



Área de Xustiza Social e Coidados.
Servizo de Educación
236/2016/30 23610I003T

PREGO DE CONDICIÓN S TÉCNICAS QUE HA REXER A LICITACIÓN DA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE LIMPEZA DE COLEXIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA (CEIP), CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL (CEE) E CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN E PROMOCION DE ADULTOS (EPAPU) DO CONCELLO DA CORUÑA

1.- Obxecto

1.A.- Centros

O obxecto da licitación é a contratación da prestación do servizo de limpeza nos centros que se relacionan de seguido:

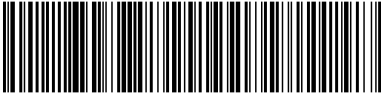
Nº	Tipo	Denominación	Código	Enderezo Dirección
1	CEE	Nosa Señora do Rosario	15005336	Rolda de Camilo José Cela, 2
2	CEIP	Alborada	15019323	Polígono de Elviña, 2ª Fase, s/n
3	CEIP	Anxo da Garda	15004745	Rúa Monte das Moas, 8-10
4	CEIP	Concepción Arenal	15004964	Rúa Marques de Amboage 2
5	CEIP	Curros Enríquez	15004976	Rúa Campo de Marte, s/n
6	CEIP	Emilia Pardo Bazán	15021627	Travesía Os Rosais, s/n
7	CEIP	Eusebio da Guarda	15004988	Praza de Pontevedra, 21
8	CEIP	José Cornide Saavedra	15023375	Avenida da Sardiñeira, s/n
9	CEIP	Juan Fernández Latorre	15027241	Rúa Casanova de Eirís, 26
10	CEIP	Labaca	15020568	Rúa Juan Flórez, 114-116
11	CEIP	Manuel Murguía	15023363	Elviña (San Vicens)
12	CEIP	María Barbeito e Cerviño	15019311	Rúa Alcalde Salorio Suárez, 28

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE COLEGIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL E PRIMARIA (CEIP), CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL (CEE) Y CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN Y PROMOCION DE ADULTOS (EPAPU) DEL CONCELLO DE A CORUÑA

1.- Obxecto

1.A.- Centros

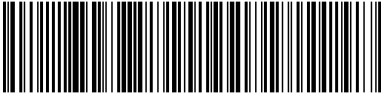
El objeto de la licitación es la contratación de la prestación del servicio de limpieza de los centros que se relacionan a continuación:





Área de Xustiza Social e Coidados.
Servizo de Educación
236/2016/30 23610I003T

13	CEIP	María Pita	15005518	Rolda de Camilo José Cela, 2 A
14	CEIP	Montel Touzet	15004991	Rúa Ferrerías, 1
15	CEIP	Prácticas	15005038	Paseo de Rolda, 47
16	CEIP	Ramón de la Sagra	15005521	Rolda de Camilo José Cela, 4
17	CEIP	Raquel Camacho	15005014	Rúa Antonio López Pedreira Ríos, 13
18	CEIP	Rosalía de Castro	15005361	Rúa Río Avia, s/n
19	CEIP	Sagrada Familia	15025037	Rolda de Outeiro, 211
20	CEIP	Sal Lence	15021548	Avenida de Oza, 262
21	CEIP	Salgado Torres	15021792	Polígono de Elviña, 2ª Fase, s/n
22	CEIP	San Francisco Javier	15025025	Rolda de Outeiro 72
23	CEIP	San Pedro de Visma	15005701	Rúa Lagares 12
24	CEIP	Sanjurjo de Carricarte	15005026	Praza San Xosé, Monte Alto, s/n
25	CEIP	Víctor López Seoane	15021536	Vía Ártabra, s/n
26	CEIP	Wenceslao Fdez. Flórez	15024902	Avenida do Ferrocarril, 17-19
27	CEIP	Zalaeta	15021721	Rúa Curros Enríquez, s/n
28	EPAPU	Eduardo Pondal	15025621	Edificio antigo, Praza da Nosa Señora.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 629197 F86ZH-GKWW3-G4UIJ F65B60D3A9D74EB610DB81320246AC9280C7725) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Área de Xustiza Social e Coidados.
Servizo de Educación
236/2016/30 23610I003T

1.B.- Contido

- Prestacións durante os períodos lectivos

Considéranse períodos lectivos os así determinados na Orde ditada pola Consellaría con competencias en materia de educación pola que se aprobe o calendario escolar para o curso correspondente, nos centros docentes sostidos con fondos públicos.

