

ANEXO I

ANTEPROYECTO DE EXPLOTACIÓN

ANTEPROYECTO DE EXPLOTACIÓN

**SERVICIOS MUNICIPALES DE
RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS
URBANOS, LIMPIEZA VIARIA Y
MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN
DE ZONAS VERDES**

AYUNTAMIENTO DE PINTO

Previo

El presente anteproyecto tiene como objetivo describir de forma pormenorizada la gestión de tres servicios en el municipio de Pinto: la recogida, transporte y tratamiento de residuos domésticos, la limpieza de espacios públicos y el mantenimiento y conservación de zonas verdes.

Actualmente estos servicios se prestan por parte de Aserpinto, S.A., la sociedad de servicios municipales de acuerdo al documento que, a continuación, se acompaña.

Este documento que describe de forma detallada como se presta en la actualidad el servicio y los medios materiales y humanos de los que se dispone, sirve de anteproyecto que acompaña y complementa al pliego de prescripciones técnicas y recoge las características mínimas que deben cumplirse para la prestación del servicio, sirviendo, por tanto, de base para que los licitadores presenten su oferta en el proceso de licitación del contrato.

CONTENIDO

1. Introducción.....	5
2. Servicios prestados.....	6
2.1 Ámbito	6
2.2 Recogida de residuos sólidos urbanos	6
2.3 Limpieza viaria.....	7
2.4 Mantenimiento y conservación de parques y zonas verdes	8
2.5 Otros.....	8
3. Medios adscritos al servicio.....	9
3.1 Medios materiales.....	9
3.1.1 Servicio de Recogida de Residuos sólidos urbanos.....	9
3.1.2 Servicio de limpieza viaria	10
3.1.3 Mantenimiento y conservación de zonas verdes.....	11
3.2 Medios humanos	12
3.3 Instalaciones.....	12
4. Organización de los trabajos	12
4.1 Recogida de Residuos sólidos urbanos	12
4.1.1 Recogida en casco urbano.	14
4.1.2 Recogida en polígonos industriales	14
4.1.3 Recogida de la fracción papel-cartón.....	15
4.1.4 Limpieza y brigada de apoyo	15
4.1.5 Entrega de residuos.....	16
4.1.6 Recogida de enseres.....	17
4.1.7 Producción de residuos	17
4.1.8 Lavado de contenedores	18
4.2 Limpieza viaria.....	18
4.2.1 Barrido manual	18

4.2.2	Barrido de repaso	19
4.2.3	Barrido y baldeo mecánico	20
4.2.4	Baldeo	22
4.2.5	Limpieza de mercados.....	22
4.2.6	Limpiezas de fiestas y acontecimientos	23
4.2.7	Limpiezas de zonas verdes	24
4.2.8	Vertidos incontrolados y vertederos clandestinos	24
4.2.9	Limpieza de las áreas de contenedores.....	25
4.2.10	Limpieza de excrementos animales.....	25
4.2.11	Limpieza de fuentes, mobiliario urbano y señales.....	25
4.2.12	Limpieza de pintadas y retirada de pegatinas y carteles	26
4.2.13	Control del servicio	26
4.3	Mantenimiento y conservación de zonas verdes.....	26
4.3.1	Organización de equipos y zonas	26
4.3.2	Programación de los trabajos de jardinería.....	27
4.3.3	Ejecución de los trabajos de jardinería	27
4.3.4	Trabajos especiales.....	28
4.3.5	Trabajos de riego.....	28
4.3.6	Comunicación y seguimiento	29
4.3.7	Revisión de los trabajos.....	29
4.3.8	Plan de sostenibilidad ambiental y económica.....	29
4.3.9	Dimensiones del servicio	29
5.	Estudio de costes del servicio	30
5.1	Costes de explotación	30
5.1.1	Aprovisionamientos	30
5.1.2	Gastos de personal.....	30
5.1.3	Otros gastos de explotación	31

5.1.4 Amortización Inmovilizado	31
5.2 Costes de la prestación del servicio.....	31
6. Relaciones contractuales suscritas con terceros	32

1. Introducción

El presente anteproyecto tiene como objetivo describir de forma pormenorizada la gestión de tres servicios en el municipio de Pinto: la recogida de residuos sólidos urbanos, la limpieza viaria y el mantenimiento de zonas verdes. Actualmente estos servicios se prestan por parte de Aserpinto, la sociedad de servicios municipales, en virtud de encomienda de gestión por parte del Ayuntamiento de Pinto.

Por parte del Ayuntamiento se ha decidido modificar la forma de gestión de los servicios mencionados e iniciar un procedimiento para licitar la gestión indirecta mediante concesión de los servicios anteriormente mencionados con el objetivo de seleccionar la empresa que haya de encargarse de prestar dichos servicios. Este anteproyecto acompaña al pliego de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas que servirá como base para que los licitadores presenten su oferta en el proceso de licitación del contrato.

En los capítulos que siguen a esta introducción se desarrolla de forma detallada el alcance de las tareas proyectadas para los diferentes servicios, los medios humanos y materiales con los que actualmente se prestan, la organización operativa de las diferentes tareas y un presupuesto de coste para el ejercicio 2013, ofreciendo una fotografía de la gestión que ha venido desarrollando la Sociedad Municipal de Aserpinto en la prestación de los servicios de recogida de residuos sólidos urbanos, la limpieza viaria y el mantenimiento de zonas verdes.

2. Servicios prestados

A continuación se detallan, de forma general, todos aquellos servicios que actualmente se prestan por parte de Aserpinto.

2.1 Ámbito

En cuanto al ámbito en el que actualmente Aserpinto desarrolla sus tareas, se pueden distinguir dos ámbitos bien diferenciados: el ámbito funcional y el ámbito geográfico que abarcan los trabajos.

En cuanto al ámbito funcional, es decir, la variedad de trabajos contemplados en el objeto del contrato, se pueden distinguir las siguientes categorías:

- Recogida de residuos sólidos urbanos.
- Limpieza viaria, de zonas verdes y fuentes.
- Mantenimiento y conservación de zonas verdes.

Cada categoría indicada incluye, a su vez, una serie de diferentes tareas, enmarcadas dentro de los distintos grupos, cuya descripción se desarrollará más adelante.

El ámbito estos trabajos abarca todo el suelo urbano residencial, junto con el polígono San José. Asimismo, y en lo que respecta a la recogida de residuos pertenecientes a la fracción resto, el servicio se extiende al resto de suelo industrial del municipio.

2.2 Recogida de residuos sólidos urbanos

La recogida de residuos sólidos urbanos contempla las siguientes tareas.

- Recogida domiciliaria de los residuos pertenecientes a las fracciones resto, envases ligeros y papel-cartón, generados en domicilios particulares, industrias, almacenes, comercios u otro tipo de establecimientos, así como centros sanitarios y dependencias municipales.
- Recogida selectiva puerta a puerta de los residuos de papel y cartón generados por parte de los comercios.
- Recogida domiciliaria de residuos voluminosos
- Recogida selectiva de los residuos generados en mercados.
- Gestión de puntos limpios municipales, tanto fijos como móviles.

- Gestión de la limpieza de contenedores.
- Otros servicios complementarios o extraordinarios.

Quedan fuera de la recogida selectiva los residuos domésticos que se señalan a continuación, que actualmente son recogidos por empresas o asociaciones específicas en virtud de acuerdos alcanzados con el Ayuntamiento:

- Vidrio,
- Recogida de ropa usada en vía pública en los contenedores específicamente instalados para este tipo de residuo,
- Recogida de animales domésticos,
- Recogida de vehículos abandonados.

2.3 Limpieza viaria

La limpieza viaria comprende actividades clasificadas en tres tipos: servicios permanentes, servicios especiales y servicios excepcionales.

El primer grupo los integran aquellos que se prestan de forma diaria o periódica. Dentro de este grupo, se incluyen:

- Barrido manual y mecánico de calzadas, aceras, vías peatonales.
- Baldeo de calzadas, aceras y vías peatonales.
- Limpieza de pintadas y retirada de pegatinas y carteles.
- Mantenimiento, limpieza y vaciado de papeleras.
- Limpieza de fuentes, elementos de señalización y mobiliario urbano.
- Limpieza de zonas verdes.
- Limpieza de solares municipales.

Los servicios especiales son aquellos programados debido a eventos y actos llevados a cabo en la vía pública como son los mercados o las fiestas. Dentro de este grupo de trabajos se encuentran:

- Limpieza de las vías en las que se instalan mercadillos.
- Limpieza de las vías en las que se celebran actos lúdicos, deportivos u otro tipo de eventos como manifestaciones o concentraciones populares.

Por último, los servicios excepcionales contemplan aquellos servicios que no se pueden programar previamente, como pueden ser:

- Limpiezas excepcionales debidas a inclemencias meteorológicas.
- Actuaciones en casos de emergencia o situación excepcional, como accidentes o derrames.
- Situaciones que afecten a la seguridad o salud ciudadana.
- Otros servicios extraordinarios.

2.4 Mantenimiento y conservación de parques y zonas verdes

El mantenimiento y conservación de parques y zonas verdes abarca las siguientes tareas.

- Mantenimiento integral de las zonas verdes y el arbolado
- Tratamientos fitosanitarios
- Mantenimiento de las instalaciones de riego
- Mantenimiento de juegos infantiles y áreas de 3ª edad
- Reposición de plantas de temporada y arbolado
- Mantenimiento de fuentes
- Riego de maceteros
- Poda: Plan de poda elaborado por el Ayuntamiento y poda de mantenimiento.

El listado detallado de ubicaciones en las que se deben realizar estas tareas se indica en el anexo 4.

2.5 Otros

De forma paralela a todos los trabajos explicitados anteriormente, Aserpinto desarrolla todas aquellas tareas accesorias necesarias para el normal funcionamiento de las anteriores, tales como trabajos de gestión administrativa, reparaciones mecánicas o mantenimiento de maquinaria. Estos trabajos deberán ser contemplados en el plan de gestión del contratista para continuar la prestación de dichos servicios de forma adecuada.

3. Medios adscritos al servicio

Actualmente, los trabajos realizados por Aserpinto en los ámbitos de recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria y mantenimiento de zonas verdes se prestan con los medios materiales y personales que se detallan a continuación y que vienen reflejados en el anexo 5.

3.1 Medios materiales

Los medios materiales adscritos a los servicios objeto de licitación han sido adquiridos por parte de Aserpinto durante la gestión de los mismos mediante distintos contratos de leasing, en los que deberá subrogarse la empresa contratista que resulte adjudicataria del contrato.

Buena parte de los medios materiales actualmente en uso en los diferentes servicios cuentan aún con una vida útil aprovechable, por lo tanto, el contratista contará con la posibilidad de incorporar a los servicios prestados, total o parcialmente, el conjunto de medios materiales que se relacionan a continuación o resolver los contratos de leasing en los que se subroga la empresa contratista adjudicataria del contrato, haciéndose cargo, en cualquier caso, de los costes que dicha cancelación conlleve.

En todo caso, será el contratista quien determine los medios materiales necesarios para la prestación de los diferentes servicios ya que la información que se proporciona a continuación representa la forma de gestión con la que actualmente cuentan los servicios.

3.1.1 Servicio de Recogida de Residuos sólidos urbanos

Aserpinto cuenta actualmente con una flota de seis camiones destinados a la recogida de residuos, tres camiones, los cuales disponen del sistema EASY, están destinados a la recogida de residuos sólidos urbanos, incluyendo las fracciones de envases y papel-cartón, mientras que los tres restantes están dedicados a la recogida de residuos en los polígonos industriales, restaurantes, supermercados y otros comercios.

Por último, se dispone de un camión multifuncional, así como de un camión plataforma y elevador de cargas, empleado en el traslado de contenedores. Estos dos vehículos

están compartidos con el servicio de jardinería y aparecen en el cuadro correspondiente en el apartado 3.1.3.

Modelo Chasis	Capacidad	Dedicación	Matrícula	Antigüedad	Uso
Mercedes 2532	17m3	Ruta A y B	0701 GJT	28/11/2008	95.371km
Mercedes 2532	17m3	Ruta A y B	0703 GJT	28/11/2008	107.196km
Mercedes 2532	17m3	Ruta A y B	0704 GJT	28/11/2008	100.541km
Mercedes 1828	18m3	Ruta C	5982 DVB	30/12/2005	169.020km
Mercedes 1828	18m3	Ruta C	5973 DVB	30/12/2005	148.216km
Mercedes 1828	18m3	Ruta C	9827 BGY	27/03/2001	30.781km
Renault Master VU 2P 3G PICKUP VOLQUETE		Bolsas	9731 HKS	24/05/2012	
MERCEDES SPRINTER 511 CDI		Enseres y Bolsas	2754 GFF	04/06/2008	

Tabla 3.1 Medios materiales adscritos al servicio de recogida de residuos sólidos urbanos.

3.1.2 Servicio de limpieza viaria

El servicio de limpieza viaria cuenta con maquinaria de diferentes tipos.

Se dispone de 8 máquinas barredoras de diferentes marcas, empleadas en toda la superficie del municipio. Estas máquinas son complementadas por una máquina de aspiración en aquellas zonas que no pueden atender como parques, paseos peatonales u otros.

También se dispone de cuatro máquinas de hidrolimpieza de la marca Piaggio que cubren turnos de mañana y de tarde, encargadas de limpiar elementos como las aceras, excrementos de animales o pintadas en muros.

Por último, se dispone de dos camiones, un Mercedes 1824 y un Mercedes 511 CDI encargado uno de ellos de las tareas de recogida de bolsas de basura de jardinería y limpieza viaria y enseres en turno de mañana y tarde, mientras que el otro está encargado de atender las urgencias de limpieza que puedan presentarse en turno de mañana y de tarde y de tareas de baldeo en turno de noche durante el periodo estival.

Marca y modelo	Dedicación	Matricula	Antigüedad	Uso
Mercedes 1824	Baldeo	M7024WB	18/06/1998	57.059 km
Mercedes 511 CDI	Transporte	2754GFF	04/06/2008	214.959 km
PIAGGIO APE TM	Hidrolimpieza	9027DWZ	08/03/2006	6.019 km
PIAGGIO APE TM	Hidrolimpieza	0788FDB	19/07/2006	23.054 km
PIAGGIO APE 703	Hidrolimpieza	0750FDB	19/07/2006	21.478 km
MADVAC 101 D	Aspiración	1899BCS	14/06/2004	4.908 h
SICAS 4000	Barrido mecanico	8741BFK	05/08/2008	3.285 h
SICAS EUROCLEAN	Barrido mecanico	1888BDY	08/05/2008	6.986 h
ECO 100	Barrido mecanico	6662BDW	28/02/2007	3.848 h
SCHMIDT SWINGO	Barrido mecanico	2726BFG	04/07/2008	1.769 h
RAVO 540 CD	Barrido mecanico	3148BDJ	24/11/2005	14.364 h
RAVO 5002 CD	Barrido mecanico	8494BBM	18/01/2001	23.955 h
DULEVO 5000 CITY	Barrido mecanico	2361BBZ	15/07/2002	13.076 h
DULEVO 1100 FUTURA	Barrido mecanico	N/A	15/07/2002	442 h

Piaggio APE TM 0850-FDB hidrolimpiadora 12/06/2006 25792 h

Tabla 3.2 Medios materiales adscritos al servicio de limpieza viaria.

3.1.3 Mantenimiento y conservación de zonas verdes

El mantenimiento de zonas verdes emplea dos camiones compartidos con el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, cuatro triciclos multiusos, una furgoneta empleada en tareas de transporte, cuatro dumpers auto cargables y dos retroexcavadoras. Sus características se pueden observar en la tabla a continuación.

Marca y modelo	Dedicación	Matricula	Antigüedad	Uso
Mercedes 1829		9681 FSM	05/07/2007	1.566 km
Mercedes 411 Cdi		6361 DZR	22/05/2006	13.985 km
Renault Kangoo		6649 FWP	19/10/2007	129.351 km
Motocarro		0759 DJN	19/04/2005	722 km
Motocarro		3072 DJW	27/04/2005	2.192 km
Motocarro		7157 FLC	07/02/2007	1.869 km
Ausa M 250 M/MC		5260 BFG	24/03/2008	249 h
Motocarro		0737DJN	19/04/2005	44.680 h
Motocarro		6723FBM	12/06/2006	18.248 h

Tabla 3.3 Medios materiales adscritos al servicio de conservación de zonas verdes.

Además de los medios relacionados en la tabla anterior, existe otra maquinaria de menor entidad pero que también es propiedad actualmente de Aserpinto. La relación de esta maquinaria se detalla en el anexo 5.

3.2 Medios humanos

Los medios humanos con los que actualmente cuenta los servicios de recogida de residuos sólidos urbanos, limpieza viaria y mantenimiento de zonas verdes y comunes se encuentran relacionados en el anexo 3. En dicho anexo pueden encontrarse todos los datos acerca de la antigüedad, categoría, salario bruto, edad, jornada laboral y horario de cada uno de los trabajadores.

Al igual que ocurre con los medios materiales, será tarea del contratista que resulte adjudicatario del contrato la confección del listado definitivo de medios humanos necesarios para la prestación de los servicios asignados, consistiendo la información que se detalle, en una descripción de los medios humanos con los que actualmente se desarrollan los diferentes trabajos que pasarán a ser gestionados por el contratista.

3.3 Instalaciones

Las instalaciones que actualmente se utilizan para el desempeño de las tareas contempladas en los apartados anteriores consisten en las dependencias con las que Aserpinto cuenta en la nave industrial sita en C/ Picasso nº 4.

4. Organización de los trabajos

A continuación se detallan todos aquellos elementos operativos que caracterizan los diferentes servicios prestados.

4.1 Recogida de Residuos sólidos urbanos

Aserpinto se encarga de la recogida de los residuos sólidos urbanos, tanto de la fracción resto como de las fracciones de envases y papel-cartón. Para ello se dispone de contenedores diferenciados según el tipo de residuos que se debe depositar,

repartidos por todo el municipio y distribuidos de acuerdo a las estimaciones realizadas desde Aserpinto y la concejalía de Medio Ambiente acerca de la generación de residuos en cada zona.

Actualmente existen tres rutas diferenciadas de recogida de residuos:

- Casco moderno del municipio (Ruta A).
- Casco antiguo del municipio (Ruta B).
- Polígonos Industriales (Ruta C).

Cada una de estas rutas está compuesta por un conjunto de sub-rutas o viajes, determinadas por la capacidad de los camiones que las realizan. En el anexo 6 adjunto a este documento se puede encontrar el detalle pormenorizado de cada una de las rutas, incluyendo el tipo de contenedores que se atiende en cada uno de los viajes, la localización de los contenedores en la vía o el número de contenedores presentes en cada uno de los puntos de recogida. Esta información se mantiene actualizada a través de unas hojas de control en las que los encargados del servicio incorporan todos aquellos cambios que puedan producirse.

En las oficinas de Aserpinto se registran todas las comunicaciones de los vecinos y otras partes interesadas, incluso partes internos generados por los operarios, relacionadas con el servicio de recogida de residuos, como solicitudes de reposición de contenedores o modificación de su ubicación. El jefe del servicio es el encargado último de valorar la relevancia de los partes para trasladarlos, en su caso, a la concejalía de medio ambiente, para su aplicación y variar entonces las rutas de recogida adecuadamente.

En ocasiones durante la recogida se detecta que junto con la basura se depositan productos químicos, o sustancias prohibidas. En estos casos, los operarios reflejan esta situación en el parte de trabajo y el Jefe de Servicio se encarga de comunicarlo al departamento de medio ambiente del Ayuntamiento, para que tomen las medidas oportunas.

Para llevar un control de la planificación mensual de las actividades de recogida de residuos, el Jefe de Servicio cuenta con un gráfico resumen de la asignación de conductores y peones a los diferentes servicios y rutas. Mediante este gráfico, el Jefe de Servicio, comunica todas las noches a los operarios de recogida de residuos y las rutas que tienen que seguir.

En cuanto al control del servicio prestado por los operarios, al finalizar su actividad, los conductores entregan al Jefe de Servicio una hoja de revisión diaria de los camiones, dejando constancia de los datos asociados al vehículo de recogida (nombre del conductor, fecha, servicio y ruta efectuada, datos del vehículo, kilómetros al comienzo y al fin de la jornada, mantenimiento diario e incidencias). Estas hojas son revisadas todas las mañanas para dar respuesta a las posibles incidencias. A continuación son archivadas por el Jefe de Servicio de forma ordenada para actualizar el registro de mantenimiento de cada vehículo.

El Jefe de Servicio realiza adicionalmente inspecciones de la prestación del servicio in situ a través de una planificación establecida. En el caso de que se detecten circunstancias que hicieran recomendable la toma de acciones puntuales, es el Jefe de Servicio el que recomienda nuevas actuaciones.

La recogida de las tres rutas se hace de forma diferente, tal y como se detalla en los apartados a continuación.

4.1.1 Recogida en casco urbano.

La recogida de las rutas A y B, correspondientes al casco urbano, se realiza a partir de las 23:00 h. Para ello se emplean dos de los tres camiones asignados a estas rutas. La recogida de envases, papel y cartón se realiza durante el día, entre las 7:00 h y las 14:40 h.

4.1.2 Recogida en polígonos industriales

En el municipio de Pinto existen varios polígonos industriales. La recogida de residuos de los mismos se realiza por la mañana, empleando para ello dos camiones, excepto

los fines de semana, que únicamente se utiliza un camión. La frecuencia de recogidas es diferente según el productor de los residuos, tal y como se indica a continuación:

- La recogida de residuos de los servicios de hostelería se realiza diariamente, incluyendo los fines de semana.
- Los miércoles se recogen únicamente envases y los residuos de la gasolinera.
- Los residuos orgánicos de las empresas se recogen los lunes, martes, jueves y viernes.

Los contenedores recogidos en la ruta C son propiedad de las empresas, por lo que Aserpinto solo se ocupa de la recogida de residuos. Para esta gestión, son las propias empresas las que solicitan al Ayuntamiento la recogida de sus residuos, dándose de alta en el padrón de basuras de Pinto. El Ayuntamiento comunica entonces a Aserpinto las variaciones del padrón para que sean incluidas en la planificación del servicio.

4.1.3 Recogida de la fracción papel-cartón.

Al comienzo de la jornada se dispone un camión con un peón que recoge todos los cartones que estén fuera de los contenedores azules, introduciéndolos dentro de éstos.

El operario recorre las dos rutas que existen, de forma que no quede ningún tipo de papel o cartón fuera de los contenedores, limpiando los puntos (si fuera necesario) con escoba de barrendero, recogiendo el residuo y depositándolo en el contenedor que corresponda. Por las características del tipo de servicio que presta, este operario también hace las veces de refuerzo a la limpieza de puntos.

En algunas ocasiones, dado el tamaño y la importancia de los residuos ubicados de manera incontrolada en las islas ecológicas, una vez se finaliza la recogida en las rutas de limpieza de puntos y recogida de cartón habituales, dos operarios, uno de limpieza de puntos y otro de recogida de cartón, recorren las rutas A y B con un camión, recogiendo estos residuos para depositarlos donde corresponda.

4.1.4 Limpieza y brigada de apoyo

El servicio de limpieza de los puntos de entrega de residuos se realiza en el turno de noche, utilizando para ello dos furgonetas y un camión de pequeño tamaño.

Al comenzar la jornada y antes de que se empiece a recoger la basura, dos operarios (un peón con furgoneta para la ruta A y un peón con furgoneta para la ruta B) van por delante de los camiones recolectores, recorriendo todos los contenedores.

Su cometido es recoger las bolsas de basura y desperdicios que estén fuera de los contenedores e introducirlas dentro de éstos, de forma que cuando llegue el camión a coger el contenedor no quede ningún residuo fuera de éste y no quede ningún resto que obstaculice su devolución a la vía.

Una vez finalizada la recogida de bolsas y desperdicios de cada ruta, los operarios vuelven a pasar otra vez por todos los puntos de contenedores de sus respectivas rutas, para esta vez hacer una limpieza más a fondo, con escoba o cepillo, alrededor de los contenedores.

4.1.5 Entrega de residuos

Una vez realizada la recogida de la fracción resto de los residuos, los camiones se dirigen al vertedero municipal, donde son pesados, tanto a la entrada como a la salida, para controlar la cantidad de residuos depositados. Los operarios recogen el resguardo de control del pesaje que son incorporados a un fichero electrónico con el objetivo de tener datos estadísticos para poder realizar estudios y estimaciones de generación de residuos.

En el caso de las fracciones de envases y papel-cartón, el depósito se hace en vertederos específicos y plantas de reciclaje, donde se opera de forma similar en cuanto al pesaje de los residuos entregados.

El resto de residuos de los que la empresa se hace cargo, como escombros o residuos que por sus características necesitan de un tratamiento especial, se entregan en las instalaciones destinadas a su tratamiento o depósito, como escombreras, empresa de tratamiento de colchones y punto limpio de Pinto.

