



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

Subdirección General del Libro
Dirección General de Patrimonio Cultural
CONSEJERÍA DE CULTURA,
TURISMO Y DEPORTE

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS BIBLIOTECAS GESTIONADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en las bibliotecas dependientes de la Dirección General de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte de la Comunidad de Madrid, que se relacionan en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, que incluya los servicios de vigilancia y protección por medio de vigilantes de seguridad sin armas, servicio de gestión de alarmas con conexión a Central Receptora de Alarmas, con el servicio de acuda, depósito y custodia de llaves, verificación de alarmas, servicios de video vigilancia, extracción de imágenes previo requerimiento y servicios de conexión, conforme a lo establecido en los artículos 41 y siguientes de la Ley 5/2014, de 4 de abril de Seguridad Privada. Estas bibliotecas son las que se relacionan a continuación:

Biblioteca Chamberí-“José Luis Sampedro” (C/ Felipe el Hermoso, 4). teléfono: 91.445.97.82
Biblioteca “Acuña” (C/ Quintana, 9). Teléfono: 91.541.36.19
Biblioteca Carabanchel- “Luis Rosales”(C/Antonia Rodríguez Sacristán, 7-9) Teléfono: 91.276.02.33
Biblioteca Centro- “Pedro Salinas” (Glorieta Puerta Toledo, 1). Teléfono: 91.366.54.07
Biblioteca Fuencarral-El Pardo “Rafael Alberti” (C/ Sanjenjo, 38). Teléfono: 91. 761.29.52/53
Biblioteca Latina “Antonio Mingote” (C/ Rafael Finat, 51). Teléfono: 91.509.36.25
Biblioteca Moratalaz (C/Corregidor Alonso de Tobar, 5) Teléfono: 91. 439.46.88
Biblioteca Retiro- “Elena Fortún” (C/Doctor Esquerdo, 189). Teléfono: 91.501.91.46
Biblioteca “Ruiz Egea” (C/ Raimundo Fernández Villaverde, 6). Teléfono: 91.543.90.29
Biblioteca Usera “José Hierro” (Avd. Rafaela Ybarra, 43). Teléfono: 91.422.95.01
Biblioteca Vallecas -“Miguel Hernández” (C/Rafael Alberti, 36).

Teléfono: 91.303.31.95
Biblioteca Villa de Vallecas “Luis Martín-Santos” (Plaza Antonio María Segovia s/n). Teléfono: 91.276.02.31
Biblioteca Villaverde “María Moliner” (C/ Villalonga, 16). Teléfono: 91.723.01.94

Las empresas licitadoras deberán de estar homologadas por el Ministerio del Interior e inscritas en el Registro de Empresas de Seguridad del mismo, conforme a la Ley 5/2014, de 5 de abril, de Seguridad Privada y Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada. Asimismo, las empresas licitadoras deberán contar, en su caso, con las autorizaciones establecidas en el citado Reglamento de Seguridad Privada, que deberán incorporarse al sobre de “Documentación Administrativa”.

La vigilancia de los edificios de realizará por medio de vigilantes de seguridad, sin armas, debidamente formados y documentados, según lo dispuesto la Ley de Seguridad Privada vigente.

CLÁUSULA SEGUNDA: CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

En las Bibliotecas relacionadas en la cláusula primera, del presente pliego, se prestarán los siguientes servicios:

- a) Deberán emitirse diariamente un parte de servicio firmado por el vigilante de seguridad que lo haya efectuado, se entregará mensualmente, a la directora de la biblioteca, salvo petición expresa de esta o del responsable del contrato, se entregará, en este caso, en un plazo máximo de 24 horas, desde la finalización del servicio.

Asimismo, si se produjera cualquier incidencia durante la prestación del servicio, el vigilante de seguridad que haya realizado el servicio emitirá al finalizar el mismo un parte de incidencias que deberá entregar al responsable del contrato, a través del coordinador de la empresa, en un plazo máximo de 24 horas desde la finalización del servicio.

- b) Se protegerán las personas, inmuebles y bienes muebles de acuerdo con los distintos planes de seguridad que se establezcan en cada momento, las instrucciones del responsable del contrato, remitidas a través del coordinador del servicio (inspector) designado por la empresa y la propia iniciativa en orden a asegurar la eficaz prestación del contrato.

- c) Se evitara la comisión de toda clase de hechos de alteración del orden y delictivos actuando de acuerdo con las disposiciones legales vigentes cuando aquellos se hubieran producido, informando de todo ello al responsable del contrato.
- d) Se controlarán los accesos, en especial el acceso de personas y se responsabilizarán de la apertura y cierre de todas las puertas de acceso a los edificios de acuerdo con los horarios e instrucciones recibidas, a través del coordinador del servicio (inspector) de la empresa adjudicataria, por el responsable del contrato. Previa reunión celebrada al inicio del contrato, en la que se establecerá la planificación de la apertura / cierre de los centros a los empleados, usuarios...etc.
- e) El Control de entrada y salida, en fin de semana y festivo, de materiales y/o documentación durante la apertura extraordinaria, las bibliotecas reseñadas en la cláusula primera, a excepción de Ruiz Egea y Villa de Vallecas, que no tienen dicha apertura, los materiales y documentación recogidos serán entregados al día siguiente del domingo y/o festivo, al personal responsable de la biblioteca.
- f) Se requerirá autorización escrita, expedida por el responsable del contrato, para permitir el acceso de personas al edificio fuera del horario habitual o extraordinario. En este último caso se procederá de acuerdo a las instrucciones emitidas por el responsable del contrato.
- g) Control de entrada y salida de maquinaria, mobiliario y demás elementos y materiales, se requiere, asimismo autorización escrita remitida por el director o directora de la biblioteca o responsable del contrato para permitir la salida de bienes inmuebles propiedad de la Administración e incorporará, dicha documentación, al parte de servicio, en donde se reflejará la hora de salida así como los datos personales del portador.
- h) Revisión, cuando sea preciso, de documentación, bultos, paquetes...etc.
- i) Custodia de llaves y entrega de las mismas a las personas autorizadas y que así se determinen llevando un libro de control actualizado sobre la entrega.
- j) Se dará respuesta a las posibles averías de las instalaciones de emergencia que exijan una acción inmediata para evitar accidentes o mayores desperfectos ejerciendo las acciones que considere oportunas. De ello se informará al responsable del contrato, a través del coordinador de la empresa adjudicataria, mediante el parte de incidencias. De igual manera, se actuará en el caso de detección de averías que no requieran una actuación inmediata. Para ello deberá conocer la ubicación de las instalaciones del edificio, dispositivos de alarmas, equipos de detección y extinción de incendios, aire acondicionado, calefacción, instalaciones eléctricas, de agua, etc.

En el caso de siniestro y averías que se produzcan fuera del horario habitual del centro de trabajo, corresponderá al personal de vigilancia y seguridad ponerse en contacto con las empresas de mantenimiento del edificio, así como con el personal de la Subdirección General del Libro, Dirección General de Patrimonio cultural, responsable del mantenimiento, dando parte de las incidencias que se hubieran producido.

- k) Se encargará del encendido y apagado de las instalaciones de calefacción, aire acondicionado y luz, cuando se lo indique el responsable del contrato, a través del coordinador del servicio (inspector) de la empresa adjudicataria y de acuerdo con el horario fijado por aquél, sin que ello suponga el control del funcionamiento. Deberá de tener un manejo básico de las instalaciones del edificio como: dispositivo de alarmas, equipos de calefacción, aire acondicionado y extinción de incendios, instalaciones eléctricas, agua, gas...etc.
- l) Colaborará en las tareas de evacuación del inmueble en situaciones de emergencias, formando parte de los equipos de alarma y evacuación, de acuerdo con los planes de autoprotección establecidos, con las instrucciones del responsable del contrato que serán emitidas a través del coordinador de la empresa adjudicataria y con la propia iniciativa para asegurar la efectividad de la evacuación.
- m) Al no disponer de vigilancia 24 horas, las bibliotecas objeto de este contrato estarán conectadas a la Central Receptora de Alarmas (CRA) las alarmas anti-intrusión y contra incendios, mientras estas permanezcan cerradas. Los avisos de alarmas bien podrán ser transmitidos a través de del CRA o por el nº de teléfono que estará reflejado en el cartel que hace referencia a la Central de alarmas y colocado en un lugar visible de las bibliotecas, estas llamadas podrán ser realizadas, si fuera necesario, por la empresa proveedora de electricidad, gas, policía y mantenimiento (o empresas de similares características) o bien servicios de emergencia. El tiempo de respuesta al estar en el término municipal de Madrid, será de 30 (treinta) minutos. Se entregarán las llaves de los edificios a las empresas adjudicatarias. Se realizará informe de los Acuda que se enviará a las 24 horas de producirse al responsable del contrato y a la dirección de la biblioteca objeto de la actuación, indicando la biblioteca, el tipo de incidencia y como se ha resuelto.
- En función del tipo de alarma (intrusión o incendio), el vigilante que acuda al aviso deberá de tomar las precauciones necesarias antes de acceder a los edificios y cumplir las instrucciones que se hayan fijado al efecto por la administración (esperar a la policía, a los usuarios del edificio...etc)
 - Se investigará el origen de la señal de alarma, ya sea para confirmarla o desestimarla y se obrará en consecuencia, conforme a las instrucciones

- recibidas previamente dando información actualizada de ello al centro de referencia quien lo pondrá en conocimiento del inspector de la empresa adjudicataria.
- En el caso de haber quedado abierta la biblioteca, el vigilante deberá de permanecer en el hasta que se resuelva la situación.
 - Se realizará un informe de la intervención que se entregará al responsable del contrato 48 horas después de haberse producido el incidente.
- n) Una semana después de la formalización del contrato se realizará una revisión preventiva de los sistemas de seguridad de las bibliotecas objeto de este contrato, el resultado se recogerá en un informe individualizado por biblioteca. Esta revisión se realizará anualmente:
- El resultado de las revisiones preventivas realizadas de lo volumétricos, cámaras, central de alarmas, circuitos cerrados de TV (ajustándolo a los parámetros prefijados en caso de desajuste), limpieza de cámaras y grabadores, comprobaciones de grabaciones, fecha y hora, saneamiento de conexiones, contactos magnéticos y otros sensores, baterías y fuentes de alimentación, comprobación de la alarmas de intrusión (ANEXO V. Vigilancia no humana), se enviará al responsable del contrato. Se dejará constancia de la visita en la Biblioteca donde se haya realizado la revisión preventiva. El informe se entregará en un plazo máximo de 5 días laborables al responsable del contrato.
- o) La empresa adjudicataria será la encargada de acuerdo con el protocolo aportado por los responsables del contrato de la extracción de imágenes de los grabadores de las cámaras de videovigilancia. Deberá de asignar a un responsable, que coincidirá con el coordinador del servicio/inspector, que será el interlocutor para realizar la extracción bien por orden judicial/policial o por bien requerimiento del Delegado de Protección de datos en virtud de derecho de acceso del ciudadano.
- p) Realizar rondas periódicas de control integral en cada una de las bibliotecas, al menos una cada 2 horas. Especialmente se realizará una ronda al finalizar la jornada y antes de cerrar la bibliotecas (edificios), revisando todos los espacios. El resultado de dichas rondas quedará reflejado en el “parte de incidencias” diario.
- q) Prestar asesoramiento técnico en relación con los aspectos relacionados con la seguridad de las bibliotecas objeto del contrato, por parte del personal especializado de la empresa adjudicataria.

- r) Cumplir todas las instrucciones y procedimientos del servicio a prestar, que serán trasladadas a los vigilantes por los mandos del servicio de seguridad de la empresa de seguridad, en coordinación con los responsables de la Comunidad de Madrid, quienes se ocuparán de supervisar y coordinar la prestación del mismo.
- s) Los servicios serán inspeccionados por parte de la empresa, con una periodicidad mínima de una vez cada 15 días, en cada una de las bibliotecas, dejando constancia escrita de la inspección, informe, entregándose el mismo a la directora de la biblioteca, en un plazo máximo de 5 días laborables.
- t) El servicio de inspección será siempre realizado por el mismo coordinador del servicio (inspector), notificando a la Subdirección General del Libro o al responsable del contrato, cualquier variación que pueda producirse, en la persona que realiza este servicio.
- u) Se enviará a las direcciones de las bibliotecas mensualmente el calendario de servicio ordinario con el nombre de los titulares que prestaran servicio, en el caso de las aperturas extraordinarias por exámenes. Enviarán dichos calendarios de servicio al responsable del servicio seguridad y vigilancia de la Subdirección General del Libro y/o dirección de la biblioteca, la última semana del mes anterior a la realización del servicio.
- v) Cualquier otra misión que corresponda a los vigilantes de seguridad de lo dispuesto en la legislación aplicable prevista al efecto.