Durante estes períodos o servizo realizarase diariamente, de luns a venres (de ordinario) a partires das 18:00 h. e até as 22:00 h., como máximo, aproveitando a fin da actividade normal do centro, completada, se for preciso, o sábado de 9:00 h. a 14:00 h. Excepcionalmente este tempo poderá ser prorrogado, cando fose necesario, antes do comezo das clases, ás 09:00 h. As horas asignadas a cada centro, así como o horario de desempeño das/os traballadores/as figuran na táboa horaria que se inclúe ao cabo destes pregos. Calquera modificación deberá ser autorizada polo Servizo Municipal de Educación (SME en adiante). O servizo incluírá a realización das tarefas coa seguinte periodicidade:

- Diariamente:

1. Limpieza (con avión ou produtos con efectos semellantes) de todas as dependencias e espazos integrados nos edificios escolares, incluíndo comedor escolar e pistas polideportivas pechadas. Debe ser particularmente escrupulosa a limpeza de pisos, aparellos e azulexos nos aseos e lavabos, aplicando os desinfectantes e desodorizantes axeitados.
2. Limpieza dos móbeis e utensilios (bardante os utensilios do comedor), das aulas, oficinas, despachos e outras instalacións.
3. Baleirado de todas as papeleiras.

1.B.- Contenido

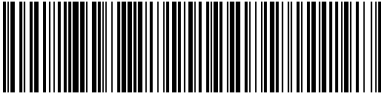
- Prestaciones durante los períodos lectivos

Se consideran períodos lectivos los así determinados en la Orden que dicte la *Consellaría* con competencias en materia de educación por la que se apruebe el calendario escolar para el curso correspondiente, en los centros sostenidos con fondos públicos.

Durante estos períodos el servicio se realizará diariamente, de lunes a viernes (de ordinario), desde las 18:00 h. hasta las 22:00 h., como máximo, aprovechando el final de la actividad normalizada del centro, completándose, si fuere necesario, los sábados en horario de 09:00 h. a 14:00 h. Excepcionalmente podrá prolongarse este horario, cuando sea necesario, con trabajos previos al comienzo de las clases, a las 09:00 h. Las horas asignadas a cada centro, así como el horario desempeño de las/los trabajadoras/es figuran en la tabla horaria que se incluye al final de estos pliegos. Cualquier modificación deberá ser autorizada por el Servicio Municipal de Educación (SME en adelante). El servicio comprenderá la realización de las tareas con la periodicidad que se indica:

- Diariamente:

1. Limpieza (con avión o productos de similares efectos) de todas las dependencias y espacios integrados en los edificios escolares, incluyendo comedor escolar y pistas polideportivas cerradas. Debe ser especialmente escrupulosa la limpieza de suelos, aparatos y azulejos en los servicios de aseos y lavabos, aplicando los productos desinfectantes convenientes, así como desodorantes.
2. Limpieza de mobiliario y enseres (a excepción de los enseres y menaje del comedor), tanto de aulas, oficinas, despachos y otras dependencias.
3. Vaciado de todas las papeleiras.
4. Traslado de todos los restos de la limpieza a los contenedores





Área de Xustiza Social e Coidados.
Servizo de Educación
236/2016/30 23610I003T

4. Traslado de todos os restos da limpeza aos colectores situados na vía pública, así como o retorno dos colectores propios do centro para a súa colocación no lugar habitual.

- Dúas veces por semana:

Limpieza de instalacións deportivas, parques e xogos infantís, e patios abertos, cubertos ou descubertos. No outono, será necesario ter especial coidado na recollida de follas caídas das árbores.

- Mensualmente:

Limpieza de cristais, persianas, portas e xanelas. Nos meses que coincidan coa limpeza xeral enténdese que estas tarefas son xa realizadas nela.

