

Encargos del Ayuntamiento de Algete a Geseral



GESERAL

Gestión de Servicios
de Algete



Ayuntamiento de
ALGETE

Julio 2020

Índice

1. Introducción.....	4
2. El encargo en la Ley de Contratos del Sector Público	5
2.1. Ejercicio de control	7
2.2. Más del 80% de las actividades son por encargo	9
2.3. Capital público.....	10
2.4. Medio propio.....	11
3. Objeto del encargo	14
3.1. Alumbrado público y de edificios municipales.	14
3.2. Servicio de limpieza de edificios.....	17
3.3. Servicio de limpieza viaria.	21
3.4. Mantenimiento de viales, señalización y mobiliario urbano.....	25
3.5. Saneamiento	27
3.6. Mantenimiento de zonas verdes y jardinería	27
3.7. Conservación de mantenimiento del cementerio.....	30
3.8. Mantenimiento de instalaciones deportivas.....	31
4. Precios	35
4.1. Alumbrado público y de edificios municipales	37
4.2. Servicio de limpieza de edificios.....	37
4.3. Servicio de limpieza viaria	38
4.4. Mantenimiento de viales, señalización y mobiliario urbano.....	39
4.5. Saneamiento	39
4.6. Mantenimiento de zonas verdes y jardinería	40
4.7. Conservación de mantenimiento del cementerio.....	40
4.8. Mantenimiento de instalaciones deportivas.....	40
5. Régimen de pagos	41
6. Publicación en la Plataforma de Contratación.....	42
7. Plazo del encargo	43
8. Interpretación del contenido y alcance.....	44

9. Garantía de seguridad y confidencialidad	45
10. Resolución	46
11. Seguimiento de la calidad de los encargos realizados por Geseral	47
Anexo 1: medios humanos de Geseral.....	49
Anexo 2: medios materiales de Geseral	52

1. Introducción

En el presente documento se establecen los contenidos, características y condiciones de una serie de encargos que realiza el Ayuntamiento de Algete a la sociedad municipal Gestión de Servicios de Algete, S.A. (en adelante, Geseral). Estos encargos, a pesar de recogerse en un mismo documento, tienen un carácter independiente entre sí.

En todo caso, previa a la presentación del contenido de los encargos del Ayuntamiento, en el apartado siguiente se justifica por qué la figura en la que se formalizan las peticiones de prestación de servicios por parte de la entidad local tienen la naturaleza del referido “encargo” en base a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2. El encargo en la Ley de Contratos del Sector Público

Los encargos del Ayuntamiento de Algete a Geseral se amparan en lo establecido en el artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Esta ley traspone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

El apartado 1 del mencionado artículo 32 determina:

“Los poderes adjudicadores podrán organizarse ejecutando de manera directa prestaciones propias de los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios, a cambio de una compensación tarifaria, valiéndose de otra persona jurídica distinta a ellos, ya sea de derecho público o de derecho privado, previo encargo a esta, con sujeción a lo dispuesto en este artículo, siempre y cuando la persona jurídica que utilicen merezca la calificación jurídica de medio propio personificado respecto de ellos de conformidad con lo dispuesto en los tres apartados siguientes, y sin perjuicio de los requisitos establecidos para los medios propios del ámbito estatal en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El encargo que cumpla dichos requisitos no tendrá la consideración de contrato.”

En este caso, **Geseral fue constituida por el Ayuntamiento de Algete con el fin de prestar los servicios comunitarios municipales**, tal y como se recoge en el documento “propuesta de pleno acordar la forma de gestión directa mediante la constitución de una sociedad mercantil, para la gestión de los servicios comunitarios municipales y aprobar los estatutos de la misma” aprobado por la Corporación municipal en sesión del 5 de noviembre de 1999.

De este modo, Geseral supone la prestación directa de servicios de titularidad del Ayuntamiento de Algete. En este sentido, los estatutos de la sociedad, en su artículo 2, recogen que su objeto social será la realización de los fines siguientes:

1. *“Proyecto, realización y conservación de viales, redes de riego, redes de saneamiento, redes de abastecimiento de agua, movimientos de tierra, aceras, aparcamientos, plazas públicas y nuevas urbanizaciones.*
2. *Proyecto, realización y conservación de señalización horizontal, vertical y semáforos, así como alumbrado público.*
3. *Proyecto, realización y conservación, explotación, mantenimiento y depuración de aguas residuales.*
4. *Conservación, mantenimiento y limpieza de colegios públicos.*
5. *Conservación, mantenimiento y limpieza de edificios municipales.*
6. *Proyecto y construcción de nuevas unidades de centros municipales.*
7. *Proyecto y realización de parques urbanos, jardines, espacios libres y zonas verdes de carácter público.*
8. *Plantación de los mismos, en su conservación y la realización de las obras complementarias de albañilería, fontanería e iluminación decorativa o de ornato, así como instalación de bocas de riego.*
9. *Plantación de arbolado en las vías públicas, su conservación, reposición y renovación.*
10. *Instalación y aprovechamiento de viveros municipales en la extensión requerida para el mantenimiento, sustitución y ampliación de las plantaciones a cargo del Servicio.*
11. *Cultivo de plantas y flores para atender los servicios de ornato en los actos públicos y populares que determine el Ayuntamiento.*
12. *Fomento de la afición al cultivo de las plantas, flores y del goce estético y social del paisaje, la jardinería, el árbol y el parque urbano y forestal, mediante campañas de difusión de conocimientos elementales y normas prácticas de botánica y de orientación del sentimiento popular, en especial entre la infancia.*
13. *Fomento de los jardines particulares y zonas verdes privadas.*
14. *Explotación de instalaciones o servicios, situados o que se sitúen en jardines, parques públicos o zonas verdes.*
15. *Recogida domiciliaria de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria.*
16. *Cementerio municipal.*
17. *Mercados y abastos.*
18. *Intervención y mantenimiento de inmuebles con medidas subsidiarias de seguridad.*
19. *Recogida de perros.*
20. *Ejecución de obras públicas municipales*

- *Asimismo, constituye el objeto social de la sociedad:*
 - *La realización, gestión y mantenimiento de cualquier obra de infraestructura, de servicios o de edificación en el municipio, que le sea encomendada por el Ayuntamiento de Algete.*
 - *La gestión de cualquier servicio o actividad que le sea encomendada por el Ayuntamiento de Algete.*
 - *La realización de todos los servicios anteriormente citados cuando lo solicite o requiera persona física o jurídica, ente público o privado, con el pago del correspondiente importa aprobado al efecto.”*

Las actuaciones que desarrolla Geseral para el Ayuntamiento de Algete se han venido realizando atendiendo a tarifas que aprueba la propia administración municipal, cumpliéndose otro de los condicionantes del anteriormente transcrito apartado uno de artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, tal y como establece el anterior apartado del artículo 32 de la Ley de Contratos el Sector Público, para que el Ayuntamiento de Algete pueda realizar encargos a Geseral es necesario que la sociedad merezca la calificación jurídica de **medio propio**.

Las condiciones que se han de cumplir para que un medio se clasifique como propio se recogen en los siguientes apartados al primero del artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público anteriormente transcrito.

A continuación, se analizan si dichas condiciones se cumplen por parte de Geseral y, por tanto, si es medio propio del Ayuntamiento de Algete.

2.1. Ejercicio de control

En cuanto medio propio, la regulación exige que el Ayuntamiento de Algete ejerza sobre Geseral un **“control, directo o indirecto, análogo al que ostentaría sobre sus propios servicios o unidades”, de manera que ejerza “una influencia decisiva sobre sus objetivos estratégicos y decisiones significativas.”**

El control directo del Ayuntamiento de Algete no puede cuestionarse desde el momento en que la Junta General de la empresa, órgano soberano de la misma, es asumida por el Pleno del Ayuntamiento.

Asimismo, el capital social de Geseral es de titularidad integral del Ayuntamiento de Algete, único accionista de la sociedad, tal como se recoge en la Escritura de Constitución de la misma, otorgada ante notario.

Desde luego, el Ayuntamiento de Algete, como único accionista de Geseral, controla la totalidad de los derechos de voto de la sociedad.

Asimismo, en el artículo 10 de los estatutos de la sociedad se establece que la Junta General es el órgano soberano de la sociedad, siendo el pleno del Ayuntamiento de Algete el que asumirá las funciones y competencias de Junta General de la sociedad.

A la vista de lo anterior, queda acreditado que el poder adjudicador, el Ayuntamiento de Algete, ejerce una influencia decisiva sobre los objetivos estratégicos y decisiones significativas de Geseral.

En todo caso, el artículo 32.2 también establece que el control queda probado cuando los **encargos** del Ayuntamiento de Algete **sean de ejecución obligatoria** para Geseral, por así establecerlo sus estatutos o acto de creación. En este sentido, es pertinente recordar que en el artículo 2 de los referidos estatutos se incluye, como anteriormente se exponía, que la empresa tendrá entre sus objetivos:

- *“La realización, gestión y mantenimiento de cualquier obra de infraestructura, de servicios o de edificación en el municipio, que le sea encomendada por el Ayuntamiento de Algete.*
- *La gestión y explotación de cualquier servicio o actividad que le sea encomendada por el Ayuntamiento de Algete.”*

Con lo anterior queda acreditado que Geseral desarrollará cualquier actuación que le encomiende el Ayuntamiento. Por tanto, se cumple que la sociedad sigue las instrucciones fijadas por el Ayuntamiento.

2.2. Más del 80% de las actividades son por encargo

La Ley de Contratos del Sector Público, dentro del apartado 2 de su artículo 32, exige que **“más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo”**.