ÁMBITO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Las empresas licitadoras deberán visitar las instalaciones de las sedes enumeradas en la cláusula primera, antes de formular sus ofertas, comprobando las características de las mismas y presentarán en el sobre 1 (Sobre de Documentación Administrativa) los certificados de las visitas técnicas a las instalaciones objeto de este contrato (Anexo III.1 a Anexo III.13). Previamente deberá concertarse cita para la realización de las visitas, con las personas designadas en cada centro que aparecen citados en los anexos. La empresa que no realizase presencialmente la visita a todas las sedes recogidas en la cláusula primera, quedará excluidas de la licitación, con la excepción de la empresa que actualmente presta servicio.

Las empresas licitantes podrán realizar consultas o aclaraciones técnicas en la Subdirección General del Libro (Dirección General de Patrimonio Cultural).

CLÁUSULA TERCERA: Nº DE VIGILANTES SIN ARMA Y HORAS DEVIGILANCIA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA QUE DEBEN PRESTARSE:

El número de vigilantes sin arma y horas de vigilancia se establecen en el Anexo II (Planificación y horas de trabajo 2024 y 2025), del presente pliego, que se ha confeccionado para determinar el presupuesto de licitación.

Durante la ejecución del contrato coexistirán diferentes calendarios laborales tanto para 2024, como para 2025. Una vez que el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid fije el calendario los calendarios laborales se procederá a realizar los ajustes necesarios para el correcto funcionamiento del servicio, sin que suponga la modificación de los horarios, ni el incremento de las horas contratadas. Así mismo se procederá a los reajustes horarios necesarios cuando los calendarios laborales de los Servicios Públicos de Lectura (Bibliotecas...) incidan en la prestación del servicio de seguridad y vigilancia.

Se incluye en el Anexo I (memoria explicativa y calendario 2024 y 2025), el calendario ordinario, el de fines semana, festivos y refuerzos extraordinarios a realizar en las diferentes bibliotecas que integran la Red de Lectura Pública de la Comunidad de Madrid y objeto del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS:

La empresa adjudicataria designará un coordinador de los servicios (inspector) que será el interlocutor con el responsable del contrato designado por la Subdirección General del Libro y con la Dirección General de Seguridad, de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112 adscrita a la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior.

El Director de los trabajos del presente contrato será la Subdirección General del Libro o en quien esta delegue. El seguimiento de la ejecución material del contrato serán las direcciones de las Bibliotecas Públicas.

Se comunicará al inicio del contrato a las empresas adjudicatarias quienes son las responsables en cada una de las bibliotecas y su interlocutor en la Subdirección General del Libro.

CLÁUSULA QUINTA: EQUIPO DE TRABAJO Y OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES:

5.1. Equipos de trabajo

El trabajo de los componentes del servicio será de presencia efectiva en su totalidad, debiendo la empresa contar con los recursos humanos y técnicos necesarios si hubiera lugar a descansos o relevos, según los convenios o acuerdos de la empresa adjudicataria del contrato.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá:

- Ejercer vigilancia de carácter general en los días y horas que se indican para cada centro de trabajo (ver Anexo II – planificación y horas de trabajo 2024 y 2025)
- Dotar a los vigilantes de los uniformes y el material necesario para el ejercicio de sus funciones. Todo el personal contratado deberá ir, durante el desarrollo del servicio, correctamente uniformado, con los atributos y medios que la legislación vigente en esta materia exija, y que sean adecuados para el servicio que se desarrolla.
- El personal de servicio deberá portar en todo momento la chapa identificativa, en sitio visible, con su número de Vigilante de Seguridad.
- Dotar a cada servicio con una linterna y su correspondiente cargador.
- También deberá dotar a los vigilantes del material necesario para las comunicaciones (teléfono móvil asignado a cada y radios de comunicación y frecuencia). Es responsabilidad de la empresa adjudicataria garantizar que dicho material esté siempre operativo y que su estado no suponga un menoscabo del servicio que se presta. Los números de teléfono móvil con el que se dota cada uno de los puestos deberán de comunicarlos a los responsables de contrato y a las direcciones de las bibliotecas.
- La empresa adjudicataria deberá disponer si fuera necesario: espejo de inspección de los bajos de los vehículos, detector de metales de uso manual para el acceso al edificio.

- De igual manera, deberán guardar el debido sigilo profesional en relación con las actuaciones, informaciones o hechos de los que pudieran tener conocimiento como consecuencia del normal desempeño de sus funciones.

La empresa adjudicataria deberá designar y comunicar a la Subdirección General del Libro o quién este designe una persona con localización permanente 24 horas, que la represente y con los debidos conocimientos en la actividad objeto del servicio y con poderes para adoptar soluciones en el momento preciso.

5.2. Sustituciones

El equipo de trabajo que la empresa adjudicataria destine a este contrato será fijo para el servicio a prestar y cualquier cambio programado por necesidades de los vigilantes será debidamente informado a la Jefatura de Seguridad con 24 horas de antelación.

La sustitución será cubierta con otro vigilante, que deberá cumplir los requisitos del titular y ser conecedor del servicio a prestar en bibliotecas públicas. La empresa adjudicataria mediante el coordinador del servicio (inspector) informará adecuadamente al vigilante, de acuerdo con las prescripciones técnicas aquí descritas, de las funciones y los riesgos del centro. Asimismo, y antes de prestar el servicio, el vigilante deberá ser instruido, in situ y por su inspector de zona, sobre las características del edificio y de sus instalaciones.

La dirección de la biblioteca podrá solicitar la sustitución de cualquier vigilante, solicitud que será atendida de forma inmediata.

La Subdirección General del Libro se reservará el derecho de comprobar que el número de empleados dedicados a las actividades del servicio cumple con lo ofertado en la proposición y lo exigido en los diferentes puntos del presente Pliego de Prescripciones Técnicas. Con el fin de asegurar el cumplimiento de las horas contratadas, la empresa adjudicataria dispondrá de un sistema para el control de presencia de su personal en la sede objeto de contrato. La empresa adjudicataria deberá facilitar esta información en caso de ser solicitada por la Subdirección General del Libro. El sistema utilizado deberá asegurar que la información y los datos registrados no pueden ser manipulados.

En el caso de baja o enfermedad prolongada, permiso, vacaciones o cualquier otra ausencia previsible, la empresa adjudicataria procederá a sus sustitución inmediata, de tal forma que no menoscabe, ni quede interrumpido el servicio

contratado, debiendo comunicar con una antelación de 5 días naturales al responsable del contrato designado por la Administración, los datos del personal que le sustituya, adoptando las medidas oportunas para garantizar la correcta prestación del servicio.

En el resto de ausencia con carácter coyuntural e imprevisible de los trabajadores, la empresa adjudicataria deberá notificar en el momento de la incorporación del sustituto y garantizar el cumplimiento del servicio, tanto en cuanto al número de horas totales como la cobertura de la totalidad de trabajo establecido.

Las horas no realizadas podrán ser descontadas en la facturación mensual presentada por la empresa adjudicataria.

La Subdirección General del Libro se reservará el derecho de comprobar que el número de empleados dedicados a las actividades del servicio cumple con lo ofertado en la proposición y lo exigido en los diferentes puntos del presente Pliego de Prescripciones Técnicas. Con el fin de asegurar el cumplimiento de las horas contratadas, la empresa adjudicataria dispondrá de un sistema para el control de presencia de su personal la biblioteca objeto del contrato. La empresa adjudicataria deberá de presentar la información en caso de ser solicitada por la Subdirección General del Libro. El sistema utilizado deberá asegurar que la información y los datos registrados no pueden ser manipulados.

5.3 Huelga legal

En el supuesto de huelga legal, la empresa adjudicataria deberá informar con la frecuencia necesaria a la Subdirección General del Libro y/o las Bibliotecas donde presten su servicio, el desarrollo de los servicios que van a prestar.

Una vez finalizada la huelga, la empresa obligatoriamente deberá presentar un informe en el plazo máximo de una semana, indicando cuáles son los servicios mínimos prestados, el número de horas que, en su caso, se hayan dejado de prestar y las dependencias en las que se haya producido el incumplimiento, descontándose de la facturación mensual la parte proporcional al horario no prestado, con el alcance previsto en el artículo 192 de la LCSP.

CLÁUSULA SEXTA: FORMACIÓN DEL PERSONAL DE SEGURIDAD:

Los vigilantes de seguridad destinados a este servicio estarán debidamente, acreditados por la Dirección General de Policía, formados y documentados conforme

a la vigente Ley de Seguridad Privada. También estarán debidamente formados en el uso y manejo de los medios técnicos que integran los sistemas de seguridad a disposición del servicio, así como en los cometidos o funciones específicas de sus puestos de trabajo y en todo lo referente a los Planes de Autoprotección, Evacuación y Emergencias así como de Riesgos Laborales.

Deben de estar debidamente formados en el uso y manejo de los medios que integran los sistemas de seguridad a disposición del servicio:

- Control de acceso de personas y materiales.
- Inspección y revisión de los espacios a proteger.
- Identificación y control de prestación.
- Participación en los Planes de autoprotección y emergencia de la biblioteca (edificio).
- Conexión y desconexión de determinadas instalaciones: iluminación, climatización, alarmas de seguridad y otras instalaciones de similar complejidad.
- Comprobación del funcionamiento de las instalaciones de seguridad, detección y extinción de incendios existentes en el edificio.
- Control y custodia de llaves de las bibliotecas, así como la apertura y cierre de las puertas.
- Primeros auxilios y manejo de desfibriladores.

El personal de la empresa adjudicataria adscrito a los servicios objeto del contrato actuará coordinadamente con el personal de vigilancia de la Comunidad de Madrid y de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado que, eventualmente, pueda ser destinado a las bibliotecas; ateniéndose a las directrices que imparta la Comunidad de Madrid en materia de seguridad y vigilancia.

Para dar cumplimiento a la Ley 31/95 de Riesgos Laborales y Decretos en desarrollo, el representante legal de la empresa adjudicataria presentará declaración jurada en la que haga constar que la empresa posee organización preventiva, donde conste expresamente que han realizado la valoración de riesgos y planificación de la actividad preventiva, vigilancia de la salud y entrega de EPIS.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES

El personal de este servicio depende laboralmente de la empresa que resulte adjudicataria del contrato, que se obliga a pagar los salarios y las cotizaciones vigentes a la Seguridad Social y al cumplimiento de los convenios colectivos y de las restantes responsabilidades derivadas de la legislación laboral vigente. Dicho

personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleadora, siendo la Comunidad de Madrid ajena a las relaciones laborales que por tal motivo se generen. En este sentido, la empresa adjudicataria será la única que ejerza su condición de empresario frente a su personal, actuando la Comunidad de Madrid como mero órgano de contratación de la empresa, sin asumir funciones de dirección del personal, de manera que no existirá ningún tipo de relación jurídica entre el personal del contratista y la Comunidad de Madrid.

La extinción del contrato no producirá, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Comunidad de Madrid. No obstante, ésta podrá exigir en cualquier momento a la empresa adjudicataria que acredite el debido cumplimiento de todas sus obligaciones laborales.

La empresa adjudicataria adscribirá a la ejecución del contrato el personal suficiente para la cobertura de los servicios que se establecen en el Anexo II (planificación y horas de trabajo 2024 y 2025) y en el Anexo IV (personal a subrogar) del presente Pliego.

