



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA.

I.-FACULTAD DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN.

1.1.-Encargado de la limpieza: La empresa de limpieza designará a un encargado/a que será el interlocutor con la Corporación Municipal en lo referente a la gestión diaria del objeto de la adjudicación.

1.2.-El Ayuntamiento de Miguelturra, inspeccionará la limpieza efectuada cuando lo considere oportuno.

1.3.-El Ayuntamiento de Miguelturra será informada de cuantas modificaciones se produzcan en cuanto a las personas que han de prestar los servicios en sus instalaciones, así como de las modificaciones de horarios que se produzcan. Dichas modificaciones serán notificadas con anterioridad a que se realicen dichas actuaciones

II.-PERSONAL

II.1.-Personal necesario: La empresa de limpieza deberá contar con el personal necesario para atender sus obligaciones, dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario.

Conforme con el pliego de cláusulas administrativas se establece la obligación de subrogación del personal, que deberá mantenerse en el numero y horas establecido.

No obstante este personal necesario será susceptible de ampliación en función de las nuevas necesidades de los Centros.

II.2.-Uniformación: La empresa de limpieza dotará, según procede anualmente a cada empleado con dos batas o monos.

III.-TURNOS Y HORARIOS.

El horario de limpiezas será establecido según las necesidades de los Centros y/o Servicios.

IV.-TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos a realiza serás los precisos para el mantenimiento de edificios en correcto estado de limpieza.

A estos efectos se realizarán las horas mínimas de limpieza establecidas como obligatorias en los presentes pliegos, sin perjuicio de la ampliación de las mismas dadas las necesidades de limpieza.



IV.1.-De lunes a sábado: Servicios generales de limpieza.

IV.2.-Limpieza de visillos y aspirado de cortinas: Tres veces al año, en los meses de enero, mayo y septiembre.

IV.3.-Limpieza de lucernario de patios una vez al año y relieve de paramentos.

Además de lo recogido de modo general en este pliego, se adjunta al presente pliego anexo orientativo de las características de los edificios a limpiar frecuencias y planificación recomendadas.

V.-SERVICIOS GENERALES DE LIMPIEZA.

V.1.-Puertas de las distintas entradas de los Centros y/o Servicios: Serán limpiados diariamente los cristales de las puertas de entrada a los edificios incluidos vestíbulos.

V.2.-Pavimento:

A) Preparación: Esta preparación en zonas muy transitadas será cada dos meses aproximadamente.

-Los suelos de terrazo, baldosa o similar se tratarán previamente abriendo el poro para una completa limpieza y posteriormente se cristalizarán.

-Los suelos de mármol se tratarán usando selladores en base-agua de carácter neutro (tapa-poros), todo esto para obtener una base homogénea que irá precedida de un vitrificado. Los suelos de sintasol, se fregarán con máquina y a continuación se tratarán con sellador específico.

-Los suelos de cemento y hormigón se barrerán con un compuesto especial o se aspirarán o se baldearán o se prepararán diariamente.

-Los suelos de madera barnizada se limpiarán diariamente con mopa seca impregnado por productos fija-polvo antideslizantes y un ligero fregado con una mopa húmeda y detergente.

Periódicamente se aplicará una capa de cera a base de disolvente, especial para este tipo de madera, que tendrá por objeto realzar el brillo y prologar la duración del tratamiento de base. Esta capa protectora se abrillantarán a continuación con máquina.

Los suelos de madera encerados serán objeto del mismo procedimiento en lo que se refiere a la eliminación del polvo, pero se excluirá totalmente el uso de agua en su limpieza. Se encerarán y abrillantarán semanalmente, previa eliminación de las capas viejas de cera.

B) Mantenimiento diario: Se realizará el fregado de los suelos con la técnica indicada para cada zona.

V.3.-Paredes y techos:

a) Las paredes de pasillos y habitaciones se limpiarán cada 15 ó 20 días con una solución de agua y jabón y/o previo al pintado de paredes.

b) Los techos serán supervisados por el Encargado de la limpieza. Cuando tengan polvo serán aspirados.



V4.-Persianas: Serán supervisadas por el Encargado de la limpieza, no permitiendo acumulación de polvo. Se limpiarán una vez al mes, aproximadamente.