En este punto, la Ley aclara:

*“A estos efectos, para calcular el 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se tomarán en consideración el promedio del volumen global de negocios, los gastos soportados por los servicios prestados al poder adjudicador en relación con la totalidad de los gastos en que haya incurrido el medio propio por razón de las prestaciones que haya realizado a cualquier entidad, u otro indicador alternativo de actividad que sea fiable, y todo ello referido a los **tres ejercicios anteriores** al de formalización del encargo.”*

En relación a lo anterior, la “circular conjunta, de 22 de marzo de 2019, de la Abogacía General del Estado-Dirección del Servicio Jurídico del Estado y de la Intervención General de la Administración del Estado sobre criterios para el cálculo del cómputo del requisito de actividad exigido por la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público en aquellas entidades que sean consideradas medios propios” establece unas pautas u orientaciones para calcular el indicador de actividad. Este indicador podrá calcularse considerando la vertiente de los ingresos o la de los gastos.

El cálculo del índice de actividad a través de los ingresos implica considerar en el numerador los ingresos por los encargos recibidos, sin considerar los ingresos de naturaleza tributaria o las transferencias corrientes o de capital para financiar la actividad de la sociedad, salvo que dicha financiación vía transferencia esté vinculada de forma directa con encargos recibidos del poder adjudicador. Asimismo, se excluyen los trabajos realizados por la entidad para su inmovilizado, los excesos de provisiones y los resultados por enajenaciones de inmovilizado.

En el denominador, por su parte, se incluyen los ingresos por ventas netas y prestaciones de servicios, así como las subvenciones de explotación y aquellos otros ingresos de gestión ordinaria que guarden relación directa con la actividad de la entidad.

Los estados contables de Geseral de los últimos tres ejercicios presentan unos ingresos por prestación de servicios asociados únicamente a actuaciones realizadas para el Ayuntamiento de Algete. Por tanto, el 100% de la actividad de la empresa se realizó por encargo del Ayuntamiento.

Tabla 1. Índice de actividad por encargo del Ayuntamiento de Algete

Concepto	En euros		
	2017	2018	2019
A. Ventas netas y prestaciones de servicios por encargos	3.191.195,62	3.195.751,62	3.079.741,32
B. Ingresos por gestión ordinaria por encargos	0,00	0,00	0,00
C. Total ventas netas y prestaciones de servicios	3.191.195,62	3.195.751,62	3.079.741,32
D. Total ingresos por gestión ordinaria	0,00	0,00	0,00
E. Subvenciones de explotación	0,00	0,00	0,00
Indicador de actividad realizada por encargo ((A+B)/(C+D+E))	100%	100%	100%
MEDIA DE INDICADOR DE ACTIVIDAD	100%		

Fuente: Cuenta de pérdidas y ganancias de Geseral.

2.3. Capital público

El artículo 32, en su apartado 2.c), de la Ley de Contratos del Sector Público establece que, si el ente destinatario del encargo se trata de un ente con personalidad jurídico-privada, deberá cumplir que la totalidad de su capital o patrimonio es de titularidad o aportación pública.

En este sentido, y como anteriormente se indicaba, los estatutos de Geseral recogen que **la totalidad de su capital social está íntegramente suscrito y desembolsado por el Ayuntamiento de Algete**, que es el titular exclusivo de la totalidad de las acciones que lo componen. Además, expresamente está establecido en el artículo 6 de los estatutos de Geseral, que el capital social no podrá ser transferido ni destinado a finalidad distinta del objeto de la empresa, pero sí ampliado o disminuido de acuerdo con las disposiciones legales.

2.4. Medio propio

La escritura de constitución de Geseral incluye una Proposición de Pleno de fecha de 16 de noviembre de 1999 en la que se justifica la creación de la empresa con el fin de disponer de una “estructura organizativa propia” para el desarrollo de los servicios comunitarios de una forma más ágil, dado que la prestación directa y por empresas privadas sin una organización diferenciada estaba produciendo carencias importantes en eficiencia, eficacia, economía y celeridad.

De esta forma se cumple lo establecido en el artículo 32.2.d) de la Ley de Contratos del Sector Público respecto a que:

“La condición de medio propio personificado de la entidad destinataria del encargo respecto del concreto poder adjudicador que hace el encargo deberá reconocerse expresamente en sus estatutos o actos de creación.”

En el mismo apartado recoge que previo a lo anterior, también se deben cumplir los requisitos siguientes:

“1º Conformidad o autorización expresa del poder adjudicador respecto del que vaya a ser medio propio.

2º Verificación por la entidad pública de que dependa el ente que vaya a ser medio propio, de que cuenta con medios personales y materiales apropiados para la realización de los encargos de conformidad con su objeto social.”

Por una parte, la conformidad de ser medio propio no solo se explicita en el extracto de la Proposición de Pleno anteriormente expuesto. También se observa cuando dentro de su objeto social se incluye “la gestión y explotación de cualquier servicio o actividad que le sea encomendada por el Ayuntamiento de Algete.”

Por otra, que **el ente cuenta con recursos humanos y materiales suficientes para el desarrollo de los encargos es indudable**. En la actualidad cuenta con un inmovilizado cuyo

valor bruto de compra asciende a 1,8 millones de euros (el valor neto de amortización es de 1,2 millones de euros). Asimismo, la empresa tiene unos recursos humanos que están formados por un total de 80 empleados. (En los anexos 1 y 2 se recogen los medios humanos y materiales que, actualmente, posee la empresa y que vienen a ratificar lo anterior.)

Es preciso destacar que la constitución de la empresa ya se realizó con la previsión de que tuviera envergadura suficiente para dotarse de los medios necesarios para el ejercicio de los encargos del Ayuntamiento, pues su capital social se situó próximo al millón de euros.

En todo caso, también el apartado 2.d) del artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público recoge que:

“Los estatutos o acto de creación del ente destinatario del encargo deberá determinar: el poder adjudicador respecto del cual tiene esa condición; precisar el régimen jurídico y administrativo de los encargos que se les puedan conferir; y establecer la imposibilidad de que participen en licitaciones públicas convocadas por el poder adjudicador del que sean medio propio personificado, sin perjuicio de que, cuando no concurra ningún licitador, pueda encargársele la ejecución de la prestación objeto de las mismas.”

Dado que Geseral se creó antes de la aprobación de la Ley de Contratos del Sector Público, sus estatutos deberían ampliarse para adaptarse a los requisitos de dicha Ley, al igual que lo han hecho otras empresas municipales.

De este modo, la **ampliación del texto de los estatutos de Geseral** debería incluir lo siguiente:

Geseral tiene, a efectos de lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público, la consideración de medio propio personificado respecto al Ayuntamiento de Algete, que podrá encargar a Geseral la realización de trabajos, servicios y cualesquiera actuaciones relacionadas con su objeto social.

Geseral, en las actuaciones que el Ayuntamiento de Algete le encargue, se registrará por las instrucciones fijadas unilateralmente por aquel, teniendo, en todo caso, naturaleza instrumental y no contractual, por lo que, a todos los efectos, tienen

carácter interno, dependiente y subordinado, siendo estas actuaciones de ejecución obligatoria para la Geseral, de modo que la comunicación efectuada por el Ayuntamiento de Algete encargando una actuación a Geseral supondrá la orden para iniciarla.

La compensación se determinará aplicando a las actividades objeto del encargo realizadas por Geseral las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento de Algete, atendiendo a lo establecido en la legislación de contratación.

Como consecuencia de su condición de medio propio personificado, Geseral no podrá participar en licitaciones públicas convocadas por el Ayuntamiento de Algete, sin perjuicio de que, cuando no concurra ningún licitador, pueda encargársele la ejecución de la prestación objeto de la misma.

3. Objeto del encargo

El Ayuntamiento de Algete formaliza, a través de este documento, diversos encargos a la sociedad Geseral. **Cada uno de estos encargos tiene carácter independiente** y una tarifa específica debido a las características particulares de cada uno de ellos.

Los encargos son ocho y a continuación se describe el contenido de cada uno de ellos.

3.1. Alumbrado público y de edificios municipales.

El servicio de mantenimiento de las instalaciones eléctricas en B.T. de alumbrado público y edificios municipales (colegios incluidos), contempla las tareas siguientes:

- Mantenimiento de los cuadros de mando y de todos los elementos que forman parte de los mismos o participan en su funcionamiento, desde la acometida de la Compañía hasta las salidas de líneas de suministro eléctrico.
- Mantenimiento de las líneas y cables aéreos y subterráneos que parten de los cuadros de mando, así como los empalmes, conexiones y regletas que los acompañan.
- Mantenimiento de los dispositivos eléctricos y electrónicos instalados entre los cuadros de mando y los puntos de luz, destinados a proteger las instalaciones o modificar el suministro de la corriente.
- Mantenimiento de los equipos auxiliares (marcadores, condensadores, reactancias, etc.) que participan en el encendido de las lámparas.
- Reposición de lámparas y materiales eléctricos derivados de este servicio de mantenimiento.
- Mantenimiento de las luminarias cerradas o abiertas, incluyendo cubetas, juntas y estopas, reflector y portalámparas.
- Mantenimiento de los soportes báculos y columnas (incluyendo sus portezuelas) y los soportes murales.
- Mantenimiento de las tomas de tierra.