Al inicio del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a enviar a la Subdirección General del Libro o bien a quien esta delegue para su aceptación y conformidad, en soporte electrónico la siguiente documentación, en un plazo no superior a 30 días naturales:

- Nombre y apellidos, DNI, tarjeta de vigilante de seguridad, nº de seguridad social, tipo de contrato, jornada laboral y antigüedad, así como toda la información curricular necesaria, que permita evaluar la profesionalidad de las personas que prestaran el servicio.
- En caso que se produzca alguna sustitución durante el servicio deberá enviarse la documentación correspondiente a la persona que se va a incorporar al servicio con antelación suficiente para que se produzca a la revisión de dicha documentación y como máximo en un plazo de 2 días hábiles desde que se produzca.

CLÁUSULA OCTAVA: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

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

- Ley 31/1995, de 8 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.
- 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.

Así mismo la empresa adjudicataria deberá cumplir con todas las obligaciones sociales y laborales vigentes en esta materia, en relación con los trabajadores que ejecuten el contrato.

CLÁUSULA NOVENA: PLAN DE SEGURIDAD Y ÓRDENES DE PUESTO

La empresa adjudicataria deberá presentar ante la Dirección General Seguridad. De la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112 adscrita a la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior y ante la Subdirección General del Libro de la Comunidad de Madrid, en el plazo máximo de un mes contando a partir de la formalización del contrato, un Plan de Seguridad que contenga un análisis de riesgo de las diferentes instalaciones y dependencias de cada Biblioteca Pública objeto de este contrato. Además deberá de establecer una serie de procedimientos y protocolos de actuación para situaciones de riesgo desarrollando detalladamente la capacidad de respuesta ante la misma.

En todo caso, el Plan de Seguridad de la empresa que resulte adjudicataria podrá ser reforzado en aquellos puntos que consideren oportuno la Dirección General de Justicia y Seguridad y la Subdirección General del Libro, modificando y adecuando los protocolos preestablecidos a las particularidades de cada incidencia. Se tendrá en consideración los siguientes aspectos:

- Su adaptación a los edificios objeto del contrato (conocimiento de ellos y de los sistemas electrónicos de seguridad instalados)
- La organización del servicio y el análisis de riesgos individualizados por edificio.
- Los protocolos de actuación y plan de acuda.
- La respuesta ante descubiertos del servicio: tiempos.
- Plan de calidad del servicio.
- Implantación de un sistema de seguimiento on-line que permita la comprobación de su prestación por parte de la Administración contratante en tiempo real. Control de presencia registro de incidencias, partes de incidencias, informes.

- Establecimiento de un sistema de inspecciones programadas y aleatorias (número de inspecciones y contenido de las mismas).
- Asesoramiento en materia de seguridad para mejorar las condiciones de los edificios (bibliotecas) en las que prestan servicio (definición concreta de la actividad: estudios, disponibilidad de técnicos...etc.)

Así mismo, la empresa adjudicataria presentará en el plazo de un mes contado a partir de la formalización del contrato, las Ordenes de Puesto para todos los servicios de vigilancia y seguridad establecidos en el conjunto de instalaciones, dependencias y patrullas que se reflejan en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas. En ellas se incluirá pormenorizadamente todos los cometidos que deberán desempeñar los vigilantes de seguridad.

Se incluirá en el informe anual los medios técnicos de seguridad, tanto activa como pasiva instalados en los edificios, así como las posibles mejoras y actualizaciones que pudiera realizarse incluyendo, en su caso, los costes económicos, que llevaría acarreado. Este informe tendrá que ser entregado con una antelación mínima de un mes al vencimiento del contrato y su contenido será estrictamente confidencial.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será, en cualquier caso, de 24 meses, comenzando el 1 de enero de 2024 o desde la fecha de formalización del contrato, si ésta fuese posterior.

Madrid, 29 de noviembre de 2023
LA SUBDIRECTORA GENERAL DEL LIBRO

Firmado digitalmente por: MOYANO ANDRÉS ISABEL

Fdo.: Isabel Moyano Andrés

ANEXO I Memoria explicativa y calendario (2024-2025)

MEMORIA AÑO 2024

MEMORIA EXPLICATIVA DEL CALENDARIO APLICABLE AL CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS

El contrato proyectado tiene una duración prevista de 2 años (del 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2025), desglosándose la anualidad 2024 de la siguiente manera, aplicando calendario laboral aprobado para 2024:

SERVICIO ORDINARIO

APERTURA DE LUNES A VIERNES

El período considerado comprende un total de 262 días de lunes a viernes, de los que habrá que detraer los siguientes, por ser festivos o días que no abren las bibliotecas los siguientes:

- 1 de enero, lunes
- 28 de marzo, jueves
- 29 de marzo, viernes
- 1 de mayo, miércoles
- 2 de mayo, jueves
- 15 de mayo, miércoles
- 25 de julio, jueves
- 15 de agosto, jueves
- 1 de noviembre, viernes
- 6 de diciembre, viernes
- 9 de diciembre, lunes
- 24 de diciembre, martes
- 25 de diciembre, miércoles,
- 31 de diciembre, martes

Por lo tanto, la anualidad de 2024 comprenderá un total de 248 días de lunes a viernes con carácter ordinario.

APERTURA SÁBADOS

En el cómputo total del año 2024 incluye un total de 52 sábados.

Sin embargo, de estos días hay que detraer los siguientes, por ser festivos o días en los que no abren las bibliotecas por la jornada aplicable. Así, se detraen los siguientes:

- Festivos: 6 de enero, 12 de octubre y 9 de noviembre¹
- Sábados que no abren ser festivo el día anterior: 30 de marzo, 2 de noviembre y 7 de diciembre²
- Sábados del mes de julio: 4 sábados³
- Sábado del mes de agosto: 5 sábados
- y sábados del mes de septiembre: 4 sábados.⁴

Por lo tanto, serían 33 los sábados incluidos como servicio ordinario en la anualidad de 2024, para las bibliotecas que prestan servicio de lunes a sábado, Chamberí, Acuña, Fuencarral, Latina, Moratalaz, Retiro, Vallecas y Villaverde ,según el siguiente cuadro:

	sáb. Trabajados	nº
enero	13,20,27	3
febrero	3,10,17,24	4
marzo	2,9,16,23	4
abril	6,13,20,27	4
mayo	4,11,18,25	4
junio	1,8,15,22,29	5
julio	0	0
agosto	0	0
septiembre	0	0
octubre	5,19,26	3
noviembre	16,23,30	3
diciembre	14,21,28	3
TOTAL		33

¹ El día 6 de enero, en las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas, computa como festivo y los festivos del 12 de octubre y 9 de noviembre, no se aplica, en las bibliotecas ante dichas,
² No aplica a las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas.
³ No aplica a las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas.
⁴ No aplica a las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas.

Para las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas el cómputo será de 44 sábados, ya que únicamente no abrirán los sábados del mes de agosto y el 6 de enero:

Fin de semana y festivo 2024					
	sáb. Trabajados	nº	dom. trabajados	nº	Total
enero	13,20,27	3	7,14,21,28	4	3,5
febrero	3,10,17,24	4	4,11,18,25	4	4
marzo	2,9,16,23,30	5	3,10,17,24,31	5	5
abril	6,13,20,27	4	7,14,21,28	4	4
mayo	4,11,18,25	4	5,12,19,26	4	4
junio	1,8,15,22,29	5	2,9,16,23,30	5	5
julio	6,13,20,27	4	7,14,21,28	4	4
agosto	0	0	0	0	0
septiembre	7,14,21,28	4	1,8,15,22,29	5	4,5
octubre	5,19,26	3	6,13,20,27	4	3,5
noviembre	2,16,23,30	4	3,10,17,24	4	4
diciembre	7,14,21,28	4	1,8,15,22,29	5	4,5
TOTAL		44		48	46

Es decir, que la suma total equivale a 46 fines de semana, de los que se trabajaría 44 sábados y 48 domingos, para las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas (tres bibliotecas)

De los 46 sábados que se computan en el año como trabajo para las Bibliotecas con apertura de fin de semana y festivo se computan como servicio ordinario 44 y como festivos 2 (el 12 de octubre y el 9 de noviembre).

APERTURA DOMINGOS (Sólo abrirán las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas).

En la anualidad de 2024 existirían un total de 52 domingos.

Se detraerían los domingos del mes de agosto, que son un total de 4.

Por lo tanto, 48 domingos a computar en la anualidad 2024 del contrato, véase cuadro anterior.

APERTURA FESTIVOS (Sólo abrirán las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas). Estos festivos serán los siguientes:

- 28 de marzo, jueves
- 29 de marzo, viernes,
- 2 de mayo, jueves,
- 15 de mayo, miércoles,
- 25 de julio, jueves

- 12 de octubre, sábado,
- 1 de noviembre, viernes,
- 9 de noviembre, sábado,
- 6 de diciembre, viernes,
- 9 de diciembre, lunes

Por tanto, serán 10 festivos los que abren estas bibliotecas.

Para finalizar, es de destacar que no abrirá ninguna biblioteca, además de los sábados y domingos del mes de agosto (en los términos vistos anteriormente y según el calendario de aplicación a cada biblioteca) los días 1 y 6 de enero (lunes y sábado), el 1 de mayo (miércoles) y los días 24, 25 y 31 de diciembre (martes, miércoles y martes, respectivamente).

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

Estos refuerzos se corresponden con el período de exámenes, y abrirán todas las bibliotecas salvo la Ruiz Egea y la Villa de Vallecas, que no tienen refuerzos de apertura extraordinaria.

En la anualidad de 2024, el refuerzo de apertura extraordinaria se ha fijado en 84 días, 60 días de lunes a viernes, 11,5 fines de semana (11 sábados y 12 domingos) y 1 festivo. Estos días se reparten a lo largo de los meses de enero, febrero, mayo, junio y julio, de la siguiente manera:

- Enero: Un total de 25 días, 18 de lunes a viernes, 3 sábados y 4 domingos.
- Febrero: Un total de 5 días, 3 de jueves a lunes, 1 sábado y 1 domingo.
- Mayo: Un total de 19 días, 14 de lunes a viernes, 2 sábados, 2 domingos y 1 festivo (15 de mayo).
- Junio: Un total de 30 días, 20 de lunes a viernes, 5 sábados y 5 domingos.
- Julio: Un total de 5 días, 5 de lunes a viernes.

	Sáb. Trabajados	n ^a	Dom. Trabajados	N ^o
Enero	13,20,27	3	7,14,21,28	4
Febrero	3	1	4	1
Mayo	18,25	2	19,26	2
Junio	1,8,15,22,29	5	2,9,16,23,30	5
Julio	0	0	0	0
OTAL		11		12

La hora de finalización del último día de refuerzo será la 1 de la madrugada con carácter general, o 7:30 en las bibliotecas 24 horas (Villaverde y Fuencarral)⁵. El cómputo de días de refuerzo, con las consideraciones expuestas, sería el siguiente⁶:

⁵ Los días 5 de febrero y 5 de julio (días en los que finaliza el respectivo período de refuerzo) se computarán hasta la 1 ó 7:30 a.m. del día siguiente.

⁶ El número de horas de cada uno de estos días dependerán del horario de sábado de cada



**Comunidad
de Madrid**

Subdirección General del Libro
Dirección General de Patrimonio Cultural
CONSEJERÍA DE CULTURA,
TURISMO Y DEPORTE

- **Lunes a viernes: 60 días.**
- **Sábados: 11 sábados**
- **Domingos: 12 domingos.**
- **Festivo: 1 festivo (15 de mayo).**

Las fechas de apertura de las bibliotecas tanto en periodo ordinario como extraordinario se podrán modificar de acuerdo con el calendario laboral vigente para el año 2024.

LA SUBDIRECTORA GENERAL DEL LIBRO

Fdo. Isabel Moyano Andrés

biblioteca.



