR GENERAL P4	ALUMBRADO INTERIOR	PLANTA 4 DEL EDIFICIO A			
AE050537300001	ILUMINACION DE EMERGENCIA S2	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	SOTANO 2 DEL EDIFICIO A			
AE050537300002	ILUMINACION DE EMERGENCIA S1	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	SOTANO 1 DEL EDIFICIO A			
AE050537300003	ILUMINACION DE EMERGENCIA P0	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	PLANTA 0 DEL EDIFICIO A			
AE050537300004	ILUMINACION DE EMERGENCIA P1	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	PLANTA 1 DEL EDIFICIO A			
AE050537300005	ILUMINACION DE EMERGENCIA P2	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	PLANTA 2 DEL EDIFICIO A			
AE050537300006	ILUMINACION DE EMERGENCIA P3	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	PLANTA 3 DEL EDIFICIO A			

La autenticidad de este documento se puede comprobar mediante el siguiente código seguro de verificación:  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>

Activo	Denominación Activo	Denominación Clase Equipo	Ubicación	MARCA	PONTENCIA
AE050537300007	ILUMINACION DE EMERGENCIA P4	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	PLANTA 4 DEL EDIFICIO A		
AE0505633200001	CUADRO DE ALUMBRADO Y FUERZA, 0A	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	FRENTE AL CENTRO DE TRANSFORMACION	MERLIN GERIN	
AE0505633200002	CUADRO DE ALUMBRADO Y FUERZA, 4A	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	JUNTO A LOS TORNOS DE ENTRADA PERSONAL	MERLIN GERIN	
AE0505633200003	CUADRO DE ALUMBRADO Y FUERZA, 18A	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	SITUADO EN EL PASILLO JUNTO AL ASCENSOR	MERLIN GERIN	
AE0505633200004	CUADRO DE ALUMBRADO Y FUERZA, 3A	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	SITUADO EN EL PASILLO DE LOS TALLERES	MERLIN GERIN	
AE0505633200005	CUADRO DE ALUMBRADO Y FUERZA, 14C	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	PASILLOS TECNICOS DEL LADO REY, SALA A	MERLIN GERIN	
AE0505633200006	CUADRO DE ALUMBRADO Y FUERZA, 7C	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	PASILLOS TECNICOS DEL LADO REY, SALA A	MERLIN GERIN	
AE0505633200007	CUADRO DE ALUMBRADO Y FUERZA, 3C	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	PASILLOS TECNICOS DEL LADO REY, SALA A	MERLIN GERIN	
AE0505633200008	CUADRO DE AL. Y F. CAMERINOS DE MUSICOS	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	SITUADO JUNTO A LOS CAMERINOS	MERLIN GERIN	
AE0505633200009	CUADRO AL. Y FUERZA, CAMERINO BALLET H	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	CAMERINO 110. DE BALLET DE HOMBRES	MERLIN GERIN	
AE0505633200010	CUADRO AL. Y FUERZA, CAMERINO BALLET M	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	CAMERINO 111. BALLET MUJERES	MERLIN GERIN	
AE0505633200011	CUADRO AL. Y FUERZA, 14A PM LADO DOCTOR	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	PLANTA 4 LADO DOCTOR	MERLIN GERIN	
AE0505633200012	CUADRO AL. Y FUERZA, 6A S-2 LADO DOCTOR	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	PASILLO DEL SOTANO 2 LADO DOCTOR	MERLIN GERIN	
AE0505633200013	C. ELECTRICO GRUPO DE PRESION AGUA POT.	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	SALA DE FONTANERIA SOTANO 1	MERLIN GERIN	
AE0505633400001	CUADRO ELECT. PRODUCCION DE FRIO	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	SALA DE PRODUCCION DE FRIO	MERLIN GERIN	
AE0505633400002	CUADRO SALA CLIMATIZACION Nº 10 P5	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	SALA DE PRODUCCION DE CALOR	MERLIN GERIN	LLEVA TODA LA PROTECCION Y MANIOBRA DE CLIMA DE LA SALA
AE0505633400004	CUADRO ELECTRICO DEL ASCENSOR B1	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	SITUADO EN LA MISMA SALA	MERLIN GERIN	LLEVA TODA LA PROTECCION Y MANIOBRA DE CLIMA DE LA SALA
AE0505633400005	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	CUARTO DE MOTORES DEL ASCENSOR	MERLIN GERIN	
AE0505633400006	CUADRO ELECTRICO DEL ASCENSOR B2	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	CUARTO DE MOTORES DEL ASCENSOR		
AE0505633400007	CUADRO ELECTRICO DEL ASCENSOR B3	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	CUARTO DE MOTORES DEL ASCENSOR		
AE0505633400008	CUADRO ELECTRICO DEL ASCENSOR B4	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	CUARTO DE MOTORES DEL ASCENSOR		
AE0505633400009	CUADRO ELECTRICO DEL ASCENSOR B5	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	CUARTO DE MOTORES DEL ASCENSOR		
AE0505633400010	CUADRO ELECTRICO DEL ASCENSOR B6	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	CUARTO DE MOTORES DEL ASCENSOR		
AE0505633400011	CUADRO ELECTRICO DEL ASCENSOR B7	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	CUARTO DE MOTORES DEL ASCENSOR		
AE0505633400012	C.P. TELON, SALA A	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO B PLANTA SEXTA		
AE0505633400013	C.P. CSSSE	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO B PLANTA QUINTA		
AE0505633400014	C.P. CSE	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO B PLANTA QUINTA		
AE0505633400015	C.P. CFAEZ	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO B PLANTA CUARTA		
AE0505633400016	C.P. CCCSP	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO B PLANTA CUARTA		
AE0505633400017	C.P. CSSC, SALA A	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO B PLANTA CUARTA		
AE0505633400018	C.P. CUADRO VENTANAS CABINAS, SALA A	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO B PLANTA CUARTA		
AE0505633400019	C.P. CSSA	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO B PLANTA CUARTA		
AE0505633400020	C.P. CGS, SALA A	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO B PLANTA TERCERA		
AE0505633400021	C.P. CCI	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO B SOTANO UNO		
AE0505633400022	C.P. CFI	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO B SOTANO UNO		
AE0505633400023	C.P. CSSSE	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO B PLANTA BAJA		
AE0505633400024	C.P. CFA	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO B PLANTA BAJA		
AE0505633700001	CUADRO DE CONTROL Y MANIOBRA SALA 3 P2	CUADROS ELECTRICOS DE CONTROL Y MANIOBRA	SALA DE CLIMATIZACION Nº 3		
AE0505633700003	CUADRO DE CONTROL Y MANIOBRA S. CALOR P5	CUADROS ELECTRICOS DE CONTROL Y MANIOBRA	SALA DE PRODUCCION DE CALOR		
AE0505633700004	CUADRO DE CONTROL Y MANIOBRA S. FRIO P4	CUADROS ELECTRICOS DE CONTROL Y MANIOBRA	SALA DE PRODUCCION DE FRIO		
AE0505634100001	INSTALACION ELECTRICA INTERIOR P0	INSTALACION ELECTRICA INTERIOR	PLANTA 0 DEL EDIFICIO B		
AE0505634300001	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS S2	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	SOTANO 2 DEL EDIFICIO B		
AE0505634300002	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS S1	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	SOTANO 1 DEL EDIFICIO B		
AE0505634300003	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS P0	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	PLANTA 0 DEL EDIFICIO B		
AE0505634300004	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS P1	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	PLANTA 1 DEL EDIFICIO B		
AE0505634300005	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS P2	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	PLANTA 2 DEL EDIFICIO B		
AE0505634300006	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS P3	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	PLANTA 3 DEL EDIFICIO B		
AE0505634300007	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS P4	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	PLANTA 4 DEL EDIFICIO B		
AE0505634300008	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS P5	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	PLANTA 5 DEL EDIFICIO B		
AE0505634300009	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS P6	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	PLANTA 6 DEL EDIFICIO B		
AE0505637200001	ILUMINACION INTERIOR GENERAL S1	ALUMBRADO INTERIOR	SOTANO 2 DEL EDIFICIO B		
AE0505637200002	ILUMINACION INTERIOR GENERAL S2	ALUMBRADO INTERIOR	SOTANO 2 DEL EDIFICIO B		
AE0505637200003	ILUMINACION INTERIOR GENERAL P0	ALUMBRADO INTERIOR	SOTANO 1 DEL EDIFICIO B		
AE0505637200004	ILUMINACION INTERIOR GENERAL P1	ALUMBRADO INTERIOR	PLANTA 0 DEL EDIFICIO B		
AE0505637200005	ILUMINACION INTERIOR GENERAL P2	ALUMBRADO INTERIOR	PLANTA 1 DEL EDIFICIO B		
AE0505637200006	ILUMINACION INTERIOR GENERAL P3	ALUMBRADO INTERIOR	PLANTA 2 DEL EDIFICIO B		
AE0505637200007	ILUMINACION INTERIOR GENERAL P4	ALUMBRADO INTERIOR	PLANTA 3 DEL EDIFICIO B		
AE0505637200008	ILUMINACION INTERIOR GENERAL P5	ALUMBRADO INTERIOR	PLANTA 4 DEL EDIFICIO B		
AE0505637200009	ILUMINACION INTERIOR GENERAL P6	ALUMBRADO INTERIOR	PLANTA 5 DEL EDIFICIO B		
AE0505637300001	ILUMINACION DE EMERGENCIA S2	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	SOTANO 2 DEL EDIFICIO B		
AE0505637300002	ILUMINACION DE EMERGENCIA S1	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	SOTANO 1 DEL EDIFICIO B		
AE0505637300003	ILUMINACION DE EMERGENCIA P0	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	PLANTA 0 DEL EDIFICIO B		
AE0505637300004	ILUMINACION DE EMERGENCIA P1	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	PLANTA 1 DEL EDIFICIO B		

La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: 1257

Activo	Denominación Activo	Denominación Clase Equipo	Ubicación	MARCA	MC	PONTECIA
AE050637300005	ILUMINACION DE EMERGENCIA P2	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	PLANTA 2 DEL EDIFICIO B			
AE050637300006	ILUMINACION DE EMERGENCIA P3	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	PLANTA 3 DEL EDIFICIO B			
AE050637300007	ILUMINACION DE EMERGENCIA P4	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	PLANTA 4 DEL EDIFICIO B			
AE050637300008	ILUMINACION DE EMERGENCIA P5	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	PLANTA 5 DEL EDIFICIO B			
AE050637300009	ILUMINACION DE EMERGENCIA P6	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	PLANTA 6 DEL EDIFICIO B			
AE050732000001	CUADRO DE ALUMBRADO Y FUERZA, 0C	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	SITUADO EN EL PASILLO JUNTO A LOS ASEOS	MERLIN GERIN		FORMADO POR DOS SUBCUADROS DE RED Y GRUPO
AE050732000002	CUADRO DE AL. Y FUERZA, CAFETERIA AMBIGU	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	SITUADO EN LA CAFETERIA	MERLIN GERIN		
AE050732000003	CUADRO DE ALUMBRADO Y FUERZA, 4C.	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	SITUADO EN EL PASILLO DE LOS CAMERINOS	MERLIN GERIN		FORMADO POR DOS SUBCUADROS DE RED Y GRUPO
AE050732000004	CUADRO AL. Y FUERZA DE PELUQUERIA	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	SITUADO EN LA PELUQUERIA	MERLIN GERIN		
AE050732000005	CUADRO AL. Y FUERZA DE SASTRERIA	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	SITUADO EN LA SASTRERIA	MERLIN GERIN		FORMADO POR DOS SUBCUADROS DE RED Y GRUPO
AE050732000006	CUADRO AL. Y FUERZA DE CAMERINOS 201-208	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	EN EL PASILLO COMUN DE DICHO CAMERINOS	MERLIN GERIN		
AE050732000007	CUADRO AL. Y FUERZA DE CAMERINOS 101-109	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	EN EL PASILLO COMUN DE DICHO CAMERINOS	MERLIN GERIN		
AE050732000008	CUADRO SALA CLIMATIZACION Nº 7 P4	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	SITUADO EN LA MISMA SALA	MERLIN GERIN		LLEVA TODA LA PROTECCION Y MANIOBRA DE CLIMA DE LA SALA
AE050732000009	CUADRO ELECTRICO DEL ASCENSOR C1	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	CUARTO DE MOTORES DEL ASCENSOR			
AE05073200001	CUADRO DE CONTROL Y MANIOBRA SALA 7 P4	CUADROS ELECTRICOS DE CONTROL Y MANIOBRA	SALA DE CLIMATIZACION Nº 7			
AE050734100001	INSTALACION ELECTRICA INTERIOR	INSTALACION ELECTRICA INTERIOR	PLANTA 0 DEL EDIFICIO C			
AE050734300001	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS P0	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	PLANTA 0 DEL EDIFICIO C			
AE050734300002	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS P1	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	PLANTA 1 DEL EDIFICIO C			
AE050734300003	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS P2	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	PLANTA 2 DEL EDIFICIO C			
AE050734300004	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS P3	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	PLANTA 3 DEL EDIFICIO C			
AE050734300005	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS P4	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	PLANTA 4 DEL EDIFICIO C			
AE050734300006	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS P5	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	PLANTA 5 DEL EDIFICIO C			
AE050734700001	PARARRAYOS	PARARRAYOS	SITUADO EN EL PINSAPO			
AE050737200001	ILUMINACION INTERIOR GENERAL P0	ALUMBRADO INTERIOR	PLANTA 0 DEL EDIFICIO C			
AE050737200002	ILUMINACION INTERIOR GENERAL P1	ALUMBRADO INTERIOR	PLANTA 1 DEL EDIFICIO C			
AE050737200003	ILUMINACION INTERIOR GENERAL P2	ALUMBRADO INTERIOR	PLANTA 2 DEL EDIFICIO C			
AE050737200004	ILUMINACION INTERIOR GENERAL P3	ALUMBRADO INTERIOR	PLANTA 3 DEL EDIFICIO C			
AE050737200005	ILUMINACION INTERIOR GENERAL P4	ALUMBRADO INTERIOR	PLANTA 4 DEL EDIFICIO C			
AE050737200006	ILUMINACION INTERIOR GENERAL P5	ALUMBRADO INTERIOR	PLANTA 5 DEL EDIFICIO C			
AE050737200001	ILUMINACION DE EMERGENCIA P0	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	PLANTA 0 DEL EDIFICIO C			
AE050737200002	ILUMINACION DE EMERGENCIA P1	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	PLANTA 1 DEL EDIFICIO C			
AE050737200003	ILUMINACION DE EMERGENCIA P2	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	PLANTA 2 DEL EDIFICIO C			
AE050737200004	ILUMINACION DE EMERGENCIA P3	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	PLANTA 3 DEL EDIFICIO C			
AE050737200005	ILUMINACION DE EMERGENCIA P4	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	PLANTA 4 DEL EDIFICIO C			
AE050737200006	ILUMINACION DE EMERGENCIA P5	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	PLANTA 5 DEL EDIFICIO C			
AE050833200001	CUADRO DE ALUMBRADO Y FUERZA, 0B	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	PASILLOS TECNICOS LADO DOCTOR, SALA B	MERLIN GERIN		
AE050833200002	CUADRO DE ALUMBRADO Y FUERZA, 11B.	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	PASARELA TECNICA DE LA SALA B	MERLIN GERIN		
AE050833200003	CUADRO DE ALUMBRADO Y FUERZA, 4B	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	PASILLOS TECNICOS LADO DOCTOR, SALA B	MERLIN GERIN		
AE050833200004	CUADRO DE ALUMBRADO Y FUERZA, LA TIENDA	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	SITUADO EN LA TIENDA	MERLIN GERIN		
AE050833200005	CUADRO DE AL. Y FUERZA CAFETERIA TERRAZA	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	SITUADO EN LA COCINA DE LA CAFETERIA	MERLIN GERIN		
AE050833200006	CUADRO DE ALUMBRADO Y FUERZA, TAQUILLAS	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	SITUADO EN LAS TAQUILLAS	MERLIN GERIN		
AE050833200007	CUADRO DE ALUMBRADO Y FUERZA, 7B	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	SITUADO EN LA SALA DE CLIMATIZACION Nº 2	MERLIN GERIN		FORMADO POR DOS SUBCUADROS DE RED Y GRUPO
AE050833200008	C.P. SALA VIP	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	EDIFICIO D - PLANTA 2 - LADO DOCTOR	MERLIN GERIN		FORMADO POR DOS SUBCUADROS DE RED Y GRUPO
AE050833200009	C.P. 14B	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	EDIFICIO D - PLANTA 4 - LADO REY	MERLIN GERIN		FORMADO POR DOS SUBCUADROS DE RED Y GRUPO
AE050833200010	C.P. 18B	CUADRO ELECTRICO DE FUERZA Y ALUMBRADO	EDIFICIO D - PLANTA 5	MERLIN GERIN		FORMADO POR DOS SUBCUADROS DE RED Y GRUPO
AE050833400001	CUADRO SALA CLIMATIZACION Nº 1 S1	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	SITUADO EN LA MISMA SALA	MERLIN GERIN		LLEVA TODA LA PROTECCION Y MANIOBRA DE CLIMA DE LA SALA
AE050833400002	CUADRO SALA CLIMATIZACION Nº 2, AA7 P2	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	SITUADO EN LA MISMA SALA	MERLIN GERIN		LLEVA TODA LA PROTECCION Y MANIOBRA DE CLIMA DE LA SALA
AE050833400003	CUADRO SALA CLIMATIZACION Nº 4 P4	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	SITUADO EN LA MISMA SALA	MERLIN GERIN		LLEVA TODA LA PROTECCION Y MANIOBRA DE CLIMA DE LA SALA
AE050833400004	CUADRO SALA CLIMATIZACION Nº 5 P3	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	SITUADO EN LA MISMA SALA	MERLIN GERIN		LLEVA TODA LA PROTECCION Y MANIOBRA DE CLIMA DE LA SALA
AE050833400005	CUADRO SALA CLIMATIZACION Nº 6 P3	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	SITUADO EN LA MISMA SALA	MERLIN GERIN		LLEVA TODA LA PROTECCION Y MANIOBRA DE CLIMA DE LA SALA
AE050833400006	CUADRO SALA CLIMATIZACION Nº 8 P5	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	SITUADO EN LA MISMA SALA	MERLIN GERIN		LLEVA TODA LA PROTECCION Y MANIOBRA DE CLIMA DE LA SALA
AE050833400007	CUADRO ELECTRICO DEL ASCENSOR D1	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	CUARTO DE MOTORES DEL ASCENSOR	MERLIN GERIN		LLEVA TODA LA PROTECCION Y MANIOBRA DE CLIMA DE LA SALA
AE050833400008	CUADRO ELECTRICO DEL ASCENSOR D2	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	CUARTO DE MOTORES DEL ASCENSOR	MERLIN GERIN		LLEVA TODA LA PROTECCION Y MANIOBRA DE CLIMA DE LA SALA
AE050833400009	C.P. -3B	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO D SOTANO UNO			
AE050833400010	C.P. CGS. SALA B	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO D PLANTA PRIMERA			
AE050833400011	C.P. CFA SSC	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO D PLANTA PRIMERA			
AE050833400012	C.P. CUADRO VENTANAS CABINAS, SALA B	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO D PLANTA SEGUNDA			
AE050833400013	C.P. CE2	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO D PLANTA SEGUNDA			
AE050833400014	C.P. CSSC, SALA B	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO D PLANTA SEGUNDA			
AE050833400015	C.P. CCC	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO D PLANTA SEGUNDA			
AE050833400016	C.P. CE1	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO D PLANTA SEGUNDA			
AE050833400017	C.P. CAF.ESCR	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO D PLANTA SEGUNDA			
AE050833400018	C.P. TELON, SALA B	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO D PLANTA TERCERA			

La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: 12



Activo	Denominación Activo	Denominación Clase Equipo	Ubicación	MARCA	M	PONTENCIA
AE050833400019	C.P. SC-SUM	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO D PLANTA CUARTA			
AE050833400020	C.P. SONIDO	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO D PLANTA CUARTA			
AE050833400021	C.P. SAPA	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO D PLANTA CUARTA			
AE050833400022	C.P. CFA, SALA B	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO D PLANTA BAJA LADO DOCTOR			
AE050833400023	C.P. CSSE, SALA B	CUADRO ELECTRICO FUERZA MAQUINAS	EDIFICIO D PLANTA BAJA LADO DOCTOR			
AE050833700001	CUADRO DE CONTROL Y MANIOBRA SALA 1 S1	CUADROS ELECTRICOS DE CONTROL Y MANIOBRA	SALA DE CLIMATIZACION Nº 1			
AE050833700002	CUADRO DE CONTROL Y MANIOBRA SALA 2 P2	CUADROS ELECTRICOS DE CONTROL Y MANIOBRA	SALA DE CLIMATIZACION Nº 2			
AE050833700003	CUADRO DE CONTROL Y MANIOBRA SALA 4 P4	CUADROS ELECTRICOS DE CONTROL Y MANIOBRA	SALA DE CLIMATIZACION Nº 4			
AE050833700004	CUADRO DE CONTROL Y MANIOBRA SALA 5 P3	CUADROS ELECTRICOS DE CONTROL Y MANIOBRA	SALA DE CLIMATIZACION Nº 5			
AE050833700005	CUADRO DE CONTROL Y MANIOBRA SALA 6 P3	CUADROS ELECTRICOS DE CONTROL Y MANIOBRA	SALA DE CLIMATIZACION Nº 6			
AE050833700006	CUADRO DE CONTROL Y MANIOBRA SALA 4 P5	CUADROS ELECTRICOS DE CONTROL Y MANIOBRA	SALA DE CLIMATIZACION Nº 8			
AE050834100001	INSTALACION ELECTRICA INTERIOR P0	INSTALACION ELECTRICA INTERIOR	PLANTA 0 DEL EDIFICIO D			
AE050834300001	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS S1	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	SOTANO 1 DEL EDIFICIO D			
AE050834300002	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS P0	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	PLANTA 0 DEL EDIFICIO D			
AE050834300003	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS P1	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	PLANTA 1 DEL EDIFICIO D			
AE050834300004	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS P2	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	PLANTA 2 DEL EDIFICIO D			
AE050834300005	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS P3	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	PLANTA 3 DEL EDIFICIO D			
AE050834300006	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS P4	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	PLANTA 4 DEL EDIFICIO D			
AE050834300007	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS P5	TOMAS DE CORRIENTE Y MECANISMOS	PLANTA 5 DEL EDIFICIO D			
AE050837200001	ILUMINACION INTERIOR GENERAL S1	ALUMBRADO INTERIOR	SOTANO 1 DEL EDIFICIO D			
AE050837200002	ILUMINACION INTERIOR GENERAL P0	ALUMBRADO INTERIOR	PLANTA 0 DEL EDIFICIO D			
AE050837200003	ILUMINACION INTERIOR GENERAL P1	ALUMBRADO INTERIOR	PLANTA 1 DEL EDIFICIO D			
AE050837200004	ILUMINACION INTERIOR GENERAL P2	ALUMBRADO INTERIOR	PLANTA 2 DEL EDIFICIO D			
AE050837200005	ILUMINACION INTERIOR GENERAL P3	ALUMBRADO INTERIOR	PLANTA 3 DEL EDIFICIO D			
AE050837200006	ILUMINACION INTERIOR GENERAL P4	ALUMBRADO INTERIOR	PLANTA 4 DEL EDIFICIO D			
AE050837200007	ILUMINACION INTERIOR GENERAL P5	ALUMBRADO INTERIOR	PLANTA 5 DEL EDIFICIO D			
AE050837300001	ILUMINACION DE EMERGENCIA S1	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	SOTANO 1 DEL EDIFICIO D			
AE050837300002	ILUMINACION DE EMERGENCIA P0	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	PLANTA 0 DEL EDIFICIO D			
AE050837300003	ILUMINACION DE EMERGENCIA P1	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	PLANTA 1 DEL EDIFICIO D			
AE050837300004	ILUMINACION DE EMERGENCIA P2	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	PLANTA 2 DEL EDIFICIO D			
AE050837300005	ILUMINACION DE EMERGENCIA P3	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	PLANTA 3 DEL EDIFICIO D			
AE050837300006	ILUMINACION DE EMERGENCIA P4	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	PLANTA 4 DEL EDIFICIO D			
AE050837300007	ILUMINACION DE EMERGENCIA P5	ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD	PLANTA 5 DEL EDIFICIO D			
AE050937100001	ILUMINACIÓN EXTERIOR GENERAL	ALUMBRADO EXTERIOR	ILUMINACIÓN EXTERIOR GRAL. EXT AUDITORIO			

La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunidad.madrid/sv> mediante el siguiente código seguro de verificación: 1257



## ALTA TENSION

001

TRANSFORMADORES

FAMILIA : ENCAPSULADOS EN SECO

INSTALACION : ELECTRICIDAD ALTA TENSION

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Mensual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Comprobar visualmente el estado exterior del transformador.  
 02.- Verificar la temperatura de la sala en periodos de máximo consumo.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.  
 02.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.  
 03.- No está permitido fumar en la sala del equipo.  
 04.- Comprobar que estén conectadas todas las tomas de tierra.  
 05.- Antes de manipular cualquier elemento comprobar la desconexión total de todo ellos.

## Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Limpiar el transformador y el local con aire seco. La limpieza del transformador debe realizarse con aire seco a una presión inferior a 3Kg/cm2.  
 02.- Verificar las fijaciones del conexionado.  
 03.- Eliminar el óxido en las partes metálicas, aplicando una capa de imprimación y una capa de esmalte. 04.- Verificar el funcionamiento del equipo detector de temperatura. 05.- Medir los aislamientos entre los devanados. 06.- Medir los aislamientos entre devanados y tierra.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.  
 02.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.  
 03.- No está permitido fumar en la sala del equipo.  
 04.- Comprobar que estén conectadas todas las tomas de tierra.  
 05.- Antes de manipular cualquier elemento comprobar la desconexión total de todo ellos.

## Inspecciones reglamentarias

Obligatorio

Triannual

## EMPRESA EXTERNA ALTA TENSION

- Medida aislamiento Alta-Baja (megaohms)  
 Medida aislamiento Alta-Tierra (megaohms)  
 Medida aislamiento Baja-Tierra (mega ohms)

**ALTA TENSION****002****CELDA DE PROTECCION CENTRO TRANSFORMACION****FAMILIA :** CELDAS DE PROTECCION**INSTALACION :** ELECTRICIDAD ALTA TENSION**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Revision general****Ordinario****Anual****INTERRUPTOR**

- 01.- Verificar la penetración, presión y simultaneidad de contactos.
- 02.- Comprobar los deterioramientos y desgastes en las piezas de más trabajo.
- 03.- Verificar aislamiento en los aisladores.
- 04.- Verificar las regulaciones de los mecanismos y varillas de transmisión para la desconexión y rearme por actuación de relés directos y fusibles.
- 05.- Comprobar el calibrado de los fusibles.
- 06.- Ejecutar varias maniobras de conexión y desconexión para verificar el funcionamiento.

**SECCIONADOR**

- 01.- Limpiar los aisladores y cuchillas.
- 02.- Lubricar los mecanismos.
- 03.- Verificar la penetración, presión y simultaneidad de contactos.
- 04.- Comprobar los deterioramientos y desgastes en las piezas de más trabajo.
- 05.- Verificar los aislamientos en los aisladores.
- 06.- Comprobar los enclavamientos.
- 07.- Ejecutar varias maniobras de conexión y desconexión para verificar el funcionamiento.

**DISYUNTOR**

- 01.- Limpiar los bornes, cámaras, articulaciones y mecanismos.
- 02.- Lubricar los mecanismos.
- 03.- Medir la resistencia de contactos en relación al calentamiento experimental por efecto Joule.
- 04.- Comprobar el sincronismo de apertura y cierre de contactos.
- 05.- Medir la resistencia de aislamientos entre cámaras y contra masa.
- 06.- Comprobar los deterioramientos y desgastes en las piezas de más trabajo.
- 07.- Comprobar las regulaciones de los mecanismos de apertura y cierre.
- 08.- Comprobar la desconexión del disyuntor por la actuación de los relés indirectos.
- 09.- Ejecutar diversas maniobras de accionamiento manual para verificar su correcta actuación.
- 10.- Ejecutar diversas maniobras de accionamiento eléctrico a distancia para verificar la correcta actuación.

**Cabina prefabricada:**

- 01.- Realizar la limpieza general de la cabina.
- 02.- Comprobar el estado de corrosión aplicando, si fuese necesario, a las zonas afectadas, pintura del tipo poliuretano catalizable.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 03.- No está permitido fumar en la sala del equipo.
- 04.- Comprobar que estén conectadas todas las tomas de tierra.
- 05.- Antes de manipular cualquier elemento comprobar la desconexión total de todo ellos

**ELECTRICIDAD B.T.****003****CUADRO GENERAL BAJA TENSIÓN****FAMILIA :** CUADRO GENERAL BAJA TENSIÓN**INSTALACION :** ELECTRICIDAD B.T.**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periódicas****Ordinario****Quincenal****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Inspeccionar visualmente el estado del aparellage de mando y protección.
- 02.- Comprobar las lecturas de los voltímetros y amperímetros
- 03.- Observar sobrecalentamientos en algunos de los elementos del cuadro, sea interruptores o conductores.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Inspección y repaso****Ordinario****Semestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Comprobar el estado de apriete de tornillos.
- 02.- Comprobar el estado de apriete de los bornes
- 03.- Comprobar el accionamiento mecánico de los contactores
- 04.- Inspeccionar los cables interiores
- 05.- Medir el valor de los consumos de cada circuito y comprobar que no sobrepasa la nominal del interruptor.
- 06.- Accionar el pulsador de prueba de los mecanismos diferenciales.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revision general****Obligatorio****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RBT**

- 01.- Verificar la puesta a tierra en todo el cuadro, medir la resistencia de tierra en la caja de conexión y anotar el valor en la ficha.
- 02.- Limpiar el interior del cuadro eléctrico con aire a presión.
- 03.- Verificar el aislamiento de cada salida y la actuación del interruptor diferencial correspondiente con un comprobador.
- 04.- Verificar todos los parámetros de regulación de los interruptores y mecanismos (In. sensibilidad, tiempo de retardo...).
- 05.- Inspeccionar el estado correcto de la pintura.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**ELECTRICIDAD B.T.****004****BATERIA DE CONDENSADORES****FAMILIA :** BATERIA DE CONDENSADORES**INSTALACION :** ELECTRICIDAD B.T.**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Ordinario****Quincenal****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Observar sobrecalentamientos de algunos de los elementos de la batería.
- 02.- Verificar el buen funcionamiento de la ventilación forzada (si dispone de ésta).
- 03.- Verificar que la temperatura de la sala no supera la indicada por el fabricante.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Inspección y repaso****Ordinario****Semestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Comprobar el estado de fijación de los tornillos.
- 02.- Comprobar el accionamiento mecánico de los contactores.
- 03.- Inspeccionar los cables interiores.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revision general****Obligatorio****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Verificar la puesta a tierra y la continuidad en todo el chasis.
- 02.- Limpieza interior con aire a presión.
- 03.- Verificar los parámetros de regulación.
- 04.- Inspeccionar el correcto estado de la pintura.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## GRUPO ELECTROGENO

005

GRUPO ELECTROGENO

FAMILIA : DIESEL

INSTALACION : GRUPO ELECTROGENO (GE)

## OPERACIONES

Hoja 1/3

## Comprobaciones periódicas

Ordinario

Semanal

Comprobaciones a efectuar antes de arrancar el grupo:

- 01.- Verificar el nivel de aceite y líquido refrigerante.
- 02.- Verificar el nivel de combustible.
- 03.- Verificar el nivel de electrolito y agua de las baterías.
- 04.- Verificar el estado del filtro de aire.
- 05.- Verificar el nivel de agua del radiador.
- 06.- Verificar el estado y posición de los selectores.
- 07.- Verificar el sistema de precalentamiento.

Arrancar el grupo (provocando un cero de tensión) y realizar las siguientes comprobaciones:

- 08.- Verificar la presión y temperatura del aceite.
- 09.- Verificar la temperatura de refrigeración.
- 10.- Comprobar la ausencia de ruidos y vibraciones.
- 11.- Comprobar la inexistencia de fugas de aceite, agua, combustible, aire y humos de escape
- 12.- Verificar y controlar el consumo.
- 13.- Verificar los amperímetros.
- 14.- Comprobar las tensiones en cada fase.
- 15.- Verificar la frecuencia con el frecuencímetro.
- 16.- Comprobar el funcionamiento de las diversas alarmas y pilotos de señalización.
- 17.- Verificar el funcionamiento del temporizador.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- No está permitido fumar en la sala del equipo.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión antes de manipular con un comprobador de tensión.

## GRUPO ELECTROGENO

005

GRUPO ELECTROGENO

FAMILIA : DIESEL

INSTALACION : GRUPO ELECTROGENO (GE)

## OPERACIONES

Hoja 2/3

## Verificación y repaso

Ordinario

Semestral

Operaciones a realizar con el grupo parado:

- 01.- Verificar el estado de bornes (desulfatado y engrasado) y las conexiones de las baterías.
- 02.- Verificar el sistema de carga de las baterías y la tensión de la correa del generador.
- 03.- Comprobar la tensión en bornes de baterías.
- 04.- Verificar el estado de fijación del motor, del alternador, del radiador, de la carcasa, del depósito y del cuadro.
- 05.- Verificar el estado de los antivibratorios.
- 06.- Verificar el anticongelante del motor.
- 07.- Verificar la instalación eléctrica del grupo y del cuadro.
- 08.- Apriete de los contactos de los bornes y de los contactores.
- 09.- Verificar y ajustar los relés térmicos y comprobar los fusibles.
- 10.- Verificar el estado de la correa del ventilador.
- 11.- Inspeccionar el estado de las poleas.
- 12.- Verificar el estado de los manguitos de goma del radiador.

Operaciones a realizar en el alternador:

- 13.- Verificar el apriete de las conexiones.
- 14.- Inspeccionar el cableado y conexiones entre el estator y el colector.
- 15.- Controlar el estado de los diodos y el rectificador.
- 16.- Verificar el estado de los rodamientos.

Pruebas en vacío:

- 17.- Verificar la presión.
- 18.- Verificar la temperatura.
- 19.- Verificar el funcionamiento de las bombas de gas-oíl.
- 20.- Verificar las tensiones y la frecuencia.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- No está permitido fumar en la sala del equipo.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión antes de manipular con un comprobador de tensión.

## GRUPO ELECTROGENO

005

GRUPO ELECTROGENO

FAMILIA : DIESEL

INSTALACION : GRUPO ELECTROGENO (GE)

## OPERACIONES

Hoja 3/3

## Revisión general

Ordinario

Anual

- 01.- Engrase general.
- 02.- Verificar el estado y cambio del aceite del motor.
- 03.- Verificar el estado y cambiar el filtro de combustible.
- 04.- Drenar el circuito primario de gas-oil y encebar el circuito de combustible.
- 05.- Verificar el estado y limpieza de los inyectores.
- 06.- Reglar las válvulas.
- 07.- Limpiar el colector.
- 08.- Verificar y ajustar las escobillas del motor de arranque y del generador de carga de baterías.
- 09.- Limpieza general del grupo.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión. 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- No está permitido fumar en la sala del equipo.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión antes de manipular con un comprobador de tensión.