V.5.-Cristales de ventanas, puertas, mamparas, poyetes y rejas: Serán supervisados por el Encargado de la limpieza, que irá marcando prioridades. Cada 15 ó 20 días aproximadamente, se limpiarán todos los cristales de los Centros y/o Servicios.

V.6.-Dorados y metales: Se limpiarán con limpiametales no abrasivos: los pomos de las puertas, zócalos, barandilla de escalera y metales en general.

V.7.-Alfombras y moquetas:

a) Se aspirarán diariamente.

b) si fuese necesario se limpiarán empleando máquina de inyección/extracción y utilizando un champú adecuado.

V.8.-Mobiliario:

a) El mobiliario se limpiará diariamente con bayetas impregnadas en productos anti-polvo.

b) El mobiliario de materia plástica se fregará quincenalmente con productos neutros.

c) el mobiliario de madera se limpiará y conservará con productos que nutran la madera.

V.9.-Aseos Generales: Limpieza diaria en los tumos de mañana y/o tarde, de los suelos y sanitarias. Semanalmente limpieza de azulejos, así como dotación y reposición de papel higiénico y jabón líquido y toallas de papel. El jabón líquido deberá ser de Ph neutro y de buena calidad. El papel higiénico deberá ser también de buena calidad y como mínimo de doble hoja.

V.10.-Ascensores: Se limpiarán diariamente, realizándose semanalmente una limpieza profunda.

V.11.-Plafones y aparatos de luz: (y luminosos exteriores); serán revisados por el Encargado de la limpieza que indicará cuando deben ser limpiados.

V.12.-Zona exterior de contenedores de basuras: Limpieza diaria, después que haya sido retirada la basura por el Ayuntamiento, de contenedores y pavimentos.

V.13.-Limpieza tras finalización de las obras: Le empresa de limpieza debe efectuar la limpieza a fondo, necesaria, tras la finalización de obras en distintos sectores de los Centros y/o Servicios.

V.14.-Limpieza de todas las zonas de los Centros y/o Servicios: Todos los espacios u objetos de los Centros y/o Servicios, no referidos expresamente en los apartados anteriores, serán atendidos conforme a las normas semanales de limpieza.

V.15.-Mantenimiento del material de limpieza: El material de limpieza a utilizar será el apropiado en cada caso, prestando especial atención a su higiene y mantenimiento

Las fregonas y revestimiento de las mopas se lavarán diariamente con detergente y se dejarán secar después de cada jornada. Si fuese necesario las mopas y sus revestimientos se lavarán en máquina automática.

Todos estos utensilios se renovarán frecuentemente, no permitiendo que se deterioren excesivamente.



VI.-NORMAS DE LIMPIEZA EN UNIDADES Y ZONAS GENERALES.

Productos a utilizar por el Servicio de Limpieza:

- Hipoclorito sódico al 10%
- Detergente aniónicos
- Limpiador amoniacado, solución 1140.
- Desincrustante de inodoro.
- Limpia muebles (oficinas y despachos).
- Guantes. -Bayetas.

A la limpieza en las Unidades ordinarias se procederá de la siguiente forma:

- No se utilizará nunca escoba para barrer los suelos
- Se dispondrá de cubo y fregona y/o de carro de tres bandejas con doble cubo tank incorporado con exprimidor de mopa tipo palanca y bolsa de lona para basuras. Dos pares de guantes de diferente color (uno para habitaciones y otro para servicios). Dos pares de bayetas (uno para mobiliario y otro para inodoros).

VII.-NORMAS PARA LA RECOGIDA DE BASURAS

-Basura ordinaria: Se trata de restos de comida, papeles, material no contaminado se utilizará bolsa de color negro Esta basura se depositará en los contenedores situados fuera del edificio, para su posterior evacuación por el Servicio de recogida de basuras del Ayuntamiento y según las normas establecidas por este.

- Separación de material de reciclaje: se trata de separar papeles, plásticos y vidrio de la basura orgánica en bolsas diferentes. Estos restos se depositarán en los contenedores de reciclaje más cercanos para su posterior evacuación por el Servicio correspondiente.