Para garantizar la autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1258284415400890954076

CALENDARIO DE SEGURIDAD 2024

SERVICIO ORDINARIO(1)		
MESES	LUNES A VIERNES NO FESTIVOS (SE INCLUYEN REFUERZOS)	SÁBADOS DE 8,30 A 14,30 HORAS (Excepto julio, agosto y septiembre)
ENERO	22	3
FEBRERO	21	4
MARZO	19	4
ABRIL	22	4
MAYO	20	4
JUNIO	20	5
JULIO	23	0
AGOSTO	21	0
SEPTIEMBRE	20	0
OCTUBRE	23	3
NOVIEMBRE	20	3
DICIEMBRE	17	3
TOTAL	248	33

el sábado 6 no abren las bibliotecas

El sábado 30 no se abren las bibliotecas

Los sábados de junio-septiembre no abren las bibliotecas

el sábado 12 de octubre no abren las bibliotecas

El sábado 2 y 9 no abren las bibliotecas

El sábado 7 no se abren las bibliotecas

DÍAS LABORALES DE LUNES A VIERNES NO FESTIVOS

SÁBADOS NO FESTIVOS DE 8,30 A 14,30 HORAS

(1) Se adaptará al calendario laboral vigente en 2024



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1258284415400890954076

CALENDARIO DE SEGURIDAD 2024

BIBLIOTECAS APERTURA FINES DE SEMANA Y FESTIVOS (1)			
MESES	FINES DE SEMANA NO FESTIVOS DE 9 A 21 H	FESTIVOS QUE SE ABREN LOS CENTROS	DÍAS
ENERO	3,5		
FEBRERO	4		
MARZO	5	2	28 y 29
ABRIL	4		
MAYO	4	2	2 y 15
JUNIO	5		
JULIO	4	1	25
AGOSTO	0		
SEPTIEMBRE	4,5		
OCTUBRE	3,5	1	12
NOVIEMBRE	4	2	1 y 9
DICIEMBRE	4,5	2	6 y 9
TOTAL	46	10	

46 FINES DE SEMANA NO FESTIVOS (APERTURA DE 9 A 21 HORAS): EXCLUIDO AGOSTO: 44 sábados y 48 domingos

LOS FESTIVOS QUE NO SE ABREN LOS CENTROS SON: 1 y 6 en.; 1 may.; 24, 25 y 31 de dic.

LOS FESTIVOS QUE SE ABREN LAS BIBLIOTECAS SON: 28 y 29 marzo.; 2 y 15 de mayo.; 9 sept. 12 oct.; 1 y 9 nov.; 6 y 9 de dic.

(1) Se adaptará al calendario laboral vigente en 2024



La autenticidad de este documento se puede verificar mediante el siguiente código QR

CALENDARIO DE SEGURIDAD 2024

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA ⁽¹⁾				
MESES	SERVICIO DE LUNES A VIERNES	SERVICIO FINES DE SEMANA	FESTIVOS	
ENERO	8,9,10,11,12;15,16,17,18;19;22,23,24,25,26;29,30,31	3,5 7, 13-14, 19,21,27-28		
FEBRERO	1,2; 5	1		
MARZO				
ABRIL				
MAYO	13,14,16,17;20,21,22,23,24,27,28,29,30,31	2 18-19, 25-26	1	15-may
JUNIO	3,4,5,6,7;10,11,12,13,14;17,18,19,20,21;24,25,26,27,28	5 1-2, 8-9,15-16, 22-23, 29-30		
JULIO	1,2,3,4,5			
AGOSTO				
SEPTIEMBRE				
OCTUBRE				
NOVIEMBRE				
DICIEMBRE				
TOTAL	60	11,5	1	

desde las 09:00 h. del 7 enero hasta las 1 h de la madrugada del 5 de febrero; del 21:00 del 13 de mayo hasta la 1 h. del 4 de julio de 2024

⁽¹⁾ El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 60 días de L a V y 11,5 fines de semana (11 sáb. y 12 dom.) y 1 festivo. Estos días que se repartirán en el período: mayo-julio, de la forma que la Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2024

ANEXO I Memoria explicativa y calendario (2024-2025)

MEMORIA AÑO 2025 MEMORIA EXPLICATIVA DEL CALENDARIO APLICABLE AL CONTRATO DE SEGURIDAD DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS

El contrato proyectado tiene una duración prevista de 2 años (del 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2025), desglosándose **la anualidad 2025** de la siguiente manera:

SERVICIO ORDINARIO

APERTURA DE LUNES A VIERNES

El período considerado comprende un total de 261 días de lunes a viernes, de los que habrá que detraer los siguientes, por ser festivos o días que no abren las bibliotecas los siguientes:

- 1 de enero, miércoles,
- 6 de enero, lunes,
- 17 de abril, jueves,
- 18 de abril, viernes,
- 1 de mayo, jueves,
- 2 de mayo, viernes,
- 15 de mayo, jueves,
- 15 de agosto, viernes,
- 9 de septiembre, martes,
- 13 de octubre, lunes,
- 10 de noviembre, lunes,
- 8 de diciembre, lunes
- 24 de diciembre, miércoles,
- 25 de diciembre, jueves
- 31 de diciembre, miércoles

Por lo tanto, la anualidad de 2025 comprenderá un total de 246 días de lunes a viernes con carácter ordinario.

APERTURA SÁBADOS

En el cómputo total del año 2025 incluye un total de 52 sábados.

Sin embargo, de estos días hay que detraer los siguientes, por ser festivos o días en los que no abren las bibliotecas por la jornada aplicable. Así, se detraen los siguientes:

- Festivos: 1 de noviembre, y 6 de diciembre¹
- Sábados que no abren ser festivo el día anterior: 19 de abril y 3 de mayo²

¹ En las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas, este sábado será computado como festivo.

² No aplica a las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas.

- Sábados del mes de julio: 4 sábados³
- Sábado del mes de agosto: 5 sábados
- y sábados del mes de septiembre: 4 sábados.⁴

Por lo tanto, serían 35 los sábados incluidos como servicio ordinario en la anualidad de 2025, para las bibliotecas que prestan servicio de lunes a sábado, Chamberí, Acuña, Fuencarral, Latina, Moratalaz, Retiro, Vallecas y Villaverde, según el siguiente cuadro:

	sáb. Trabajados	nº
enero	4, 11,18, 25	4
febrero	1,8,15,22	4
marzo	1,8,15,22,29	5
abril	5,12,26	3
mayo	10,17,24,31	4
junio	7,14,21,28	4
julio	0	0
agosto	0	0
septiembre	0	0
octubre	4,11,18,25	4
noviembre	8,15,22,29	4
diciembre	13,20,27	3
TOTAL		35

Para las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas el cómputo será de 45 sábados, ya que únicamente no abrirán los sábados del mes de agosto. Se consideran como festivos el 1 de noviembre y el 6 de diciembre.

de semana y festivo 2025					
	sáb. Trabajados	nº	dom.Trabajados	nº	Total
enero	4, 11,18, 25	4	5,12,19,26	4	4
febrero	1,8,15,22	4	2,9,16,23	4	4
marzo	1,8,15,22,29	5	2,9,16,23,30	5	5
abril	5,12, 19,26	4	6,13,20,27	4	4
mayo	3,10,17,24,31	5	4,11,18,25	4	4,5
junio	7,14,21,28	4	1,8,15,22,29	5	4,5
julio	5,12,19,26	4	6,13,20,27	4	4
agosto	0	0	0	0	0
septiembre	6,13,20,27	4	7,14,21,28	4	4
octubre	4,11,18,25	4	5,12,19,26	4	4
noviembre	8,15,22,29	4	2,9,16,23,30	5	4,5
diciembre	13,20,27	3	7,14,21,28	4	3,5
TOTAL		45		47	46

³ No aplica a las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas.

⁴ No aplica a las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas.

APERTURA DOMINGOS (Sólo abrirán las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas).

En la anualidad de 2025 existirían un total de 52 domingos.

Se detraerían los domingos del mes de agosto, que son un total de 5

Por lo tanto, serían 47 domingos a computar en la anualidad 2025 del contrato., véase cuadro anterior.

APERTURA FESTIVOS (Sólo abrirán las bibliotecas de Carabanchel, Usera y Villa de Vallecas). Estos festivos serán los siguientes:

- 17 de abril, jueves,
- 18 de abril, viernes,
- 2 de mayo, viernes,
- 15 de mayo, jueves,
- 9 de septiembre, martes,
- 13 de octubre, lunes,
- 1 de noviembre, sábado,
- 10 de noviembre, lunes,
- 6 de diciembre, sábado
- 8 de diciembre, lunes

Por tanto, serán 10 festivos los que abren estas bibliotecas.

Para finalizar, es de destacar que no abrirá ninguna biblioteca, además de los sábados y domingos del mes de agosto (en los términos vistos anteriormente y según el calendario de aplicación a cada biblioteca) los días 1 y 6 de enero (miércoles y lunes), el 1 de mayo (jueves) y los días 24, 25 y 31 de diciembre (miércoles, jueves y miércoles, respectivamente).

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

Estos refuerzos se corresponden con el período de exámenes, y abrirán todas las bibliotecas salvo la Ruiz Egea y la Villa de Vallecas, que no tienen refuerzos de apertura extraordinaria.

En la anualidad de 2025, el refuerzo de apertura extraordinaria se ha fijado en 84 días, 61 días de lunes a viernes, 11 fines de semana (11 sábados y 11 domingos) y 1 festivo. Estos días se reparten a lo largo de los meses de enero, febrero, mayo, junio y julio, de la siguiente manera:

- Enero: Un total de 25 días, 19 de lunes a viernes, 3 sábados y 3 domingos.
- Febrero: Un total de 5 días, 3 de lunes a miércoles, 1 sábado y 1 domingo.
- Mayo: Un total de 20 días, 14 de lunes a viernes, 3 sábados, 2 domingos y 1 festivo (15 de mayo).
- Junio: Un total de 30 días, 21 de lunes a viernes, 4 sábados y 5 domingos.
- Julio: Un total de 4 días, 4 de lunes viernes.

	Sáb. Trabajados	n ^a	Dom. Trabajados	N ^o
Enero	11,18, 25	3	12,19,26	3
Febrero	1	1	2	1
Mayo	17,24,31	3	18,25	2
Junio	7,14,21,28	4	1,8,15,22,29	5
Julio	0	0	0	0
TOTAL		11		11

La hora de finalización del último día de refuerzo será la 1 de la madrugada con carácter general, o 7:30 en las bibliotecas 24 horas (Villaverde y Fuencarral)⁵. El cómputo de días de refuerzo, con las consideraciones expuestas, sería el siguiente⁶:

- **Lunes a viernes: 61 días.**
- **Sábados: 11 sábados**
- **Domingos: 11 domingos.**
- **Festivo: 1 festivo (15 de mayo).**

Las fechas de apertura de las bibliotecas tanto en periodo ordinario como extraordinario se podrán modificar de acuerdo con el calendario laboral vigente para el año 2025.

LA SUBDIRECTORA GENERAL DEL LIBRO

Fdo. Isabel Moyano Andrés

⁵ Los días 5 de febrero y 5 de julio (días en los que finaliza el respectivo período de refuerzo) se computarán hasta la 1 ó 7:30 a.m. del día siguiente.

⁶ El número de horas de cada uno de estos días dependerán del horario de sábado de cada biblioteca.

CALENDARIO DE SEGURIDAD 2025

SERVICIO ORDINARIO(1)		
MESES	LUNES A VIERNES NO FESTIVOS (SE INCLUYEN REFUERZOS)	SÁBADOS DE 8,30 A 14,30 HORAS (Excepto julio, agosto y septiembre)
ENERO	21	4
FEBRERO	20	4
MARZO	21	5
ABRIL	20	3
MAYO	19	4
JUNIO	21	4
JULIO	23	0
AGOSTO	20	0
SEPTIEMBRE	21	0
OCTUBRE	22	4
NOVIEMBRE	19	4
DICIEMBRE	19	3
TOTAL	246	35

El sábado 19 no se abren las bibliotecas

El sábado 3 no abren las bibliotecas

Los sábados de julio-septiembre no abren las bibliotecas

El sábado 1 no abren las bibliotecas

El sábado 6 no se abren las bibliotecas

DÍAS LABORALES DE LUNES A VIERNES NO FESTIVOS

SÁBADOS NO FESTIVOS DE 8,30 A 14,30 HORAS

(1) Se adaptará al calendario laboral vigente en 2020



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/cst mediante el siguiente código de verificación: 1258284415400890954076



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1258284415400890954076

CALENDARIO DE SEGURIDAD 2025

BIBLIOTECAS APERTURA FINES DE SEMANA Y FESTIVOS (1)			
MESES	FINES DE SEMANA NO FESTIVOS DE 9 A 21 H	FESTIVOS QUE SE ABREN LOS CENTROS	DÍAS
ENERO	4		
FEBRERO	4		
MARZO	5		
ABRIL	4	2	17 y 18
MAYO	4,5	2	2 y 15
JUNIO	4,5		
JULIO	4		
AGOSTO	0		
SEPTIEMBRE	4	1	9
OCTUBRE	4	1	13
NOVIEMBRE	4,5	2	1 y 10
DICIEMBRE	3,5	2	6 y 8
TOTAL	46	10	

FINES DE SEMANA NO FESTIVOS (APERTURA DE 9 A 21 HORAS): EXCLUIDO AGOSTO.; 45 sábados y 47 domingos

LOS FESTIVOS QUE NO SE ABREN LOS CENTROS SON: 1 y 6 en.; 1 may.; 24, 25 y 31 de dic.