4.1.6 Recogida de enseres

Actualmente, el servicio de recogida de enseres se realiza a demanda de los usuarios. Para ello, existe un teléfono gratuito a disposición del público en el que se reciben las solicitudes, que se incorporan a un parte, denominado parte de recogida de muebles y voluminosos (colchones) en el que se recogen los datos relevantes acerca de la tarea, como son el nombre, dirección y teléfono del solicitante, la fecha y horario de recogida, así como la descripción de los enseres que han de ser recogidos y otras observaciones relevantes.

Estos partes son gestionados por el jefe de servicio de recogida de enseres, que los asigna como tareas a los operarios del servicio al inicio del turno de trabajo. Una vez se tienen los partes del día, se diseña la ruta a seguir para optimizar el recorrido.

La recogida de enseres se realiza de lunes a sábado, entre las 14:00 h y las 20:50 h, empleando para ello el camión destinado a la recogida de enseres, un conductor y uno o dos peones, dependiendo de las necesidades puntuales que puedan presentarse. De forma puntual, cuando el volumen de residuos voluminosos a retirar es alto, se organizan turnos extraordinarios de 12:00 h a 14:00 h, con un equipo de trabajo compuesto por un camión (una de las plataformas disponibles en el servicio de R.S.U) y dos operarios, un conductor y un peón.

Al realizar la recogida, la persona que entrega los enseres firma en el Parte de Recogida como "recogido". Asimismo, el operario indica la fecha y hora de retirada y su firma. Una vez recogidos los enseres, se procede a depositarlos en el lugar adecuado para ello.

En el caso de colchones la entrega se hace directamente en destino en un gestor autorizado.

En el caso de los enseres y muebles se lleva a punto limpio o vertedero.

4.1.7 Producción de residuos

A título informativo, se detalla en el cuadro a continuación el volumen de residuos generados en el municipio durante los últimos 12 meses con datos conocidos, agrupados por fracción.

Tipo de residuo	2011 (Kg)	2012 (Kg)
RSU	9.341.773	9.178.183
Envases	847.420	863.345
Papel y carton	801.230	728.173

Ilustración 4.1 Producción de residuos agrupados por fracción

4.1.8 Lavado de contenedores

Para garantizar la higiene de los contenedores, es necesario realizar una limpieza exhaustiva de los mismos, tanto exterior como interiormente, por vehículos especialmente diseñados para esta labor.

La operación de limpieza se efectúa con agua y productos químicos adecuados y autorizados.

Para los contenedores soterrados, además del lavado de los mismos se contempla la limpieza y conservación incluso mecánica de los recintos subterráneos, elementos móviles y de los elementos exteriores.

4.2 Limpieza viaria

La limpieza viaria consta de los trabajos que se detallan a continuación.

4.2.1 Barrido manual

El barrido manual contempla las siguientes operaciones:

- Limpieza detallada de aceras, paseos, plazas y calzadas, etc., y especialmente en las proximidades de los bordillos, incluyendo los alcorques de los árboles, así como espacios verdes que no sean competencia de otras empresas.
- Recogida de residuos procedentes del tráfico, restos de recogidas de residuos, excrementos de animales; hojas de árboles y cualquier otro tipo de objeto o residuo depositado en la vía pública susceptible de ser cargado y transportado por el equipo de barrido.

- Vaciado sistemático y limpieza de papeleras situadas en los itinerarios de limpieza.
- Recogida de desbordamientos de contenedores de todo tipo y su introducción en los mismos.
- Comunicación diaria por parte del operario de cualquier anomalía observada, como desbordamientos de contenedores, presencia de enseres, carteles, pintadas, residuos de toda clase, papeleras o contenedores en mal estado y cualquier otra incidencia que deba ser conocida por los responsables del servicio.

Se consideran como desperdicios objeto del barrido manual los siguientes:

- Los producidos por la circulación peatonal y rodada.
- Las hojas de los árboles.
- Cualquier objeto o residuo depositado en la vía pública y que pueda ser admitido o transportado sin dificultad.

El servicio se presta por peones provistos de carro de limpieza y los útiles necesarios, coordinados con el resto de sistemas de limpieza, los cuales pueden realizar apoyos puntuales cuando es necesario.

Actualmente, la organización del servicio se realiza mediante las denominadas hojas de ruta, entregadas a los operarios al comienzo de la jornada laboral. Estos impresos dividen el municipio en diferentes zonas con el fin de indicar a cada operario cuál es su zona de trabajo cada día. En la hoja de ruta aparecen, por lo tanto, los nombres de las calles que el operario debe atender, indicando además que operaciones debe realizar en cada una de ellas.

Al final de la jornada, el operario deja registro de sus datos y firma la hoja de ruta, depositándola en el buzón dispuesto a tal efecto para su registro posterior.

4.2.2 Barrido de repaso

Esta operación se realiza en aquellas calles que previamente y dentro del mismo día han sido limpiadas, pero que por sus condiciones urbanísticas, actividad comercial, o

tránsito peatonal requieran de elevados niveles de limpieza. Los trabajos, consisten preferentemente en la limpieza de las zonas que presentan suciedad después de las operaciones básicas realizadas.

4.2.3 Barrido y baldeo mecánico

El barrido mecánico contempla las siguientes especificaciones.

Barrido mecánico de calzadas. Esta operación se realiza utilizando medios mecánicos con objeto de eliminar los desperdicios y residuos acumulados en la calzada. Se aplica preferentemente en:

- Vías de acceso a los núcleos de la población y urbanizaciones.
- Calzadas libres de estacionamiento o con estacionamiento unilateral
- Zonas peatonales que permitan el tratamiento mecánico.
- Zonas en las que se desee aumentar el rendimiento alcanzado con el barrido manual o apoyo a este.

Las máquinas utilizadas son barredoras mecánicas apropiadas para recoger todos los residuos que se acumulan en las zonas de las calzadas y próximas a los bordillos.

Baldeo mecánico de aceras y fregado de paseos y plazas. El servicio se efectúa con máquina específica y se aplica en aquellas calles o plazas, cuyas aceras tienen la dimensión suficiente y su pavimento lo permite. Esta operación se realiza con máquinas que no dañen las aceras por su peso, provistas de dispositivos automáticos de fregado con agua y máquinas de hidrolimpieza, capaces de fregar adecuadamente grandes superficies de aceras, paseos o plazas en donde el pavimento lo permita y limpiando con agua a presión aceras, plazas o recintos deportivos.

Actualmente, tal y como se detalla en el anexo 1, la limpieza mecánica del municipio se organiza en 7 rutas, que se indican a continuación

- Ruta Amarilla, que comprende el casco urbano.
- Ruta Azul, que comprende el Parque Europa, la Tenería I y la Tenería II
- Ruta Roja, que comprende plazas y calles peatonales del casco urbano.
- Ruta Morada, que complementa, junto con la ruta amarilla, el casco urbano.
- Ruta Polígonos industriales.

- Ruta Mercadillo, que comprende el recinto y calles del municipio donde se instala el mercadillo todos los jueves del año.
- Ruta Botellón, que comprende la zona donde se instalan los fines de semana para hacer el botellón.

4.2.3.1 Ruta amarilla

La ruta amarilla se realiza diariamente con horario de mañana, es la más importante ya que comprende la mayor parte de las principales calles del casco urbano, para esta ruta se utiliza cualquier máquina, dándole prioridad por este orden:

1. RAVO 540 CD
2. RAVO 5002 CD
3. SICAS 4000
4. DULEVO 5000 CITY

4.2.3.2 Ruta azul

La ruta azul se realiza diariamente con horario de mañana, comprende todas las calles del Parque Europa, la Tenería I y la Tenería II. Esta ruta se efectúa con cualquier máquina, dándole prioridad por este orden:

1. DULEVO 5000 CITY
2. RAVO 5002 CD
3. SICAS 4000

4.2.3.3 Ruta roja

La ruta roja se realiza diariamente con horario de mañana, comprende las plazas y las calles peatonales del centro del municipio. Para esta ruta se utiliza la barredora ECO-100 y en caso de estar fuera de servicio, se reemplaza con la aspiradora MADVAC 101 D. SWINGO 100

4.2.3.4 Ruta morada

La ruta morada se realiza diariamente en horario de tarde. Complementa a la ruta amarilla, entre ambas se cubre todas las calles del municipio. La maquinaria a utilizar para ejecutar esta ruta puede ser cualquiera de las siguientes, en el mismo orden de preferencia:

1. RAVO 540 CD
2. RAVO 5002 CD
3. SICAS 4000
4. DULEVO 5000 CITY

4.2.3.5 Ruta polígonos industriales

La ruta en polígono industrial san José se realiza con una frecuencia de todos los días, en turno de noche. Los medios humanos y materiales destinados a este servicio son variables, aunque habitualmente se realizan con los barredores RAVO 540 CD o DULEVO 5000 CITY, utilizando la siguiente maquinaria en caso de que la anterior esté fuera de servicio:

1. RAVO 5002 CD
2. SICAS 4000
3. DULEVO 5000

4.2.4 Baldeo

La operación de baldeo consiste en el lanzamiento de agua a presión sobre las calzadas y paseos o zonas peatonales, de esta forma se consigue arrastrar los residuos y desperdicios hasta los imbornales o para que posteriormente, dichos residuos sean recogidos en las operaciones de barrido, consiguiendo de este modo elevados niveles de limpieza, se persigue del mismo modo, que las zonas conserven el máximo tiempo un grado de humedad que impida en lo posible la contaminación atmosférica y contribuya a crear un ambiente más fresco y saludable.

Estas labores se desarrollan en las zonas de gran afluencia de tráfico, tanto de personas como de vehículos, en la etapa de verano primordialmente. Se presta el servicio de limpieza de las aceras de las vías principales en atención a su carácter comercial. El baldeo se realiza en calles que por su pavimento permiten este tipo de tratamiento.

4.2.5 Limpieza de mercados

Este servicio consiste en la limpieza de las vías públicas, aceras, plaza y aparcamiento de la zona ocupada por el mercado semanal que actualmente se celebra en la zona

del Parque Juan Carlos I. El ámbito del servicio de limpieza de mercados también se extiende a las zonas aledañas y calles adyacentes.

Al finalizar el mercado semanal se procede a la limpieza del recinto y calles adyacentes y a la retirada de contenedores. Las operaciones de limpieza que se realizan son las correspondientes al barrido manual, mecánico y baldeo, con posterior riego de la zona afectada si las condiciones meteorológicas lo permiten.

El servicio está auxiliado por un camión recolector que transporta los residuos generados al punto de eliminación una vez terminadas todas las tareas de limpieza.

Actualmente, todos los jueves, a las 7:30 h, se llevan 16 contenedores de 800 litros al recinto reservado para el mercado, con el fin de facilitar a los comerciantes puedan echar en ellos los residuos generados durante la jornada. A las 15:00 h (finalizado el mercado) una cuadrilla de 6 operarios con ayuda de una barredora limpia la zona.

Una vez finalizada la limpieza, un camión de recogida de RSU recoge la basura generada, dejando los contenedores vacíos para que posteriormente una plataforma pase a recogerlos para ubicarlos nuevamente en la nave de Aserpinto donde al día siguiente son lavados.

4.2.5.1 Ruta mercadillo

La ruta mercadillo, tal y como se describe en los párrafos anteriores, se encarga de la limpieza del recinto y las calles donde se instala el mercadillo todos los jueves del año. La limpieza de esta zona se realiza en turno de tarde, tras la finalización del mercado, utilizando la maquinaria en este orden de preferencia:

1. SICAS 4000
2. RAVO 540 CD

El servicio se refuerza con la aspiradora MADVAC 101 D.

4.2.6 Limpiezas de fiestas y acontecimientos

Consiste en la limpieza intensiva con barrido manual, mecánico, baldeo y riego de las vías y espacios públicos utilizados para la celebración de actos festivos que organice o en los que colabore el Ayuntamiento, todo ello de conformidad con el calendario de festividades relacionadas en el presente anteproyecto.

Según las características del evento, el servicio se presta antes, durante o a la finalización del mismo.

Durante la celebración de determinados eventos se refuerzan los medios ordinarios en aquellos actos que lo requieran, de tal forma que bien por su duración o por su intensidad, no se vean mermados los servicios ordinarios establecidos.

4.2.7 Limpiezas de zonas verdes

Este servicio comprende la limpieza mediante barrido manual así como barrido mecánico y vaciado de las papeleras de la totalidad de los paseos y zonas libres de las zonas verdes principales protegidas y de uso público.

Se coordina con el servicio de mantenimiento de zonas verdes y con el de jardinería.

4.2.8 Vertidos incontrolados y vertederos clandestinos

Esta actividad comprende los trabajos extraordinarios de limpieza, adecentamiento y eliminación de focos infecciosos, en aquellos espacios en los que se hayan vertido residuos de cualquier índole, y puedan llegar a conformar un vertedero incontrolado, con el fin de dejarlos en las debidas condiciones higiénico-sanitarias de seguridad y ornato público. El servicio comprende la retirada de bolsas, enseres y residuos voluminosos.

La realización de estos trabajos se realiza en solares y espacios abiertos de titularidad municipal.

4.2.8.1 Ruta botellón

Actualmente, existe un servicio especial, denominado ruta botellón, que consiste en un servicio que se presta 1 día en semana, establecido para responder al intenso

depósito de residuos que se observa en las zonas del polígono las Arenas frente a tiendas Augi y Calle Real y alrededores durante los fines de semana. Para la ejecución de las tareas de limpieza, se utiliza preferentemente la siguiente maquinaria:

1. SICAS 4000
2. RAVO 540 CD
3. 3 HIDROLIMPIADORAS

En Caso de cambio de ubicación de las zonas de botellón el servicio se adapta a los cambios.

4.2.9 Limpieza de las áreas de contenedores

Al margen de la limpieza exterior e interior de los contenedores por los vehículos especiales de limpieza, se efectúa la limpieza de las áreas de ubicación de los contenedores de forma periódica e independiente a aquella.

Para esta labor se utilizan equipos de agua a presión y productos apropiados para el fin que se persigue, asegurando el correcto estado posterior de los dispositivos de señalización, seguridad e imagen correspondiente.

Estas labores se realizan fuera de las horas de importante tránsito peatonal y de utilización de los contenedores.

4.2.10 Limpieza de excrementos animales

Este servicio comprende la retirada y posterior limpieza de los excrementos de animales domésticos en todo el perímetro del casco urbano con mayor incidencia en aquellas zonas en la que se concentran mayor número de animales y en todas las zonas verdes, incluyendo la limpieza de las zonas destinadas al depósito de excrementos animales.

4.2.11 Limpieza de fuentes, mobiliario urbano y señales

Este trabajo se realiza con una hidrolimpiadora y dos empleados, los cuales se dedican a la limpieza, mantenimiento y llenado. También realizan la administración del producto químico adecuado para la limpieza y conservación de las aguas de dichas fuentes.

4.2.12 Limpieza de pintadas y retirada de pegatinas y carteles

Estos trabajos se realizan con hidrolimpiadora y también con medios manuales, en este caso se utilizarán con las herramientas adecuadas para estos trabajos (rasca vidrios, espátulas, etc)

4.2.13 Control del servicio

Actualmente, el Jefe de Servicio realiza inspecciones de la prestación del servicio a través de una planificación establecida. En el caso de que se detecten circunstancias que hicieran recomendable la toma de acciones puntuales, es el Jefe de Servicio el que recomienda nuevas actuaciones o la apertura del parte de incidencia correspondiente en caso de ser necesario.

4.3 Mantenimiento y conservación de zonas verdes

Acerca del mantenimiento y conservación de parques y zonas verdes, en los apartados siguientes se desarrollan los trabajos realizados actualmente y los métodos de organización de los mismos.

4.3.1 Organización de equipos y zonas

La plantilla de Jardinería de ASERPINTO está organizada en grupos o equipos de trabajo, constituidos en función del sector del municipio a mantener o bien en función de las labores concretas a ejecutar. Existen ocho grupos, los seis primeros mantienen las diferentes zonas del municipio, el número 7 es el equipo de actuaciones especiales y el número 8 se dedica a las actividades de riego. Cada grupo tiene definida perfectamente su composición (operarios que integran el grupo) y zona de actuación (poseen un mapa del municipio con la zona que tienen que mantener).

La coordinación y supervisión de los equipos de trabajo están divididas en varias figuras (capataces y coordinador), estando todos ellos bajo la responsabilidad de la Dirección de Producción.

4.3.1.1 Planificación del reparto de la maquinaria

La maquinaria destinada a la Jardinería está en todo momento controlada. Existe una planificación de la distribución de la maquinaria donde se reflejan las máquinas (segadoras grandes y pequeñas y desbrozadoras) que va a utilizar cada equipo de trabajo y cada operario, además de la que queda en el almacén.

Además, diariamente se lleva a cabo el control y revisión de todos los vehículos y máquinas que se vayan a utilizar en el día, de forma que se pueda detectar en la Nave cualquier anomalía, haciendo especial hincapié en los elementos de seguridad.

4.3.2 Programación de los trabajos de jardinería

Los trabajos desarrollados por los operarios de Jardinería vienen especificados en los partes diarios de trabajo que tienen que cumplimentar. Además se reparten anualmente a todos los operarios las Normas y Responsabilidades, firmando estos cuando las reciben, además de un plano de la zona donde tienen que realizar sus trabajos.

Se establece un programa de siega para cada uno de los equipos de trabajo (equipos 1-6) por parte de la dirección. En este programa se establece para cada operario la zona del municipio donde tiene que trabajar cada día de la semana y la maquinaria que va a utilizar.

Por último, para aquellos operarios temporales de verano, que no conocen los trabajos habituales ni la sistemática que hay que seguir para un mejor aprovechamiento del tiempo, se les entrega un plan de trabajo semanal, donde se detallan todas las actividades que tienen que realizar en cada franja horaria del día, así como los objetivos finales de su trabajo.

4.3.3 Ejecución de los trabajos de jardinería

Los trabajos planificados son ejecutados diariamente por los operarios de jardinería, rellenando un parte diario. En este parte se indican el nombre del operario, la fecha, la zona o calles donde ha llevado a cabo su trabajo y la firma del encargado de la zona. Además se indican todas las operaciones realizadas en ese día, así como las incidencias o anomalías detectadas.

4.3.4 Trabajos especiales

Los trabajos especiales son llevados a cabo por el equipo de trabajo número 7. Estos trabajos son la plantación de flores de temporada, la aportación de mantillo, los recebados de arena, poda, tala de arbolado, las obras nuevas y las replantaciones.

Para todos estos trabajos existen programaciones realizadas por parte de la Dirección de Producción, donde se indican las fechas, los trabajos a realizar y los recursos a utilizar.

Los trabajos planificados son ejecutados por los operarios del equipo de trabajo número 7, rellenando un parte diario. En este parte se indican el nombre del operario, la fecha, la zona o calles donde ha llevado a cabo su trabajo y la firma del encargado de la zona. Además se indican todas las operaciones realizadas en ese día, así como las incidencias o anomalías detectadas.

4.3.5 Trabajos de riego

La planificación de los trabajos de riego (arreglo de averías, optimización de las instalaciones, situación de los sistemas de riego, programación de nuevas instalaciones) la realiza el Coordinador responsable de esta sección.

Además, se ha distribuido todo el municipio en cuatro zonas para su revisión diaria. En esta planificación de las zonas se indica el responsable de llevar su control así como las calles o centros que forman parte de esa zona donde se deben llevar a cabo las tareas. El control de cada zona se ha establecido con una periodicidad diaria. Periódicamente los operarios encargados del control de estas zonas informan a la dirección de Jardinería, del estado de cada zona, anomalías detectadas, propuestas de nuevas inversiones, etc. La dirección es la responsable de dar cauce a los arreglos o presupuestos derivados de estas propuestas de Mejora.

Los trabajos planificados son ejecutados diariamente por los operarios de riego (equipo de trabajo número 8).

4.3.6 Comunicación y seguimiento

Normalmente, las anomalías o incidencias son problemas que afectan a otras áreas (por ejemplo: farolas rotas o papeleras dañadas). En estos casos, se comunica la incidencia a la Administración general de Aserpinto. Es aquí donde se distribuyen los trabajos a los distintos departamentos afectados.

4.3.7 Revisión de los trabajos

Durante la jornada de trabajo, los capataces y coordinador supervisan las operaciones realizadas por los equipos de trabajo.

Antes del fin de semana todas las zonas verdes del municipio deben estar en perfecto estado. Es por eso que se llevan a cabo todas estas revisiones y supervisión de los trabajos de los operarios.

El Coordinador realiza inspecciones de la prestación del servicio. En el caso de que se detectaran circunstancias que hicieran recomendable la toma de acciones puntuales, es el Coordinador o Capataz el que recomienda nuevas actuaciones.

4.3.8 Plan de sostenibilidad ambiental y económica

Existe un plan de sostenibilidad ambiental y económica de las zonas verdes en el cual se plantean una serie de propuestas a corto- medio plazo:

1. Minimización en el consumo de agua con el rediseño de zonas verdes desde la perspectiva integral con propuestas en plantas, arbolado, distancias a fachadas, altura, especies, alergias, diversificación, siegas, hojarasca.
2. Movilidad, permeabilización, mantenimiento, propuestas de mejora, usos de productos agroquímicos, abonos y fitosanitarios

4.3.9 Dimensiones del servicio

Las dimensiones del servicio pueden estimarse de acuerdo al anexo 4, donde se da cuenta del listado de parques atendidos por el servicio y las zonas verdes existentes en el municipio.

5. Estudio de costes del servicio

En el estudio de costes que se detalla a continuación, se presentan los costes presupuestados por Aserpinto para el ejercicio 2013 por la ejecución de todos los trabajos descritos anteriormente.

5.1 Costes de explotación

Los costes operativos del servicio están constituidos por todos aquellos costes que intervienen en la prestación habitual del servicio. Está compuesto por los capítulos de aprovisionamientos, gastos de personal. Costes de explotación, maquinaria, consumos e instalaciones, amortización del inmovilizado y subvenciones de inmovilizado no financiero y otros. El conjunto del coste operativo presupuestado para el ejercicio 2013 asciende a 6.289.564,85 €, repartidos en las diferentes partidas según se detalla a continuación.

5.1.1 Aprovisionamientos

Los aprovisionamientos reflejan todas aquellas operaciones relacionadas con el abastecimiento de todos aquellos bienes necesarios el desarrollo de los trabajos prestados por Aserpinto, incluyen la adquisición los bienes y la gestión de los mismos, así como los costes de aquellas operaciones encargadas a terceras empresas en estos conceptos.

	Recogida de residuos	Limpieza viaria	Mantenimiento de Jardines	Común	TOTAL 2013
Aprovisionamientos	191.735,11 €	410,285,21 €	156.296,16 €	137.623 €	895.939,48 €
Suministros	175.728,92 €	66.581,30 €	41.754,28 €	7.455 €	291.519,50 €
Otros aprovisionamientos	10.581,02 €	42.219 €	74.387,48 €	10.000 €	137.187,50 €
Trabajos realizados por otras empresas	5.425,17 €	301.484,91 €	40.154,40 €	120.168 €	467.232,48 €

Tabla 5.1 Aprovisionamientos

5.1.2 Gastos de personal

Los gastos de personal comprenden los sueldos y salarios, así con los costes en concepto de seguridad social.

	Recogida de residuos	Limpieza viaria	Mantenimiento de Jardines	Común	TOTAL 2013
Gastos de Personal	1.076.334,19 €	1.575.848,13 €	1.786.710,5 €	671.849,9 €	5.110.742,72 €

Sueldos, salarios y asimilados	786.276,88 €	1.158.987,15 €	1.316.715,32 €	501.550,42 €	3.763.529,77 €
Otros gastos sociales	14.034,82 €	26.711,43 €	28.069,64 €	9.507,46 €	78.323,35 €
Cargas sociales	276.022,49 €	390.149,55 €	441.925,54 €	160.792,02 €	1.268.889,60 €

Tabla 5.2 Costes de personal

5.1.3 Otros gastos de explotación

En el epígrafe otros gastos de explotación se incluyen todos aquellos costes generados por el desarrollo de las diferentes actividades como pueden ser los costes de carburantes, el coste de seguros y mantenimiento de maquinaria, así como cualquier otro tipo de material necesario para el adecuado desempeño de las tareas encomendadas.

	Recogida de residuos	Limpieza viaria	Mantenimiento de Jardines	Común	TOTAL 2013
Otros Gastos de Explotación	105.710,32 €	64.387,18 €	55.243,32 €	36.854,00 €	262.194,92 €
Primas de seguros	7.165,58 €	3.655,24 €	7.266,94 €		18.087,76 €
Reparaciones y conservación	86.882,16 €	33.994,68 €	41.998,42 €	36.854,00 €	199.729,26 €
Tributos	1.540,49 €	959,58 €	2.350,42 €		4.850,59 €
Arrendamientos y cánones	10.122,09 €	25.777,68 €	3.627,54 €		39.527,31 €

Tabla 5.3 Otros costes de explotación

5.1.4 Amortización Inmovilizado

	Recogida de residuos	Limpieza Viaria	Mantenimiento de Jardines	Común	TOTAL
TOTAL AMORTIZACION	196.902,00 €	69.936,60 €	38.474,00 €		305.312,60 €

5.2 Costes de la prestación del servicio

El resultado del ejercicio se obtiene después de deducir todos los costes imputables a cada uno de los servicios que presta Aserpinto. Para el ejercicio 2013, los resultados presupuestados son los que se muestran en la tabla a continuación.