- Servizos de Garda:

Realizaranse tamén, diariamente, servizos de garda en horario lectivo, para efectuar as tarefas precisas co fin de solucionar os incidentes específicos de limpeza relacionados coa presenza no centro de nenos pequenos no que atinxe, non aos meniños/as en si, senón ao edificio (corredores, aseos, vestiarios, espazo destinado a comedor, excepcionalmente aulas...) e os patios.

- Prestación durante os períodos de vacacións

Considéranse períodos de vacacións os así determinados na Orde ditada pola Consellaría con competencias en materia de educación pola que se aprobe o calendario escolar para o curso correspondente, nos centros docentes sostidos con fondos públicos.

O servizo realizarase, respectando a carga diaria asignada a cada centro na táboa horaria que figura ao cabo destes pregos, no horario determinado pola empresa, que deberá ser comunicado ao SME.

situados en la vía pública, así como retorno de los contenedores propios del centro a su localización habitual.

- Dos veces por semana:

Limpieza de espacios deportivos, parques y juegos infantiles, y patios abiertos, cubiertos o descubiertos. En otoño será necesario poner especial cuidado en la recogida de las hojas caídas de los árboles.

- Mensualmente:

Limpieza de cristales, persianas, puertas y ventanas. En los meses en que coincidan con las limpiezas generales se entiende que estas tareas se incluyen en ellas.

- Servicios de Guardia:

Se realizarán también, diariamente, servicios de guardia en horario lectivo, para efectuar las tareas precisas con el fin de solucionar los incidentes específicos de limpieza relacionado con la presencia en el centro de niños/as en lo que se refiere, no a los/as niñas/os en sí, sino al edificio (pasillos, aseos, vestuarios, espacio destinado a comedor, excepcionalmente aulas...) y los patios.

- Prestaciones durante los períodos vacacionales

Se consideran períodos vacacionales los así determinados en la Orden que dicte la Consellaría con competencias en materia de educación por la que se apruebe el calendario escolar para el curso correspondiente, en los centros sostenidos con fondos públicos,

El servicio se realizará, respetando la carga diaria asignada a cada centro en la tabla horaria que figura al final de estos pliegos, en el horario determinado por la empresa, que deberá ser comunicado al SME.





Área de Xustiza Social e Coidados.
Servizo de Educación
236/2016/30 23610I003T

Deberá realizarse unha limpeza xeral de todos os cuartos, incluíndo chans, portas, fiestras, paredes, teitos e puntos de luz antes do inicio das clases en cada trimestre escolar (verán, Nadal e Semana Santa).

Limpieza e lavado das cortinas das fiestras, se as houber, unha vez ao ano.

- Outras prestacións

1. Limpieza de pintadas que ocasionalmente poidan aparecer nas fachadas, ou o borrado das mesmas, na medida en que sexa posíbel con medios de limpeza comúns.
2. Instalación de colectores hixiénicos nos baños femininos onde for necesario, e proceder á limpeza e mantemento periódicos dos mesmos.
3. Os primeiros 5 días laborábeis de xullo (excluído, no seu caso, o sábado) deberá realizarse un servizo de mantemento nos espazos de entrada do centro, oficinas e, como mínimo, un aseo de homes e outro de mulleres. A carga horaria para a prestación deste servizo en cada centro é o que figura na táboa de horarios incluída ao cabo destes pregos.
4. Aquelas outras ofertadas como melloras polo contratista.

2.- Responsabilidade Ambiental

A prestación do servizo efectuarase consonte criterios de responsabilidade ambiental o que, entre outras cousas, implica:

1. A xestión adecuada dos residuos sólidos urbanos xerados no centro (separados en orixe), depositando os mesmos nos colectores públicos apropiados (orgánico, inorgánico, papel e vidro) a diario, ou con periodicidade superior cando o volume de residuos o permita. En calquera caso, o lixo orgánico debe ser depositado no colector público correspondente todos os días.

Deberá realizarse una limpieza general de todas las dependencias, incluyendo suelos, puertas, ventanas, paredes, techos y puntos de luz antes del inicio de las clases en cada trimestre escolar (verano, navidad y Semana Santa).