LOS FESTIVOS QUE SE ABREN LAS BIBLIOTECAS SON: 17 y 18 abr.; 2 y 15 de may.; 9 de sept. 13 de oct.; 1 y 10 de nov.; 6 y 8 de dic.

(1) Se adaptará al calendario laboral vigente en 2025



18284154089095476
 barq
 La autenticidad de este documento se puede verificar mediante el siguiente enlace: www.madrid.org/cs/Satellite?cid=18284154089095476

CALENDARIO DE SEGURIDAD 2025

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA (1)				
MESES	SERVICIO DE LUNES A VIERNES	SERVICIO FINES DE SEMANA	FESTIVOS	
ENERO	7,8,9,10;13,14,15,16,17; 20,21,22,23,24; 27,28,29,30,31	3 11-12, 18-19, 25-26		
FEBRERO	3	1 1-2		
MARZO	3,4,5			
ABRIL				
MAYO	12, 13,14,16;19,20,21,22,23,26,27,28,29,30	2,5 17-18, 24-25, 31	1 15-may	
JUNIO	2,3,4,5,6,9,10,11,12,13; 16,17,18,19,20; 23,24,25,26,27,30	4,5 1, 7-8, 14-15, 21-22, 28-29		
JULIO	4 1,2,3,4			
AGOSTO				
SEPTIEMBRE				
OCTUBRE				
NOVIEMBRE				
DICIEMBRE				
TOTAL	61	11	1	

Desde las 21,00 h. del 7 en. hasta las 1 h de la madrugada del 7 de feb.(4 sab. y 4 dom); del 21:00 del 12 de may. hasta la 1 h. del 4 de jul. (7 sab. Y 7 dom.) de 2025

(1) El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 61 días de L a V y 11 fines de semana y 1 festivo. Estos días que se repartirán en el período: mayo-julio, de la forma que la Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2025

ANEXO II AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE SEGURIDAD DE LAS BIBLIOTECAS GESTIONADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCION GENERAL DEL LIBRO 2024-2025
 Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

BIBLIOTECA CHAMBERI

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7 a 22 h.	248 días x	15 horas x	1 vigilante =	3.720,0 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	33 días x	6 horas x	1 vigilante =	198,0 horas
TOTAL HORAS				3.918,0 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERIODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO MAYO-JULIO ⁽¹⁾

Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	60 días x	4 horas x	1 vigilante =	240,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	60 días x	3 horas x	1 vigilante =	180,0 horas
Sábados (de 14,30 h. a 1 h.)	11 días x	10,5 horas x	1 vigilante =	115,5 horas
Sábados (de 14 h. a 1 h.)	11 días x	11 horas x	1 vigilante =	121,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	12 días x	16,5 horas x	2 vigilantes =	396,0 horas
Festivo (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días x	16,5 horas x	2 vigilantes =	33,0 horas
TOTAL HORAS				1.085,5 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO 3.918,0 HORAS

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA 1.085,5 HORAS

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA 5.003,5 HORAS

⁽¹⁾ El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 84 días: 60 días de L-V; 11,5 fines de semana y 1 festivo. Estos días se repartirán en los periodos: enero-febrero y mayo-julio
 Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2024

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO 2024-2025
Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

BIBLIOTECA ACUÑA

SERVICIO ORDINARIO					
L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	248 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante = 3.596,0 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	33 días	x	6 horas	x	1 vigilante = 198,0 horas
					TOTAL HORAS 3.794,0 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA					
PERIODOS DE REFUERZO					
ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO ⁽¹⁾					
Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	60 días	x	4 horas	x	1 vigilante = 240,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	60 días	x	3 horas	x	1 vigilante = 180,0 horas
Sábados (de 14,30 h. a 1 h.)	11 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante = 115,5 horas
Sábados (de 14 h. a 1 h.)	11 días	x	11 horas	x	1 vigilante = 121,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	12 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes = 396,0 horas
Festivo (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes = 33,0 horas
					TOTAL HORAS 1.085,5 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO 3.794,0 HORAS

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA 1.085,5 HORAS

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA 4.879,5 HORAS

⁽¹⁾ El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 84 días: 60 días de L-V; 11,5 fines de semana y 1 festivo. Estos días se repartirán en los periodos: enero-febrero y mayo-julio
 Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2024

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

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCION GENERAL DEL LIBRO 2024-2025
Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

BIBLIOTECA CENTRO - PEDRO SALINAS

SERVICIO ORDINARIO					
L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	248 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante = 3.596,0 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	0 días	x	6 horas	x	1 vigilante = 0,0 horas
					TOTAL HORAS 3.596,0 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA					
PERIODOS DE REFUERZO					
ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO ⁽¹⁾					
Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	60 días	x	4 horas	x	1 vigilante = 240,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	60 días	x	3 horas	x	1 vigilante = 180,0 horas
Sábados (de 8:30 h. a 1 h.)	11 días	x	16,5 horas	x	2 vigilante = 363,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	12 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes = 396,0 horas
Festivo (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes = 33,0 horas
					TOTAL HORAS 1.212,0 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO	3.596,0	HORAS
---------------------------------------	----------------	--------------

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA	1.212,0	HORAS
--	----------------	--------------

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA	4.808,0	HORAS
---	----------------	--------------

⁽¹⁾ El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 84 días: 60 días de L-V; 11,5 fines de semana y 1 festivo.
 Estos días se repartirán en los periodos: enero-febrero y mayo-julio
 Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2024

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO 2024-2025
Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

BIBLIOTECA FUENCARRAL (24 horas)

SERVICIO ORDINARIO					
L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	248 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante = 3.596,0 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	33 días	x	6 horas	x	1 vigilante = 198,0 horas
					TOTAL HORAS 3.794,0 hora

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA					
PERÍODOS DE REFUERZO					
ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO ⁽¹⁾					
Lunes a viernes (de 21 h. a 7:30 h.)	60 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante = 630,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 7:30 h.)	60 días	x	9,5 horas	x	1 vigilante = 570,0 horas
Sábados (de 7:30 a 8:30 y de 14,30 h. a 7:30 h.)	11 días	x	18 horas	x	1 vigilante = 198,0 horas
Sábados (de 7:30 a 8:30 y de 14 h. a 7:30 h.)	11 días	x	18,5 horas	x	1 vigilante = 203,5 horas
Domingos (de 7:30 h. a 7:30 h.)	12 días	x	24 horas	x	2 vigilantes = 576,0 horas
Festivo (de 7:30 h. a 7:30 h.)	1 días	x	24 horas	x	2 vigilantes = 48,0 horas
					TOTAL HORAS 2.225,5 H.

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO 3.794,0 HORAS

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA 2.225,5 HORAS

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA 6.019,5 HORAS

⁽¹⁾ El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 84 días: 60 días de L-V; 11,5 fines de semana y 1 festivo.
 Estos días se repartirán en los periodos: enero-febrero y mayo-julio
 Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2024

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

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO 2024-2025
Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

BIBLIOTECA LATINA

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	248 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.596,0 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	33 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	198,0 horas
TOTAL HORAS							3.794,0 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERIODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

⁽¹⁾

Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	60 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	240,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	60 días	x	3 horas	x	1 vigilante	=	180,0 horas
Sábados (de 14,30 h. a 1 h.)	11 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	115,5 horas
Sábados (de 14 h. a 1 h.)	11 días	x	11 horas	x	1 vigilante	=	121,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	12 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	396,0 horas
Festivo (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0 horas

TOTAL HORAS 1.085,5 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO 3.794,0 HORAS

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA 1.085,5 HORAS

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA 4.879,5 HORAS

⁽¹⁾ El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 84 días: 60 días de L-V; 11,5 fines de semana y 1 festivo.
 Estos días se repartirán en los periodos: enero-febrero y mayo-julio
 Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2024

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCION GENERAL DEL LIBRO 2024-2025
 Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

BIBLIOTECA MORATALAZ

SERVICIO ORDINARIO					
L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	248 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante = 3.596,0 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	33 días	x	6 horas	x	1 vigilante = 198,0 horas
TOTAL HORAS					3.794,0 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA					
PERIODOS DE REFUERZO					
ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO ⁽¹⁾					
Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	60 días	x	4 horas	x	1 vigilante = 240,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	60 días	x	3 horas	x	1 vigilante = 180,0 horas
Sábados (de 14,30 h. a 1 h.)	11 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante = 115,5 horas
Sábados (de 14 h. a 1 h.)	11 días	x	11 horas	x	1 vigilante = 121,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	12 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes = 396,0 horas
Festivo (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes = 33,0 horas
TOTAL HORAS					1.085,5 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO 3.794,0 HORAS

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA 1.085,5 HORAS

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA 4.879,5 HORAS

⁽¹⁾ El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 84 días: 60 días de L-V; 11,5 fines de semana y 1 festivo.
 Estos días se repartirán en los periodos: enero-febrero y mayo-julio
 Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2024

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

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO 2024-2025
 Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

BIBLIOTECA RETIRO

SERVICIO ORDINARIO				
L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	248 días	x	14,5 horas	x 1 vigilante = 3.596,0 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	33 días	x	6 horas	x 1 vigilante = 198,0 horas
				TOTAL HORAS 3.794,0 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA				
PERIODOS DE REFUERZO				
ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO ⁽¹⁾				
Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	60 días	x	4 horas	x 1 vigilante = 240,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	60 días	x	3 horas	x 1 vigilante = 180,0 horas
Sábados (de 14,30 h. a 1 h.)	11 días	x	10,5 horas	x 1 vigilante = 115,5 horas
Sábados (de 14 h. a 1 h.)	11 días	x	11 horas	x 1 vigilante = 121,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	12 días	x	16,5 horas	x 2 vigilantes = 396,0 horas
Festivo (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x 2 vigilantes = 33,0 horas
				TOTAL HORAS 1.085,5 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO	3.794,0	HORAS
---------------------------------------	----------------	--------------

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA	1.085,5	HORAS
--	----------------	--------------

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA	4.879,5	HORAS
---	----------------	--------------

⁽¹⁾ El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 84 días: 60 días de L-V; 11,5 fines de semana y 1 festivo.
 Estos días se repartirán en los periodos: enero-febrero y mayo-julio
 Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2024

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

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO 2024-2025
Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

BIBLIOTECA RUIZ EGEA

SERVICIO ORDINARIO				
L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	248 días x	14,5 horas x	1 vigilante	= 3.596,0 horas
				TOTAL HORAS 3.596,0 horas

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO 3.596,0 HORAS

ESTA BIBLIOTECA NO TIENE REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

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

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO 2024-2025
 Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