Las tareas anteriores exigirán el desarrollo de los siguientes trabajos:

- Control de encendidos y apagados.
- Lectura de contadores de energía eléctrica.
- Inspecciones generales.
- Inspección visual diaria.
- Inspección de funcionamiento nocturno.
- Inspección específica de las luminarias.
- Inspección de centros de mando.
- Inspección fotométrica.
- Inspección de obras.
- Inspección de vandalismo.
- Mediciones y comprobaciones.
- Reparaciones de averías y de las instalaciones en general.
- Reposiciones casuales.
- Reposiciones de lámparas en grupo.
- Limpieza de luminarias.
- Gestión del inventario de las instalaciones.
- Pintar soportes y limpieza de los mismos.
- Renovaciones, mejoras y modificaciones en instalaciones.
- Señales de tráfico conectadas al alumbrado público.
- Otras instalaciones conectadas al alumbrado público.
- Establecer un servicio de guardia permanente 24 horas que solucione cualquier contingencia urgente referente al servicio.

El horario del servicio de es 7:30 a 14:30 de lunes a viernes. Las dedicaciones del personal son las que se recogen en la siguiente tabla.

PERSONAL PROPIO	JORNADA SEMANAL	DIA DE PRESTACION Y JORNADA DE SERVICIO
Trabajador 1	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 2	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 3	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día

El personal dispondrá de todos los recursos materiales y técnicos de la empresa para atender los avisos.

Los trabajos requeridos por el Ayuntamiento debido a instalación de alumbrado navideño, alumbrado de fiestas, recintos feriales, casetas, eventos, actos públicos, etc. se realizarán con el personal del departamento por petición del cliente y cuando coincidan con la jornada laboral. Cuando el servicio solicitado debiera ser realizado fuera de la jornada, se facturará, según partes de trabajo, al precio hora establecido.

Por otra parte, la compra de material para el manteniendo de las instalaciones por vandalismo, agotamiento de la vida útil de los materiales, obras nuevas, etc. se gestionará, previa aceptación del cliente, por encargo específico.

Asimismo, la legalización, las inspecciones eléctricas, etc. de las instalaciones municipales o la redacción, dirección de proyectos, etc. que tengan que ser realizadas por una empresa externa se gestionarán, previa aceptación del Ayuntamiento, mediante encargo específico.

La empresa mantendrá un servicio de guardia permanente, con un horario de 14:30 a 7:30 de lunes a viernes, y 24 horas en sábados, domingos y festivos. Esta actuación estará formada por el siguiente personal:

- 1 Capataz.
- 1 Electricista.

Los avisos se notificarán por la Policía Municipal y se canalizarán a través del capataz o responsable del servicio, para una correcta coordinación y gestión de los recursos.

El servicio comprende 10 horas mensuales por oficio, siendo facturadas el resto de horas prestadas según los partes de trabajo al precio hora establecidos.

Finalmente, el mantenimiento de las instalaciones eléctricas de fuentes ornamentales, estanques, campos de futbol, pistas deportivas, riego etc., se realizará con el personal de este servicio de alumbrado, siendo el material requerido establecido mediante previo encargo. En caso de que los trabajos se realicen fuera de la jornada laboral de los trabajadores, se facturarán aparte, atendiendo al precio hora establecido.

3.2. Servicio de limpieza de edificios.

El servicio de limpieza se realiza en de los edificios municipales, centros de educación infantil-primaria y el resto de instalaciones municipales. Las instalaciones atendidas dentro de este servicio se explicitan en las tablas que más adelante se incluyen.

El servicio se organiza por un coordinador y una encargada.

El horario del personal de limpieza en edificios está comprendido en la franja horaria de lunes a viernes de 6:30 a 21:00. En colegios, de lunes a viernes de 6:30 a 21:00, desde septiembre hasta la finalización de las clases escolares del alumnado.

El servicio tiene asignado la limpieza de grafitis en sus instalaciones.

El servicio se realiza con unas jornadas semanales concretas. De este modo, la dedicación en centros de trabajo atendidos con personal titular es:

PERSONAL E INSTALACIONES INCLUIDOS EN EL SERVICIO	JORNADA SEMANAL	DIA DE PRESTACIÓN Y JORNADA DE SERVICIO
DEPENDENCIAS AYUNTAMINETO (Plaza de la Constitución 7)	10,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 2 horas/día
DEPENDENCIAS AYUNTAMINETO (Plaza de la Constitución 1)	10,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 2 horas/día
SERVICIO SOCIALES	15,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 3 horas/día
POLICA LOCAL	23,00 h/sem	De lunes a domingo (laborable diurno) según cuadrante
PROTECCION CIVIL	5,00 h/sem	De lunes a domingo (laborable diurno) según cuadrante
CENTRO DE DIA	15,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 3 horas/día
URBANISMO	10,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 2 horas/día

PERSONAL E INSTALACIONES INCLUIDOS EN EL SERVICIO		JORNADA SEMANAL	DIA DE PRESTACIÓN Y JORNADA DE SERVICIO
BIBLIOTECA MUNICIPAL		15,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 3 horas/día
TENENCIA ALCALDIA SECTOR V		7,50 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 1.5 horas/día
LIMPIEZA VEHICULOS POLICIA		5,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 1 horas/día
CRISTALERO		30,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 6 horas/día
CONCEJALIA DE JUVENTUD		20,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 4 horas/día
ESCUELA DE MUSICA		15,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 3 horas/día
CEIP PADRE JERONIMO	COLEGIO	25,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 5 horas/día
	ESCUELA	7,50 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 1,5 horas/día
	PABELLON	7,50 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 1,5 horas/día
CEIP VALDERRABE	COLEGIO	20,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 4 horas/día
		20,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 4 horas/día
	PABELLON	6,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 1,2 horas/día
CEIP VIRGEN VALDERREY	COLEGIO	25,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 5 horas/día
	PABELLON	6,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 1,2 horas/día
CEIP PEDRO MUÑOZ SECA	COLEGIO	25,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 5 horas/día
	PABELLON	5,5 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 1,1 horas/día
CEIP JONATHAN GALEA	COLEGIO	20,0 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 4 horas/día
		20,0 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 4 horas/día

PERSONAL E INSTALACIONES INCLUIDOS EN EL SERVICIO		JORNADA SEMANAL	DIA DE PRESTACIÓN Y JORNADA DE SERVICIO
CASA DE NIÑOS GARABATOS		20,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 4 horas/día
OMIC		4,50 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno) según cuadrante.
CEIP OBISPO MOSCOSO		30,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 6 horas/día
		20,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 4 horas/día
		20,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 4 horas/día
CASA DE LA CULTURA JOAN MANUEL SERRAT		10,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 2 horas/día
CEIP SANTO DOMINGO		30,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 6 horas/día
		30,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 6 horas/día
		30,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 6 horas/día
		30,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 6 horas/día
ENCARGADA		35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día

Los centros de trabajo en los que se realizan ampliaciones de jornada con personal titular son:

AMPLIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO LIMPIEZA EDIFICIOS	JORNADA SEMANAL	DIA DE PRESTACIÓN Y JORNADA DE SERVICIO
AMPLIACION COLEGIO JONATHAN GALEA	30,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 6 horas/día
AMPLIACION PABELLON COLEGIO JONATHAN GALEA	5,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 1 horas/día
AMPLIACION COLEGIO PEDRO MUÑOZ SECA	10,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 2 horas/día

Los servicios que se prestan en otras instalaciones con personal no titular tienen el siguiente detalle:

JORNADAS PENDIENTE DE CUBRIR LIMPIEZA EDIFICIOS		JORNADA SEMANAL	DIA DE PRESTACIÓN Y JORNADA DE SERVICIO
PADRE JERONIMO	COLEGIO	25,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 5 horas/día
	INFANIL	25,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 5 horas/día
COLEGIO VALDERREY	COLEGIO	25,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 5 horas/día
COLEGIO JONATHAN GALEA	COLEGIO	7,50 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 1,5 horas/día
COLEGIO OBISPO MOSCOSO	COLEGIO	30,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 6 horas/día

Cualquier servicio que se realice fuera de la franja horaria indicada y de las horas establecidas en cada centro, para la realización de limpiezas de obra, eventos, campamentos, actos, cursos etc. se efectuarán por encargo, facturando según el precio de la hora definido.

El servicio anteriormente expuesto implica al personal que a continuación se presenta con su jornada de trabajo:

PERSONAL PROPIO	JORNADA SEMANAL	DIA DE PRESTACIÓN Y JORNADA DE SERVICIO
Trabajador 1	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 2	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 3	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 4	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 5	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 6	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 7	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 8	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 9	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 10	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 11	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día

PERSONAL PROPIO	JORNADA SEMANAL	DIA DE PRESTACIÓN Y JORNADA DE SERVICIO
Trabajador 12	30,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 6 horas/día
Trabajador 13	30,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 6 horas/día
Trabajador 14	30,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 6 horas/día
Trabajador 15	30,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 6 horas/día
Trabajador 16	30,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 6 horas/día
Trabajador 17	25,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 5 horas/día
Trabajador 18	20,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 4,0 horas/día
Trabajador 19	20,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 4 horas/día
Trabajador 20	20,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 4 horas/día
Trabajador 21	20,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 4 horas/día
Trabajador 22	20,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 4 horas/día
Trabajador 23	5,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 1 horas/día
Trabajador 24	4,00 h/sem	Sábados y domingos: 2 horas/día
Trabajador 25	4,00 h/sem	Sábados y domingos: 2 horas/día

El servicio de limpieza se encargará del suministro de consumibles de las instalaciones municipales, evitando la rotura de stock, siendo facturado por centros y atendiendo a los precios establecidos a partir del 1 de enero del 2021.

