Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía todas las firmas auténticas y se han ocultado los datos personales protegidos y los códigos que permitirían acceder al original.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE DISTINTAS SEDES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES, DIVIVIDO EN 4 LOTES

Expediente: A/SER-023590/2026

1. OBJETO DEL CONTRATO DE SERVICIOS

Las prescripciones técnicas contenidas en el presente pliego serán de aplicación a las empresa que, desde el inicio de la ejecución del contrato y hasta su finalización, presten el servicio de limpieza en los edificios donde se ubican las sedes que a continuación se detallan:

- Dirección de Área Territorial de Madrid - Capital (C/ Vitruvio, 2, 28006, Madrid)
- Servicio de Inspección Educativa de Madrid -Capital (C/ Isaac Peral, 23, 28040, Madrid).
- Dirección de Área Territorial de Madrid - Este (C/ Jorge Guillén, s/n, 28806, Alcalá de Henares).
- Dirección de Área Territorial de Madrid - Sur e Inspección Educativa-Sur (C/ Maestro, 14 y 19, 28914, Leganés).
- Dirección de Área Territorial de Madrid - Norte (C/ Alonso Zamora Vicente, n.º 1, portal 7, local 9, Av. de Valencia, s/n, 28702 San Sebastián de los Reyes).

El objeto del contrato consistirá en la prestación por parte de la empresa contratista de los trabajos de limpieza necesarios para asegurar el normal funcionamiento de las referidas dependencias de la Administración Autonómica desde un punto de vista higiénico-sanitario.

Los contratistas aceptan en todos sus extremos las condiciones mínimas de las operaciones a realizar, su frecuencia, los materiales y medios técnicos incluidos para la prestación del servicio de limpieza de forma respetuosa con el medio ambiente. A tal fin, el contrato se llevará a cabo sin utilizar métodos o productos que puedan perjudicar al medioambiente o bien minimizando sus efectos, sin crear riesgos para la naturaleza.

Quedan específicamente incluidas en el objeto del contrato y, por tanto, en las mismas deberá prestarse el servicio de limpieza exterior, que comprende terrazas, portales, patios, jardines, aparcamientos y garajes, así como sus correspondientes rampas, accesos, etc.

El licitador deberá tener en cuenta que en la superficie construida aproximada a limpiar no se contemplan los patios, accesos, aceras y espacios de similares características que, también, se incluyen en el servicio de limpieza a realizar:

- Dirección de Área Territorial de Madrid-Capital: 5.125 m^2.
- Servicio de Inspección Educativa: 4.236 m^2.

- Dirección de Área Territorial de Madrid-Este: 2.128 m^2.
- Dirección de Área Territorial de Madrid-Sur e Inspección Educativa: 5.765 m^2.
- Dirección de Área Territorial Madrid – Norte: 135,31 m^2.

2. CONDICIONES GENERALES.

2.1. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA.

En todas operaciones que se realicen en cumplimiento del contrato la empresa contratista observará escrupulosamente la normativa vigente en materia laboral y de prevención de riesgos laborales para trabajos de limpieza, concretamente la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas de desarrollo.

Para ello, la empresa contratista deberá contar con un Plan específico de cumplimiento de la normativa de riesgos laborales adaptada a la realidad de los locales en donde prestará el servicio.

El incumplimiento por parte de la empresa contratista de estas obligaciones no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

En el caso de convocatoria y desarrollo de huelga de los trabajadores se estará a lo dispuesto en la normativa que le sea aplicable.

2.2. MEDIOS MATERIALES.

La empresa contratista podrá utilizar sin cargo los suministros de agua y energía eléctrica, existentes en las diferentes instalaciones de los edificios, que sean necesarios para la prestación del servicio. Si por causas ajenas a la Administración no pudieran suministrarse estos elementos, quedará exonerada de responsabilidad por lo que se refiere a las imperfecciones y demoras del servicio de limpieza atribuibles a esas carencias. La empresa contratista será responsable del adecuado uso de estos medios por parte del personal de limpieza. En los centros de trabajo, las Direcciones de Área Territorial podrán proporcionar espacio suficiente para uso del personal adscrito a este contrato.