Limpieza y lavado de las cortinas de las ventanas, si las hubiere, una vez al año.

- Otras prestaciones

1. Limpieza de pintadas que ocasionalmente puedan aparecer en fachadas, o borrado de las mismas, en la medida en que sea posible con los medios ordinarios de limpieza.
2. Instalación de contenedores higiénicos en los aseos femininos en los que se precise, y proceder a la limpieza y mantenimiento de los mismos.
3. Los primeros cinco días laborables del mes de julio (excluido, en su caso, el sábado) deberá realizarse un servicio de mantenimiento en los espacios de entrada al centro, oficinas y, como mínimo, un aseo de hombres y otro de mujeres. El horario para la prestación de este servicio en cada centro es el que figura en la tabla de horarios que figura al final de los pliegos.
4. Aquellas otras ofertadas como mejoras por parte del contratista.

2.- Responsabilidad ambiental

La prestación del servicio de realizará siguiendo criterios de responsabilidad ambiental lo que, entre otras cosas, implica:

1. La correcta gestión de los residuos sólidos urbanos generados en el centro (separados en origen), realizando el depósito de los mismos en los contenedores públicos correspondientes (orgánico, inorgánico, papel y vidrio) con periodicidad diaria, o superior cuando el volumen de residuos lo permita. En todo caso, los residuos orgánicos deberán ser depositados diariamente en el contenedor correspondiente.

DOCUMENTO	DOCUMENTO de TREWA: TécnicasLimpiezaColexios
IDENTIFICADORES	a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 70062 75880
OTROS DATOS	Código para validación: F86ZH-GKWW3-G4UJ Fecha de emisión: 2 de junio de 2016 a las 13:50:15 Página 6 de 15
FIRMAS	El documento ha sido firmado por : 1.- J. SERV. EDUCACION de AYTO CORUÑA Firmado 13/05/2016 13:48
ESTADO	FIRMADO



Área de Xustiza Social e Coidados.
Servizo de Educación
236/2016/30 23610I003T

2. No caso de residuos, tales como tóner, fluorescentes ou CD, depositaranse nun punto limpo.

3.- Recursos Humanos

1. Para a execución dos servizos cubertos polo contrato, o contratista deberá empregar o persoal necesario, que debe ter a experiencia necesaria para este tipo de traballo.

2. O adxudicatario debe realizar de xeito real, efectivo e continuo a dirección do persoal destinado á execución do contrato. Polo tanto, será a súa responsabilidade a de organizar o servizo de xeito que se garanta unha prestación eficaz, eficiente e íntegra do servizos de limpeza contratados, sen que o Concello interfira nas decisións tomadas para cada traballador máis aló de asegurarse de que en todo momento se dispón dos efectivos comprometidos e a axeitada execución de todos os servizos contratados.

3. O persoal debe prestar o servizo con uniforme e identificado como un empregado do contratante. Non poderán portar identificación algunha que podida levar a confusión co persoal do Concello.

4. O persoal debe manter unha boa relación cos usuarios do centro e velar polo mantemento das condicións de hixiene, que deberán respectar a lexislación existente sobre o tema.

5. O prestador do servizo terá todos os dereitos e obrigas inherentes á súa calidade de empresario do persoal a empregar consonte a lexislación laboral e social, sen que o Concello da Coruña resulte responsábel, en caso algún, das relacións entre o contratista e os seus traballadores, mesmo cando os despedimentos ou as medidas adoptadas sexan consecuencia directa ou indirecta do incumplimento ou interpretación do contrato. O Concello non terá relación xurídica nin de emprego co persoal do concesionario, este feito debe ser indicado nos contratos de traballo asinados.

2. En el caso de otros residuos, tales como tóner, fluorescentes o CD, se depositarán en un punto limpio.

3.- Recursos Humanos

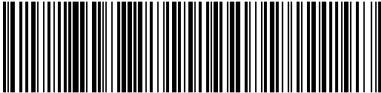
1. Para realizar las prestaciones objeto del contrato, el contratista empleará el personal necesario, que deberá poseer la experiencia precisa para este tipo de trabajos.