	Recogida de residuos	Limpieza Viaria	Mantenimiento de Jardines	Común	TOTAL
TOTAL COSTES	1.570.681,62 €	2.120.457,22 €	2.036.723,98 €	846.326,90 €	6.574.189,72 €

Tabla 5.4 Resultado del ejercicio

6. Relaciones contractuales suscritas con terceros

Tal y como indica el pliego de cláusulas administrativas particulares, el contratista que resulte adjudicatario deberá subrogarse en las relaciones contractuales suscritas con terceros por parte de Aserpinto en la gestión de los servicios objeto de licitación y que se encuentren vigentes en el momento de adjudicación del contrato, asumiendo los derechos y obligaciones que ostenta la Sociedad Municipal Aserpinto en la prestación de dichos servicios.

En todo caso, será el contratista quien determine la continuación de dichas relaciones contractuales hasta la finalización del plazo establecido o la resolución anticipada de dichos contratos haciéndose cargo, en cualquier caso, de los costes que dicha cancelación conlleve.

A continuación se recoge el detalle de las relaciones contractuales existentes entre Aserpinto y terceros en relación con los servicios objeto de licitación al momento de iniciar el presente procedimiento de contratación:

Relación de subcontratistas que prestan servicios a Aserpinto			
Empresa	Prestación subcontrata	Precio Mensual	Finalización de contrato
Contenur	Mantenimiento de juegos infantiles y áreas de 3ª edad	2.565,47 € I.V.A. Inc.	31/12/2013
Grupo AMAS	Mantenimiento parques "centro especial de empleo"	32.352,37 € I.V.A. Inc.	01/07/2014

Tabla 6.6.1 Relación de subcontratistas que prestan servicios a Aserpinto

Además de los contratos explicitados anteriormente, Aserpinto recibe actualmente ingresos en concepto de valorización de ciertas fracciones de los residuos recogidos. Estos ingresos ascendieron a un total de 363.934,05 € en el ejercicio 2012.

Igualmente, tiene gastos de una cuantía pequeñas por llevar residuos de construcción de obra menor a escombrera y por la entrega a una empresa autorizada de colchones.

En Pinto, a 12 de septiembre de 2013.



Julio García Pérez
Ingeniero Industrial Col. 1174 COIM



María Sánchez Contreras
ACALSL

ANEXO 1

Zonificación del servicio de limpieza viaria

El ámbito de aplicación del servicio de limpieza viaria está compuesto por todo el suelo calificado como Suelo Urbano residencial y polígono industrial San José por el P.G.O.U

ANEXO 2

Listado de eventos atendidos por los servicios especiales de limpieza viaria

Eventos atendidos por los servicios especiales de limpieza viaria	
Denominación	Fecha
Cabalgata de Reyes	6 de Enero
San Antón	17 de Enero
Carnaval	Segundo fin de semana de Febrero
Procesiones Semana Santa	Semana Santa
San Isidro	15 de Mayo
Fiestas del Cristo	26 de Mayo a 4 de Junio
Fiestas Agosto	10 a 15 de Agosto
Fiestas del Prado	30 de Abril a 2 de Mayo

ANEXO 3

Listado detallado del personal adscrito
a los diferentes servicios

PERSONAL DE JARDINERIA						
CATEGORIA	FECHA ANTIG.	BRUTO ANUAL 2.013	SEG. SOC. 2.013	GAST. SOC. 2.013	J. LABORAL SEMANA	HORARIO
Coordinadora	09/01/2009	36.712,35 €	12.298,84 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Encargado/a Jardinería	12/05/1998	26.179,91 €	8.770,27 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Maestra/a Jardinería	27/11/2000	26.881,34 €	9.305,25 €	452,74 €	32,81	de lunes a viernes de 07,15 a 13,08 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,00 horas
Maestra/a Jardinería	02/09/2010	23.042,57 €	7.719,26 €	452,74 €	32,81	de lunes a viernes de 08,09 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,49 a 13,30 horas
Conductor 1*	05/09/2005	3.475,08 €	1.271,88 €	452,74 €	5,63	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Conductor 1*	05/09/2005	23.167,17 €	8.479,18 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 1*	31/12/2012	22.311,21 €	7.474,26 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 1*	11/11/1997	26.401,11 €	8.844,37 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 1*	16/07/1998	24.237,12 €	8.119,44 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 1*	17/07/1998	26.187,12 €	8.772,69 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 1*	27/07/1999	26.187,12 €	8.772,69 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 1*	11/01/1999	24.023,13 €	8.047,75 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 1*	14/09/1999	24.175,90 €	8.099,95 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 1*	02/11/2000	24.023,13 €	8.047,75 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 1*	02/11/2000	24.023,13 €	8.047,75 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 1*	15/09/2004	23.320,02 €	7.812,21 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 1*	17/07/1998	24.237,12 €	8.119,44 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 1*	03/10/2009	23.167,17 €	7.761,00 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 2*	07/06/1997	22.213,35 €	7.441,47 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 2*	01/09/1997	22.213,35 €	7.441,47 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 2*	19/05/1998	22.091,07 €	7.409,51 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 2*	17/07/1998	6.141,81 €	2.057,51 €	452,74 €	9,38	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 2*	25/09/2000	21.795,37 €	7.298,10 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 2*	08/01/2001	21.795,37 €	7.298,10 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 2*	16/01/2002	21.357,39 €	7.154,73 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 2*	01/10/2002	21.357,39 €	7.154,73 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 2*	24/11/2003	21.357,39 €	7.154,73 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 2*	08/11/2004	21.021,12 €	7.042,08 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 2*	09/11/2004	21.021,12 €	7.042,08 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 2*	02/01/2006	20.929,41 €	7.011,35 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 2*	02/01/2006	20.929,41 €	7.011,35 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 2*	02/01/2006	20.929,41 €	7.011,35 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 2*	09/01/2006	20.929,41 €	7.011,35 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 2*	05/03/2006	20.929,41 €	7.011,35 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 2*	16/10/2006	20.929,41 €	7.011,35 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 2*	07/05/2007	20.907,13 €	6.970,39 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 2*	02/07/2007	20.715,42 €	6.939,67 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 2*	02/07/2007	20.715,42 €	6.939,67 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 2*	07/11/2007	20.593,14 €	6.898,70 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 2*	17/11/2007	20.593,14 €	6.898,70 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 2*	11/12/2007	20.562,57 €	6.868,46 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 2*	19/12/2007	20.562,57 €	6.868,46 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 2*	24/01/2008	20.501,43 €	6.887,98 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 2*	24/01/2008	20.501,43 €	6.887,98 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Ayte Jardinería	14/09/1998	21.235,02 €	7.113,73 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Ayte Jardinería	24/11/1998	21.173,88 €	7.093,25 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Ayte Jardinería	01/08/2000	21.082,17 €	7.062,53 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Ayte Jardinería	10/07/2000	21.082,17 €	7.062,53 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Ayte Jardinería	02/11/2000	4.159,41 €	1.393,40 €	452,74 €	6,75	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Ayte Jardinería	09/01/2001	21.082,17 €	7.062,53 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Ayte Jardinería	22/09/2003	20.654,19 €	6.919,15 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Ayte Jardinería	09/01/2006	20.226,21 €	6.775,79 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Ayte Jardinería	16/10/2006	20.226,21 €	6.775,79 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Ayte Jardinería	19/12/2006	20.226,21 €	6.775,79 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Ayte Jardinería	01/03/2007	20.103,93 €	6.734,82 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Ayte Jardinería	24/01/2008	19.798,23 €	6.632,41 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Ayte Jardinería	01/10/2008	19.798,23 €	6.632,41 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Ayte Jardinería	01/08/2009	19.798,23 €	6.632,41 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Ayte Jardinería	12/01/2011	19.370,25 €	6.483,03 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Ayte Jardinería	08/11/2004	20.317,92 €	6.806,50 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Ayte Jardinería	04/04/2005	20.226,21 €	6.775,79 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,15 a 14,27 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
		1.316.715,32 €	441.925,54 €	28.069,64 €		

PERSONAL INCORPORADO DE RESULTOS ESPALDOS						
CATEGORIA	FECHA ANTECEDENTE	RSUO ANUAL 2013	SES SOC 2013	GEST SOC 2013	LUBORAL SEMANAL	HORARIO
Unidad Servicio	12/01/1998	12 384,20 €	4 256,36 €	492,74 €	3/30	de lunes a viernes de 23:00 a 6:30 horas
Coordinadora	24/02/1998	45 221,82 €	15 194,25 €	492,74 €	37,50	de lunes a viernes de 23:00 a 6:30 horas
Conductor 4ºB	04/11/1991	29 288,27 €	9 371,49 €	492,74 €	37,50	de lunes a sábado de 7:30 a 14:15 horas
Conductor 4ºB	14/05/1991	24 228,83 €	8 904,26 €	492,74 €	37,50	de lunes a sábado de 23:00 a 6:41 horas con los descansos que su cuadrante establece
Conductor 4ºB	10/08/1998	37 809,46 €	11 642,26 €	492,74 €	37,50	de lunes a domingo de 23:00 a 6:41 horas con los descansos que su cuadrante establece
Conductor 4ºB	16/04/2001	31 550,22 €	11 541,26 €	492,74 €	37,50	de lunes a domingo de 23:00 a 6:41 horas con los descansos que su cuadrante establece
Conductor 4ºB	11/01/1999	28 108,47 €	10 287,02 €	492,74 €	37,50	de lunes a domingo de 23:00 a 6:41 horas con los descansos que su cuadrante establece
Conductor 4ºB	15/05/1993	28 414,11 €	10 297,69 €	492,74 €	37,50	de lunes a domingo de 23:00 a 6:41 horas con los descansos que su cuadrante establece
Conductor 4ºB	18/05/1998	28 414,11 €	10 299,89 €	492,74 €	37,50	de lunes a sábado de 7:30 a 14:15 horas
Conductor 4ºB	25/02/1998	24 228,83 €	8 904,26 €	492,74 €	37,50	de lunes a sábado de 7:30 a 14:15 horas
Conductor 4ºB	02/08/1994	28 994,43 €	10 620,28 €	492,74 €	37,50	de lunes a sábado de 7:30 a 14:15 horas con los descansos que su cuadrante establece
Conductor 4ºB	06/05/1998	24 023,13 €	8 792,47 €	492,74 €	37,50	de lunes a domingo de 23:00 a 6:41 horas con los descansos que su cuadrante establece
Conductor 4ºB	14/05/1998	24 328,81 €	8 904,26 €	492,74 €	37,50	de lunes a domingo de 23:00 a 6:41 horas con los descansos que su cuadrante establece
Conductor 4ºB	01/07/2008	22 729,19 €	8 332,24 €	492,74 €	37,50	de lunes a domingo de 23:00 a 6:41 horas con los descansos que su cuadrante establece
Unidad Ayte	04/10/1993	27 298,53 €	9 171,63 €	492,74 €	37,50	de lunes a sábado de 7:30 a 14:15 horas
Unidad Ayte	24/01/1991	35 527,52 €	11 843,17 €	492,74 €	37,50	de lunes a sábado de 7:30 a 14:15 horas
Promotor Genero	17/08/2004	20 004,83 €	6 723,20 €	492,74 €	37,50	de lunes a sábado de 7:30 a 14:15 horas
Promotor Genero	16/02/2001	20 004,83 €	6 723,20 €	492,74 €	37,50	de lunes a viernes de 14:00 a 20:49 horas con los descansos que su cuadrante establece
Promotor Genero	22/12/2003	20 332,11 €	6 784,29 €	492,74 €	37,50	de lunes a sábado de 7:30 a 14:15 horas
Promotor Genero	11/11/2002	20 332,11 €	6 784,29 €	492,74 €	37,50	de lunes a sábado de 7:30 a 14:15 horas
Promotor Genero	01/12/2004	19 356,27 €	6 641,53 €	492,74 €	37,50	de lunes a sábado de 15:00 a 21:49 horas con los descansos que su cuadrante establece
Promotor Genero	19/02/1999	28 093,10 €	9 433,92 €	492,74 €	37,50	de lunes a domingo de 23:00 a 6:41 horas con los descansos que su cuadrante establece
Promotor Genero	02/01/2008	28 493,46 €	9 501,80 €	492,74 €	37,50	de lunes a domingo de 23:00 a 6:41 horas con los descansos que su cuadrante establece
Promotor Genero	01/04/2008	26 493,46 €	8 901,80 €	492,74 €	37,50	de lunes a domingo de 23:00 a 6:41 horas con los descansos que su cuadrante establece
Promotor Genero	26/09/2008	18 276,16 €	6 476,79 €	492,74 €	37,50	de lunes a viernes de 14:00 a 20:49 horas con los descansos que su cuadrante establece
Promotor Genero	10/04/2011	18 846,17 €	6 324,99 €	492,74 €	37,50	de lunes a viernes de 14:00 a 20:49 horas con los descansos que su cuadrante establece
		716 276,88 €	276 022,48 €	14 034,87 €		

PERSONAL DE MANTENIMIENTO

CATEGORIA	FECHA ANTIG.	BRUTO ANUAL 2013	SEG. SOC. 2013	GAST. SOC. 2013	J. LABORAL SEMANA	HORARIO
Administrativa	18/12/2006	25.454,21 €	7.865,35 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,00 a 14,12 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Ayde Jardinero/a	28/01/2002	20.209,53 €	6.790,40 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,00 a 14,12 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 1*	24/01/2005	26.684,73 €	8.966,07 €	452,74 €	37,50	de lunes a sábado de 22,00 a 06,20 horas con los descansos que su cuadrante establezca
Oficial 1*	14/04/2008	26.639,19 €	8.950,77 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,00 a 14,12 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Oficial 1*	01/08/2012	16.824,28 €	5.652,96 €	452,74 €	28,13	de lunes a viernes de 08,34 a 14,12 horas
Oficial 2*	10/12/2012	15.145,96 €	5.089,04 €	452,74 €	28,13	de lunes a viernes de 14,00 a 19,38 horas
Peón/Operario	15/12/2006	4.772,72 €	1.603,63 €	452,74 €	9,38	de lunes a viernes de 07,00 a 14,12 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Peón/Operario	03/04/2006	22.836,10 €	7.672,93 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 22,00 a 05,12 horas y sábado de 22,00 a 4,30 horas con los descansos que su cuadrante establezca
Peón/Operario	01/10/2007	19.388,43 €	6.517,87 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,00 a 14,12 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
Peón/Operario	01/09/2003	20.132,11 €	6.764,39 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 07,00 a 14,12 horas y 1 sábado cada cuatro de 07,00 a 13,30 horas
		198.097,25 €	66.873,41 €	4.527,36 €		

PERSONAL DE ALMACEN									
CATEGORIA	TRABAJADOR	FECHA ANTIG.	BRUTO ANUAL 2.013	SEG. SOC. 2.013	GAST. SOC. 2.013	J. LABORAL SEMANA	HORARIO		
Oficial 2ª	MPM	08/01/2001	21.785,37 €	7.319,88 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 06,30 a 13,42 horas y sábado de 07,00 a 13,30 horas		
Taquillero/a	MBFC	01/10/1998	20.865,79 €	7.010,91 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 08,00 a 15,12 horas y sábado de 07,00 a 13,30 horas		
Aux. Administrativo/a	F-JAS	05/09/2005	18.402,31 €	5.686,31 €	452,74 €	37,50	de lunes a viernes de 14,00 a 21,30 horas		
			61.053,47 €	20.017,10 €	1.358,21 €				

PERSONAL DE ESTRUCTURA GENERAL									
CATEGORIA	TRABAJADOR	FECHA ANTIG.	BRUTO ANUAL 2.013	SEG. SOC. 2.013	GAST. SOC. 2.013	J. LABORAL SEMANA	HORARIO		
Directora Area	AIML	24/03/2008	44.884,74 €	13.869,39 €	452,74 €	32,41	de 6 horas y 29 minutos diarios de lunes a viernes con flexibilidad horaria en el tramo de 7,30 a 15,30 horas		
Jefe/a de Negociado	ARL	14/09/1998	26.928,42 €	8.320,88 €	452,74 €	37,50	de 7 horas y 30 minutos diarios de lunes a viernes con flexibilidad horaria en el tramo de 7,30 a 15,30 horas		
Jefe/a de Negociado	JLPRC	13/10/2003	26.347,59 €	8.141,41 €	452,74 €	37,50	de 7 horas y 30 minutos diarios de lunes a viernes con flexibilidad horaria en el tramo de 7,30 a 15,30 horas		
Jefe/a de Depart.	JCG	21/06/2005	33.409,19 €	10.323,44 €	452,74 €	37,50	de 7 horas y 30 minutos diarios de lunes a viernes con flexibilidad horaria en el tramo de 7,30 a 15,30 horas		
Jefe/a de Depart.	LIMC	01/09/2003	40.279,55 €	12.446,38 €	452,74 €	37,50	de 7 horas y 30 minutos diarios de lunes a viernes con flexibilidad horaria en el tramo de 7,30 a 15,30 horas		
Administrativo/a	CGA	01/06/2001	25.680,52 €	7.935,28 €	452,74 €	37,50	de 7 horas y 30 minutos diarios de lunes a viernes con flexibilidad horaria en el tramo de 7,30 a 15,30 horas		
Administrativo/a	MMP	27/11/2007	26.467,38 €	8.178,42 €	452,74 €	37,50	de 7 horas y 30 minutos diarios de lunes a viernes con flexibilidad horaria en el tramo de 7,30 a 15,30 horas		
Telefonista	LFM	25/08/2005	18.402,31 €	5.686,31 €	452,74 €	37,50	de 7 horas y 30 minutos diarios de lunes a viernes con flexibilidad horaria en el tramo de 7,30 a 15,30 horas		
			242.399,70 €	74.901,51 €	3.621,89 €				

ANEXO 4

Listado de zonas verdes objeto del servicio

1	8 de Marzo
2	Abogados de Atocha
3	Antonio López
4	Aragón
5	Austria - Artes
6	Avda. de España
7	Barrio Indlana
8	Bélgica - Irlanda
9	Buenos Aires
10	Cañada Real de la Mesta
11	Cjón. Cañada Real de la Mesta
12	Dinamarca - Finlandia
13	Don Miguel
14	Egido
15	Europa - Italia
16	Europa - Luxemburgo
17	Francia
18	Glorietas
19	Iglesia Santo Domingo de Silos
20	Ignacio Fuster
21	Italia - Alemania
22	Jaime Méric
23	José Crespo
24	Juana I
25	La Rábida
26	Las Chimeneas
27	Manolo el Alguacil
28	Navarra
29	Nicaragua
30	Nicaragua - Buenos Aires
31	Princesa de Éboli
32	Parque del sector 3/4
33	Parque de la Guardia Civil
34	Parque Norte
35	Parque Santo Domingo de Silos
36	Paseo Dolores Soria
37	Pedro Salinas
38	Plaza de Santiago
39	Plaza de David Martín - Parque del Conv. de las Monjas
40	Capuchinas

41	Plaza del Cristo
42	Plazas
42	Plazas
42	Plazas
42	Plazas
43	Puerta Pinto
44	Rosario Acuña
45	San Antón
46	San Ildefonso
47	Sevilla
48	Suecia - Europa
49	Travesía del Molino
50	Velázquez
51	Parque Gabriel Martín
52	C/ Portugal - Avda.d.I. Naciones
53	C/ San Emilio
54	Rotonda C/ San Emilio
55	Rotonda C/ La Rioja
56	Plaza Egido de la Fuente
57	Zona peatonal Alfaro
58	Juana Coello
59	Rotonda y Mediana C/ Aragón
60	Plza. Asunción y zona peatonal
61	C/ Suecia y Avda. de Europa
62	Talud paseo de las Artes
63	C/ Suecia - C/ Grecia
64	Interbl. C/ Asturias y Finlandia
65	Colegio Público Europa
66	Instituto Vicente Aleixandre
67	C/ del Cristo - C/ Ferrocarril
68	Colegio Público El Prado
69	Interbl. Plaza de la Asunción
70	Jardín C/ Solidaridad
71	Talud nudo este con carretera Andalucía
72	El Prado
73	Mediana de Pablo Picasso
74	IES Pablo Picasso
75	Interbloques Pablo Picasso
76	Trasera Sta. Florentina
77	Parque Éboli

78	Plaza de Sagrada Familia
79	Interbloques C/ Jarama
80	Interbloques Buenos Aires
81	Parque de las Cristinas
82	Parque Nicolás Fuster
83	C/ Ferrol y Pº de las Cortes
84	Parcela entre paseo de las Artes y C/ Milanos
85	Mediana y Rotonda paseo de las Artes
86	Subestación eléctrica
87	Subestación eléctrica
88	Parque Juan Carlos I
89	Santa Florentina
90	Colegio Buenos Aires
91	Polideportivo crto. Santa Teresa
92	Recinto Ferial
93	Plaza de Raso Nevero
94	Instal. Deportivas Sector 3/4
95	Medianas C/ Jaén y Triana
96	Tenería I
97	Trasera de San Emilio
98	EIM "Virgen de la Asunción"
99	Plza. Martín Sánchez Pinto
100	Campo Mpal. De Fútbol
101	Mediana carretera Nudo Este
102	Pistas de tenis
103	Tenería II
105	Interbloques
106	Escuela infantil de la CAM
107	Escuela infantil Trébol
108	Glorieta y mediana en C/ Sur
109	Zonas verdes UE 17
110	Zonas verdes traseras del centro comercial Éboli

ANEXO 5

Recursos materiales afectos a los
diferentes servicios

MATRICULA	VEHICULOS
0701-GJT	CAMION MERCEDES ACTROS 2532 Leasing fecha finalización Dic-2013
0703-GJT	CAMION MERCEDES ACTROS 2532 Leasing fecha finalización Dic-2013
0704-GJT	CAMION MERCEDES ACTROS 2532 Leasing fecha finalización Dic-2013
5973-DVB	CAMION MERCEDES 1828 (RECOLECTOR DE BASURA)
5982-DVB	CAMION MERCEDES 1828 (RECOLECTOR DE BASURA)
9827-BGY	CAMION MERCEDES 1828 (RECOLECTOR DE BASURA)
M-7024-WB	CAMION MERCEDES 1824 (CISTERNA) (BALDEADORA)
9731-HKS	RENAULT MASTER VU 2P 3G PICKUP VOLQUETE T (RECOGIDA DE ENSERES Y BOLSAS) Renting fecha finalización 08/05/2015
6361-DZR	MERCEDES SPRINTER 411 CDI DOBLE CABINA(JARDINERIA)
9681-FSM	CAMION MERCEDES AXOR 1829 L (PLATAFORMA PUESTA Y RET. DE CONTENEDORES)
1001-GHR	RENAULT CANGOO Renting fecha finalización 01/10/2013
3328-GWD	MERCEDES VITO Renting fecha finalización 26/04/2015
8860-GDY	NISSAN CABSTAR (CAMION GRUA)
	BERREDORAS
E-1899-BCS	MAD VAC 101 D (ELEFANTA) LIMPIEZA DE PARQUES, ACERAS,
W000231	DULEVO 1100 DY
E-2361-BBZ	DULEVO 5000 CITY (DE ARRASTRE)
E-6662-BDW	ECOLOGICA ECO 100 (DE ASPIRACIÓN DE ACERAS)
E-8494-BBM	RAVO 5002 CD (SVAT) (DE ASPIRACIÓN)
E-3148-BDJ	RAVO 540 CD (SVAT) (DE ASPIRACIÓN)
E-8741-BFK	SICAS-4000
E-1888-BDY	SICAS-MILLENIUM EUROCLEAN(DE ASPIRACIÓN)
E-2726-BFJ	SWINGO-100
	MOTO CARROS
0737-DJN	MOTOCARRO PIAGGIO APE 703 FURGON, CAJA CERRADA (JARDINERIA)
0788-FDB	MOTOCARRO PIAGGIO APE TM CON HIDROLIMPIADORA
0850-FDB	MOTOCARRO PIAGGIO APE TM CON HIDROLIMPIADORA
3072-DJW	MOTOCARRO PIAGGIO APE 703 CAJA BASCULANTE
5442-GFC	MOTOCARRO PIAGGIO FURGON CAJA CERRADA (LIMPIEZA VIARIA)
5456-GFC	MOTOCARRO PIAGGIO FURGON CAJA CERRADA (LIMPIEZA VIARIA)
5504-GFC	MOTOCARRO PIAGGIO FURGON CON HIDROLIMPIADORA (LIMPIEZA VIARIA)
5557-GFC	MOTOCARRO PIAGGIO FURGON CON HIDROLIMPIADORA (LIMPIEZA VIARIA)
7157-FLC	MOTOCARRO PIAGGIO APE 703 FURGON CAJA BASCULANTE
8719-BXG	MOTOCARRO PIAGGIO APE 703 HIDROLIMPIADORA
8778-BXG	MOTOCARRO PIAGGIO APE 703 FURGON, CAJA CERRADA (FONTANERO)
9027-DWZ	MOTOCARRO PIAGGIO APE 703 HIDROLIMPIADORA
	HIDROLIMPIADORA
0788-FDB	HIDROLIMPIADORA ASIGNADA AL MOTOCARRO DE LA MATRÍCULA
0850-FDB	HIDROLIMPIADORA ASIGNADA AL MOTOCARRO DE LA MATRÍCULA
5557-GFC	HIDROLIMPIADORA ASIGNADA AL MOTOCARRO DE LA MATRÍCULA
9027-DWZ	HIDROLIMPIADORA ASIGNADA AL MOTOCARRO DE LA MATRÍCULA
1	CARRO DE TRANSPORTE PARA VEHICULO
2	CARRO DE TRANSPORTE PARA VEHICULO