VIII.-MAQUINARIA Y PRODUCTOS A UTILIZAR

- Máquina cristalizadora y regeneradora silenciosa.
- Abrillantador especial de suelo que no contenga sales.
- Fregadora silenciosa con detergente anti-espuma + lejía.
- Aspirador doble filtro
- Tubo telescópico con accesorios (para la limpieza de los lugares no accesibles).
- Cepillos lava-vidrios y escurridora (con detergente nutri + amoniaco) tipo haragán.
- Carros parrilla con bolsa de lona para recogida de basura
- Mopa limpiadora de barrido semi-húmedo, con papel de nailon incorporado con spray captador de polvo (una por limpiadora).
- Carro tres bandejas con doble cubo-tank incorporado con exprimidor de mopa tipo palanca y bolsa de lona para basura.
- Toda la maquinaria, productos y material de limpieza serán por cuenta del adjudicatario.



ANEXO I

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RECOGIDAS POR EDIFICIOS MUNICIPALES

CENTRO DE DÍA

ZONAS DE LIMPIEZA

- Sótano:** Gimnasio, lavandería, 2 almacenes, patio, 2 baños y un vestuario
- **Planta baja:** Conserjería, salón del bar, museo y 2 baños.
Centro de estancias diurnas (despacho directora, zonas comunes, sala de auxiliares y baños con duchas), peluquería, asociación del jubilado.
- **Planta primera:** Mediateca, 3 despachos, sala de actividades y 2 baños
- Planta segunda:** Gimnasio, sala de reuniones, sala de actividades, 6 despachos, despacho con 4 puestos administrativos, 2 baños y almacén.

TIPO DE SUELO

Mármol excepto en el gimnasio de la planta de arriba que es parquet y el gimnasio del sótano que es suelo vinílico.

MOBILIARIO

En todos los despachos y dependencias excepto en el gimnasio del sótano.

OCUPACIÓN

Todos los despachos y zonas están ocupadas excepto el museo cuando hay algún curso de formación y la sala de reuniones de la segunda planta.

FRECUENCIAS RECOMENDADAS

Diario.

Resto del centro. Dos veces al día: los baños y el salón del bar.

Semanal: lavandería, peluquería, asociación de jubilados y sala de reuniones segunda planta.

PLANIFICACIÓN RECOMENDADA

PUESTO	NUMERO	JORNADA	ESPECIALIDADES
Limpiadora	2 trabajadora	30 h/semana	
Limpiadora	1 trabajadora	22,5 h/semana	Festivos 2H
Limpiadora	1 trabajadora	8 h/semana	Sábado/Domingo 2 h cada día.
Cristales	mensuales	16 horas	
Limpieza puntos de luz		2H cada 6 meses	



Abrillantado y decapado de suelos		80 H bianual	
---	--	--------------	--

CENTRO JOVEN

ZONAS DE LIMPIEZA

- **Planta baja:** Conserjería, dos salas actividades, patio y 2 baños.
- **Planta primera:** 4 despachos, sala de reuniones, almacén y 2 baños
- **Planta segunda:** 3 despachos, sala de actividades, ciber, almacén y 2 baños.

TIPO DE SUELO

Mármol en todo el centro excepto escaleras.

MOBILIARIO

Hay mobiliario en todos los despachos y salas.

OCUPACIÓN

Los despachos son ocupados a diario. Las salas de actividades se utilizan fines de semana y las salas de actividades cuando hay cursos que es durante el curso escolar.

FRECUENCIAS RECOMENDADAS

Diario excepto las salas de actividades los lunes ya que se usan el fin de semana.

PLANIFICACIÓN RECOMENDADA

PUESTO	NUMERO	JORNADA	ESPECIALIDADES
Limpiadora	1 trabajadora	12 h/semana	
Cristales	Bimensuales	7 horas	
Abrillantado		28/h bianual	
Limpieza puntos de luz		6H cada 6 meses	



CASA DE LA CULTURA

ZONAS DE LIMPIEZA

- Sótano:** Aula, sala de calderas y almacén. 2 baños
- **Planta baja:** Hall de entrada, centro de internet, dos aulas, despacho área de cultura y salón de actos. 2 baños.
- **Planta primera:** Biblioteca y sala de reuniones. 2 baños.

TIPO DE SUELO

Mármol

MOBILIARIO

En todos los despachos y dependencias excepto en el sótano.

OCUPACIÓN

Todos los despachos y zonas están ocupadas excepto en el mes de julio y agosto que en las dos aulas no hay actividades y el salón de actos que se utiliza cuando hay actos.