3.3. Servicio de limpieza viaria.

La limpieza viaria del municipio, está dividida en 13 barrios, los polígonos industriales El Nogal y Río de Janeiro, más Santo Domingo y Prado Norte. La actividad principal del departamento consiste en la limpieza viaria, retirada de residuos sólidos y gestión de dos puntos limpios.

Con más grado de detalle, las tareas contempladas en el servicio son la limpieza de:

- Aceras, pasos y accesos peatonales de dominio público.
- Viales, carreteras y vías de comunicación del casco urbano, urbanizaciones y polígonos industriales de dominio público.
- Aparcamientos públicos situados en vías públicas, dependencias o instalaciones municipales.

- Plazas públicas.
- Accesos internos y zonas pavimentadas de parques públicos, colegios y otras instalaciones municipales.
- Graffitis.

Las actividades más frecuentes son: el barrido manual, mecánico y mixto diariamente, limpieza de residuos de sólidos del municipio de lunes a domingo, vaciado de papeleras de residuos y restos caninos diariamente, limpieza de mercadillo, rastrillado de parques caninos, gestión de vertidos en la vía pública, gestión de cartelería en paneles informativos-farolas, desbroce de bordillos-aceras, etc.

En la urbanización Santo Domingo, la limpieza viaria es realizada permanentemente con un personal asignado a esta zona.

Los servicios asociados a eventos, actos, fiestas patronales y navideñas, etc., cuando se tengan que hacer fuera de los horarios recogidos en los cuadrantes, se facturarán aparte atendiendo al precio hora establecido.

El personal que tiene asignadas jornadas concretas es el que se recoge a continuación:

PERSONAL	JORNADA SEMANAL	DIA DE PRESTACIÓN Y JORNADA DE SERVICIO
Trabajador 1	11,00 h/sem	De lunes a domingo según cuadrante
Trabajador 2	23,00 h/sem	De lunes a domingo según cuadrante
Trabajador 3	35,00 h/sem	De lunes a domingo según cuadrante
Trabajador 4	35,00 h/sem	De lunes a domingo según cuadrante
Trabajador 5	35,00 h/sem	De lunes a domingo según cuadrante
Trabajador 6	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 7	8,75 h/sem	Jubilación parcial
Trabajador 8	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 9	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 10	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 11	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 12	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 13	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día

PERSONAL	JORNADA SEMANAL	DIA DE PRESTACIÓN Y JORNADA DE SERVICIO
Trabajador 14	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día

Las jornadas no asignadas a personal concreto son las siguientes:

JORNADAS PENDIENTES DE CUBRIR LIMPIEZA VIARIA	JORNADA SEMANAL	DIA DE PRESTACIÓN Y JORNADA DE SERVICIO
PRADO NORTE	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
PAZOS	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
BARRIO VIRTUDES	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
MONTESORO	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
PRICONSA 1	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
PRICONSA 2	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
BARRIO VALDERREY	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día

La limpieza invernal se realiza con el personal de limpieza viaria, siendo reforzado, en caso de ser necesario, con trabajadores de otros servicios. Cuando este servicio deba prestarse con personal de refuerzo o fuera de los horarios del servicio establecidos, los trabajos se facturarán aparte atendiendo a los precios hora aprobados.

Este departamento también gestiona los dos puntos limpios del municipio, uno ubicado en la calle Torrecilla y otro en la calle Viveros, donde los ciudadanos pueden depositar los residuos que, por su volumen o peligrosidad, no deben ser alojados en la vía pública.

PUNTO LIMPIO	JORNADA SEMANAL	DIA DE PRESTACIÓN Y JORNADA DE SERVICIO
TORRECILLA	24,00 h/sem	De lunes a sábados de 10:00 a 14:00
SANTO DOMINGO	12,00 h/sem	De lunes a sábados de 11:00 a 13:00

En todo caso, el servicio de limpieza viaria está en disposición de asumir la recepción y clasificación de residuos en los puntos limpios. Las necesidades del municipio requerirían un incremento del horario en los dos centros en los términos que se recogen en la tabla siguiente.

L	M	X	J	V	S	D	H/SEM	HORARIO
3	3	3	3	3			15	11:00 A 14:00
				3			3	17:00 A 20:00
					5	5	10	9:00 A 14:00
					3		3	17:00 A 20:00

Asimismo, dentro de los servicios que presta el departamento de limpieza viaria, se encuentra el traslado de material, de archivos y mobiliario, mudanzas, recogida de libros, montaje y desmontaje de eventos y actos culturales, etc. Las peticiones de estas actuaciones las hará el Ayuntamiento a través de correo electrónico o línea verde.

Se valora la necesidad de disponer de un operario con vehículo independiente al servicio de limpieza viaria, para cubrir las necesidades de traslados, eventos etc. prestando un servicio de 5 días a la semana correlativos, de 35 h./sem., de lunes a domingo, de 7:00 a 22:00. En caso de ser necesario un refuerzo de personal para atender correctamente este trabajo, se dispondrá del resto de personal perteneciente a la plantilla activa según cuadrantes. En caso de ser necesario dicho refuerzo fuera de la jornada laboral, se facturará según parte de trabajo, con el precio hora establecido.

EQUIPO TRASLADO-EVENTOS	JORNADA SEMANAL
De lunes a domingo (laborable diurno) según cuadrante	35,00 h/sem

Cuando la carga de trabajo disminuya, el equipo de traslados y eventos realizará la retirada de residuos de las islas ecológicas.

3.4. Mantenimiento de viales, señalización y mobiliario urbano

El servicio de mantenimiento de viales, señalización y mobiliario urbano implica las tareas de mantenimiento de:

- Calzadas y aceras.
- Señalización viaria horizontal y vertical.
- Señalización luminosa.
- Bancos, papeleras, mupis, paneles de libre expresión y de información institucional, fuentes, hitos, zonas de juego infantil, etc.

Los trabajos que se realizan en torno a las anteriores tareas son:

- Limpieza periódica de todos los elementos mencionados.
- Sustitución inmediata de los elementos en caso de rotura, sobre todo, de señales de tráfico por la peligrosidad que implica su carencia.
- Tratamiento de superficie de todo el mobiliario urbano anualmente, con aplicaciones de productos que aseguren la durabilidad (barnices, pinturas, etc.).

Geseral también realizará trabajos de obra. Cuando esta requiera prestaciones fuera del horario o subcontratación de personal, la fracción de la jornada trabajada o nueva contratación se facturará según las tarifas aprobadas.

A los efectos anteriores, se considerarán obras todos los mantenimientos que excedan de las características propias de los mismos.

El horario del servicio es de 7:00 a 15:00, de lunes a viernes.

Los recursos humanos que se asocian a este servicio están formados por personal de albañilería, carpintería, fontanería, cerrajería, pintores, maquinistas, camioneros etc. Su actividad es la siguiente:

PERSONAL	JORNADA SEMANAL	DIA DE PRESTACIÓN Y JORNADA DE SERVICIO
Trabajador 1	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 2	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 3	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 4	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 5	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 6	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 7	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 8	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 9	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 10	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 11	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 12	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 13	17,50 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 3,5 horas/día

Cuando dentro de este servicio se requiera el mantenimiento de edificios, colegios, polideportivo, pistas deportivas, cementerio, fuentes ornamentales, estanques etc. se realizará con el personal de este departamento, siendo el material requerido para el mismo facturado por encargo previo.

Dentro del encargo se incluye un servicio de emergencia permanente, con un horario de 14:30 a 7:30 de lunes a viernes y 24 horas sábados, domingos y festivos.

El servicio de emergencia está formado por el siguiente personal:

- 1 Fontanero.
- 1 Conductor de camión.
- 1 Operario apoyo.

Los avisos se notificarán por la Policía Municipal, y se canalizarán a través del capataz o responsable del servicio para una correcta coordinación y gestión de los recursos.

El servicio comprende 10 horas mensuales por cada oficio, siendo facturadas el resto de horas prestadas, según los partes de trabajo, al precio hora establecido.

3.5. Saneamiento

Este servicio contempla el mantenimiento de las redes de abastecimiento y el saneamiento en el Polígono El Nogal y en la urbanización de Valderrey. Las tareas que se realizan abarcan:

- La reparación de averías.
- La limpieza de imbornales, rejillas, arquetas y pozos.
- La lectura de contadores.
- El desatranco.
- El mantenimiento con cámara TV.

El personal asignado a este servicio desarrolla su jornada habitual en obra civil. Los trabajos son programados o por entrada de avisos, con la dedicación que se indica en la tabla siguiente:

PERSONAL	JORNADA SEMANAL	DIA DE PRESTACIÓN Y JORNADA DE SERVICIO
Trabajador	8,75 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno)

3.6. Mantenimiento de zonas verdes y jardinería

El servicio de mantenimiento de zonas verdes y jardinería contempla el desarrollo de las actuaciones en parques, jardines, zonas arboladas, recuperación de zonas verdes, etc. y el mantenimiento de zonas verdes integradas en centros municipales y cuya explotación no está adjudicada a otra empresa.

El servicio contempla las siguientes tareas:

- Reparación de riego.
- Siega.
- Recortes.

- Reposición de plantación.
- Desbroce.
- Riego.
- Poda.
- Escarificado.
- Retirada de hojas.
- Tratamiento químico de abonos y mantillos naturales.
- Tratamiento de plagas de insectos en árboles, plantas y jardines.
- Coordinar los trabajos para realizarlos en temporada conveniente para estos (poda en otoño, control de plagas en primavera, etc.).
- Asesoramiento sobre acciones encaminadas al ahorro en suministro de agua en el mantenimiento de las zonas.
- Etc.