BIBLIOTECA USERA

SERVICIO ORDINARIO						
L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	248 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	= 3.596,0 horas
L a V (no festivos) de 16 a 21 h	248 días	x	5 horas	x	1 vigilante	= 1.240,0 horas
S de 9 h. a 21 h.	44 días	x	12 horas	x	1 vigilante	= 528,0 horas
S de 14 h. a 19 h.	44 días	x	5 horas	x	1 vigilante	= 220,0 horas
D de 9 h. a 21 h.	48 días	x	12 horas	x	1 vigilante	= 576,0 horas
D de 14 h. a 19 h.	48 días	x	5 horas	x	1 vigilante	= 240,0 horas
Festivos de 9 h. a 21 h.	10 días	x	12 horas	x	1 vigilante	= 120,0 horas
Festivos de 14 h. a 19 h.	10 días	x	5 horas	x	1 vigilante	= 50,0 horas
TOTAL HORAS						6.570,0 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA						
PERIODOS DE REFUERZO						
ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO ⁽¹⁾						
Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	60 días	x	4 horas	x	1 vigilante	= 240,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	60 días	x	3 horas	x	1 vigilante	= 180,0 horas
Sábados (de 21 h. a 1 h.)	11 días	x	4 horas	x	1 vigilante	= 44,0 horas
Sábados (de 8:30 h. a 11:00 h. y de 19 h. a 1 h)	11 días	x	8,5 horas	x	1 vigilante	= 93,5 horas
Domingos (de 21 h. a 1 h.)	12 días	x	4 horas	x	1 vigilante	= 48,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 11:00 h. y de 19 h. a 1	12 días	x	8,5 horas	x	1 vigilante	= 102,0 horas
Festivo (de 21 h. a 1 h.)	1 días	x	4 horas	x	1 vigilante	= 4,0 horas
Festivo (de 8:30 h. a 11:00 h. y de 19 h. a 1 h.)	1 días	x	8,5 horas	x	1 vigilante	= 8,5 horas
TOTAL HORAS						720,0 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO	6.570,0	HORAS
TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA	720,0	HORAS
SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA	7.290,0	HORAS

⁽¹⁾ El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 84 días: 60 días de L-V; 11,5 fines de semana y 1 festivo.
 Estos días se repartirán en los periodos: enero-febrero y mayo-julio
 Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2024

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

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO 2024-2025
Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

BIBLIOTECA VALLECAS

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	248 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.596,0 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	33 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	198,0 horas
TOTAL HORAS							3.794,0 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERIODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

⁽¹⁾

Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	60 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	240,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	60 días	x	3 horas	x	1 vigilante	=	180,0 horas
Sábados (de 14,30 h. a 1 h.)	11 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	115,5 horas
Sábados (de 14 h. a 1 h.)	11 días	x	11 horas	x	1 vigilante	=	121,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	12 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	396,0 horas
Festivo (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0 horas
TOTAL HORAS							1.085,5 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO **3.794,0 HORAS**

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA **1.085,5 HORAS**

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA **4.879,5 HORAS**

⁽¹⁾ El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en 84 días 60 días de L-V 11,5 fines de semana y 1 festivo.
 Estos días se repartirán en los periodos enero-febrero y mayo-julio
 Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2024

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCION GENERAL DEL LIBRO 2024-2025
Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024

BIBLIOTECA VILLAVERDE (24 horas)

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	248 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.596,0 horas	
L a V (no festivos) de 15 a 22 h.	248 días	x	7 horas	x	1 vigilante	=	1.736,0 horas	
S de 8,30 a 14,30 h.	33 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	198,0 horas	
TOTAL HORAS								5.530,0 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERIODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

⁽¹⁾

Lunes a viernes (de 21 h. a 7:30 h.)	60 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	630,0 horas	
Lunes a viernes (de 22 h. a 7:30 h.)	60 días	x	9,5 horas	x	1 vigilante	=	570,0 horas	
Sábados (de 7:30 a 8:30 y de 14,30 h. a 7:30 h.)	11 días	x	18 horas	x	1 vigilante	=	198,0 horas	
Sábados (de 7:30 a 8:30 y de de 14 h. a 7:30 h.)	11 días	x	18,5 horas	x	1 vigilante	=	203,5 horas	
Domingos (de 7:30 h. a 7:30 h.)	12 días	x	24 horas	x	2 vigilantes	=	576,0 horas	
Festivo (de 7:30 h. a 7:30 h.)	1 días	x	24 horas	x	2 vigilantes	=	48,0 horas	
TOTAL HORAS								2.225,5 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO 5.530,0 HORAS

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA 2.225,5 HORAS

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA 7.755,5 HORAS

⁽¹⁾ El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 84 días: 60 días de L-V; 11,5 fines de semana y 1 festivo.

Estos días se repartirán en los periodos: enero-febrero y mayo-julio

Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2024

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO 2024-2025 Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024			
	SERVICIO ORDINARIO 2024	TOTAL REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA 2024	TOTAL HORAS 2024
CHAMBERI	3.918,0	1.085,5	5.003,5
ACUÑA	3.794,0	1.085,5	4.879,5
CARABANCHEL	4.820,0	720,0	5.540,0
CENTRO - PEDRO SALINAS	3.596,0	1.212,0	4.808,0
FUENCARRAL	3.794,0	2.225,5	6.019,5
LATINA	3.794,0	1.085,5	4.879,5
MORATALAZ	3.794,0	1.085,5	4.879,5
RETIRO	3.794,0	1.085,5	4.879,5
RUIZ EGEA	3.596,0		3.596,0
USERA	6.570,0	720,0	7.290,0
VALLECAS	3.794,0	1.085,5	4.879,5
VILLAVEVERDE	5.530,0	2.225,5	7.755,5
VILLA DE VALLECAS	4.820,0		4.820,0
TOTAL HORAS	55.614,0	13.616,0	69.230,0

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO 2024 55.614,0

TOTAL HORAS REFUERZO APERTURA EXTRAORD. 2024 13.616,0

HORAS REFUERZO ESPECIAL 2024 350,00

HORAS COORDINADOR SERVICIO 1782,00

TOTAL HORAS DEL CONTRATO 2024 71.362,0

ANEXO II AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE SEGURIDAD DE LAS BIBLIOTECAS GESTIONADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO 2024-2025
Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025

BIBLIOTECA CHAMBERI

SERVICIO ORDINARIO					
L a V (no festivos) de 7 a 22 h.	246 días	x	15 horas	x	1 vigilante = 3.690,0 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	35 días	x	6 horas	x	1 vigilante = 210,0 horas
					TOTAL HORAS 3.900,0 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA					
PERIODOS DE REFUERZO					
ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO ⁽¹⁾					
Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	61 días	x	4 horas	x	1 vigilante = 244,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	61 días	x	3 horas	x	1 vigilante = 183,0 horas
Sábados (de 14,30 h. a 1 h.)	11 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante = 115,5 horas
Sábados (de 14 h. a 1 h.)	11 días	x	11 horas	x	1 vigilante = 121,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	11 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes = 363,0 horas
Festivo (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes = 33,0 horas
					TOTAL HORAS 1.059,5 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO	3.900,0	HORAS
---------------------------------------	----------------	--------------

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA	1.059,5	HORAS
--	----------------	--------------

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA	4.959,5	HORAS
---	----------------	--------------

⁽¹⁾ El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 61 días de L a V y 11 fines de semana y 1 festivo. Estos días que se repartirán en el período: enero-febrero y mayo-julio, de la forma que la Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2025

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO 2024-2025
Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025

BIBLIOTECA ACUÑA

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	246 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.567,0 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	35 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	210,0 horas
TOTAL HORAS							3.777,0 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERIODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

⁽¹⁾

Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	61 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	244,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	61 días	x	3 horas	x	1 vigilante	=	183,0 horas
Sábados (de 14,30 h. a 1 h.)	11 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	115,5 horas
Sábados (de 14 h. a 1 h.)	11 días	x	11 horas	x	1 vigilante	=	121,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	11 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	363,0 horas
Festivo (/de 8:30 h. a 1 h.)	1 día	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0
TOTAL HORAS							1.059,5 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO **3.777,0 HORAS**

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA **1.059,5 HORAS**

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA **4.836,5 HORAS**

⁽¹⁾ El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 61 días de L a V y 11 fines de semana y 1 festivo. Estos días que se repartirán en el período: enero-febrero y mayo-julio, de la forma que la Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2025

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCION GENERAL DEL LIBRO 2024-2025
 Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025

BIBLIOTECA CENTRO - PEDRO SALINAS

SERVICIO ORDINARIO					
L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	246 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante = 3.567,0 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	0 días	x	0 horas	x	0 vigilante = 0,0 horas
					TOTAL HORAS 3.567,0 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA					
PERIODOS DE REFUERZO					
ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO ⁽¹⁾					
Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	61 días	x	4 horas	x	1 vigilante = 244,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	61 días	x	3 horas	x	1 vigilante = 183,0 horas
Sábados (de 8:30 h. a 1 h.)	11 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes = 363,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	11 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes = 363,0 horas
Festivo (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilante = 33,0 horas
					TOTAL HORAS 1.186,0 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO	3.567,0	HORAS
---------------------------------------	----------------	--------------

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA	1.186,0	HORAS
--	----------------	--------------

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA	4.753,0	HORAS
---	----------------	--------------

⁽¹⁾ El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 61 días de L a V y 11 fines de semana y 1 festivo. Estos días que se repartirán en el periodo: enero-febrero y mayo-julio, de la forma que la Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2025

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

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO 2024-2025
Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025

BIBLIOTECA FUENCARRAL (24 horas)

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	246 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.567,0 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	35 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	210,0 horas
TOTAL HORAS							3.777,0 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERÍODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

⁽¹⁾

Lunes a viernes (de 21 h. a 7:30 h.)	61 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	640,5 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 7:30 h.)	61 días	x	9,5 horas	x	1 vigilante	=	579,5 horas
Sábados (de 7:30 a 8:30 y de 14,30 h. a 7:30 h.)	11 días	x	18 horas	x	1 vigilante	=	198,0 horas
Sábados (de 7:30 a 8:30 y de 14 h. a 7:30 h.)	11 días	x	18,5 horas	x	1 vigilante	=	203,5 horas
Domingos (de 7:30 h. a 7:30 h.)	11 días	x	24 horas	x	2 vigilantes	=	528,0 horas
Festivo (de 7:30 h. a 7:30 h.)	1 días	x	24 horas	x	2 vigilantes	=	48,0
TOTAL HORAS							2.197,5 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO **3.777,0 HORAS**

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA **2.197,5 HORAS**

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA **5.974,5 HORAS**

⁽¹⁾ El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 61 días de L a V y 11 fines de semana y 1 festivo. Estos días que se repartirán en el período: enero-febrero y mayo-julio, de la forma que la Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2025

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO 2024-2025
Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025

BIBLIOTECA LATINA

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	246 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.567,0 horas	
S de 8,30 a 14,30 h.	35 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	210,0 horas	
							TOTAL HORAS	3.777,0 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERIODOS DE REFUERZO								
ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO ⁽¹⁾								
Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	61 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	244,0 horas	
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	61 días	x	3 horas	x	1 vigilante	=	183,0 horas	
Sábados (de 14,30 h. a 1 h.)	11 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	115,5 horas	
Sábados (de 14 h. a 1 h.)	11 días	x	11 horas	x	1 vigilante	=	121,0 horas	
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	11 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	363,0 horas	
Festivo (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0	
							TOTAL HORAS	1.059,5 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO	3.777,0	HORAS
TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA	1.059,5	HORAS
SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA	4.836,5	HORAS

⁽¹⁾ El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 61 días de L a V y 11 fines de semana y 1 festivo. Estos días que se repartirán en el período: enero-febrero y mayo-julio, de la forma que la Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2025

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO 2024-2025
 Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025

C

BIBLIOTECA MORATALAZ

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	246 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.567,0 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	35 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	210,0 horas
TOTAL HORAS							3.777,0 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERIODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

⁽¹⁾

Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	61 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	244,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	61 días	x	3 horas	x	1 vigilante	=	183,0 horas
Sábados (de 14,30 h. a 1 h.)	11 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	115,5 horas
Sábados (de 14 h. a 1 h.)	11 días	x	11 horas	x	1 vigilante	=	121,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	11 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	363,0 horas
Festivos (de 8:30 a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0
TOTAL HORAS							1.059,5 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO	3.777,0	HORAS
---------------------------------------	----------------	--------------

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA	1.059,5	HORAS
--	----------------	--------------

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA	4.836,5	HORAS
---	----------------	--------------

⁽¹⁾ El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 61 días de L a V y 11 fines de semana y 1 festivo. Estos días que se repartirán en el periodo: enero-febrero y mayo-julio, de la forma que la Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2025

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO 2024-2025
Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025

BIBLIOTECA RETIRO

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	246 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.567,0 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	35 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	210,0 horas
TOTAL HORAS							3.777,0 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERIODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