**ELECTRICIDAD B.T.****006****CUADROS ELÉCTRICOS SECUNDARIOS****FAMILIA :** TIPO ARMARIO**INSTALACION :** ELECTRICIDAD B.T.**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Ordinario****Semestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Inspeccionar visualmente el estado de todos los mecanismos de mando y protección.
- 02.- Comprobar el accionamiento mecánico de los contactores.
- 03.- Inspeccionar los cables interiores.
- 04.- Conectar todos los interruptores y verificar la inexistencia de calentamientos y ruidos.
- 05.- Accionar el pulsador de prueba de los mecanismos diferenciales.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revision general****Ordinario****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Verificar la puesta a tierra y la continuidad en todo el cuadro.
- 02.- Comprobar el estado de apriete de los bornes.
- 03.- Limpieza interior del cuadro eléctrico.
- 04.- Verificar el aislamiento de todos los circuitos desde el interruptor general.
- 05.- Verificar la actuación de los interruptores diferenciales con un comprobador.
- 06.- Verificar todos los parámetros de regulación de los interruptores y mecanismos ( In, sensibilidad, tiempo de retraso...).
- 07.- Inspeccionar el estado correcto de la pintura.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.



**ELECTRICIDAD B.T.****007****CUADROS ELÉCTRICOS TERCARIOS****FAMILIA :** STANDARD**INSTALACION :** ELECTRICIDAD B.T.**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Ordinario****Semestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Inspeccionar visualmente el estado de todos los mecanismos de mando y protección.
- 02.- Comprobar el accionamiento mecánico de los contactores.
- 03.- Inspeccionar los cables interiores.
- 04.- Conectar todos los interruptores y verificar la inexistencia de calentamientos y ruidos.
- 05.- Accionar el pulsador de prueba de los mecanismos diferenciales.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revision general****Ordinario****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Verificar la puesta a tierra y la continuidad en todo el cuadro.
- 02.- Comprobar el estado de apriete de los bornes.
- 03.- Limpieza interior del cuadro eléctrico.
- 04.- Verificar el aislamiento de todos los circuitos desde el interruptor general.
- 05.- Verificar la actuación de los interruptores diferenciales con un comprobador.
- 06.- Verificar todos los parámetros de regulación de los interruptores y mecanismos ( In, sensibilidad, tiempo de retraso...).
- 07.- Inspeccionar el estado correcto de la pintura.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**ELECTRICIDAD B.T.****008****LUMINARIA DE EMERGENCIA****FAMILIA :** LUMINARIA DE EMERGENCIA**INSTALACION :** ELECTRICIDAD B.T.**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periódicas****Obligatorio****Trimestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

01.- Comprobar el funcionamiento accionando el interruptor correspondiente.

02.- Verificar la visibilidad de los rótulos.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

01.- Utilizar guantes aislantes.

02.- Utilizar casco.

03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.

04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.

05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.

06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revision general****Obligatorio****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

01.- Limpiarlo.

02.- Inspeccionar el estado de las fijaciones.

03.- Verificar por muestreo el estado de las conexiones.

04.- Comprobar por muestreo el correcto funcionamiento de los autónomos, encendiéndolos durante un mínimo de 30 minutos y verificar que no merma la intensidad de la luz.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

01.- Utilizar guantes aislantes.

02.- Utilizar casco.

03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.

04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.

05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.

06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## ELECTRICIDAD B.T.

009

PICAS DE TIERRA ELÉCTRICAS

FAMILIA : PICAS DE TIERRA ELÉCTRICAS

INSTALACION : ELECTRICIDAD B.T.

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revisión ordinaria

Ordinario

Trimestral

- 1.- VERIFICAR LAS UNIONES DEL CONDUCTOR A LA PICA Y LA CONDUCCIÓN ELÉCTRICA (  $R < 10 \text{ OHM}$  ).
- 2.- HUMEDECER CON AGUA.

**ELECTRICIDAD B.T.**

014

LUMINARIA EXTERIORES

FAMILIA : LUMINARIAS EXTERIORES

INSTALACION : ELECTRICIDAD B.T.

**OPERACIONES**

Hoja 1/1

Revisión general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

- 01.- Control de la corrosión, tanto interna como externa, de los soportes.
- 02.- Control de las deformaciones de los soportes (viento, choque).
- 03.- Limpieza del sistema óptico y cierre de la luminaria (reflector, difusor).
- 04.- Verificación de sistemas de regulación del nivel luminoso (reguladores en cabecera de línea y balastos de doble nivel).
- 05.- Control de las conexiones y de la oxidación de la luminaria.
- 06.- Control de los sistemas mecánicos de fijación de la luminaria.

**ELECTRICIDAD B.T.****010****PROYECTORES****FAMILIA :** HALOGENUROS METÁLICOS**INSTALACION :** ELECTRICIDAD B.T.**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Revisión general****Ordinario****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Verificar el funcionamiento de todas las unidades.
- 02.- Inspeccionar el estado de las fijaciones, lámparas y luminarias.
- 03.- Verificar por muestreo el estado de las conexiones.
- 04. Limpiar la lámpara

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar casco.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revisión general****Ordinario****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Comprobar por muestreo el funcionamiento de los transformadores.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar casco.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**ELECTRICIDAD B.T.**

011

CAJAS PUESTOS TRABAJO (TOMAS CORRIENTE)

FAMILIA : ENCHUFES Y MECANISMOS

INSTALACION : ELECTRICIDAD B.T.

**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Ordinario****Semestral**

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Limpiar los interruptores y enchufes.
- 02.- Verificar el funcionamiento de los interruptores.
- 03.- Comprobar la tensión entre los polos de los enchufes y respecto a tierra.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 03.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**ELECTRICIDAD B.T.****012****LUMINARIAS REGLETAS****FAMILIA :** REGLETAS FLUORESCENTES**INSTALACION :** ELECTRICIDAD B.T.**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Revisión general****Ordinario****Anual**

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar el funcionamiento de todas las unidades.
- 02.- Inspeccionar el estado de las fijaciones, lámparas y luminarias.
- 03.- Verificar por muestreo el estado de las conexiones.
- 04. Limpiar la lámpara

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar casco.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revisión general****Ordinario****Anual**

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Comprobar por muestreo el funcionamiento de los cebadores.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar casco.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**ELECTRICIDAD B.T.****013****LUMINARIAS OFICINAS****FAMILIA :** PANTALLAS FLUORESCENTES**INSTALACION :** ELECTRICIDAD B.T.**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Revisión general****Ordinario****Anual**

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar el funcionamiento de todas las unidades.
- 02.- Inspeccionar el estado de las fijaciones, lámparas y luminarias.
- 03.- Verificar por muestreo el estado de las conexiones.
- 04. Limpiar la lámpara

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar casco.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revisión general****Ordinario****Anual**

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Comprobar por muestreo el funcionamiento de los cebadores.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Utilizar guantes aislantes.
- 02.- Utilizar casco.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.



### **3. Instalaciones hidráulicas**

Denominación Activo	Denominación Clase Equipo	Ubicación	MAE	MODELO	PONTECIA
RED DE DISTRIBUCION DE FONTANERIA P0	RED DISTRIBUCION INTERIOR DE AFCH	PLANTA 0 DEL EDIFICIO A	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
PUNTOS TERMINALES S2	ELEMENTOS TERMINALES	SOTANO 2 DEL EDIFICIO A			
PUNTOS TERMINALES S1	ELEMENTOS TERMINALES	SOTANO 1 DEL EDIFICIO A			
PUNTOS TERMINALES P0	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 0 DEL EDIFICIO A			
PUNTOS TERMINALES P1	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 1 DEL EDIFICIO A			
PUNTOS TERMINALES P2	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 2 DEL EDIFICIO A			
PUNTOS TERMINALES P3	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 3 DEL EDIFICIO A			
PUNTOS TERMINALES P4	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 4 DEL EDIFICIO A			
FUENTES DE AGUA FRÍA P2	FUENTES DE AGUA FRÍA	PLANTA 2 DEL EDIFICIO A			
BOMBAS SUMERGIBLES POZOS SALA D GASOIL	ELECTROBOMBA SUMERGIBLE	SALA DEL DEPOSITO DE GASOIL			
SUMIDEROS S2	RED EVACUACION AGUAS PLUVIALES/FREATICO	SOTANO 2 DEL EDIFICIO A	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
SUMIDEROS CUBIERTA	RED EVACUACION AGUAS PLUVIALES/FREATICO	CUBIERTA AJARDINADA			
SUMIDEROS EXTERIOR CALLE DOCTOR	RED EVACUACION AGUAS PLUVIALES/FREATICO	CALLE DOCTOR			
*FS*ALJIBE DE AGUA POTABLE 1 (IZQUIERDA)	ALJIBE	SITUADO JUNTO A LA SALA DE FONTANERIA			
*FS*ALJIBE DE AGUA POTABLE 2 (DERECHA)	ALJIBE	SITUADO JUNTO A LA SALA DE FONTANERIA			
GRUPO DE PRESION DE AGUA POTABLE	GRUPO DE PRESION DE AGUA POTABLE AFCH	SITUADO JUNTO A LA SALA DE FONTANERIA			
RED DE DISTRIBUCION DE FONTANERIA P0	RED DISTRIBUCION INTERIOR DE AFCH	PLANTA 0 DEL EDIFICIO B			
PUNTOS TERMINALES S2	ELEMENTOS TERMINALES	SOTANO 2 DEL EDIFICIO B			
PUNTOS TERMINALES S1	ELEMENTOS TERMINALES	SOTANO 1 DEL EDIFICIO B			
PUNTOS TERMINALES P0	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 0 DEL EDIFICIO B			
PUNTOS TERMINALES P1	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 1 DEL EDIFICIO B	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
PUNTOS TERMINALES P2	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 2 DEL EDIFICIO B			
PUNTOS TERMINALES P3	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 3 DEL EDIFICIO B			
PUNTOS TERMINALES P4	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 4 DEL EDIFICIO B			
PUNTOS TERMINALES P5	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 5 DEL EDIFICIO B			
PUNTOS TERMINALES P6	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 6 DEL EDIFICIO B			
FUENTES DE AGUA FRÍA P0	FUENTES DE AGUA FRÍA	PLANTA 0 DEL EDIFICIO B			
FUENTES DE AGUA FRÍA P1	FUENTES DE AGUA FRÍA	PLANTA 1 DEL EDIFICIO B			
FUENTES DE AGUA FRÍA DEL S1 EDIFICIO B	FUENTES DE AGUA FRÍA	SOTANO 1 DEL EDIFICIO B			
FILTROS GENERALES DE AGUA POTABLE	FILTRO RED DE DISTRIBUCION DE AGUA	SITUADO JUNTO A LA SALA DE FONTANERIA	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
FILTROS DE AGUA, PRODUCCIÓN DE CALOR	FILTRO RED DE DISTRIBUCION DE AGUA	SALA DE BOMBAS DE LA PRODUCCION DE CALOR			
BOMBAS SUMERGIBLES POZOS ASCENSORES	ELECTROBOMBA SUMERGIBLE	ASCENSORES			
BOMBAS SUMERGIBLES POZOS FOSO ORQUESTA	ELECTROBOMBA SUMERGIBLE	FOSO DE ORQUESTA			
BOMBAS SUMERGIBLES POZOS LADO DOCTOR	ELECTROBOMBA SUMERGIBLE	HOMBRO DERECHO O LADO DOCTOR			
BOMBAS SUMERGIBLES POZOS LADO REY	ELECTROBOMBA SUMERGIBLE	HOMBRO IZQUIERDO O LADO REY			
SUMIDEROS S2	RED EVACUACION AGUAS PLUVIALES/FREATICO	SOTANO 2 DEL EDIFICIO B			
SUMIDEROS CUBIERTA	RED EVACUACION AGUAS PLUVIALES/FREATICO	CUBIERTA			
SUMIDEROS EXTERIOR PARQUE FELIPE II	RED EVACUACION AGUAS PLUVIALES/FREATICO	PARQUE FELIPE II			
RED DE DISTRIBUCION DE FONTANERIA P0	RED DISTRIBUCION INTERIOR DE AFCH	PLANTA 0 DEL EDIFICIO C			
PUNTOS TERMINALES P0	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 0 DEL EDIFICIO C	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
PUNTOS TERMINALES P1	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 1 DEL EDIFICIO C			
PUNTOS TERMINALES P2	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 2 DEL EDIFICIO C			
PUNTOS TERMINALES P3	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 3 DEL EDIFICIO C			
PUNTOS TERMINALES P4	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 4 DEL EDIFICIO C			
PUNTOS TERMINALES P5	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 5 DEL EDIFICIO C			
FILTROS DE AGUA DE LA PRODUCCIÓN DE FRÍO	FILTRO RED DE DISTRIBUCION DE AGUA	SALA DE PRODUCCION DE FRIO			
BOMBAS SUMERGIBLES POZOS PINSAPO	ELECTROBOMBA SUMERGIBLE	PINSAPO			
SUMIDEROS P0	RED EVACUACION AGUAS PLUVIALES/FREATICO	PLANTA 0 DEL EDIFICIO C			
SUMIDEROS CUBIERTA	RED EVACUACION AGUAS PLUVIALES/FREATICO	CUBIERTA			
SUMIDEROS EXTERIOR ENTRADA PRINCIPAL	RED EVACUACION AGUAS PLUVIALES/FREATICO	ENTRADA PRINCIPAL	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
RED DE DISTRIBUCION DE FONTANERIA P0	RED DISTRIBUCION INTERIOR DE AFCH	PLANTA 0 DEL EDIFICIO D			
PUNTOS TERMINALES S1	ELEMENTOS TERMINALES	SOTANO 1 DEL EDIFICIO D			
PUNTOS TERMINALES P0	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 0 DEL EDIFICIO D			
PUNTOS TERMINALES P1	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 1 DEL EDIFICIO D			
PUNTOS TERMINALES P2	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 2 DEL EDIFICIO D			
PUNTOS TERMINALES P3	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 3 DEL EDIFICIO D			
PUNTOS TERMINALES P4	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 4 DEL EDIFICIO D			
PUNTOS TERMINALES P5	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 5 DEL EDIFICIO D			
PUNTOS TERMINALES P6	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 6 DEL EDIFICIO D			

Denominación Activo	Denominación Clase Equipo	Ubicación	MARC	MODELO	PONTECIA
PUNTOS TERMINALES P4	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 4 DEL EDIFICIO D			
PUNTOS TERMINALES P5	ELEMENTOS TERMINALES	PLANTA 5 DEL EDIFICIO D			
BOMBAS SUMERGIBLES POZOS PATIO INGLES	ELECTROBOMBA SUMERGIBLE	PATIO INGLES			
SUMIDEROS S1	RED EVACUACION AGUAS PLUVIALES/FREATICO	SOTANO 1 DEL EDIFICIO D			
SUMIDEROS CUBIERTA	RED EVACUACION AGUAS PLUVIALES/FREATICO	CUBIERTA			
SUMIDEROS EXTERIOR CALLE REY	RED EVACUACION AGUAS PLUVIALES/FREATICO	CALLE REY			
CONTADOR GENERAL DE AGUA	CONTADOR / EQUIPO DE MEDIDA DE COMPAÑIA	PASILLO EXTERIOR, JUNTO AL MUELLE			
SUMIDEROS	ARQUETAS Y SUMIDEROS	PASILLO EXTERIOR, JUNTO AL MUELLE			

La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.a.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: 12

## FONTANERIA

001

GRUPO DE PRESION DE FONTANERIA

FAMILIA :

GRUPOS DE PRESION DE FONTANERIA

INSTALACION :

FONTANERIA

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Mensual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar el estado del cuadro eléctrico comprobando la posición de los selectores y funcionamiento de los pilotos.
- 02.- Verificar el estado general del grupo comprobando la ausencia de fugas.
- 03.- Verificar y controlar la presión en los manómetros.
- 04.- Poner en funcionamiento a través de la tubería de pruebas retornando el agua al depósito y verificando el caudal.
- 05.- Mirar el nivel de agua del depósito.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Revisar y engrasar todos los elementos móviles.
- 02.- Comprobar el tarado de los presostatos.
- 03.- Repasar los anclajes y reapretar si fuese necesario.
- 04.- Verificar la señalización y alarmas del cuadro eléctrico.
- 05.- Accionar todos los elementos de valvulería.
- 06.- Limpieza general del local y de los equipos.
- 07.- Verificar el consumo de energía.
- 08.- Verificar la estanquidad de las juntas.
- 09.- Verificar el correcto estado de los cojinetes.
- 10.- Comprobar el estado de los filtros.
- 11.- Comprobar el estado de oxidación y aplicar pintura si fuese necesario.
- 12.- Verificar el aislamiento del motor entre fases y entre fases y tierra.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**FONTANERIA**

002

DEPOSITO RESERVA AFS

FAMILIA : DEPOSITO DE AGUA

INSTALACION : FONTANERIA

**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Ordinario****Mensual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Verificar la posición y actuación de las válvulas de llenado, aspiración y drenaje.
- 02.- Verificar el ajuste y funcionamiento de las sondas de nivel.
- 03.- Comprobar la ausencia de fugas y filtraciones. Tiempo previsto

**Verificaciones y limpieza****Obligatorio****Trimestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN REAL DECRETO 865/2003**

El personal dedicado a efectuar estas operaciones deberá realizar los cursos que a tal efecto homologue el Ministerio de Sanidad y Consumo a propuesta de las Comunidades Autónomas correspondientes

- 01.- Revisar el estado general de limpieza y conservación. y limpiar si fuera necesario.

**Revision general****Ordinario****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Vaciar, limpiar y comprobar el estado del interior del depósito.
- 02.- Comprobar el estado general de conservación.
- 03.- Comprobar el hermetismo de la tapa del depósito.

## FONTANERIA

004

FLUXORES

FAMILIA : FLUXORES

INSTALACION : FONTANERIA

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar que el tiempo de funcionamiento esté dentro del margen esperado.  
02.- Comprobar que el cierre es total (ausencia de goteo).  
03.- Limpiar el filtro y verificar que el flujo es finamente subdividido.

## MOVILIARIO Y ACCESORIOS

005

URINARIOS

FAMILIA : URINARIOS

INSTALACION : MOBILIARIO Y ACCESORIOS

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Comprobar la estanqueidad del desagüe.
- 02.- Verificar la ausencia de depósitos y residuos, limpiar el sifón si es necesario.
- 03.- Comprobar las soportaciones.
- 04.- Verificar la ausencia de gotero

## MOVILIARIO Y ACCESORIOS

006

INODOROS

FAMILIA : APARATOS SANITARIOS

INSTALACION : MOBILIARIO Y ACCESORIOS

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Comprobar la estanqueidad del desagüe.
- 02.- Verificar la ausencia de depósitos y residuos, limpiar el sifón si es necesario.
- 03.- Comprobar las soportaciones.
- 04.- Verificar la ausencia de goteo.



## MOVILIARIO Y ACCESORIOS

007

LAVABOS

FAMILIA : APARATOS SANITARIOS

INSTALACION : MOBILIARIO Y ACCESORIOS

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Comprobar la estanqueidad del desagüe.
- 02.- Verificar la ausencia de depósitos y residuos, limpiar el sifón si es necesario.
- 03.- Comprobar las soportaciones.
- 04.- Verificar la ausencia de goteo

## MOVILIARIO Y ACCESORIOS

008

VERTEDEROS

FAMILIA : VERTEDERO

INSTALACION : MOBILIARIO Y ACCESORIOS

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Comprobar la estanqueidad del desagüe.
- 02.- Verificar la ausencia de depósitos y residuos, limpiar el sifón si es necesario.
- 03.- Comprobar las soportaciones.
- 04.- Verificar la ausencia de goteo .

## MOVILIARIO Y ACCESORIOS

009

PLATOS DE DUCHA

FAMILIA : PLATOS DE DUCHA

INSTALACION : MOBILIARIO Y ACCESORIOS

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Comprobar la estanqueidad del desagüe.
- 02.- Verificar la ausencia de depósitos y residuos, limpiar el sifón si es necesario.
- 03.- Comprobar las soportaciones.
- 04.- Verificar la ausencia de goteo.

## FONTANERIA

010

GRIFO LAVABO

FAMILIA : MONOMANDO

INSTALACION : FONTANERIA

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Obligatorio

Semanal

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

01.- Abrir y dejar correr el agua de los grifos que no se utilizan normalmente durante 2 minutos.

## Inspeccion y limpieza

Obligatorio

Mensual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN REAL DECRETO 865/2003

01.- Revisar el estado general de limpieza y conservación y limpiar en caso necesario. elementos.  
02.- Comprobar que la temperatura en los grifos de agua caliente no es inferior a 50°C en una muestra representativa de elementos.

## Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

01.- Comprobar que el cierre es total (ausencia de goteo).  
02.- Limpiar el filtro y verificar que el rayo de agua es finamente subdividido.

## Revision general

Obligatorio

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

El personal dedicado a efectuar estas operaciones deberá realizar los cursos que a tal efecto homologue el Ministerio de Sanidad y Consumo a propuesta de las Comunidades Autónomas correspondientes.

01.- Comprobar la temperatura del agua en todos los grifos y duchas.  
02.- Limpiar a fondo con un cepillo duro. Los elementos desmontables se sumergirán en una solución que contenga 20 ppm de cloro residual libre, durante 30 minutos, aclarando posteriormente con abundante agua fría. Los elementos difíciles de desmontar o sumergir se cubrirán con un paño limpio impregnado en la misma solución durante el mismo tiempo.

## FONTANERIA

011

GRIFO VERTEDERO

FAMILIA : DE BOLA

INSTALACION : FONTANERIA

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Obligatorio

Semanal

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

01.- Abrir y dejar correr el agua de los grifos que no se utilizan normalmente durante 2 minutos.

## Inspeccion y limpieza

Obligatorio

Mensual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

01.- Revisar el estado general de limpieza y conservación y limpiar en caso necesario sus elementos.  
02.- Comprobar que la temperatura en los grifos de agua caliente no es inferior a 50°C en una muestra representativa de elementos.

## Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

01.- Comprobar que el cierre es total (ausencia de goteo).  
02.- Limpiar el filtro y verificar que el rayo de agua es finamente subdividido.

## Revision general

Obligatorio

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

El personal dedicado a efectuar estas operaciones deberá realizar los cursos que a tal efecto homologue el Ministerio de Sanidad y Consumo a propuesta de las Comunidades Autónomas correspondientes.

01.- Comprobar la temperatura del agua en todos los grifos y duchas.  
02.- Limpiar a fondo con un cepillo duro. Los elementos desmontables se sumergirán en una solución que contenga 20 ppm de cloro residual libre, durante 30 minutos, aclarando posteriormente con abundante agua fría. Los elementos difíciles de desmontar o sumergir se cubrirán con un paño limpio impregnado en la misma solución durante el mismo tiempo.

## MOVILIARIO Y ACCESORIOS

012

BARRA SOPORTE MINUSVALIDOS

FAMILIA : BARRA SOPORTE MINUSVALIDOS

INSTALACION : MOBILIARIO Y ACCESORIOS

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revision general

Ordinario

Anual

1.-VERIFICAR CORRECTO FUNCIONAMIENTO.

2.- LUBRICAR Y REAPRETAR TORNILLERÍA Y FIJACIONES.

**SANEAMIENTO**

075 bis

BOCAS SANEAMIENTO

FAMILIA : BOCAS SANEAMIENTO

INSTALACION : SANEAMIENTO

**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas**

Ordinario

Semestral

**PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Comprobar que las actuaciones de los comandos son correctas.
- 02.- Simular las alarmas de nivel.
- 03.- Comprobar consumos de la bomba y su funcionamiento general.
- 04.- Limpiar, y en caso necesario, llenar de aceite la tapa sifónica.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revision General**

Ordinario

Anual

**PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Limpiar la bomba a fondo.
- 02.- Si la bomba se ha utilizado durante un largo periodo, reapretar adecuadamente la prensa que apreta la goma del cable.
- 03.- Inspeccionar visual mente el estado de todos los mecanismos de mando y protección.
- 04.- Comprobar el accionamiento mecánico de los contactores.
- 05.- Inspeccionar los cables interiores.
- 06.- Conectar todos los interruptores y verificar la inexistencia de calentamientos y ruidos.
- 07.- Verificar el aislamiento del motor entre fases y entre fases y tierra.

Seguir las instrucciones del manual del fabricante.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**SANEAMIENTO****013****BOMBAS SANEAMIENTO****FAMILIA :**

GRUPOS DE PRESION AGUAS FECALES Y SANEAMIENTO

**INSTALACION :**

SANEAMIENTO

**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Ordinario****Trimestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Comprobar que las actuaciones de los comandos son correctas.
- 02.- Simular las alarmas de nivel.
- 03.- Comprobar consumos de la bomba y su funcionamiento general.
- 04.- Limpiar, y en caso necesario, llenar de aceite la tapa sifónica.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revision general****Ordinario****Semestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Limpiar la bomba a fondo.
- 02.- Si la bomba se ha utilizado durante un largo periodo, reapretar adecuadamente la prensa que apreta la goma del cable.
- 03.- Inspeccionar visualmente el estado de todos los mecanismos de mando y protección.
- 04.- Comprobar el accionamiento mecánico de los contactores.
- 05.- Inspeccionar los cables interiores.
- 06.- Conectar todos los interruptores y verificar la inexistencia de calentamientos y ruidos.
- 07.- Verificar el aislamiento del motor entre fases y entre fases y tierra.

Seguir las instrucciones del manual del fabricante.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo



## SANEAMIENTO

014

RED SANEAMIENTO

FAMILIA : RED SANEAMIENTO

INSTALACION : SANEAMIENTO

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Hacer una inspección visual de los elementos de registro.
- 02.- Verificar la estanquidad de las tapas para evitar olores.
- 03.- Verificar que no haya obstrucciones en los conductos.
- 04.- Comprobar el estado de limpieza de la cubierta.
- 05.- Verificar la inexistencia de humedades en las proximidades de los recorridos de las tuberías.

## Revision General

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Limpieza general de las arquetas.
- 02.- Limpiar con proyección de agua a presión los sumideros.
- 03.- Limpiar los registros críticos.

## SANEAMIENTO

015

SUMIDEROS

FAMILIA :

SUMIDERO

INSTALACION :

SANEAMIENTO

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Limpiar el sumidero, examinando todos sus elementos.
- 02.- Efectuar prueba de evacuación, comprobando la no disminución del caudal.
- 03.- Comprobar la existencia de agua en el cierre hidráulico.

## GESTION CENTRALIZADO

017

DETECTOR DE FLUJO

FAMILIA : ELEMENTO DE CAMPO

INSTALACION : SISTEMA DE GESTION

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Obligatorio

Semestral

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGUN RITE ITE 03: REVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL AUTOMÁTICO

01.- Verificar y ajustar, por muestreo, las sondas y elementos de campo.

02.- Verificar, por muestreo, el funcionamiento correcto de las válvulas de acuerdo con las señales de mando.

03.- Verificar y ajustar, por muestreo, los órganos de accionamiento de las válvulas motorizadas.

## RIEGO

016

PROGRAMADOR DE RIEGO

FAMILIA : PROGRAMADOR DE RIEGO

INSTALACION : RIEGO

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Limpiar el interior y exterior del equipo.
- 02.- Comprobar todas las conexiones entre los diferentes elementos.
- 03.- Comprobar las conexiones y cables eléctricos.
- 04.- Comprobar el funcionamiento de todos los elementos del equipo.
- 05.- Comprobar la tensión de alimentación.
- 06.- Realizar las comprobaciones y recomendaciones del proveedor.

## FONTANERIA

017

RED AFS FONTANERIA

FAMILIA : AGUA FRIA

INSTALACION : FONTANERIA

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Obligatorio

Mensual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO COMPROBACIÓN DE NIVELES DE AGUA EN CIRCUITOS

01.- Inspeccionar visualmente la ausencia de fugas en prensas, racores y juntas.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## Inspeccion y limpieza

Obligatorio

Semestral

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO :RED DE TUBERÍAS 01.- Comprobar la estanquidad de válvulas de interceptación.

02.- Revisión y limpieza de filtros de agua.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## Inspeccion y limpieza

Ordinario

Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

01.- Inspeccionar el funcionamiento de las válvulas en general.

## SEGURIDAD E HIGIENE 01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

01.- Inspeccionar los soportes y las fijaciones (apretar bridas y juntas).

02.- Comprobar el estado de los elementos de protección y/o acabado.

03.- Limpiar el tendido de las tuberías.

04.- Verificar el estado de corrosión.

05.- Verificar la ausencia de condensación.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO : RED DE TUBERÍAS

01.- Inspeccionar los tramos visibles de fugas de la red de tuberías. comprobar la estanquidad de los circuitos de distribución.

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN UNE 100-30-94

01.- Operación de desinfección por vía química o similar, inyectando de 20 ppm a 50 ppm de cloro en tanques o depósitos, dejando correr el agua hasta obtener 2 ppm de cloro libre en la grifería durante dos horas.

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN REAL DECRETO 865/2003

01.- Revisar el correcto funcionamiento de la instalación.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## ACS

018

RED ACS FONTANERIA

FAMILIA : AGUA CALIENTE SANITARIA

INSTALACION : ACS

## OPERACIONES

Hoja 1/2

## Comprobaciones periodicas

## Obligatorio

## Mensual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO : COMPROBACIÓN DE NIVELES DE AGUA EN CIRCUITOS

01.- Inspeccionar visualmente la ausencia de fugas en prensas, racores y juntas.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

01.- Purga de válvulas de drenaje de las tuberías.

## Inspección y limpieza

## Obligatorio

## Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO : RED DE TUBERÍAS

01.- Comprobar la estanquidad de válvulas de interceptación.

02.- Revisar y limpiar los filtros de agua.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## Inspección y limpieza

## Ordinario

## Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

01.- Inspeccionar el funcionamiento de las válvulas en general.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## ACS

018

RED ACS FONTANERIA

FAMILIA : AGUA CALIENTE SANITARIA

INSTALACION : ACS

## OPERACIONES

Hoja 2/2

## Revisión general

## Obligatorio

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: RED DE TUBERÍAS

01.- Inspeccionar los tramos visibles de fugas de la red de tuberías, comprobar la estanquidad de los circuitos de distribución.

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN UNE 100-30-94

El personal dedicado a efectuar estas operaciones deberá realizar los cursos que a tal efecto homologue el Ministerio de Sanidad y Consumo a propuesta de las Comunidades Autónomas correspondientes.

01.- Operación de desinfección por vía química o similar, inyectando de 20 ppm a 50 ppm de cloro en tanques o depósitos, dejando correr el agua hasta obtener 2 ppm de cloro libre en la grifería durante dos horas.

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN REAL DECRETO 865/2003

El personal dedicado a efectuar estas operaciones deberá realizar los cursos que a tal efecto homologue el Ministerio de Sanidad y Consumo a propuesta de las Comunidades Autónomas correspondientes.

01.- Revisar el correcto funcionamiento de la instalación.

02.- Elevar la temperatura en los depósitos hasta 70°C y dejar correr el agua hasta obtener 60°C en los puntos terminales y mantener durante dos horas.

Nota: el punto de la UNE 100.30.94 persigue el mismo objetivo que el punto 02 del Real Decreto 865/2003. que es realizar la desinfección. Realizando uno de los dos es suficiente.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## Revisión general

## Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

01.- Inspeccionar los soportes y las fijaciones (apretar bridas y juntas).

02.- Comprobar el estado de los elementos de protección y/o acabado.

03.- Limpiar el tendido de las tuberías.

04.- Verificar el estado de corrosión.

05.- Verificar la ausencia de condensación.

## SEGURIDAD E HIGIENE

01.- Utilizar casco.

02.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a los 3 metros.

## FONTANERIA

019

AISLAMIENTO TUBERIAS DE FONTANERIA

FAMILIA : TERMICO

INSTALACION : FONTANERIA

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revision general

Obligatorio

Anual

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE IT 03: AISLAMIENTO

01.- Inspeccionar el estado del aislamiento térmico de las tuberías.