1	SOPLADOR STIHL BR-420 (JAR) (GRANDE) CON MOTOR DE 2 TIEMPOS DE 45,5 CM3 Y 3,4 HP. CAUDAL MAXIMO DE AIRE 1260 M3/H	56775777
2	SOPLADOR STIHL BR-420 (JAR) (GRANDE) CON MOTOR DE 2 TIEMPOS DE 45,5 CM3 Y 3,4 HP. CAUDAL MAXIMO DE AIRE 1260 M3/H	56775784
3	SOPLADOR STIHL BR-420 (JAR) (GRANDE) CON MOTOR DE 2 TIEMPOS DE 45,5 CM3 Y 3,4 HP. CAUDAL MAXIMO DE AIRE 1260 M3/H	263808256
4	SOPLADOR STIHL BR-420 (JAR) (GRANDE) CON MOTOR DE 2 TIEMPOS DE 45,5 CM3 Y 3,4 HP. CAUDAL MAXIMO DE AIRE 1260 M3/H	263808274
5	SOPLADOR STIHL BR-420 (JAR) (GRANDE) CON MOTOR DE 2 TIEMPOS DE 45,5 CM3 Y 3,4 HP. CAUDAL MAXIMO DE AIRE 1260 M3/H	263808283
6	SOPLADOR STIHL BR-600 (JAR) (GRANDE) CON MOTOR STIHL 4-MIX DE 64,8 CM3. CAUDAL MAXIMO DE AIRE 1380 M3/H, VELOCIDAD DEL AIRE 81M/S, PESO 9,9 KG.	266455536
7	SOPLADOR STIHL BR-600 (JAR) (GRANDE) CON MOTOR STIHL 4-MIX DE 64,8 CM3. CAUDAL MAXIMO DE AIRE 1720 M3/H, VELOCIDAD DEL AIRE 90M/S, PESO 9,5 KG.	270087659
8	SOPLADOR STIHL BG-85 (JAR) (UNA MANO)	64290811
9	SOPLADOR STIHL BG-85 (JAR) (UNA MANO)	56314006
10	SOPLADOR STIHL BG-85 (JAR) (UNA MANO)	57600811
11	SOPLADOR STIHL BG-85 (JAR) (UNA MANO)	64290790
12	SOPLADOR STIHL BG-85 (JAR) (UNA MANO)	64290776
13	SOPLADOR STIHL BG-85 (JAR) (UNA MANO)	64290799
14	SOPLADOR STIHL BG-85 (JAR) (UNA MANO)	64290783
15	SOPLADOR STIHL BG-85 (JAR) (UNA MANO)	64290787
16	SOPLADOR STIHL BG-85 (JAR) (UNA MANO)	166969138
17	SOPLADOR STIHL BG-85 (UNA MANO) (JAR)	166969167
18	SOPLADOR STIHL BG-85 (UNA MANO) (JAR)	166969197
19	SOPLADOR STIHL BG-85 (JAR) (UNA MANO)	166969210
20	SOPLADOR STIHL BG-85 (JAR) (UNA MANO)	166969211
21	SOPLADOR STIHL BG-85 (JAR) (UNA MANO)	166969216
22	SOPLADOR STIHL BG-85 (JAR) (UNA MANO)	168502300
23	SOPLADOR STIHL BG-85 (JAR) (UNA MANO)	168502325
24	SOPLADOR STIHL BG-85 (JAR) (UNA MANO)	168502327

25	SOPLADOR STIHL BG-85 (JAR) (UNA MANO)	168502338
26	SOPLADOR STIHL BG-85 (JAR) (UNA MANO)	168502339
27	SOPLADOR STIHL BG-85 (UNA MANO) (JAR)	168502343
28	SOPLADOR STIHL BG-85 (UNA MANO) (JAR)	168502354
29	SOPLADOR STIHL BG-85 (JAR) (UNA MANO)	168502719
30	SOPLADOR STIHL BG-85 (UNA MANO) (JAR)	168502750
31	CORTASETOS STIHL HS-80 (SENCILLO 1 MANO) CON MOTOR DE 2 TIEMPOS	161671314
32	CORTASETOS STIHL HS-80 (SENCILLO 1 MANO) CON MOTOR DE 2 TIEMPOS	161671269
33	CORTASETOS STIHL HS-81-R (SENCILLO 1 MANO) CON MOTOR DE 2 TIEMPOS,EQUIPADO CON ESPADA DE 75 CM	169738726
34	CORTASETOS STIHL HS-80 (SENCILLO 1 MANO) CON MOTOR DE 2 TIEMPOS,EQUIPADO CON ESPADA DE 75 CM	163291124
35	CORTASETOS STIHL HS-81-R (SENCILLO 1 MANO) CON MOTOR DE 2 TIEMPOS,EQUIPADO CON ESPADA DE 75 CM	164896989
36	CORTASETOS DE PÉRTIGA STIHL HL-100(CORTASETOS DE PÉRTIGA)PODADORA DE ALTURA CON CABEZAL DE MOTOSIERRA	261494303
37	CORTASETOS DE PÉRTIGA STIHL HL-100(CORTASETOS DE PÉRTIGA)PODADORA DE ALTURA CON CABEZAL DE MOTOSIERRA	261494513
38	CORTASETOS DE PÉRTIGA STIHL HL-100(CORTASETOS DE PÉRTIGA)PODADORA DE ALTURA CON CABEZAL DE MOTOSIERRA	264990727
39	CORTASETOS DE PÉRTIGA STIHL HL-100(CORTASETOS DE PÉRTIGA)PODADORA DE ALTURA CON CABEZAL DE MOTOSIERRA	275219678
40	CORTASETOS DE PÉRTIGA STIHL HL-100(CORTASETOS DE PÉRTIGA)PODADORA DE ALTURA CON CABEZAL DE MOTOSIERRA	275826783
41	MOTOSIERRAS(PEQUEÑA CON HOJA DE 35 CM)	166793245
42	MOTOSIERRA STIHL MS660 CON MOTOR DE 2 TIEMPOS EQUIPADA CON ESPADA DE 60 CMS	163409206
43	MOTOSIERRAS(PEQUEÑA CON HOJA DE 35 CM)	164832366
44	MOTOSIERRAS(PEQUEÑA CON HOJA DE 35 CM)	167116324
45	MOTOSIERRAS(PEQUEÑA CON HOJA DE 35 CM)	167116371
46	MOTOSIERRAS(PEQUEÑA CON HOJA DE 35 CM)	279992851
47	MOTOSIERRAS(PEQUEÑA CON HOJA DE 35 CM)	282893833
48	MOTOSIERRA DE PERTIGA (anteriormente nominada:PODADORA DE ALTURA STIHL HT-101 (CORTASETOS DE PÉRTIGA)	274081165
49	MOTOSIERRA DE PERTIGA (anteriormente nominada:PODADORA DE ALTURA STIHL HT-101 (CORTASETOS DE PÉRTIGA)	274081175

50	MOTOSIERRA DE PERTIGA (anteriormente denominada:PODADORA DE ALTURA STIHL HT-75(CORTASETOS DE PÉRTIGA)	46164547
51	MOTOSIERRA DE PERTIGA (anteriormente denominada:PODADORA DE ALTURA STIHL HT-75(CORTASETOS DE PÉRTIGA)	57386344
52	MOTOSIERRA DE PERTIGA (anteriormente denominada:PODADORA DE ALTURA STIHL HT-75(CORTASETOS DE PÉRTIGA)	57386385
53	MOTOSIERRA DE PERTIGA (anteriormente denominada:PODADORA DE ALTURA STIHL HT-75(CORTASETOS DE PÉRTIGA)	162943785
54	DESBROZADORA STIHL ST-FS-450 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-450)	54521877
55	DESBROZADORA STIHL ST-FS-450 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-450)	54521869
56	DESBROZADORA STIHL FS-480 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-480) CON MOTOR DE 4 TIEMPOS EQUIPADA CON CABEZAL DE NYLON AUTOCUT 40-2	164598685
57	DESBROZADORA STIHL FS-480 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-480) CON MOTOR DE 4 TIEMPOS EQUIPADA CON CABEZAL DE NYLON AUTOCUT 40-2	164598706
58	DESBROZADORA STIHL ST-FS-450 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-450)	60650740
59	DESBROZADORA STIHL ST-FS-450 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-450)	60648353
60	DESBROZADORA STIHL ST-FS-450 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-450)	54521874
61	DESBROZADORA STIHL ST-FS-450 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-450)	47467533
62	DESBROZADORA STIHL ST-FS-450 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-450)	57334272
63	DESBROZADORA STIHL ST-FS-450 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-450)	161901188
64	DESBROZADORA STIHL ST-FS-450 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-450)	161902157
65	DESBROZADORA STIHL ST-FS-450 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-450)	161902035
66	DESBROZADORA STIHL ST-FS-450 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-450)	161901647
67	DESBROZADORA STIHL ST-FS-450 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-450)	57334132
68	DESBROZADORA STIHL FS-450 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-450) CON MOTOR DE 4 TIEMPOS EQUIPADA CON CABEZAL DE NYLON AUTOCUT 40-2	163285714
69	DESBROZADORA STIHL FS-450 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-450) CON MOTOR DE 4 TIEMPOS EQUIPADA CON CABEZAL DE NYLON AUTOCUT 40-2	163285716
70	DESBROZADORA STIHL FS-480 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-480) CON MOTOR DE 4 TIEMPOS EQUIPADA CON CABEZAL DE NYLON AUTOCUT 40-2	164598695
71	DESBROZADORA STIHL FS-480 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-480) CON MOTOR DE 4 TIEMPOS EQUIPADA CON CABEZAL DE NYLON AUTOCUT 40-2	164114649
72	DESBROZADORA STIHL FS-480 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-480) CON MOTOR DE 4 TIEMPOS EQUIPADA CON CABEZAL DE NYLON AUTOCUT 40-2	164598665
73	DESBROZADORA STIHL FS-480 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-480) CON MOTOR DE 4 TIEMPOS EQUIPADA CON CABEZAL DE NYLON AUTOCUT 40-2	164518711
74	DESBROZADORA STIHL FS-480 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-480) CON MOTOR DE 4 TIEMPOS EQUIPADA CON CABEZAL DE NYLON AUTOCUT 40-2	164542334

75	DESBROZADORA STIHL FS-480 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-480) CON MOTOR DE 4 TIEMPOS EQUIPADA CON CABEZAL DE NYLON AUTOCUT 40-2	164542347
76	DESBROZADORA STIHL FS-480 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-480) CON MOTOR DE 4 TIEMPOS EQUIPADA CON CABEZAL DE NYLON AUTOCUT 40-2	167191977
77	DESBROZADORA STIHL FS-480 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-480) CON MOTOR DE 4 TIEMPOS EQUIPADA CON CABEZAL DE NYLON AUTOCUT 40-2	167192091
78	DESBROZADORA STIHL FS-480 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-480) CON MOTOR DE 4 TIEMPOS EQUIPADA CON CABEZAL DE NYLON AUTOCUT 40-2	167192097
79	DESBROZADORA STIHL FS-480 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-480) CON MOTOR DE 4 TIEMPOS EQUIPADA CON CABEZAL DE NYLON AUTOCUT 40-2	167192106
80	DESBROZADORA STIHL FS-480 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-480) CON MOTOR DE 4 TIEMPOS EQUIPADA CON CABEZAL DE NYLON AUTOCUT 40-2	167192111
81	DESBROZADORA STIHL FS-480 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-480) CON MOTOR DE 4 TIEMPOS EQUIPADA CON CABEZAL DE NYLON AUTOCUT 40-2	167192120
82	DESBROZADORA STIHL FS-480 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-480) CON MOTOR DE 4 TIEMPOS EQUIPADA CON CABEZAL DE NYLON AUTOCUT 40-2	167192122
83	DESBROZADORA STIHL FS-480 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-480) CON MOTOR DE 4 TIEMPOS EQUIPADA CON CABEZAL DE NYLON AUTOCUT 40-2	168927728
84	DESBROZADORA STIHL FS-480 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-480) CON MOTOR DE 4 TIEMPOS EQUIPADA CON CABEZAL DE NYLON AUTOCUT 40-2	168927780
85	DESBROZADORA STIHL FS-480 (MOTOGUADAÑA STIHL FS-480) CON MOTOR DE 4 TIEMPOS EQUIPADA CON CABEZAL DE NYLON AUTOCUT 40-2	169839421
86	DESBROZADORA DE RUEDAS	22158
87	DESBROZADORA DE RUEDAS	
88	MOTOAZADA HONDA F-220 (MULA)	2007117
89	MOTOAZADA HONDA F-210 (MULA)	3113841
90	MOTOAZADA HONDA F-210 (MULA)	3113821
91	MOTOAZADA HONDA F-210 (MULA)	3115916
92	MOTOAZADA HONDA F-220 (MULA)	2007029
93	MOTOAZADA HONDA F-220 (MULA)	2007126
94	MOTOAZADA HONDA F-220 (MULA)	2007130
95	MOTOAZADA HONDA F-210 (MULA)	3115738
96	MOTOAZADA HONDA F-220 (MULA)	2007124
97	MOTOAZADA HONDA F-220 (MULA)	2034266
98	MOTOAZADA HONDA F-220 (MULA)	2040750
99	MOTOAZADA HONDA F-560 (MULA)	1193116

100	SEGADORA DE MANO HONDA (CORTACESPED)HRH-536-HX	8322135
101	SEGADORA DE MANO HONDA (CORTACESPED)HRH-536-HX	8209243
102	SEGADORA DE MANO HONDA (CORTACESPED)HRH-536-HX	8322137
103	SEGADORA DE MANO HONDA (CORTACESPED)HRH-536-K3-HX	8230023
104	SEGADORA DE MANO HONDA (CORTACESPED)HRH-536-K3-HX	8233185
105	SEGADORA DE MANO HONDA (CORTACESPED)HRH-536-K2-HX	8220802
106	SEGADORA DE MANO HONDA (CORTACESPED)HRH-536-K2-HX	8220804
107	SEGADORA DE MANO HONDA (CORTACESPED)HRH-536-HX (M2BV)CON MOTOR DE 4 TIEMPOS 5 hp.CARCASA DE ALUMINIO,C-JON RECOGEDOR INCLUIDO	8228477
108	SEGADORA DE MANO HONDA (CORTACESPED)HRH-536-HX (M2BV)CON MOTOR DE 4 TIEMPOS 5 hp.CARCASA DE ALUMINIO,C-JON RECOGEDOR INCLUIDO	8229322
109	SEGADORA DE MANO HONDA HRH-536-HX (CORTACESPED) (M2BV)CON MOTOR DE 4 TIEMPOS 5 hp.CARCASA DE ALUMINIO,CAJON RECOGEDOR INCLUIDO	8238226
110	SEGADORA DE MANO HONDA HRH-536-HX (CORTACESPED) (M2BV)CON MOTOR DE 4 TIEMPOS 5 hp.CARCASA DE ALUMINIO,CAJON RECOGEDOR INCLUIDO	8238227
111	SEGADORA DE MANO HONDA HRH-536-HX (CORTACESPED) (M2BV)CON MOTOR DE 4 TIEMPOS 5 hp.CARCASA DE ALUMINIO,CAJON RECOGEDOR INCLUIDO	8238228
112	SEGADORA DE MANO HONDA HRH-536-HX (CORTACESPED) (M2BV)CON MOTOR DE 4 TIEMPOS 5 hp.CARCASA DE ALUMINIO,CAJON RECOGEDOR INCLUIDO	8238229
113	SEGADORA DE MANO HONDA HRH-536-HX (CORTACESPED) (M2BV)CON MOTOR DE 4 TIEMPOS 5 hp.CARCASA DE ALUMINIO,CAJON RECOGEDOR INCLUIDO	8238246
114	SEGADORA DE MANO HONDA HRH-536-HX (CORTACESPED) (M2BV)CON MOTOR DE 4 TIEMPOS 5 hp.CARCASA DE ALUMINIO,CAJON RECOGEDOR INCLUIDO	8238248
115	SEGADORA DE MANO HONDA HRH-536-HX (CORTACESPED) (M2BV)CON MOTOR DE 4 TIEMPOS 5 hp.CARCASA DE ALUMINIO,CAJON RECOGEDOR INCLUIDO	8238251
116	SEGADORA DE MANO HONDA HRH-536-HX (CORTACESPED) (M2BV)CON MOTOR DE 4 TIEMPOS 5 hp.CARCASA DE ALUMINIO,CAJON RECOGEDOR INCLUIDO	8238254
117	SEGADORA DE MANO HONDA HRH-536-HX (CORTACESPED) (M2BV)CON MOTOR DE 4 TIEMPOS 5 hp.CARCASA DE ALUMINIO,CAJON RECOGEDOR INCLUIDO	8238252
118	SEGADORA DE MANO VIKING MB 755 KS (CORTACESPED) CILINDRO UNICO, MOTOR DE COMBUSTION DE 4 TIEMPOS KAWASAKI FJ 180 V.OHV,CARCASA DE ALUMINIO,CAJON RECOGEDOR (80 L) INCLUIDO,ANCHO DE CORTE 53 cm POTENCIA NO ESPECIFICADA.	431069714
119	SEGADORA DE MANO VIKING MB 755 KS (CORTACESPED) CILINDRO UNICO, MOTOR DE COMBUSTION DE 4 TIEMPOS KAWASAKI FJ 180 V.OHV,CARCASA DE ALUMINIO,CAJON RECOGEDOR (80 L) INCLUIDO,ANCHO DE CORTE 53 cm POTENCIA NO ESPECIFICADA.	431069716
120	SEGADORA DE MANO VIKING MB 755 KS (CORTACESPED) CILINDRO UNICO, MOTOR DE COMBUSTION DE 4 TIEMPOS KAWASAKI FJ 180 V.OHV,CARCASA DE ALUMINIO,CAJON RECOGEDOR (80 L) INCLUIDO,ANCHO DE CORTE 53 cm POTENCIA NO ESPECIFICADA.	431069637
121	TRACTORES CORTACESPED HUSTLER (MODELO MINI FASTRAK) CON MOTOR DE 4-T KOHLER DE 15 C.V. MONOCILINDRICO DE 477 c.c. DIRECCION POR PALANCAS INDEPENDIENTES, TRANSMISION HIDROSTATICA DE DOBLE CUERPO.COMBUSTIBLE GASOLINA SIN PLOMO DE 87 OCTANOS COMO MINIMO,ANCHO DE TRABAJO DE 92 CM.	6051633

122	TRACTORES CORTACESPED HUSTLER (MODELO MINI FASTRAK) CON MOTOR DE 4-T KOHLER DE 15 C.V. MONOCILINDRICO DE 477 c.c. DIRECCION POR PALANCAS INDEPENDIENTES, TRANSMISION HIDROSTATICA DE DOBLE CUERPO.COMBUSTIBLE GASOLINA SIN PLOMO DE 87 OCTANOS COMO MINIMO.ANCHO DE TRABAJO DE 92 CM.	6062774
123	TRACTORES CORTACESPED HUSTLER (MODELO MINI FASTRAK) CON MOTOR DE 4-T KOHLER DE 15 C.V. MONOCILINDRICO DE 477 c.c. DIRECCION POR PALANCAS INDEPENDIENTES, TRANSMISION HIDROSTATICA DE DOBLE CUERPO.COMBUSTIBLE GASOLINA SIN PLOMO DE 87 OCTANOS COMO MINIMO.ANCHO DE TRABAJO DE 92 CM.	6062776
124	TRACTORES CORTACESPED HUSTLER (MODELO MINI FASTRAK) CON MOTOR DE 4-T KOHLER DE 15 C.V. MONOCILINDRICO DE 477 c.c. DIRECCION POR PALANCAS INDEPENDIENTES, TRANSMISION HIDROSTATICA DE DOBLE CUERPO.COMBUSTIBLE GASOLINA SIN PLOMO DE 87 OCTANOS COMO MINIMO.ANCHO DE TRABAJO DE 92 CM.	6041967
125	TRACTORES CORTACESPED HUSTLER (MODELO FASTRAK) CON MOTOR DE 4-T HONDA DE 18 C.V. BICILINDRICO DE 614 c.c. DIRECCION POR PALANCAS INDEPENDIENTES, TRANSMISION HIDROSTATICA DE DOBLE CUERPO.COMBUSTIBLE GASOLINA SIN PLOMO DE 87 OCTANOS COMO MINIMO.ANCHO DE TRABAJO DE 112 CM	6051862
126	DESBROZADORA OUTILS WOLF(ATILA) MOD.AV 95 CON MOTOR DE 4 TIEMPOS 18HP Y ANCHO DE TRABAJO DE 95 CM	3400
127	DESBROZADORA OUTILS WOLF(ATILA) MOD.AV 95 CON MOTOR DE 4 TIEMPOS 18HP Y ANCHO DE TRABAJO DE 95 CM	3660
128	TRACTOR CORTACESPED A-80-K (OUTILS WOLF MODELO A80K)CON MOTOR DE 4 T. KAWASAKI DE 14HP.HIDROSTATICO Y 80 CM ANCHURA DE TRABAJO	36846
129	TRACTOR CORTACÉSPED A-80-K OUTILS WOLF	30234
130	TRACTOR CORTACÉSPED A-80-K OUTILS WOLF	28359
131	TRAC.CORT.CÉSPED A-80-K PRO OUTILS WOLF	43181
132	TRACTOR CORTACÉSPED A-80-K OUTILS WOLF	30235
133	TRACTOR CORTACÉSPED A-80-K OUTILS WOLF	30229
134	TRACTOR CORTACESPED A-80-K (OUTILS WOLF MODELO A80K)CON MOTOR DE 4 T. KAWASAKI DE 14HP.HIDROSTATICO Y 80 CM ANCHURA DE TRABAJO	33647
135	TRACTOR CORTACESPED A-80-K (OUTILS WOLF MODELO A80K)CON MOTOR DE 4 T. KAWASAKI DE 14HP.HIDROSTATICO Y 80 CM ANCHURA DE TRABAJO	33515
136	TRAC.CORT.CÉSPED A-80-K PRO OUTILS WOLF	43185
137	TRACTOR CORTACESPED A-80-K (OUTILS WOLF MODELO A80K)CON MOTOR DE 4 T. KAWASAKI DE 14HP.HIDROSTATICO Y 80 CM ANCHURA DE TRABAJO	34960
138	TRACTOR CORTACESPED A-80-K (OUTILS WOLF MODELO A80K)CON MOTOR DE 4 T. KAWASAKI DE 14HP.HIDROSTATICO Y 80 CM ANCHURA DE TRABAJO	35200
139	TRACTOR CORTACESPED A-80-K (OUTILS WOLF MODELO A80K)CON MOTOR DE 4 T. KAWASAKI DE 14HP.HIDROSTATICO Y 80 CM ANCHURA DE TRABAJO	35201
140	TRACTOR CORTACESPED A-80-K (OUTILS WOLF MODELO A80K)CON MOTOR DE 4 T. KAWASAKI DE 14HP.HIDROSTATICO Y 80 CM ANCHURA DE TRABAJO	35210
141	TRACTOR CORTACESPED A-80-K (OUTILS WOLF MODELO A80K)CON MOTOR DE 4 T. KAWASAKI DE 14HP.HIDROSTATICO Y 80 CM ANCHURA DE TRABAJO	36840
142	TRACTOR CORTACESPED A-80-K (OUTILS WOLF MODELO A80K)CON MOTOR DE 4 T. KAWASAKI DE 14HP.HIDROSTATICO Y 80 CM ANCHURA DE TRABAJO	36841