⁽¹⁾

Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	61 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	244,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	61 días	x	3 horas	x	1 vigilante	=	183,0 horas
Sábados (de 14,30 h. a 1 h.)	11 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	115,5 horas
Sábados (de 14 h. a 1 h.)	11 días	x	11 horas	x	1 vigilante	=	121,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	11 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	363,0 horas
Festivo (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0 horas
TOTAL HORAS							1.059,5 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO **3.777,0 HORAS**

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA **1.059,5 HORAS**

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA **4.836,5 HORAS**

⁽¹⁾ El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 61 días de L a V y 11 fines de semana y 1 festivo. Estos días que se repartirán en el período: enero-febrero y mayo-julio, de la forma que la Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2025

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO 2024-2025
Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025

BIBLIOTECA RUIZ EGEA

SERVICIO ORDINARIO				
L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	246 días	x	14,5 horas	x
				x
				1 vigilante
				= 3.567,0 horas
				TOTAL HORAS 3.567,0 horas

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO 3.567,0 HORAS

ESTA BIBLIOTECA NO TIENE REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

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

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO 2024-2025
Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025

BIBLIOTECA USERA

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	246 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.567,0 horas	
L a V (no festivos) de 16 a 21 h	246 días	x	5 horas	x	1 vigilante	=	1.230,0 horas	
S de 9 h. a 21 h.	45 días	x	12 horas	x	1 vigilante	=	540,0 horas	
S de 14 h. a 19 h.	45 días	x	5 horas	x	1 vigilante	=	225,0 horas	
D de 9 h. a 21 h.	47 días	x	12 horas	x	1 vigilante	=	564,0 horas	
D de 14 h. a 19 h.	47 días	x	5 horas	x	1 vigilante	=	235,0 horas	
Festivos de 9 h. a 21 h.	10 días	x	12 horas	x	1 vigilante	=	120,0 horas	
Festivos de 14 h. a 19 h.	10 días	x	5 horas	x	1 vigilante	=	50,0 horas	
							TOTAL HORAS	6.531,0 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERIODOS DE REFUERZO								
ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO ⁽¹⁾								
Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	61 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	244,0 horas	
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	61 días	x	3 horas	x	1 vigilante	=	183,0 horas	
Sábados (de 21 h. a 1 h.)	11 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	44,0 horas	
Sábados (de 8:30 h. a 11:00 h. y de 19 h. a 1 h)	11 días	x	8,5 horas	x	1 vigilante	=	93,5 horas	
Domingos (de 21 h. a 1 h.)	11 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	44,0 horas	
Domingos (de 8:30 h. a 11:00 h. y de 19 h. a 1 h)	11 días	x	8,5 horas	x	1 vigilante	=	93,5 horas	
Festivo (de 21 h. a 1 h.)	1 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	4,0 horas	
Festivo (de 8:30 h. a 11:00 h. y de 19 h. a 1 h.)	1 días	x	8,5 horas	x	1 vigilante	=	8,5 horas	
							TOTAL HORAS	714,5 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO	6.531,0	HORAS
TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA	714,5	HORAS
SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA	7.245,5	HORAS

⁽¹⁾ El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 61 días de L a V y 11 fines de semana y 1 festivo. Estos días que se repartirán en el periodo: enero-febrero y mayo-julio, de la forma que la Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2025

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO 2024-2025
Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025

BIBLIOTECA VALLECAS

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	246 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.567,0 horas
S de 8,30 a 14,30 h.	35 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	210,0 horas
TOTAL HORAS							3.777,0 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERÍODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

⁽¹⁾

Lunes a viernes (de 21 h. a 1 h.)	61 días	x	4 horas	x	1 vigilante	=	244,0 horas
Lunes a viernes (de 22 h. a 1 h.)	61 días	x	3 horas	x	1 vigilante	=	183,0 horas
Sábados (de 14,30 h. a 1 h.)	11 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	115,5 horas
Sábados (de 14 h. a 1 h.)	11 días	x	11 horas	x	1 vigilante	=	121,0 horas
Domingos (de 8:30 h. a 1 h.)	11 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	363,0 horas
Festivo (de 8:30 h. a 1 h.)	1 días	x	16,5 horas	x	2 vigilantes	=	33,0 horas
TOTAL HORAS							1.059,5 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO **3.777,0 HORAS**

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA **1.059,5 HORAS**

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA **4.836,5 HORAS**

⁽¹⁾ El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 61 días de L a V y 11 fines de semana y 1 festivo. Estos días que se repartirán en el período: enero-febrero y mayo-julio, de la forma que la Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2025

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO 2024-2025
Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025

BIBLIOTECA VILLAVERDE (24 horas)

SERVICIO ORDINARIO

L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	246 días	x	14,5 horas	x	1 vigilante	=	3.567,0 horas	
L a V (no festivos) de 15 a 22 h.	246 días	x	7 horas	x	1 vigilante	=	1.722,0 horas	
S de 8,30 a 14,30 h.	35 días	x	6 horas	x	1 vigilante	=	210,0 horas	
TOTAL HORAS								5.499,0 horas

REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

PERIODOS DE REFUERZO

ENERO-FEBRERO; MAYO-JULIO

⁽¹⁾

Lunes a viernes (de 21 h. a 7:30 h.)	61 días	x	10,5 horas	x	1 vigilante	=	640,5 horas	
Lunes a viernes (de 22 h. a 7:30 h.)	61 días	x	9,5 horas	x	1 vigilante	=	579,5 horas	
Sábados (de 7:30 a 8:30 y de 14,30 h. a 7:30 h.)	11 días	x	18 horas	x	1 vigilante	=	198,0 horas	
Sábados (de 7:30 a 8:30 y de de 14 h. a 7:30 h.)	11 días	x	18,5 horas	x	1 vigilante	=	203,5 horas	
Domingos (de 7:30 h. a 7:30 h.)	11 días	x	24 horas	x	2 vigilantes	=	528,0 horas	
Festivo (de 7:30 h. a 7:30 h.)	1 día	x	24 horas	x	2 vigilantes	=	48,0 horas	
TOTAL HORAS								2.197,5 HORAS

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO 5.499,0 HORAS

TOTAL HORAS REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA 2.197,5 HORAS

SUMA TOTAL DE HORAS DE LA BIBLIOTECA 7.696,5 HORAS

⁽¹⁾ El número de días de apertura extraordinaria se ha fijado directamente en: 61 días de L a V y 11 fines de semana y 1 festivo. Estos días que se repartirán en el periodo: enero-febrero y mayo-julio, de la forma que la Subdirección General del Libro determine en el inicio del contrato y de acuerdo al Calendario Laboral de 2025

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO 2024-2025
 Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025

BIBLIOTECA VILLA DE VALLECAS

SERVICIO ORDINARIO				
L a V (no festivos) de 7,30 a 22 h.	246 días	x	14,5 horas	x 1 vigilante = 3.567,0 horas
S de 9 h. a 21 h.	45 días	x	12 horas	x 1 vigilante = 540,0 horas
D de 9 h. a 21 h.	47 días	x	12 horas	x 1 vigilante = 564,0 horas
Festivos de 9 h. a 21 h.	10 días	x	12 horas	x 1 vigilante = 120,0 horas
				TOTAL HORAS 4.791,0 horas

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO 4.791,0 HORAS

ESTA BIBLIOTECA NO TIENE REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA

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

CONTRATO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL LIBRO 2024-2025 Servicios a realizar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025			
	SERVICIO ORDINARIO 2025	TOTAL REFUERZOS APERTURA EXTRAORDINARIA 2025	TOTAL HORAS 2025
CHAMBERI	3.900,0	1.059,5	4.959,5
ACUÑA	3.777,0	1.059,5	4.836,5
CARABANCHEL	4.791,0	714,5	5.505,5
CENTRO - PEDRO SALINAS	3.567,0	1.186,0	4.753,0
FUENCARRAL	3.777,0	2.197,5	5.974,5
LATINA	3.777,0	1.059,5	4.836,5
MORATALAZ	3.777,0	1.059,5	4.836,5
RETIRO	3.777,0	1.059,5	4.836,5
RUIZ EGEA	3.567,0		3.567,0
USERA	6.531,0	714,5	7.245,5
VALLECAS	3.777,0	1.059,5	4.836,5
VILLAVERDE	5.499,0	2.197,5	7.696,5
VILLA DE VALLECAS	4.791,0		4.791,0
TOTAL HORAS	55.308,0	13.367,0	68.675,0

TOTAL HORAS SERVICIO ORDINARIO 2025 55.308,0

TOTAL HORAS REFUERZO APERTURA EXTRAORD. 2025 13.367,0

HORAS REFUERZO ESPECIAL OBRAS.2025 350,0

HORAS COORDINADOR SERVICIO 1.782,0

TOTAL HORAS DEL CONTRATO 2025 70.807,0

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org
 mediante el siguiente código seguro de verificación: 125284415400899534076

ANEXO III.1

CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

(Cláusula Primera del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

D/D^a.

.....
.....
.....

CERTIFICA que la empresa
ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del **“SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS BIBLIOTECAS GESTIONADAS POR LA
DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL”**:

**BIBLIOTECA CHAMBERÍ “José Luis Sampedro”
(C/ Felipe el Hermoso, 4)**

Y para que conste, a los efectos de participar en la licitación convocada al efecto, se
expide el presente en Madrid, a

1 Datos de contacto para concertar cita previa para realizar las visitas:

Teléfono	Persona de contacto	Correo electrónico
91.445.97.82	Inmaculada Ramón Jiménez	Inmaculada.ramon@madrid.org

ANEXO III.2

CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

(Cláusula Primera del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

D/D^a

.....
.....
.....

CERTIFICA que la empresa
ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del **“SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS BIBLIOTECAS GESTIONADAS POR LA
DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL”**:

BIBLIOTECA ACUÑA
(C/ Quintana, 9)

Y para que conste, a los efectos de participar en la licitación convocada al efecto, se
expide el presente en Madrid, a

2 Datos de contacto para concertar cita previa para realizar las visitas:

Teléfono	Persona de contacto	Correo electrónico
91.541.36.19	Elena F. González Sánchez	Elena.gonzalezs@madrid.org

ANEXO III.3

CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

(Cláusula Primera del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

D/D^a

.....

CERTIFICA que la empresa
 ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del **“SERVICIO DE
 SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS BIBLIOTECAS GESTIONADAS POR LA
 DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL”**:

**BIBLIOTECA CARBANCHEL “Luis Rosales”
 (C/ Antonia Rodríguez Sacristán, 7-9)**

Y para que conste, a los efectos de participar en la licitación convocada al efecto, se
 expide el presente en Madrid, a

3 Datos de contacto para concertar cita previa para realizar las visitas:

Teléfono	Persona de contacto	Correo electrónico
91.276.02.33	Maite Morata Arráez	mteresa.morata@madrid.org

ANEXO III.4

CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

(Cláusula Primera del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

D/D^a.....
.....
.....
.....,

CERTIFICA que la empresa
ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del **“SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS BIBLIOTECAS GESTIONADAS POR LA
DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL”**:

**BIBLIOTECA CENTRO “Pedro Salinas”
(Glorieta Puerta Toledo, 1)**

Y para que conste, a los efectos de participar en la licitación convocada al efecto, se
expide el presente en Madrid, a

4 Datos de contacto para concertar cita previa para realizar las visitas:

Teléfono	Persona de contacto	Correo electrónico
91.366.54.07	M. Jesús Pérez Agudo	Mjesus.perez.agudo@madrid.org

ANEXO III.5

CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

(Cláusula Primera del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

D/D^a.

.....
.....
.....

CERTIFICA que la empresa
ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del **“SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS BIBLIOTECAS GESTIONADAS POR LA
DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL”**

**BIBLIOTECA FUENCARRAL-EL PARDO “Rafael Alberti”
(C/ Sanjenjo, 38)**

Y para que conste, a los efectos de participar en la licitación convocada al efecto, se
expide el presente en Madrid, a

5 Datos de contacto para concertar cita previa para realizar las visitas:

Teléfono	Persona de contacto	Correo electrónico
91.761.29.52/53	Antonio Niño Herranz	Antonio.nino@madrid.org

ANEXO III.6

CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

(Cláusula Primera del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

D/D^a.

.....
.....
.....