2. El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección del personal que destina a la ejecución del contrato. Por consiguiente, será su responsabilidad organizar el servicio de manera que se garantice una prestación eficaz, eficiente e íntegra del servicio de limpieza contratado, sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de asegurarse que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y de la correcta ejecución de todas las prestaciones contratadas.

3. El personal deberá prestar el servicio debidamente uniformado e identificado como trabajador de la empresa contratista. No podrán portar ninguna identificación que pueda inducir a la confusión con personal del Concello.

4. El personal deberá mantener un correcto trato con los usuarios del centro y velar por el mantenimiento de las condiciones de higiene, que deberán ser adecuadas y conformes a la legislación vigente en la materia.

5. El prestador del servicio tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresario del personal a emplear, con arreglo a la legislación laboral y social aplicable, sin que en ningún caso el Concello de A Coruña resulte responsable de las relaciones entre el contratista y sus trabajadores, aun cuando los despidos o medidas que se adopten sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato. El Ayuntamiento no tendrá relación jurídica ni laboral con el personal del concesionario, debiendo hacerse constar esta circunstancia en los contratos de trabajo que suscriba.





Área de Xustiza Social e Coidados.
Servizo de Educación
236/2016/30 23610I003T

6. O prestador de servizos debe presentar ao SME, nos primeiros 15 días do mes de xaneiro de cada ano, a táboa de vacacións que, en xeral, gozarán traballadores de limpeza de centros obxecto deste contrato, durante o ano.
7. O contratista está obrigado a cubrir á súa custa e de xeito inmediato as baixas do persoal producidas por incapacidade temporal ou permanente, vacacións, enfermidade ou calquera outra causa que dea lugar á necesidade de substituír o persoal, sen aumento no prezo do contrato adxudicado.
8. O contratista procurará a estabilidade no emprego do persoal que entre as súas funcións teña a da execución do presente contrato. Garantirá sempre, no caso de substitución de persoal, a existencia do requisito de titulación e/ou experiencia esixidos no contrato. O contratista deberá notificar as modificacións ao responsábel municipal do contrato.
9. O contratista obrígase ao estrito cumprimento da normativa en vigor ou que durante a vixencia do contrato se dite en materia de prevención de riscos laborais.

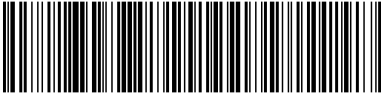
4.- Recursos Materiais

1. O contratista subministrará da súa conta todo o material e a maquinaria que for preciso para executar os traballos, que deberá contar, de ser o caso, o marcado CE e as fichas de datos técnicos e de seguridade que corresponda.
2. Os produtos de limpeza (deterxentes, desinfectantes...) deberán cumprir os requirimentos do Real decreto 255/2003 do 28 de febreiro, polo que se aproba o Regulamento sobre clasificación, envasado e etiquetado de preparados perigosos. Por conseguinte, deberá dispor das fichas de seguridade e das follas de características técnicas de identificación.
3. Os produtos deben ser axeitados para as superficies a limpar.

6. El prestador del servicio deberá presentar en el SME, en los 15 primeros días del mes de enero de cada año, el cuadro de vacaciones que, de modo general, disfrutaran los trabajadores de limpieza de centros objeto de este contrato, durante el año.
7. El contratista se obliga a cubrir a su costa de forma inmediata las bajas del personal producidas por incapacidad temporal o permanente, vacaciones, enfermedad o cualesquiera otras causas que den lugar a la necesidad de sustituir al personal, sin incremento del precio del contrato adjudicado.
8. El contratista procurará la estabilidad en el empleo del personal que entre sus funciones tenga la ejecución de este contrato. Garantizará siempre, en caso de sustitución de personal, el cumplimiento del requisito de titulación y/o experiencia exigidos en el contrato. El contratista comunicará estos cambios al responsable municipal del contrato.
9. El contratista se obliga al estricto cumplimiento de la normativa en vigor o que durante la vigencia del contrato se dicte en materia de prevención de riesgos laborales.