## 4. Instalaciones de protección contra incendios



Denominación Activo	Denominación Clase Equipo	Ubicación	Denominación Activo Padre	Marca	Modelo	Observaciones
EXTINTORES P2	EXTINTORES MÓVILES	PIANTA 2 DEL EDIFICIO B	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	IREFOX		
EXTINTORES P3	EXTINTORES MÓVILES	PIANTA 3 DEL EDIFICIO B	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	IREFOX		
EXTINTORES P4	EXTINTORES MÓVILES	PIANTA 4 DEL EDIFICIO B	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	IREFOX		
EXTINTORES P5	EXTINTORES MÓVILES	PIANTA 5 DEL EDIFICIO B	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	IREFOX		
EXTINTORES P6	EXTINTORES MÓVILES	PIANTA 6 DEL EDIFICIO B	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	IREFOX		
ROCIADORES AUTOMÁTICOS PARA EXTINCIÓN P0	COLUMNA SECA	PIANTA 0 DEL EDIFICIO B	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	IREFOX		
ALIBRE DE AGUA PARA LA EXTINCIÓN	ALIBRE SISTEMA CONTRA INCENDIOS	SITUADO JUNTO A LA SALA DE FONTANERIA	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	IREFOX		
GRUPO DE PRESION EXTINCIÓN DE INCENDIO	GRUPO DE PRESION CONTRA INCENDIOS	SITUADO EN LA SALA DE PCI	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	IREFOX		
BIES S2	BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS	SOTANO 2 DEL EDIFICIO B	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			25 MM DE DIAMETRO
BIES S1	BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS	SOTANO 1 DEL EDIFICIO B	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			25 MM DE DIAMETRO
BIES P0	BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS	PIANTA 0 DEL EDIFICIO B	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			25 MM DE DIAMETRO
BIES P1	BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS	PIANTA 1 DEL EDIFICIO B	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			25 MM DE DIAMETRO
BIES P2	BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS	PIANTA 2 DEL EDIFICIO B	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			25 MM DE DIAMETRO
BIES P3	BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS	PIANTA 3 DEL EDIFICIO B	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			25 MM DE DIAMETRO
BIES P4	BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS	PIANTA 4 DEL EDIFICIO B	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			25 MM DE DIAMETRO
BIES P5	BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS	PIANTA 5 DEL EDIFICIO B	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			25 MM DE DIAMETRO
BIES P6	BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS	PIANTA 6 DEL EDIFICIO B	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			25 MM DE DIAMETRO
EQUIPOS AUTONOMOS DE EXTINCIÓN S2 DOCTOR	S. AUTOMAT EXTINCIÓN INCENDIOS (GASES)	SOTANO 2 DEL EDIFICIO B LADO DOCTOR	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
EQUIPOS AUTONOMOS DE EXTINCIÓN P3 REV	S. AUTOMAT EXTINCIÓN INCENDIOS (GASES)	PIANTA 3 DEL EDIFICIO B LADO REY	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
EQUIPOS AUTONOMOS DE EXTINCIÓN P4 DOCTOR	S. AUTOMAT EXTINCIÓN INCENDIOS (GASES)	PIANTA 4 DEL EDIFICIO B LADO DOCTOR	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
EQUIPOS AUTONOMOS DE EXTINCIÓN P5 REV	S. AUTOMAT EXTINCIÓN INCENDIOS (GASES)	PIANTA 5 DEL EDIFICIO B LADO REY	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
SEÑALIZACION DE PCI P0	SEÑALIZACION	PIANTA 0 DEL EDIFICIO B	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
PUERTAS CORTAFUEGOS S2	PUERTAS CORTAFUEGOS	SOTANO 2 DEL EDIFICIO B	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
PUERTAS CORTAFUEGOS S1	PUERTAS CORTAFUEGOS	SOTANO 1 DEL EDIFICIO B	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
PUERTAS CORTAFUEGOS P0	PUERTAS CORTAFUEGOS	PIANTA 0 DEL EDIFICIO B	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
PUERTAS CORTAFUEGOS P1	PUERTAS CORTAFUEGOS	PIANTA 1 DEL EDIFICIO B	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
PUERTAS CORTAFUEGOS P2	PUERTAS CORTAFUEGOS	PIANTA 2 DEL EDIFICIO B	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
PUERTAS CORTAFUEGOS P3	PUERTAS CORTAFUEGOS	PIANTA 3 DEL EDIFICIO B	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
PUERTAS CORTAFUEGOS P4	PUERTAS CORTAFUEGOS	PIANTA 4 DEL EDIFICIO B	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
PUERTAS CORTAFUEGOS P5	PUERTAS CORTAFUEGOS	PIANTA 5 DEL EDIFICIO B	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
PUERTAS CORTAFUEGOS P6	PUERTAS CORTAFUEGOS	PIANTA 6 DEL EDIFICIO B	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
DETECTORES ÓPTICOS DE HUMOS P0	SISTEMAS DETECCIÓN Y ALARMA AUTOMÁTICOS	PIANTA 0 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	AGULERA ELECTRONICA	AE/94-OPA2	
DETECTORES ÓPTICOS DE HUMOS P1	SISTEMAS DETECCIÓN Y ALARMA AUTOMÁTICOS	PIANTA 1 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	AGULERA ELECTRONICA	AE/94-OPA2	
DETECTORES ÓPTICOS DE HUMOS P2	SISTEMAS DETECCIÓN Y ALARMA AUTOMÁTICOS	PIANTA 2 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	AGULERA ELECTRONICA	AE/94-OPA2	
DETECTORES ÓPTICOS DE HUMOS P3	SISTEMAS DETECCIÓN Y ALARMA AUTOMÁTICOS	PIANTA 3 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	AGULERA ELECTRONICA	AE/94-OPA2	
DETECTORES ÓPTICOS DE HUMOS P4	SISTEMAS DETECCIÓN Y ALARMA AUTOMÁTICOS	PIANTA 4 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	AGULERA ELECTRONICA	AE/94-OPA2	
DETECTORES ÓPTICOS DE HUMOS P5	SISTEMAS DETECCIÓN Y ALARMA AUTOMÁTICOS	PIANTA 5 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	AGULERA ELECTRONICA	AE/94-OPA2	
FUENTES DE ALIMENTACION P0	SISTEMAS DETECCIÓN Y ALARMA AUTOMÁTICOS	PIANTA 0 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	AGULERA ELECTRONICA	AE/94-F2	
FUENTES DE ALIMENTACION P1	SISTEMAS DETECCIÓN Y ALARMA AUTOMÁTICOS	PIANTA 1 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	AGULERA ELECTRONICA	AE/94-F2	
FUENTES DE ALIMENTACION P2	SISTEMAS DETECCIÓN Y ALARMA AUTOMÁTICOS	PIANTA 2 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	AGULERA ELECTRONICA	AE/94-F2	
FUENTES DE ALIMENTACION P3	SISTEMAS DETECCIÓN Y ALARMA AUTOMÁTICOS	PIANTA 3 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	AGULERA ELECTRONICA	AE/94-F2	
FUENTES DE ALIMENTACION P4	SISTEMAS DETECCIÓN Y ALARMA AUTOMÁTICOS	PIANTA 4 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	AGULERA ELECTRONICA	AE/94-F2	
FUENTES DE ALIMENTACION P5	SISTEMAS DETECCIÓN Y ALARMA AUTOMÁTICOS	PIANTA 5 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	AGULERA ELECTRONICA	AE/94-F2	
PULSADORES MANUALES DE INCENDIO P0	PULSADORES / ALARMAS MANUALES INCENDIOS	PIANTA 0 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	AGULERA ELECTRONICA	AE/94-P1	
AVISADORES ACÚSTICOS DE DETECCIÓN P0	SISTEMAS DETECCIÓN Y ALARMA AUTOMÁTICOS	PIANTA 0 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	DIGISOUND		
EXTINTORES P0	EXTINTORES MÓVILES	PIANTA 0 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	FIREFOX		
EXTINTORES P1	EXTINTORES MÓVILES	PIANTA 1 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	FIREFOX		
EXTINTORES P2	EXTINTORES MÓVILES	PIANTA 2 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	FIREFOX		
EXTINTORES P3	EXTINTORES MÓVILES	PIANTA 3 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	FIREFOX		
EXTINTORES P4	EXTINTORES MÓVILES	PIANTA 4 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	FIREFOX		
EXTINTORES P5	EXTINTORES MÓVILES	PIANTA 5 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	FIREFOX		
ROCIADORES AUTOMÁTICOS PARA EXTINCIÓN P0	COLUMNA SECA	PIANTA 0 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	GLOBE		25 MM DE DIAMETRO
BIES P1	BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS	PIANTA 1 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			25 MM DE DIAMETRO
BIES P2	BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS	PIANTA 2 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			25 MM DE DIAMETRO
BIES P3	BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS	PIANTA 3 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			25 MM DE DIAMETRO
BIES P4	BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS	PIANTA 4 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			25 MM DE DIAMETRO
BIES P5	BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS	PIANTA 5 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			25 MM DE DIAMETRO
SEÑALIZACION DE PCI P0	SEÑALIZACION	PIANTA 0 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
PUERTAS CORTAFUEGOS P0	PUERTAS CORTAFUEGOS	PIANTA 0 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
PUERTAS CORTAFUEGOS P1	PUERTAS CORTAFUEGOS	PIANTA 1 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
PUERTAS CORTAFUEGOS P2	PUERTAS CORTAFUEGOS	PIANTA 2 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
PUERTAS CORTAFUEGOS P3	PUERTAS CORTAFUEGOS	PIANTA 3 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
PUERTAS CORTAFUEGOS P4	PUERTAS CORTAFUEGOS	PIANTA 4 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
PUERTAS CORTAFUEGOS P5	PUERTAS CORTAFUEGOS	PIANTA 5 DEL EDIFICIO C	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
DETECTORES ÓPTICOS DE HUMOS S1	SISTEMAS DETECCIÓN Y ALARMA AUTOMÁTICOS	SOTANO 1 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	AGULERA ELECTRONICA	AE/94-OPA2	
DETECTORES ÓPTICOS DE HUMOS P0	SISTEMAS DETECCIÓN Y ALARMA AUTOMÁTICOS	PIANTA 0 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	AGULERA ELECTRONICA	AE/94-OPA2	

La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://sistema.comunidad.madrid/cv>

Denominación Activo	Denominación Clase Equipo	Ubicación	Denominación Activo Padre	VRCA	MODELO	OBSERVACIONES
DETECTORES OPTICOS DE HUMOS P1	SISTEMAS DETECCION Y ALARMA AUTOMATICOS	PIANTA 1 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	SULERA ELECTRONICA	AE/94-OPA2	
DETECTORES OPTICOS DE HUMOS P2	SISTEMAS DETECCION Y ALARMA AUTOMATICOS	PIANTA 2 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	SULERA ELECTRONICA	AE/94-OPA2	
DETECTORES OPTICOS DE HUMOS P3	SISTEMAS DETECCION Y ALARMA AUTOMATICOS	PIANTA 3 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	SULERA ELECTRONICA	AE/94-OPA2	
DETECTORES OPTICOS DE HUMOS P4	SISTEMAS DETECCION Y ALARMA AUTOMATICOS	PIANTA 4 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	SULERA ELECTRONICA	AE/94-OPA2	
DETECTORES OPTICOS DE HUMOS P5	SISTEMAS DETECCION Y ALARMA AUTOMATICOS	PIANTA 5 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	SULERA ELECTRONICA	AE/94-OPA2	
FUENTES DE ALIMENTACION S1	SISTEMAS DETECCION Y ALARMA AUTOMATICOS	SOTANO 1 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	SULERA ELECTRONICA	AE/94-F2	
FUENTES DE ALIMENTACION P1	SISTEMAS DETECCION Y ALARMA AUTOMATICOS	PIANTA 0 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	SULERA ELECTRONICA	AE/94-F2	
FUENTES DE ALIMENTACION P2	SISTEMAS DETECCION Y ALARMA AUTOMATICOS	PIANTA 1 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	SULERA ELECTRONICA	AE/94-F2	
FUENTES DE ALIMENTACION P3	SISTEMAS DETECCION Y ALARMA AUTOMATICOS	PIANTA 2 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	SULERA ELECTRONICA	AE/94-F2	
FUENTES DE ALIMENTACION P4	SISTEMAS DETECCION Y ALARMA AUTOMATICOS	PIANTA 3 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	SULERA ELECTRONICA	AE/94-F2	
FUENTES DE ALIMENTACION P5	SISTEMAS DETECCION Y ALARMA AUTOMATICOS	PIANTA 4 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	SULERA ELECTRONICA	AE/94-F2	
PULSADORES MANUALES DE INCENDIO P0	SISTEMAS DETECCION Y ALARMA AUTOMATICOS	PIANTA 5 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	SULERA ELECTRONICA	AE/94-F2	
AVISADORES ACUSTICOS DE DETECCION P0	SISTEMAS DETECCION Y ALARMA AUTOMATICOS	PIANTA 0 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	SULERA ELECTRONICA	AE/94-P1	
EXTINTORES S1	SISTEMAS DETECCION Y ALARMA AUTOMATICOS	PIANTA 0 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	DISOUND		
EXTINTORES P0	EXTINTORES MOVILES	SOTANO 1 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	FIREFOX		
EXTINTORES P1	EXTINTORES MOVILES	PIANTA 0 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	FIREFOX		
EXTINTORES P2	EXTINTORES MOVILES	PIANTA 1 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	FIREFOX		
EXTINTORES P3	EXTINTORES MOVILES	PIANTA 2 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	FIREFOX		
EXTINTORES P4	EXTINTORES MOVILES	PIANTA 3 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	FIREFOX		
EXTINTORES P5	EXTINTORES MOVILES	PIANTA 4 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	FIREFOX		
ROCIADORES AUTOMATICOS PARA EXTINCION P0	COLUMNA SECA	PIANTA 0 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS	WABE		
BIES S2	BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS	SOTANO 1 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			25 MM DE DIAMETRO
BIES P0	BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS	PIANTA 0 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			25 MM DE DIAMETRO
BIES P1	BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS	PIANTA 1 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			25 MM DE DIAMETRO
BIES P2	BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS	PIANTA 2 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			25 MM DE DIAMETRO
BIES P3	BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS	PIANTA 3 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			25 MM DE DIAMETRO
BIES P4	BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS	PIANTA 4 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			25 MM DE DIAMETRO
BIES P5	BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS	PIANTA 5 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			25 MM DE DIAMETRO
EQUIPOS AUTONOMOS DE EXTINCION P1 REY	S. AUTOMAT EXTINCION INCENDIOS (GASES)	PIANTA 1 DEL EDIFICIO D LADO REY	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
SEÑALIZACION DE PCI P0	SEÑALIZACION	PIANTA 0 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
PUERTAS CORTAFUEGOS S1	PUERTAS CORTAFUEGOS	SOTANO 1 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
PUERTAS CORTAFUEGOS P0	PUERTAS CORTAFUEGOS	PIANTA 0 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
PUERTAS CORTAFUEGOS P1	PUERTAS CORTAFUEGOS	PIANTA 1 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
PUERTAS CORTAFUEGOS P2	PUERTAS CORTAFUEGOS	PIANTA 2 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
PUERTAS CORTAFUEGOS P3	PUERTAS CORTAFUEGOS	PIANTA 3 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
PUERTAS CORTAFUEGOS P4	PUERTAS CORTAFUEGOS	PIANTA 4 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
PUERTAS CORTAFUEGOS P5	PUERTAS CORTAFUEGOS	PIANTA 5 DEL EDIFICIO D	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
CONTADOR DE AGUA RED DE EXTINCION	RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA	PASILLO EXTERIOR, JUNTO AL MUELLE	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			
HIDRANTES DE EXTINCION EXT. DEL EDIFICIO	HIDRANTES	SITUADO EN LA CALLE REY Y CALLE DOCTOR	PROTECCION CONTRAINCENDIOS			

La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.comunidadmadrid.es/> mediante el siguiente código de verificación

**INCENDIOS DETECCION**

019

**DETECTORES HUMO IÓNICOS****FAMILIA :** OPTICOS**INSTALACION :** INCENDIOS: DETECCIÓN (INC DET)**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Ordinario****Trimestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

Paso previo: revisión y/o implementación de medidas para evitar acciones o maniobras no deseadas durante las tareas de inspección.

Verificar si se han realizado cambios o modificaciones en cualquiera de las componentes del sistema desde la última revisión realizada y proceder a su documentación.

Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). Sustitución de pilotos, fusibles, y otros elementos defectuosos.

Revisión de indicaciones luminosas de alarma, avería, desconexión e información en la central.

Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.).

Verificar equipos de centralización y de transmisión de alarma.

Revisión de

sistemas de baterías:

Prueba de conmutación del sistema en fallo de red, funcionamiento del sistema bajo baterías, detección de avería y restitución a modo normal.

Comprobación

de la señalización de los pulsadores de alarma manuales.

Comprobar el

funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos.

Verificar el funcionamiento del sistema de megafonía.

Si es aplicable, verificar la inteligibilidad del audio en cada zona de extinción.

Verificación

de la ubicación, identificación, visibilidad y accesibilidad de los pulsadores.

Verificación del estado

de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior).

**Revisión a realizar por mantenedor homologado****Obligatorio****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO**

01.- Verificación integral de la instalación.

02.- Ha de quedar constancia del resultado de las verificaciones anotando el cambio de elementos defectuosos que se haya hecho.

Verificación del estado de

los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior). Prueba individual de funcionamiento de todos los detectores automáticos, de acuerdo con las especificaciones de sus fabricantes.

Verificación de la capacidad de alcanzar y activar el elemento sensor del interior de la cámara del detector.

Deben emplearse métodos de verificación que no dañen o perjudiquen el rendimiento del detector.

La vida útil de los detectores de incendios será la que establezca el fabricante de los mismos, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 10 años.

**INCENDIOS DETECCION****002****CENTRAL DE INCENDIOS****FAMILIA :** CENTRALES DETECCIÓN**INSTALACION :** INCENDIOS: DETECCIÓN (INC DET)**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periódicas****Ordinario****Trimestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO**

01.- Comprobar el funcionamiento de la instalación en cada fuente de suministro.

02.- Sustituir pilotos, fusibles... defectuosos.

03.- Limpiar las bornas de los acumuladores y reponer agua destilada en caso necesario.

04.- Ha de quedar constancia del resultado de las verificaciones anotando el cambio de elementos defectuosos que se haya hecho.

Paso previo: revisión y/o implementación de medidas para evitar acciones o maniobras no deseadas durante las tareas de inspección.

Verificar si se han realizado cambios o modificaciones en cualquiera de las componentes del sistema desde la última revisión realizada y proceder a su documentación.

Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). Sustitución de pilotos, fusibles, y otros elementos defectuosos.

Revisión de indicaciones luminosas de alarma, avería, desconexión e información en la central.

Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.).

Verificar equipos de centralización y de transmisión de alarma.

Revisión de

sistemas de baterías:

Prueba de conmutación del sistema en fallo de red, funcionamiento del sistema bajo baterías, detección de avería y restitución a modo normal.

Comprobación

de la señalización de los pulsadores de alarma manuales.

Comprobar el

funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos.

Verificar el funcionamiento del sistema de megafonía.

Si es aplicable, verificar la inteligibilidad del audio en cada zona de extinción.

Verificación

de la ubicación, identificación, visibilidad y accesibilidad de los pulsadores.

Verificación del estado

de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior)

**Revisión a realizar por mantenedor homologado****Obligatorio****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO**

01.- Verificación integral de la instalación.

02.- Limpiar el equipo de central y accesorios.

03.- Verificar las uniones roscadas o soldadas.

04.- Limpiar y reglar los relés.

05.- Regular las tensiones y intensidades.

06.- Verificar los equipos de transmisión de alarma.

07.- Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.

08.- Ha de quedar constancia del resultado de las verificaciones anotando el cambio de elementos defectuosos que se haya hecho.

Verificación del estado de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior). Prueba individual de funcionamiento de todos los detectores automáticos, de acuerdo con las especificaciones de sus fabricantes.

Verificación de la capacidad de alcanzar y activar el elemento sensor del interior de la cámara del detector.

Deben emplearse métodos de verificación que no dañen o perjudiquen el rendimiento del detector.

La vida útil de los detectores de incendios será la que establezca el fabricante de los mismos, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 10 años.

**EXTINCION DE INCENDIOS**

003

GRUPO DE PRESION DE INCENDIOS

FAMILIA : GRUPOS DE PRESION CONTRA INCENDIOS

INSTALACION : EXTINCION DE INCENDIOS

**OPERACIONES**

Hoja 1/3

**Comprobaciones periodicas****Ordinario****Semanal****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Verificar el estado del cuadro eléctrico comprobando la posición de los selectores y funcionamiento de los pilotos.
- 02.- Verificar el estado general del grupo comprobando la ausencia de fugas.
- 03.- Verificar y controlar la presión en los manómetros.
- 04.- Ventilar la dependencia.
- 05.- Poner en funcionamiento a través de la tubería de pruebas retornando el agua al depósito y verificando el caudal.
- 06.- Mirar el nivel de agua del depósito.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Inspeccion y limpieza****Obligatorio****Trimestral**

- 01.- Revisar y engrasar todos los elementos móviles.
  - 02.- Comprobar el tarado de los presostatos.
  - 03.- Repasar los anclajes y tensarlos si procede.
  - 04.- Accionar todos los elementos de las válvulas.
- Comprobación de que los dispositivos de descarga del agente extintor (boquillas, rociadores, difusores, ...) están en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto.
- Comprobación visual del buen estado general de los componentes del sistema, especialmente de los dispositivos de puesta en marcha y las conexiones.
- Lectura de manómetros y comprobación de que los niveles de presión se encuentran dentro de los márgenes permitidos.
- Comprobación de los circuitos de señalización, pilotos, etc.; en los sistemas con indicaciones de control.
- Comprobación de la señalización de los mandos manuales de paro y disparo.
- Limpieza general de todos los componentes.
- Verificación por inspección de todos los elementos, depósitos, válvulas, mandos, alarmas motobombas, accesorios, señales, etc.
- Comprobación del funcionamiento automático y manual de la instalación, de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador.
- Mantenimiento de acumuladores, limpieza de bornas (reposición de agua destilada, etc.). Verificación de niveles (combustible, agua, aceite, etc.).
- Verificación de accesibilidad a los elementos, limpieza general, ventilación de salas de bombas, etc.



**EXTINCION DE INCENDIOS****003****GRUPO DE PRESION DE INCENDIOS****FAMILIA :** GRUPOS DE PRESION CONTRA INCENDIOS**INSTALACION :** EXTINCION DE INCENDIOS**OPERACIONES**

Hoja 2/3

**Verificación de funcionamiento****Obligatorio****Semestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO**

- 01.- Accionamiento y engrase de válvulas.
- 02.- Verificación y ajuste de prensaestopas.
- 03.- Verificación de velocidad de motores con diferentes cargas.
- 04.- Comprobación de alimentación eléctrica, líneas y protecciones.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revision a realizar por mantenedor homologado****Obligatorio****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO**

- 01.- Comprobación integral según las instrucciones del fabricante.
- 02.- Limpieza de filtros y elementos de retención.
- 03.- **SEGURIDAD E HIGIENE**
- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo



**EXTINCION DE INCENDIOS****003****GRUPO DE PRESION DE INCENDIOS****FAMILIA :** GRUPOS DE PRESION CONTRA INCENDIOS**INSTALACION :** EXTINCION DE INCENDIOS**OPERACIONES**

Hoja 3/3

**Revision general****Ordinario****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Limpieza general del local.
- 02.- Verificar la presión y carga del vaso de expansión.
- 03.- Verificar el consumo de energía.
- 04.- Verificar la estanquidad de las juntas.
- 05.- Verificar el correcto estado de los cojinetes.
- 06.- Verificar el estado correcto de los grifos.
- 07.- Comprobar el estado de los filtros.
- 08.- Comprobar el estado de oxidación y aplicar pintura si procede.
- 09.- Verificar el aislamiento del motor entre fases y entre fases y tierra.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipular.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Uso obligatorio de botas dieléctricas.
- 06.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**EXTINCION DE INCENDIOS**

004

BIES

FAMILIA : EQUIPOS MANGUERA

INSTALACION : INCENDIOS EXTINCION

**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Obligatorio****Trimestral**

## PROGRAMA DE MANTeNIMIENTO

- 01.- Comprobar la buena accesibilidad y señalización de los equipos.
- 02.- Comprobar por inspección de todos los componentes, procediendo a desplegar totalmente la manguera y accionar la boquilla.
- 03.- Comprobar, por lectura del manómetro la presión de servicio.
- 04.- Limpiar el conjunto y engrasar los cierres y bisagras de las puertas.
- 05.- Ha de quedar constancia del resultado de las verificaciones anotando el cambio de elementos defectuosos que se haya hecho.

**Revision realizada por mantenedor homologado****Obligatorio****Anual**

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

- 01.- Desmontar la manguera y realizar la prueba de ésta en un lugar adecuado.
- 02.- Verificar el correcto funcionamiento de las boquillas en diferentes posiciones y del sistema de cierre de la manguera.
- 03.- Comprobar la estanquidad d, los racores, manguera y estado de las juntas.
- 04.- Comprobar la indicación del manómetro con otra referencia (patrón) conectado en el racor de la conexión de manguera.
- 05.- Conforme a UNE EN 671-03 Operaciones

**Prueba de presion****Obligatorio****Quinquenal**

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN

- 01.-Conforme a UNE EN 671,3 Operaciones

**INCENDIOS DETECCION**

005

**DETECTORES HUMO ÓPTICOS****FAMILIA :** OPTICOS**INSTALACION :** INCENDIOS: DETECCIÓN (INC DET)**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Ordinario****Trimestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

Paso previo: revisión y/o implementación de medidas para evitar acciones o maniobras no deseadas durante las tareas de inspección.

Verificar si se han realizado cambios o modificaciones en cualquiera de las componentes del sistema desde la última revisión realizada y proceder a su documentación.

Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). Sustitución de pilotos, fusibles, y otros elementos defectuosos.

Revisión de indicaciones luminosas de alarma, avería, desconexión e información en la central.

Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.).

Verificar equipos de centralización y de transmisión de alarma.

Revisión de

sistemas de baterías:

Prueba de conmutación del sistema en fallo de red, funcionamiento del sistema bajo baterías, detección de avería y restitución a modo normal.

Comprobación

de la señalización de los pulsadores de alarma manuales.

Comprobar el

funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos.

Verificar el funcionamiento del sistema de megafonía.

Si es aplicable, verificar la inteligibilidad del audio en cada zona de extinción.

Verificación

de la ubicación, identificación, visibilidad y accesibilidad de los pulsadores.

Verificación del estado

de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior).

**Revisión a realizar por mantenedor homologado****Obligatorio****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO**

01.- Verificación integral de la instalación.

02.- Ha de quedar constancia del resultado de las verificaciones anotando el cambio de elementos defectuosos que se haya hecho.

Verificación del estado de

los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior). Prueba individual de funcionamiento de todos los detectores automáticos, de acuerdo con las especificaciones de sus fabricantes.

Verificación de la capacidad de alcanzar y activar el elemento sensor del interior de la cámara del detector.

Deben emplearse métodos de verificación que no dañen o perjudiquen el rendimiento del detector.

La vida útil de los detectores de incendios será la que establezca el fabricante de los mismos, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 10 años.

## INCENDIOS DETECCION

056

SIRENAS DE ALARMA

FAMILIA : OPTICOS

INSTALACION : INCENDIOS: DETECCIÓN (INC DET)

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Trimestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Paso previo: revisión y/o implementación de medidas para evitar acciones o maniobras no deseadas durante las tareas de inspección.

Verificar si se han realizado cambios o modificaciones en cualquiera de las componentes del sistema desde la última revisión realizada y proceder a su documentación.

Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). Sustitución de pilotos, fusibles, y otros elementos defectuosos.

Revisión de indicaciones luminosas de alarma, avería, desconexión e información en la central.

Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.).

Verificar equipos de centralización y de transmisión de alarma.

Revisión de

sistemas de baterías:

Prueba de conmutación del sistema en fallo de red, funcionamiento del sistema bajo baterías, detección de avería y restitución a modo normal.

Comprobación

de la señalización de los pulsadores de alarma manuales.

Comprobar el

funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos.

Verificar el funcionamiento del sistema de megafonía.

Si es aplicable, verificar la inteligibilidad del audio en cada zona de extinción.

Verificación

de la ubicación, identificación, visibilidad y accesibilidad de los pulsadores.

Verificación del estado

de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior).

## Revisión a realizar por mantenedor homologado

Obligatorio

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

01.- Verificación integral de la instalación.

02.- Ha de quedar constancia del resultado de las verificaciones anotando el cambio de elementos defectuosos que se haya hecho.

Verificación del estado de

los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior). Prueba individual de funcionamiento de todos los detectores automáticos, de acuerdo con las especificaciones de sus fabricantes.

Verificación de la capacidad de alcanzar y activar el elemento sensor del interior de la cámara del detector.

Deben emplearse métodos de verificación que no dañen o perjudiquen el rendimiento del detector.

La vida útil de los detectores de incendios será la que establezca el fabricante de los mismos, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 10 años.

## INCENDIOS DETECCION

057

PULSADORES

FAMILIA : PULSADORES

INSTALACION : INCENDIOS: ALARMA

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periódicas

Ordinario

Trimestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Paso previo: revisión y/o implementación de medidas para evitar acciones o maniobras no deseadas durante las tareas de inspección.

Verificar si se han realizado cambios o modificaciones en cualquiera de las componentes del sistema desde la última revisión realizada y proceder a su documentación.

Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). Sustitución de pilotos, fusibles, y otros elementos defectuosos.

Revisión de indicaciones luminosas de alarma, avería, desconexión e información en la central.

Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.).

Verificar equipos de centralización y de transmisión de alarma.

Revisión de

sistemas de baterías:

Prueba de conmutación del sistema en fallo de red, funcionamiento del sistema bajo baterías, detección de avería y restitución a modo normal.

Comprobación

de la señalización de los pulsadores de alarma manuales.

Comprobar el

funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos.

Verificar el funcionamiento del sistema de megafonía.

Si es aplicable, verificar la inteligibilidad del audio en cada zona de extinción.

Verificación

de la ubicación, identificación, visibilidad y accesibilidad de los pulsadores.

Verificación del estado

de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior).

## Revisión a realizar por mantenedor homologado

Obligatorio

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

01.- Verificación integral de la instalación.

02.- Ha de quedar constancia del resultado de las verificaciones anotando el cambio de elementos defectuosos que se haya hecho.

Verificación del estado de

los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior). Prueba individual de funcionamiento de todos los detectores automáticos, de acuerdo con las especificaciones de sus fabricantes.

Verificación de la capacidad de alcanzar y activar el elemento sensor del interior de la cámara del detector.

Deben emplearse métodos de verificación que no dañen o perjudiquen el rendimiento del detector.

La vida útil de los detectores de incendios será la que establezca el fabricante de los mismos, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 10 años.

**EXTINCION DE INCENDIOS****008****EXTINTORES****FAMILIA :** POLVO SECO**INSTALACION :** INCENDIOS EXTINCION**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Obligatorio****Trimestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO**

Realizar las siguientes verificaciones:

- Que los extintores están en su lugar asignado y que no presentan muestras aparentes de daños.
- Que son adecuados conforme al riesgo a proteger.
- Que no tienen el acceso obstruido, son visibles o están señalizados y tienen sus instrucciones de manejo en la parte delantera.
- Que las instrucciones de manejo son legibles.
- Que el indicador de presión se encuentra en la zona de operación.
- Que las partes metálicas (boquillas, válvula, manguera...) están en buen estado.
- Que no faltan ni están rotos los precintos o los tapones indicadores de uso.
- Que no han sido descargados total o parcialmente.

También se entenderá cumplido este requisito si se realizan las operaciones que se indican en el "Programa de Mantenimiento Trimestral" de la Norma UNE 23120.

Comprobación de la señalización de los extintores.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

01.- Utilizar casco.

**Comprobaciones periodicas****Ordinario****Trimestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

01.- Verificar el estado de la fijación.

02.- Verificar la situación correcta de cada elemento.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

01.- Utilizar casco.

**Revision a realizar por mantenedor homologado****Obligatorio****Anual**

01.- Verificar el estado de carga (peso, presión).

02.- Comprobar la presión de impulsión del agente extintor.

03.- Verificar el estado de la boca, válvulas y todas las partes mecánicas. Estado sistema de traslado

04.- Realizar las operaciones de mantenimiento según lo establecido en el "Programa de Mantenimiento Anual" de la Norma UNE 23120.

Consideraciones:

-En esta revisión no es necesaria la apertura de los extintores portátiles de polvo con presión permanente, salvo detección de anomalía. En caso de apertura, la empresa mantenedora indicara en el exterior del mismo que se ha realizado la apertura y revisión.

-Se rechazarán aquellos extintores que, a juicio de la empresa mantenedora, presenten defectos que pongan en duda el correcto funcionamiento y seguridad del extintor, o bien aquellos para los que no existan piezas originales que garanticen el mantenimiento de las condiciones de fabricación.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

01.- Utilizar casco.

**Timbrado****Obligatorio****Quinquenal****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGUN REAL DECRETO .**

Realizar una prueba de nivel C (timbrado), de acuerdo a lo establecido en el anexo III, del Reglamento de Equipos a Presión, aprobado por Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre,

A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se procederá al retimbrado del mismo de acuerdo a lo establecido en el anexo III del Reglamento de Equipos a Presión.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

## EXTINCION DE INCENDIOS

009

ALGIBE PCI

FAMILIA : ALGIBE PCI

INSTALACION : INCENDIOS EXTINCION

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Obligatorio

Mensual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar la posición y actuación de las válvulas de llenado, aspiración y drenaje.
- 02.- Verificar el ajuste y funcionamiento de las sondas de nivel.
- 03.- Comprobar la ausencia de fulgas y filtraciones.

## Verificaciones y limpieza

Obligatorio

Trimestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN REAL DECRETO 865/2003

El personal dedicado a efectuar estas operaciones deberá realizar los cursos que a tal efecto homologue el Ministerio de Sanidad y Consumo a propuesta de las Comunidades Autónomas correspondientes.

- 01.- Revisar el estado general de limpieza y conservación. y limpiar si fuera necesario.

## Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Vaciar, limpiar y comprobar el estado del interior del depósito.
- 02.- Comprobar el estado general de conservación.
- 03.- Comprobar el hermetismo de la tapa del depósito.

## PCI / CLIMATIZACION

012

COMPUERTAS CORTA FUEGO

FAMILIA : CORTAFUEGOS

INSTALACION : CLIMATIZACION Y ACS (CLIM)

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revisión general Ordinario

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Engrasar los ejes de las diferentes piezas mecánicas.
- 02.- Verificar la estanquidad del sellado del cuerpo móvil de la compuerta en relación al marco.
- 03.- Verificar manualmente el funcionamiento del mecanismo de la compuerta.
- 04.- Limpiar el polvo del conjunto del disparador.
- 05.- Ajustar los tornillos y los pernos del mecanismo de leva.
- 06.- Comprobar la señalización correcta de la zona de fuego regulada por la compuerta.



## PCI / CLIMATIZACION

012

SISTEMAS DE SEÑALIZACION LIMINISCENTE

FAMILIA : SENALIZACIÓN

INSTALACION : INCENDIOS

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revisión general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Comprobación visual de la existencia, correcta ubicación y buen estado en cuanto a limpieza, legibilidad e iluminación (en la oscuridad) de las señales, balizamientos y planos de evacuación.

Verificación del estado de los elementos de sujeción (anclajes, varillas, angulares, tornillería, adhesivos, etc.).

## MOVILIARIO Y ACCESORIOS

010

PUERTAS RF

FAMILIA : BARRA SOPORTE MINUSVALIDOS

INSTALACION : MOBILIARIO Y ACCESORIOS

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revision general

Ordinario

Anual

1.- VERIFICAR EL CIERRE COMPLETO DE LA PUERTA. (AUSENCIA DE ROZAMIENTOS, OBSTÁCULOS, GOLPE BRUSCO,..)

2.- AJUSTAR TENSIÓN y LUBRICAR EL MUELLE.

3- REAPRIETE DE TORNILLERÍA DE MANETAS, RESORTE,..

## MOBILIARIO Y ACCESORIOS

011

BARRAS ANTIPANICO

FAMILIA : BARRAS ANTIPANICO

INSTALACION : MOBILIARIO Y ACCESORIOS

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Comprobaciones periodicas

Ordinario

Trimestral

- 1.- VERIFICAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL CONJUNTO.
2. REAPRETAR TORNILLERIA Y LUBRICAR CONJUNTO.