FRECUENCIAS RECOMENDADAS

Diario

PLANIFICACIÓN RECOMENDADA

PUESTO	NUMERO	JORNADA	ESPECIALIDADES
Limpiadora	1 trabajadora FD	15 h/semana durante el curso escolar	
Limpiadora	1 trabajadora FD	12,5 h/semana	
Limpiadora	1 trabajadora	6,40 h/semana	
Cristales	Bimensuales	7 horas	
Limpieza puntos de luz		8H	
Abrillantado y decapado de suelos		45 H bianual	

CP EL PRADILLO

ZONAS DE LIMPIEZA



-Sótano: 4 Aulas de infantil con baños, sala de profesores, entrada, dirección, Ampa, salón de actos.

- Planta primera: 8 aulas de primaria, 4 baños, aula de orientadora y aula de apoyo

-Pabellón y vestuarios.

- Patios

TIPO DE SUELO

Mármol en todo el centro excepto aulas infantil que es suelo vinílico.

MOBILIARIO

Hay mobiliario en toda las aulas y demás instalaciones.

OCUPACIÓN

Las aulas, patios y despachos están ocupados.

FRECUENCIAS RECOMENDADAS

Diario

PLANIFICACIÓN RECOMENDADA

PUESTO	NUMERO	JORNADA	ESPECIALIDADES
Limpiadora	1 trabajadora	17,5/semana	
Limpiadora	1 trabajadora	22,45 h/semana	
Limpiadora	1 trabajadora	15 h/semana	
Cristales	Bimensuales	7 horas	
Especialistas	1 trabajador	9H y en época de caída de hojas 11H	Martes, miércoles y viernes
Limpieza puntos de luz		15h cada 6 meses	
Abrillantado y decapado		65 h bianual	
Limpieza general antes de empezar el curso de 14 días			



CP CLARA CAMPOAMOR

ZONAS DE LIMPIEZA

- **Planta baja:** 2 zonas de infantil con 6 aulas con baños propios y aulas en ingles con 2 baños, 2 zonas de primaria con 9 aulas, biblioteca, 4 baños con 20 váteres y 20 lavabos en total; 2 almacenes, dirección secretaria, sala de profesores, conserjería y Ampa.

- **Pabellón, vestuarios y salón de actos**

-**Patios.**

TIPO DE SUELO

Mármol en todo el centro excepto en aulas de infantil que es suelo vinílico. Se ha abriglantado en 2016.

MOBILIARIO

Hay mobiliario en todos las aulas y demás instalaciones.

OCUPACIÓN

Las aulas, patios y despachos están ocupados.

FRECUENCIA RECOMENDADA

Diario

PLANIFICACIÓN RECOMENDADA

PUESTO	NUMERO	JORNADA	ESPECIALIDADES
Limpiadora	1 trabajadora	24 h/semana	
Limpiadora	1 trabajadora	19,5 h/semana	
Limpiadora	1 trabajadora	19,5 h/semana	
Limpiadora	1 trabajadora	22,5 h/semana	
Limpiadora	1 trabajadora	19,5 h/semana	
Limpiadora	1 trabajadora	5/h semana	Asignada al Pabellón
Limpiadora	1 trabajadora	12,5 h/semana	
Cristales y persianas	Bimensuales	53 horas	Las persianas se limpian tres veces al año
Especialista	1 trabajador	3H y en época de caída de hojas 6 h	Viernes
Limpieza puntos de luz		30H cada 6 meses	



Abrillantado y decapado de suelos	150 H bianual	
Limpieza general antes de empezar el curso de 14 días		

CP BENITO PÉREZ GALDOS

ZONAS DE LIMPIEZA

- **Planta baja:** 7 Aulas de infantil con baño, biblioteca, aula de música, salón de actos, 2 aulas de apoyo, 2 baños con 8 vateres y 8 lavabos, sala de profesores, entrada, dirección, Ampa y hall de entrada.
- **Planta primera:** 12 aulas de primaria, 4 baños con 10 vateres y 8 lavabos, 2 baños y aula de PT
- **Pabellón, vestuarios y baños de comedor.**
- **Patios.**

TIPO DE SUELO

Baldosa en todo el centro excepto aulas de infantil que es suelo vinílico.

MOBILIARIO

Hay mobiliario en todas las aulas y demás instalaciones.

OCUPACIÓN

Las aulas, patios y despachos están ocupados.