4.- Recursos Materiales

1. El contratista suministrará de su cuenta todo el material y la maquinaria necesarios para llevar a cabo los trabajos de limpieza, que deberá contar, si procede, de marcado CE y de las fichas técnicas y de seguridad que corresponda.
2. Los productos de limpieza (detergentes, desinfectantes...) deberán cumplir los requisitos exigidos en el Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos. Por consiguiente, deberán disponer de las fichas de seguridad y de las hojas de características técnicas identificativas.
3. Los productos deberán ser adecuados para las superficies a limpiar.
4. Deberá entregarse al SME el catálogo de productos, equipos y





Área de Xustiza Social e Coidados.
Servizo de Educación
236/2016/30 23610I003T

4. Deberase entregar ao SME o catálogo de produtos, equipamentos e materiais a utilizar, tanto ao comezo da prestación como cando se produza algunha modificación.

5. Os sistemas e modalidades de traballo, así como os medios materiais empregados, non poderán afectar negativamente ás propiedades físicas das superficies a limpar. Correrá a cargo do contratista arranxar os defectos ou a substitución dos equipamentos ou elementos danados ou deteriorados cuxa orixe estea nunha limpeza errada.

5.- Interlocución co Concello

O prestador do servizo debe contar cun xerente ou administrador que será o interlocutor co Concello.

No caso de situacións de conflito cos centros derivadas da interpretación ou o desenvolvemento e cumprimento das tarefas correspondente a este contrato, as actuacións da empresa cinguiranse ás instrucións emitidas polo SME.

6.- Comunicación de incidencias

O prestador do servizo debe presentar mensualmente ao Xefe do Servizo de Educación un parte de incidencias no que se faga constar con claridade as producidas.

7.- Entrega de chaves

A dirección dos centros entregará as chaves de acceso aos mesmos á dirección da empresa adxudicataria, previa sinatura do depósito das mesmas, sendo esta última responsábel da súa conservación e uso axeitado.

materiales a utilizar, tanto al inicio de la prestación como cuando se produzca alguna modificación.

5. Los sistemas y modalidades de trabajo, así como los medios materiales empleados, serán tales que no alteren las propiedades físicas de la superficie a limpiar. Correrán de cuenta del adjudicatario la reparación de las deficiencias y la sustitución de los equipos o elementos estropeados o deteriorados cuyo origen se encuentre en una limpieza defectuosa.

5.- Interlocución con el Concello

El prestador del servicio deberá contar con un gerente o administrador que será el interlocutor con el Concello.

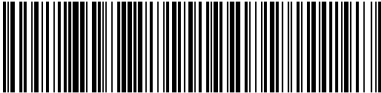
En el caso de situaciones conflictivas con los centros derivadas de la interpretación o del desarrollo y cumplimiento de las tareas correspondientes a este contrato, las actuaciones de la empresa se ajustarán a las indicaciones emitidas por el SME.

6.- Comunicación de incidencias

El prestador del servicio deberá presentar mensualmente al Jefe del Servicio de Educación un parte de incidencias en el que se haga constar con claridad las producidas.

7.- Entrega de llaves

La dirección de los centros entregará las llaves de acceso a los mismos a la dirección de la empresa adjudicataria, previa firma del depósito de las mismas, siendo esta última responsable de su custodia y buen uso.



DOCUMENTO Documento de TREWA: TécnicasLimpiezaColexios	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 70062 75880
OTROS DATOS Código para validación: F86ZH-GKWW3-G4UIJ Fecha de emisión: 2 de junio de 2016 a las 13:50:16 Página 9 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. SERV. EDUCACION de AYTO CORUÑA Firmado 13/05/2016 13:48
	ESTADO FIRMADO



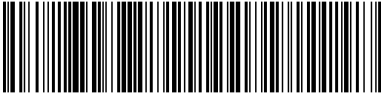
Área de Xustiza Social e Coidados.
Servizo de Educación
236/2016/30 23610I003T