## 5. Instalaciones especiales

Denominación Activo	Denominación Clase Equipo	Ubicación	Denominación Activo Padre	Marca	Modelo	Observaciones
APARATOS TERMINALES S2	APARATOS TERMINALES	SOTANO 2 DEL EDIFICIO A	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
APARATOS TERMINALES S1	APARATOS TERMINALES	SOTANO 1 DEL EDIFICIO A	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
APARATOS TERMINALES P0	APARATOS TERMINALES	PLANTA 0 DEL EDIFICIO A	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
APARATOS TERMINALES P1	APARATOS TERMINALES	PLANTA 1 DEL EDIFICIO A	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
APARATOS TERMINALES P2	APARATOS TERMINALES	PLANTA 2 DEL EDIFICIO A	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
APARATOS TERMINALES P3	APARATOS TERMINALES	PLANTA 3 DEL EDIFICIO A	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
APARATOS TERMINALES P4	APARATOS TERMINALES	PLANTA 4 DEL EDIFICIO A	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
APARATOS TERMINALES INALAMBRICOS	APARATOS TERMINALES	PLANTA BAJA DEL EDIFICIO A - SEGURIDAD	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
MEGAFONIA	MEGAFONIA		SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
CONSOLA DE MEGAFONIA	CONSOLA MEGAFONIA	ENTRADA DE PERSONAL	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	AMAH	PM1D	
RED INTERIOR DE MEGAFONIA P0	CABLEADO MEGAFONIA	PLANTA 0 DEL EDIFICIO A	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
ALTAVOCES DE MEGAFONIA P0	TERMINALES MEGAFONIA	PLANTA 0 DEL EDIFICIO A	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV S2		PLANTA 0 DEL EDIFICIO A	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV S1		SOTANO 1 DEL EDIFICIO A	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV		PLANTA 0 DEL EDIFICIO A	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV P1		PLANTA 1 DEL EDIFICIO A	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV P2		PLANTA 2 DEL EDIFICIO A	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV P3		PLANTA 3 DEL EDIFICIO A	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV P4		PLANTA 4 DEL EDIFICIO A	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED INTERIOR DE VOZ Y DATOS P0		PLANTA 0 DEL EDIFICIO A	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RAIL DE VOZ Y DATOS		PLANTA 0 DEL EDIFICIO A	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RAIL DE COMUNICACIONES 7A		TRIANGULO SALA A	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RAIL DE COMUNICACIONES 0A		SALA DE CLIMA	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS S2	DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS	SOTANO 2 DEL EDIFICIO A	SEGURIDAD			
DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS S1	DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS	SOTANO 1 DEL EDIFICIO A	SEGURIDAD			
DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS P0	DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS	PLANTA 0 DEL EDIFICIO A	SEGURIDAD			
DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS P1	DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS	PLANTA 1 DEL EDIFICIO A	SEGURIDAD			
DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS P2	DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS	PLANTA 2 DEL EDIFICIO A	SEGURIDAD			
DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS P3	DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS	PLANTA 3 DEL EDIFICIO A	SEGURIDAD			
DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS P4	DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS	PLANTA 4 DEL EDIFICIO A	SEGURIDAD			
INSTALACION GENERAL DE SEGURIDAD	INSTALACION Y CABLEADO DETEC. PERIM.	PLANTA 0 DEL EDIFICIO A	SEGURIDAD			
TORNO Nº 1	BARRERAS ELECTRONICAS	ENTRADA DE PERSONAL	SEGURIDAD			
TORNO Nº 2	BARRERAS ELECTRONICAS	ENTRADA DE PERSONAL	SEGURIDAD			
TORNO Nº 3	BARRERAS ELECTRONICAS	ENTRADA DE PERSONAL	SEGURIDAD			
TORNO Nº 4	BARRERAS ELECTRONICAS	ENTRADA DE PERSONAL	SEGURIDAD			
TORNO Nº 5	BARRERAS ELECTRONICAS	ENTRADA DE PERSONAL	SEGURIDAD			
MONITORES DEL SISTEMA	MONITORES SISTEMA	SALA DE SEGURIDAD	SEGURIDAD			
VIDEOGABADORES Nº 1	VIDEOGABADORES SISTEMA	SALA DE SEGURIDAD	SEGURIDAD	PELCO	DX 8000	
RUPTURE DE MANIOBRA DE TV	CONTROL REMOTO SIST.	SALA DE SEGURIDAD	SEGURIDAD			
CAMARAS DE VIGILANCIA CALLE DOCTOR	PUERTO DE CONTROL SEGURIDAD (Unifica)	CALLE DOCTOR	SEGURIDAD			
CAMARAS DE VIGILANCIA MUELLE CARGA INT.	PUERTO DE CONTROL SEGURIDAD (Unifica)	MUELLE DE CARGA INTERIOR	SEGURIDAD			
CAMARAS DE VIGILANCIA MUELLE CARGA EXT.	PUERTO DE CONTROL SEGURIDAD (Unifica)	MUELLE DE CARGA EXTERIOR	SEGURIDAD			
ASCENSOR DEL EDIFICIO A, ASC-1.	ASCENSORES	MUELLE A LADO DOCTOR	SEGURIDAD	KONE		
PLATAFORMA ELEVADORA, MUELLE DE CARGA 1.	PLATAFORMA	MUELLE DE CARGA	MEDIOS DE ELEVACION Y TRANSP. NEUMATICO	HIMEL	CRN-KT	
PLATAFORMA ELEVADORA, MUELLE DE CARGA 2.	PLATAFORMA	MUELLE DE CARGA	MEDIOS DE ELEVACION Y TRANSP. NEUMATICO	HIMEL	CRN-KT	
RED DE AIRE COMPRIMIDO DEL EQUIPO Nº 1	INSTALACION DE RED DE AIRE COMPRIMIDO	EQUIPO DE AIRE COMPRIMIDO Nº 1	SISTEMAS DE AIRE COMPRIMIDO			
RED DE AIRE COMPRIMIDO DEL EQUIPO Nº 2	INSTALACION DE RED DE AIRE COMPRIMIDO	EQUIPO DE AIRE COMPRIMIDO Nº 2	SISTEMAS DE AIRE COMPRIMIDO			
EQUIPO DE AIRE COMPRIMIDO Nº1	COMPRESOR	PUERTO A SALA BOMBEO PROD.CALOR PDE EDF B	SISTEMAS DE AIRE COMPRIMIDO	INGERSOLL-RAND	E10	
EQUIPO DE AIRE COMPRIMIDO Nº2	COMPRESOR	CONTRAFOSO LADO REY SALA A, S01 EDF B	SISTEMAS DE AIRE COMPRIMIDO	INGERSOLL-RAND	E5/6	
CENTRAL TELEFONICA		SALA RITI	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	BUSINESS PHONE	
APARATOS TERMINALES S2	APARATOS TERMINALES	SOTANO 2 DEL EDIFICIO B	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
APARATOS TERMINALES S1	APARATOS TERMINALES	SOTANO 1 DEL EDIFICIO B	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
APARATOS TERMINALES P0	APARATOS TERMINALES	PLANTA 0 DEL EDIFICIO B	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
APARATOS TERMINALES P1	APARATOS TERMINALES	PLANTA 1 DEL EDIFICIO B	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
APARATOS TERMINALES P2	APARATOS TERMINALES	PLANTA 2 DEL EDIFICIO B	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
APARATOS TERMINALES P3	APARATOS TERMINALES	PLANTA 3 DEL EDIFICIO B	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
APARATOS TERMINALES P4	APARATOS TERMINALES	PLANTA 4 DEL EDIFICIO B	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
APARATOS TERMINALES P5	APARATOS TERMINALES	PLANTA 5 DEL EDIFICIO B	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
APARATOS TERMINALES P6	APARATOS TERMINALES	PLANTA 6 DEL EDIFICIO B	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
MEGAFONIA	MEGAFONIA		SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED INTERIOR DE MEGAFONIA P0	CABLEADO MEGAFONIA	PLANTA 0 DEL EDIFICIO B	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	TOA		
ALTAVOCES DE MEGAFONIA P0	TERMINALES MEGAFONIA	PLANTA 0 DEL EDIFICIO B	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV S2		SOTANO 2 DEL EDIFICIO B	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV S1		SOTANO 1 DEL EDIFICIO B	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV P0		PLANTA 0 DEL EDIFICIO B	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV P1		PLANTA 1 DEL EDIFICIO B	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV P2		PLANTA 2 DEL EDIFICIO B	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV P3		PLANTA 3 DEL EDIFICIO B	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			

La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://sistema.comunidad.madrid/cv> mediante el siguiente código seguro de verificación: 12

Denominación Activo	Denominación Clase Equipo	Ubicación	Denominación Activo Padre	MARCA	MODELO	OBSERVACIONES
RED DISTRIBUCION DE TV P4	RED DE DISTRIBUCION DE TV	PLANTA 4 DEL EDIFICIO B	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV P5	RED DE DISTRIBUCION DE TV	PLANTA 5 DEL EDIFICIO B	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV P6	RED DE DISTRIBUCION DE TV	PLANTA 6 DEL EDIFICIO B	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED INTERIOR DE VOZ Y DATOS P0	RED DE VOZ Y DATOS	SALA RITI	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RACK DE COMUNICACIONES PRINCIPAL						
DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS S2	DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS	SOTANO 2 DEL EDIFICIO B	SEGURIDAD			
DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS S1	DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS	SOTANO 1 DEL EDIFICIO B	SEGURIDAD			
DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS P0	DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS	PLANTA 0 DEL EDIFICIO B	SEGURIDAD			
DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS P1	DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS	PLANTA 1 DEL EDIFICIO B	SEGURIDAD			
DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS P2	DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS	PLANTA 2 DEL EDIFICIO B	SEGURIDAD			
DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS P3	DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS	PLANTA 3 DEL EDIFICIO B	SEGURIDAD			
DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS P4	DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS	PLANTA 4 DEL EDIFICIO B	SEGURIDAD			
DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS P5	DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS	PLANTA 5 DEL EDIFICIO B	SEGURIDAD			
DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS P6	DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS	PLANTA 6 DEL EDIFICIO B	SEGURIDAD			
INSTALACION GENERAL DE SEGURIDAD	CANALIZACION Y CABLEADO DETEC. PERIM.	PLANTA 0 DEL EDIFICIO B	SEGURIDAD			
VIDEOGRABADOR Nº 2	VIDEOGRABADORES SISTEMA	SALA R.I.T.I.L.	SEGURIDAD			
CAMARAS DE VIGILANCIA HALL ENTRE ACTOS	PUESTO DE CONTROL SEGURIDAD (Unifeca)	HALL ENTRE ACTOS	SEGURIDAD			
ASCENSOR DEL EDIFICIO B. ASC-81.	ASCENSORES	LADO DOCTOR, ZONA TECNICA	MEIOS DE ELEVACION Y TRANSP. NEUMATICO	KONE		
ASCENSOR DEL EDIFICIO B. ASC-82.	ASCENSORES	LADO DOCTOR, ZONA TECNICA	MEIOS DE ELEVACION Y TRANSP. NEUMATICO	KONE		
ASCENSOR DEL EDIFICIO B. ASC-83.	ASCENSORES	LADO REY, ZONA TECNICA	MEIOS DE ELEVACION Y TRANSP. NEUMATICO	KONE		
ASCENSOR DEL EDIFICIO B. ASC-84.	ASCENSORES	LADO DOCTOR, ZONA DE PUBLICO	MEIOS DE ELEVACION Y TRANSP. NEUMATICO	KONE		
ASCENSOR DEL EDIFICIO B. ASC-85.	ASCENSORES	LADO DOCTOR, ZONA DE PUBLICO	MEIOS DE ELEVACION Y TRANSP. NEUMATICO	KONE		
ASCENSOR DEL EDIFICIO B. ASC-86.	ASCENSORES	LADO REY, ZONA DE PUBLICO	MEIOS DE ELEVACION Y TRANSP. NEUMATICO	KONE		
ASCENSOR DEL EDIFICIO B. ASC-87.	ASCENSORES	LADO REY, ZONA DE PUBLICO	MEIOS DE ELEVACION Y TRANSP. NEUMATICO	KONE		
MONTACARGAS MC-81.	MONTACARGAS	EDIFICIO B LADO DOCTOR	MEIOS DE ELEVACION Y TRANSP. NEUMATICO	KONE		
RED DE AIRE COMPRIMIDO DEL EQUIPO Nº 3	INSTALACION DE RED DE AIRE COMPRIMIDO	EQUIPO A LA MACETA DEL PINSAPÓ	SISTEMAS DE AIRE COMPRIMIDO	BRISA 310M		
EQUIPO DE AIRE COMPRIMIDO Nº3	COMPRESOR	PLANTA 0 DEL EDIFICIO C	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	BRISA 310M		
APARATOS TERMINALES P0	APARATOS TERMINALES	PLANTA 1 DEL EDIFICIO C	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
APARATOS TERMINALES P1	APARATOS TERMINALES	PLANTA 2 DEL EDIFICIO C	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
APARATOS TERMINALES P2	APARATOS TERMINALES	PLANTA 3 DEL EDIFICIO C	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
APARATOS TERMINALES P3	APARATOS TERMINALES	PLANTA 4 DEL EDIFICIO C	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
APARATOS TERMINALES P4	APARATOS TERMINALES	PLANTA 5 DEL EDIFICIO C	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
APARATOS TERMINALES P5	APARATOS TERMINALES	PLANTA 6 DEL EDIFICIO C	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
MEGAFONIA	CABLEADO MEGAFONIA	PLANTA 0 DEL EDIFICIO C	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED INTERIOR DE MEGAFONIA P0	TERMINALES MEGAFONIA	PLANTA 0 DEL EDIFICIO C	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
ALTAVOCES DE MEGAFONIA P0	TERMINALES MEGAFONIA	PLANTA 0 DEL EDIFICIO C	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV P0	RED DE DISTRIBUCION DE TV	PLANTA 0 DEL EDIFICIO C	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV P1	RED DE DISTRIBUCION DE TV	PLANTA 1 DEL EDIFICIO C	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV P2	RED DE DISTRIBUCION DE TV	PLANTA 2 DEL EDIFICIO C	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV P3	RED DE DISTRIBUCION DE TV	PLANTA 3 DEL EDIFICIO C	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV P4	RED DE DISTRIBUCION DE TV	PLANTA 4 DEL EDIFICIO C	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV P5	RED DE DISTRIBUCION DE TV	PLANTA 5 DEL EDIFICIO C	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED INTERIOR DE VOZ Y DATOS P0	RED DE VOZ Y DATOS	PLANTA 0 DEL EDIFICIO C	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RACK DE COMUNICACIONES 14D	RED DE VOZ Y DATOS	TRIANGULO DE LA SALA A	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RACK DE COMUNICACIONES 7C	RACK DE VOZ Y DATOS	SALA DE CLIMA	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RACK DE COMUNICACIONES 0C	RACK DE VOZ Y DATOS	TRIANGULO SALA B	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS P0	DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS	PLANTA 0 DEL EDIFICIO C	SEGURIDAD			
DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS P1	DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS	PLANTA 1 DEL EDIFICIO C	SEGURIDAD			
DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS P2	DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS	PLANTA 2 DEL EDIFICIO C	SEGURIDAD			
DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS P3	DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS	PLANTA 3 DEL EDIFICIO C	SEGURIDAD			
DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS P4	DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS	PLANTA 4 DEL EDIFICIO C	SEGURIDAD			
DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS P5	DETECTORES INFRAROJOS PASIVOS	PLANTA 5 DEL EDIFICIO C	SEGURIDAD			
INSTALACION GENERAL DE SEGURIDAD	CANALIZACION Y CABLEADO DETEC. PERIM.	PLANTA 0 DEL EDIFICIO C	SEGURIDAD			
CAMARAS DE VIGILANCIA HALL PRINCIPAL	PUESTO DE CONTROL SEGURIDAD (Unifeca)	HALL PRINCIPAL	SEGURIDAD			
ASCENSOR DEL EDIFICIO C. ASC-C1.	ASCENSORES	ZONA DE LOS CAMERINOS	MEIOS DE ELEVACION Y TRANSP. NEUMATICO	KONE		
RED DE AIRE COMPRIMIDO DEL EQUIPO Nº 4	INSTALACION DE RED DE AIRE COMPRIMIDO	EQUIPO DE AIRE COMPRIMIDO Nº 4	SISTEMAS DE AIRE COMPRIMIDO			
EQUIPO DE AIRE COMPRIMIDO Nº4	COMPRESOR	POSO DE LA SALA B. SALA CLIMA Nº 1	SISTEMAS DE AIRE COMPRIMIDO	INGERSOLL-RAND	E10	
APARATOS TERMINALES S1	APARATOS TERMINALES	SOTANO 1 DEL EDIFICIO D	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
APARATOS TERMINALES P0	APARATOS TERMINALES	PLANTA 0 DEL EDIFICIO D	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
APARATOS TERMINALES P1	APARATOS TERMINALES	PLANTA 1 DEL EDIFICIO D	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
APARATOS TERMINALES P2	APARATOS TERMINALES	PLANTA 2 DEL EDIFICIO D	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
APARATOS TERMINALES P3	APARATOS TERMINALES	PLANTA 3 DEL EDIFICIO D	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
APARATOS TERMINALES P4	APARATOS TERMINALES	PLANTA 4 DEL EDIFICIO D	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
APARATOS TERMINALES P5	APARATOS TERMINALES	PLANTA 5 DEL EDIFICIO D	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	ERICSSON	DIALOG 4222	
MEGAFONIA	CABLEADO MEGAFONIA	PLANTA 0 DEL EDIFICIO D	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED INTERIOR DE MEGAFONIA P0	TERMINALES MEGAFONIA	PLANTA 0 DEL EDIFICIO D	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
ALTAVOCES DE MEGAFONIA P0	TERMINALES MEGAFONIA	PLANTA 0 DEL EDIFICIO D	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	TOA		

La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://seccion.comunidad.madrid/cv>

Denominación Activo	Denominación Clase Equipo	Ubicación	Denominación Activo Padre	MARCA	MODELO	OBSERVACIONES
RED DISTRIBUCION DE TV S1	RED DE DISTRIBUCION DE TV	SOTANO 1 DEL EDIFICIO D	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV P0	RED DE DISTRIBUCION DE TV	PLANTA 0 DEL EDIFICIO D	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV P1	RED DE DISTRIBUCION DE TV	PLANTA 1 DEL EDIFICIO D	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV P2	RED DE DISTRIBUCION DE TV	PLANTA 2 DEL EDIFICIO D	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV P3	RED DE DISTRIBUCION DE TV	PLANTA 3 DEL EDIFICIO D	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV P4	RED DE DISTRIBUCION DE TV	PLANTA 4 DEL EDIFICIO D	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED DISTRIBUCION DE TV P5	RED DE DISTRIBUCION DE TV	PLANTA 5 DEL EDIFICIO D	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
RED INTERIOR DE VOZ Y DATOS	RED DE VOZ Y DATOS	PLANTA 0 DEL EDIFICIO D	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN			
DETECTORES INFRARROJOS PASIVOS S1	DETECTORES INFRARROJOS PASIVOS	SOTANO 1 DEL EDIFICIO D	SEGURIDAD			
DETECTORES INFRARROJOS PASIVOS P0	DETECTORES INFRARROJOS PASIVOS	PLANTA 0 DEL EDIFICIO D	SEGURIDAD			
DETECTORES INFRARROJOS PASIVOS P1	DETECTORES INFRARROJOS PASIVOS	PLANTA 1 DEL EDIFICIO D	SEGURIDAD			
DETECTORES INFRARROJOS PASIVOS P2	DETECTORES INFRARROJOS PASIVOS	PLANTA 2 DEL EDIFICIO D	SEGURIDAD			
DETECTORES INFRARROJOS PASIVOS P3	DETECTORES INFRARROJOS PASIVOS	PLANTA 3 DEL EDIFICIO D	SEGURIDAD			
DETECTORES INFRARROJOS PASIVOS P4	DETECTORES INFRARROJOS PASIVOS	PLANTA 4 DEL EDIFICIO D	SEGURIDAD			
DETECTORES INFRARROJOS PASIVOS P5	DETECTORES INFRARROJOS PASIVOS	PLANTA 5 DEL EDIFICIO D	SEGURIDAD			
INSTALACION GENERAL DE SEGURIDAD	CANALIZACION Y CABLEADO DETEC. PERIM.	PLANTA 0 DEL EDIFICIO D	SEGURIDAD			
VIDEORABADOR Nº 3	VIDEORABADORES SISTEMA	SALA DE CLIMATIZACION	SEGURIDAD		DX 8000	
CAMARAS DE VIGILANCIA CALLE REY	PUERTO DE CONTROL SEGURIDAD (Unifica)	CALLE REY	SEGURIDAD			
CAMARAS DE VIGILANCIA TAQUILLAS	PUERTO DE CONTROL SEGURIDAD (Unifica)	TAQUILLAS	SEGURIDAD			
CAMARAS DE VIGILANCIA PASILLO CONTADORES	PUERTO DE CONTROL SEGURIDAD (Unifica)	PASILLO DE LOS CONTADORES	SEGURIDAD			
ASCENSOR DEL EDIFICIO D. ASC-D1.	ASCENSORES	LADO DOCTOR	MEIOS DE ELEVACION Y TRANSP. NEUMATICOS			
ASCENSOR DEL EDIFICIO D. ASC-D2.	ASCENSORES	LADO REY	MEIOS DE ELEVACION Y TRANSP. NEUMATICOS			
PLATAFORMA DE MINUSVALIDOS	ASCENSORES	ENTRADA PRINCIPAL FRENTE A TAQUILLAS	MEIOS DE ELEVACION Y TRANSP. NEUMATICOS			
PLATAFORMA DE MINUSVALIDOS Nº 1	PLATAFORMA DE MINUSVALIDOS	ENTRADA PRINCIPAL ZONA CAFETERIA TERRAZA	MEIOS DE ELEVACION Y TRANSP. NEUMATICOS			
PLATAFORMA DE MINUSVALIDOS Nº 2	PLATAFORMA DE MINUSVALIDOS	ENTRADA PRINCIPAL ZONA CAFETERIA TERRAZA	MEIOS DE ELEVACION Y TRANSP. NEUMATICOS			

La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.a.comunidad.madrid/servicios/verificacion> mediante el siguiente código: 12573131

## APARATOS ELEVADORES

001

ASCENSOR

FAMILIA : ELECTRICOS

INSTALACION : TRANSPORTE

## OPERACIONES

Hoja 1/3

## Comprobaciones periódicas

Ordinario

Mensual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RAE

- 01.- Comprobar las funciones de mando y protección.
- 02.- Comprobar el arranque, paro y nivelación.
- 03.- Comprobar la apertura y cierre de las puertas.
- 04.- Limpieza de la cabina.
- 05.- Controlar nivel de aceite del motor, máquina y soporte lateral. Rellenar si es necesario.
- 06.- Controlar estado de ferodos y tambor de frenos. Ajustar o reemplazar si es necesario.
- 07.- Verificar el funcionamiento de las luces de la cabina y de la sala de máquinas.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## Verificaciones y limpieza reglamentarias

Obligatorio

Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RAE

## OPERACIONES DE MANTENIMIENTO EN LA CABINA

- 01.- Verificar el funcionamiento del patín fotocelular.
- 02.- Verificar el funcionamiento del ventilador.
- 03.- Verificar el estado de los componentes de la cabina.

## OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DEL TECHO DE LA CABINA

- 01.- Limpieza del techo de la cabina.
- 02.- Limpieza de los carriles de la puerta de los pisos.
- 03.- Comprobar la puerta de los pisos.
- 04.- Verificar visualmente el estado de los cables de arrastre de las puertas.
- 05.- Verificar visualmente el estado de las poleas de suspensión.
- 06.- Comprobar las cerraduras y tornillos de las puertas de los pisos.
- 07.- Verificar el estado de las guías de las puertas de los pisos.
- 08.- Engrase de las guías.
- 09.- Comprobar la tensión de los cables y del punto de anclaje.
- 10.- Verificar el funcionamiento de la cinta seleccionadora.
- 11.- Verificar el estado de las ruedas superiores.
- 12.- Verificar el funcionamiento correcto del paracaídas.
- 13.- Verificar el estado de los cables del limitador.
- 14.- Limpieza del hueco, las guías y las fijaciones.

## OPERACIONES DE MANTENIMIENTO EN CADA PISO

- 01.- Limpieza del umbral de las puertas de los pisos.



**APARATOS ELEVADORES**

001

ASCENSOR

FAMILIA : ELECTRICOS

INSTALACION : TRANSPORTE

**OPERACIONES**

Hoja 2/3

**Verificaciones y limpieza reglamentarias**

Obligatorio

Semestral

**OPERACIONES DE MANTENIMIENTO EN ÚLTIMA PARADA**

- 01.- Verificar el estado de la puerta de la cabina.
- 02.- Verificar el funcionamiento del operador y sus contactos.
- 03.- Limpieza de los carriles de la puerta de la cabina.
- 04.- Verificar visualmente el estado de las poleas de suspensión.
- 05.- Verificar el funcionamiento del contacto de la puerta de la cabina
- 06.- Verificar visualmente el estado del cable de arrastre.
- 07.- Verificar el estado de las guías de las puertas de la cabina.
- 08.- Verificar el funcionamiento de la leva mecánica o autoleva.

**OPERACIONES DE MANTENIMIENTO EN EL FOSO**

- 01.- Limpieza del foso y debajo cabina.
- 02.- Verificar el estado del pesacargas.
- 03.- Verificar el estado de las ruedas interiores.
- 04.- Verificar el alargamiento de los cables y medida de reserva
- 05.- Verificar el estado del limitador de tensión.

**OPERACIONES DE MANTENIMIENTO SALA DE MÁQUINAS**

- 01.- Limpieza de la sala de máquinas.
- 02.- Verificar el estado de la escobilla, del portaescobilla y del colector.
- 03.- Verificar el estado del filtro de la máquina, del motor y de los desviadores.
- 04.- Verificar el estado de la franquicia axial y radial del aparato tractor.
- 05.- Verificar el estado de los cables de tracción: adherencia y deslizamiento.
- 06.- Verificar el funcionamiento de los frenos.
- 07.- Verificar el estado de final del recorrido.
- 08.- Limpieza del cuadro.
- 09.- Verificar el funcionamiento de los relés, contactores y temporizadores
- 10.- Verificar el funcionamiento de los fusibles de maniobra
- 11.- Revisar el apriete de la conexión a la fuerza.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

## APARATOS ELEVADORES

001

ASCENSOR

FAMILIA : ELECTRICOS

INSTALACION : TRANSPORTE

## OPERACIONES

Hoja 3/3

Revision general

Obligatorio

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RAE

## OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DEL TECHO DE LA CABINA

- 01.- Verificar visualmente el estado de las fijaciones.
- 02.- Verificar el estado de las fijaciones de las parte superior de la cabina.
- 03.- Verificar el funcionamiento de los mecanismos de seguridad.
- 04.- Verificar el aislamiento correcto del estribo de la cabina.
- 05.- Verificar el estado del cordón de maniobra.
- 06.- Verificar el estado de los faldones y del zócalo de la cabina.
- 07.- Verificar el estado de las ruedas del tascón y del contrapeso.

## OPERACIONES DE MANTENIMIENTO EN CADA PISO

- 01.- Verificar el estado de las botoneras y de los indicadores luminosos y de posición
- 02.- Limpieza del umbral de la cabina.
- 03.- Verificar el estado de las puertas de emergencia.

## OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DEL FOSO

- 01.- Verificar el funcionamiento de los mecanismos de seguridad.
- 02.- Verificar el estado de aislamiento del estribo de la cabina.
- 03.- Verificar el estado de los amortiguadores.

## OPERACIONES DE MANTENIMIENTO EN SALA DE MAQUINAS

- 01.- Comprobar el nivel del aceite del grupo tractor.
- 02.- Verificar el funcionamiento del selector.
- 03.- Verificar el funcionamiento de los relés más importantes.
- 04.- Verificar el funcionamiento de las protecciones del motor y del generador.
- 05.- Verificar el estado del aislamiento de la bancada.
- 06.- Desacoplar y ajustar el selector.
- 07.- Verificar el funcionamiento de la maniobra.
- 08.- Limpieza de los limitadores.
- 09.- Verificar el estado de la conexión de servicio de los interruptores y de los fusibles de fuerza
- 10.- Verificar el estado de los tornillos en general.

## SEGURIDAD E HIGIENE

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar casco.
- 04.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 05.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo

Inspecciones reglamentarias

Obligatorio

Bianual

Inspección obligatoria a realizar por una entidad de Inspección y Control.

**MONTACARGAS****002****MONTACARGAS****FAMILIA :** MONTACARGAS**INSTALACION :** TRANSPORTE**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Ordinario****Mensual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Comprobar ruidos en la subida.
- 02.- Comprobar la nivelación de la plataforma con el suelo.
- 03.- Inspeccionar el estado del pavimento de la plataforma.
- 04.- Comprobar los cables y enclavamientos.
- 05.- Rellenar los engrasadores de las poleas.
- 06.- Inspeccionar los contactos eléctricos.
- 07.- Inspeccionar el correcto funcionamiento de pulsadores e indicadores.
- 08.- Comprobar el funcionamiento de los interruptores magnéticos.
- 09.- Inspeccionar la polea del regulador.
- 10.- Comprobar el nivel de aceite del motor.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Inspecciones periodicas****Ordinario****Trimestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Inspeccionar las guías de la plataforma.
- 02.- Inspeccionar el final de recorrido.
- 03.- Inspeccionar el estado de los amortiguadores.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**Revision y limpieza****Ordinario****Semestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Limpiar el foso.
- 02.- Limpiar la placa de maniobra.
- 03.- Revisar el funcionamiento y limpiar el motor.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Verificar que la máquina está parada manualmente antes de manipularla.
- 02.- Utilizar guantes aislantes.
- 03.- Utilizar herramientas aislantes al trabajar con tensión.
- 04.- Comprobar la ausencia de tensión con un comprobador de tensión antes de manipular el equipo.

**INSTALACIÓN PETROLIFERA**

001

INSTALACIÓN PETROLIFERA

FAMILIA : INSTALACIÓN PETROLIFERA

INSTALACION : INSTALACIÓN PETROLIFERA

**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Obligatorio****c/5 años****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- El correcto estado de las paredes de los cubetos, cimentaciones de tanques, vallado, cerramiento, drenajes, bombas, equipos, instalaciones auxiliares, etc.
- En caso de existir puesta a tierra, se comprobará la continuidad eléctrica de las tuberías o del resto de elementos metálicos de la instalación en caso de no existir documento justificativo de haber efectuado revisiones periódicas por el servicio de mantenimiento de la planta.
- En los tanques y tuberías se comprobará el estado de las paredes y medición de espesores si se observa algún deterioro en el momento de la revisión.
- Comprobación del correcto estado de las bombas, surtidores, mangueras y boquereles.

**Inspecciones reglamentarias****Obligatorio****c/10 años****ORGANISMO DE CONTROL AUTORIZADO (EMPRESA EXTERNA)**

1. Identificación del establecimiento o instalación respecto a los datos de su titular, emplazamiento, registros y resoluciones administrativas que dieron lugar a la autorización de puesta en marcha.
2. Comprobar de no haberse realizado ampliaciones o modificaciones que alteren las condiciones de seguridad por las que se aprobó la instalación inicial, o que en caso de haberse producido éstas, lo han sido con la debida autorización administrativa.
3. Comprobación de que la forma y capacidad del almacenamiento, así como la clase de los productos almacenados, siguen siendo los mismos que los autorizados inicialmente, o como consecuencia de ampliaciones o modificaciones posteriores autorizadas.
4. Comprobación de las distancias de seguridad y medidas correctoras.
5. Mediante inspección visual, se comprobará el correcto estado de las paredes de los tanques, cuando estos sean aéreos, así como el de las paredes de los cubetos, cimentaciones y soportes, cerramientos, drenajes, bombas y equipos e instalaciones auxiliares.
6. En los tanques y tuberías inspeccionables visualmente, se medirán los espesores de chapa, comprobando si existen picaduras, oxidaciones o golpes que puedan inducir roturas y fugas.
7. Comprobación del correcto estado de mangueras y boquereles de aparatos surtidores o equipos de trasiego.
8. Inspección visual de las instalaciones eléctricas, cuadros de mando y maniobra, protecciones, instrumentos de medida, circuitos de alumbrado y fuerza motriz, señalizaciones y emergencias.
9. En el caso de existir puesta a tierra, si no existiera constancia documental de haberse realizado las revisiones periódicas reglamentarias, se comprobará la continuidad eléctrica de tuberías o del resto de los elementos metálicos de la instalación.

**ELECTRICIDAD B.T.**

001

PARARRAYOS

FAMILIA : PARARRAYOS

INSTALACION : ELECTRICIDAD B.T.

**OPERACIONES**

Hoja 1/1

Revisiones periodicas

Ordinario

Anual

**PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO****SOPORTE**

- 01.- Verificar el estado de la sujeción.
- 02.- Comprobar visualmente el estado de conservación frente la corrosión.
- 03.- Verificar el estado del aislamiento.
- 04.- Inspeccionar las conexiones eléctricas.

**CABECERA**

- 01.- Limpiar la cabeza de captación, si hay.

**POZO DE TIERRAS PARA PARARRAYOS**

- 01.- Realizar la medida de tierra.

**SEGURIDAD E HIGIENE**

- 01.- Utilizar cinturón de seguridad para alturas superiores a 3 metros.
- 02.- En caso de riesgo de tormenta, suspender los trabajos.

## MEGAFONIA

003

ALTAVOCES OFICINA Y ZONAS COMUNES

FAMILIA : ALTAVOCES

INSTALACION : COMUNICACIONES

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Inspeccionar visualmente el estado de cada equipo
- 02.- Comprobar el estado de cada altavoz.
- 03.- Limpiar los altavoces.

## Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Inspeccionar por muestreo el estado de las conexiones.
- 02.- Verificar el estado de las fijaciones.

## MEGAFONIA

004

MICROFONO

FAMILIA : MICROFONOS

INSTALACION : COMUNICACIONES

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Inspeccionar visualmente el estado de cada equipo.
- 02.- Comprobar el funcionamiento de cada micrófono.
- 03.- Limpiar los micrófonos.
- 04.- Inspeccionar el estado de las conexiones.

## SEGURIDAD

005

MONITOR

FAMILIA : MONITORES

INSTALACION : SEGURIDAD

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Inspeccionar visualmente el estado de cada equipo.
- 02.- Limpiar los equipos.
- 03.- Verificar: Contraste, brillo, sincronismos. conectores y resistencia de carga.

## Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Inspeccionar el estado de las conexiones.
- 02.- Verificar el estado de las fijaciones.



## SEGURIDAD

006

CONTROL DE CAMARAS

FAMILIA :

CONTROL DE CAMARAS

INSTALACION :

SEGURIDAD

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revision general

Ordinario

Anual

## MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Inspeccionar visualmente el estado del equipo.
- 02.- Inspeccionar el estado de las conexiones.
- 03.- Realizar una limpieza general.
- 04.- Comprobar el correcto funcionamiento del equipo

## SEGURIDAD

007	CAMARAS INTERIORES
FAMILIA :	CAMARAS
INSTALACION :	SEGURIDAD

OPERACIONES	Hoja 1/1
Comprobaciones periodicas	Ordinario Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Inspeccionar el estado de las conexiones.
- 02.- Inspeccionar el estado de las fijaciones del soporte y cámara.
- 03.- Comprobar la señal de vídeo.
- 04.- Comprobar que la fecha de registro es la real.
- 05.- Comprobar el correcto funcionamiento del sistema de rebobinado de cintas.
- 06.- Verificar el correcto estado del calefactor que evita que se empañe el cristal.
- 07.- Limpiar la óptica de cada cámara con un disolvente adecuado.
- 08.- Realizar la prueba de ajuste del iris. En caso de que éste sea automático cerrar totalmente el paso de luz a la óptica (tapar el objetivo con un elemento plano y opaco) durante unos 10 segundos, y verificar que al retirar el citado objeto en la cámara se produce una saturación momentánea de luz cogiendo luminosidad al cabo de unos segundos. Verificar la imagen obtenida en el monitor ajustando los controles si es necesario.
- 09.- Comprobar la orientación correcta.
- 10.- Verificar que la cámara no esté obstaculizada por ningún objeto que limite o reduzca su área de visión. (Seguir los pasos del manual operativo de mantenimiento del fabricante).

## SEGURIDAD

008	CAMARAS EXTERIORES
FAMILIA :	CAMARAS
INSTALACION :	SEGURIDAD

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Comprobaciones periodicas	Ordinario	Semestral
---------------------------	-----------	-----------

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Inspeccionar el estado de las conexiones.
- 02.- Inspeccionar el estado de las fijaciones del soporte y cámara.
- 03.- Comprobar la señal de video.
- 04.- Comprobar que la fecha de registro es la real.
- 05.- Comprobar el correcto funcionamiento del sistema de rebobinado de cintas.
- 06.- Verificar el correcto estado del calefactor que evita que se empañe el cristal.
- 07.- Limpiar la óptica de cada cámara con un disolvente adecuado.
- 08.- Realizar la prueba de ajuste del iris. En caso de que éste sea automático cerrar totalmente el paso de luz a la óptica (tapar el objetivo con un elemento plano y opaco) durante unos 10 segundos, y verificar que al retirar el citado objeto en la cámara se produce una saturación momentánea de luz cogiendo luminosidad al cabo de unos segundos. Verificar la imagen obtenida en el monitor ajustando los controles si es necesario.
- 09.- Comprobar la orientación correcta.
- 10.- Verificar que la cámara no esté obstaculizada por ningún objeto que limite o reduzca su área de visión (Seguir los pasos del manual operativo de mantenimiento del fabricante). Tiempo previsto

## COMUNICACIONES

009

RACK TELEFONIA

FAMILIA :

RACK

INSTALACION :

COMUNICACIONES

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

01.- Inspeccionar el estado de conservación de los armarios, de los paneles de entrada de voz y de entrada de datos, y de los paneles de lugar de trabajo.