- **Maquinaria, equipos auxiliares y productos de limpieza.**

Será por cuenta de la empresa contratista la aportación de maquinaria de limpieza y sus repuestos, vestuario, herramientas, enceradoras, máquinas de vapor industrial, aspiradoras y accesorios, andamios, escaleras, elementos especiales de seguridad y, en general, cualquier otro material o elemento que se precise para la correcta prestación del servicio, aunque no se citen expresamente.

El personal de la empresa contratista destinado en los edificios deberá disponer de los carros necesarios para el transporte de productos, equipo auxiliar y herramientas que requiera para desarrollar su trabajo en el tiempo mínimo posible.

El suministro de todos los productos necesarios para la adecuada prestación de los trabajos objeto de contrato, y en las cantidades que sea preciso para garantizar un perfecto estado de limpieza de los edificios, correrán a cuenta de la empresa contratista y, en ningún caso, supondrán un coste añadido al precio del contrato. La reposición de dosificadores de jabón, tapas de los inodoros, escobillas de los baños, ambientadores, portadores de papel higiénico y papel para el secado de manos e higiénico, también, correrán cargo de la empresa contratista.

La empresa contratista deberá formar a los trabajadores en el uso de la dosificación correcta de los productos de limpieza usados en la prestación del servicio, de acuerdo con las normas de los fabricantes y según las acreditaciones medioambientales, en las medidas preventivas adicionales que se deban tomar y en los riesgos laborales que conlleva la manipulación o empleo inadecuado.

Para la realización de las operaciones descritas en el presente Pliego la empresa contratista empleará maquinaria para limpieza profesional que cumpla las normas europeas en materia de seguridad general, compatibilidad electromagnética, vibraciones, ruido y emisión sonora en exteriores.

Los productos de limpieza y el material de aseo consumible serán de bajo impacto medio ambiental, de reconocida calidad y podrán ser rechazados por la Administración si no ofrecen las adecuadas garantías respecto a la seguridad de las personas o bienes de los edificios.

Todos los envases, tanto los concentrados como los diluidos, deberán estar correctamente etiquetados indicando:

- El nombre comercial del producto.
- Los pictogramas de los compuestos peligrosos que contengan.
- Instrucciones de uso, sobretodo de dosificación.

➢ **Sustancias prohibidas en los productos de limpieza:**

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.

Asimismo, estarán prohibidos aquellos productos que estén etiquetados como R42 (sensibilización por inhalación) o como R43 (sensibilización por contacto de piel).

➢ **Material consumible de aseo. Jabones y papel celulosa:**

En el precio del contrato se incluye el material consumible de aseo, siendo la empresa contratista la encargada de reponer los jabones y papel de celulosa, higiénico y de toalla, adecuados a los dispensadores existentes en todos los aseos de las dependencias de los edificios.

En todo caso, el papel para el secado de manos debe ser papel 100% reciclado y totalmente libre de cloro, así como, las bolsas de basura deberán ser de plástico reciclado.

El personal de la empresa contratista optimizará diariamente los consumos de materiales de reposición en los cuartos de aseo (tanto de jabón de manos, papel higiénico y papel de secar), de forma que se suministre justo el que se necesite, respondiendo a la falta o carencia de suministro del citado material consumible.

➢ **Contenedores higiénicos sanitarios y otros elementos:**

Se prestará el servicio de recogida y reposición de contenedores higiénicos en los aseos de señoras. La reposición de dichas unidades se realizará con la frecuencia necesaria derivada del uso del lavabo.

En los cuartos de aseo donde no existan o en aquellos donde los contenedores no cumplan con 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 y no deberán mostrar logotipo de empresa contratista. Cada unidad deberá estar debidamente esterilizada, suprimiendo cualquier bacteria u olor desagradable.