FRECUENCIA RECOMENDADA

Diario

PLANIFICACIÓN RECOMENDADAS

PUESTO	NUMERO	JORNADA	ESPECIALIDADES
Limpiadora	1 trabajadora	35 h/semana	
Limpiadora	1 trabajadora	35 h/semana	
Limpiadora	1 trabajadora	29 h/semana	
Cristales y persianas	Bimensuales	32 horas	Las persianas se limpian 3 veces al año
Decapado		40/h bianuales	
Especialista	1 trabajador	12h y en época de caída de hojas 17 h	Todos los días el patio, pabellón y vestuario
Limpieza puntos		25H cada 6 meses	



de luz			
Limpieza general antes de empezar el curso de 14 días			

CP EL CRISTO

ZONAS DE LIMPIEZA

- **Planta baja:** 4 aulas de infantil con baños, aula de informática, aula de PT y de apoyo, Ampa y 2 baños
- **Planta primera:** 6 aulas de primaria, sala de profesores, dirección, 4 baños, aula de apoyo.
- **Patios.**

TIPO DE SUELO

Mármol en todo el centro excepto aulas de infantil que es suelo vinílico. El último abrillantado se hizo en 2016.

MOBILIARIO

Hay mobiliario en rodas las aulas y demás instalaciones.

OCUPACIÓN

Las aulas, patios y despachos están ocupados.

FRECUENCIA RECOMENDADA

Diario

PLANIFICACIÓN RECOMENDADA

PUESTO	NUMERO	JORNADA	ESPECIALIDADES
Limpiadora	1 trabajadora	22,5 h/semana	
Limpiadora	1 trabajadora	20 h/semana	
Cristales	Bimensuales	20 horas	Las persianas se limpian 3 veces al año
Especialista	1 trabajador	5H y en época de caída de hojas 8h	Lunes y Jueves
Limpieza puntos de luz		10H cada 6 meses	
Abrillantado y decapado de suelos		70 H bianual	
Limpieza general antes de empezar el curso de 14 días			

PABELLÓN EL CRISTO



ZONAS DE LIMPIEZA

- **Planta baja:** Pabellón, vestuarios con duchas, 2 baños, sala de calderas y despacho profesor.

TIPO DE SUELO

Mármol en la zona de vestuario y suelo vinílico en el pabellón

MOBILIARIO

Hay mobiliario en el despacho.

OCUPACIÓN

Todas las zonas están en uso.

FRECUENCIAS

Diario

PLANIFICACIÓN RECOMENDADA

PUESTO	NUMERO	JORNADA	ESPECIALIDADES
Limpiadora	2 trabajadora	7,30h/semana	
Especialista	1 trabajador	4h/semana	Lunes y jueves Fregado suelo con fregona

POLICIA

ZONAS DE LIMPIEZA

- **Planta baja:** 5 despachos, sala de reuniones, sala de atestados y 4 baños y un vestuario

TIPO DE SUELO

Mármol en todo el centro.

MOBILIARIO

Hay mobiliario en todos los despachos y zonas comunes.

OCUPACIÓN

Todos los despachos y salas están en uso.



FRECUENCIA RECOMENDADA

Diario

PLANIFICACIÓN RECOMENDADA

PUESTO	NUMERO	JORNADA	ESPECIALIDADES
Limpiadora	1 trabajadora	8,45 h/semana	
Cristales	Bimensuales	4 horas	
Limpieza puntos de luz		5H cada 6 meses	
Abrillantado		28 H bianual	

UNIVERSIDAD POPULAR Y ESCUELA DE MUSICA

ZONAS DE LIMPIEZA

- **Planta baja:** 2 aulas de adultos, sala de ballet, 1 vestuario y 2 baños; sala de cerámica y patio.
- **Planta primera:** 10 aulas pequeñas, despacho director, sala grande ensayo, sala de ballet y 2 baños.

TIPO DE SUELO

Mármol en todo el centro excepto dos aulas de ballet que son de tarima

MOBILIARIO

Hay mobiliario en todos los despachos excepto en las dos aulas de ballet.

OCUPACIÓN

Todos los despachos y aulas están ocupados.

FRECUENCIA RECOMENDADA

Dependiendo del aula y el curso se hace con distintas frecuencias. Durante el mes de julio y agosto no hay actividades en la U. Popular. En la Escuela de Música desde el 15 de julio al 30 de agosto no hay actividad.