El servicio incluye adecuación de zonas verdes de nueva obra a petición del Ayuntamiento. Los trabajos asociados a esta actuación se facturarán aparte, según los partes de trabajo, cuando deban realizarse fuera de las jornadas anteriormente establecidas.

Asimismo, Geseral proporcionará el suministro de adornos florales para eventos, fiestas etc., previamente solicitado por el Ayuntamiento por encargo.

A los efectos del servicio, el municipio está dividido en cinco zonas:

- Zona 1:
Parque Europa, Olivos, Clara Campoamor, Eva Blanco, Lope de Vega, Valdeamor, Extremadura, Pio Baroja-M^a Amor-Valdeamor, Pablo Neruda, Rincón del Toreo, Cantarranas.
Zona verde M^a Amor-Mercado, Monte Albillo, Valdeamor-Pio Baroja, Mayor Este, Olivos-Carrachel, Palomeras, Limón Verde, Los Pazos.
Rotonda de Valderrey
C.P. Obispo Moscoso, Muñoz Seca.
Plaza de la Constitución y Centro de Día.

- Zona 2:
Parque Federico García Lorca, Miguel Hernández,
Zona verde Miguel de Unamuno, Sta. Teresa de Jesús, San Juan de la Cruz, PP1,
PP2, Cº de la Lobera.
Rotonda de los Institutos, bandera, fuente de entrada al municipio, Nogal, Rio de Janeiro.
C.P. Valderrey
E.I. Garabatos.
Edificio Municipal Juan Manuel Serrat
Polideportivo.

- Zona 3:
Parque El Cigarral, Antonio Gades, de las Fuentes, Fuente EL Burro, Fuente El Noque,
Fuente Las Gotas, Arroyo Virtudes, Pilar Miro, Federica Monseny, Antonio Machado,
Virtudes.
Zona verde Monesoro, Félix Rodríguez de la Fuente.
C.P. Padre Jerónimo, Virgen de Valderrabé.
Cementerio.
Casa de la Juventud.

- Zona 4, Norte:
Parque de Las Libertades, Entierros, Avd. del Duque, Gregorio Ordoñez, Enrique Casas.
Zona verde C/Libertad, Cº del Espinar, Cº Maletones
Carril bici.
C.P. Jonathan Galea.

- Zona 5, Santo Domingo:
Parque Fernando Fernán Gómez, Guadalix.
Zonas verdes de la Urbanización.
C.P. Santo Domingo.

La apertura de parques se realiza a las 7:00 de lunes a domingo.

El horario de los trabajadores del servicio es de 7:00 a 15:00, de lunes a viernes.

PERSONAL	JORNADA SEMANAL	DIA DE PRESTACIÓN Y JORNADA DE SERVICIO
Trabajador 1	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 2	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 3	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 4	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 5	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 6	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 7	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 8	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 9	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 10	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 11	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 12	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 13	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día

La realización de talas de árboles que, por su complejidad o envergadura, deba efectuarse por una empresa externa, será objeto de encargo específico.

3.7. Conservación de mantenimiento del cementerio

El servicio de mantenimiento y conservación del cementerio incluye los siguientes trabajos:

- Enterramientos. (Se acudirá a personal de otros servicios cuando así sea preciso.)
- Acondicionamiento de espacios y accesos comunitarios.
- Mantenimiento de jardinería y creación de nuevos espacios verdes.
- Limpieza de baños y exterior.

El personal asignado al mantenimiento de las instalaciones en el cementerio municipal está formado por un trabajador de 7:00 a 14:00, de lunes a viernes, realizando la apertura y cierre del mismo. Este recibe el apoyo de un trabajador de otro servicio.

Los mantenimientos de la jardinería y del resto de las instalaciones se realizan con el personal de plantilla perteneciente a los respectivos departamentos.

El personal y jornadas de trabajo asociadas al servicio son los siguientes:

PERSONAL	JORNADA SEMANAL	DIA DE PRESTACIÓN Y JORNADA DE SERVICIO
Trabajador 1	35,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno): 7 horas/día
Trabajador 2	8,75 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno)

El servicio de enterramiento y de exhumación requiere de cuatro operarios. Estos pertenecen a otros departamentos y son concedores del oficio.

Cuando el personal requerido para entierros coincide con el cuadrante, el servicio es prestado por el mismo. En caso contrario, el personal es informado para su disponibilidad para realizar el servicio, adaptándose a las necesidades del ayuntamiento. Estos servicios se facturan atendiendo a las tarifas acordadas.

El servicio de exhumaciones se factura atendiendo a las tarifas acordadas para estas actuaciones, independiente del horario que en que aquellas se efectúen.

3.8. Mantenimiento de instalaciones deportivas

El servicio de mantenimiento de las instalaciones deportivas abarca las siguientes instalaciones:

- Polideportivo.
- Campos de fútbol.
- Pistas de tenis.
- Frontón.
- Piscina municipal.
- Pistas deportivas al aire libre.

En el espacio correspondiente, las tareas abarcan las siguientes actuaciones:

a) En los campos de fútbol:

- Rastrillado del campo.
- Compactado del terreno.
- Riego del terreno.
- Limpieza de banquillos.
- Limpieza general de gradas, alrededores, etc.
- Limpieza de los vestuarios.
- Mantenimiento de redes de porterías y fondos.

b) En las pistas de tenis:

- Riego de las pistas (solo de las pistas de hierba artificial).
- Mantenimiento del nivel de la arena.
- Limpieza de las pistas.
- Mantenimiento de las redes y mobiliario.
- Desalojo del agua superficial.

c) En los frontones:

- Limpiado del agua superficial.
- Limpieza general.
- Limpieza de las gradas.
- Limpieza de los vestuarios.

d) En la Pista Exterior:

- Limpiado del agua superficial.
- Limpieza general.
- Limpieza específica del anillo.
- Mantenimiento del sistema de rejillas.
- Mantenimiento del mobiliario interior y exterior.

e) En el recinto general del polideportivo:

- Limpieza de parking, zonas comunes, zonas peatonales, zona de juegos infantil, zonas anexas a las instalaciones.

- Cuidado de las zonas verdes.
- f) En la piscina de verano:
- Mantenimiento de la calidad del agua.
 - Mantenimiento de los niveles de cloro y PH correctos.
 - Revisión y seguimiento del funcionamiento de los filtros.
 - Limpieza de la sala de máquinas.
- g) En el pabellón cubierto:
- Limpieza de los vestuarios.
 - Limpieza de la pista.
 - Limpieza de hall, sala de juntas y oficinas.
 - Limpieza de gradas.

El personal destinado al servicio tiene un horario de trabajo de 8:00 a 22:00, de lunes a domingo, y con las jornadas reflejadas en el cuadro adjunto para el servicio de limpieza de vestuarios, gradas, pistas interiores, oficinas etc.:

PERSONAL	JORNADA SEMANAL	DIA DE PRESTACIÓN Y JORNADA DE SERVICIO
Trabajador 1	30,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno) según cuadrante
Trabajador 2	15,00 h/sem	De lunes a viernes (laborable diurno) según cuadrante
Trabajador 3	16,00 h/sem	Sábados y domingos (laborable diurno) según cuadrante
Trabajador 4	16,00 h/sem	Sábados y domingos (laborable diurno) según cuadrante

El personal de mantenimiento de limpieza viaria, jardinería exterior, etc. está contemplado en el departamento que corresponde, yendo al polideportivo según la frecuencia que requiere cada actividad o comunicación de avisos. El coste asociado se encuentra dentro del establecido en relación con el departamento correspondiente.

En este centro de trabajo se realizan actividades extras por petición del Ayuntamiento. Los trabajos son realizados por el personal asignado según cuadrante. En caso de que la carga

de trabajo no pudiera ser atendida por el personal del centro, la empresa refuerza la actuación con personal de otros servicios que coincidan en cuadrantes. En caso de faltar recursos, la empresa dispondrá de otro personal para prestar un servicio correcto. Este incremento de recursos se facturará según partes de trabajo y tarifas aprobados.

El mantenimiento de las zonas verdes (pradera) se realizara según las necesidades que indique el Ayuntamiento.

4. Precios

El artículo 32.4.a) de la Ley de Contratos del Sector Público establece, respecto a la compensación económica derivada de los encargos, lo siguiente:

“La compensación se establecerá, por referencia a tarifas aprobadas por la entidad pública de la que depende el medio propio personificado para las actividades objeto de encargo realizadas por el medio propio directamente y, en la forma que reglamentariamente se determine, atendiendo al coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades objeto del encargo que se subcontraten con empresarios particulares en los casos en que este coste sea inferior al resultante de aplicar las tarifas a las actividades subcontratadas.

Dichas tarifas se calcularán de manera que representen los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio.”

Las tarifas que a continuación se asocian a cada encargo y a horas extras se fundamentan en **sueldos y salarios establecidos por convenio y, en su caso, en costes reales asumidos.**

Las cifras se corresponden a **los servicios que se realizarán en el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2020.**

Los costes que más adelante se explicitan para encargo, se aprueban para las dedicaciones (horas), cuadrantes y personal detallados anteriormente en las descripciones de dichos encargos.

Cualquier servicio que supere las dedicaciones detalladas se facturará separadamente, siempre que no se opte por retribuir al trabajador con un descanso de dos horas por hora realizada. Las ampliaciones de servicios se facturarán atendiendo a un coste hora de 47,25 euros.