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

- **Residuos:**

Las empresas adjudicatarias, para la ejecución de este contrato, vendrán obligadas a utilizar bolsas de basura compuestas por material biodegradable o reciclado o por cualquier otro que suponga una ventaja de carácter medioambiental.

El adjudicatario gestionará los residuos generados durante la ejecución del contrato y garantizará su correcta gestión.

Respecto a los residuos generados en el recinto, el adjudicatario mantendrá la recogida selectiva existente y depositará los residuos en sus respectivos contenedores.

Respecto a los residuos generados en el servicio (papel, trapos, cartón, envases de productos, etc.), el adjudicatario segregará los residuos generados depositándolos en los contenedores urbanos si los residuos son asimilables a éstos o a través de un gestor autorizado en caso de residuos peligrosos (básicamente los envases de productos de limpieza clasificados como peligrosos).

El adjudicatario tendrá que presentar en el plazo de un mes desde la formalización del contrato la relación de gestores autorizados a los que entregará sus residuos peligrosos.

Responsabilidad del contratista.

La empresa contratista responderá por los daños y perjuicios que ocasiones su personal o, en su caso, el de las empresas subcontratadas, durante la prestación del servicio de limpieza en los bienes muebles o en los edificios objeto de este contrato.

2.3. TAREAS Y FRECUENCIAS

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

La empresa acepta los requerimientos mínimos del plan de limpieza, higiene y aseo que establece la Administración para la prestación del servicio y que se especifican a continuación.

La obligación de que la empresa contratista deba mantener el número de horas de servicio, establecida en el punto 4 del presente Pliego, es un requisito mínimo para el cumplimiento de las tareas y frecuencias que deben realizarse.

- **Requerimientos mínimos del plan de limpieza:**

FRECUENCIAS	TAREAS
DIARIAMENTE	- Limpieza de picaportes y pasamanos - Limpieza de aseos. - Colocación de consumibles en aseos. - Limpieza de papeleras. - Colocación de contenedores y traslado exterior de basura entre las 19-22 h. Recogida de los contenedores. - Traslado de material de desecho y papel para reciclar a los contenedores destinados a ello. - Barrido de suelos. - Retirada de la propaganda fuera de lugares autorizados. - Limpieza suelos y mesas zona comedor. - Limpieza de mesas y lugar de trabajo. - Limpieza de teléfonos. - Limpieza ascensores (cabinas, suelos, paneles y pasamanos).
TRES DÍAS ALTERNOS EN SEMANA	- Aspirado de alfombras y moquetas. - Fregado de suelos. - Limpieza de mobiliario. - Fregado de escaleras y pasillos.
QUINCENALMENTE	- Limpieza de estanterías y paneles (mobiliario). - Barrido de zonas entrada (exteriores). - Limpieza de microondas. - Instalación y recogida de contenedores higiénicos sanitarios.
MENSUALMENTE	- Limpieza de marcos y puertas - Fregado de paredes lavables. - Limpieza en húmedo de moquetas y quitado de manchas. - Limpieza de cristales y espejos interiores. - Limpieza y abrillantado de partes metálicas. - Limpieza de frigoríficos. - Abrillantado de suelos. - Limpieza de garajes y aparcamientos.
TRIMESTRALMENTE	- Limpieza de alicatados y paramentos. - Limpieza de ventanas, cristales, superficies acristaladas o asimilados. - Limpieza de patios, terrazas y azoteas. - Desempolvado de techos y paredes - Desinfección y desinsectación de aseos - Limpieza de cuadros y figuras. - Limpieza de muro cortina y mantenimiento de góndola. - Limpieza de polvo en persianas. - Limpieza de archivos, sótanos y otras dependencias similares.
SEMESTRAL	- Cristalizado de pavimento sintético.