PLANIFICACIÓN RECOMENDADA



PUESTO	NUMERO	JORNADA	ESPECIALIDADES
Limpiadora	1trabajadora	20 h/semana	
Cristales	Bimensuales	5 horas	
Limpieza puntos de luz		5H cada 6 meses	
Abrillantado		32 H bianual	

CENTRO DE LA MUJER

ZONAS DE LIMPIEZA

- **Planta baja:** Entrada con despacho, 2 despacho, un patio y un baño.
- **Planta primera:** 3 despachos, sala de actividades, cocina y 2 baños

TIPO DE SUELO

Mármol en todo el centro.

MOBILIARIO

Hay mobiliario en todos los despachos y salas.

OCUPACIÓN

Todos los despachos están ocupados y la sala de actividades cuando hay curso de formación.

FRECUENCIA RECOMENDADA

Diario los despachos y la sala de actividades cuando hay curso.

PLANIFICACIÓN RECOMENDADA

PUESTO	NUMERO	JORNADA	ESPECIALIDADES
Limpiadora	1 trabajadora	17,5 h/semana	
Cristales	Bimensuales	4 horas	
Limpieza puntos de luz		5H cada 6 meses	
Abrillantado		35 H bianual	

MERCADO



ZONAS DE LIMPIEZA

- **Planta baja:** Pasillo del mercado, sala de caldera y 4 baños

TIPO DE SUELO

Mármol

MOBILIARIO

No hay mobiliario.

OCUPACIÓN

No abren todos los días todos los puestos del mercado.

FRECUENCIA RECOMENDADA

Lunes y miércoles no se abren todos los puertos y martes, jueves, viernes y sábado si se abren todos los puestos.

PLANIFICACIÓN RECOMENDADA

PUESTO	NUMERO	JORNADA	ESPECIALIDADES
Limpiadora	1 trabajadora	12 h/semana	
Cristales	Bimensuales	3 horas	
Limpieza puntos de luz		7H cada 6 meses	
Abrillantado		20 H bianual	



CENTRO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS

ZONAS DE LIMPIEZA

- **Planta primera:** Radio (3 despachos), Juzgado de Paz, despachos desarrollo Web, CPD (2 despachos), sala de reuniones

TIPO DE SUELO

Mármol, excepto sala de reuniones y Juzgado de paz que es tarima.

MOBILIARIO

Hay mobiliario en todos los despachos.

OCUPACIÓN

Todos los despachos están ocupados excepto la sala de reuniones que se usa esporádicamente.

FRECUENCIAS

Diario

PLANIFICACIÓN RECOMENDADA

PUESTO	NUMERO	JORNADA	ESPECIALIDADES
Limpiadora	1 trabajadora	5 h/semana	
Cristales	Bimensuales	5 horas	
Limpieza puntos de luz		3h	
Abrillantado		20 H bianual	

RODEO

ZONAS DE LIMPIEZA

- **Planta baja:** 3 aulas y 2 baños



- **Planta Primera:** 2 aulas y 2 baños

TIPO DE SUELO

Mármol en todo el centro

MOBILIARIO

Hay mobiliario en todas las aulas

OCUPACIÓN

Todas las aulas están ocupadas. Cursos desde octubre a mayo.

FRECUENCIAS

Dependiendo del aula y el curso se hace con distintas frecuencias. Limpieza general antes de empezar el curso de 15H.

PLANIFICACIÓN RECOMENDADA

PUESTO	NUMERO	JORNADA	ESPECIALIDADES
Limpiadora	1 trabajadora	6 h/semana	Miércoles y viernes
Cristales	Bimensuales	3 horas	
Limpieza puntos de luz		4H	
Abrillantado		24 H bianual	
Limpieza general antes de empezar el curso de 15 h			

ESCUELA INFANTIL PELINES

ZONAS DE LIMPIEZA



- **Planta baja:** 5 aulas de infantil con baños, despacho directora, biblioteca, 3 baños, gimnasio, un almacén, hall de entrada y 2 patios y 2 baños

TIPO DE SUELO

En las aulas y gimnasio suelo vinílico, y el resto de zonas es mármol.

MOBILIARIO

Hay mobiliario en todas las aulas, juguetes, tronas, etc y en el gimnasio triciclos y colchonetas.

OCUPACIÓN

Todas las aulas se utilizan a diario..

FRECUENCIAS

Diario todas las instalaciones de la Escuela Infantil.