143	TRACTOR CORTACESPED A-80-K (OUTILS WOLF MODELO A80K)CON MOTOR DE 4 T. KAWASAKI DE 14HP.HIDROSTATICO Y 80 CM ANCHURA DE TRABAJO	35845
144	TRAC.CORT.CÉSPED A-80-K PRO OUTILS WOLF	43190
145	TRAC.CORT.CÉSPED A-80-K PRO OUTILS WOLF	43270
146	SOPLADOR STIHL BG-85 (LV) (UNA MANO)	166946018
147	SOPLADOR STIHL BG-85 (LV) (UNA MANO)	166946020
148	SOPLADOR STIHL BG-85 (LV) (UNA MANO)	166946022
149	SOPLADOR STIHL BG-85 (LV) (UNA MANO)	166946032
150	SOPLADOR STIHL BG-85 (LV) (UNA MANO)	166946033
151	SOPLADOR STIHL BG-85 (LV) (UNA MANO)	166969110
152	SOPLADOR STIHL BG-85 (LV) (UNA MANO)	166969113
153	SOPLADOR STIHL BG-85 (LV) (UNA MANO)	166969114
154	SOPLADOR STIHL BG-85 (LV) (UNA MANO)	166969117
155	SOPLADOR STIHL BG-85 (LV) (UNA MANO)	166969129
156	SOPLADOR ECHO PB-265ESL (L.V) DE MOCHILA CON MOTOR MONOCILINDRICO DE 2 TIEMPOS,REFRG AIRE,25,4 CM3, POTENCIA DE 0,7 KW (0,95 CV) PESO 5,2 KG, CAUDAL 710 M3/H, (558 M3/H C/TUBO CURVO), DEPOSITO 0.66 L, ""MEZCLA AL 2%""	37001298
157	SOPLADOR ECHO PB-265ESL (L.V) DE MOCHILA CON MOTOR MONOCILINDRICO DE 2 TIEMPOS,REFRG AIRE,25,4 CM3, POTENCIA DE 0,7 KW (0,95 CV) PESO 5,2 KG, CAUDAL 710 M3/H, (558 M3/H C/TUBO CURVO), DEPOSITO 0.66 L, ""MEZCLA AL 2%""	37001612

ANEXO 6

Detalle de las rutas de recogidas de
residuos

RUTA A			
ORDEN	CALLE	Nº CONT.	VOLUMEN TOTAL
1	Camino San Anton esq, Costa del Sol	1	3500
2	Manuel el Aguacil	3	9000
3	C/ Sevilla esq. Alpujarras	1	3500
4	C/ Cartuja frente C/ Jaen	1	3000
5	C/ Cartuja entre nº 61 y 75	1	2400
6	C/ Jaen frente a Huelva	1	1800
7	C/ Jaen frente C/ Jerez de la Frontera	1	3000
8	Pza San Fco. De Borja	1	2400
9	C/ La Exacta	1	3500
10	C/ San Juan frente antoñito	1	3500
11	C/ Cordoba esq. C/ San Juan	1	3000
12	C/ Cordoba frente Guarderia el Triangulo	1	3000
13	C/ Sevilla frente al nº 5 (junto al teatro)	2	2400
14	C/ Alpujarras, 41 (Kiosco de prensa)	1	3500
15	C/ Alpujarras (llamas)	1	3500
16	C/ San Anton esq. C/ Cordoba	1	3500
17	C/ Infanta Isabel, 8	1	3000
18	Pza. Sagrada Familia	2	2400
19	C/ San Martin junto residencia ancianos	1	3500
20	C/ Pedro Salinas frente nº 10 y 12	1	3500
21	C/ Pablo Picasso frente I.E.S. Pablo Picaso	1	2400
22	Sta Teresa frente Polideportivo	1	3000
23	Avda. de España esq Santa Teresa	1	3500
24	C/ La Solana esq. Iglesia	1	1800
25	C/ Alfaro junto parque	1	2400
26	C/ Alfaro esq. Lope de Rueda	1	3500
27	C/ Isabel la Catolica, 20	1	3500
28	C/ Isabel la Catolica (Petri)	2	3500
29	C/ Isabel la Catolica junto parque	1	3000
30	C/ Egido de la Fuente esq Dtor. Isla	1	3000
31	C/ Egido de la Fuente esq. Dolores Soria	2	2400
32	C/ Sta. Juana esq. Emilio Zubiria	2	2400
33	Pso. Dolores Soria frente Trazos	2	5900
34	Pso. Dolores Soria frente Buena Madre	1	3500
35	Nacion Dominicana nº 13	2	2400
36	C/ Dulce Nombre esq. Buena Madre	2	5900
37	Pso. Dolores Soria Pza Ambulatorio (deuchte bank)	1	3500
38	Avda España esq Molino	1	3000

RUTA A			
ORDEN	CALLE	Nº CONT.	VOLUMEN TOTAL
39	Avda España esq Darro	2	4800
40	Avda España esq Arroyo	1	3500
41	C/ Concepcion	1	3500
42	C/ Perales frente C/ Condes de Pinto	1	3500
43	C/ Perales junto nº 18	1	3500
44	C/ Sto. Domingo de Silos (Bingo)	1	3500
45	C/ San Sebastian nº 11	1	3500
46	C/ Islas Baleares	1	3000
47	C/ Aragon	1	3500
48	C/ Castilla frente San Sebastian	1	3500
49	C/ Castilla esq. Islas Canarias	1	3000
50	C/ Islas Canarias	3	9000
51	C/ Castilla frente Bco Badajoz	1	1800
52	C/ Cataluña esq C/ Navarra	1	3500
53	C/ Asturias esq. C/ Galicia	1	2400
54	C/ Cataluña frente cole Onesimo Redondo	1	3000
55	Cñda. Real de la Mesta esq Justicia	1	1800
56	Cñda. Real de la Mesta esq Dchos. Humanos	1	1800
57	Cñda. Real de la Mesta esq. Libertad	2	2400
58	Cñda. Real de la Mesta esq. E. Tierno Galvan	1	1800
59	Cñda. Real de la Mesta esq. Juventud	1	1800
60	Cñda. Real de la Mesta esq. La Paz	1	1800
61	Gta. Centro Civico del Prado	1	1800
62	C/ Miguel de Cervantes, 9	1	2400
63	Glorieta I.E.S. Vicente Alexandre	1	3000
64	Travesia de San Joaquin	1	1800
65	C/ Paises Bajos esq Reino Unido	1	3500
66	Avda. Europa frente nº 9	1	2400
67	Avda. Europa, 2 (Bancaja)	1	3000
68	Avda. Europa bulebar frente Paises Bajos	1	3500
69	Pza David Martin frente Mapfre	1	3000
70	Pza David Martin frente La Otra	2	3000
71	Avda. de las Naciones esq Italia	1	3000
72	C/ Grecia junto Colg. Parque Europa	1	2400
73	C/ Asturias esq Hispanidad	1	2400
74	C/ Austria frente al nº 31	1	2400
75	Avda. Europa esq Portugal	1	2400
76	C/ Grecia, 7	1	2400

RUTA A			
ORDEN	CALLE	Nº CONT.	VOLUMEN TOTAL
77	C/ Grecia, 15	1	1800
78	C/ Finlandia, 29	1	2400
79	C/ Asturias esq Dinamarca	1	2400
80	C/ Asturias esq. Avda de las Naciones	1	2400
81	C/ Asturias, 33	1	1800
82	C/ Asturias, 15	1	2400
83	C/ Belgica entre 1 y 2	2	3500
84	C/ Belgica entre 18 y 21	2	3500
85	C/ Belgica, 51	1	3500
86	C/ Francia frente C/ Italia	1	3500

RUTA B			
ORDEN	CALLE	Nº CONT.	VOLUMEN TOTAL
1	Pablo Picasso frente entrada parque J.C.I	1	2400
2	C/ Sur Esq Rey San Fernando	1	2400
3	Juan II esq Fernando VII	1	3000
4	C/ Ignacio Fuster esq Princesa de Eboli	1	1800
5	C/ San Jose junto colegio	1	3500
6	Pza. Cristo del Calvario	1	1800
7	C/ San Jose frente C/ Sagunto	1	1800
8	Princesa de Eboli esq Ana de Austria	2	3500
9	Nicolas Fuster nº 5	1	3500
10	Dos de Noviembre esq. Carlos I	1	3500
11	Juana I de Castilla frente Alvar Fañez	1	1800
12	Juan II frente Felipe II	1	3000
13	C/ Jarama frente Rey San Fernando	1	2400
14	Cñda. Real de Toledo frente C/ Mejico	2	3000
15	Buenos Aires frente C/ Colombia	2	3000
16	Buenos Aires frente C/ Venezuela	2	2400
17	Parque Eboli nº 14	1	3000
18	Parque Eboli esq. C/ Torrejon	1	2400
19	C/ Torrejon frente Jimenez Diaz	2	5400
20	Cuartel de Simancas con Pza. Botica Vieja	2	4800
21	C/ Empedrada	1	3000
22	C/ Las Monjas esq. Maestra Mª del Rosario	1	3500
23	Pza. de Jaime Meric	1	3000
24	Pza. Raso Rodela	1	2400
25	C/ Pedro Faura, 4	1	3000

RUTA B			
ORDEN	CALLE	Nº CONT.	VOLUMEN TOTAL
26	C/ Nicaragua frente Callejon de San Pedro	3	9000
27	Pza de las Mercedes	3	9000
28	Crída Real de Toledo nº 5	1	3500
29	C/ Bonalla	1	3500
30	Valdemoro esq. Almanzora	1	3500
31	Joan Miro nº 5	2	3500
32	Joan Miro esq Gabriel Celaya	1	3500
33	Federico Garcia Lorca frente Joan Miro	1	2400
34	Federico Garcia Lorca frente Gabriel Celaya	1	3000
35	Santa Teresa frente colegio	1	3000
36	Santa Ana	1	2400
37	Santa Teresa junto Miguel Marin	1	2400
38	Marques esq San Anton	1	3500
39	Pedro Rubin de Celis esq Emilio Zubiria	1	3500
40	Pedro Rubin de Celis frente nº 25	1	3500
41	Juan Pablo II, 11 junto parque	1	2400
42	Juan Pablo II esq. Avda de las Artes	1	3000
43	Avda. de las Artes entre Amadeo Vives y Mª Rodrigo	1	1800
44	Avda. de las Artes, 28	1	3000
45	Juan Pablo II entre nº 22 y 24	1	3500
46	Matilde Salvador junto parque	1	3000
47	Enrique Granados frente al nº 5	1	3000
48	Enrique Granados frente al nº 13	1	3500
49	Pablo Sarasate, 2	1	3000
50	Manuel de Falla, 11	1	3500
51	Manuel Hdez Monpo esq. Oscar Dominguez	1	3000
52	Antonio Saura esq. Oscar Dominguez	1	3500
53	C/ Juana Frances Frente nº 56	1	1800
54	Pablo Palazuelo frente nº 8	1	3500
55	Oscar Dominguez nº 4	1	3000
56	Maria Blanchard nº 8	1	3500
57	Juana Frances frente Mª Blanchard	1	3000
58	Maria Blanchard esq Oscar Dominguez nº 2	1	3000
59	Avda. Antonio Lopez (edf. Constructora de Pinto)	1	3500
60	Avda Antonio Lopez junto MERCADONA	1	3000
61	Antonio Lopez esq. Pablo Gargallo	2	3500
62	Pablo Gargallo esq. Manuel Diaz Caneja	1	3000
63	Pablo Gargallo nº 4	2	3000

RUTA B			
ORDEN	CALLE	Nº CONT.	VOLUMEN TOTAL
64	Pablo Gargallo frente mirasur 2	1	3000
65	Antonio Lopez esq. Luis Feito	2	2400
66	Maria Blanchard nº 6	1	1800
67	C/ San Emilio	1	3500
68	Sto. Domingo de Silos nº 13	2	2400
69	Perez Escrich (bricolage Los Pinos)	2	3000
70	San Idelfonso	2	3000
71	C/ Getafe	2	3000
72	C/ Getafe (capuchinas)	3	9000
73	Cristo esq Ferrocarril	2	3500
74	Ferrocarril frente Rte. Siglo XXI	1	1800
75	Ferrocarril frente C/ San Antonio	1	3000
76	Ferrocarril esq San Idelfonso	1	2400
77	Antonio Tapies esq. Lucio Muñoz	1	3500
78	Lucio Muñoz frente C/ Manuel Millares	1	1800
79	Juana Frances junto nº 12	1	1800
80	Manuel Millares nº 11	1	3500
81	Francisco Farreras	2	3000
82	Antonio Tapies esq Manuel Millares	1	3000
83	Antonio Tapies, 13 frente Francisco farreras	1	3000
84	Antonio Tapies esq Rafael Canogar	1	3000
85	Rafael Ganogar nº 9	1	3500

RUTA A RECICLAJE					
ORDEN	CALLE	CONT ENV	VOL ENV	CONT PAP	VOL PAP
1	Santa Teresa frente Miquel Marin	1	3500	1	3000
2	Santa Teresa frente colegio	1	3500	1	3000
3	Joan Miro nº 5	1	3000	1	3000
4	Federico Garcia Lorca frente Gabriel Celaya	1	3500		
5	Federico Garcia Lorca frente Joan Miro	1	3500	1	3000
6	C/ Pablo Picasso frente I.E.S. Pablo Picaso	1	3500	1	3000
7	Trasera del Hotel Princesa de Eboli			1	3500
8	Camino San Anton esq, Costa del Sol	1	3000	1	3000
9	Manuel el Aguacil	1	5000	1	5000
10	C/ Alpujarras (Ilamas)	1	3000	1	3500
11	C/ Jaen frente C/ Jerez de la Frontera	1	3000	1	3000
12	Cfda. Real de la Mesta esq. Libertad	1	3000		

RUTA A RECICLAJE					
ORDEN	CALLE	CONT ENV	VOL ENV	CONT PAP	VOL PAP
13	Gta. Centro Civico del Prado	1	3000		
14	C/ San Joaquin esq. C/ Velazquez	1	3000	1	3000
15	C/ Aragon	1	3000	1	3000
16	C/ San Juan frente C/ Exacta	1	3000	1	2400
17	C/ San Juan frente antofrito	1	3000	1	3000
18	C/ Sevilla frente al nº 5 (junto al teatro)	1	3000	1	3000
19	Pza. Sagrada Familia	1	3000	1	3000
20	C/ San Martin junto residencia de ancianos	1	3000	1	3000
21	C/ Pedro Salinas frente nº 10 y 12	1	3000	1	3000
22	C/ Sto. Domingo de Silos (Bingo)	1	3000	1	3000
23	C/ San Sebastian nº 11	1	3000	1	3000
24	C/ Castilla frente San Sebastian	1	3000	1	3500
25	C/ Islas Canarias	1	5000	1	5000
26	C/ Castilla esq. Islas Canarias	1	3000	1	3000
27	C/ Cataluña esq. C/ Navarra	1	3000	1	3000
28	C/ Asturias esq. C/ Galicia	1	3000		
29	C/ Cataluña frente cole Onesimo Redondo	1	3000	1	3000
30	C/ Asturias, 15	1	3000	1	3000
31	C/ Asturias, 33	1	2400	1	2400
32	C/ Asturias esq Avda. de las Naciones	1	3000		
33	C/ Grecia frente nº 7	1	3000	1	3000
34	Pza. David Martin frente La Otra	1	3000	1	3000
35	Avda. Europa bulevar frente Paises Bajos	1	3000	1	3000
36	Avda. Europa, 2 (Bancaja)	1	3000	1	3000
37	C/ Cataluña esq. Paises Bajos	1	3000		
38	C/ Belgica entre 1 y 2	1	3000	1	3000
39	C/ Belgica, 51	1	3000	1	3000
40	C/ Francia frente C/ Italia	1	3000		
41	C/ Grecia, 15	1	3000	1	3000
42	C/ Grecia junto Colg. Parque Europa	1	3000	1	2400
43	C/ Asturias esq Dinamarca	1	2400		
44	C/ Austria frente al nº 31	1	2400	1	2400
45	C/ Asturias esq Hispanidad	1	2400		
46	Avda. Europa esq Portugal	1	3000	1	3000
47	C/ Isabel la Catolica, 20	1	3000	1	3000
48	C/ Isabel la Catolica junto parque	1	3000	1	3000
49	C/ Egidio de la Fuente esq Dtor. Isla	1	3000	1	3000
50	C/ Egidio de la Fuente esq. Dolores Soria	1	3000	1	3000

RUTA A RECICLAJE					
ORDEN	CALLE	CONT ENV	VOL ENV	CONT PAP	VOL PAP
51	C/ La Solana esq. Iglesia	1	3000	1	3500
52	C/ Alfaro junto parque	1	3000	1	3000
53	C/ Alfaro esq. Lopez de Rueda	1	3000	1	3000
54	Pso. Dolores Soria Pza Ambulatorio	1	3000	1	3000
55	C/ La Concepcion	1	3000	1	3000

RUTA B RECICLAJE					
ORDEN	CALLE	CONT ENV	VOL ENV	CONT PAP	VOL PAP
1	Avda. España esq Sta. Teresa	1	3000	1	3000
2	Marques esq. San Anton	1	3500	1	3000
3	Pza. Virgen de la Asuncion (SUPERCOR)	1	3000	1	3000
4	Pablo Picasso frente entrada parque J.C.I	1	3500		
5	C/ Sur esq Rey San Fernando	1	3000	1	3500
6	C/ San Jose frente colegio	1	3000	1	3000
7	C/ San Jose frente C/ Sagunto	1	3000	1	3000
8	Princesa de Eboli esq Ana de Austria	1	3000	1	3000
9	Nicolas Fuster nº 5	1	3000	1	3000
10	Dos de Nobiembre esq. Carlos I	1	3000	1	3000
11	Juana I de Castilla frente Alvar Fañez	1	3000		
12	Juan II esq Fernando VII	1	3000	1	3000
13	C/ Jarama frente Rey San Fernando	1	3000	1	3000
14	Cñda. Real de Toledo frente C/ Mejico	1	3000	1	3000
15	Pza de las Mercedes	1	5000	1	5000
16	Buenos Aires frente C/ Colombia	1	3000	1	3000
17	Buenos Aires frente C/ Venezuela	1	3000	1	3000
18	C/ Nicaragua frente Callejon de San Pedro	1	5000	1	5000
19	Parque Eboli nº 14	1	3000	1	3000
20	Parque Eboli esq C/ Torrejon	1	3000		
21	C/ Torrejon frente Jimenez Diaz	1	3000	1	3000
22	Pza. Botica Vieja	1	3000	1	3000
23	Pza. de Jaime Meric	1	3000	1	3000
24	Ferrocarril frente Rte. Siglo XXI	1	3000	1	3000
25	Ferrocarril esq. San Idelfonso	1	3000	1	3500
26	Antonio Tapies esq Lucio Muñoz	1	3000	1	3000
27	Antonio Tapies esq Manuel Millares	1	3000	1	3000
28	Antonio Tapies 13 frente Fco. Ferreras	1	3000	1	3500
29	Lucio Muñoz Frente C/ Manuel Miralles	1	3000	1	3000

RUTA B RECICLAJE					
ORDEN	CALLE	CONT ENV	VOL ENV	CONT PAP	VOL PAP
30	Manuel Millares nº 11	1	3000	1	3000
31	Francisco Ferreras	1	3000	1	3000
32	Rafael Canogar nº 9	1	3000	1	3000
33	Avda. Antonio Lopez (edif. Constructora Pinto)	1	3000		
34	Avda Antonio Lopez junto MERCADONA	1	3000	1	3000
35	Antonio Lopez esq. Pablo Gargallo	1	3000	1	3000
36	Francisco Bores esq. Manuel Díaz Caneja	1	3000		
37	Pablo Gargallo esq Manuel Diaz Caneja	1	3000		
38	Pablo Gargallo nº 4	1	3000	1	3000
39	Pablo Gargallo frente mirasur 2	1	3000		
40	Pablo Sarasate, 2	1	3000	1	3000
41	Enrique Granados frente al nº 5	1	3000		
42	Enrique Granados frente al nº 13	1	3000	1	3000
43	Juan Pablo II Entre nº 22 y 24	1	3000	1	3000
44	Matilde salvador junto parque	1	3000	1	3500
45	Juan Pablo II, 11 junto parque	1	2400	1	2400
46	Juan Pablo II esq. Avda. de las Artes	1	3000	1	3500
47	Avda. de las Artes, 28	1	3000	1	3000
48	Manuel de Falla, 11	1	3000	1	3000
49	Manuel Hdez Monpo esq. Oscar Dominguez	1	3000	1	3000
50	Antonio Saura esq Oscar Dominguez	1	3000	1	3000
51	C/ Juana Frances Frente nº 56	1	3000	1	3000
52	Pablo Palazuelo frente nº 8	1	3000	1	3000
53	Antonio Lopez esq. Luis Feito	1	3000	1	3000
54	Oscar Dominguez nº 4	1	3000	1	3000
55	Juana Frances frente Mª Blanchard	1	3000		
56	Maria Blanchard esq Oscar Dominguez nº 2	1	3000	1	3000
57	C/ San Emilio	1	3000	1	3000
58	Sto. Domingo de Silos nº 13	1	3000	1	3000
59	Perez Escrich (bricolage Los Pinos)	1	3000	1	3500
60	C/ Getafe	1	3000	1	3000
61	C/ Getafe (capuchinas)	1	5000	1	5000
62	C/ Empedrada	1	3000	1	3500

ANEXO 7

CONVENIO COLECTIVO 2012-2015



CONVENIO COLECTIVO DE ASERPINTO

ÍNDICE

Preámbulo.....	3
Disposición General.....	3
Declaración de Principios.....	3
<u>Capítulo Primero: Disposiciones Generales</u>	
<i>Sección Primera: Ámbito</i>	
Artículo 1º. Partes firmantes.....	4
Artículo 2º. Ámbito territorial.....	4
Artículo 3º. Ámbito funcional.....	4
Artículo 4º. Ámbito personal.....	5
<i>Sección Segunda: Vigencia, duración, prórroga y denuncia.</i>	
Artículo 5º. Vigencia, duración, prórroga y denuncia.....	5
<i>Sección Tercera: Prelación de normas, condiciones más beneficiosas, compensación y absorción.</i>	
Artículo 6º. Prelación de normas.....	5
Artículo 7º. Compensación y absorción.....	6
Artículo 8º. Vinculación a la totalidad.....	6
<i>Sección Cuarta: Comisión Paritaria.</i>	
Artículo 9º. Constitución.....	6
Artículo 10º. Composición.....	7
Artículo 11º. Funciones.....	7
Artículo 12º. Procedimiento.....	7
<u>Capítulo Segundo: Del Personal</u>	
<i>Sección Primera: Clasificación del personal</i>	
Artículo 13º. Grupos Profesionales.....	7
<u>Capítulo Tercero: Organización Del Trabajo, Ingresos y Promociones</u>	
Artículo 14º. Organización del trabajo.....	9
Artículo 15º. Ingreso y contratación.....	9
Artículo 16º Promoción y ascensos.....	10
Artículo 17º. Formación.....	11
<u>Capítulo Cuarto: Tiempo de Trabajo</u>	
<i>Sección Primera: Duración de la jornada</i>	
Artículo 18º. Jornada.....	12
Artículo 19º. Trabajo en domingos y festivos.....	13
<i>Sección Segunda: Horarios.</i>	
Artículo 20º.- Horarios.....	14
Artículo 21º.- Horas extraordinarias.....	14



Artículo 22º. Calendario laboral.....	15
Artículo 23º. Elección de turno de trabajo.....	15
Artículo 24º. Pausa durante la jornada de trabajo.....	15
<u>Capítulo Quinto: Vacaciones, Licencias Y Permisos</u>	
Artículo 25º. Vacaciones.....	16
Artículo 26º. Licencias.....	18
Artículo 27º. Excedencias.....	18
Artículo 28º. Retirada del título habilitante para el ejercicio de su trabajo.....	20
Artículo 29º. Permisos.....	20
<u>Capítulo Sexto: Jubilación</u>	
Artículo 30º.- Jubilaciones.....	25
<u>Capítulo Séptimo: Estructura Salarial</u>	
Artículo 31º. Principios Generales.....	26
Artículo 32º. Estructura salarial y clasificación.....	26
Artículo 33º. Salario base.....	27
Artículo 34º. Retribuciones de carácter personal.....	27
Artículo 35º. Pagas extraordinarias.....	28
Artículo 36º. Fecha de cobro del salario.....	28
Artículo 37º. Incrementos Salariales Anuales.....	28
<u>Capítulo Octavo: Mejoras Sociales</u>	
<i>Sección Primera: Anticipos.</i>	
Artículo 38º. Anticipos quincenales.....	29
Artículo 39º. Anticipos reintegrables.....	29
Artículo 40º. Seguro colectivo de vida y de responsabilidad civil.....	29
Artículo 41º. Ayuda a la dependencia.....	30
<i>Sección Segunda: Enfermedad y Accidentes.</i>	
Artículo 42º. Dirección y control de la Incapacidad Temporal.....	30
<u>Capítulo Noveno: Régimen Disciplinario</u>	
Artículo 43º. Definición.....	31
Artículo 44º. Clasificación de las faltas.....	32
Artículo 45º. Sanciones.....	35
Artículo 46º. Prescripción de las faltas.....	36
Artículo 47º. Cancelación.....	36
<u>Capítulo Décimo: Prevención de Riesgos</u>	
<i>Sección Primera: Salud Laboral</i>	
Artículo 48º. Revisión Médica.....	36
Artículo 49º. Reserva de la información.....	36
Artículo 50º. Planificación.....	37
<i>Sección Segunda: Seguridad e Higiene en el Trabajo.</i>	
Artículo 51º. Principios Generales de seguridad y salud.....	37
Artículo 52º. Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.....	37
Artículo 53º. Finalidad del Comité.....	37
Artículo 54º. Composición del Comité.....	38
Artículo 55º. Reuniones del Comité de Seguridad y Salud.....	38
<u>Capítulo Undécimo: Uniformes y Distintivos</u>	
Artículo 56º. Prendas de trabajo.....	39
Artículo 57º. Obligaciones de los trabajadores.....	41



Artículo 58º. Obligaciones de la empresa.....	41
Capítulo Duodécimo: Régimen de Representación del Personal	
Artículo 59º. Representación de los trabajadores.....	42
Artículo 60º. Órganos de representación.....	42
Artículo 61º. Derechos e infraestructura de los Comités de empresa y de los Delegados de Personal.....	42
Artículo 62º. Representación sindical.....	43
Artículo 63º. Cuota sindical.....	44
Artículo 64º. Reuniones y asambleas de los trabajadores.....	44
Artículo 65º. Derecho supletorio.....	44
Disposición Transitoria.....	45
Disposición Derogatoria.....	45
Disposición Adicional.....	45
Disposiciones Transitorias.....	45
Disposiciones Finales.....	46
Tabla Salarial 2013.....	48

CONVENIO COLECTIVO DE ASERPINTO

PREÁMBULO

La negociación del presente acuerdo ha sido efectuada de forma única y global.