FRECUENCIAS	TAREAS
	- Limpieza de falsos techos. - Limpieza de canaletas y sumideros de la urbanización (jardines).
ANUAL	- Limpieza de estores, visillos y cortinas. - Limpieza de banderas y planchados según necesidades. - Limpieza de salida de aire. - Limpieza de polvo en extintores y boca de incendio equipada. - Limpieza de paneles de luz, luminarias o plafones.

*Los tratamientos extraordinarios generales de desratización, desinfección y desinsectación serán por cuenta de la empresa contratista y se realizarán dos veces al año (mayo y noviembre).

3. CONSIDERACIONES SOBRE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio de limpieza se concreta, en primer lugar, respecto al número de horas de trabajo diarias que son necesarias realizar en la sede para cumplir el objeto del contrato, tomando como límite mínimo 250m2 de media por hora trabajada y atendiendo a las peticiones de los Directores de Área para una correcta ejecución. Se trata de un dato objetivo, que permite a la Administración, una vez realizado los correspondientes cálculos, establecer un parámetro de cumplimiento mínimo, obligatorio y no discutible por el contratista. El número mínimo de horas de trabajo diarias estipuladas para las superficies de la mencionada es el siguiente:

NECESIDADES DE HORAS POR TIPO DE PERSONAL Y DAT			
SEDE	**Limpiador/a (horas diarias)**	**Especialista (horas diarias)**	**Peón cristalero (horas diarias)**
DAT CAPITAL	30:00:00	07:00:00	-
INSPECCIÓN DAT CAPITAL	21:00:00	00:30:00	-
DAT ESTE	10:00:00	00:36:00	-
DAT SUR E INSPECCIÓN SUR	30:00:00	02:00:00	01:36:00
DAT NORTE	02:00:00	-	-

La prestación del servicio de limpieza se concreta, en segundo lugar, respecto al número de días laborables durante la vigencia del contrato. A tal efecto, se prestará servicio durante los meses de vigencia del contrato, todos y cada uno de los días laborales, de lunes a viernes, ambos inclusive, que se determinen como tales en el Calendario Laboral aprobado por la autoridad competente en cada ámbito, estatal, autonómico y local.

Las limpiezas generales se realizarán simultáneamente al normal desarrollo del servicio, salvo en aquellos casos en los que la naturaleza de las mismas impida realizarlas en los días de prestación del servicio establecidos en los párrafos anteriores.

En aquellas situaciones en que se realicen tratamientos que supongan un peligro para los usuarios de las sedes, la empresa deberá **comunicar por escrito dicha actuación con al menos 15 días de antelación. El Responsable de los trabajos contestará, a su vez por escrito**, dando su conformidad a la empresa, o en su caso, **manifestando las modificaciones** necesarias para su realización, las cuáles serán obligatorias para la empresa contratista.

4. RECURSOS HUMANOS

Los medios humanos que sea preciso contratar, de acuerdo con la legislación laboral vigente, para el correcto desempeño del servicio de limpieza acordado con la Administración Educativa, de acuerdo con las cláusulas administrativas y técnicas particulares que rigen el correspondiente contrato, serán por cuenta exclusiva del contratista.

Corresponde a la empresa contratista ejercer el poder de dirección inherente a todo empresario respecto de sus trabajadores, procediendo al pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, imposición de sanciones disciplinarias y asunción de las correspondientes obligaciones en materia de Seguridad Social, todo ello a tenor de lo dispuesto en la legislación laboral y social actualmente vigente o que, en lo sucesivo, pueda promulgarse sin que pueda alegarse derecho alguno de dicho personal con relación a la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades de la Comunidad de Madrid, ni exigirle a ésta responsabilidad de cualquier tipo como consecuencia de las obligaciones existentes entre la empresa contratista y sus empleados, aun cuando las incidencias que lo afecten sean por causas directas o indirectas del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

La dirección de los trabajos y responsable del contrato corresponderá al Director/a de Área Territorial de la sede de cada lote, siendo obligatorio para el contratista cumplir los requerimientos que estos les dirijan en virtud del poder de dirección y supervisión de los trabajos que éstos ostentan.