PLANIFICACIÓN RECOMENDADA

PUESTO	NUMERO	JORNADA	ESPECIALIDADES
Limpiadora	1 trabajadora	17,5h/semana	
Limpiadora	1 trabajadora	15 h/semana	
Cristales	Bimensuales	7 horas	
Limpieza puntos de luz		4H cada 6 meses	
Abrillantado y decapado		45 H bianual	
Limpieza general antes de empezar el curso de 45 h			

ESCUELA INFANTIL COLETAS

ZONAS DE LIMPIEZA

- **Planta baja:** 5 aulas con año, biblioteca, despacho directora, 2 almacenes, sala de calderas, sala de psicomotricidad, 2 patios y hall de entrada

TIPO DE SUELO

En las aulas y gimnasio suelo vinílico, y el resto de zonas es plaqueta.

MOBILIARIO



Hay mobiliario en todas las aulas, juguetes, tronas, etc y en el gimnasio triciclos y colchonetas.

OCUPACIÓN

Todas las aulas se utilizan a diario.

FRECUENCIA RECOMENDADA

Diario todas las instalaciones de la Escuela Infantil.

PLANIFICACIÓN RECOMENDADA

PUESTO	NUMERO	JORNADA	ESPECIALIDADES
Limpiadora	2 trabajadoras	19,5h/semana	
Cristales	Bimensuales	8 horas	
Limpieza puntos de luz		10H cada 6 meses	
Abrillantado y decapado		35 H bianual	
Limpieza general antes de empezar el curso de 60 h			

VIVERO DE EMPRESAS

ZONAS DE LIMPIEZA

- **Planta baja:** 1 Aula, 2 baños y un despacho

TIPO DE SUELO

Mármol en todo el centro.

MOBILIARIO

Hay mobiliario en todas las aulas.

OCUPACIÓN

Despacho y baños a diario y aula de formación cuando hay curso.

FRECUENCIA RECOMENDADA

Limpieza de todos los lunes, miércoles y viernes

PLANIFICACIÓN RECOMENDADA



PUESTO	NUMERO	JORNADA	ESPECIALIDADES
Limpiadora	1 trabajadora	4h/semana	Lunes, miércoles y viernes
Cristales	Bimensuales	2 horas	
Limpieza puntos de luz		2H	
Abrillantado		22 H bianual	

AULA DE TAEKWONDO

ZONAS DE LIMPIEZA

- **Planta baja:** Tatami, vestuario femenino y masculino y pasillo.

TIPO DE SUELO

Tatami y plaqueta.

MOBILIARIO

No hay mobiliario.

OCUPACIÓN

Se utiliza todo el centro. Cursos desde octubre hasta mayo

FRECUENCIA RECOMENDADA

Diario

PLANIFICACIÓN RECOMENDADA

PUESTO	NUMERO	JORNADA	ESPECIALIDADES
Limpiadora	1 trabajadora	5,50h/semana	
Cristales	Bimensuales	2 horas	
Limpieza puntos de luz		1H	
Limpieza general antes de empezar el curso de 8 h			

AYUNTAMIENTO

ZONAS DE LIMPIEZA



- **Planta baja:** hall de entrada, sala de oficinas (OMIC, registro, etc), antiguo juzgado 2 baños.
- Planta primera: Despacho alcaldesa, vicesecretario, secretaria, sala de oficinas (4 puestos administrativos), intervención (3 puestos administrativos), 4 baños y almacén.
- Planta segunda: Despacho concejal, sala de oficinas (2 puestos administrativos), 3 despachos partidos políticos, sala de urbanismo (3 puestos administrativos) y 2 baños, un almacén y ascensor.

TIPO DE SUELO

Mármol en todo el centro, excepto despacho Alcaldía y despacho Secretaría, de parqué. El salón de sesiones y oficina de atención ciudadana en planta baja de tarima.

MOBILIARIO

Hay mobiliario en todos los despachos.

OCUPACIÓN

Todos los despachos están ocupados.

FRECUENCIA RECOMENDADA

Diario todas las instalaciones excepto Salón de Plenos y Almacenes

PLANIFICACIÓN RECOMENDADA

PUESTO	NUMERO	JORNADA	ESPECIALIDADES
Limpiadora	1 trabajadora	30h/semana	
Cristales	Bimensuales	7 horas/mes	
Limpieza puntos de luz		10H cada 6 meses	
Abrillantado		60 H bianual	

Alcaldía