02.- Ordenación y etiquetaje de los elementos de interconexión de los paneles.( Si ya están etiquetadas verificar su veracidad)

## COMUNICACIONES

010

TOMAS RJ45 TELEFONIA

FAMILIA : TOMAS

INSTALACION : COMUNICACIONES

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar el correcto estado.
- 02.- Verificar el estado de las fijaciones y conexiones.
- 03.- Comprobar por muestreo su funcionamiento.

## SEGURIDAD

011

DETECTORES DE PRESENCIA

FAMILIA :

CAMARAS

INSTALACION :

SEGURIDAD

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Inspeccionar el estado de las conexiones.
- 02.- Inspeccionar el estado de las fijaciones.
- 03.- Comprobar el funcionamiento de cada elemento.
- 04.- Limpiar los detectores.
- 05.- Ha de quedar constancia del resultado de las verificaciones anotando el cambio de elementos defectuosos que se haya realizado.

## SEGURIDAD

012

CONTACTO MAGNETICO DE PRESENCIA

FAMILIA :

CAMARAS

INSTALACION :

SEGURIDAD

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revision general

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar el estado general del equipo.
- 02.- Regular tensiones e intensidades.
- 03.- Verificar baterías, fusibles y pequeño material.
- 04.- Verificar la instalación, comprobando el correcto funcionamiento del sistema de apertura o bloqueo.

## GESTION CENTRALIZADO

013

CENTRAL DEL SISTEMA DE GESTION CENTRALIZADO

FAMILIA : ORDENADOR DE CONTROL

INSTALACION : SISTEMA DE GESTION

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Limpiar el interior y exterior del equipo.
- 02.- Comprobar todas las conexiones entre los diferentes elementos.
- 03.- Comprobar las conexiones y cables eléctricos.
- 04.- Comprobar el funcionamiento de todos los elementos del equipo.
- 05.- Comprobar la tensión de alimentación.
- 06.- Realizar las comprobaciones y recomendaciones del proveedor.



## GESTION CENTRALIZADO

017

DETECTOR DE FLUJO

FAMILIA : ELEMENTO DE CAMPO

INSTALACION : SISTEMA DE GESTION

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Obligatorio

Semestral

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO SEGÚN RITE ITE 08: REVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL AUTOMÁTICO

- 01.- Verificar y ajustar, por muestreo, las sondas y elementos de campo.
- 02.- Verificar, por muestreo, el funcionamiento correcto de las válvulas de acuerdo con las señales de mando.
- 03.- Verificar y ajustar, por muestreo, los órganos de accionamiento de las válvulas motorizadas.

## RIEGO

016

PROGRAMADOR DE RIEGO

FAMILIA :

PROGRAMADOR DE RIEGO

INSTALACION :

RIEGO

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Limpiar el interior y exterior del equipo.
- 02.- Comprobar todas las conexiones entre los diferentes elementos.
- 03.- Comprobar las conexiones y cables eléctricos.
- 04.- Comprobar el funcionamiento de todos los elementos del equipo.
- 05.- Comprobar la tensión de alimentación.
- 06.- Realizar las comprobaciones y recomendaciones del proveedor.

## PUERTAS AUTOMATICAS

014

PUERTAS AUTOMATICAS DE VEHICULOS

FAMILIA : VEHICULOS

INSTALACION : PUERTAS AUTOMATICAS

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Trimestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Realizar la limpieza general de la instalación.
- 02.- Verificar el correcto estado y funcionamiento de los elementos mecánicos y eléctricos
- 03.- Verificar el funcionamiento de la célula.
- 04.- Engrasar guías y poleas.

## MEGAFONIA

001

CENTRAL MEGAFONIA

FAMILIA : RACKS

INSTALACION : COMUNICACIONES

## OPERACIONES

Hoja 1/1

## Comprobaciones periodicas

Ordinario

Semestral

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Inspeccionar el estado de conservación de los armarios, así como las conexiones.
- 02.- Verificar la ordenación y etiquetaje de los elementos de interconexión de los paneles.
- 03.- Limpiar los equipos.
- 04.- Verificar el funcionamiento de los equipos.

**SEGURIDAD**

015

**CENTRAL DE SEGURIDAD****FAMILIA :** CENTRALES DE DETECCION Y ALARMA**INSTALACION :** SEGURIDAD**OPERACIONES**

Hoja 1/1

**Comprobaciones periodicas****Ordinario****Trimestral****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Comprobar el funcionamiento de la instalación con cada fuente de suministro.
- 02.- Mantenimiento de los acumuladores: limpieza de bornes y reposición de agua destilada si es necesario.
- 03.- Ha de quedar constancia del resultado de las verificaciones anotando el cambio de elementos defectuosos que se haya realizado.

**Revision general****Obligatorio****Anual****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

- 01.- Realizar la verificación integral de la instalación.
- 02.- Limpiar el equipo de la central y accesorios.
- 03.- Verificar las uniones roscadas o soldadas.
- 04.- Limpiar y reglar los relés.
- 05.- Regular tensiones e intensidades.
- 06.- Verificar los equipos de transmisión de alarma (sirenas, sistemas telefónicos...).
- 07.- Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.
- 08.- Ha de quedar constancia de los resultados de las verificaciones anotando el cambio de elementos defectuosos que se haya realizado.

## SEGURIDAD

016

CONTROL DE ACCESOS

FAMILIA :

CONTROL DE ACCESOS

INSTALACION :

SEGURIDAD

## OPERACIONES

Hoja 1/1

Revision general

Obligatorio

Anual

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 01.- Verificar el estado general del equipo.
- 02.- Regular tensiones e intensidades.
- 03.- Verificar baterías, fusibles y pequeño material.
- 04.- Verificar la instalación, comprobando el correcto funcionamiento del sistema de apertura o bloqueo.

## **Control preventivo sanitario Teatro Auditorio de San Lorenzo**

### **LEGIONELLA**

#### **1. Introducción**

##### **Legionella y Legionelosis**

La legionelosis es una enfermedad bacteriana de origen ambiental que suele presentar dos formas clínicas diferenciadas: la infección pulmonar o «Enfermedad del Legionario», que se caracteriza por neumonía con fiebre alta, y la forma no neumónica, conocida como «Fiebre de Pontiac», que se manifiesta como un síndrome febril agudo y de pronóstico leve.

La infección por Legionella puede ser adquirida en dos ámbitos, el comunitario y el hospitalario. En ambos casos la enfermedad puede estar asociada a varios tipos de instalaciones, equipos y edificios. Puede presentarse en forma de brotes y casos aislados o esporádicos.

La Legionella es una bacteria ambiental capaz de sobrevivir en un amplio intervalo de condiciones fisicoquímicas, multiplicándose entre 20° C y 45° C, destruyéndose a 70° C. Su temperatura óptima de crecimiento es 35-37° C. Su nicho ecológico natural son las aguas superficiales, como lagos, ríos, estanques, formando parte de su flora bacteriana. Desde estos reservorios naturales la bacteria puede colonizar los sistemas de abastecimiento de las ciudades y, a través de la red de distribución de agua, se incorpora a los sistemas de agua sanitaria (fría o caliente) u otros sistemas que requieren agua para su funcionamiento como las torres de refrigeración. En algunas ocasiones, en estas instalaciones, mal diseñadas, sin mantenimiento o con un mantenimiento inadecuado, se favorece el estancamiento del agua y la acumulación de productos nutrientes de la bacteria, como lodos, materia orgánica, materias de corrosión y amebas, formando una biocapa. La presencia de esta biocapa, junto a una temperatura propicia, explica la multiplicación de Legionella hasta concentraciones infectantes para el ser humano. Si existe en la instalación un mecanismo productor de aerosoles, la bacteria puede dispersarse al aire. Las gotas de agua que contienen la bacteria pueden permanecer suspendidas en el aire y penetrar por inhalación en el aparato respiratorio.

Las instalaciones que con mayor frecuencia se encuentran contaminadas con Legionella y han sido identificadas como fuentes de infección son los sistemas de distribución de agua sanitaria, caliente y fría y los equipos de enfriamiento de agua evaporativos, tales como las torres de refrigeración y los condensadores evaporativos, tanto en centros sanitarios como en hoteles u otro tipo de edificios.

#### **2. Instalaciones y equipos implicados**

Instalaciones con mayor probabilidad de proliferación y dispersión de Legionella.

- Torres de refrigeración y condensadores evaporativos.
- Sistemas de agua caliente sanitaria con acumulador y circuito de retorno.
- Sistemas de agua climatizada con agitación constante y recirculación a través de chorros de alta velocidad o la inyección de aire (Spas, jakuzzis, piscinas, vasos o bañeras terapéuticas, bañeras de hidromasaje, tratamiento con chorros a presión, otras.)
- Centrales humidificadoras industriales.

Instalaciones con menor probabilidad de proliferación y dispersión de Legionella.

- Sistemas de instalación interior de agua fría de consumo humano (tuberías, depósitos, aljibes), cisternas o depósitos móviles y agua caliente sanitaria sin circuito de retorno.
- Equipos de enfriamiento evaporativos que pulvericen agua, no incluidos en el apartado 2.1.
- Humectadores.
- Fuentes ornamentales.
- Sistemas de riego por aspersión en el medio humano.
- Sistemas de agua contra incendios.
- Elementos de refrigeración por aerosolización, al aire libre.
- Otros aparatos que acumulen agua y puedan producir aerosoles.

### **3. Servicios a implementar**

1) Inspección previa de las instalaciones. Realización de una inspección en las instalaciones para emitir un informe técnico sobre riesgos y puntos críticos, así como las indicaciones y mejoras oportunas.

2) Programas de tratamientos de choque y mantenimiento para la higiene del agua, dependiendo de la instalación que se trate.

3) Análisis fisicoquímicos, microbiológicos, así como análisis de Legionella.

4) Libro registro de mantenimiento en el que se incluirán:

- Fecha de realización de la limpieza y desinfección y protocolo seguido.
- Productos utilizados, dosis y tiempo de actuación, así como sus registros sanitarios y fichas técnicas y de seguridad.
- Certificado acreditativo de la realización del tratamiento emitido por la empresa
- Fecha y resultados analíticos.

5) Acceso a plataforma web donde podrán consultar calendario, certificados, productos, etc.

### **4. Tratamientos a realizar en las instalaciones**

En lo que a la Legionella se refiere, las instalaciones de riesgo con las que se cuenta son:

- AFCH Sistema de agua fría de consumo humano con dos depósitos anulados (bypass) y 232 puntos terminales. Incluye fuentes de agua.
- ACS Agua Caliente Sanitaria con 2 acumuladores y retorno
- PCI Depósito contra incendios



## A. LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL SISTEMA DE AGUA FRIA DE CONSUMO HUMANO Y DEPÓSITO PCI

- Desinfección de depósito PCI una vez al año
- Desinfección de la red, limpieza de filtros de puntos terminales (232 Uds.)
- Análisis de determinación de Legionella según tabla 3 del nuevo Real Decreto 487/2023, depósito, PCI y puntos terminales.
- Analítica de potabilidad en el punto más alejado de los depósitos semestral (2)

## B. LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL SISTEMA DE AGUA CALIENTE SANITARIA

El estancamiento del agua en el acumulador de agua caliente forma depósitos como lodos, corrosión, etc. Estos son nutrientes para la bacteria que, junto con una temperatura adecuada del agua, puede colonizar el sistema.

Los tratamientos a realizar serán:

LIMPIEZA. Limpieza y desinfección del interior de los 2 acumuladores 1 vez al año.

DESINFECCIÓN DE LA RED POR HIPERtermIA. Hipertermia de la instalación con 70º en acumuladores trimestrales. Se mantiene por dos horas. Abrir por sectores todos los grifos y duchas durante 5 minutos.

ANALÍTICAS. Análisis de determinación de Legionella en una muestra de 2 retornos de depósitos ACS trimestrales (2), total 8. Análisis de determinación de Legionella según tabla 3 del nuevo Real Decreto 487/2022 de terminales trimestrales (5) 7 en total 20

## 5. Resumen

### AGUA FRIA DE CONSUMO HUMANO

Limpieza y Desinfección de circuito y puntos terminales una vez al año.

2 analíticas anuales de Legionella de depósitos post-tratamiento.

8 analíticas anuales de Legionella en puntos terminales.

4 analíticas anuales de Legionella, hierro total y aerobios, en puntos terminales.

2 analítica anual de potabilidad.

### AGUA CALIENTE SANITARIA

Limpieza y Desinfección anual de acumuladores ACS y Desinfección térmica del sistema.

Desinfección trimestral de acumuladores ACS y Desinfección térmica del sistema.

Analíticas de determinación de Legionella en 5 terminales y 2 retornos (4 veces al año)

### DEPÓSITO CONTRA INCENDIOS

Desinfección anual

Analítica de determinación de Legionella anual

- \*Incluye la apertura de Libro Registro de mantenimiento y acceso a plataforma web
- \*Las analíticas incluyen informe, material y recogida de muestras.
- \*Se debe cumplir estrictamente con la legislación vigente y sus posibles modificaciones durante el desarrollo del contrato y, en concreto, con el Real Decreto 487/2022 y su modificación mediante el 614/2024.
- \*Incluye la elaboración, el desarrollo, la implantación y la evaluación del plan de prevención y control de Legionella (PPCL)

## **CONTROL DE PLAGAS**

Se efectuará al comienzo del contrato un proyecto para el Control de Plagas. Se incluye Desinfección, Desinsectación y Desratización (DDD). Frecuencia de los tratamientos: Trimestrales. Zonas a tratar: Toda la instalación de manera integral. Plagas a tratar. Insectos rastreros y roedores. Incluye retiradas de animales muertos.

4 tratamientos de desinfección, desinsectación y desratización

## **SERVICIOS DE HIGIENE FEMENINA**

Mantenimiento de 23 contenedores con retirada mensual

## **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BACTERIOSTÁTICOS**

Mantenimiento de 20 bacteriostáticos (bimestralmente)

## ANEXO II



**CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA E INDUSTRIAS CREATIVAS**  
**C/ ALCALÁ, 31 (MADRID 28014)**

**Referencia: GESTIÓN DE LOS TEATROS DEL CANAL DE MADRID, INCLUIDO EL CENTRO COREOGRÁFICO CANAL Y DEL TEATRO AUDITORIO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL. LOTE Nº1 (C-334A/003-20L01).**

**Asunto: REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN SOBRE PERSONAL QUE ACTUALMENTE PRESTA SERVICIOS EN VIRTUD DEL LOTE 1 DEL REFERIDO CONTRATO.**

D. Francisco José Gómez Rica, actuando en nombre y representación de **IMESAPI, S.A., Y SALZILLO SERVICIOS INTEGRALES, S.L.U., UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS. LEY 18/1982 – UTE TEATROS DEL CANAL DE MADRID (CIF: U04985750)**, con domicilio en Vía de los Poblados, número 9, de Madrid (C.P. 28033) en virtud de las facultades que le confiere escritura de constitución de UTE, autorizada por el Notario del Ilustre Colegio de Murcia, D. Miguel Ángel Moreno Escribano, el día 16 de marzo de 2021, con el número 744 de su protocolo.

**EXPONE:**

1.- Que el pasado 28 de marzo, en relación con el asunto, la UTE TEATROS DEL CANAL recibió de esta Dirección General, con motivo de la preparación del nuevo contrato de gestión del Teatro del Canal y del Teatro Auditorio de San Lorenzo de El Escorial, notificación del requerimiento de la siguiente información: listados del personal que actualmente presta servicios en el Teatro del Canal y en el Teatro Auditorio de San Lorenzo de El Escorial.

2.- Que adjunto al presente documento se aportan los documentos 1, 2, 3, 4, 5 Y 6 con los datos actualizados a fecha 31 de marzo de 2025.

- Documento 1: Fecha de antigüedad, ID contrato de trabajo, % de jornada, fecha de vencimiento del contrato, ID de convenio (2817: Convenio de Espacios Escénicos – 2807: Convenio de Sector de Limpieza de Edificios y Locales de la Comunidad de Madrid), Categoría salarial, subnivel y Puesto de trabajo, de cada uno de los trabajadores que componen la plantilla de ambos teatros a fecha 31 de marzo de 2025.

---


**INFORMACIÓN DE PERSONAL DEL CONTRATO DE GESTIÓN DE LOS TEATROS DEL CANAL DE MADRID, INCLUIDO EL CENTRO COREOGRÁFICO CANAL Y DEL TEATRO AUDITORIO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL. LOTE Nº1 (C-334A/003-20L01)**

- Documento 2: Importe del salario bruto anual y desglose de los conceptos Salario base de Convenio, y resto de conceptos fijos (Antigüedad convenio, Antigüedad consolidada, Garantía Ad Personam, Retribución voluntaria, Complemento voluntario, Ayuda comida y Prima producción, de cada uno de los trabajadores que componen la plantilla de ambos teatros a fecha 31 de marzo de 2025.
- Documento 3: Importe anual (periodo de marzo24 a febrero25) de los complementos salariales variables (Complemento festivos, Kilometraje sin retención, Horas extras nocturnas, Horas extras normales, Plus día de libranza trabajado, Plus de nocturnidad, Plus domingo, Plus festividad, Horas complementarias pactadas) de cada uno de los trabajadores que componen la plantilla de ambos teatros a fecha 31 de marzo de 2025.
- Documento 4: Otros acuerdos y precios variables.
- Documento 5: Comunicación de los representantes de la RLT del sindicato CCOO del acuerdo alcanzado en la Comisión Mixta Paritaria de subida salarial 2025 para el personal adscrito al Convenio de Espacios Escénicos de la Comunidad de Madrid.
- Documento 6: *Acuerdo de los centros de trabajo de Teatros del Canal de Madrid, incluido el Centro Coreográfico Canal y del Auditorio San Lorenzo de El Escorial, ratificado ante el Instituto Regional de Mediación y Arbitraje de la Comunidad de Madrid el 9 de octubre de 2024.*

#### SOLICITA:

Tenga esta Dirección General por presentado el presente escrito junto con la documentación anexa de los listados de personal correspondientes a los dos teatros, Teatro del Canal de Madrid y Teatro Auditorio de San Lorenzo de El Escorial.

En Murcia, a 4 de abril de 2025

  
Firmado digitalmente por FRANCISCO JOSE GÓMEZ (R. U04985750)  
Nombre de reconocimiento (DN): 2.5.4.13=RefAEAT/AEAT0319/PUESTO  
givenName=FRANCISCO JOSÉ, sn=GÓMEZ RICA, cn=FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ (R. U04985750), 2.5.4.97=VATES-U04985750, o=UTE TEATROS DEL CANAL DE MADRID, c=ES  
Fecha: 2025.04.04 12:28:20 +02'00'

Fdo.: Francisco José Gómez Rica

UTE TEATROS DEL CANAL



DOCUMENTO 1:

TEATRO AUDITORIO SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

DATOS CONTRACTUALES							
ID	F. Antigüedad	ID Contrato trabajo	% Jornada	VENCIMIENTO CONTRATO	ID Convenio	Categoría Salarial	Nivel Puesto
1	18/03/2004	100	100		2817	GRUPO 2- Nivel 2	8 JEFE DE MANTENIMIENTO
2	14/12/2006	100	100		2807	RESPONSABLE EQUIPO	RESPONSABLE DE EQUIPO DE LIMPIEZA
3	19/12/2006	100	100		2807	LIMPIADOR/A	LIMPIADOR/A
4	13/01/2009	100	100		2817	GRUPO 2- Nivel 2	7 JEFE DE NIVEL 2 DE MAQUINARIA
5	14/01/2009	100	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	11 TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO
6	12/02/2009	100	86,84		2817	GRUPO 3- Nivel 3	10 ADMINISTRATIVO/A
7	11/04/2016	189	100		2807	LIMPIADOR/A	LIMPIADOR/A
8	11/01/2021	189	100		2807	LIMPIADOR/A	LIMPIADOR/A
9	01/08/2022	100	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	11 TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO
10	07/02/2023	189	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	11 TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO
11	06/02/2025	502	51,28	05/08/2025	2807	LIMPIADOR/A	LIMPIADOR/A



TEATRO DEL CANAL DE MADRID

DATOS CONTRACTUALES								
ID	F. Antigüedad	ID Contrato trabajo	% Jornada	VENCIMIENTO CONTRATO	ID Convenio	Categoría Salarial	Subnivel	Puesto
12	21/09/2021	189	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	11	TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO
13	01/01/1989	100	100		2817	GRUPO 4- Nivel 5	13	ORDENANZA DE MANTENIMIENTO
14	01/01/1989	100	100		2817	GRUPO 1- Nivel 1	1	DIRECTOR/A DE LOGÍSTICA
15	01/01/1990	100	100		2817	GRUPO 4- Nivel 5	14	RECEPCIONISTA
16	08/01/1991	100	100		2817	GRUPO 1- Nivel 1	6	RESPONSABLE DE SALA
17	16/03/1991	100	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE ILUMINACIÓN
18	14/08/1994	100	100		2817	GRUPO 1- Nivel 1	2	JEFE DE NIVEL 1 DE MAQUINARIA
19	10/08/1995	100	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	10	AYUDANTE DE SALA
20	01/01/1997	100	100		2807	ENCARGADO/A EDIFICIO		RESPONSABLE DE EQUIPO DE LIMPIEZA
21	01/11/1998	100	100		2817	GRUPO 1- Nivel 1	3	COORDINADOR/A TÉCNICO
22	01/03/1999	100	100		2817	GRUPO 1- Nivel 1	5	COORDINADOR/A DE CAMPAÑAS ESCOLARES, DESARROLLO DE PÚBLICO
23	02/10/1999	100	100		2817	GRUPO 4- Nivel 4	12	TAQUILLERO/A
24	05/04/2002	100	100		2817	GRUPO 1- Nivel 1	5	COORDINADOR/A ARTÍSTICO
25	05/04/2002	100	100		2817	GRUPO 1- Nivel 1	5	RESPONSABLE DE CONTENIDOS EDITORIALES
26	18/05/2002	100	100		2817	GRUPO 4- Nivel 5	14	RECEPCIONISTA



27	13/08/2002	100	100			2817	GRUPO 4- Nivel 4	12	TAQUILLERO/A
28	13/03/2003	100	100			2817	GRUPO 1- Nivel 1	5	COORDINADOR/A ARTÍSTICO
29	04/01/2005	100	100			2817	GRUPO 1- Nivel 1	5	COORDINADOR/A ARTÍSTICO
30	06/06/2005	100	100			2817	GRUPO 1- Nivel 1	5	COORDINADOR/A ARTÍSTICO
31	01/08/2005	100	100			2817	GRUPO 3- Nivel 3	11	TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO
32	01/08/2005	100	100			2817	GRUPO 1- Nivel 1	2	RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN
33	06/02/2006	100	100			2817	GRUPO 1- Nivel 1	6	RESPONSABLE DE GRUPOS
34	11/09/2006	100	100			2817	GRUPO 1- Nivel 1	4	JEFE DE MANTENIMIENTO
35	01/03/2007	189	100			2817	GRUPO 1- Nivel 1	5	COORDINADOR/A ARTÍSTICO
36	10/07/2007	100	87,5			2817	GRUPO 1- Nivel 1	1	GERENTE
37	01/04/2008	189	100			2817	GRUPO 1- Nivel 1	5	COORDINADOR/A ARTÍSTICO
38	01/05/2008	100	100			2807	LIMPIADOR/A		LIMPIADOR/A
39	20/01/2009	189	100			2817	GRUPO 1- Nivel 1	2	JEFE DE NIVEL 1 DE ILUMINACIÓN
40	02/02/2009	100	100			2817	GRUPO 2- Nivel 2	7	JEFE DE NIVEL 2 DE ILUMINACIÓN
41	02/02/2009	100	100			2817	GRUPO 2- Nivel 2	7	JEFE DE NIVEL 2 DE AUDIOVISUALES
42	02/02/2009	100	100			2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE ILUMINACIÓN
43	03/02/2009	100	100			2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE MAQUINARIA
44	03/02/2009	100	100			2817	GRUPO 2- Nivel 2	7	JEFE DE NIVEL 2 DE MAQUINARIA
45	03/02/2009	100	100			2817	GRUPO 1- Nivel 1	6	REGIDOR/A





46	06/02/2009	100	100			2817	GRUPO 1- Nivel 1	2	JEFE DE NIVEL 1 DE AUDIOVISUALES
47	09/02/2009	200	51,28			2807	LIMPIADOR/A		LIMPIADOR/A
48	19/02/2009	100	100			2807	LIMPIADOR/A		LIMPIADOR/A
49	20/02/2009	189	100			2807	LIMPIADOR/A		LIMPIADOR/A
50	20/02/2009	100	100			2807	RESPONSABLE DE EQUIPO		RESPONSABLE DE EQUIPO DE LIMPIEZA
51	26/02/2009	100	100			2817	GRUPO 3- Nivel 3	11	TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO
52	13/03/2009	100	100			2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE AUDIOVISUALES
53	24/03/2009	100	100			2817	GRUPO 3- Nivel 3	11	TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO
54	11/05/2009	100	100			2817	GRUPO 1- Nivel 1	5	ASISTENTE DE PROGRAMACIÓN
55	15/04/2010	EXCEDENCIA hasta 12/07/2025	100			2807	ESPECIALISTA		LIMPIADOR/A
56	01/12/2010	100	100			2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE MAQUINARIA
57	17/12/2010	100	100			2817	GRUPO 3- Nivel 3	10	ADMINISTRATIVO/A
58	29/07/2011	100	100			2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE ILUMINACIÓN
59	04/10/2011	100	100			2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE AUDIOVISUALES
60	20/02/2015	100	100			2817	GRUPO 1- Nivel 1	6	RESPONSABLE DE SALA
61	07/09/2015	100	100			2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	UTILERO
62	02/11/2015	100	100			2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE ILUMINACIÓN
63	16/02/2016	100	100			2817	GRUPO 4- Nivel 4	12	TAQUILLERO/A



64	24/02/2016	100	100			2817	GRUPO 3- Nivel 3	11	TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO
65	11/04/2016	100	100			2817	GRUPO 2- Nivel 2	7	JEFE DE NIVEL 2 DE AUDIOVISUALES
66	05/07/2016	100	100			2817	GRUPO 4- Nivel 5	14	RECEPCIONISTA
67	20/09/2016	100	100			2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE MAQUINARIA
68	16/01/2017	100	100			2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE AUDIOVISUALES
69	10/07/2017	189	100			2807	LIMPIADOR/A		LIMPIADOR/A
70	15/07/2017	189	100			2807	LIMPIADOR/A		LIMPIADOR/A
71	21/08/2016	100	100			2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE AUDIOVISUALES
72	11/10/2017	100	100			2817	GRUPO 1- Nivel 1	3	COORDINADOR/A TÉCNICO
73	08/01/2018	189	100			2817	GRUPO 1- Nivel 1	5	COORDINADOR/A ARTÍSTICO
74	13/02/2018	100	100			2817	GRUPO 3- Nivel 3	11	TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO
75	05/04/2018	100	100			2817	GRUPO 2- Nivel 2	7	JEFE DE NIVEL 2 DE MAQUINARIA
76	12/04/2018	189	100			2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE AUDIOVISUALES
77	06/06/2016	130C	100			2817	GRUPO 3- Nivel 3	11	TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO
78	28/01/2019	100	100			2817	GRUPO 1- Nivel 1	5	COORDINADOR/A DE ACTIVIDADES NO ESCÉNICAS
79	01/10/2019	100	100			2817	GRUPO 2- Nivel 2	7	JEFE DE NIVEL 2 DE ILUMINACIÓN
80	15/06/2020	100	100			2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	SASTRE/A
81	10/08/2020	100	100			2817	GRUPO 1- Nivel 1	4	RESPONSABLE DE PRL
82	01/09/2020	189	100			2817	GRUPO 3- Nivel 3	10	ADMINISTRATIVO/A



83	30/11/2020	189	100		2817	GRUPO 4- Nivel 4	12	RECEPCIONISTA/TAQUILLERO
84	10/03/2021	289	53,8		2807	LIMPIADOR/A	12	LIMPIADOR/A
85	17/05/2022	100	100		2807	LIMPIADOR/A		LIMPIADOR/A
86	06/05/2014	189	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	11	TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO
87	30/08/2021	189	100		2817	GRUPO 1- Nivel 1	6	REGIDOR/A
88	09/05/2022	100	100		2807	LIMPIADOR/A		LIMPIADOR/A
89	11/11/2022	100	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE MAQUINARIA
90	08/10/2021	189	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE AUDIOVISUALES
91	01/09/2022	100	100		2817	GRUPO 1- Nivel 1	6	REGIDOR/A
92	01/11/2021	EXCEDENCIA	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE ILUMINACIÓN
93	01/04/2024	200	20		2817	GRUPO 4- Nivel 5	14	RECEPCIONISTA
94	06/10/2021	189	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE MAQUINARIA
95	01/03/2023	100	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	SASTRE/A
96	01/01/2022	100	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	SASTRE/A
97	01/02/2022	100	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	10	AYUDANTE DE COORDINACIÓN
98	07/05/2022	200	64,1		2807	LIMPIADOR/A		LIMPIADOR/A
99	10/01/2022	100	100		2817	GRUPO 1- Nivel 1	1	DIRECTOR/A TÉCNICO
100	10/01/2022	100	100		2817	GRUPO 1- Nivel 1	1	DIRECTOR/A TÉCNICO
101	01/09/2022	100	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE ILUMINACIÓN
102	01/09/2022	100	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE AUDIOVISUALES

INFORMACIÓN DE PERSONAL DEL CONTRATO DE GESTIÓN DE LOS TEATROS DEL CANAL DE MADRID, INCLUIDO EL CENTRO COREOGRÁFICO CANAL Y DEL TEATRO AUDITORIO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL. LOTE Nº1 (C-334A/003-20101)



103	27/09/2022	100	100		2807	LIMPIADOR/A	LIMPIADOR/A	
104	18/09/2023	100	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE ILUMINACIÓN
105	28/12/2022	510	76,9	25/09/2025	2807	LIMPIADOR/A	1240	LIMPIADOR/A
106	06/05/2023	200	40		2817	GRUPO 4- Nivel 5	14	RECEPCIONISTA
107	12/02/2024	100	100		2817	GRUPO 4- Nivel 5	13	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
108	22/03/2024	410E	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE ILUMINACIÓN
109		INCAPACIDAD PERMANENTE POR ENFERMEDAD	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE ILUMINACIÓN
110	01/09/2022	100	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE MAQUINARIA
111	07/05/2018	EXCEDENCIA	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE ILUMINACIÓN
112	04/09/2017	EXCEDENCIA hasta 15/09/27	100		2807	LIMPIADOR/A		LIMPIADOR/A
113	16/09/2019	EXCEDENCIA	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE AUDIOVISUALES
114	22/12/2020	EXCEDENCIA	100		2817	GRUPO 1- Nivel 1	6	RESPONSABLE DE SALA
115	19/07/2021	100	100		2801	GRUPO 1		COORDINADOR GENERAL
116	13/09/2017	100	86,9		2817	GRUPO 3- Nivel 3	10	AYUDANTE DE COORDINACIÓN
117	22/11/2010	189	76,9		2807	LIMPIADOR/A		LIMPIADOR/A
118	01/09/2024	100	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE AUDIOVISUALES
119	01/09/2024	100	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE MAQUINARIA
120	10/09/2024	410E	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE MAQUINARIA



121	29/10/2024	189	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE ILUMINACIÓN
122	30/11/2024	189	100		2817	GRUPO 3- Nivel 3	9	TÉCNICO/A DE ILUMINACIÓN
123	17/03/2025	502	76,9	16/09/2025	2807	LIMPIADOR/A		LIMPIADOR/A

La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.a.comunidad.madrid/servicios/verificacion> mediante el siguiente código seguro de verificación: 124724

- 2817: convenio del sector de espacios escénicos CM
- 2807: convenio del sector de limpieza de edificios locales CM
- 2801: convenio colectivo de la industria, servicios e instalaciones del metal CM





DOCUMENTO 2:

TEATRO AUDITORIO SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

DATOS SALARIO BRUTO																		
Salario Bruto Anual		Salario base s/Convenio		Antigüedad Convenio		Antigüedad Consolidada		Garantía Ad Personam		Retribución Voluntaria		Complemento Voluntario		Ayuda Comida		Prima Producción		
ID	Importe anual	Importe anual	IMP MES	Nº DE PAGAS	IMP MES	Nº DE PAGAS	IMP MES	Nº DE PAGAS	IMP MES	Nº DE PAGAS	IMP MES	Nº DE PAGAS	IMP MES	Nº DE PAGAS	IMP DÍA	Nº DE PAGAS	IMP MES	Nº DE PAGAS
1	32.502,98	20.458,90	116,90	14	87,40	12	779,89	12		12	0,00	14	0,00	167	0,00	12		
2	21.832,27	17.479,33	233,02	15	0,00	12	0,00	12		12	0,00	14	0,00	167	0,00	12		
3	20.751,20	17.297,15	230,27	15	0,00	12	0,00	12		12	0,00	14	0,00	167	0,00	12		
4	44.298,28	20.458,90	116,91	14	231,18	12	1.619,04	12		12	0,00	14	0,00	167	0,00	12		
5	23.362,25	18.184,39	103,91	14	58,05	12	252,21	12		12	0,00	14	0,00	167	0,00	12		
6	22.021,36	15.791,32	90,24	14	151,98	12	261,91	12		12	0,00	14	0,00	167	0,00	12		
7	18.448,55	17.297,15	76,76	15	0,00	12	0,00	12		12	0,00	14	0,00	167	0,00	12		
8	17.872,85	17.297,15	38,38	15	0,00	12	0,00	12		12	0,00	14	0,00	167	0,00	12		
9	21.350,83	18.184,39	0,00	14	0,00	12	263,87	12		12	0,00	14	0,00	167	0,00	12		
10	20.774,47	18.184,39	0,00	14	0,00	12	215,84	12		12	0,00	14	0,00	167	0,00	12		
11	8.856,14	8.856,14	0,00	15	0,00	12	0,00	12		12	0,00	14	0,00	167	0,00	12		