El presente convenio establece el marco de relaciones jurídicas, económicas, laborales y sindicales, quedando expresamente derogado en su integridad todo lo pactado anteriormente.

Ambas partes, mientras dure la vigencia de este acuerdo, se comprometen a no modificar sus términos con reivindicaciones que afecten a lo aquí pactado. Los conflictos de interpretación se encauzarán a través de las Comisiones Paritarias que se establecen en el presente acuerdo.

DISPOSICIÓN GENERAL

GARANTIZAR LA IGUALDAD DE TRATO, OPORTUNIDADES Y DERECHOS ENTRE MUJERES Y HOMBRES TRABAJADORES DE LA EMPRESA MUNICIPAL AUXILIAR DE SERVICIOS DE PINTO, S.A.

En nuestro país, se ha dado un importante paso en la consecución de la igualdad legal entre mujeres y hombres, y si bien es importante reconocerlo, también lo es el hacer visible que aún queda mucho camino por recorrer para que la igualdad de trato sea una realidad.

El presente texto quiere contribuir a luchar por el derecho a la igualdad entre los trabajadores y las trabajadoras.

El objeto de este Convenio es que entre todas las personas que trabajamos en ASERPINTO, logremos establecer las mejores condiciones laborales posibles, garantizando nuestros derechos y articulando nuestros deberes desde los valores de solidaridad y justicia. La igualdad entre los sexos es un principio inseparable de todo ello. Ser hombre o ser mujer no debe implicar la supremacía de los unos sobre las otras, ni desde las relaciones de jefatura, ni desde las relaciones entre miembros de equipos de igual categoría.



Igualmente el presente Convenio aplicará de forma inmediata todas aquellas medidas establecidas por Ley que afecten y regulen las relaciones laborales respecto a la igualdad entre los sexos, especialmente las relativas al ámbito de la violencia de género.

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

Se declaran como objetivos básicos de este CONVENIO COLECTIVO, entre los TRABAJADORES y la EMPRESA ASERPINTO, los siguientes:

- **Respetar los Derechos de los Trabajadores en el marco de la Legislación laboral Vigente.**
- **Potenciar la Formación para facilitar el acceso a la promoción y mejora de las condiciones laborales, así como de la promoción y mejora de la competitividad en los servicios que presta ASERPINTO.**
- **Establecer los criterios que permitan aportar mejoras sociales a los trabajadores, permitiendo el acceso de los mismos a ayudas en escenarios concretos, según lo establecido en el presente convenio.**
- **Mejorar y potenciar la calidad en todos los Servicios de la Empresa, como única herramienta que da visibilidad al cliente final de la empresa, el ciudadano del municipio de Pinto; todos los empleados deben estar involucrados en dinámicas que ayuden a mejorar las actuaciones en las labores que realizan.**
- **Proceder a establecer fórmulas que ayuden a reducir, en la medida de lo posible, el absentismo laboral.**
- **Crear a partir del convenio, pautas en materia de prevención de riesgos laborales, derecho adquirido por el trabajador, para todos los puestos de trabajo, permitiendo que las labores se desarrollen respetando la legislación de Prevención vigente, y aportando seguridad y confianza para el trabajador y los Ciudadanos del Municipio.**

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Sección Primera: Ámbito

Artículo 1º. Partes firmantes.- El presente Convenio se ha suscrito entre la empresa Auxiliar de Servicios de Pinto S.A. (en adelante Aserpinto) y los representantes de los trabajadores de las centrales sindicales Unión General de Trabajadores (UGT), Comisiones Obreras (CCOO) y Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSIF).

Las partes firmantes de este convenio, tienen legitimación suficiente, conforme a las disposiciones legales vigentes para establecer los ámbitos de aplicación indicados en los artículos siguientes, obligando por tanto a la empresa y trabajadores en él incluidos y durante todo el tiempo de su vigencia.



Artículo 2º. *Ámbito territorial.*- El presente Convenio será de aplicación en el ámbito territorial donde presta sus servicios la Sociedad Anónima "Auxiliar de Servicios de Pinto" (en adelante ASERPINTO).

Artículo 3º. *Ámbito funcional.*-

1. Las normas de este Convenio regularán las condiciones socio-económicas y laborales del personal y la empresa afectados.
2. Quedan comprendidos en este Convenio todos los trabajadores, que con carácter fijo o temporal, presten sus servicios por cuenta de ASERPINTO, con las excepciones que señala el artículo 1.3 y 2.1 a) del Estatuto de los Trabajadores.
3. Asimismo, quedan excluidos del ámbito del presente Convenio las excepciones que se señalan a continuación:
 - a. Los programas de colaboración que realice Aserpinto con otras Administraciones Públicas, que quedarán sometidos a las condiciones económicas establecidas en la subvención que da cobertura a dichos programas.
 - b. En el caso de creación de otros entes que asumieran servicios comprendidos en el objeto de ASERPINTO, y hasta que dicho ente suscriba un convenio propio, le serán de aplicación las condiciones recogidas en el presente convenio.

Artículo 4º. *Ámbito personal.*- La normativa de este Convenio será de obligada y general observancia para la empresa y sus trabajadores y de directa aplicación en todas las negociaciones colectivas que se concierten durante su vigencia entre la empresa y los representantes legales de los trabajadores.

Sección Segunda: Vigencia, duración, prórroga y denuncia.

Artículo 5º. *Vigencia, duración, prórroga y denuncia.*- La duración del presente convenio será, desde su entrada en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015 y llegado su vencimiento, se entenderá tácitamente prorrogado, de año en año, si no es denunciado con una antelación mínima de dos meses a la fecha de su vencimiento por cualquiera de las partes parte en los términos que establece el Estatuto de los Trabajadores.

Sus efectos económicos en materia de retribuciones se aplicarán desde su entrada en vigor.

No obstante lo anterior, y para evitar el vacío normativo que en otro caso produciría, una vez terminada su vigencia inicial o de cualquiera de sus prórrogas, continuará rigiendo en su contenido normativo como en el obligacional, hasta que sea sustituido por otro, con excepción del contenido económico, que quedará en suspenso hasta alcanzar el nuevo acuerdo.

Se establece como régimen supletorio que, en todo aquello que no se encuentre regulado en el presente Convenio-Acuerdo Colectivo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales vigentes.

Sección Tercera: Prelación de normas, condiciones más beneficiosas, compensación y absorción.



Artículo 6º. Prelación de normas.-

1. Las normas contenidas en el presente Convenio regularán las relaciones entre la empresa y su personal comprendidos dentro de los ámbitos territorial, funcional y personal que se expresan en los artículos 2º, 3º y 4º del mismo.
2. En lo no previsto expresamente en el texto del presente Convenio será de aplicación el Estatuto de los Trabajadores y demás normas complementarias contenidas en la legislación laboral vigente, así como las que pudieran promulgarse durante la vigencia del presente Convenio.

Artículo 7º. Compensación y absorción.-

Las condiciones establecidas en el presente Convenio tienen la condición de mínimas, respetándose a título individual o colectivo, aquellas condiciones económicas y de cualquier otra índole que, mediante contrato individual o pacto, fueran más beneficiosas que las recogidas en este convenio, consideradas en conjunto y en cómputo anual.

1. Las condiciones contenidas en el presente Convenio sustituyen en su totalidad a las que actualmente vienen rigiendo las relaciones socio-económicas y laborales del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio
2. Si existiese algún trabajador que tuviese reconocidas condiciones que, examinadas en su conjunto y en el cómputo anual, fueran superiores a las que para los trabajadores de la misma calificación se establecen en el presente Convenio, se respetarán aquellas con carácter estrictamente personal y solamente para los trabajadores a quienes afecte.
3. La posible aplicación de futuras normas laborales deberá valorarse en su conjunto y cómputo anual, quedando compensadas y absorbidas por las condiciones pactadas en este Convenio, en tanto éstas, consideradas globalmente, no resulten superadas por aquéllas.
4. Quedan exceptuadas de lo establecido en el párrafo anterior aquellas normas venideras de carácter general que ostentan la condición de derecho necesario y no compensable ni absorbible en cómputo anual.

Artículo 8º. Vinculación a la totalidad.-

1. Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.
2. En el supuesto de que la autoridad administrativa o judicial pertinente de oficio, haciendo uso de sus facultades, no homologara alguno de sus artículos o parte de su contenido, supondrá la pérdida de la vigencia del convenio y la obligación de renegociar de nuevo el contenido del mismo

Sección Cuarta: Comisión Paritaria.

Artículo 9º. Constitución.- Consciente las partes firmantes de la conveniencia que, para el buen clima de relaciones sociales tiene la existencia de unos cauces adecuados que faciliten la correcta aplicación del Convenio y, en su caso, la solución extrajudicial de los conflictos laborales que puedan



originarse, y de conformidad con lo previsto en el artículo 85.3.e)2 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 38.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el plazo máximo de los dos meses siguientes a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio, se constituirá una Comisión Mixta – Paritaria con competencia para desarrollar las siguientes funciones: vigilancia, interpretación, arbitraje, seguimiento y aplicación del mismo.

Artículo 10º. Composición.- La Comisión Paritaria estará integrada paritariamente por cuatro vocales en representación de la empresa y, al menos, un miembro de cada sección sindical en representación de los trabajadores, pertenecientes al comité de empresa y atendiendo a la representación obtenida.

La Comisión nombrará un Secretario para la misma, sin voz y sin voto, para que levante acta de todos los asuntos que se traten.

Artículo 11º. Funciones.- La Comisión Paritaria tendrá las funciones que establezca la legislación laboral vigente.

Artículo 12º. Procedimiento.-

1. Las cuestiones que se promuevan ante la Comisión Paritaria adoptarán la forma escrita y su contenido será el suficiente para que pueda examinar y analizar el problema con el necesario conocimiento de causa, debiendo tener como contenido obligatorio:

- a) Exposición sucinta y concreta del asunto.
- b) Razones y fundamentos que entienda le asisten al proponente.
- c) Propuesta y petición concreta que se formule a la Comisión.

Al escrito de propuesta se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema.

2. La Comisión podrá recabar, por vía de ampliación, cuanta información o documentación estime pertinente para una mejor o más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles desde que reciba la comunicación.

3. La Comisión deberá emitir informe en plazo de quince días, desde el momento en que se produzca la reunión sobre los asuntos que se le sometan, debiendo adoptar el acuerdo por mayoría de las partes y teniendo carácter vinculante a todos los efectos.

4. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de la comisión y se recogerán en actas. Dichas actas deberán ser leídas, aprobadas, impresas y firmadas antes de que concluya cada una de las reuniones de la Comisión. Serán expuestas para público conocimiento en los tabloneros de anuncios de la Empresa. Los acuerdos que se alcancen vincularán a ambas partes durante la vigencia del presente convenio, al cual se anexarán.

5. No obstante, la Comisión deberá reunirse obligatoriamente seis veces al año con periodicidad bimestral.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PERSONAL



Sección Primera: Clasificación del personal

Artículo 13º Grupos Profesionales.- Las clasificaciones del personal de Aserpinto, consignadas en el presente artículo y a lo largo del presente convenio, son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener previstas las plazas enumeradas si la necesidad y el volumen de la empresa no lo requiere.

El personal afecto a este Convenio se clasifica en los siguientes grupos profesionales:

A. Personal Directivo:

- Director
- Secretario
- Jefe de Servicio
- Coordinador de Área
- Jefe de Departamento

B. Personal de Administración, que se clasificará en las siguientes categorías profesionales:

- Técnico de Gestión: Es el/la empleado/a que, con iniciativa y responsabilidad, se hace cargo de una unidad de gestión específica, organiza y distribuye, coordina y supervisa los trabajos de los empleados a sus órdenes.
- Administrativo: Es el/la empleado/a que, con iniciativa y responsabilidad, domina todos los trabajos de éste área funcional de la empresa, con o sin empleados a sus órdenes, encargándose de las distintas responsabilidades dependiendo del área al que esté adscrito (facturación, contabilidad, nóminas y seguros sociales, etc.).
- Auxiliar Administrativo: Efectúa tareas administrativas que, por su sencillez y/o características repetitivas o rutinarias no requieren la experiencia o capacitación profesional de un administrativo, además realizará funciones de recepción y atención telefónica de llamadas.

C. Personal de Servicios: El personal de Servicios se clasificará en las siguientes categorías profesionales:

Subgrupo 1:

- Capataz:

Trabajador de la empresa que, poseyendo los conocimientos administrativos y técnicos, se halla al frente de trabajadores de equipos manuales y mecánicos, ostentando el mando sobre ellos, organiza y distribuye, coordina, supervisa los trabajos y efectúa el control de sus rendimientos. Velará por el cumplimiento de todas las medidas de seguridad laboral que el desempeño del trabajo así requiera, respecto a todos los trabajadores que tenga a su cargo. Supervisará el buen estado de todos los vehículos, maquinaria y herramientas que tenga a su cargo.

- Supervisor: Responsable inmediato del personal operativo que tenga a su cargo. Velará por el cumplimiento de todas las medidas de seguridad laboral que el desempeño del trabajo así requiera, respecto a todos los trabajadores que tenga a su cargo. Supervisará el buen estado de todos los vehículos, maquinaria y herramientas que tenga a su cargo
- Conductor 1ª: En posesión del permiso de conducir C, tiene a su cargo la conducción y manipulación de vehículos, responsabilizándose en todo momento del manejo, mantenimiento y conservación de la maquinaria o vehículo que se le asigne.



- **Oficial de 1ª:** Trabajador con mando sobre otros operarios o sin él, que posee los conocimientos del oficio y lo practica con el mayor esmero y delicadeza y pleno rendimiento de acuerdo con las especialidades de cada oficio.
- **Socorrista:** trabajador que, con la titulación requerida para el puesto, se encargará de la vigilancia y control de los nadadores de la piscina. En caso de accidente es el primero en intervenir al accidentado.
- **Monitor:** trabajador que, con la titulación requerida para el puesto, se encargará de la enseñanza de los diferentes tipos de estilos de natación, además de otras actividades relacionadas con el medio acuático.

Subgrupo 2:

- **Oficial de 2ª:** Trabajador con conocimientos teóricos y prácticos del oficio, sin llegar a la especialización y perfección exigidas para los oficiales de 1ª, que tendrán que ejecutar los cometidos de su oficio, con la suficiente perfección y eficacia.
- **Conductor 3ª:** En posesión del permiso de conducir B, tiene a su cargo la conducción y manipulación de vehículos, responsabilizándose en todo momento del manejo, mantenimiento y conservación de la maquinaria o vehículo que se le asigne.
- **Ordenanza:** Trabajador que se encargará de hacer recados fuera y dentro de la oficina, fotocopiará documentos, recogerá y entregará correspondencia, organizará el archivo y sala de almacenaje, aperturará y cerrará los centros, atenderá la centralita, organizará el centro de trabajo, mantenimiento básico de los centros de trabajo y control de accesos.
- **Auxiliar de Servicios:** Engloba Peón, Operario, Auxiliar Asistencial, Taquillera, Mozo de Vestuarios, Limpiadora. Trabajador que se dedica a los trabajos que requieren fundamentalmente la aportación del esfuerzo manual con el grado de preparación necesario para el mismo. Puede prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio o lugar de los centros de trabajo.

CAPÍTULO TERCERO ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, INGRESOS Y PROMOCIONES

Artículo 14º. Organización del trabajo: La organización del trabajo, con arreglo a lo prescrito en este Convenio y a la legislación vigente, es facultad y responsabilidad de la dirección de la empresa. La organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la empresa un nivel adecuado de eficacia basado en la utilización óptima de sus recursos humanos y materiales.

Artículo 15º. Ingreso y contratación.

1. Corresponde a la dirección de la empresa la selección, admisión e ingreso de personal a través de la contratación externa, de acuerdo con las disposiciones legales sobre empleo, así como el establecimiento de las condiciones y pruebas que hayan de exigirse al nuevo personal de en cada caso.
2. La selección del personal se realizará de acuerdo con sistemas basados en los principios de igualdad, mérito y capacidad y mediante convocatoria pública. Estos criterios no serán de aplicación para el personal directivo.
3. La empresa utilizará cualquiera de las modalidades de contratación establecidas en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales sobre la materia.
4. Cuando las circunstancias del mercado o acumulación de tareas así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, se podrán realizar contratos que podrán tener duración



máxima de 12 meses, dentro de un período de 18 meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

5. La empresa pondrá a disposición de cada trabajador un ejemplar del Convenio vigente en el momento de la contratación.

6. En cuanto al período de prueba, se estará a lo dispuesto en la normativa laboral vigente para cada tipo de contrato.

7. Para los trabajos fijos y periódicos de carácter estacional, se utilizará la modalidad de fijo-discontinuo.

8. Con carácter general, tendrán preferencia a aquellos trabajadores que hayan estado o estén vinculados contractualmente a Aserpinto durante un largo periodo de tiempo. Teniendo más preferencia cuanto mayor haya sido o sea la duración de su contrato.

Artículo 16º Promoción y ascensos

Conforme al artículo 24 del Estatuto de los Trabajadores, los ascensos y promociones del personal se producirán en todo caso teniendo en cuenta la formación, méritos y experiencia del trabajador, así como las facultades organizativas de la empresa.

Para ascender a una categoría o nivel profesional distinto del que se ostenta, se establecerá por la empresa un sistema de promoción interna que, entre otras, tendrá en cuenta las siguientes circunstancias:

- a) Que se produzca vacante (el trabajador debe dejar su puesto de trabajo, por que ascienda a otro puesto superior, se marche a otro área de manera definitiva, no provisional, ó deje la empresa) o puesto de nueva creación.
- b) Podrán tomar parte en estos procesos todos los trabajadores fijos, siempre que lleven 1 año de servicios efectivos como indefinidos.
- c) Tener la titulación requerida para el puesto.
- d) Se establecerá un sistema de valoración de méritos donde esté contemplado la antigüedad así como otros méritos que se especifiquen en cada convocatoria (cursos de formación, etc...).

El ascenso no será definitivo hasta transcurrido un período de prueba que, será de un mes. Durante este período, el trabajador ascendido ostentará la categoría a la que ha sido promocionado provisionalmente, percibiendo el salario correspondiente a la misma.

En caso de no superar satisfactoriamente el período de prueba, el trabajador volverá a desempeñar los trabajos propios de su categoría y nivel anterior, percibiendo el salario propio de la misma.

El contenido de las convocatorias deberá ser:

- Se especificará el número de plazas convocadas y la categoría profesional.
- Requisitos exigidos a los candidatos para su participación en cada uno de los procedimientos selectivos.
- Sistema de selección, forma de desarrollo de las pruebas, de valoración de las mismas, baremo de valoración y periodo de tiempo para proceder a la publicación de la lista con los resultados obtenidos por los trabajadores.
- Composición del Tribunal Calificador.
- Determinar que, en caso de igualdad a puntos, primará la antigüedad.



- Cuando en las pruebas incluyan pruebas teóricas, se incluirá temario al respecto. Sobre las definiciones escritas en el convenio colectivo.

Las convocatorias se publicarán en los tabloneros de anuncios de los distintos centros de trabajo.

Si tras finalizar el proceso de promoción interna, hubiera plazas que no se han cubierto por este sistema (por falta de candidatos, no superar las pruebas pertinentes o carecer de la titulación o experiencia requerida) se ofertarán a personal ajeno a la empresa (bolsa de trabajo, interna). Si las plazas no son cubiertas por los trabajadores, por no superar las pruebas, los trabajadores ajenos a la empresa deberán pasar las mismas pruebas.

El proceso de contratación de personal externo se realizará a través de una entrevista personal por el departamento correspondiente con el periodo de prueba que marque la Ley. La captación de candidatos se hará a través de la bolsa de trabajo de Aserpinto.

La Comisión de exámenes estará compuesta por cuatro miembros de la Dirección de Empresa, o persona en quien delegue y cuatro integrantes de las secciones sindicales con representación en el Comité de Empresa (uno por cada sección sindical).

En las promociones, todos los requisitos para los exámenes serán sacados de las definiciones de sus categorías correspondientes, descritos en el artículo 13º Grupos Profesionales.

Las plazas que queden vacantes (jubilaciones, despidos, etc...) serán cubiertas por los trabajadores de la empresa. Estableciendo un plazo, para que los trabajadores puedan solicitar dichas plazas.

Artículo 17º. Formación.-

El personal contemplado por este acuerdo tendrá acceso a una formación continuada que responda a la exigencia de la mejora organizativa de los servicios y al derecho de cualificación y promoción profesional.

Con el objetivo de incrementar y mejorar las acciones formativas, la dirección de la empresa promoverá la obtención de fondos específicos para la formación continua procedente de la cotización por formación profesional o de cualquier otro origen.

Anualmente y previa encuesta de necesidades por área, se aprobará un plan de formación personal que recogerá de manera planificada los objetivos de la formación, las acciones y cursos a realizar, los recursos y los criterios de acceso, procediéndose a su publicación en la medida y la forma pertinente.

Se creará una Comisión Paritaria de Formación con presencia de la representación sindical, que participará en la elaboración de dicho plan de formación anual e intervendrá en su seguimiento y en los criterios para su concesión.

La Comisión de Formación estará compuesta por cuatro miembros de la Dirección de Empresa, o persona en quien delegue y cuatro integrantes de las secciones sindicales con representación en el Comité de Empresa (uno por cada sección sindical).



El personal eventual de larga duración podrá tener acceso a los cursos de formación cuyas características así lo aconsejen.

A efectos de cómputo de tiempo de formación se establecen los siguientes tipos básicos:

- General: destinada a toda la plantilla y orientada a la formación en aspectos tales como calidad, salud e higiene laboral, organización, etc. Se realizará en dependencias de la empresa y preferentemente en horario laboral. Computará al 100 % como tiempo de trabajo efectivo.

- De mejora de rendimiento: destinada a toda la plantilla y orientada a la mejora del rendimiento tanto cualitativo como cuantitativo en el puesto de trabajo (conocimientos informáticos generales y específicos, implantación de nuevos sistemas de gestión, aprendizaje y/o mejora en el uso de maquinaria, etc....). Se realizará preferentemente en dependencias de la empresa y en horario laboral. Computará al 100% como tiempo de trabajo efectivo.

- Específica: destinada preferentemente a puestos singulares y orientados tanto a la mejora del rendimiento en el puesto de trabajo como de la cualificación profesional del trabajador. Computará al 50% como tiempo de trabajo efectivo.

Personal: será la realizada por cualquier trabajador por decisión propia y preferentemente en tiempo no laboral, por lo cual no computa como tiempo de trabajo; en caso de ocupar total o parcialmente la jornada laboral, y previa autorización del responsable, el trabajador deberá recuperar el tiempo de trabajo empleado al menos en un 75 %, valorándose el 25 % restante en función de la aportación que dicha formación suponga para el desarrollo del trabajo habitual

CAPÍTULO CUARTO TIEMPO DE TRABAJO

Sección Primera: Duración de la jornada

Artículo 18º. Jornada: Aserpinto establecerá la jornada de trabajo de sus empleados, que deberá acomodarse a las necesidades de los servicios y de los ciudadanos, siendo negociadas con los representantes de los trabajadores.

La jornada laboral ordinaria será de 35 horas semanales, siempre y cuando una normativa aplicable de rango superior no obligue a trabajar un tiempo distinto.

Se establece una jornada anual para tiempo completo de mil seiscientos ochenta horas para 2013.

Todos los horarios que sobrepasen los anteriores serán negociados con las Secciones sindicales firmantes del presente convenio para adaptarlos a la jornada anual. En los supuestos en que se produzca un exceso de jornada se tendrá como criterio su eliminación y la creación de empleo.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediaran como mínimo 12 horas. Excepto aquellos servicios que por tener turnos rotativos no puedan respetarse. Con carácter general, la jornada laboral diaria, tenderá a ser continuada, salvo los Departamentos que por sus necesidades tengan establecidas jornadas distintas.