8.- Comunicación de horas traballadas

1. A empresa adxudicataria deberá remitir mensualmente ao SME a relación de horas de traballo semanais contratada para cada centro, así como a asignación das horas adicionais. Comunicará tamén a relación de traballadores co seu horario laboral correspondente.
2. Os traballos con frecuencia igual ou superior ao mes serán programados con antelación, comunicando o plan de traballo á dirección do centro, que comprobará a súa execución, deixando constancia documental que se achegará, de ser o caso, na certificación mensual correspondente, que se remitirá por parte da empresa ao SME.
3. O SME poderá establecer os modelos da documentación á que se fai referencia no apartado anterior.
4. O número de horas limpeza a realizar en cada centro escolar incluído neste contrato, que se distribuirán de xeito regular, non debe ser inferior, en calquera caso, do expresado táboa horaria inserida de seguido, no que tamén se indican as horas do servizo de limpeza de cristais e da/o encargado/a:

8.- Comunicación de horas trabajadas

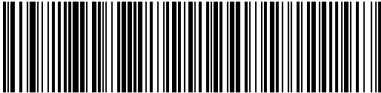
1. La empresa adjudicataria deberá remitir al SME la relación de horas de trabajo semanales contratada para cada centro, así como la asignación de las horas adicionales. Comunicará también la relación de trabajadores con su horario laboral correspondiente.
2. Los trabajos con periodicidad igual o superior al mes se programarán con antelación, comunicando el plan de trabajo a la dirección del centro, que comprobará su realización, dejando constancia, en su caso, en la certificación mensual correspondiente, que se remitirá por parte de la empresa al SME.
3. El SME podrá establecer los modelos de la documentación a la que se hace referencia en el apartado anterior.
4. El número de horas de limpieza de a realizar en cada centro escolar incluido en este contrato, que se distribuirán de manera regular, no podrá ser menor, en ningún caso, del expresado en la tabla horaria insertada a continuación, en el que también se indican las horas del servicio de limpieza de cristales y de la/el encargado/a





Área de Xustiza Social e Coidados.
Servizo de Educación
236/2016/30 23610I003T

TÁBOA HORARIA TABLA HORARIA				
CENTROS	HORAS SEMANAIS DE SETEMBRO A XUÑO. HORAS SEMANALES DE SEPTIEMBRE A JUNIO			HORAS TOTAIS EN XULLO HORAS TOTALES EN JULIO (5 días)
	POSTO PUESTO	HORARIO DIARIO	HORAS SEMANAIS HORAS SEMANALES	
CEE Nosa Señora do Rosario	A	07:00-09:00	40	5
	B	07:00-09:00 e 18:00-22:00		
CEIP Alborada	A	09:00- 13:00 e 17:00-21:00	99	10
	B	16:00-21:00		
	C	18:30-21:30		
CEIP Anxo da Guarda	A	9:30-13:30 e 17-19:30	50	5
	B	17:00-20:30		
CEIP Concepción Arenal	A	7:30-10:30 e 18:00-22:00	86,50	10
	B	18:00-20:30		
	C	10:30-13:30 e 17:00-22:00		
CEIP Curros Enríquez	A	9:00-13:00 e 5:00-9:00	69	5
	B	16:00-22:00		
CEIP Emilia Pardo Bazán	A	9:00-13:00 e 17:00-21:00	137	10
	B	14:00-22:00 e 14:00-21:00		
	C	10:00-13:00 e 17:00-22:00 ou 10:00-13:00 e 17:00-21:00		
	D	17:00-21:00		
CEIP Eusebio da Guarda	A	9:00-13:00 e 17:00-21:00	115,25	10
	B	14:00-22:00 ou 14:00-21:00		
	C	10:00-13:00 e 17:00-22,00 ou 10:00-13:00 e 17:00-21:00		
	D	17:00-21:00		
CEIP José Cornide Saavedra	A	18:00-21:00	15	5
CEIP Juan Fernández Latorre	A	18:00-22:00	87,50	10
	B	16:00-22:00		
	C	9:00-14:00 e 18:00-20:30		
CEIP Labaca	A	9:00-13:00 e 17:00-20:30	37,5	5
	B	16:00-21:00		





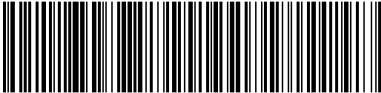
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 629197 F86ZH-GKWW3-G4UJ F65B660D349D74EB610D881320246AC9280C7725) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