CERTIFICA que la empresa
ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del **“SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS BIBLIOTECAS GESTIONADAS POR LA
DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL”**

**BIBLIOTECA LATINA “Antonio Mingote”
(C/ Rafael Finat, 51)**

Y para que conste, a los efectos de participar en la licitación convocada al efecto, se
expide el presente en Madrid, a

6 Datos de contacto para concertar cita previa para realizar las visitas:

Teléfono	Persona de contacto	Correo electrónico
91.509.36.25	M. Luz Buendía Barahona	mluz.buendia@madrid.org

ANEXO III.7

CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

(Cláusula Primera del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

D/D^a

.....
.....
.....

CERTIFICA que la empresa
ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del **“SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS BIBLIOTECAS GESTIONADAS POR LA
DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL”**

BIBLIOTECA MORATALAZ
(C/ Corregidos Alonso de Tobar, 5)

Y para que conste, a los efectos de participar en la licitación convocada al efecto, se
expide el presente en Madrid, a

7 Datos de contacto para concertar cita previa para realizar las visitas:

Teléfono	Persona de contacto	Correo electrónico
91.439.46.88	Luisa González Sánchez	Luisa.gonzalez.sanchez@madrid.org

ANEXO III.8

CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

(Cláusula Primera del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

D/D^a

.....
.....
.....

CERTIFICA que la empresa
ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del **“SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS BIBLIOTECAS GESTIONADAS POR LA
DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL”**

**BIBLIOTECA RETIRO “Elena Fortún”
(C/ Doctor Esquerdo, 189)**

Y para que conste, a los efectos de participar en la licitación convocada al efecto, se
expide el presente en Madrid, a

8 Datos de contacto para concertar cita previa para realizar las visitas:

Teléfono	Persona de contacto	Correo electrónico
91.50191.46	Margarita Domínguez Barroso	Margarita.dominguez@madrid.org

ANEXO III.9

CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

(Cláusula Primera del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

D/D^a

.....
.....
.....

CERTIFICA que la empresa
ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del **“SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS BIBLIOTECAS GESTIONADAS POR LA
DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL”**

**BIBLIOTECA “Ruiz Egea”
(C/ Raimundo Fernández Villaverde, 6)**

Y para que conste, a los efectos de participar en la licitación convocada al efecto, se
expide el presente en Madrid, a

9 Datos de contacto para concertar cita previa para realizar las visitas:

Teléfono	Persona de contacto	Correo electrónico
91.534.90.29		Bib.Ruizegea@madrid.org

ANEXO III.10

CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

(Cláusula Primera del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

D Manuel Durán Muñoz, Jefe de Servicio de Gestión Económico-Administrativa, de la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Oficina de Cultura y Turismo, Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno de la Comunidad de Madrid,

CERTIFICA que la empresa
ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del **“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS BIBLIOTECAS GESTIONADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL”**

BIBLIOTECA USERA “José Hierro”
(Avda. Rafael Ybarra, 43)

Y para que conste, a los efectos de participar en la licitación convocada al efecto, se expide el presente en Madrid, a

10 Datos de contacto para concertar cita previa para realizar las visitas:

Teléfono	Persona de contacto	Correo electrónico
91.422.95.01	Esther Uceda Rojo	Esther.ucedamadrid@madrid.org

ANEXO III.11

CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

(Cláusula Primera del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

D/D^a

.....

CERTIFICA que la empresa
 ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del **“SERVICIO DE
 SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS BIBLIOTECAS GESTIONADAS POR LA
 DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL”**

**BIBLIOTECA VALLECAS “Miguel Hernández”
 (C/ Rafael Alberti, 36)**

Y para que conste, a los efectos de participar en la licitación convocada al efecto, se
 expide el presente en Madrid, a

11 Datos de contacto para concertar cita previa para realizar las visitas:

Teléfono	Persona de contacto	Correo electrónico
91303.31.95	M. Carmen G-Risco Vigara	Carmen.garciarisco@madrid.org

ANEXO III.12

CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

(Cláusula Primera del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

D/D^a

.....
.....
.....

CERTIFICA que la empresa
ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del **“SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS BIBLIOTECAS GESTIONADAS POR LA
DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL”**

**BIBLIOTECA VILLA DE VALLECAS “Luis Martín-Santos”
(Plaza Antonio María Segovia, s/n)**

Y para que conste, a los efectos de participar en la licitación convocada al efecto, se
expide el presente en Madrid, a

12 Datos de contacto para concertar cita previa para realizar las visitas:

Teléfono	Persona de contacto	Correo electrónico
91.276.02.31	Ángel Pérez Trompeta	APT13@madrid.org

ANEXO III.13

CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

(Cláusula Primera del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares).

D/D^a

.....
.....
.....

CERTIFICA que la empresa
ha realizado la visita técnica a los siguientes edificios objeto del **“SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS BIBLIOTECAS GESTIONADAS POR LA
DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL”**

**BIBLIOTECA VILLAVERDE “María Moliner”
(C/ Villalonso, 16)**

Y para que conste, a los efectos de participar en la licitación convocada al efecto, se
expide el presente en Madrid, a

13 Datos de contacto para concertar cita previa para realizar las visitas:

Teléfono	Persona de contacto	Correo electrónico
91.723.01.94	Gloria Álvarez López	Gloria.alvarez@madrid.org

ANEXO IV (Personal a subrogar)



SERVICIO DE SEGURIDAD EN LAS BIBLIOTECAS ADSCRITAS A LA CONSEJERÍA DE CULTURA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Código	Categoría	Antigüedad	Jornada	Contrato	R. Bruto Anual	PLUSSES / AÑO				
						PLUS PERSONAL	PLUS FUGROSIDAD	RADIOSCOPIA	J. EQUIPO	ANTIGÜEDAD
009402	VIG.SEG.	25/03/2014	1782h/Año	100	16.712,14 €		308,85 €			470,52 €
013080	VIG.SEG.	20/07/1992	1782h/Año	100	21.092,43 €		308,85 €			2.658,72 €
014078	VIG.SEG.	01/04/2019	1820h/Año	289	13.161,60 €		238,75 €			
014308	VIG.SEG.	24/03/2005	1540h/Año	130	16.878,81 €		266,85 €			1.219,68 €
014834	VIG.SEG.	15/11/2019	1782h/Año	401	16.181,47 €		308,85 €			
015171	VIG.SEG.	08/03/2003	1782h/Año	100	19.658,76 €		308,85 €			1.411,56 €
015172	VIG.SEG.	20/01/2004	1782h/Año	100	19.658,76 €		308,85 €			1.411,56 €
015173	VIG.SEG.AR	02/04/1997	1782h/Año	100	23.201,55 €		2.307,30 €			2.352,00 €
015174	VIG.SEG.	01/01/2020	1782h/Año	100	20.325,11 €		308,85 €			2.352,00 €
015176	VIG.SEG.	07/12/2005	1782h/Año	100	19.658,76 €		308,85 €			1.411,56 €
015177	VIG.SEG.AR	15/02/1990	1782h/Año	100	23.598,81 €		2.307,30 €			2.966,88 €
015178	VIG.SEG.	04/03/2003	2042h/Año	289	11.920,44 €		180,60 €			825,24 €
015181	V.S.A. J.E	23/01/2001	1782h/Año	189	23.311,56 €		2.307,30 €		1.191,48 €	1.882,08 €
015186	VIG.SEG.	01/09/2012	1782h/Año	189	19.007,97 €		308,85 €			941,04 €
015188	VIG.SEG.	01/03/2013	1782h/Año	100	18.607,74 €		308,85 €			470,52 €
015191	VIG.SEG.	18/10/2013	1782h/Año	100	18.607,74 €		308,85 €			470,52 €
015192	VIG.SEG.	14/05/2014	1782h/Año	100	19.014,90 €		308,85 €			470,52 €
015194	VIG.SEG.	12/01/2015	1540h/Año	100	15.880,67 €		266,85 €			406,56 €
015195	INSPECT.	09/05/2000	1782h/Año	100	33.229,98 €	9.403,92 €				2.373,60 €
015205	VIG.SEG.	04/03/1999	1782h/Año	100	20.685,39 €		308,85 €			1.882,08 €
015206	VIG.SEG.	16/05/2019	1540h/Año	289	15.481,25 €		266,85 €			



SASEGUR, S.L. Seguridad y Sistemas
C/ La Mina del Cotorro, 1, Apdo. Correos 192, 28630 Navacámara (Madrid)
Tel. 91 811 23 04 / 51. Fax 91 811 29 67
e-mail: sasegur@sasegur.com / www.sasegur.com





139734	VIG. SEG.	01/05/2023	3540h/Año	510	17.509,56 €		266,85 €		
015213	VIG. SEG.	14/08/2007	1782h/Año	100	19.784,04 €		300,85 €		1.411,56 €
015217	VIG. SEG.	17/07/1995	1702h/Año	100	20.913,42 €		300,85 €		2.332,00 €
015218	VIG. SEG.	07/09/2007	1782h/Año	100	19.658,76 €		300,85 €		1.411,56 €
015580	VIG. SEG.	08/09/2004	1782h/Año	100	19.648,32 €		300,85 €		1.411,56 €
015995	VIG. SEG.	01/10/2020	1782h/Año	100	18.019,59 €		300,85 €		
019261	VIG. SEG.	18/05/2022	1782h/Año	100	17.831,67 €		300,85 €		
019513	VIG. SEG.	29/07/2022	1782h/Año	402	18.731,76 €		300,85 €	55,08 €	
019983	VIG. SEG.	01/09/2022	1782h/Año	189	17.769,03 €		300,85 €		
020001	VIG. SEG.	10/09/2022	1782h/Año	100	18.514,71 €		300,85 €		
020501	VIG. SEG.	01/01/2023	1782h/Año	410	18.835,22 €		327,45 €		

CONVENIO APLICADO. CONVENIO SEGURIDAD AÑO 2022
47494163Z PEDRO JESUS CAPOTE
(R: B78976263)

Firmado digitalmente por 47494163Z PEDRO JESUS CAPOTE (R: B78976263)
Nombre de reconocimiento (DN): 2.5.4.13=Reg:28065 /Hoja:M-124484 /Tomo:28335 /Folio:64 /
Fecha:15/07/2013 /Inscripción:27, serialNumber=IDCES-47494163Z, givenName=PEDRO JESUS, sn=CAPOTE
CONEJOS, cn=47494163Z PEDRO JESUS CAPOTE (R: B78976263), 2.5.4.97=VATES-B78976263, o=SASEGUR
SL, c=ES
Fecha: 2023.07.04 10:03:00 +02'00'

En Madrid a 04 de julio de 2023



SASEGUR, S.L. Seguridad y Sistemas
C/ La Mina del Cotarro, 1, Apdo. Correos 192 28600 Navalcarnero (Madrid)
Tel. 91 811 23 94 / 51. Fax 91 811 29 67
e-mail: sasegur@sasegur.com / www.sasegur.com



ANEXO V: SISTEMAS DE VIGILANCIA NO HUMANA

BIBLIOTECA	CAMARAS	PANTALLAS TV. CCT	GRABADOR	VOLUMETRICA	CENTRAL INTRUSION	ALARMA MAGNETICA
JOSE ACUÑA	0	0	0	4	1	2
CARABANCHEL "LUIS ROSALES"	23	2	1	6	1	12
CENTRO "PEDRO SALINAS"	18	1	1	16	1	7
CHAMBERÍ "JOSE LUIS SAN PEDRO"	15	1	1	12	1	12
FUENCARRAL "RAFAEL ALBERTI"	7	1	1	13	1	4
LATINA "ANTONIO MINGOTE"	0	0	0	6	1	4
MORATALAZ	0	0	0	7	1	1
RETIRO "ELENA FORTUN"	17	1	1	17	1	0
RUIZ EGEA	0	0	0	4	1	1
USERA "JOSE DEL HIERRO"	27	2	2	11	1	6
VALLECAS "MIGUEL HERNANDEZ"	14	1	1	25	1	6
V. VALLECAS "LUIS MARTIN SANTOS"	8	1	1	30	1	24
VILLAVERDE "MARIA MOLINER"	17	1	1	5	1	0
TOTAL	146	11	10	156	13	79