1. Los trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal mínimo de día y medio ininterrumpido que como regla general y siempre que sea posible comprenderá la tarde del sábado y el domingo, excepto en turnos rotativos y servicios con características especiales.



2. Los trabajadores que, por unas u otras causas, hayan sido contratados específicamente para jornadas inferiores a la pactada en el presente Convenio, estarán a lo dispuesto en sus respectivos contratos.

3. La negociación de horarios y/o calendarios se realizará para todos los servicios entre el 1 de noviembre y el 15 de diciembre del año anterior entre la dirección de la empresa y la comisión paritaria.

4.- Se establecen tres días de libranza por asuntos propios para todos los trabajadores. Para los trabajadores temporales devengarán 1 día por cada cuatro meses de trabajo efectivo.

El trabajador puede disfrutar de ellos de acuerdo a las siguientes condiciones:

1º. Los días de asuntos propios no podrán unirse a las vacaciones y siempre se respetarán los servicios de cada departamento. Para el resto de los periodos dependerá de las necesidades del servicio. Acreditando dicha necesidad.

2º. Para el disfrute de los citados días, será requisito imprescindible solicitarlo con, al menos, 48 horas de anticipación, así como contar con la autorización escrita de las Dirección de recursos humanos. Pudiendo ser cancelado por el trabajador con 24 horas de antelación.

3º. En casos de urgencia o imprevistos, se podrán solicitar los días de asuntos propios devengados comunicándolo en el momento que surja la necesidad y justificando el motivo de la urgencia o imprevisto.

4º. En caso de denegación de la solicitud de disfrute de días de asuntos propios, ésta será notificada al trabajador como mínimo con 48 horas de antelación al primer día hábil de asuntos propios pedido.

5º. Los tres días de asuntos propios deberán disfrutarse obligatoriamente dentro del año natural. Por circunstancias excepcionales podrá acordarse que por necesidades del servicio estos días se disfruten dentro de los 2 primeros meses del siguiente año.

6º. Los empleados que presten sus servicios a turnos, podrán solicitar cambios de turno de forma circunstancial por otra persona de la misma Unidad que ostente igual categoría y desarrolle similar función, siempre que exista acuerdo entre los interesados y previa conformidad del responsable del servicio, sin que ello pueda suponer duplicar la jornada de trabajo diario o disminución de los tiempos de libranza.

1) Los cambios se realizarán con al menos 24 horas de antelación.

2) Se computa el cambio a la persona que realiza la petición.

3) Con objeto de evitar faltas de cobertura, no se admitirán cambios que impliquen una merma de la dotación mínima los días 24, 25 y 31 de diciembre y 1, 5 y 6 de enero.

7º. Jornada irregular: se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 19º. Trabajo en domingos y festivos.-

1. Teniendo los servicios, objeto del presente Convenio, el carácter de públicos, cuando tengan que prestarse en domingos y festivos por imperativos del servicio, podrá compensarse el trabajo de esos días estableciendo un sistema de descansos semanales rotativos, a razón de un día de descanso por



cada día trabajado en domingo o festivo en jornada completa, adaptándolo a las necesidades del servicio, así como la gratificación correspondiente, según se fija en el presente Convenio.

2. Tendrán la consideración de festivos, para todo el personal de Aserpinto, los de carácter nacional, autonómico y local de Pinto.

3. Con carácter general los días 25 de diciembre y 1 de enero serán de descanso para todo el personal adscrito al presente Convenio, disfrutándolo el turno nocturno, la noche del 24 al 25 de diciembre y la del 31 de diciembre al 1 de enero. De manera excepcional y según las necesidades requeridas por el Ayuntamiento de Pinto, de forma voluntaria podrán determinarse servicios especiales para los días 25 de diciembre y 1 de enero.

Sección Segunda: Horarios.

Artículo 20º.- Horarios: En todos los centros de trabajo y dependencias de la empresa existirán los oportunos gráficos de servicios u horarios, en los que se reflejará, con toda precisión, los que hayan de observar los respectivos trabajadores a 1 de enero.

Se exceptúa el caso del personal que perciba el complemento de disponibilidad establecido en el artículo 33 del presente convenio, cuyas funciones exijan iniciativa y libertad de acción incompatible con un horario fijo.

Artículo 21º.- Horas extraordinarias: Tienen esta consideración las que el empleado efectivamente realiza superando la jornada normal de trabajo establecido en el calendario y cuadro horario laboral o de prestación de servicio correspondiente. La realización de horas extraordinarias tendrá carácter excepcional, no podrán ser fijas en su número y/o cuantía, ni periódicas en su devengo.

Cuando la realización de horas extraordinarias sea perentoria, urgente e inaplazable, la Delegación o la Dirección de Servicio afectada por tal ejecución autorizarán provisionalmente su prestación, dándose información al Departamento de personal, dentro de las 24 horas siguientes a su realización. Aquéllas que no revistan carácter urgente se autorizarán exclusivamente por la Dirección de Personal y se llevaran a cabo de manera voluntaria y rotativa entre los empleados de la categoría y Departamento afectados.

Las horas extraordinarias efectuadas serán registradas diariamente por los Departamentos de su realización, quienes emitirán los subsiguientes informes al Departamento de Personal.

Podrán establecerse jornadas y horarios especiales en los casos en que el trabajo sea nocturno, a turnos, o se desarrolle durante los sábados y festivos, así como en aquellos casos en que las necesidades del servicio o la demanda de los clientes lo aconsejen.

Asimismo, en todos los casos en que las necesidades del servicio lo requieran, y cuando sea imposible predecir la realización de un trabajo concreto, el tiempo empleado para la realización del mismo se compensará a razón de dos horas libres por cada hora extraordinaria o bien, en los casos de trabajadores cuya jornada no alcance el cómputo anual equivalente a mil seiscientos cuarenta y siete horas anuales, podrá compensarse las horas extraordinarias que realice con cargo a la bolsa de horas que se genere hasta alcanzar el cómputo anual. Podrá acordarse por la Sociedad el pago de las horas extraordinarias en metálico, retribuyéndose al 150% de la retribución normal, sobre el salario base. El trabajador decide entre retribución económica o descanso.



La cláusula anterior no será de aplicación para aquellos trabajadores que perciban el complemento de disponibilidad establecido en el presente convenio.

Los turnos de servicio serán siempre rotativos y los gráficos se establecerán a nivel de dependencia, de acuerdo entre la respectiva Jefatura y la Representación del Personal.

La rotación se entenderá siempre referida al personal de una misma categoría y, en su caso, especialidad.

Artículo 22º. Calendario laboral.- La distribución anual de la jornada y la fijación diaria y semanal de los horarios y turnos de trabajo del personal estará en función de la naturaleza del puesto, de las funciones del centro de trabajo y de las necesidades del servicio, y se determinará a través del calendario laboral que con carácter anual se apruebe.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 34.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, un ejemplar del calendario laboral deberá ser expuesto en un lugar visible de cada centro de trabajo, pudiendo acordarse otros instrumentos de publicidad si resultaren necesarios.

Respecto al calendario laboral, de manera anual, se negociará con los representantes de los trabajadores un calendario laboral. En dichos calendarios laborales, que habrán de respetar el marco establecido en el presente convenio, se efectuarán las oportunas especificaciones de las materias reguladas en este capítulo.

Cada trabajador, deberá conocer a primeros de año su jornada laboral (expuestos a modo de gráfico o similar en los centros de trabajo).

Los calendarios laborales de cada servicio regularán, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Distribución diaria de la jornada anual.
- b) Descanso semanal.
- c) Turnos de trabajo.
- d) Horarios de trabajo.
- e) Vacaciones
- f) En todos los casos, y a los efectos de ajustar el número de días de trabajo al año con el promedio semanal, los días por exceso o por defecto que resulten a final de año, se concretarán en el calendario laboral de cada área.

Artículo 23º. Elección de turno de trabajo.- Los trabajadores que cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional oficialmente reconocido y, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, tendrán preferencia para elegir turnos de trabajo, dentro de los que se hayan establecidos.

Artículo 24º. Pausa durante la jornada de trabajo.-

1. Los trabajadores incluidos dentro del ámbito de este Convenio, siempre que la duración de la jornada diaria continuada sea de al menos seis horas, tendrán derecho a una pausa de treinta minutos durante la jornada de trabajo computable como trabajo efectivo.



2. Los trabajadores que dicha pausa no pueda ser disfrutada por razones concretas de su puesto de trabajo (socorristas de piscina municipal) tendrán derecho a elegir o un plus económico que la empresa determine ó acumulación de tiempos y disfrute de ello como periodo vacacional.

3. La concesión del referido descanso no estará sujeta a un horario rígido e inflexible, sino adaptado a las necesidades del servicio y deberá preverse en los gráficos y horarios, siempre que sea posible.

4. En las dependencias no sujetas a gráficos ni turnos, se establecerán los treinta minutos de descanso hacia la mitad del horario, sin que por ningún otro motivo pueda interrumpirse la jornada.

CAPÍTULO QUINTO VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS.

Artículo 25º. Vacaciones.-

1. Los empleados de Aserpinto, tendrán como norma general derecho al disfrute en concepto de vacaciones anuales de 23 días hábiles. Aquellos trabajadores que tengan jornada laboral de lunes a domingo dispondrán de un día hábil más por cada sábado de trabajo al mes.

Y se disfrutarán por los trabajadores de forma obligatoria dentro del año natural, con arreglo a la siguiente planificación:

- Mitad de los días a opción del trabajador.
- Mitad de los días a opción de la empresa.

Si, por necesidades del servicio, la empresa tuviera que conceder esta mitad de los días fuera del período estival, comprendido desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre, se compensará a cada trabajador afectado con dos días más de descanso retribuido.

2. El personal del área de piscina disfrutará de sus vacaciones durante los meses que comprendan la temporada de verano y el mes de parada técnica de la instalación. Si quedaran días pendientes de disfrute para todo el personal de la piscina se podrán disfrutar desde el uno de octubre hasta el 31 de diciembre según el cuadrante que se establezca entre la dirección de la instalación y el comité de empresa.

Temporada de verano (es previsible que sea desde el 1 de julio al 15 de agosto).

Parada técnica (es previsible que sea del 15 de agosto al 15 de septiembre).

3. Los trabajadores del área de Limpieza de edificios deberán solicitar sus vacaciones en aquellos periodos en los que los centros permanezcan cerrados. Si ello no fuera posible porque el centro no cierre, deben acogerse a los periodos establecidos más arriba.

4. El personal que presta servicios en centros que se acogen a calendarios de trabajo especiales (calendarios escolares; UNED, auxiliares de servicios, etc.), deberán disfrutar sus vacaciones en los períodos en los que quedan suspendidas las actividades en dichos centros.

5. El personal cuyo contrato se extinga en el transcurso del año tendrá derecho a disfrutar de la parte proporcional de vacaciones que le corresponda, siendo el reparto de éstas proporcional según el criterio establecido en el apartado anterior, o al abono del salario correspondiente a la parte de



vacaciones devengadas y no disfrutadas, como concepto integrante de la liquidación por su baja en la empresa.

6. A efectos del disfrute del período de vacaciones, la empresa establecerá los correspondientes turnos, pudiendo partir las vacaciones en dos períodos, a fin de que más trabajadores disfruten el período estival. Estos turnos se harán según el calendario anual, que se confeccionará armonizando, en lo posible, las necesidades del servicio con los deseos del personal.

Como norma general, los calendarios de vacaciones, confeccionados de acuerdo con la Representación de los Trabajadores, se darán a conocer al personal y serán de obligado cumplimiento. Si por causas de fuerza mayor, la Empresa tuviese necesidad de modificar dicho calendario, se lo comunicará al trabajador afectado con dos meses de antelación a la fecha de su disfrute, pactando al mismo tiempo la nueva y definitiva fecha del disfrute de vacaciones.

Dentro del plazo de los dos meses no podrá variarse la fecha del calendario, salvo aceptación expresa del trabajador afectado, sin perjuicio, en este caso, del abono de la bolsa de vacaciones que le corresponde por dicha variación.

También podrá variarse el calendario preestablecido cuando circunstancias especialísimas del trabajador aconsejasen modificar las fechas para él determinadas.

Cuando presten servicio en la Empresa ambos cónyuges se procurará que sus vacaciones coincidan, si así lo solicitaran.

7. Las vacaciones tendrán que disfrutarse dentro del año natural, no pudiendo hacerlo fuera de este período, salvo para el caso de maternidad o paternidad o cuando por circunstancias excepcionales la empresa lo autorice, pero en todo caso habrán de disfrutarse antes del día 1 de abril del año siguiente.

8. En caso de que algún trabajador en el momento en que le corresponda iniciar su turno de vacaciones se encuentre en situación de baja por incapacidad temporal, tras el alta se procederá a un nuevo señalamiento de período de disfrute dentro del mismo año natural. Si esto no fuera posible habrán de disfrutarse obligatoriamente durante los 13 meses siguientes al citado año natural perdiéndose, en caso contrario, el derecho al disfrute de las vacaciones.

9. El apartado anterior no será de aplicación para los supuestos de incapacidad laboral temporal en los supuestos previstos en el artículo 38.3 del Estatuto de los Trabajadores, cuyo disfrute podrá realizarse en fecha inmediatamente posterior a la situación de alta. Si esto no fuera posible habrán de disfrutarse obligatoriamente durante los 18 meses siguientes al citado año natural de disfrute, perdiéndose, en caso contrario, el derecho al disfrute de las vacaciones.

10. El calendario de vacaciones se elaborará por el departamento de personal antes del 30 de abril de cada año. Para ello, con la nomina del mes de enero se adjuntará un formulario de solicitud de las mismas que debe entregarse en las oficinas de Aserpinto antes del día 28 de febrero de cada anualidad con el preceptivo registro. Si no se hubiese presentado solicitud de vacaciones en la fecha indicada (28 de febrero) la Dirección de Recursos Humanos tomará la decisión de asignar el período de vacaciones, de manera preferente al trabajador que lo ha solicitado frente al que no lo ha hecho, en el supuesto de coincidencia de fechas e imposibilidad de disfrutarlas a la vez ambos trabajadores.



11. Los trabajadores podrán cambiar los periodos que les han sido asignados con otro trabajador de igual categoría y perteneciente al mismo servicio, siempre que los dos trabajadores acepten el cambio y lo autorice debidamente a la dirección de recursos humanos.

Artículo 26º. Licencias.-

1. El personal con contrato fijo que haya cumplido al menos un año de servicio efectivo podrá solicitar licencia sin sueldo de hasta 60 días al año por asuntos propios y un mínimo de 15 días. La concesión de dicha licencia estará supeditada a las necesidades del servicio y, en situaciones especiales, (ejemplo hospitalización o enfermedad grave familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad), este plazo se podrá ampliar hasta seis meses.

La petición se cursará con un mes de antelación a la fecha prevista, salvo justificados casos urgentes, para su disfrute y la denegación, en su caso, deberá ser motivada y resuelta en el plazo de diez días desde su recepción en la Dirección de la empresa. En caso de urgencias se valorará por la Dirección de la Empresa.

2. No se descontarán al trabajador, a efectos de antigüedad ni de las vacaciones anuales, los períodos de licencia sin sueldo, salvo a los que hubieran disfrutado más de una licencia de esta clase que en total sumen más de seis meses, en cuyo caso se descontarán íntegramente.

3. A efectos de cotización en la Seguridad Social se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre, y normativa concordante así como aquellas otras que pudieran promulgarse durante la vigencia del presente Convenio.

Artículo 27º. Excedencias.-

1º. La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La **forzosa**, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

2º. El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en **excedencia voluntaria** por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho solo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia. El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa. Si el trabajador no solicitara el reingreso con un preaviso de dos meses, perderá este derecho preferente de su puesto de trabajo en la empresa.

3º. Los trabajadores tendrán derecho a un periodo de **excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo**, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción o en los supuesto de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque estos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de **excedencia, de duración no superior a dos años, los trabajadores para atender al cuidado de un familiar** hasta el segundo grado de consanguinidad o



afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres.

No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El periodo en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

Respecto a la excedencia por cuidado de familiares, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

4º. Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

5º. Excepto los casos que recoge la ley de igualdad, sobre excedencias voluntarias, donde se garantiza la reserva del puesto de trabajo durante el tiempo que establece, para el resto de los casos el trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la empresa. Si el trabajador no solicitara el reingreso con un preaviso de dos meses, perderá éste derecho preferente de su puesto de trabajo en el Empresa.

6º. Las trabajadoras víctimas de violencia de género o trabajadores víctimas de violencia doméstica: para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia todas aquellas con contrato indefinido sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. Excepto que la trabajadora tenga un contrato laboral de tiempo inferior al establecido en este apartado. (6 meses).



Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

7º. Los trabajadores que soliciten la excedencia como consecuencia de haber sido nombrados para el ejercicio de un cargo público o sindical, no necesitarán de un año de antigüedad para solicitarla, concediéndose obligatoriamente en estos casos, siendo readmitido inmediatamente al finalizar su mandato.

Artículo 28º. Retirada del título habilitante para el ejercicio de su trabajo: En caso de que sea retirado a un empleado de Aserpinto el título habilitante para el ejercicio de su puesto de trabajo la empresa le asignará un nuevo puesto de trabajo, siempre que sea posible, durante el tiempo que dure la suspensión, respetándosele el grupo profesional con independencia de las funciones que se le asignen. Si su puesto de trabajo fuera sustituido con personal externo, la empresa acordará la suspensión de empleo y sueldo del trabajador hasta que obtenga de nuevo el título habilitante para el ejercicio de su puesto de trabajo.

La empresa velará por el cumplimiento del Código de la Circulación y, por tanto el beneficio del apartado anterior no tendrá efecto cuando la causa se deba a una infracción que conlleve la retirada automática del permiso de conducir o la acumulación de puntos hasta la retirada del mismo.

Artículo 29º. Permisos.- El trabajador, previo aviso y justificación adecuada tendrá derecho a disfrutar de permisos retribuidos por los tiempos y causas siguientes:

A) Por matrimonio del empleado se concederá un permiso de quince días naturales. A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se asimilará al matrimonio la unión de hecho acreditada legalmente. Dicho permiso no podrá ser concedido más de una vez cada cuatro años en los casos de uniones de hecho. Este permiso se podrá unir a las vacaciones. En este caso de unión de hecho, se justificará conforme a lo establecido en la Ley 11/2001, de 19 de diciembre, de Uniones de Hecho de la Comunidad de Madrid. Este permiso se disfrutará en ambos casos a partir del día siguiente en el que se produce el hecho causante. La ausencia se justificará con la presentación del certificado de matrimonio. En el caso de unión de hecho, se justificará conforme a lo establecido en la Ley 11/2001, de 19 de diciembre de Uniones de hecho de la Comunidad de Madrid.

B) En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas, ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas mas por cada hijo a partir del segundo. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso, de la parte que reste del periodo de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el periodo de suspensión no se vera reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar porque el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto bien de forma



simultánea o sucesiva con la madre. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del periodo de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a suspender su contrato de trabajo por el periodo que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el ejercicio del derecho reconocido en el apartado siguiente.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el periodo de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre, o en su defecto, del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

En los casos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliara en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Justificante: documento acreditativo del nacimiento.

C) En los supuestos de adopción y de acogimiento, de menores de hasta 6 años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas por cada menor a partir del segundo. Dicha suspensión producirá sus efectos, a elección del trabajador, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitiva, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de suspensión.

En caso de que ambos progenitores trabajen, el periodo de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los párrafos anteriores o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiple.

En el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido, la suspensión del contrato tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este periodo adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

Los periodos a los que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre los empresarios y los trabajadores afectados.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el periodo de suspensión podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.



Justificante: documento acreditativo de la adopción o acogimiento. (Resolución judicial o administrativa).

D) Tres días naturales de permiso retribuido por nacimiento de hijo.

Por nacimiento, adopción o acogimiento de un hijo, se tendrá derecho a tres días naturales de permiso retribuido. Solo generara derecho al permiso el padre.

Justificante: documento acreditativo del nacimiento.

Además, en los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los periodos de descanso por maternidad.

En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá solo a uno de los progenitores, a elección de los interesados. No obstante cuando el periodo de descanso (de 16 semanas) sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.

El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el periodo comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalicen las dieciséis semanas o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión de dieciséis semanas.

Los periodos a los que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial; de un mínimo del 50 por 100, previo acuerdo entre los empresarios y los trabajadores afectados.

E) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de un año tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en una hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

Justificante: documento acreditativo del nacimiento.

F) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de ocho años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.



Justificante: documento acreditativo del nacimiento del menor, libro de familia o documento acreditativo que justifique la tutela, o guarda legal.

Justificante: documento acreditativo que justifique la guarda legal o la tutela de la persona en cuestión.

G) Un día de permiso retribuido por matrimonio ó legalización de pareja de hecho, de padre, madre, hijo/a y hermano/a.

El trabajador disfrutará de un día de permiso que coincidirá con el día de la boda.

Justificante: documento acreditativo de la celebración y justificante de parentesco.

H) Tres días naturales por fallecimiento o ingreso, de forma que se puedan solicitar los días de modo que exista la posibilidad de turnarse con un familiar -con justificante de ingreso, enfermedad grave (según RD 1148/2011) y hospitalización (con ingreso) o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

El permiso comenzará a contar desde el mismo día que fallezca o le hospitalicen o intervengan quirúrgicamente con hospitalización (ingreso) o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario.

No obstante, si ese día el trabajador ya lo ha trabajado, comenzará a partir del día siguiente, pero si durante su jornada laboral tiene que abandonar el puesto de trabajo, le contará desde ese mismo día.

Parientes de primer grado consanguinidad: Padres, hijos y cónyuge.

Parientes de primer grado de afinidad: suegros, nuera/yerno, padrastros, madrastras, hijastros e hijastras.

Justificante: certificado de defunción, esquila, recordatorio.

Justificante: documento médico acreditativo de la enfermedad grave, y/o, en su caso, justificante de la intervención, hospitalización, o del reposo y justificante de parentesco.

Justificante para parejas de hecho: presentar documento acreditativo de la inscripción de pareja de hecho en alguno de los registros oficiales.

I) Cuando se trate de **intervención quirúrgica ambulatoria** (sin ingreso hospitalario) se concederá un día natural de permiso retribuido (el mismo que el día de la operación) para familiares de primer grado de consanguinidad hasta un máximo de 4 permisos al año.

Justificante: documento médico acreditativo de la intervención quirúrgica y justificante de parentesco.

J) Dos días naturales por fallecimiento, enfermedad grave (según RD 1148/2011) y hospitalización (con ingreso) ó intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

El permiso comenzará a contar desde el mismo día que fallezca o le hospitalicen o intervengan quirúrgicamente con hospitalización (ingreso) o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario.



No obstante, si ese día el trabajador ya lo ha trabajado, comenzará a partir del día siguiente, pero si durante su jornada laboral tiene que abandonar el puesto de trabajo, le contará desde ese mismo día.

Parientes de segundo grado consanguinidad: abuelos, nietos y hermanos.

Parientes de segundo grado de afinidad: abuelos cónyuge, cuñados ("no" a concuñados). (Ejemplo: no se aplicaría al cuñado de mi mujer o el cuñado de mi marido).

Justificante: certificado de defunción, esquila, recordatorio.

Justificante: documento medico acreditativo de la enfermedad o accidente, y/o, en su caso, justificante de la intervención, hospitalización y justificante de parentesco.

Justificante para parejas de hecho: presentar documento acreditativo de la inscripción de pareja de hecho en alguno de los registros oficiales.

K) Un día natural de permiso retribuido por traslado de domicilio.

Justificante: Documento que acredite el cambio de domicilio.

L) Los trabajadores que acrediten estar matriculados en un centro oficial o privado reconocido y cursen con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, tendrán derecho a las licencias necesarias para concurrir a los exámenes exigidos para la obtención del correspondiente título, siempre que se verifique, por los resultados de los exámenes, que ha tenido un adecuado aprovechamiento del curso (50% de asignaturas aprobadas sobre las solicitadas).

Solo para el día del examen.

Justificante: documento acreditativo con las notas del examen.

M) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal impuesto por las disposiciones vigentes (juzgados, elecciones...).

Justificante: Documento acreditativo que justifique la asistencia al lugar destinado para la realización del deber inexcusable de carácter público y personal.

Se exceptúa visita a notarias, registros, consultas voluntarias a juzgados (departamento de asistencia jurídica).

N) El tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

Justificante: Documento acreditativo de la asistencia.

O) Los trabajadores sujetos a revisiones médicas periódicas tendrán el tiempo realmente necesario para efectuar las mismas. Asimismo, dispondrán los trabajadores del tiempo necesario para asistir a consulta de especialistas del sistema público de salud.

En todos los casos, si hubiere que desplazarse fuera de la Comunidad de Madrid, se tendrá derecho a dos días más de permiso retribuido.



Como permisos **no retribuidos, con previo aviso y justificación adecuada**, se establecen los siguientes:

A) Se dispondrá del tiempo necesario, para acompañar a los hijos menores de diecisiete años a consulta médica de familia y especialista del sistema público de salud. Asimismo dispondrán de este tiempo no retribuido para acompañar a hijos mayores de 17 años con discapacidad que no puedan valerse por sí mismos.