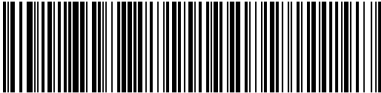
Área de Xustiza Social e Coidados.
Servizo de Educación
236/2016/30 23610I003T

CEIP Manuel Murguía	A B	9:00-17:00 18:00-21:00	54	5
CEIP María Barbeito e Cerviño	A B C D	9:00-14:00 e 18:00-21:00 17:00-21:00 18:00-22:00 18:00-22:00	99	10
CEIP María Pita	A B C D	17:00-22:00 9:00-14:00 18:00-21:00 14:00-22:00	129	10
CEIP Montel Touzet	A B	20:00-22:00 9:00-13:00 e 18:00-22:00	49	5
CEIP Prácticas	A B	9:00-14:00 e 18:00-21:00 18:00-22:00	59	5
CEIP Ramón de la Sagra	A B C	19:00-21:00 17:00-22:00 9:00-13:00 e 18:00-21:00	70	5
CEIP Raquel Camacho	A B C	17:30-22:00 18:00-22:00 17:00-20:00	76,5	5
CEIP Rosalía de Castro	A B	10:00-13:00 e 16:30-21:30 17:00-20:00	54	5
CEIP Sagrada Familia	A B C D	17:00-22:00 17:00-21:30 16:00-20:00 9:00-14:00 e 18:00-21:00	106,50	10
CEIP Sal Lence	A B	16:00-21:00 9:00-12:30 e 17:00-19:30	55	5
CEIP Salgado Torres	A B C	9:00-14:00 e 17:00-20:00 17:00-21:00 17:00-21:00	79	5
CEIP San Francisco Javier	A B C	17:00-23:00 6:00-14:00 18:00-22:00	89	10

Área de Xustiza Social e Coidados. Servizo de Educación 236/2016/30 23610I003T				
CEIP San Pedro de Visma	A B C	9:00-14:00 e 18:00-21:00 17:00-20:30 16:75-22:00	82,75	5
CEIP Sanjurjo de Carricarte	A B	9:00-13:00 e 17:30-21 18:00-22:00	57,5	5
CEIP Víctor López Seoane	A B	9:30-13:30 e 18:00-22:00 17:00-22:00	64	5
CEIP Wenceslao Fdez	A B C D	16:15-20:45 12:00-14:00 e 17:30-22:00 17:00-20:30 9:00-12:00	72,5	5
CEIP Zalaeta	A B	9:30-12:30 e 16:00-21:00 17:00-20:30	56,5	5
EPAPU Eduardo Pondal	A	20:00 - 22:30	12,5	0
Horas adicionais (a distribuír entre os centros, segundo as necesidades)			150*	-
Horas adicionais (a distribuír entre los centros, en función de las necesidades)			117	-
3 cristaleiras/os (especialistas) 3 cristaleros/as (especialistas)			39	-
1 Encargada/o			2.308,50	180
TOTAL				
*Considéranse horas de limpador/a. No caso utilizarse para horas de especialista aplicarase a estas un coeficiente multiplicador de 1,14 para o cálculo das horas adicionais efectuadas.				
*Se consideran horas de limpiador/a. En el caso de utilizarse para horas de especialista se aplicará a estas un coeficiente multiplicador de 1,14 para el cálculo de las horas adicionaaes efectuadas.				



DOCUMENTO Documento de TREWA: TecnicasLimpezaColextios	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 70062 75880	
	OTROS DATOS Código para validación: F86ZH-GKWW3-G4UIJ Fecha de emisión: 2 de junio de 2016 a las 13:50:16 Página 15 de 15	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. SERV. EDUCACION de AYTO CORUÑA Firmado 13/05/2016 13:48
		ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 629197 F86ZH-GKWW3-G4UIJ F65B660D349D74EB610D881320246AC9280C7725) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Área de Xustiza Social e Coidados.
Servizo de Educación
236/2016/30 23610I003T

A Coruña,

O xefe de Servizo de Educación

Belisario Sixto San José