CONCEPTO	IMPORTE
HORA EXTRA	47.25 €/HORA

4.1. Alumbrado público y de edificios municipales

El coste asociado al servicio de alumbrado público y de edificios municipales es el siguiente:

COSTE PERSONAL	APROVISIONAMIENTOS	ESTRUCTURA	AMORTIZACIÓN	TOTAL
67.502,47 €	50.269,45 €	22.795,22 €	991,22 €	141.558,36 €

Cuando sea necesario la homologación de boletines de industria para poner en marcha cuadros eléctricos, estos boletines se facturarán a 825,23€ la unidad.

Los encargos de inspecciones de industria, proyectos, dirección de obra, etc. serán justificados con presupuestos previos.

4.2. Servicio de limpieza de edificios

El coste asociado al servicio de limpieza de edificios es el que se recoge en la tabla siguiente:

COSTE PERSONAL	APROVISIONAMIENTOS	ESTRUCTURA	AMORTIZACIÓN	TOTAL
295.507,94 €	10.742,95 €	58.781,50 €	0,00€	365.032,39 €

El suministro de consumibles a las instalaciones del Ayuntamiento se indicará por edificio o colegio, evitando una rotura de stock Se adjuntarán los correspondientes albaranes, siendo los precios por unidad de los consumibles los siguientes:

MATERIAL DE CONSUMIBLE	€/UD
TOALLITA TISSU (CAJA 20X200 UDS)	17,64
HIGIENICO IND 2C ECOLABEL CONFORDECO 18 ROLLOS	18,80
GEL NACARADO N-CLEAN 28 NIEVES (G 5l)	5,83

4.3. Servicio de limpieza viaria

El coste del servicio de limpieza viaria asciende a 281.739,52 euros.

COSTE PERSONAL	APROVISIONAMIENTOS	ESTRUCTURA	AMORTIZACIÓN	TOTAL
217.220,16 €	19.150,58 €	45.368,78 €	0,00 €	281.739,52 €

Los complementos que los trabajadores percibirán cuando presten los servicios los días 24, 25 y 31 de diciembre, y 1, 5 y 6 de enero serán los siguientes:

FECHA	TURNO		
	7:00 a 15:00	15:00 a 23:00	23:00 a 7:00
24 Diciembre	70,02 €	140,40 €	210,60 €
25 Diciembre	140,40 €	70,02 €	135,00 €
31 Diciembre	70,02 €	140,40 €	210,60 €
1 Enero	210,60 €	70,02 €	
5 Enero	-	-	140,40 €
6 Enero	210,60 €	-	-

La ampliación del servicio de punto limpio en los términos anteriormente definidos (26 horas semanales), tendrá un coste de 15.823,39 euros.

COSTE PERSONAL	APROVISIONAMIENTOS	ESTRUCTURA	AMORTIZACIÓN	TOTAL
14.933,75 €	889,64 €	0,00 €	0,00 €	15.823,39 €

Las actuaciones relacionadas con traslados, eventos, etc. tiene un coste de 26.997,59 euros.

COSTE PERSONAL	APROVISIONAMIENTOS	ESTRUCTURA	AMORTIZACIÓN	TOTAL
19.197,59 €	7.800,00 €	0,00 €	0,00 €	26.997,59 €

4.4. Mantenimiento de viales, señalización y mobiliario urbano

El coste del servicio de mantenimiento de viales, señalización y mobiliario urbano es de 393.044,98 euros.

COSTE PERSONAL	APROVISIONAMIENTOS	ESTRUCTURA	AMORTIZACIÓN	TOTAL
240.951,11 €	83.006,19 €	63.292,40 €	5.795,28 €	393.044,98 €

El servicio de emergencia tiene un coste de 7.290,00 euros.

COSTE MENSUAL	Nº MESES	COSTE TOTAL
1.215,00 €	6	7.290,00 €

La renovación de la flota de vehículos existentes, debido el estado en que se encuentran, amortizándolos en cinco años, así como la compra de pequeña maquinaria, tras su aprobación por el Ayuntamiento, se facturarán específicamente atendiendo a los siguientes costes:

COSTE PERSONAL	APROVISIONAMIENTOS	ESTRUCTURA	AMORTIZACIÓN	TOTAL
0,00 €	0,00 €	0,00 €	2.300,00 €	2.300,00 €

4.5. Saneamiento

El coste del servicio de saneamiento es de 7.563,34 euros.

COSTE PERSONAL	APROVISIONAMIENTOS	ESTRUCTURA	AMORTIZACIÓN	TOTAL
3.619,63 €	2.725,78 €	1.217,93 €	0,00 €	7.563,34 €

4.6. Mantenimiento de zonas verdes y jardinería

El servicio que comprende el mantenimiento de zonas verdes y la jardinería tienen un coste de 363.531,02 euros.

COSTE PERSONAL	APROVISIONAMIENTOS	ESTRUCTURA	AMORTIZACIÓN	TOTAL
265.367,78 €	38.595,53 €	58.539,74 €	1.027,97 €	363.531,02 €

4.7. Conservación de mantenimiento del cementerio

El coste del servicio de mantenimiento del cementerio de 31.699,43 euros:

COSTE PERSONAL	APROVISIONAMIENTOS	ESTRUCTURA	AMORTIZACIÓN	TOTAL
24.073,83 €	2.521,01 €	5.104,59 €	0,00 €	31.699,43 €

Cuando los servicios de enterramientos deban realizarse de forma extraordinaria, con horas de personal fuera de cuadrantes, se facturará específicamente con el coste de 120,00 euros por unidad de servicio y operario.

El servicio de exhumaciones se factura con un coste de 30,00 euros por unidad de servicio y operario.

ENTIERROS	EXHUMACIONES
120,00 €/UDXOPERARIO	30,00 €/UDXOPERARIO

4.8. Mantenimiento de instalaciones deportivas

El coste del servicio es de 61.908,73 euros.

COSTE PERSONAL	APROVISIONAMIENTOS	ESTRUCTURA	AMORTIZACIÓN	TOTAL
43.730,13 €	8.209,38 €	9.969,22 €	0,00 €	61.908,73 €

5. Régimen de pagos

General facturará mensualmente al Ayuntamiento los trabajos realizados durante el mes anterior en el marco de los diferentes encargos. Las facturaciones contendrán el detalle necesario.

El Ayuntamiento incluirá una consignación suficiente para afrontar el pago del coste de los encargos en las partidas correspondientes del presupuesto municipal.

El Ayuntamiento cumplirá con los plazos de pago contemplados en la normativa de morosidad, de forma que Geseral siempre contará con la liquidez necesaria para hacer frente a las nóminas de su personal con puntualidad.

6. Publicación en la Plataforma de Contratación

Es preciso considerar que los encargos que el Ayuntamiento de Algete realiza a Geseral no tienen la consideración jurídica de contratos.

Por otra parte, en la **Plataforma de Contratación** se publicarán las siguientes informaciones:

- La condición de medio propio de Geseral respecto al Ayuntamiento de Algete, así como los sectores de actividad en los que aquella realiza su actividad.
- Los documentos en los que se formalizan los encargos que realiza el Ayuntamiento de Algete a Geseral y en los que se indicará la duración de dichos encargos.

Todo lo anterior, atendiendo a lo recogido en el apartado 6 del artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

“6. Los encargos que realicen las entidades del sector público a un ente que, de acuerdo con los apartados segundo, tercero o cuarto de este artículo, pueda ser calificado como medio propio personificado del primero o primeros, no tendrán la consideración jurídica de contrato, debiendo únicamente cumplir las siguientes normas:

a) El medio propio personificado deberá haber publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente su condición de tal; respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta; y los sectores de actividad en los que, estando comprendidos en su objeto social, sería apto para ejecutar las prestaciones que vayan a ser objeto de encargo.

b) El encargo deberá ser objeto de formalización en un documento que será publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente en los supuestos previstos del artículo 63.6. El documento de formalización establecerá el plazo de duración del encargo.”

7. Plazo del encargo

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32.6.b) de la Ley de Contratos del Sector Público transcrito anteriormente, el presente documento de formalización de encargos del Ayuntamiento de Algete a Geseral debe establecer un plazo de duración de los mismos.

De este modo, establece el Ayuntamiento de Algete que los diferentes encargos formalizados a través de este documento tendrán una vigencia que comprende desde el 1 de julio de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020. A partir de esta fecha de finalización, los encargos que se realicen serán para un plazo que coincida con el año natural.

Finalizado el plazo de vigencia de los presentes encargos, si el Ayuntamiento no hubiese formalizado nuevos encargos, se prorrogarán automáticamente en las mismas condiciones durante un trimestre.

Durante la prórroga se facturarán los precios anteriores mensualizados.

8. Interpretación del contenido y alcance

De conformidad con lo establecido en el artículo 261.1.a) de la Ley de Contratos del Sector Público, le corresponde al Ayuntamiento de Algete interpretar las determinaciones incluidas en este documento, así como resolver cuantas dudas ofrezca su cumplimiento, durante el desarrollo y posterior liquidación del encargo.

En todo caso, tras la aprobación de los encargos recogidos en este documento, se creará una **Comisión de Seguimiento**, integrada por cinco miembros:

- Por parte del Ayuntamiento de Algete: el alcalde (en calidad de presidente), el concejal de infraestructuras y un técnico municipal.
- Por parte de Geseral: el presidente de la empresa y su gerente.

La Comisión se reunirá a requerimiento de cualquiera de las partes y, al menos, **una vez cada trimestre** para examinar los resultados e incidencias de la prestación de los servicios.