TEATRO DEL CANAL DE MADRID

DATOS SALARIO BRUTO																	
Salario Bruto Anual		Salario base s/Convenio		Antigüedad Convenio		Antigüedad Consolidada		Garantía Ad Personam		Retribución Voluntaria		Complemento Voluntario		Ayuda Comida		Prima Producción	
ID	Importe anual	Importe anual		IMP MES	Nº DE PAGAS	IMP MES	Nº DE PAGAS	IMP MES	Nº DE PAGAS	IMP MES	Nº DE PAGAS	IMP MES	Nº DE PAGAS	IMP DÍA	Nº DE PAGAS	IMP MES	Nº DE PAGAS
12	21.501,91	18.184,39		51,96	14	0,00	12	215,84	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
13	29.267,20	16.368,16		93,54	14	506,01	12	459,78	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
14	51.083,88	21.662,40		123,78	14	834,49	12	1.472,89	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
15	26.831,78	16.368,16		93,53	14	455,40	12	307,45	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
16	48.202,56	21.662,40		123,78	14	808,03	12	1.259,24	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
17	42.498,29	18.184,39		103,91	14	669,99	12	1.234,94	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
18	48.122,76	21.662,40		123,78	14	655,73	12	1.404,89	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
19	35.078,09	18.184,39		103,91	14	510,39	12	776,19	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
20	24.868,58	19.064,78		386,92	15	0,00	12	0,00	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
21	45.313,20	21.662,40		123,78	14	538,69	12	1.287,80	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
22	35.991,00	21.662,40		123,78	14	505,66	12	543,98	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
23	28.663,80	16.539,34		94,51	14	343,70	12	556,41	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
24	48.361,92	21.662,40		123,78	14	620,19	12	1.460,36	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
25	46.067,76	21.662,40		123,78	14	608,70	12	1.280,67	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12



26	24.323,78	16.368,16	93,53	14	253,00	12	300,85	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
27	27.976,32	16.539,34	94,51	14	286,42	12	556,40	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
28	56.412,72	21.662,40	123,78	14	396,11	12	2.355,34	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
29	43.886,40	21.662,40	123,78	14	337,11	12	1.370,48	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
30	39.421,08	21.662,40	123,78	14	286,46	12	1.049,02	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
31	26.305,85	18.184,39	103,91	14	109,41	12	446,15	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
32	42.181,47	21.662,40	61,89	14	112,21	12	1.354,33	12	0,00	12	0,00	14	12,30	167	0,00	12
33	38.567,52	21.662,40	123,78	14	337,11	12	927,24	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
34	33.526,56	21.662,40	123,78	14	58,05	12	786,22	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
35	44.743,08	21.662,40	123,78	14	202,59	12	1.576,39	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
36	64.709,31	18.954,55	54,16	14	140,30	12	3.438,24	12	0,00	12	0,00	14	12,30	167	0,00	12
37	38.806,20	21.662,40	123,78	14	252,83	12	1.031,41	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
38	20.175,50	17.297,15	191,89	15	0,00	12	0,00	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
39	48.122,88	21.662,40	123,78	14	245,90	12	1.814,73	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
40	37.997,80	20.458,90	116,91	14	231,18	12	1.094,00	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
41	44.319,16	20.458,90	116,91	14	231,18	12	1.620,78	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
42	42.473,20	20.458,90	116,91	14	219,37	12	1.047,09	12	431,67	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
43	31.485,53	18.184,39	103,91	14	219,37	12	767,83	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
44	39.000,04	20.458,90	116,91	14	219,37	12	1.189,33	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
45	45.338,52	21.662,40	123,78	14	264,57	12	1.564,03	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12

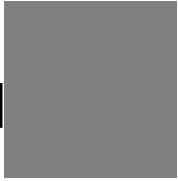




46	52.414,44	21.662,40	123,78	14	231,18	12	2.187,08	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
47	10.345,98	8.869,98	98,40	15	0,00	12	0,00	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
48	20.175,50	17.297,15	191,89	15	0,00	12	0,00	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
49	20.410,03	17.297,15	191,89	15	0,00	12	0,00	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
50	20.209,85	17.297,15	194,18	15	0,00	12	0,00	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
51	26.607,17	18.184,39	103,91	14	58,05	12	522,62	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
52	32.602,61	18.184,39	103,91	14	219,37	12	860,92	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
53	24.831,89	18.184,39	103,91	14	58,05	12	374,68	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
54	46.060,68	21.662,40	123,78	14	252,83	12	1.635,95	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
55	21.644,18	19.064,78	171,96	15	0,00	12	0,00	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
56	30.399,41	18.184,39	103,91	14	146,24	12	750,45	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
57	29.892,17	18.184,39	103,91	14	161,07	12	693,35	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
58	30.765,41	18.184,39	103,91	14	146,24	12	780,95	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
59	30.183,05	18.184,39	103,91	14	146,24	12	732,42	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
60	26.270,40	21.662,40	123,78	14	38,95	12	200,64	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
61	30.258,10	18.184,39	155,87	14	0,00	12	824,30	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
62	26.157,55	18.184,39	103,92	14	44,02	12	499,17	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
63	23.504,78	16.539,34	94,52	14	38,70	12	431,48	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
64	22.845,67	18.184,39	103,92	14	51,36	12	215,84	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
65	43.701,64	20.458,90	116,91	14	0,00	12	1.800,50	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12



66	18.668,42	16.368,16	93,53	14	0,00	12	82,57	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
67	25.629,17	18.184,39	103,91	14	0,00	12	499,17	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
68	25.629,17	18.184,39	103,91	14	0,00	12	499,17	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
69	18.448,55	17.297,15	76,76	14	0,00	12	0,00	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
70	18.448,55	17.297,15	76,76	14	0,00	12	0,00	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
71	25.629,17	18.184,39	103,91	14	0,00	12	499,17	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
72	43.184,28	21.662,40	123,78	14	0,00	12	1.649,08	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
73	29.990,40	21.662,40	123,78	14	0,00	12	549,59	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
74	22.229,21	18.184,39	103,91	14	0,00	12	215,84	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
75	37.000,00	20.458,90	116,91	14	0,00	12	1.242,03	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
76	25.629,17	18.184,39	103,91	14	0,00	12	499,17	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
77	22.229,21	18.184,39	103,91	14	0,00	12	215,84	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
78	29.923,08	21.662,40	123,78	14	0,00	12	543,98	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
79	36.870,24	20.458,90	58,45	14	0,00	12	1.299,42	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
80	24.901,87	18.184,39	51,96	14	0,00	12	499,17	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
81	34.054,20	21.662,40	61,89	14	0,00	12	789,27	12	0,00	12	0,00	14	12,30	167	0,00	12
82	24.909,67	18.184,39	51,96	14	0,00	12	499,82	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
83	21.795,42	16.539,34	47,26	14	0,00	12	242,87	12	0,00	12	120,00	14	0,00	167	0,00	12
84	9.934,37	9.305,87	41,90	14	0,00	12	0,00	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
85	17.297,15	17.297,15	0,00	15	0,00	12	0,00	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12



86	22.956,65	18.184,39	155,87	14	0,00	12	215,84	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
87	26.972,82	21.662,40	61,89	14	0,00	12	370,33	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
88	17.297,15	17.297,15	0,00	15	0,00	12	0,00	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
89	24.174,43	18.184,39	0,00	14	0,00	12	499,17	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
90	24.174,43	18.184,39	0,00	14	0,00	12	499,17	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
91	24.113,76	21.662,40	0,00	14	0,00	12	204,28	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
92	24.174,43	18.184,39	0,00	14	0,00	12	499,17	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
93	3.471,75	3.273,63	0,00	14	0,00	12	16,51	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
94	24.174,43	18.184,39	0,00	14	0,00	12	499,17	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
95	24.174,43	18.184,39	0,00	14	0,00	12	499,17	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
96	24.901,87	18.184,39	51,96	14	0,00	12	499,17	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
97	22.116,79	18.184,39	51,96	14	0,00	12	267,08	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
98	11.087,47	11.087,47	0,00	15	0,00	12	0,00	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
99	49.866,42	21.662,40	61,89	14	0,00	12	2.278,13	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
100	56.866,50	21.662,40	61,89	14	0,00	12	2.861,47	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
101	24.174,43	18.184,39	0,00	14	0,00	12	499,17	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
102	24.174,43	18.184,39	0,00	14	0,00	12	499,17	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
103	17.297,15	17.297,15	0,00	15	0,00	12	0,00	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
104	24.174,43	18.184,39	0,00	14	0,00	12	499,17	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
105	13.301,51	13.301,51	0,00	15	0,00	12	0,00	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12



106	6.943,62	6.547,26	0,00	14	0,00	12	33,03	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
107	23.248,24	16.368,16	0,00	14	0,00	12	573,34	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
108	24.174,43	18.184,39	0,00	14	0,00	12	499,17	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
109	18.184,39	18.184,39	0,00	14	0,00	12	0,00	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
110	24.174,43	18.184,39	0,00	14	0,00	12	499,17	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
111	25.629,17	18.184,39	103,91	14	0,00	12	499,17	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
112	17.858,90	17.297,15	37,45	15	0,00	12	0,00	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
113	24.901,87	18.184,39	51,96	14	0,00	12	499,17	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
114	27.153,76	21.662,40	61,89	14	0,00	12	385,41	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
115	64.505,00	32.694,20	0,00	14	0,00	12	0,00	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	40,87	14
116	22.671,51	15.802,23	90,30	14	0,00	12	467,09	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
117	14.591,81	13.301,51	86,02	15	0,00	12	0,00	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
118	24.174,43	18.184,39	0,00	14	0,00	12	499,17	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
119	24.174,43	18.184,39	0,00	14	0,00	12	499,17	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
120	24.174,43	18.184,39	0,00	14	0,00	12	499,17	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
121	24.174,43	18.184,39	0,00	14	0,00	12	499,17	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
122	24.174,43	18.184,39	0,00	14	0,00	12	499,17	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12
123	13.301,51	13.301,51	0,00	15	0,00	12	0,00	12	0,00	12	0,00	14	0,00	167	0,00	12



DOCUMENTO 3:

TEATRO AUDITORIO SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

COMPLEMENTOS SALARIALES VARIABLES										
	Complemento Festivos ( H.E. )	Kilometraje sin Retención	Horas Extras Nocturnas	Horas Extras Normales	Pl. Día Libre Trab	Plus de Nocturnidad	Plus Domingo	Plus Festividad	Horas Compl. Pactadas	TOTAL
ID	IMP AÑO	IMP AÑO	IMP AÑO	IMP AÑO	IMP AÑO	IMP AÑO	IMP AÑO	IMP AÑO	IMP AÑO	IMP AÑO
1	0,00	0,00	0,00	577,60	0,00	0,00	998,40	234,08	0,00	1.810,08
2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	0,00	155,52	0,00	393,60	0,00	0,00	565,76	117,04	0,00	1.231,92
6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	0,00	0,00	0,00	360,11	0,00	0,00	599,04	234,08	0,00	1.193,23
10	0,00	0,00	0,00	608,01	0,00	0,00	1.064,96	234,08	0,00	1.907,05
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



TEATRO DEL CANAL DE MADRID

COMPLEMENTOS SALARIALES VARIABLES											
	Complemento Festivos ( H.E. )	Kilometraje sin Retención	Horas Extras Nocturnas	Horas Extras Normales	Pl. Día Libre Trab	Plus de Nocturnidad	Plus Domingo	Plus Festividad	Horas Compl. Pactadas	TOTAL	
ID	IMP AÑO	IMP AÑO	IMP AÑO	IMP AÑO	IMP AÑO	IMP AÑO	IMP AÑO	IMP AÑO	IMP AÑO	IMP AÑO	IMP AÑO
12	0,00	0,00	0,00	943,87	0,00	0,00	944,00	468,16	0,00	2.356,03	
13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	149,07	0,00	149,07	
16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
17	0,00	0,00	0,00	0,00	125,79	0,00	0,00	413,16	0,00	538,95	
18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
20	0,00	0,00	0,00	421,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	421,96	
21	0,00	0,00	331,80	0,00	0,00	0,00	0,00	377,60	0,00	709,40	
22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
23	0,00	0,00	0,00	0,00	80,17	0,00	0,00	278,67	0,00	358,84	
24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	168,91	0,00	168,91	



27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	310,86	0,00	310,86
28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.076,00	351,12	0,00	2.403,71
32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	586,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	586,25
39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61,55	0,00	61,55
42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	235,96	0,00	262,43
43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	174,92	0,00	174,92
44	0,00	0,00	405,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	327,53	0,00	732,97
45	0,00	0,00	331,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	188,91	0,00	520,71
46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.a.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación:



47	1.195,95	0,00	0,00	0,00	0,00	130,93	0,00	0,00	0,00	1.326,88
48	680,05	0,00	0,00	174,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	854,18
49	46,90	0,00	0,00	139,30	0,00	340,47	0,00	0,00	0,00	526,67
50	726,95	0,00	0,00	716,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.442,96
51	0,00	0,00	0,00	879,97	0,00	0,00	1.064,00	234,08	0,00	2.178,05
52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	271,68	0,00	271,68
53	0,00	0,00	0,00	944,64	0,00	0,00	984,00	351,12	0,00	2.279,76
54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
56	0,00	0,00	0,00	25,33	0,00	0,00	0,00	211,10	0,00	236,43
57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
59	0,00	0,00	506,80	0,00	0,00	0,00	0,00	251,52	0,00	758,32
60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	239,41	0,00	239,41
61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	249,10	0,00	249,10
62	0,00	0,00	0,00	0,00	125,79	0,00	0,00	105,31	0,00	231,10
63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	190,37	0,00	190,37
64	0,00	0,00	0,00	708,48	0,00	0,00	984,00	117,04	0,00	1.809,52
65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	242,80	0,00	242,80
66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	148,69	0,00	148,69

La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.a.comunidadmadrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación:







67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105,13	0,00	105,13
68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105,55	0,00	105,55
69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	386,90
70	562,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	748,55
71	0,00	0,00	0,00	202,72	25,33	125,79	0,00	0,00	0,00	140,72	0,00	494,56
72	0,00	0,00	0,00	442,40	193,55	144,62	0,00	0,00	0,00	179,94	0,00	960,51
73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	0,00	0,00	0,00	0,00	1.100,54	0,00	0,00	0,00	944,00	585,20	0,00	2.629,74
75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	288,79	0,00	288,79
76	0,00	0,00	0,00	0,00	25,33	125,79	0,00	0,00	0,00	103,61	0,00	254,73
77	0,00	0,00	0,00	0,00	1.038,95	0,00	0,00	0,00	1.156,00	351,12	0,00	2.546,07
78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
79	0,00	0,00	0,00	0,00	26,47	0,00	0,00	0,00	0,00	204,84	0,00	231,31
80	0,00	0,00	0,00	0,00	227,97	0,00	0,00	0,00	0,00	90,91	0,00	318,88
81	0,00	23,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23,33
82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	131,11	0,00	131,11
84	1.242,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	137,38	0,00	0,00	42,82	1.423,05
85	680,05	0,00	0,00	0,00	278,60	0,00	0,00	7,74	0,00	0,00	0,00	966,39
86	0,00	0,00	0,00	0,00	1.034,33	0,00	0,00	0,00	984,00	351,12	0,00	2.369,45



87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	148,64	0,00	308,98
88	609,70	0,00	0,00	156,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	766,41
89	0,00	0,00	253,40	25,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	133,84	0,00	412,57
90	0,00	0,00	202,72	0,00	125,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	170,29	0,00	498,80
91	0,00	0,00	442,40	0,00	80,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	133,96	0,00	656,53
92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	66,83	0,00	66,83
95	0,00	0,00	0,00	177,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	67,00	0,00	244,31
96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	201,67	0,00	201,67
97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
98	1.266,30	0,00	0,00	0,00	0,00	158,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.425,02
99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	0,00	241,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	241,92
101	0,00	0,00	709,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	267,50	0,00	977,02
102	0,00	0,00	202,72	75,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,26	0,00	378,97
103	633,15	0,00	0,00	104,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	737,63
104	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
105	680,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,61	710,66
106	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18,18	0,00	18,18

La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.a.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación:



107	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
108	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32,70	32,70
109	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32,66	32,66
111	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
112	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
113	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
114	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
115	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
116	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
117	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
118	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	63,89	63,89
119	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	63,88	63,88
120	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31,94	31,94
121	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65,52	65,52
122	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
123	23,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23,45

La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.a.comunidadmadrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación:

Índice de absentismo 2024: 6,27%



DOCUMENTO 4:

OTROS ACUERDOS: Precios variables:

Personal técnico:

	HORA DIURNA	EXTRA	HORA NOCTURNA	EXTRA	PLUS PRIMER DÍA DE LIBRANZA
Nivel I	27,65 €		55,30 €		144,62 €
Nivel II	26,47 €		52,98 €		137,85 €
Nivel III	25,33 €		50,68 €		125,79 €

Resto de personal:

	HORA DIURNA	EXTRA	HORA NOCTURNA	EXTRA	PLUS PRIMER DÍA DE LIBRANZA
Nivel IV	16,17 €		27,75 €		80,17 €
Nivel V	14,37 €		24,63 €		80,17 €

Personal de mantenimiento:

La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunidad-madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación:



TEATRO CANAL	HORA EXTRA DIURNA	PLUS SEMANA	FIN DE SEMANA	PLUS FESTIVO
Nivel I	15,58 €	80 €		117,04 €
Nivel II	15,58 €	80 €		117,04 €
Nivel III	15,58 €	80 €		117,04 €

TEATRO AUDITORIO	HORA EXTRA DIURNA	PLUS SEMANA	FIN DE SEMANA	PLUS FESTIVO
Nivel I	15,58 €	32,28 €		117,04 €
Nivel II	15,58 €	32,28 €		117,04 €
Nivel III	15,58 €	32,28 €		117,04 €

La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.a.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación:





**REUNIÓN CLECE – COMITÉ DE EMPRESA DE LOS TEATROS DEL CANAL  
Y TEATRO AUDITORIO DE SAN LORENZO**

En Madrid, a 23 de mayo de 2019

**ASISTENTES:**

Por la Representación de la Empresa:

Dña. Aurora Fernández Rodríguez  
Dña. Ana María Rodríguez de Diego Díaz  
D. Iñigo Antonio Martín Arregui

Por la Representación de los Trabajadores:

Dña. M.ª Jesús Freire Fernández  
D. Antonio Montero Fernández  
D. Francisco Famoso Caballero  
D. Juan Manuel Prados Jiménez  
Dña. Pilar García Ruiz  
D. Álvaro Rivas Peña  
D. Julio Díez Martínez

La reunión comienza a las 10:00 horas en los Teatros del Canal tratando los siguientes temas:

**ORDEN DEL DÍA**

Aplicación organizativa del Convenio Colectivo de Personal de Espacios Escénicos de la Comunidad de Madrid para llegar a un acuerdo único que aúne los acuerdos que se venían aplicando en este centro con anterioridad (Acuerdo de 23 de marzo de 2009 y relacionados) con la nueva regulación del Convenio Colectivo de Personal de Espacios Escénicos de la Comunidad de Madrid.

Tras las reuniones mantenidas los días 4, 11, 25 de abril, 9 y 14 de mayo de 2019, se reúnen ambas partes para que la parte social manifieste si, tras la asamblea celebrada con los trabajadores el pasado 17 de mayo, acepta el acuerdo propuesto consistente en los 10 puntos señalados en el último acta de 14 de mayo de 2019.

COMITÉ DE EMPRESA DE  
LOS TEATROS DEL CANAL  
Y TEATRO AUDITORIO DE  
SAN LORENZO  
ESCENARIOS



La parte social manifiesta que tras realizar la asamblea quiere comentar una serie de matizaciones y flecos, que se exponen a la parte empresarial que solicita un receso para su valoración y estudio. Tras dicho receso y tras nueva exposición de posiciones por ambas partes se llega al acuerdo que se concreta a continuación.

Por lo expuesto ambas partes **ACUERDAN** que el Convenio Colectivo de Personal de Espacios Escénicos de la Comunidad de Madrid se aplicará en el Teatro del Canal y en el Teatro Auditorio de San Lorenzo de conformidad con las siguientes cláusulas:

-1. Desplazamiento horario: ambas partes manifiestan su conformidad con la interpretación del desplazamiento horario regulado en el artículo 23.2 del Convenio de personal de espacios escénicos de la Comunidad de Madrid en el siguiente sentido:

· Si la empresa preavisa con cuatro semanas de antelación la jornada de trabajo, aunque inicialmente dicha jornada comprenda varias franjas horarias, siempre y cuando no se modifique dicha jornada inicial durante esas cuatro semanas, no se generaría desplazamiento horario porque no ha habido ninguna modificación.

· Si la empresa preavisa con cuatro semanas de antelación la jornada de trabajo, y dicha jornada comprende únicamente una de las franjas horarias del convenio, y se realiza una modificación que no conlleva cambio de franja, tampoco se generaría desplazamiento horario.

· Sólo conllevará desplazamiento horario los cambios que impliquen cambio de franja horaria tras el preaviso inicial de cuatro semanas.

· Asignar trabajo en día de libranza, con independencia del preaviso, no supondrá variación a efectos de desplazamiento horario porque ya se retribuye específicamente.

Asimismo, no se realizarán cambios en el desplazamiento horario con un preaviso inferior a una semana de antelación, salvo acuerdo con el trabajador.

-2. Compensación de festivos: se acuerda que la forma general de compensación de un festivo trabajado sea para todos los trabajadores la opción c) del artículo 17 del Convenio de aplicación (1 día libre por festivo trabajado más 50 % del salario). El 50% del salario se calculará según el salario de cada trabajador (Salario base más garantía ad personam más antigüedad consolidada más antigüedad nueva cuando se generara). No obstante, si un trabajador de forma puntual quisiera que un festivo trabajado se compensara con la opción a) o b) del artículo 17 en vez de con la opción c), lo podría solicitar a la empresa, preavisándolo con un plazo razonable, que valorará si es viable organizativamente, pero siendo la regla general de compensación la opción c) del convenio.

-3. Descanso: El personal técnico, que trabaje más de seis horas continuadas, disfrutará además de los 20 minutos del bocadillo los 60 minutos adicionales para la comida o para la cena, supeditado a que el descanso de la comida se disfrute en la franja de 14:00 a 16:00 horas y a que el descanso de la cena se disfrute en la franja de 20:00 a 24:00.

· El personal no técnico únicamente disfrutará de 20 minutos de descanso del bocadillo. Adicionalmente disfrutará de otros 10 minutos adicionales que se pueden sumar a los 20 de bocadillo. Los descansos regulados en este apartado se consideraran como tiempo de trabajo efectivo. En caso de utilizar más tiempo, dicho tiempo no será tiempo de trabajo efectivo, debiendo recuperarlo.

DE EMPRESA  
TOS DEL CA  
RO AUDITORIO  
LORENZO DE  
L ESCORIAL





-4. Trabajo en día de libranza: se acuerda la compensación del 140% y un día de descanso adicional para el lunes/primer día de libranza que se trabaje, incluyendo dicho día de libranza por la empresa en el cuadrante según las necesidades organizativas, aplicándose al segundo día de libranza trabajado lo dispuesto en el convenio (180 % o un día de descanso).

Las cuantías y tablas definidas como del 140% serán la cuantías y tablas informadas en la reunión de 27 de febrero de 2019 que eran las que ya se estaban aplicando.

-5. Cómputo jornada laboral: se acuerda que el cómputo de jornada laboral siga siendo de cuatro semanas en vez de bisemanal, teniendo un máximo de 45 h/s y un mínimo de 31 h/s, procurando en todo caso que las jornadas semanales mantengan el máximo equilibrio en su distribución, y no habiendo más de dos semanas de 45 h/s en un mismo período de cuatro.

Se elaborará un cuadrante cada cuatro semanas fijando la jornada diaria y los descansos correspondientes. La empresa procurará que haya las mínimas variaciones posibles y en todo caso, cada martes se confirmará el cuadrante de la siguiente semana, sin posibilidad de cambios o alteraciones salvo acuerdo con el trabajador.

-6. Festivos: el personal técnico disfrutará 16 festivos anuales (Los 14 generales, el 24 y 31 de diciembre) y el resto de personal, que ya lo viniera disfrutando, disfrutará 15 festivos anuales (Los 14 generales y uno de los dos del 24 o 31 de diciembre).

Si el día de libranza coincide con el día festivo se continuará con la compensación que se venía aplicando.

Si se trabajara el 24 o el 31 de diciembre, se retribuirá según lo dispuesto en el artículo 17 del Convenio.

-7. Descanso en fin de semana: La empresa procurará que el personal técnico disfrute de un fin de semana libre cada cuatro semanas, garantizándose en todo caso que el personal técnico disfrute al menos de un fin de semana cada seis semanas habiendo saldo de descanso para ello (Descanso generado por trabajar en lunes o festivos, porque se le deba un descanso de semanas anteriores, o por un noveno día de descanso que no suponga minoración en las 152 horas en 4 semanas), debiendo justificar la Oficina Técnica la no existencia de dicho saldo si se produjera ese supuesto.

. A estos efectos, y debido a que en este centro el lunes aplica como día de libranza, se entenderá por fin de semana en el sentido de libranza de este artículo tanto "el viernes y el sábado", como el "sábado y el domingo", como el "domingo y el lunes".

Esto sólo aplicará a los trabajadores que presten servicio efectivo durante todo el cuadrante (Excluyendo al personal que durante ese período haya estado de baja, o de vacaciones o de otra forma de suspensión). pero en el caso de ya haberlo disfrutado no tendrá penalización en posteriores cuadrantes

Hay que matizar que en regiduría, sastrería y oficina técnica, en atención al reducido número de trabajadores que prestan servicio, la aplicación del descanso de fin de semana estará supeditada a su viabilidad organizativa.



Este sistema de libranza se podrá modificar en todo caso por acuerdo con los trabajadores.

El resto de secciones mantendrán su sistema organizativo de libranzas actual.

-8. Se acuerda que los trabajadores que tenían una antigüedad de tres años anterior al convenio pero no la tenían como consolidada a la fecha de entrada en vigor del convenio el 11 de marzo de 2019 (por estar a ET) se les reconocerá un trienio de antigüedad.

-9 Horario de trabajo del centro: como regla general el horario de trabajo del personal de este centro se fija entre las 09:00 a las 01:00 horas, salvo en las áreas en las que actualmente su horario de trabajo si se enmarca dentro de la franja de 08:00 de la mañana a 01:00 de la noche, manteniéndose en dichas áreas el antiguo horario

La empresa procurará que la franja de 24:00 a 01:00 horas se utilice exclusivamente para montajes, desmontajes, y la propia duración del espectáculo y en su caso el ensayo general

-10 Complemento IT: Ambas partes acuerdan que se complementarán las bajas por IT al 100% del salario, en los mismos términos que se hacía anteriormente en este centro.

Ambas partes acuerdan que desde la entrega del próximo cuadrante de cuatro semanas comenzará a aplicarse organizativamente la regulación del nuevo convenio (Que se encontraba suspendida mientras durase esta negociación).

Y en prueba de conformidad por ambas partes con todo lo aquí acordado, se firma el presente acuerdo en todos sus folios, en Madrid a las 14:00 del 23 de mayo de 2019.

Fdo :LA REPRESENTACIÓN SOCIAL

Fdo: LA REPRESENTACIÓN EMPRESARIAL

COMITÉ DE EMPRESA DE  
LOS TEATROS DEL CANAL  
Y TEATRO AUDITORIO DE  
SAN LORENZO DE  
EL ESCORIAL

Madrid, 23 de mayo de 2019 - 2ª F  
28050 MADRID



**REUNIÓN CLECE – COMITÉ DE EMPRESA DE LOS TEATROS DEL CANAL  
Y TEATRO AUDITORIO DE SAN LORENZO**

En Madrid, a 23 de mayo de 2019

**ASISTENTES:**

Por la Representación de la Empresa:

Dña. Aurora Fernández Rodríguez  
Dña. Ana María Rodríguez de Diego Díaz  
D. Iñigo Antonio Martín Arregui

Por la Representación de los Trabajadores:

Dña. M.ª Jesús Freire Fernández  
D. Antonio Montero Fernández  
D. Francisco Famoso Caballero  
D. Juan Manuel Prados Jiménez  
Dña. Pilar García Ruiz  
D. Álvaro Rivas Peña  
D. Julio Díez Martínez

La reunión comienza a las 15:00 horas en los Teatros del Canal tratando los siguientes temas:

**ACUERDO:**

Complemento IT para la plantilla a la que le resulta de aplicación el Convenio del Metal en el centro de trabajo Teatros del Canal y Teatro Auditorio de San Lorenzo.

Ambas partes acuerdan que se complementarán las bajas por IT al 100% del salario en los mismos términos que se hacía anteriormente en este centro.

Fdo: LA REPRESENTACION SOCIAL

Fdo: LA REPRESENTACION EMPRESARIAL



**REUNIÓN CLECE – COMITÉ DE EMPRESA DE LOS TEATROS DEL CANAL  
Y TEATRO AUDITORIO DE SAN LORENZO**

En Madrid, a 26 de junio de 2019

**ASISTENTES:**

Por la Representación de la Empresa:

Dña. Aurora Fernández Rodríguez  
Dña. Ana María Rodríguez de Diego Díaz  
D. Iñigo Antonio Martín Arregui

Por la Representación de los Trabajadores:

Dña. M.ª Jesús Freire Fernández  
D. Antonio Montero Fernández  
D. Francisco Famoso Caballero  
D. Juan Manuel Prados Jiménez  
D. Álvaro Rivas Peña  
D. Julio Díez Martínez  
D. José Julio Castaño Córdoba

La reunión comienza a las 11:00 horas del día 26 de junio de 2019 en los Teatros del Canal tratando los siguientes temas:

**ORDEN DEL DÍA**

- 1.- Entrega documentación solicitada
2. Jefe Nivel II Sección Iluminación

- 1.- Entrega de documentación solicitada

La Representación Empresarial entrega a la Representación de los Trabajadores los horarios de taquilla, recepción-sala y oficina (La Representación Empresarial entregará los horarios del resto de secciones solicitadas antes de la próxima reunión).

También se entrega en el presente acto el listado de todo el personal de los Teatros (Incluyendo los Teatros del Canal y del Auditorio de San Lorenzo del Escorial).

COMITÉ DE EMPRESA DE  
LOS TEATROS DEL CANAL  
Y TEATRO AUDITORIO DE  
SAN LORENZO DE  
EL ESCORIAL

  
Av. Manoteras, 46 BIS - 2º B  
28050 MADRID

## 2. Jefe Nivel II Sección Iluminación

La Representación empresarial informa que se siguen valorando candidatos para el perfil de Jefe de Nivel II

3. La RLT solicita que se faciliten los horarios del personal de Teatros de San Lorenzo del Escorial. La Empresa lo facilitará en la próxima reunión.

4. Personal regiduría. Se manifiesta por la RLT que consideran que los contratos de regiduría deberían tener el nivel 1. La RE informa que la clasificación profesional depende de las funciones, responsabilidades, y de otras serie de factores, pero en todo caso se solicita que el personal afectado se ponga en contacto con la empresa para valorarlo.

5. La RLT solicita que se le faciliten los contratos/escritos de subrogación de una serie de trabajadores que indican en un listado que se adjunta.

La empresa indica que cuando se hacen nuevas contrataciones, se entrega a la RLT las copias básicas, La empresa revisará lo que se solicita, habida cuenta que se está pidiendo información de trabajadores cuyos contratos se suscribieron con empresas anteriores, y se facilitará lo que se pueda.

## 6. Bajas en recepción.

Se informa que ya se ha reincorporado la persona que estaba de baja en el turno de tarde, y que desde el 1 de julio se incorporará una persona.

## 7. Personal de mantenimiento cambio de convenio.

Se confirma que al personal de mantenimiento se le está aplicando el Convenio Colectivo de Personal de Espacios Escénicos de Madrid tal y como se ha comunicado al personal afectado, La RLT solicita que los acuerdos que se han alcanzado con esos trabajadores respecto a su condiciones individuales se trasladen a un acuerdo genérico, la empresa se reunirá con la RLT en una próxima reunión para trasponerlo.

-8. Situación excedencia y sustituta. La R.E pregunta por la situación de una trabajadora en excedencia y su sustituta. La RE revisará la situación para aclararlo.

## -9. Incluir tablas de horas extras.

La RE manifiesta que se facilitará en la próxima reunión.

## -10. Abonar bajas 100% del personal antes de la firma del acuerdo 23/05/2019.

La RE confirma que se abonarán dichas diferencias a los trabajadores afectados.

## -11. Revisar aplicación de los art.. 14 apartado 6 y art. 23 apartado 2.

La RLT manifiesta que respecto al preaviso de elaboración de los cuadrantes ambos artículos pueden interpretarse de forma contradictoria.. La empresa también entiende que ambos artículos pueden contradecirse en ese punto.

La RLT propone que, una vez entregado el cuadrante de 4 semanas, en la 3.ª semana se facilite la primera semana del cuadrante de cuatro semanas posterior, y en la 4.º semana se entregaría el siguiente cuadrante completo de 4 semanas.

COMITÉ DE EMPRESAS  
LOS TEATROS DEL CANAL  
Y TEATRO  
AUDITORIO DE  
SAN LORENZO DE  
EL ESCORIAL

Av. Yelmo  
Escorial



La R.E. acepta la propuesta de la parte social y aplicará dicho sistema para unificar lo dispuesto en el artículo 14 y 23 del Convenio de aplicación, aplicándose en el primer cuadrante completo que se pueda (En función del estado en que se encuentre a día de hoy cada cuadrante).

La RLT pregunta si la información que se pone en el tablón informativo de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 del Convenio tiene que ser de toda la plantilla o de cada sección, la RE aclara que se pone la información de cada sección para facilitar su correcta organización y operatividad, cumpliendo con ello con lo dispuesto en el artículo de referencia al informar fehacientemente al trabajador. No obstante el Comité de Empresa también dispondrá de esta información para poder facilitarla a cualquier trabajador que lo requiera.

-12. Artículo 36.3 Estatuto de los Trabajadores.

La RLT manifiesta que hay trabajadores que en una misma semana prestan servicio algunos días en horario de mañana y otros en horario de tarde.

La RE aclara que las jornadas y turnos que se están aplicando son los que se venían realizando, atendiendo siempre a razones organizativas, y cumpliendo la normativa establecida, pero no obstante la RE revisará lo manifestado por la RE.

13. La RLT solicita que en el punto 7 del acuerdo de 23-5-2019 en vez de "*La empresa procurará que el personal técnico disfrute de un fin de semana libre cada cuatro semanas...*" se sustituya "*cada cuatro semanas*" por "*en cada cuadrante de cuatro semanas*".

La R.E lo estudiará y lo confirmará en la próxima reunión.

Ruegos y preguntas

1.- Vacaciones. El Comité de empresa entrega una propuesta de vacaciones para el año 2020. La empresa informa que las vacaciones se regulan en el artículo 18 del Convenio de Personal Espacios Escénicos que es lo que se está aplicando, sin perjuicio de que estudiará la propuesta de vacaciones planteada por la RLT.

2. Registro horario

La RLT pregunta cómo se puede solicitar, la RE informa que, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Ley de 8 de marzo de 2019, la empresa tiene a disposición dicha información, en todo caso que el trabajador interesado solicite dicha información a los Responsables de la empresa..

Y en prueba de conformidad por ambas partes con lo acordado, se firma el presente acuerdo en todos sus folios, en Madrid a las 14:30 del 26 de junio de 2019.