La **empresa contratista designará un interlocutor con el responsable del contrato, perteneciente a su plantilla, que asumirá las funciones de coordinador de los servicios con la finalidad de establecer la comunicación con los equipos directivos de los centros, siendo esta la única vía para reorganizar**, redistribuir, canalizar las reclamaciones de cualquier modificación o incidencia que pueda surgir en la prestación de los servicios. Corresponde a este coordinador la función de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de los trabajadores de la empresa contratista.

En relación con las listas de **empleados susceptibles de subrogación** que han sido aportadas por las empresas que actualmente prestan los servicios de limpieza en las sedes, la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades no se hace responsable de la composición de la misma.

En este sentido, al inicio del contrato, la empresa contratista estará obligada a entregar a la Dirección de Área, un listado del personal encargado de la prestación del servicio, que contenga, como mínimo, los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, número de la Seguridad Social, categoría, tipo de contrato, jornada laboral, antigüedad. Además, **la empresa contratista notificará al director de los trabajos, con la debida antelación, todas las incidencias o variaciones en las plantillas** asignadas a las Sedes en cuestión de altas y bajas del personal, cambios de turnos, horarios y, en general, de cualquier otro dato que se requiera para el adecuado control. La notificación debe de ir acompañada de la oportuna justificación documental (contrato de trabajo y partes de alta y baja en la Seguridad Social, etc.). Cuando la empresa contratista deba realizar alguna sustitución definitiva de un trabajador, esta deberá ser comunicada por escrito a la Dirección de Área, con especificación del nombre del nuevo trabajador y del sustituto, al objeto de proveerle de la autorización necesaria para el acceso al lugar de trabajo. En el caso de que se produzcan cambios de carácter imprevisible, se notificará en el momento de la incorporación del sustituto.

Todos aquellos acuerdos que pudieran celebrarse entre sindicatos y empresa adjudicataria del servicio, al margen de lo establecido en los convenios colectivos, deberán ser comunicados previamente a la Dirección de Área. Dichos acuerdos vincularán únicamente a la empresa contratista.

La empresa contratista se compromete a retribuir adecuadamente al personal que contrate asumiendo de forma directa y no trasladable a la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dichas mejoras son consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole que puedan conllevar o conlleven equiparación a otras situaciones, como si lo fuera por la integración del Departamento a otro organismo de la Administración Pública, de modo que en ningún caso podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento de precio de adjudicación.

En los casos en que, por aplicación del Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales vigente en la Comunidad de Madrid, la realización de ciertas tareas -como la limpieza de cristales- hayan de realizarse por personal cualificado o especializado, distinto al que desarrolla la limpieza regular, la empresa contratista detallará en su Programa de Trabajo las horas necesarias asociadas a las mismas. Este hecho hace especial referencia a la determinación de las horas necesarias para la realización de la limpieza de ventanas, cristales, superficies acristaladas y asimilados, siendo de obligado cumplimiento.

Todo el personal de limpieza deberá ir **convenientemente uniformado e identificado** como personal de la empresa contratista, de acuerdo con lo que establezca el convenio colectivo vigente, siendo este coste por cuenta de la empresa adjudicataria.

Se exigirá a las empresas contratistas que cuenten con un seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 300.000 € por siniestro.

5. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.

El responsable del contrato de la Administración o persona en quien delegue, velará por el cumplimiento del contrato pudiendo comprobar que la prestación del servicio se ajusta, en todo momento, a lo acordado. En el caso de que la calidad técnica de los trabajos y servicios no se realizaran con total satisfacción, el director de los trabajos requerirá al responsable de la empresa la subsanación de aquellos aspectos que no cumplen con lo estipulado en los Pliegos por los que se rige el citado contrato.