La Comisión será competente para:

- a) Coordinar las actividades necesarias para la ejecución de los encargos, así como para llevar a cabo su supervisión, seguimiento y control.
- b) Realizar propuestas de resolución de las controversias que puedan surgir en la interpretación y cumplimiento de los encargos.

La Comisión deberá elaborar un informe anual sobre el desarrollo de las actividades previstas en los encargos, en el que se pondrán de manifiesto, entre otros, los siguientes aspectos: grado de ejecución de las actividades encomendadas; estructura de costes de los servicios, propuestas de mejora en la eficiencia, economía y calidad de los servicios e incidencias relevantes. El informe se deberá remitir a la Junta de Gobierno Local y al Presidente de Geseral antes del **31 de marzo** de cada año con referencia al ejercicio anterior.

9. Garantía de seguridad y confidencialidad

Geseral, en el marco de los presentes encargos, se compromete a adoptar cuantas medidas sean necesarias en orden a asegurar:

- a) La confidencialidad en cuanto a los datos e información que le sean proporcionados por el Ayuntamiento;
- b) La devolución de los datos de carácter personal al Ayuntamiento una vez cumplidas las prestaciones objeto de los encargos.

Las responsabilidades de cualquier índole que se pudieran derivar de la indebida utilización de la información suministrada u obtenida en ejecución de los encargos deberán ser hechas efectivas por parte de Geseral.

10. Resolución

Son causas de resolución de los encargos formalizados, el mutuo acuerdo de las partes expresado por escrito, la imposibilidad sobrevenida de cumplir el contenido de los mismos y el incumplimiento por cualquiera de las partes de las estipulaciones en ellos establecidas.

11. Seguimiento de la calidad de los encargos realizados por Geseral

Los trabajos desarrollados por Geseral, en el marco de los encargos, serán objeto de seguimiento, por parte del Ayuntamiento de Algete, en cuanto a la calidad de los mismos. Con este fin, se establecen estándares que determinarán la situación de cumplimiento respecto a dicha calidad.

En el Ayuntamiento de Algete, el responsable del seguimiento del cumplimiento de los estándares de calidad de cada encargo será la persona que ejerce tal función respecto al propio servicio encargado.

En las tablas siguientes se establecen, para cada uno de los encargos, los estándares de calidad y su sistema de seguimiento.

ESTÁNDARES DE CALIDAD Y SISTEMAS DE SEGUIMIENTO

ENCARGO	1. ALUMBRADO	
INDICADOR	ESTANDAR DE CALIDAD	FORMA DE COMPROBACIÓN
FUNCIONAMIENTO DEL ALUMBRADO PUBLICO	2 DIAS HABILES ARREGLAR FAROLAS	INSPECCION VISUAL GESERAL + REV ST INFORME DE LA POLICIA MUNICIPAL INFORME DE VIGILANCIA EN SANTO DOMINGO
FUNCIONAMIENTO DE LAS LUMINARIAS EN EDIFICIOS	2 DIAS HABILES REPARAR LUMINARES EN EDIF.	INFORME DE EDUCACION / ST
FUNCIONAMIENTO DEL SUM. ELECTRICO EN EDIFICIOS	1 DIA HABIL. ARREGLAR FALLOS EN INST.ELEC.EDIF.	
ENCARGO	2. LIMPIEZA DE EDIFICIOS	
INDICADOR	ESTANDAR DE CALIDAD	FORMA DE COMPROBACIÓN
COLEGIOS Y EDIFICIOS PUBLICOS LIMPIOS	LIMPIEZA DIARIA DE TODOS LOS EDIFICIOS	INFORME DE EDUCACION / ST
	LIMPIEZA FINES DE SEMANA EN EDIFICIOS CON ACTOS	INFORME DE TECNICO DE CULTURA/DEPORTES
	LIMPIEZAS ESPECIALES	INFORME DE TECNICO DE SANIDAD
ENCARGO	3. LIMPIEZA VIARIA	
INDICADOR	ESTANDAR DE CALIDAD	FORMA DE COMPROBACIÓN
ACERAS Y CALZADAS LIMPIAS	LIMPIEZA DE ACERAS	INFORME TRAS VISITA MENSUAL DE S.TECNICOS
	ACERAS Y CALZADAS SIN HIERVAS CADA 15 DIAS	INFORME TRAS VISITA MENSUAL DE S.TECNICOS
	PAPELERAS RECOGIDAS MINIMO SEMANALMENTE	INFORME TRAS VISITA MENSUAL DE S.TECNICOS

ESTÁNDARES DE CALIDAD Y SISTEMAS DE SEGUIMIENTO

CONTRATO	4. MANTENIMIENTO DE VIALES Y SEÑALIZACION	
INDICADOR	ESTANDAR DE CALIDAD	FORMA DE COMPROBACIÓN
CALZADAS Y ACERAS EN BUEN ESTADO	REPARACION CALZADA DE HASTA 2X2m CADA 20ML REPARADAS	INFORME TRAS VISITA MENSUAL DE S.TECNICOS
	REPARACION ACERAS DE HASTA 1.5ML DE BORDILLO REPARADAS	INFORME TRAS VISITA MENSUAL DE S.TECNICOS
	BANCOS PAPELERAS Y SEÑALIZACIÓN EN CORRECTO ESTADO Y PINTADAS	INFORME TRAS VISITA MENSUAL DE S.TECNICOS

CONTRATO	5. SANEAMIENTO Y AGUA	
INDICADOR	ESTANDAR DE CALIDAD	FORMA DE COMPROBACIÓN
GESTION CORRECTA DE LAS PARTES MUNICIPALES DE LA RED DE SANEAMIENTO Y AGUA	CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA INSTALACION	LISTADO DE GERERAL SOBRE LAS ACTUACION REALIZADAS
	LECTURAS MENSUALES DE CONTADORES	INFORME DE ST RATIFICANDO ACTUACIONES
	REPARACIONES EFECTUADAS, ATENCION INCIDENCIAS SANEAM. 24h	INFORME TRAS VISITA MENSUAL DE S.TECNIC

CONTRATO	6. MANTENIMIENTOS ZONAS VERDES	
INDICADOR	ESTANDAR DE CALIDAD	FORMA DE COMPROBACIÓN
MANTENIMIENTO Y CUIDADO DE ZONAS VERDES	DESBROZADO COMPLETO MUNICIPIO ANUAL Y MANTIMIENTO MENSUAL	INFORME TRAS VISITA MENSUAL DE S.TECNIC
	PRADERAS CON CESPED CORTADO SEMANALMENTE	INFORME TRAS VISITA MENSUAL DE S.TECNIC
	ARBOLES Y ARBUSTOS PODADOS 1 VEZ AL AÑO, NOV-FEB.	INFORME MENSUAL DE TECNICO DE SALUD / M.AMBIENTE
	REPOSICION MENSUAL DE ARBOLES Y PLANTAS EN MAL ESTADO EN Z.V.	INFORME MENSUAL DE TECNICO DE SALUD / M.AMBIENTE
	TALA DE ARBOLES ENFERMOS O PELIGROSOS	

ENCARGO	7. MANTENIMIENTO DE CEMENTERIO	
INDICADOR	ESTANDAR DE CALIDAD	FORMA DE COMPROBACIÓN
MANTENIMIENTO Y CUIDADO DE ZONAS VERDES	CEMENTERIO LIMPIO, CALLES INTERIORES, SIN ESCOMBROS	INFORME TRAS VISITA MENSUAL DE S.TECNIC
	ZONAS VERDES DEL CEMENTERIO BIEN MANTENIDAS, PRADERAS, PODAS	INFORME TRAS VISITA MENSUAL DE S.TECNIC
	BAÑOS LIMPIOS Y EN BUEN ESTADO	INFORME DE RESPONSABLE CEMENTERIO
	MOBILIARIO URBANO DEL CEMENTERIO EN BUEN ESTADO	INFORME MENSUAL DE TECNICO DE SALUD / M.AMBIENTE
	INCLUIDOS ENTERRAMIENTOS DE L-V REALIZADOS EN FECHA	

ENCARGO	8. MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	
INDICADOR	ESTANDAR DE CALIDAD	FORMA DE COMPROBACIÓN
MANTENIMIENTO Y CUIDADO DE ZONAS VERDES	LIMPIEZA SEMANAL TODAS LAS INSTALACIONES	INFORME TRAS VISITA MENSUAL DE S.TECNIC
	SERVICIO LIMPIEZA ESPECIAL FIN DE SEMANA	INFORME DE DEPORTES
	REPARACION ELEMENTOS ROTOS (REDES, LUMINARIAS, ETC)	INFORME MENSUAL DE TECNICO DE SALUD / M.AMBIENTE
	PRADERAS CON CESPED CORTADO SEMANALMENTE	
	ARBOLES Y ARBUSTOS PODADOS 1 VEZ AL AÑO EN OTOÑO	

Anexo 1: medios humanos de Geseral

El personal de la empresa es el siguiente:

TRABAJADOR	CATEGORIA	DPTO	GRUPO
1	LIMPIADOR/A	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3
2	ENCARGADOS/CAPA	JARDINERIA	1
3	OFICIAL SEGUNDA	OBRAS	1
4	PEON	LIMPIEZA VIARIA	3
5	OFICIAL PRIMERA	OBRAS	1
6	OFICIAL PRIMERA	OBRAS	1
7	OFICIAL PRIMERA	OBRAS	1
8	TECNICO	ADMINISTRACIÓN	2
9	LIMPIADOR/A	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3
10	OFICIAL SEGUNDA	OBRAS	1
11	LIMPIADOR/A	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3
12	LIMPIADOR/A	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3
13	LIMPIADOR/A	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3
14	PEON ESPECIALIS	LIMPIEZA VIARIA	3
15	OFICIAL SEGUNDA	LIMPIEZA VIARIA	3
16	PEON	LIMPIEZA VIARIA	3
17	PEON ESPECIALIS	JARDINERIA	1
18	COORDINADOR	OBRAS	1
19	LIMPIADOR/A	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3
20	PEON ESPECIALIS	OBRAS	1
21	LIMPIADOR/A	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3
22	LIMPIADOR/A	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3
23	PEON ESPECIALIS	OBRAS	1
24	PEON ESPECIALIS	LIMPIEZA VIARIA	3
25	PEON	LIMPIEZA VIARIA	3
26	OFICIAL SEGUNDA	LIMPIEZA VIARIA	3
27	LIMPIADOR/A	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3
28	LIMPIADOR/A	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3
29	LIMPIADOR/A	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3
30	PEON	LIMPIEZA VIARIA	3

TRABAJADOR	CATEGORIA	DPTO	GRUPO
31	OFICIAL PRIMERA	OBRAS	1
32	LIMPIADOR/A	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3
33	OFICIAL SEGUNDA	OBRAS	1
34	LIMPIADOR/A	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3
35	PEON	MULTISERVICIOS	3
36	LIMPIADOR/A	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3
37	LIMPIADOR/A	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3
38	PEON ESPECIALIS	JARDINERIA	1
39	PEON ESPECIALIS	JARDINERIA	1
40	OFICIAL SEGUNDA	LIMPIEZA VIARIA	3
41	OFICIAL SEGUNDA	LIMPIEZA VIARIA	3
42	LIMPIADOR/A	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3
43	LIMPIADOR/A	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3
44	LIMPIADOR/A	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3
45	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN	2
46	LIMPIADOR/A	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3
47	LIMPIADOR/A	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3
48	PEON ESPECIALIS	JARDINERIA	1
49	PEON	MULTISERVICIOS	3
50	LIMPIADOR/A	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3
51	OFICIAL SEGUNDA	MULTISERVICIOS	1
52	PEON ESPECIALIS	JARDINERIA	1
53	OFICIAL SEGUNDA	JARDINERIA	1
54	PEON ESPECIALIS	JARDINERIA	1
55	GERENTE	ADMINISTRACIÓN	2
56	PEON	MULTISERVICIOS	1
57	OFICIAL SEGUNDA	JARDINERIA	1
58	OFICIAL PRIMERA	OBRAS	1
59	PEON	LIMPIEZA VIARIA	3
60	ENCARGADOS/CAPA	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3

TRABAJADOR	CATEGORIA	DPTO	GRUPO
61	LIMPIADOR/A	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3
62	PEON	LIMPIEZA VIARIA	3
63	OFICIAL SEGUNDA	JARDINERIA	1
64	OFICIAL SEGUNDA	JARDINERIA	1
65	TECNICO	ADMINISTRACIÓN	2
66	LIMPIADOR/A	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3
67	PEON	JARDINERIA	1
68	LIMPIADOR/A	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3
69	ENCARGADOS/CAPA	OBRAS	1
70	ENCARGADOS/CAPA	LIMPIEZA VIARIA	3
71	PEON	LIMPIEZA VIARIA	3
72	PEON ESPECIALIS	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3
73	OFICIAL PRIMERA	OBRAS	1
74	OFICIAL SEGUNDA	JARDINERIA	1
75	AUX.ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN	2
76	OFICIAL PRIMERA	OBRAS	1
77	PEON ESPECIALIS	JARDINERIA	1
78	LIMPIADOR/A	LIMPIEZA DE EDIFICIOS	3
79	OFICIAL PRIMERA	OBRAS	1
80	OFICIAL PRIMERA	JARDINERIA	1

Anexo 2: medios materiales de Geseral

Los medios materiales, en cuanto maquinaria, con los que cuenta Geseral, son los siguientes:

SERVICIO	MAQUINARIA
JARDINERIA	FUMIGADOR MANUAL CON DEPOSITO
JARDINERIA	CORTASETO STIHL HS-81
JARDINERIA	CORTASETO STIHL HS-81
JARDINERIA	CORTASETO STIHL HS-80R
JARDINERIA	CORTASETO STIHL HS-80R
JARDINERIA	CORTASETO STIHL HS-80R
JARDINERIA	CORTASETO STIHL HS-80R
JARDINERIA	CORTASETO STIHL HS-80R
JARDINERIA	PODADORA ALT. STILL HT-131
JARDINERIA	PODADORA ALT. STILL HT-75
JARDINERIA	CORTASERTO ALT. STILL HT-75
JARDINERIA	BIOTRITURADORA AGRIMAC TV
JARDINERIA	MOTOSIERRA STHIL MS-261
JARDINERIA	MOTOSIERRA STHIL NS-192
JARDINERIA	MOTOSIERRA STHIL NS-192
JARDINERIA	MOTOSIERRA STHIL NS-192
JARDINERIA	MOTOSIERRA STHIL NS-192
JARDINERIA	MOTOSIERRA STHIL NS-192
JARDINERIA	MOTOSIERRA STHIL MS-261
LIMPIEZA VIARIA	2744DLH
LIMPIEZA VIARIA	E5145BGF
LIMPIEZA VIARIA	E5308BDK
LIMPIEZA VIARIA	SOPLADOR STILL BG600
LIMPIEZA VIARIA	EQ. AUTOLIMPIEZA URBANA HIDROLIMPIADORA
LIMPIEZA VIARIA	REMOLQUE EXTENDEDORA DE SAL
LIMPIEZA VIARIA	FREGADORA BD 60/95 RSBP
LIMPIEZA VIARIA	ISPERIA S-80 GRAFFLTI WAS
LIMPIEZA EDIFICIOS	ASPIRADORA POLVO
LIMPIEZA EDIFICIOS	ROTATIVA
LIMPIEZA EDIFICIOS	7247KDH

SERVICIO	MAQUINARIA
MANTENIMIENTO VIALES	HORMIGONERA
MANTENIMIENTO VIALES	8886LDC
MANTENIMIENTO VIALES	E1247BFM
MANTENIMIENTO VIALES	E8749BDN
MANTENIMIENTO VIALES	9619BNF
MANTENIMIENTO VIALES	3006DYH
MANTENIMIENTO VIALES	2820GDS
MANTENIMIENTO VIALES	4737CXV
MANTENIMIENTO VIALES	0665HSF
MANTENIMIENTO VIALES	0663HSF
MANTENIMIENTO VIALES	6490CSK
MANTENIMIENTO VIALES	4137BLH
MANTENIMIENTO VIALES	E0067BFL
MANTENIMIENTO VIALES	0974KYM
MANTENIMIENTO VIALES	2779KJB
MANTENIMIENTO VIALES	8882LDC
MANTENIMIENTO VIALES	MINI EXCAVADORA CARTERTILLAR
MANTENIMIENTO VIALES	MESA DE CORTE
MANTENIMIENTO VIALES	SOLDADURA HILO CONTINUO TRIFASICA
MANTENIMIENTO VIALES	GRUPO AUTONOMO SOLDADURA
MANTENIMIENTO VIALES	NIVEL OPTICO
MANTENIMIENTO VIALES	TALADRO COLUMNA
MANTENIMIENTO VIALES	CORTADORA PERFIL METALICOS
ALUMBRADO	2238KFY
ALUMBRADO	1035CBD
MANTENIMIENTO VIALES	GRUPO ELECTROG.
MANTENIMIENTO VIALES	GRUPO ELECTROG.
MANTENIMIENTO VIALES	GRUPO ELECTROG.
MANTENIMIENTO VIALES	HORMIGONERA
MANTENIMIENTO VIALES	HORMIGONERA
MANTENIMIENTO VIALES	HORMIGONERA
MANTENIMIENTO VIALES	8886LDC
MANTENIMIENTO VIALES	E1247BFM
MANTENIMIENTO VIALES	E8749BDN
MANTENIMIENTO VIALES	9619BNF
MANTENIMIENTO VIALES	3006DYH
MANTENIMIENTO VIALES	2820GDS

SERVICIO	MAQUINARIA
MANTENIMIENTO VIALES	4737CXV
MANTENIMIENTO VIALES	0665HSF
MANTENIMIENTO VIALES	0663HSF
MANTENIMIENTO VIALES	6490CSK
MANTENIMIENTO VIALES	4137BLH
MANTENIMIENTO VIALES	E0067BFL
MANTENIMIENTO VIALES	0974KYM
MANTENIMIENTO VIALES	2779KJB
MANTENIMIENTO VIALES	8882LDC
MANTENIMIENTO VIALES	MINI EXCAVADORA CARTERTILLAR
MANTENIMIENTO VIALES	MESA DE CORTE
MANTENIMIENTO VIALES	SOLDADURA HILO CONTINUO TRIFASICA
MANTENIMIENTO VIALES	GRUPO AUTONOMO SOLDADURA
MANTENIMIENTO VIALES	NIVEL OPTICO
MANTENIMIENTO VIALES	TALADRO COLUMNA
MANTENIMIENTO VIALES	CORTADORA PERFIL METALICOS
ALUMBRADO	2238KFY
ALUMBRADO	1035CBD

Fdo. CARLOS PEREZ ACHIAGA

CONCEJAL DE INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS
AYUNTAMIENTO DE ALGETE

Fecha: 20/07/2020

HASH: 47CAF4227398D38420B243089A88D091213FF937

CSV: 50afe2ab-2c6e-4542-b4a5-e80bccdd874c8-202692

Firmado Electrónicamente