Fdo :LA REPRESENTACIÓN SOCIAL

Fdo: LA REPRESENTACIÓN EMPRESARIAL

COMITÉ D  
LOS TEAT  
TEATRO

## ACTA EL COMITÉ DE EMPRESA 08/06/2022

Lugar: Teatros del Canal

Hora: 11.30

ASISTENTES:

Francisco José Gómez Rica (Salzillo Servicios Integrales SLU)

José María Rolle Martínez Caballas (IMESAPI)

Antonio Vila Almazán (UTE Teatros del Canal)

Ignacio Santamaria (RRHH IMESAPI)

Pablo Núñez (RRHH)

Sara Casero Aparicio

Álvaro Rivas Peña

Ivan González

Pilar García Ruiz

Roberto Menéndez Gutiérrez

Juan Manuel Prado Jiménez

José Julio Castaño Córdoba

Erinia Vicente

Francisco Famoso

Alberto Carpintero

### **ORDEN DEL DÍA**

#### **Subida IPC y compensación y absorción / equiparación salarial**

La UTE expone que va a aplicar las tablas que establece el convenio por lo que se verán revalorizados los importes recogidos en las tablas de los años 2021 y 2022. Respecto a la compensación (art. 7 del convenio), a pesar de la ambigüedad, dicho incremento no se compensará del concepto Ad personam. Con carácter general, el resto de conceptos de nómina susceptibles de compensación se procederá conforme a lo regulado en el ET.

El Comité pregunta si el complemento de calidad o voluntario se compensará y absorberá. La UTE contesta que no.

RRHH explica cómo se van a aplicar los incrementos: Se actualizarán las tablas del convenio con las de 2022 en el mes de junio, abonando los atrasos del año 2022 en la misma nómina de junio. Sobre mediados de mes, se abonará la paga extra de junio con los importes de las tablas actualizados.

Por otro lado, con los atrasos del 2021 se calcularán las cuantías de cada empleado y si no es posible compensar el incremento se abonarán en el concepto Atrasos. La UTE propone pagarlos en dos meses: julio y agosto del año 2022.

EL TEATRO AUDITORIO DE  
SAN LORENZO DE  
EL ESCORIAL



El Comité pregunta si serán nóminas diferentes. RRHH responde que sí que el objetivo es que aparezcan por separado. En julio y agosto será diferente ya que son atrasos de 2021 por lo que tratarán que la cotización se aplique desde agosto a diciembre.

El comité pregunta con respecto a los atrasos como se van a cobrar; la UTE responde que se pagarán en junio y a partir de ahí quedarán actualizada la tabla del año 2022.

El comité informa que el viernes pasado interpusieron denuncia ante la inspección de trabajo debido a los errores en las nóminas y problemas en los envíos, así como la falta de actualización de las tablas salariales recogidas en el boletín oficial. No encontraban otra solución. Uno de los problemas es que las nóminas no son entendibles; RRHH propone que un día a la semana pueden venir al centro para solucionar las dudas de estas nóminas.

El comité también expone que no están recibiendo las nóminas; RRHH responde que se trata de un problema técnico e informático y que, según información de los técnicos, está resuelto.

Antes las circunstancias informadas por el Comité, esto es denuncia ante la inspección, cartel expuesto en el centro y actitud en general negativa hacia la empresa, la UTE expone que valorará los criterios informados al principio de la reunión relativos a la compensación y equiparación salarial.

El Comité de empresa solicita un receso.

Al volver del receso, el Comité informa que retirará la denuncia ante la inspección de trabajo si se solucionan los problemas con los envíos de las nóminas de junio.

RRHH propone que la primera semana de cada mes acudan para resolver posibles incidencias que hayan surgido en las nóminas. Habrá una persona que recibirá todas las incidencias y dudas de los trabajadores y un plazo máximo de 15 días se contestarán las mismas.

Así mismo la empresa expone que mantendrá la cuestión del incremento del IPC y criterio de compensación recogido al principio de este acta.

Reitera lo informado al respecto de la equiparación salarial en cuanto que, con carácter general, se valorará a partir de septiembre una vez aplicados y conocidos los costes del convenio.

Respecto a la equiparación salarial, la parte social expone lo manifestado en el punto 1 del acta del día 28 de abril en cuanto al compromiso de equiparación técnica.

La UTE reitera lo manifestado en cuanto a que a partir de septiembre se valorará la equiparación salarial una vez aplicados los incrementos del convenio y los costes que para la empresa suponen.

## **Vacaciones 2022**

Comité informa que los trabajadores han entregado la solicitud de vacaciones y que en algunos casos no han recibido respuesta. La UTE contesta que están entregados y comprobará si falta alguno. Se modificará el modelo para agilizar el proceso de aceptación

## **Regularización en la nómina de los excesos en los festivos y criterios de compensación, IRPF y recepción de nóminas. Cálculos salario base (variable) en sustitución de contratos**

RRHH dice que revisará las nóminas y se trata de problemas puntuales.

COMITÉ DE EMPRESA DE  
LOS TEATROS DEL CANAL  
Y TEATRO AUDITORIO DE  
SAN LORENZO DE  
EL ESCORIAL

### **Despido trabajadora del Teatro Auditorio San Lorenzo del Escorial**

La UTE explica que se intentó buscar soluciones y que desde diciembre se trató recolocarla pero no fue posible. No quedó alternativa en junio que proceder al despido objetivo donde una de las causas era por la falta de contenido y carga de trabajo en el Auditorio.

### **Validar plantilla cambio de turno**

La UTE informa que la tiene efectuada y que los cambios se ciñen al horario oficial y no a supuestos no oficiales. Propone enviar la nueva propuesta del modelo de hoja de cambios de turno. El comité está de acuerdo en probar la nueva plantilla propuesta.

### **Conciliación familiar, comunicación e incentivar posibilidad de teletrabajo y acceso VPN**

Con carácter general la UTE no puede ofrecer el teletrabajo por motivos organizativos y de cumplimiento del pliego.

En la actualidad se aplica en determinados casos de conciliación. Por lo que el teletrabajo y VPN como conciliación sí que se puede aceptar, pero no como algo habitual ni general.

El comité cree que debería estudiarse cada caso ya que algunos de los solicitantes de teletrabajo lo están realizando fuera de sus horas de trabajo. La UTE propone que se incluya en el plan de igualdad y que por la cantidad de puestos no se puede generalizar el teletrabajo.

La cuestión del teletrabajo y la conciliación se negociarán en el marco del Plan de Igualdad.

### **Elección festivos**

La UTE sigue pensando lo mismo, da libertad en la medida de lo posible de dicha elección mientras que los puestos estén cubiertos y la organización del trabajo lo permita.

### **Organigrama rectificado y actualizado**

La UTE ya ha enviado dicho organigrama.

El comité sigue teniendo dudas de la jerarquía en el departamento artístico y la UTE contesta que depende de Gerencia directamente.

### **Contratos y anexos anteriores a la UTE, contratos nuevos e indefinidos**

RRHH tiene los expedientes de los contratos y que los enviarán y se revisarán el clausulado de los contratos para adaptarlo a la UTE.

### **Acuerdo sección de limpieza anexionar al próximo acta**

La UTE presenta el acuerdo, que se adjunta al este acta.

### **Subida de categoría sección de limpieza del actual Peón Especializado a Especialista, que no se realizado en la nómina de mayo**

La UTE informa que se aplicará a partir del 1 de junio.

### **Descripción de las funciones de los puestos de trabajo en ambas plantillas**

La empresa expone que no es posible realizar una descripción detallada de las funciones de cada puesto. Los empleados que tengan duda al respecto se resolverán individualmente.

COMITÉ DE EMPRESA DE  
LOS TEATROS DEL CANAL  
Y TEATRO AUDITORIO DE  
SAN LORENZO DE  
EL ESCORIAL



### **Modelos de contratación**

RRHH generará una plantilla con las diferentes cláusulas adaptada a la UTE.

El Comité pregunta si se hará programación de verano en el Auditorio. La UTE responde que se está organizando y está pendiente de concretar el personal y modalidad de contrato.

### **Negociación subida hora extra en la sección de mantenimiento**

La UTE informa que será conforme a la subida del IPC contemplada en el convenio.

### **Denegación jubilación por relevo**

La UTE expone que de momento no es viable la jubilación parcial por los costes que conlleva.

Se valorará nuevamente en septiembre.

## **RUEGOS Y PREGUNTAS**

- El Comité pregunta sobre el abono de la paga extraordinaria. La UTE responde que va a realizarse a mediados de junio.

COMITÉ DE EMPRESA DE  
LOS TEATROS DEL CANAL  
Y TEATRO AUDITORIO DE  
SAN LORENZO DE  
EL ESCORIAL



SECCIÓN DE LIMPIEZA  
Teatros del CANAL

Madrid, 25 de febrero de 2022

Muy Sres. nuestros:

En contestación a su escrito de fecha 02 de febrero de 2022 y conforme a la petición formulada en el mismo, queremos trasladarles nuestra conformidad en que los trabajadores de la sección de limpieza, en sus diferentes turnos, puedan disfrutar del periodo de descanso en las condiciones detalladas en dicho escrito. En concreto el personal de turno de mañana en horario de 10:00 a 11:00h, y el de turno de tarde y de fin de semana en dos periodos de media hora cada uno.

El periodo de descanso máximo diario deberá realizarse en las instalaciones del Teatro, sin abandonar el centro de trabajo, de manera que pueda atenderse de manera rigurosa cualquier necesidad técnica o incidencia imprevistas.

Dicho descanso en ningún caso, podrá suponer la reducción de la jornada laboral ni el abandono del centro de trabajo antes del fin de la jornada laboral.

Atentamente,

UTE TEATROS DEL CANAL DE MADRID  
SALZILLO DE RIVERO  
La Empresa  
C/ Vía de los Pabidos, nº 9  
28033 MADRID

Recibi el original



**REUNIÓN CLECE – COMITÉ DE EMPRESA DE LOS TEATROS DEL CANAL  
Y TEATRO AUDITORIO DE SAN LORENZO**

En Madrid, a 6 de noviembre de 2019

**ASISTENTES:**

Por la Representación de la Empresa:

Dña. Aurora Fernández Rodríguez  
Dña. Ana María Rodríguez de Diego Díaz  
D. Iñigo Antonio Martín Arregui

Por la Representación de los Trabajadores:

Dña. M.ª Jesús Freire Fernández  
D. Antonio Montero Fernández  
D. Francisco Famoso Caballero  
Dña. Pilar García Ruiz  
Dña. Paloma Pujol Varela

La reunión comienza a las 11:30 horas del día 6 de noviembre de 2019 en los Teatros del Canal tratando los siguientes temas:

**ORDEN DEL DÍA**

- 1.- Propuesta franjas horarias
2. Acontecimientos acaecidos en la función de la Fura dels Baus del 26 de octubre
3. Interpretación del artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores respecto a los cambios de contrato de trabajo
4. Entrega a cada trabajador de la plantilla de su hoja de puesto
5. Documentos acordados para entregar en esta reunión (Acuerdos firmados con el personal de mantenimiento, incluir en los acuerdos las tablas de horas salariales que rigen la plantilla de ambos teatros Plazos de entregas de tablillas con una trabajadora de la 5.ª Planta).

Ruegos y preguntas

COMITÉ DE EMPRESA DE  
LOS TEATROS DEL CANAL  
Y TEATRO AUDITORIO DE  
SAN LORENZO

Av. Mano  
2806

## 1.- Propuesta franjas horarias

El 23 de mayo de 2019 ya se llegó a un acuerdo respecto a este tema, en cuya cláusula primera, se fijó que:

“Desplazamiento horario: ambas partes manifiestan su conformidad con la interpretación del desplazamiento horario regulado en el artículo 23.2 del Convenio de personal de espacios escénicos de la Comunidad de Madrid en el siguiente sentido:

· Si la empresa preavisa con cuatro semanas de antelación la jornada de trabajo, aunque inicialmente dicha jornada comprenda varias franjas horarias, siempre y cuando no se modifique dicha jornada inicial durante esas cuatro semanas, no se generaría desplazamiento horario porque no ha habido ninguna modificación.

· Si la empresa preavisa con cuatro semanas de antelación la jornada de trabajo, y dicha jornada comprende únicamente una de las franjas horarias del convenio, y se realiza una modificación que no conlleva cambio de franja, tampoco se generaría desplazamiento horario.

· Sólo conllevará desplazamiento horario los cambios que impliquen cambio de franja horaria tras el preaviso inicial de cuatro semanas.

· Asignar trabajo en día de libranza, con independencia del preaviso, no supondrá variación a efectos de desplazamiento horario porque ya se retribuye específicamente.

Asimismo, no se realizarán cambios en el desplazamiento horario con un preaviso inferior a una semana de antelación, salvo acuerdo con el trabajador”.

El convenio colectivo de aplicación fija en su artículo 23.2 como franjas horarias de trabajo: de 8:00 a 17:00 horas, de 10:00 a 19:00 horas, y de 15:30 a 00.30 horas (Y para personal de taquilla de 11:30 a 22:30 horas).

No obstante, en atención a la solicitud de la RLT de que los horarios habituales se concentren en franjas de 9:00 a 18:00 y de 16:00 a 01:00 horas, la empresa planteó como posible solución acordar que “las franjas horarias de aplicación para este centro sean de 9:00 a 18:00 y de 16:00 a 1:00 horas y para taquilla de 11:30 a 22:30 horas (En vez de las fijadas en el artículo 23.2 del convenio colectivo de aplicación), permaneciendo el resto del acuerdo suscrito el 23 de mayo de 2019 vigente en todo lo demás. En caso de no pactar una variación se mantendrá lo ya acordado en el acuerdo de 23 de mayo y en el convenio”.

La RLT propone “dos franjas horarias de 9:00 a 18:00 y de 16:00 a 01:00 (Y para taquilla de 11:30 a 22:30) de principio a fin. Todo horario intermedio se podrá ratificar o rectificar una semana antes de estas dos franjas horarias, de lo contrario, conllevaría desplazamiento horario”.

La R:E pide a la RLT que aclare las diferencias entre ambas propuestas, matizando que de no llegar a acuerdo seguirá aplicándose lo ya acordado el 23 de mayo, no pudiendo aceptar que esas franjas sean siempre “de principio a fin”.

Ante la pregunta de la RLT del motivo por el que se está incrementando la utilización de la franja de 10:00 a 19:00, la R:E informa que se está utilizando cuando se prevé que va a ser necesario para la operativa del servicio a los efectos de no tener que realizar cambios posteriores, estando habilitados para ello. La RLT solicita mantener una reunión con la Dirección Técnica para entender el funcionamiento.

IMPRESA DE EMPRESA OF  
CENTROS DE LA CANA  
CENTRO AM  
SAN LOR  
E. EST

Av. M... 40 BIS 2  
28050 MADRID

Se hace un receso a las 12 horas. La representación empresarial informa que se va a incorporar a la reunión el personal de oficina técnica. Se incorporan a las 12:30 horas el Director Técnico D. Manuel Fontanals, y Israel Olmedilla, Cleofé García y Sergio Navarro.

La Dirección técnica informa que, por ejemplo, la franja de 10:00 a 19:00 se utilizaba ya frecuentemente en sastrería desde hace mucho tiempo (Antes del nuevo convenio).

La Dirección técnica explica que hay tener en cuenta distintas variables para cubrir las necesidades de jornada y de servicio (31 horas de jornada mínima semana, 45 horas de jornada máxima semanal...), así como contemplar varios supuestos a la hora de elaborar los cuadrantes (Cursos, elecciones....) que conllevan la necesidad de utilizar distintas franjas.

La Dirección Técnica explica los motivos por los que se hace necesario utilizar las distintas franjas horarias para cubrir los movimientos de horas necesarios por el servicio, y para respetar las jornadas máximas y mínimas.

La RLT manifiesta que entiende la explicación dada por la oficina técnica, por lo que:

**Ambas partes ACUERDAN que, desde el próximo cuadrante, las franjas horarias de aplicación para este centro serán de 9:00 a 18:00 y de 16:00 a 1:00 horas y para taquilla de 11:30 a 22:30 horas (En vez de las fijadas en el artículo 23.2 del convenio colectivo de aplicación), permaneciendo el resto del acuerdo suscrito el 23 de mayo de 2019 vigente en todo lo demás.**

## 2. Acontecimientos acaecidos en la función de la Fura dels Baus del 26 de octubre

La RE manifiesta que todos los espectáculos que se realizan están coordinados con nuestro departamento de PRL y que éste en concreto también, verificando el cumplimiento de la normativa de aplicación. A mayor abundamiento se siguió el protocolo de comunicación de riesgos antes los Bomberos. El Comité de empresa no está de acuerdo en cómo se ha realizado.

En todo caso, tanto RLT (Comité de Seguridad y Salud) como la representación empresarial, seguirán tratando conjuntamente la prevención de riesgos laborales e implementando los procedimientos. Se fijará una reunión con el Comité de Seguridad y Salud, actualizando los miembros que lo componen, para seguir desarrollando estos temas. La RLT solicita que se revise el plan de autoprotección y la empresa informa que está en proceso de actualización.

## 3. Interpretación del artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores respecto a los cambios de contrato de trabajo

En la pasada reunión de 25 de septiembre de 2019 la R.E explicó que se estaban revisando si había algún trabajador que hubiera superado la duración máxima

COMITÉ DE EMPRESA  
DE LOS TEATROS DE LA CIUDAD DE MADRID  
Y TEATRO LABORAL  
DE MADRID

Cleofé  
Av. Manoteras, 49 B-2  
28050 Madrid

establecida para los contratos de obra y servicio a los efectos de proceder a su transformación.

El 31 de octubre la R.E entregó al Comité de Empresa una contestación a su escrito de 17 de octubre, informando que "la empresa está llevando a cabo la transformación en indefinidos de los contratos de trabajo temporales de los trabajadores del centro de Trabajo Teatros del Canal en base a lo estipulado en el Estatuto de los Trabajadores, indicando que la empresa informaría al Comité una vez se hubieran tramitado todas las transformaciones".

Como se solicitó por el Comité de Empresa que se incluya la actividad además del grupo profesional, se ha demorado la entrega mientras se valoraba la decisión. Una vez se terminen de firmar las mismas, la empresa informará del listado final de transformaciones realizadas, cumpliendo con ello los derechos de información y consulta regulados en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores para el Comité de Empresa.

#### 4. Entrega a cada trabajador de la plantilla de su hoja de puesto

Los trabajadores realizan las funciones correspondientes a su grupo profesional de conformidad con lo fijado en su contrato de trabajo, en el Convenio Colectivo y en el resto de normativa de aplicación. No se han variado las funciones, siendo plenamente conocedores los trabajadores de las mismas pues llevan años realizándolas.

La RLT indica que quiere seguir tratando este tema en próximas reuniones.

5. Documentos acordados para entregar en esta reunión (Acuerdos firmados con el personal de mantenimiento, incluir en los acuerdos las tablas de horas salariales que rigen la plantilla de ambos teatros Plazos de entregas de tablillas con una trabajadora de la 5.º Planta).

La empresa se compromete a la entrega de las tablillas de la trabajadora de la 5.º planta desde el próximo mes.

En la siguiente reunión se entregará la propuesta de acuerdo general del personal de mantenimiento (Personal que ya cuenta con los acuerdos individuales).

#### Ruegos y preguntas

La RE informa que para aquellas bajas por IT de personal del Grupo 3 que considere necesarias cubrir, se compromete a hacerlo en el plazo máximo de un mes Respecto a las bajas por IT de los Grupos 1 y 2, y teniendo en cuenta que al ser puestos de responsabilidad sus perfiles son más complejos de cubrir, se compromete, para aquellos casos en los que considere necesario cubrir esas bajas, a tratar de agilizar los procesos de selección, valorando tanto la cobertura interna como la selección externa.

La reunión acaba a las 16:00 horas firmando todos los presentes de conformidad con lo arriba expuesto en Madrid a 6 de noviembre de 2019.

Fdo: La Representación de los Trabajadores

Fdo: La Representación Empresarial

COMITÉ DE  
LOS TRABAJADORES  
DEL CANAL  
DE MANOTERAS

Clece  
Av. Manoteras, 46 b  
28050 MADRID





**REUNIÓN CLECE – COMITÉ DE EMPRESA DE LOS TEATROS DEL CANAL  
Y TEATRO AUDITORIO DE SAN LORENZO**

En Madrid, a 23 de enero de 2020

**ASISTENTES:**

Por la Representación de los Trabajadores:

Dña. M.<sup>a</sup> Jesús Freire Fernández  
D. Francisco Famoso Caballero  
D. Julio Díez Martínez  
Dña. Pilar García Ruiz  
D. José Julio Castaño Córdoba  
D. Juan Manuel Prados Jiménez  
D. Roberto Menéndez Gutiérrez

Por la Representación de la Empresa:

Dña. Aurora Fernández Rodríguez  
Dña. Ana María Rodríguez de Diego Díaz  
D. Iñigo Antonio Martín Arregui

La reunión comienza a las 13:00 horas del día 23 de enero de 2020 en los Teatros del Canal tratando los siguientes temas:

**ORDEN DEL DÍA**

- 1. Hojas de puesto
- 2. Documentación pendiente de entregar
- 3. Normativa de actuación "por escrito" ante las situaciones como la que se dio el sábado 9 de noviembre
- 4. Horas extras nocturnas
- 5. Festivos
- 6. Falta de personal de seguridad para cubrir funciones.
- 7. Derechos de los trabajadores a médicos y tratamientos médicos
- 8. Situación prorroga de Clece con la comunidad de Madrid

COMITÉ DE EMPRESA DE  
LOS TEATROS DEL CANAL  
TEATRO AUDITORIO DE  
SAN LORENZO DE  
EL LORENZO DE

Clece  
Av. Manoleras  
28030 MA

- 9. Solicitud de las copias simples de los últimos contratos
- 10. Entrega de tablillas pendientes
- 11. Vacaciones 2020
- 12. Revisar antigüedad en sucesión de contratos
- 13. Entrega de tablillas el martes
- 14. Entrega de 1º semana del siguiente cuadrante
- 15. Copia de la resolución de la denuncia de María Jesús Freire
- 16. Copia de la resolución de inspección de trabajo sobre la denuncia para cubrir puesto vacante de segundo nivel (subjefe) de iluminación
- 17. Reciclaje
- 18. Revisar en nómina Categoría Profesional + puesto de trabajo eliminando grupo solo

### TEMAS TRATADOS:

- 1. Hojas de puesto, ya que la RLT dice que en el convenio no se definen las funciones de los trabajadores.

La representación empresarial ya indicó en la pasada reunión del 6 de noviembre de 2019 que los trabajadores realizan las funciones correspondientes a su grupo profesional de conformidad con lo fijado en su contrato de trabajo, en el Convenio Colectivo y en el resto de normativa de aplicación.

La representación legal de los trabajadores manifiesta que en el Convenio no se definen las funciones de los trabajadores.

La representación empresarial aclara que el Convenio Colectivo de personal de espacios escénicos de la Comunidad de Madrid regula en su Capítulo V (Clasificación profesional, artículos 26 a 30) tanto los grupos profesionales, como la definición de funciones. En concreto el artículo 30 define las funciones del área técnica y de mantenimiento, y reitera que no ha habido ningún cambio en sus funciones, llevando los trabajadores años realizándolas.

- 2. Documentación pendiente de entregar (Acuerdos firmados con el personal de mantenimiento, incluir en los acuerdos la tabla de horas salariales de ambos centros) Organigrama

La representación empresarial entrega en el presente acto a la Representación Legal de los Trabajadores el organigrama de la empresa, la documentación correspondiente a los acuerdos firmados con el personal de mantenimiento de Teatros del Canal y de Auditorio San Lorenzo; y la tabla con los importes acordados de las horas extraordinarias.

La RLT hace recepción de la documentación entregada y solicita que se detalle más el organigrama entregado. La RE entregará un nuevo organigrama más detallado en la próxima reunión.

COMITE DE EMPRESA  
DE LOS TEATROS DEL CANAL  
Y AUDITORIO DE SAN LORENZO DE  
EL ESCALON DE



-3. Normativa de actuación "por escrito" ante las situaciones como la que se dio el sábado 9 de noviembre

La RE pide que aclaren a qué se refieren. La RLT dice que cuando las funciones ya han comenzado no se suele poder entrar, concediendo a veces un margen de tiempo, dependiendo de las compañías. El 9 de noviembre hubo una espectadora que llegó muy tarde y no se la dejó pasar, generando un conflicto.

La RE indica que las pautas generales están claras para ambas partes pero revisará esta situación porque hay distintas casuísticas, y confirmará a la RLT el procedimiento a seguir en caso de incidente.

-4. Horas extras nocturnas y franjas horarias

Ambas pactan que "Si se trabaja de 7 a 9, la hora de 7 a 8 es nocturna y la hora de 8 a 9 es diurna. En caso de que la jornada comience antes de las 7, la hora de 8 a 9 también será nocturna. Las horas trabajadas de 9 a 1 se abonarán como horas diurnas", por lo que ambas partes acuerdan que se aplicará este tratamiento y así se comunicará a los responsables.

-5. Festivos

La RLT dice que no se están abonando correctamente.

La RE confirma que ha detectado que ha habido algún error en la parametrización y lo está revisando para subsanarlo y regularizarlo.

-6. Falta de personal de seguridad para cubrir funciones.

La RLT dice que hay ocasiones en las que si coinciden varias necesidades a la vez hay poco personal.

La R.E informa que el servicio de Seguridad está subcontratado con Clece Seguridad y que está contratado el personal de seguridad marcado por el pliego.

-7. Derechos de los trabajadores a médicos y tratamientos médicos

La R.E indica que los trabajadores tienen los permisos y derechos fijados legalmente (Artículo 37.3.b) del Estatuto de los Trabajadores y concordantes).

Si algún trabajador tiene alguna duda sobre algún caso concreto que lo pregunte a su responsable.

COMITÉ DE EMPRESA DE  
LOS TEATROS DEL CANAL  
TEATRO AUDITORIO DE  
SAN LORENZO DE  
EL ESPAL

Simación prórroga de Clece con la comunidad de Madrid

Clece

La R.E comunica a la RLT que se ha firmado una prórroga en el servicio hasta diciembre de 2020, y que la Comunidad de Madrid está preparando el concurso.

-9. Solicitud de las copias simples de los últimos contratos, así como de los que quedaban pendientes de anteriores peticiones

La RE lo entrega en el presente acto

-10. Tablillas de las secciones maquinaria, sastrería, regiduría, 5.º planta recepción

La RE entrega en el presente acto las tablillas solicitadas. (De la 5.ª planta se ha entregado la última quedan pendientes las anteriores).

-11. Vacaciones 2020

Ambas partes acuerdan fijar una reunión el 19 de febrero a las 11:00 horas para desarrollar este tema (Si alguna parte necesitara cambiar la fecha lo trataríamos).

-12. Revisar antigüedad en sucesión de contratos

La RLT dice que hay trabajadores que quieren revisar su antigüedad por haber tenido distintos contratos. La RE informa que hay distintas casuísticas dependiendo de los tipos de contratos y de otras circunstancias por lo que si algún trabajador tiene alguna duda sobre su antigüedad que lo comunique a la empresa y se estudiará.

-13. Entrega de tablillas el martes en el caso de maquinaria, sastrería, regiduría, recepción

La RE aclara que si en alguna ocasión la tablilla definitiva no se entregó el martes es porque no va a haber cambios sobre la provisional.  
Respecto a la tablilla provisional se revisará que se entregue el martes.

-14. Entrega de 1º semana del siguiente cuadrante en la sección de recepción, sastrería, regiduría

La R.E lo comprobará para que se entregue en plazo.

-15. Copia de la resolución de la denuncia de María Jesús Freire

Por protección de datos no podemos facilitar esa resolución, confirmando que ya se ha notificado a las dos personas implicadas.

-16. Copia de la resolución de inspección de trabajo sobre la denuncia para cubrir puesto vacante de segundo nivel (subjefe) de iluminación

COMITÉ DE EMPRESA DE  
TEATROS DEL CANAL  
TEATRO AUDITORIO DE  
SAN LORENZO DE  
EL ESCORIAL

Glece

El 26-9-2019 nos reunimos ambas partes con el Inspector de Trabajo y el Inspector nos instó a que fijásemos las pautas, tema que ya se trató en la reunión del pasado 6 de noviembre de 2019, que volvemos a copiar a continuación:

La RE informa que para aquellas bajas por IT de personal del Grupo 3 que considere necesarias cubrir, se compromete a hacerlo en el plazo máximo de un mes. Respecto a las bajas por IT de los Grupos 1 y 2, y teniendo en cuenta que al ser puestos de responsabilidad sus perfiles son más complejos de cubrir, se compromete para aquellos casos en los que considere necesario cubrir esas bajas a tratar de agilizar los procesos de selección, valorando tanto la cobertura interna como la selección externa

#### -17. Reciclaje

Que la RE pide que informe a qué se refiere, la RLT pide que se revisen si hay suficientes papeleras de reciclaje en el centro y que se respeta el proceso de reciclaje para evitar que se mezclen residuos, La RE lo revisará.

#### -18. Revisar en nómina Categoría Profesional + puesto de trabajo eliminando grupo solo

La RE informa que por parametrización del programa, las nóminas actuales fijan el grupo profesional de conformidad con lo dispuesto en el Convenio Colectivo.

#### Ruegos y preguntas:

##### -1 Contestación de la empresa al correo electrónico de la RLT de fecha 17 enero de 2020

La RE aclara que en todos los casos en los que un trabajador esté de baja por IT, su cuadrante actual o futuro no es de aplicación, y no será hasta que le den el alta médica cuando se le entregará su cuadrante de aplicación a partir del día de incorporación. En estos casos no aplica el desplazamiento horario.

La RLT pide que se valoren otras posibilidades. La RE indica que es complejo porque hay muchas casuísticas distintas, por lo que la fórmula que la empresa ha informado es la que va a aplicar.

##### -2. Revisión IPC 2020 de limpieza

La RLT pregunta cuándo se van a aplicar, la empresa revisará si ha publicado la tabla e informará del mes en el que se aplicará.

La reunión acaba a las 17:15 horas firmando todos los presentes de conformidad con lo arriba expuesto en Madrid a 23 de enero de 2020.

Fdo: La Representación de los Trabajadores

Fdo: La Representación Empresarial

COMITE DE  
OS TEATRO  
TEATRO LIZARRONDO DE  
SAN LORENZO DE  
EL ESCORIAL

Clece

AV. Manoleras, 46 b  
28050 MADR



**REUNIÓN CLECE – COMITÉ DE EMPRESA DE LOS TEATROS DEL CANAL  
Y TEATRO AUDITORIO DE SAN LORENZO**

En Madrid, a 25 de febrero de 2020

**ASISTENTES:**

Por la Representación de los Trabajadores:

Dña. M.<sup>a</sup> Jesús Freire Fernández  
D. Francisco Famoso Caballero  
Dña. Pilar García Ruiz  
D. José Julio Castaño Córdoba  
D. Juan Manuel Prados Jiménez  
D. Roberto Menéndez Gutiérrez

Por la Representación de la Empresa:

Dña. Aurora Fernández Rodríguez  
Dña. Ana María Rodríguez de Diego Díaz  
D. Iñigo Antonio Martín Arregui

La reunión comienza a las 11:30 horas del día 25 de febrero de 2020 en los Teatros del Canal con el siguiente orden del día:

**ORDEN DEL DÍA UNICO: VACACIONES 2020**

-PRIMERO: En primer lugar se reproducen las propuestas de la parte social y de la parte empresarial sobre esta cuestión que se plantearon en la pasada reunión mantenida el 19 de febrero de 2020 para desarrollar el procedimiento de vacaciones del año 2020 y siguientes:

COMITÉ DE EMPRESA DE  
LOS TEATROS DEL CANAL  
Y TEATRO AUDITORIO DE  
SAN LORENZO

La Representación Legal de los Trabajadores planteó la siguiente propuesta:

*"El período de vacaciones oficial será del 1 de julio al 31 de agosto. En el caso de las secciones cuyos trabajadores son necesarios para la puesta en marcha de eventos o representaciones, éstos podrán ponerse de acuerdo para disfrutar su período de vacaciones, dentro de ese período oficial, siempre que:*

*-En ningún período el personal de la sección que esté de vacaciones sea superior al que queda trabajando.*

*-.No coincidan en un mismo período 2 jefes de nivel 2.*

*En el caso en que trabajadores de un mismo nivel no se pongan de acuerdo para elegir su período de vacaciones, tendrá prioridad el trabajador que no disfrutó ese período el año anterior. Si sigue habiendo disputa, se realizará un sorteo entre los trabajadores afectados del mismo nivel para solucionar el problema.*

*Ante la actual situación en la que los Teatros del Canal no cierran durante este período oficial de vacaciones, cualquier trabajador podrá elegir y disfrutar la mitad de sus vacaciones fuera de este período oficial. También cualquier trabajador podrá disfrutar la totalidad de sus vacaciones fuera de ese período si llega a un acuerdo con la empresa. Los períodos elegidos fuera del período oficial deberán ser solicitados con una antelación mínima de 2 meses".*

La Representación Empresarial planteó la siguiente propuesta:

*"Establecer tres turnos para disfrutar los 30 días de vacaciones dentro de los siguientes períodos:*

**AREA TÉCNICA**

*La empresa propone dos opciones fijando como período de disfrute de vacaciones 3 meses:*

*-Opción A:*

- TURNO 1: Mes de julio (30 días dentro de ese período)*
- TURNO 2: Mes de agosto (30 días dentro de ese período)*
- TURNO 3: Mes de septiembre (30 días dentro de ese período)*

*-Opción B:*

- TURNO 1: 15 de junio-15 de julio (30 días dentro de ese período)*
- TURNO 2: 16 de julio- 15 de agosto (30 días dentro de ese período)*
- TURNO 3: 16 de agosto- 15 de septiembre (30 días dentro de ese período)*

*Si se opta por la opción A, como el año pasado se disfrutaron las vacaciones en esos períodos, se rotaría hacia delante en ese orden (El trabajador que el año pasado disfrutó sus vacaciones en julio este año lo hará en agosto; el que el año pasado las disfrutó en agosto este año las disfrutará en septiembre; y el que el año pasado las disfrutó en septiembre este año las disfrutará en julio).*

*Si se opta por la opción B, cada trabajador debe escoger obligatoriamente uno de los turnos establecidos de cara a poder implantar la rotación o preferencia para años posteriores. En caso de que no se cumplan los requisitos de personal máximo en alguno*



de los períodos se realizara por sorteo la asignación de ese turno entre los trabajadores interesados, los que no obtengan el período deseado podrán elegir entre los huecos que queden libres en los otros turnos, en caso de nueva coincidencia que suponga superar los cupos se volverá a sortear (no entraran en dicho sorteo aquellos trabajadores que hubiesen escogido ya ese turno en la primera vuelta).

#### RECEPCIÓN, TAQUILLAS Y 5ª PLANTA

- TURNO 1: Julio (30 días dentro de ese período)
- TURNO 2: Agosto (30 días dentro de ese período)
- TURNO 3: Septiembre (30 días dentro de ese período)

En las áreas de audio, iluminación y maquinaria, podrán irse, un jefe de nivel 1 o un jefe de nivel 2, + 2 oficiales.

**Técnico de escenario:** 30 días seguidos dentro del período propuesto

**Sastrería:** Meses consecutivos a elección de los oficiales, un mes completo de 30 días de cada oficial.

#### Oficina Técnica:

- Regidor: Un mes completo de 30 días dentro del período.
- Coordinador: Un mes completo de 30 días dentro del período
- Ayudante oficina Técnica: Un mes completo de 30 días dentro del período.

El Coordinador y Ayudante oficina técnica no deben coincidir en el mismo mes.

**Recepción:** una persona de cada turno por mes, se respetará rotación ya instaurada de años anteriores

**Taquilla:** dos personas como máximo por mes, se respetará rotación ya instaurada de años anteriores

**5ª planta:** se fija por acuerdo, en caso de disputa prevalecerá el que no haya disfrutado de ese período en 2019 y si es necesario (por no haber disfrutado el período solicitado ninguno el año pasado) se realizará sorteo.