6. PROGRAMA DE TRABAJO A PRESENTAR POR LA EMPRESA CONTRATISTA.

La empresa contratista deberá presentar al Director de los trabajos correspondiente, en un plazo máximo de ocho días naturales, a contar desde el día siguiente al de la formalización del contrato en documento administrativo, un Programa de Trabajo sobre la ejecución de los servicios de limpieza de la sede adjudicada, en el que deberá detallar obligatoriamente los siguientes aspectos:

- Indicación del número de trabajadores y horas diarias de limpieza y concreción de las dependencias asignadas a cada trabajador para el desarrollo de la prestación del servicio, teniendo en cuenta la obligación contenida en el punto 4 del presente Pliego referida al mantenimiento del número de horas, que figuran en Anexo I aparte, relativo al personal a subrogar como obligación contractual esencial.

- Justificación de los rendimientos (m2/hora) por trabajador, de acuerdo con la duración de su jornada, las dependencias asignadas y la naturaleza de las tareas a desarrollar.

- Descripción de los medios materiales (vehículos, maquinaria, herramientas y útiles de trabajo) destinados al servicio, con indicación de sus características y las tareas en que se utilizarán.

- Sistema de control y seguimiento en coordinación con el director de los trabajos correspondiente. Deberá contener necesariamente la descripción detallada de procedimientos ágiles y eficientes conducentes a la resolución de incidencias y discrepancias que conduzcan al normal desarrollo del servicio y de su facturación. En todo caso, la empresa deberá mantener una reunión mensual con el director de los trabajos correspondiente o la persona que este asigne para revisar el cumplimiento

de lo contratado y revisar “in situ” el resultado del servicio. De estas visitas se levantará acta que firmarán las dos partes.

- Medios de gestión que pondrá a disposición del servicio, entendiendo como tales, procesos de organización interna, fórmulas de comunicación con el personal adscrito al servicio y herramientas y software de gestión.

Si el Programa de Trabajo no detallara los aspectos requeridos se le concederá a la empresa contratista un plazo de ocho días naturales para su subsanación. Una vez subsanados los defectos advertidos se procederá a su aprobación por la Dirección de los trabajos correspondiente.

Las modificaciones o alteraciones que introduzca el contratista en el programa de trabajo deberán estar debidamente justificadas y requerirán la aprobación por la Dirección de los trabajos.

Madrid, a fecha de la firma.
EL DIRECTOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS

Firmado digitalmente por: IGNACIO GARCÍA RODRÍGUEZ - ***0583**
Fecha: 2026.09.09 11:21

Ignacio García Rodríguez

ANEXO I. HORAS MÍNIMAS DE LIMPIEZA

DAT CAPITAL	HORAS DIARIAS	HORAS SEMANALES
LIMPIADOR/A	30	150
ESPECIALISTA	7	35
CRISTALERO	0	0

SERVICIO INSPECCIÓN EDUCATIVA-CAPITAL	HORAS DIARIAS	HORAS SEMANALES
LIMPIADOR/A	21	105
ESPECIALISTA	0,5	2,5
CRISTALERO	0	0

DAT ESTE	HORAS DIARIAS	HORAS SEMANALES
LIMPIADOR/A	10	50
ESPECIALISTA	0,6	3
CRISTALERO	0	0

DAT SUR E INSPECCIÓN EDUCATIVA SUR	HORAS DIARIAS	HORAS SEMANALES
LIMPIADOR/A	30	150
ESPECIALISTA	2	10
CRISTALERO	1,6	8

DAT NORTE	HORAS DIARIAS	HORAS SEMANALES
LIMPIADOR/A	2	10
ESPECIALISTA	0	0
CRISTALERO	0	0

Comunidad de Madrid

Dirección General de Infraestructuras y Servicios
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES

C/ Santa Hortensia, 30. 2ª planta
28002 Madrid