La distribución del personal en los diferentes turnos se realizará de tal forma que no perjudiquen las actividades de las representaciones y mantenimiento de los equipos e instalaciones, que se realicen durante el periodo de vacaciones.

No se empezará período vacacional en día de libranza, y el día festivo a compensar podrá darse al inicio o al final de período vacacional.

En caso de querer realizar cambios de turno o quincenas con compañeros del mismo nivel y sección, podrán llevarse a cabo y deberán entregarse como información adicional al formato oficial de asignación de turnos. Dos posibilidades:

-Opción A) Para dichos cambios los trabajadores deberán tener en cuenta entre ellos el día fijo de libranza, no entrando la empresa en esos ajustes.

-Opción B) Cada año se establecerán las quincenas para poder realizar los cambios y que no haya desajustes debido al día fijo de libranza.

El personal que se encuentre de baja podrá solicitar el turno que desee en igualdad de condiciones que el resto de trabajadores, pero si a la fecha de disfrute continuará en situación de baja médica, disfrutará las vacaciones con posterioridad, una vez sea dado de alta médica, de conformidad con la normativa de aplicación y con las necesidades organizativas de la empresa.

SECRETARÍA DE  
SAN LORENZO DE  
EL ESCORIAL

*En caso de querer disfrutar períodos fuera de los turnos establecidos estos deberán ser acordados con la empresa, para ello deben ser solicitados antes del 15 de marzo de 2020 sin perjuicio de que excepcionalmente se pudieran acordar otros plazos si el servicio lo permitiera.*

*En caso de que durante el período establecido en convenio comprendido entre el 1 de junio al 30 de septiembre en algún año no hubiese actividad en el teatro se designaría como período vacacional para todos los trabajadores del centro”.*

-SEGUNDO: El 20 de febrero la parte social envió nueva propuesta que se transcribe a continuación:

**“PROPUESTA DE VACACIONES PARA TODO EL PERSONAL TEATROS DEL CANAL**

- 1.- Las vacaciones estarán comprendidas desde el 1 de julio hasta el 30 de septiembre.*
- 2.- En el caso de las secciones cuyos trabajadores son necesarios para la puesta en marcha de eventos o representaciones, éstos podrán ponerse de acuerdo para disfrutar su período de vacaciones (dentro de ese período oficial), los trabajadores podrán realizar cambio de período vacacional de turnos o semanas siendo del mismo nivel y sección.*
- 3.- Distintos niveles no entrarán en la misma rotación*
- 4.- En el caso en que trabajadores de un mismo nivel no se pongan de acuerdo para elegir su período de vacaciones, tendrá prioridad el trabajador que no disfrutó ese período el año anterior. Si sigue habiendo disputa, se realizará un sorteo entre los trabajadores afectados del mismo nivel, para solucionar el problema.*
- 5.- Fuera del período marcado como vacacional cualquier trabajador podrá disfrutar de éstas, previa negociación con la empresa y siendo notificado con una antelación mínima de 3 meses.*
- 6.- Se respetarán todos aquellos acuerdos que se han estado realizando entre trabajador – empresa”.*

-TERCERO: El 24 de febrero la parte empresarial envió nueva propuesta de vacaciones que se transcribe a continuación:

**“PROPUESTA DE VACACIONES PARA TODO EL PERSONAL TEATROS DEL CANAL (24/02/2020):**

*Las vacaciones estarán comprendidas desde el 1 de julio hasta el 30 de septiembre*

*En el caso de las secciones cuyos trabajadores son necesarios para la puesta en marcha de eventos o representaciones y para el resto de departamentos, el cupo máximo de trabajadores que se pueden ir en cada período será establecido por la empresa así como las incompatibilidades (De conformidad con lo dispuesto en la propuesta empresarial recogida en el acta de la reunión del pasado 19 de febrero de 2020), dentro de esto los trabajadores podrán ponerse de acuerdo para realizar cambios de turnos o de quincenas siendo del mismo nivel y sección.*

*La distribución del personal en los diferentes turnos se realizará de tal forma que no perjudiquen las actividades de las representaciones y mantenimiento de los equipos e instalaciones que se realicen durante el período de vacaciones.*

COMITÉ DE  
TEATROS DEL  
CANAL  
SAN LUCAS DE  
EL ESCORIAL



*Como el año pasado se disfrutaron las vacaciones en esos períodos, se rotaría hacia delante en ese orden, el trabajador que el año pasado disfrutó sus vacaciones en julio este año lo hará en agosto; el que el año pasado las disfrutó en agosto este año las disfrutará en septiembre; y el que el año pasado las disfrutó en septiembre este año las disfrutará en julio, salvo en aquellas secciones en que el número de trabajadores y el cupo máximo permita otra rotación. Si existe personal que no tenga asignada rotación se ubicará en los huecos que queden libres y si hay disputa entre trabajadores afectados del mismo nivel se realizará un sorteo, en caso de que haya personal de baja en esta situación podrá solicitar el turno que deseen en igualdad de condiciones que el resto de trabajadores, pero si a la fecha de disfrute continuará en situación de baja médica, disfrutará las vacaciones con posterioridad, una vez sea dado de alta médica, de conformidad con la normativa de aplicación y con las necesidades organizativas de la empresa.*

*No se empezará el período vacacional en día de libranza, y el día festivo a compensar podrá darse al inicio o al final de período vacacional.*

*En caso de querer realizar cambios de turno o quincenas con compañeros del mismo nivel y sección, podrán llevarse a cabo y deberán entregarse como información adicional al formato oficial de asignación de turnos de cada departamento, cada año se establecerán las quincenas para poder realizar los cambios y que no haya desajustes debido al día fijo de libranza.*

*En caso de querer disfrutar períodos fuera de los turnos establecidos estos deberán ser acordados con la empresa, para ello deben ser solicitados antes del 30 de marzo de 2020 sin perjuicio de que excepcionalmente se pudieran acordar otros plazos si el servicio lo permitiera.*

*En caso de que durante el período establecido en convenio entre el 1 de junio al 30 de septiembre en algún año no hubiese actividad en el teatro podría designarse dicho período como vacacional para todos los trabajadores del centro.*

*Se respetarán todos aquellos acuerdos que se han estado realizando entre trabajador-empresa, siempre y cuando la organización del servicio lo permita”.*

#### -CUARTO:

La empresa manifiesta que al haber optado a representación social por el período vacacional de 1 de julio al 30 de septiembre, no se hace necesario fijar una nueva rotación porque las vacaciones de 2019 se disfrutaron en ese mismo período, partiendo por ello la rotación de los trabajadores de la rotación del año anterior (El trabajador que en 2019 disfrutó sus vacaciones en julio, en 2020 las disfrutará en agosto; el que en 2019 las disfrutó en agosto, en 2020 las disfrutará en septiembre; el que en 2019 las disfrutó en septiembre, en 2020 las disfrutará en julio... y así sucesivamente).

Se hace un receso para que la parte social valore la propuesta empresarial a las 12:30 horas. Se reanuda la reunión a las 13:00 horas..

COMITÉ D  
OS TEAT  
TEATRO AUDITORIO DE  
SAN LORENZO DE  
EL ESCI



Tras las distintas reuniones mantenidas, ambas partes **ACUERDAN:**

1.- El período de vacaciones estará comprendido desde el 1 de julio hasta el 30 de septiembre.

2.- En el caso de las secciones cuyos trabajadores son necesarios para la puesta en marcha de eventos o representaciones y para el resto de departamentos, el cupo máximo de trabajadores que se pueden ir en cada período será establecido por la empresa así como las incompatibilidades. Dentro de esto los trabajadores podrán ponerse de acuerdo para realizar cambios de turnos, de quincenas o de semanas (Dentro de las quincenas y semanas establecidas por la empresa a tal efecto) siendo del mismo nivel, sección y cupo.

3. La distribución del personal en los diferentes turnos se realizará de tal forma que no perjudiquen las actividades de las representaciones y mantenimiento de los equipos e instalaciones, que se realicen durante el período de vacaciones

- TURNO 1: Mes de julio (30 días dentro de ese período)
- TURNO 2: Mes de agosto (30 días dentro de ese período)
- TURNO 3: Mes de septiembre (30 días dentro de ese período)

Como el año pasado se disfrutaron las vacaciones en esos períodos, se rotaría hacia delante en ese orden, el trabajador que el año pasado disfrutó sus vacaciones en julio este año lo hará en agosto; el que el año pasado las disfrutó en agosto este año las disfrutará en septiembre; y el que el año pasado las disfrutó en septiembre este año las disfrutará en julio, salvo en aquellas secciones en que el número de trabajadores y el cupo máximo permita otra rotación. Si existe personal que no tenga asignada rotación se ubicará en los huecos que queden libres y si hay disputa entre trabajadores afectados del mismo nivel se realizará un sorteo.

En las **áreas de audiovisuales, iluminación y maquinaria**, podrán irse, un jefe de nivel 1 o un jefe de nivel 2, + 2 oficiales.

**Técnico de escenario:** 30 días seguidos dentro del período acordado

**Sastrería:** Meses consecutivos a elección de los oficiales, un mes completo de 30 días de cada oficial.

**Oficina Técnica:**

- Regidor: Un mes completo de 30 días dentro del período.
- Coordinador: Un mes completo de 30 días dentro del período
- Ayudante oficina Técnica: Un mes completo de 30 días dentro del período.

El Coordinador y Ayudante oficina técnica no deben coincidir en el mismo mes.

**Recepción:** una persona de cada turno por mes, se respetará rotación ya instaurada de años anteriores

**Taquilla:** dos personas como máximo por mes, se respetará rotación ya instaurada de años anteriores

COMI  
LOS T  
Y TE  
EMPRESA DE  
DEL CANAL  
AUDITORIO DE  
RENZO DE  
CORIAL

**Oficinas:** se fija por acuerdo, en caso de disputa prevalecerá el que no haya disfrutado de ese período en 2019 y si es necesario (por no haber disfrutado el período solicitado ninguno el año pasado) se realizará sorteo.

Lo establecido anteriormente será de aplicación, sin perjuicio de los acuerdos que se puedan alcanzar con la empresa cuando la organización del servicio lo permita.

4. En caso de querer realizar cambios de turno, quincenas o semanas con compañeros del mismo nivel y sección y dentro del mismo cupo, podrán solicitarse, y deberán entregarse como información adicional al formato oficial de asignación de turnos de cada departamento. Cada año se establecerán las quincenas y semanas para poder realizar los cambios y que no haya desajustes debido al día fijo de libranza, notificándose al Comité y comunicándolo a los trabajadores en la elaboración del calendario vacacional, dando un plazo para la solicitud de dichos cambios.

5. En caso de querer disfrutar períodos fuera de los turnos establecidos estos deberán ser acordados con la empresa si el servicio lo permitiera, para ello deben ser solicitados antes del 30 de marzo de 2020 sin perjuicio de que excepcionalmente se pudieran acordar otros plazos si el servicio lo permitiera.

6. El personal que se encuentre de baja podrá solicitar el turno que desee en igualdad de condiciones que el resto de trabajadores, pero si a la fecha de disfrute continuará en situación de baja médica, disfrutará las vacaciones con posterioridad, una vez sea dado de alta médica, de conformidad con la normativa de aplicación y con las necesidades organizativas de la empresa.

7. No se empezará el período vacacional en día de libranza, y el día festivo a compensar podrá darse al inicio o al final del período vacacional

8. En caso de que durante el periodo establecido en convenio entre el 1 de junio al 30 de septiembre en algún año no hubiese actividad en el teatro podría designarse dicho período como vacacional para todos los trabajadores del centro.

9. Se respetarán todos aquellos acuerdos que se han estado realizando entre trabajador-empresa, siempre y cuando la organización del servicio lo permita.

10. Estas normas se pactan para las vacaciones de 2020 y de años posteriores. En todo caso si variara la regulación o los pliegos y afectara a las vacaciones, las partes se volverán a reunir.

La reunión acaba a las 14:30 horas firmando todos los presentes en Madrid a 25 de febrero de 2020 de conformidad con lo arriba acordado.

Fdo: La Representación de los Trabajadores

Fdo: La Representación Empresarial

COMITÉ DE EMPRESA DE  
LOS TRABAJADORES DEL CANAL  
Y TEATRO AUDITORIO DE  
SAN LORENZO DE  
EL ESCORIAL

€  
Clece

Avda. Manoteras, 46 bis, 2ª Planta  
28050 MADRID



**A/A COMITÉ DE EMPRESA DE LOS TEATROS DEL CANAL Y TEATRO**  
**AUDITORIO DE SAN LORENZO**

En Madrid, a 23 de enero de 2020

La Dirección de CLECE S.A informa al Comité de Empresa de los Teatros del Canal y del Teatro Auditorio de San Lorenzo, a petición de dicho Comité, que los trabajadores de mantenimiento que han pasado a regirse por el Convenio Colectivo de Personal de Espacios Escénicos de la Comunidad de Madrid por enmarcarse las funciones que realizan dichos trabajadores dentro de las funciones del área de mantenimiento reguladas en el artículo 30 de dicho convenio, lo han hecho con las siguientes condiciones:

A). Teatros del Canal:

Se ha acordado que en las siguientes materias se aplicarán los acuerdos que se venían aplicando desde el comienzo del contrato en vez de la nueva regulación del convenio, por entenderse dichos acuerdos más favorables en su conjunto:

-El horario en el que el trabajador desempeñará su trabajo será en turnos de mañana de 07:00 a 15:00 y en turnos de tarde de 15:00 a 23:00 horas de lunes a viernes. Si se generase exceso de jornada se disfrutará dentro de la semana o se acumulará para su posterior libranza.

-Se prestará un servicio en fin de semana cada cuatro semanas por un equipo formado por dos oficiales que librarán el siguiente jueves y viernes posterior al servicio. Dicho servicio constará de ocho primeras horas ordinarias, y si el servicio continuase el resto de jornada se abonará como horas extraordinarias, abonando además un plus por servicio festivo de 32,28 € brutos.

-Los días festivos marcados en el Convenio serán cubiertos por dos oficiales y se abonarán en horas extraordinarias más un día libre.

-En caso de realizar una jornada entre las 23:00 y las 07:00 horas, se abonará como horas extraordinarias más un día libre.

-La hora extraordinaria se abonará a 14,63 € brutos.

-Las vacaciones consistirán en treinta días naturales que se disfrutarán a lo largo del año, pudiendo ser disfrutadas de manera continuada o partidas en dos períodos que sumen los 30 días.



B) Teatro Auditorio de San Lorenzo:

Se ha acordado que en las siguientes materias se aplicarán los acuerdos que se venían aplicando desde el comienzo del contrato en vez de la nueva regulación del convenio, por entenderse dichos acuerdos más favorables en su conjunto:

·El horario en el que el trabajador desempeñará su trabajo será en turnos de mañana de 07:00 a 15:00 y en turnos de tarde o partido, según necesidades organizativas del centro, de lunes a viernes. Si se generase exceso de jornada se disfrutará dentro de la semana o se acumulará para su posterior libranza.

-Se prestará el servicio en fin de semana por un oficial de turno de mañana y otro de turno de tarde, que librarán en la semana anterior o posterior al servicio realizado, o que podrán acumularlo para posterior libranza llegando a acuerdo con el responsable de la sección. La prestación de servicios en domingo y festivos se retribuirá con un plus de 32,28 € brutos.

-Los días festivos locales serán los correspondientes a la localidad de San Lorenzo de El Escorial.

-En caso de prestar servicio entre las 22:00 y las 06:00 horas, se retribuirá la nocturnidad en los mismos términos que se venía abonando.

-Si se realizaran horas extraordinarias se compensarán con descansos en libranzas en los mismos términos que se venía realizando.

-Las vacaciones consistirán en treinta días naturales que se disfrutarán durante los doce meses del año y que podrán ser fraccionados un máximo de 3 veces, no pudiendo disfrutar vacaciones durante la temporada alta del Teatro (Festivales).

Sin otro particular, reciban un cordial saludo en el lugar y fecha arriba indicados.

Recibí: REPRESENTACIÓN LEGAL TRABAJADORES

Fdo: CLECE S.A.

  
Av. Manoteras, 46 bis - 2º F  
28056 MADRID

DOCUMENTO 5:

La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.a.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: 1



**ACTA FINAL DE LA COMISIÓN MIXTA PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DE PERSONAL DE  
ESPACIOS ESCÉNICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

**ASISTENTES**

**Por APTEM:**

D. Jesús Cimarro Olábarri  
Dña. Gloria Rico  
D. José Luis Alonso Moreda (Asesor)

En Madrid, a 12 de Marzo de 2025, siendo las 16.30 horas, se reúnen por vídeo conferencia las personas al margen referenciadas en representación de las Organizaciones Sindicales y Empresariales, y tras efectuar una reunión anterior el día 3 de Marzo de 2025 con distintas deliberaciones y propuestas, llegan a los siguientes acuerdos:

**Por ADETMA:**

Dña. Blanca Guindo

**Por CC OO:**

Dña. Agustina Martínez-Villanueva Crespo  
Dña. Nuria De Frutos Roé

**Por UGT:**

D. Jesús Muros Navarro

**Por CGT:**

D. Alberto Yusta

**ACUERDOS**

**PRIMERO.** – Se acuerda por unanimidad una subida de las Tablas Salariales para el año 2025 para los distintos Grupos Profesionales del siguiente tenor:

- Para los Grupos 1 y 2, un incremento salarial del 2,8 % (IPC).
- Para el Grupo 3, un incremento salarial del IPC (2,8 %) más 1 punto: 3,8%.
- Para el Grupo 4, Niveles 4 y 5, un incremento salarial del IPC (2,8 %) más 1 punto: 3,8 %.

Dichos incrementos tendrán efectos desde el 1 de Enero de 2025.

TABLA SALARIAL PERSONAL ESPACIOS ESCÉNICOS DE MADRID		2025	
		ANUAL	SALARIO BASE (14 PAGAS)
GRUPO 1	NIVEL 1	22.268,95 €	1.590,63 €
GRUPO 2	NIVEL 2	21.031,75 €	1.502,27 €
GRUPO 3	NIVEL 3	18.875,40 €	1.348,24 €
GRUPO 4	NIVEL 4	17.167,83 €	1.226,27 €
	NIVEL 5	16.990,15 €	1.213,58 €

Según el Convenio Colectivo de Personal de Espacios Escénicos de la CAM, en su Artículo 7, complemento “ad personam”, estos incrementos en todos los grupos, no son compensables ni absorbibles.

Igualmente, se toma el acuerdo por unanimidad de aumentar tanto las Dietas como el Quebranto de Caja en un 2,8 % (IPC).

2025	
COMIDA	16,38 €
CENA	16,38 €
PERNOCTA	54,59 €
QUEBRANTO DE CAJA	411,20 €

**Nota: respecto al kilometraje, queda acordado en la siguiente cifra:**

KILOMETRAJE	0,23 €
-------------	--------

**Dichos incrementos tendrán efectos desde el 1 de Enero de 2025.**

**SEGUNDO.** – Las partes intentarán, dedicando sus mayores esfuerzos, a hacer una revisión de tablas salariales en la próxima negociación, a los efectos de que se recuperen los porcentajes de diferencias salariales entre los grupos profesionales y niveles retributivos que se establecieron en el primer Convenio Colectivo de 2019.

**TERCERO.** – Remitir el citado acuerdo a la autoridad laboral competente, y las partes comparecientes designan a D. Luis Ángel García Delafuente, con DNI 50828076-P, para que realice los trámites de registro, depósito y publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid a través del servicio telemático REGCON.

Sin nada más que añadir, y siendo las 17.45 horas, se levanta la presente acta que, en prueba de conformidad, firman cada una de las organizaciones asistentes en lugar y fecha señalados en el encabezamiento.

Fdo. Representación de APTEM

Fdo. Representación ADETMA

Fdo. Representación de CCOO

Fdo. Representación UGT

Fdo. Representación CGT





## NOTA INFORMATIVA IPC 2025

Compañeros y compañeras de ambos centros de trabajo, el pasado lunes día 12 de marzo en la reunión de la **Comisión Mixta Paritaria del Convenio de Personal de Espacios Escénicos de la Comunidad de Madrid**, se alcanzo un acuerdo entre las Centrales Sindicales ( **CCOO**, UGT y CGT ) y las Patronales del Sector, para el año 2025. Siendo la subida salarial en tablas de la siguiente forma:

-Se realizara una subida salarial del 2,8% para los Grupos 1 y 2.

-Para el Grupo 3 y 4 niveles 4 y 5 el 2,8% más el 1%.

-Aumento en las dietas , el kilometraje y quebranto de caja también en el 2,8%.

En cuanto salga publicado en el BOCAM, la empresa nos lo aplicará con carácter retroactivo desde enero de 2025.

TABLA SALARIAL PERSONAL ESPACIOS ESCÉNICOS DE MADRID		2024		2025	
		ANUAL	SALARIO BASE (14 PAGAS)	ANUAL	SALARIO BASE (14 PAGAS)
GRUPO 1	NIVEL 1	21.662,40 €	1.547,31 €	22.268,95 €	1.590,64 €
GRUPO 2	NIVEL 2	20.458,90 €	1.461,35 €	21.031,75 €	1.502,27 €
GRUPO 3	NIVEL 3	18.184,39 €	1.298,88 €	18.875,40 €	1.348,24 €
GRUPO 4	NIVEL 4	16.539,34 €	1.181,38 €	17.167,83 €	1.226,27 €
	NIVEL 5	16.368,16 €	1.169,15 €	16.990,15 €	1.213,58 €

iii LUCHAMOS POR TOD@S Y PARA TOD@SI!!

SECCIÓN SINDICAL DE CCOO TEATROS DEL CANAL- T. AUDITORIO DE SAN LORENZO DEL ESCORIAL

ccoo.tcanal\_tasle@outlook.es

www.fsc.ccoo.es

DOCUMENTO 6:

La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.a.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de



## DOCUMENTO 5:



Expediente Número: **PCM -0579/2024**

En Madrid, a las **09:30** horas del día **miércoles, 9 de octubre de 2024**.

Sobre la solicitud de mediación, registrada con fecha **jueves, 3 de octubre de 2024**, para conocer del expediente citado.

ANTE EL ÓRGANO DE MEDIACION DEL INSTITUTO REGIONAL DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE DE LA COMUNIDAD DE MADRID (IRMA-FSP), COMPUESTO POR

**MEDIADORES: DANIEL FERNANDEZ DE LIS ALONSO Y JAVIER PÉREZ SANTOS**  
Secretaría : **MARÍA DE SANDE PÉREZ-BEDMAR**

**De una parte**, constan como citados y **COMPARECEN**,

Nombre : **JUAN MANUEL PRADOS JIMENEZ**  
en calidad de : **Presidente del Comité de Empresa**

Nombre : **ALBERTO CARPINTERO DEL AMO**  
en calidad de : **Secretario del Comité de Empresa**

Nombre : **MARÍA PILAR GARCÍA RUIZ**  
en calidad de : **Miembro del Comité de Empresa**

Nombre : **FRANCISCO FAMOSO CABALLERO**  
en calidad de : **Miembro del Comité de Empresa**

Nombre : **JOSÉ JULIO CASTAÑO CÓRDOBA**  
en calidad de : **Miembro del Comité de Empresa**

Nombre : **ERINIA VICENTE PUEBLA**  
en calidad de : **Miembro del Comité de Empresa**

Nombre : **AGUSTINA MARTINEZ-VILLANUEVA CRESPO**  
en calidad de : **Asesora FEDERACIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA DE CCOO**

**De otra parte**, constan como citados y **COMPARECEN**,

Nombre : **ANTONIO VILA ALMAZÁN**  
en calidad de : **Coordinador general de la UTE TEATROS DEL CANAL**

Nombre : **IGNACIO SANTAMARIA ALBERQUILLA**  
en calidad de : **Responsable de RR.HH. de IMESAPI**



**Empleador** : UTE TEATROS DEL CANAL IMESAPI, S.A.-SALZILLO SERVICIOS  
INTEGRALES, SLU, GESTIÓN TEATROS DEL CANAL  
**Domicilio** : C/ Cea Bermúdez, 1  
**Población** : MADRID

### **ABIERTO EL ACTO,**

Sobre la solicitud de mediación presentada de forma conjunta por la representación de las personas trabajadoras y por la representación de la UTE TEATROS DEL CANAL, las partes manifiestan en este acto que, fruto de las negociaciones mantenidas relativas al expediente de mediación PCM 536/24 que finalizó con Acuerdo el pasado día 26 de septiembre de 2024, han consensuado la redacción definitiva del citado acuerdo que desean firmar ante el IRMA.

Se realiza el **Acto de Mediación** entre las representaciones antes mencionadas, finaliza

### **CON AVENENCIA**

en los siguientes términos:

**ACUERDO DE LOS CENTROS DE TRABAJO DE TEATROS DEL CANAL DE MADRID, INCLUIDO EL CENTRO COREOGRAFICO CANAL Y DEL AUDITORIO SAN LORENZO DE EL ESCORIAL**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Con motivo de la adjudicación por parte de la Comunidad de Madrid en fecha 31 de mayo de 2021 del contrato de GESTION DE LOS TEATROS DEL CANAL DE MADRID, INCLUIDO EL CENTRO COREOGRAFICO CANAL Y DEL TEATRO AUDITORIO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL (LOTE I), y en aplicación del artículo 56 del Convenio Colectivo del Sector de Espacios Escénicos de la Comunidad de Madrid (en adelante, el "Convenio"), la UTE TEATROS DEL CANAL (en adelante, la "Empresa") se subrogó en los contratos y condiciones del personal adscrito a los diferentes servicios incluidos en los Pliegos de Condiciones del citado contrato.

Desde el inicio del presente contrato, la representación legal de los trabajadores y la dirección de la Empresa han mantenido numerosas reuniones con el objetivo de conseguir un acuerdo para la mejora de las condiciones económicas de aplicación a la mayor parte de la plantilla. En concreto, en el año 2024 se han llevado a cabo reuniones en fechas 23/01, 15/02, 07/03, 11/04, 23/05, 18/09, 23/09 y 24/09.

El presente acuerdo es fruto de la necesidad de homogeneizar las condiciones económicas del colectivo al que aplica y favorecer la reducción de las posibles diferencias salariales entre las personas trabajadoras que realizan funciones similares, situación ésta que se ve agravada en relación con determinados colectivos y grupos profesionales que cuentan con una mayor antigüedad y por ende condiciones más beneficiosas que vienen arrastrando desde el inicio de su actividad laboral.

Adicionalmente, las partes han convenido acordar medidas que promueven la empleabilidad de las personas trabajadoras del sector, estableciendo un incremento progresivo en las condiciones económicas de las personas de nueva contratación, favoreciendo la adecuación progresiva de los conocimientos y habilidades a los requerimientos del puesto, así como la necesaria experiencia que se debe adquirir para un adecuado desarrollo de las funciones.

A pesar de la buena voluntad y actitud positiva de las partes, el proceso de negociación desembocó en una convocatoria de huelga y paros, comunicada a la Empresa en fecha 11 de septiembre de 2024, con afectación en los centros de Teatros del Canal de Madrid y Auditorio de San Lorenzo de el Escorial, lo que ha provocado una intensificación del proceso de negociación y, finalmente, la consecución y formalización del presente acuerdo de mejora, el cual será ratificado ante el Instituto Regional de Mediación y Arbitraje de la Comunidad de Madrid en fecha 9 de octubre de 2024.

## **CAPÍTULO I NORMAS GENERALES**

### **ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

1.- El presente Acuerdo de Centro será de aplicación a la totalidad del personal de la UTE TEATROS DEL CANAL a los que aplique el Convenio Colectivo del Sector de Espacios Escénicos de la Comunidad de Madrid, y que preste sus servicios laborales en los centros de trabajo de Teatros del Canal de Madrid, incluido el Centro Coreográfico Canal y el Auditorio de San Lorenzo de el Escorial.

2. Queda expresamente excluido del presente Acuerdo de Centro de Trabajo el personal al servicio de empresas contratistas o subcontratistas que realicen obras o servicios para la Empresa, así como cualquier otro personal al que no le aplique el Convenio Colectivo del Sector de Espacios Escénicos de la Comunidad de Madrid.

### **ARTÍCULO 2. VIGENCIA, DURACIÓN Y PRÓRROGA**

1.- El presente Acuerdo de Centro de Trabajo entrará en vigor el día de su firma y ratificación en el Instituto Regional de Mediación y Arbitraje de la Comunidad de Madrid, y mantendrá su vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2028.

2.- El presente Acuerdo, será prorrogado de año en año automáticamente, hasta que sea sustituido por otro nuevo acuerdo.



## CAPÍTULO II CONDICIONES ECONÓMICAS

### ARTÍCULO 3. ESTRUCTURA SALARIAL

Se acuerda que la estructura salarial de nómina se distribuirá en los siguientes conceptos:

**-Salario base** (12 pagas): el valor será el establecido en las tablas del Convenio colectivo del Sector de Espacios Escénicos de la Comunidad de Madrid.

**-Antigüedad** (12 pagas): se continuará devengando y abonando según lo establecido en el artículo 23.4 del Convenio colectivo del Sector de Espacios Escénicos de la Comunidad de Madrid.

**-Gratificaciones extraordinarias** (artículo 23.6 del Convenio colectivo del Sector de Espacios Escénicos de la Comunidad de Madrid): se establecen dos gratificaciones extraordinarias al año, una denominada Paga de junio y otra Paga de diciembre.

El importe de cada paga será el establecido en el Convenio colectivo del Sector de Espacios Escénicos de la Comunidad de Madrid (art 23.6 Convenio).

**-Antigüedad Consolidada** (12 pagas): se incluirá en este concepto el importe bruto que cada persona trabajadora viniera percibiendo a la fecha de la firma del presente Acuerdo. No será ni compensable, ni absorbible, ni revalorizable en los términos recogidos en el artículo 7 del Convenio colectivo del Sector de Espacios Escénicos de la Comunidad de Madrid.

**-Complemento Garantía Ad Personam (12 pagas):** se mantendrá el importe bruto que cada persona trabajadora viniera percibiendo a la fecha de la firma del presente Acuerdo.

El Complemento Garantía Ad Personam no será compensable ni absorbible ni revalorizable en ninguno de los grupos en los términos del actual artículo 7 del Convenio colectivo del Sector de Espacios Escénicos de la Comunidad de Madrid.

Desde fecha y con efectos del 1 de enero de 2025, el personal que percibiera retribuciones salariales adicionales a las establecidas por el Convenio en conceptos diferentes al Complemento Garantía Ad Personam pasará a cobrarlas en este concepto, adquiriendo, por tanto, la naturaleza de no compensable ni absorbible ni revalorizable, (salvo lo establecido en el artículo 4 y Anexo I del presente acuerdo), en los términos del actual artículo 7 del Convenio colectivo del Sector de Espacios Escénicos de la Comunidad de Madrid. Lo anterior, sin perjuicio de los acuerdos individuales que se puedan suscribir con las personas trabajadoras.

El Complemento Garantía Ad Personam podrá ser revalorizable por acuerdo entre la persona trabajadora y/o la RLPT y la empresa o por negociación colectiva que suponga una mejora del artículo 7 del actual convenio colectivo.

#### ARTÍCULO 4. COMPLEMENTO GARANTÍA AD PERSONAM MÍNIMO

En el **Anexo I** adjunto al presente acuerdo se incluye tabla con el importe bruto correspondiente al Complemento Garantía Ad Personam mínimo mensual establecido para cada subnivel, cuya aplicación será la siguiente:

-Primer tramo: desde el 1 enero de 2025 hasta el 30 de abril de 2026, se establece un Complemento Garantía Ad Personam mínimo mensual cuyo importe será de conformidad a lo establecido en el **Anexo I**.

-Segundo tramo: a partir del 1 de mayo del 2026, se establece un Complemento Garantía Ad Personam mínimo mensual cuyo importe será de conformidad a lo establecido en el **Anexo I**.

Las personas trabajadoras que, a la fecha de inicio de cada uno de los tramos arriba indicados, perciban cantidades inferiores a los recogidos en el **Anexo I**, pasarán a cobrar los importes mínimos garantizados establecidos para cada subnivel según el citado **Anexo I**.

#### ARTÍCULO 5. COMPLEMENTO GARANTÍA AD PERSONAM MÍNIMO PERSONAL NUEVO INGRESO

Como medida de mejora de la empleabilidad de las personas trabajadoras del sector, y teniendo en cuenta el tiempo necesario para la adecuación progresiva de los conocimientos y habilidad de las personas trabajadoras a los requerimientos del puesto, así como la necesaria experiencia que se debe adquirir para un adecuado desarrollo de las funciones, las partes acuerdan fijar el "Complemento Garantía Ad Personam" (art. 7 convenio colectivo) que aplicará a las nuevas contrataciones de acuerdo a los siguientes porcentajes sobre los valores recogidos en las Tablas del **Anexo I**:

- Primer año: 85 %
- Segundo año: 90 %
- A partir del tercer año: 100 %

Exclusivamente a los efectos del cómputo recogido en párrafo anterior del presente artículo (Primer y Segundo año) se tendrán en cuenta todos los períodos de alta que la persona trabajadora hubiera estado vinculada laboralmente a la empresa con carácter previo por un contrato indefinido y/o temporal. Lo anterior sin perjuicio de los acuerdos individuales que se pudieran suscribir con las personas trabajadoras.

## ANEXO I

GRUPO	NIVEL	SUBNIVEL	DESCRIPCIÓN SUBNIVEL	Ad Personam mínimo (mensual) Primer tramo (01/01/25- 30/04/26)	Ad Personam mínimo (mensual) Segundo tramo (a partir 01/05/26)
GRUPO I	1	1	Director/a técnico - Director/a logística	1.144,81	1.444,80
		2	Jefe/a nivel 1	887,31	1.278,13
		3	Coordinador/a técnico	715,64	944,80
		4	Jefe/a de mantenimiento - Responsable PRL	629,81	861,47
		5	Coordinador/a artístico	543,98	736,47
		6	Coordinador/a Sala/Grupos/Regidor/a	200,64	444,80
GRUPO II	2	7	Jefe/a nivel 2	647,28	961,76
		8	Subjefe/a de mantenimiento	410,61	711,76
		9	Técnico/a de escénica - Sastre/a - Utilero/a	499,17	726,30
GRUPO III	3	10	Administrativo/a - Ayudante coordinación - Ayudante de sala	259,17	517,97
		11	Técnico/a de mantenimiento	215,84	476,30
		12	Taquillero/a	242,87	563,39
GRUPO IV	5	13	Auxiliar administrativo/a - Auxiliar de servicios	231,32	552,65
		14	Conserje	82,57	410,99



El Acuerdo adoptado pone fin al conflicto con la obligación de cumplir lo que en él se establece.

El presente Acuerdo tiene fuerza ejecutiva entre las partes intervinientes sin necesidad de ratificación ante el Juez o Tribunal, pudiendo llevarse a efecto por el trámite de ejecución de sentencias, en virtud de lo previsto en el artículo 68 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Leída el Acta, que encuentran conforme, la firman los interesados ante el Instituto Regional de Mediación y Arbitraje de la Comunidad de Madrid (IRMA-FSP) a las 11:00 horas del día de hoy y se entregará la correspondiente copia certificada,

LA SECRETARIA