B) Se dispondrá del tiempo necesario en caso de fallecimiento de familiares de tercer y cuarto grado de consanguinidad o afinidad.

C) Se dispondrá del tiempo necesario para asistir a matrimonios o enlaces de parejas de hecho, de los familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.

D) Se dispondrá del tiempo necesario por bautizo o comunión de familiares hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad.

E) Permisos de Cooperación Internacional para el Desarrollo:

Los empleados indefinidos que deseen participar en proyectos para el desarrollo financiados por organismos oficiales podrán obtener un permiso sin retribución, a disfrutar de forma continuada, cuya duración coincidirá con la de su participación en el proyecto, sin que en ningún caso pueda ser superior a dos años.

Quienes hayan disfrutado este permiso no podrán obtener otro para el mismo o diferente proyecto hasta que hayan transcurrido cuatro años desde la finalización de aquél.

Será posible, a petición del trabajador que no se le descuente el importe del tiempo utilizado en acompañar a consulta médica a sus hijos menores de diecisiete años o mayores de esta edad con discapacidad, e igualmente para cualquiera de los casos reflejados en las letras B), C) Y D), compensando el tiempo empleado con trabajo fuera de la jornada laboral que será realizado los sábados que libren en el momento en el que sea requerido por Aserpinto por necesidades del servicio. Para el supuesto de la letra E) el departamento de Recursos Humanos examinará cada caso minuciosamente.

Tendrá una **consideración especial** lo siguiente:

Permiso por razón de violencia de género o violencia doméstica.

Las faltas de asistencia de las/los trabajadoras/trabajadores víctimas de violencia de género o violencia doméstica, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda, con un máximo de 3 días al mes.

CAPÍTULO SEXTO JUBILACIÓN

Artículo 30º.- Jubilaciones: Las partes convienen de manera expresa la aplicación en Aserpinto de la Ley 14/2005, de 1 de julio, sobre las cláusulas de los convenios colectivos referidas al cumplimiento



de la edad ordinaria de jubilación, o de cualquier otra norma que permita establecer la jubilación forzosa en el ámbito de Aserpinto dentro de la política de promoción de empleo de la empresa.

1º. Cumplidos los sesenta años, el trabajador podrá solicitar la jubilación anticipada, siempre que cumpla los requisitos establecidos en la legislación vigente y, si es autorizado por la empresa, percibirá, por parte de la empresa las siguientes compensaciones económicas:

- A falta de cumplir los 5 años para la edad ordinaria de jubilación **9.600,00 €**
- A falta de cumplir los 4 años para la edad ordinaria de jubilación.....**8.700,00 €**
- A falta de cumplir los 3 años para la edad ordinaria de jubilación..... **7.800,00 €**
- A falta de cumplir los 2 años para la edad ordinaria de jubilación..... **6.900,00 €**
- A falta de cumplir 1 año para la edad ordinaria de jubilación..... **6.000,00 €**

2º. Los trabajadores de la empresa podrán acceder a la jubilación parcial en los términos establecidos en la normativa de Seguridad Social y en el Estatuto de los Trabajadores. Los interesados habrán de solicitarlo a la empresa mediante escrito presentado con una antelación de al menos de 3 meses a la fecha prevista para la jubilación, al que habrá de acompañar informe de la Entidad gestora que certifique que reúne las condiciones necesarias para el acceso a la jubilación parcial. Además será necesario que al momento del inicio de la situación de jubilación parcial, el interesado no se encuentre en ninguna de las causas de suspensión de contrato de trabajo prevista por la legislación vigente.

En materia de Incapacidad Temporal, vista las especiales circunstancias de prestación de servicio del personal que se acoja a la jubilación parcial regulada en este acuerdo, se establece, como excepción al régimen convencional previsto en el vigente Convenio Colectivo, que tales trabajadores solo tendrán derecho al complemento que correspondan en función de la contingencia, durante el periodo en que el trabajador estuviese prestando sus servicios profesionales para la Empresa.

Las indemnizaciones y derechos concedidos en el vigente Convenio Colectivo para los casos en los que se produzca incapacidad permanente absoluta, gran invalidez o muerte, le serán reconocidos en su integridad a los trabajadores jubilados parcialmente, mientras que esté vigente la relación laboral, únicamente en el caso de que la baja médica o fallecimiento que hubiese sido el origen de dichas contingencias se produzcan durante el periodo en que el trabajador estuviese prestando sus servicios profesionales para la Empresa.

3º. La regulación prevista en el presente artículo podrá ser objeto de modificación por la Comisión Paritaria adaptándose según las posibilidades que legalmente permita la Seguridad Social o se establezcan en su normativa específica.

CAPÍTULO SÉPTIMO ESTRUCTURA SALARIAL

Artículo 31º. Principios Generales.- Se considera salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, ya los periodos de descanso computables como de trabajo.



Artículo 32º. Estructura salarial y clasificación.- La estructura salarial regulada en el presente capítulo se aplica al personal clasificado de acuerdo con lo establecido en el capítulo segundo del presente convenio así como al personal de la estructura directiva y mandos intermedios.

La estructura retributiva del presente Convenio es la siguiente:

SALARIO BASE.

RETRIBUCIONES DE CARÁCTER PERSONAL:

1. Complemento de disponibilidad
2. Complemento de destino.
3. Complemento de antigüedad.
4. Complemento por trabajo festivo.
5. Complemento de trabajo nocturno.
6. Complemento de transporte.
7. Complemento Convenio.
8. Complemento de turnos rotativos.

PAGAS EXTRAORDINARIAS.

Artículo 33º. Salario base.- Es la parte de retribución fijada por unidad de tiempo que se percibe en doce mensualidades y cuya cuantía aparece determinada para cada uno de los grupo profesionales en el Anexo II de este Convenio así como al personal de la estructura directiva y mandos intermedios.

Artículo 34º. Retribuciones de carácter personal.-

1. Complemento de Disponibilidad: Complemento que se abona de forma individualizada a aquellos trabajadores que por la actividad y características del puesto de trabajo que desempeñan obliga a la disponibilidad habitual y a alteraciones de los horarios.

La percepción de este complemento, cuya cuantía viene determinada en el Anexo II de este Convenio, depende exclusivamente del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, por lo que no tiene carácter consolidable. Es decir, si varía el puesto de trabajo, el derecho al mantenimiento de la retribución no alcanza a este complemento.

2. Complemento de destino: Complemento salarial que se devenga en virtud de las especiales características del puesto de trabajo asignado. No tendrá carácter personal ni consolidable, por lo que se suprimirá su abono cuando dejen de efectuarse las funciones o desaparezcan las condiciones que dieron lugar a su devengo.

3. Complemento de antigüedad: Se reconoce un complemento de antigüedad de 30,57 € brutos mensuales que se devengarán a partir del mes siguiente al cumplimiento de 3 o múltiplos de tres años continuados de relación laboral prestando servicios efectivos en el ámbito de aplicación de este Convenio.

4. Complemento por trabajo en domingo y festivo: Durante la vigencia del presente convenio, se fija para aquellos trabajadores que, en jornada completa, presten servicios los domingos y festivos, la compensación económica de 97,27 € brutos por cada festivo trabajado.



5. Complemento de trabajo nocturno: Las horas trabajadas en jornada ordinaria durante el período comprendido entre las diez de la noche y las seis de la mañana, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza, tendrán una retribución específica incrementada en un 25 por 100 sobre el salario base. El mismo será abonado aun cuando el trabajador se encuentre de baja médica o disfrutando de período vacacional.

6. Complemento de transporte: Se establece este plus de carácter extrasalarial para compensar los gastos para acudir al puesto de trabajo de los trabajadores de Aserpinto, en la cantidad señalada en los Anexos de este Convenio.

Se establece que el complemento de transporte de las categorías de Telefonistas y Auxiliares Administrativas, sea el mismo que para los trabajadores que no perciban el complemento de convenio.

7. Complemento de convenio.

8. Complemento de turnos rotativos: se establece para aquellos trabajadores que presten servicios de forma rotativa en turnos de mañana, tarde y noche.

Artículo 35º. Pagas extraordinarias.-

Los trabajadores acogidos a este convenio percibirán dos gratificaciones extraordinarias que se devengarán en la cuantía de una mensualidad de salario base, complemento de destino, complemento de convenio y antigüedad, abonándose en los meses de junio y diciembre, junto con el salario mensual. Se establece que la paga de verano de 2013, se tramitará el 26 del mes de junio.

A efectos de cómputo del pago de estas gratificaciones se entenderá que la de junio retribuye el período comprendido entre el 01 de enero y el 30 de junio, y la correspondiente a diciembre del 01 de julio al 31 de diciembre.

El trabajador que haya ingresado o cesado en el transcurso del año se le abonará la gratificación extraordinaria proporcionalmente al tiempo de servicios prestados del semestre de que se trate.

La paga de septiembre queda en suspenso, durante la vigencia del convenio, siempre y cuando se siga perteneciendo a Aserpinto.

Artículo 36º. Fecha de cobro del salario.- El salario será abonado a mes vencido mediante transferencia bancaria, tramitándose la misma el día 28 de cada mes. De forma excepcional, la nómina correspondiente al mes de diciembre se abonará entre el 20 y 24 de dicho mes.

Artículo 37º. Incrementos Salariales Anuales.-

Se establece un incremento salarial en todos los conceptos retributivos para 2012 y 2013, de cero por ciento. Se establece un incremento salarial para 2014 del IPC real de 2013 y para 2015, el IPC real de 2014, cuando la legislación aplicable lo permita. De igual modo, se aplicará a los siguientes conceptos: días festivos, complemento de trabajo nocturno, complemento de antigüedad, complemento de destino, complemento de convenio, complemento de transporte y horas extraordinarias. La actualización salarial se realizará en la nómina correspondiente al mes de febrero.



CAPÍTULO OCTAVO MEJORAS SOCIALES

Sección Primera: Anticipos.

Artículo 38º. Anticipos quincenales.- El trabajador tendrá derecho a solicitar hasta el día 14 de cada mes, anticipos quincenales a cuenta de la mensualidad en que se soliciten, de una cuantía máxima del 50% de una mensualidad del salario base líquido (descontados Seguridad Social e Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas). Dicho anticipo será abonado por la empresa los días, 15 y 16 de cada mes o, en su defecto, el día laborable más próximo a la fecha de solicitud, siempre que la situación de Tesorería lo permita. Cada trabajador podrá solicitar un máximo de 12 anticipos en el período transcurrido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de cada año de vigencia del convenio.

Artículo 39º. Anticipos reintegrables.- La empresa reservará la cantidad de 36.000 € en concepto de Fondo Social, para la concesión de préstamos o anticipos reintegrables, que será administrado por la Comisión Paritaria, establecida en la Sección Cuarta del presente Convenio.

El personal fijo con más de seis meses de antigüedad en la empresa, podrá solicitar de ésta un préstamo en concepto de anticipo reintegrable por un importe no superior a 1.200.-€.

La amortización del anticipo reintegrable se efectuará por un período mínimo de cuatro meses y un máximo de un año, quedando a criterio de la Comisión Paritaria la procedencia o no de la concesión de los préstamos, así como el plazo fijado para su amortización, y gozando siempre de prioridad en la concesión aquellos trabajadores que no hubieran utilizado este derecho con anterioridad.

Estos anticipos tendrán como finalidad ayudar a los trabajadores en supuestos de gastos de carácter imprevisto y extraordinario, tales como pagos de viviendas y accidentes relacionados con ella por incendios, hundimientos, etc., muerte o grave enfermedad del trabajador o sus descendientes o ascendientes.

Será necesario para la concesión del préstamo, la aprobación de la Comisión Paritaria, y para ello, los trabajadores estarán obligados a facilitar los justificantes requeridos por los miembros de la comisión. No podrán pedirse 2 préstamos consecutivos en menos de un plazo de 6 meses después de pagado el último préstamo. Además tendrán preferencias aquellos trabajadores que no lo hayan solicitado nunca.

Los préstamos que se concedan llevarán consigo un interés del 2% (2 por 100) pasando las cantidades que por dicho concepto de interés se obtengan, a incrementar el Fondo Social para anticipos reintegrables.

Artículo 40º. Seguro colectivo de vida y de responsabilidad civil.

1. La empresa formalizará un seguro de vida para todos los trabajadores con las siguientes características:

- Veinticuatro mil euros (24.000 €) por fallecimiento por accidente laboral.
- Veinticuatro mil euros (24.000 €) por incapacidad permanente total, absoluta y gran invalidez causada por accidente laboral.



2. La empresa formalizará un seguro de responsabilidad civil para todos los trabajadores de la empresa, por actos que se deriven de la realización de su trabajo.

3. En el supuesto de ocurrir un fallecimiento por accidente, una incapacidad permanente total, absoluta y gran invalidez causada por accidente, Aserpinto adelantará al trabajador, que en el momento del hecho causante tuviera contrato en vigor con la empresa, el 50% de la cantidad asegurada, siempre y cuando cumplan con los requisitos legales necesarios para demostrar la situación legal que se demanda, tanto el trabajador como sus herederos, en el supuesto de fallecimiento. El pago se realizará en el plazo de un mes a partir de la fecha de registro que demuestre la presentación de toda la documentación que la Dirección le solicite.

Asimismo, Aserpinto, facilitará a la parte social firmante del presente Convenio Colectivo, una copia de la mencionada póliza.

La Dirección de la Empresa intentará que dichas cantidades sean con efectos retroactivos desde 1 de enero de 2.012, pero dependerá de lo que la compañía aseguradora manifieste al respecto en virtud de los siniestros pendientes, incapacidades en proceso, etc., durante la tramitación del cambio de pólizas.

No obstante, si no fuera posible, la ampliación será desde la fecha de la firma de las nuevas pólizas, rigiendo las cantidades anteriores (según convenio anterior) hasta la fecha de la ampliación de referencia para todos los siniestros ocurridos durante este tiempo (hasta la fecha de la ampliación) ó de los que posteriormente (ya con el nuevo convenio y nuevas cantidades) devenguen el cobro de cualquier tipo de indemnización que trae causa de la anterior etapa.

Artículo 41º. Ayuda a la dependencia.

Se establece una ayuda anual de 1.500,00 € para todos los trabajadores de Aserpinto que tengan un hijo o hija, o tengan bajo su tutela legal a una persona, con una discapacidad muy grave, entendiéndose por tal como la restricción o ausencia de la capacidad que imposibilitan realizar las actividades, en la forma o dentro del margen que se considera normal para el ser humano.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, el Real Decreto 1971/1999 de 26 de enero de 2000 unifica los baremos para determinar en toda España los grados de minusvalía, y de acuerdo con dichos grados, tendrá derecho al percibo de la ayuda económica a que se refiere este artículo, todos los trabajadores de Aserpinto que tengan un hijo/a minusválido en grado 5, calificado como discapacidad muy grave, cuya calificación es del 75%.

Asimismo, se establece la posibilidad de analizar y estudiar cada caso concreto de Minusvalía, al objeto de determinar la percepción o no de la ayuda económica establecida en el presente artículo, a través de la Comisión Paritaria, regulada en el Capítulo I, Sección Cuarta del Presente Convenio.

Sección Segunda: Enfermedad y Accidentes.

Artículo 42º. Dirección y control de la Incapacidad Temporal.-

1º. Con independencia de las prestaciones a cargo de la entidad gestora por incapacidad temporal, derivada de enfermedad común y profesional y accidente laboral y sólo para los casos en que sea



necesario la hospitalización, la empresa abonará un complemento que, sumado a las prestaciones reglamentarias en la cuantía hoy vigente garantice el 100 por ciento del salario del Convenio, durante la aludida hospitalización y el proceso de recuperación posterior, siempre que continúe la situación de incapacidad temporal.

Esta ayuda económica comenzará a devengarse a partir del primer día y se mantendrá mientras el trabajador este en Incapacidad Temporal y en alta en la empresa, debiéndose someter los beneficiarios de cada ayuda a los reconocimientos médicos que la empresa considere necesarios.

2º. Asimismo, cuando exista baja por accidente laboral sin hospitalización, la empresa abonará al trabajador/a un complemento que sumado a las prestaciones reglamentarias vigentes garantice el 100 por ciento del salario del Convenio.

Esta ayuda económica comenzará a devengarse a partir del primer día y se mantendrá mientras el trabajador esté en Incapacidad Temporal y en alta en la empresa, debiéndose someter los beneficiarios de cada ayuda a los reconocimientos médicos que la empresa considere necesarios.

3º. En los casos de incapacidad temporal por enfermedad común y accidente no laboral, la empresa abonará un complemento que, sumado a las prestaciones reglamentarias a cargo de la Seguridad Social vigentes, garantice el 100 por ciento del salario del Convenio.

Esta ayuda económica comenzará a devengarse a partir del primer día y se mantendrá mientras el trabajador esté en Incapacidad Temporal y en alta en la empresa, debiéndose someter los beneficiarios de cada ayuda a los reconocimientos médicos que la empresa considere necesarios.

En todos los casos de incapacidad temporal y desde el primer proceso en el que incurra el trabajador, éste perderá el derecho a la prestación complementaria detallada en los párrafos anteriores de este mismo artículo, si no presenta a la empresa, con el preceptivo registro, la correspondiente baja médica y partes de confirmación dentro del tiempo establecido legalmente por las disposiciones laborales, documentos que deben ser expedidos por los servicios competentes de la seguridad social. Lo mismo ocurrirá si no acude a la citación del médico de la empresa (ya sea propio o externo), sin causa justificada.

En todos los supuestos de incapacidad temporal, el salario convenio a que se refiere incluye la antigüedad, Complemento Convenio, Complemento Disponibilidad, Complemento Destino y Complemento de Nocturnidad.

Lo anterior, sólo será de aplicación en aquellos trabajadores que cumplan el requisito de tener cotizados 180 días dentro de los 5 años inmediatamente anteriores a la fecha en que se produzca la baja médica por tal circunstancia.

La empresa podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador que sea alegado por éste para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo del personal médico. La negativa del trabajador a dichos reconocimientos, así como la falta injustificada de asistencia al mismo una vez notificada, determinará la suspensión de las mejoras económicas.

CAPÍTULO NOVENO RÉGIMEN DISCIPLINARIO



Artículo 43º. Definición.- Los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de la empresa, en virtud de incumplimientos de las obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes, y que tienen carácter enunciativo y no limitativo, estando en lo no previsto a lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

La imposición de sanciones, conforme a lo dispuesto en estas normas, es independiente y compatible con las que, por los mismos hechos, corresponda aplicar a los Tribunales o autoridades distintos a la jurisdicción laboral.

Son faltas disciplinarias toda acción u omisión de los trabajadores que suponga un incumplimiento de las obligaciones laborales derivadas del contrato de trabajo.

A) Puntualidad o permanencia.

FALTAS MENSUALES	TIPIFICACIÓN
De 4 a 9	Falta leve
De 10 a 15	Falta grave
16 o más	Falta muy grave

B) Asistencia

FALTAS MENSUALES	TIPIFICACIÓN
1	Falta leve
2	Falta grave
3 o más	Falta muy grave

Artículo 44º. Clasificación de las faltas.- Las faltas disciplinarias de los trabajadores, cometidas con ocasión o como consecuencia del trabajo, podrán ser leves, graves y muy graves.

A) Faltas Leves:

1. La leve incorrección con el público y en general con los usuarios del servicio así como con los compañeros de trabajo de inferior, igual o superior categoría.
2. Las faltas de puntualidad, permanencia o asistencia. (Según se detallan en el artículo anterior apartados A) y B).
3. La mala conservación de materiales, máquinas, útiles, enseres y vestuario, cuando no produzcan daños ni tengan repercusión en la buena marcha del servicio.
4. No usar o emplear indebidamente los útiles o prendas de seguridad personal, facilitados por la empresa, para prevención de accidentes o no entregarla cuando termina el contrato de trabajo.
5. Desobedecer las instrucciones verbales o escritas para el empleo de motores, transmisores, máquinas, mecanismos y aparatos en general, en evitación de accidentes y enfermedades profesionales, cuando de ello no se derive riesgo grave al trabajador o a sus compañeros de servicio.
6. En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.
7. El abandono del trabajo sin causa justificada por tiempo no superior a 30 minutos.
8. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente, o los partes de confirmación (3 días desde la fecha de baja o confirmación incluido en el computo el día que se entregó) ó no comunicar con la antelación previa debida, la inasistencia al trabajo por causa justificada. Asimismo, no cursar en tiempo oportuno el parte de alta (mismo día de su entrega o fecha de alta).



9. Acumular o almacenar en los lugares de trabajo materias nocivas o peligrosas, susceptibles de descomposición o de producir infecciones.
10. Ingerir bebidas alcohólicas durante las horas de trabajo.
11. La embriaguez no habitual en el trabajo.
12. No comunicar a la empresa las circunstancias personales que puedan afectar a su relación y obligaciones con la empresa en el plazo de 5 días después de haberlo efectuado.
13. No realizar marcaje de entrada o salida, siempre que no se haya comunicado su imposibilidad, en la mayor brevedad posible al responsable correspondiente.
14. Falta de aseo y limpieza personal ocasionalmente.
15. Dejar ropa o efectos personales fuera de los lugares adecuados para su custodia.
16. Comer durante las horas de trabajo, excepto en el tiempo destinado a descanso.
17. No comunicar con carácter previo la ausencia al trabajo y no justificar dentro de las 24 horas siguientes la razón que lo motivó.
18. No avisar a su jefe inmediato de los defectos del material o de la necesidad de éste para el buen desenvolvimiento del trabajo.
19. Estar vestido con ropa laboral de Aserpinto, fuera de horario laboral, y hallarse dentro de bares o similares.
20. La pérdida, o extravío, por negligencia del trabajador, de cualquier prenda constitutiva del uniforme laboral.

B) Faltas Graves:

1. La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros, subordinados y usuarios.
2. El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores relacionadas con el trabajo y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
3. El incumplimiento grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contemplados en la normativa vigente.
4. Las faltas de puntualidad, permanencia o asistencia. (Según se detallan en el artículo anterior apartados A) y B)
5. Las deficiencias en el cuidado de materiales, máquinas, enseres y elementos de trabajo, cuando produzca daños y tenga repercusión en la buena marcha del servicio.
6. La reincidencia en la comisión de faltas leves, (se considerará reincidente a partir de la comisión de la tercera falta, es decir con la tercera falta leve cometida automáticamente se convierte en grave) aunque sean de distinta naturaleza cuando hayan mediado sanciones por las mismas (por las dos anteriores).
7. Una falta al trabajo no justificada, cuando tenga que relevar a un compañero.
8. Entregarse a juegos o similares, cualquiera que sean, estando de servicio, cuando del mismo puedan derivarse perjuicios para el servicio o para los propios trabajadores.
9. Cualquier alteración intencionada o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador o a sus compañeros.
10. Dormir durante la jornada de trabajo.
11. Actitudes o comportamientos que degradan la buena imagen de los trabajadores o de la empresa.
12. Descuido importante en la conservación y limpieza de las herramientas, útiles y medios de protección que lo requieran.
13. Realizar sin el oportuno permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio herramientas o materiales de la empresa sin la oportuna autorización.



14. El abandono del puesto de trabajo, sin causa justificada que ocasione perjuicios a la empresa o pueda ser causa de accidente de sus compañeros.
15. La embriaguez o toxicomanía durante el trabajo o fuera del mismo vistiendo uniforme de la empresa.
16. La disminución voluntaria del rendimiento normal del trabajo.
17. Insultar o amenazar a un compañero o a un ciudadano.
18. Subir a los vehículos sin la debida autorización; consentir los conductores que suban los trabajadores no autorizados, o subir y bajar de ellos en marcha sin que medie causa justificada o fuerza mayor.
19. Aconsejar o incitar a los trabajadores a que incumplan su deber, de no producirse alteraciones ilícitas ni conseguir su objeto, salvo cuando ejerciten derechos constitucionalmente protegibles.
20. No prestar la diligencia o atención debidas en el trabajo encomendado, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador, sus compañeros, la empresa o terceros.
21. La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo, cuando las mismas supongan algún riesgo para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa o hacer uso indebido de los mismos.
22. La negligencia o imprudencia grave en el desarrollo de la actividad encomendada.
23. No advertir, inmediatamente a sus jefes, de cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales, así como ocultar o falsear dicha información.
24. Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.
25. La negligencia grave en la conservación de materiales o máquinas, cuando el trabajador tenga a su cargo dicha conservación.
26. Simular la presencia de otro empleado por cualquier medio.
27. La reiterada falta de aseo y limpieza personal (la tercera vez que se sancione será infracción grave).
28. Prolongar las ausencias justificadas por tiempo superior al necesario.
29. El incumplimiento de normas de seguridad e higiene cuando no comportan riesgos personales o materiales.
30. La alteración o permuta de turnos o trabajos sin autorización del superior jerárquico.
31. Alegar motivos falsos para obtener licencias o anticipos.
32. No reflejar las incidencias ocurridas en el servicio en la correspondiente hoja de ruta o parte de trabajo y no cumplimentar los mismos.

C) Faltas Muy Graves:

1. Las faltas de puntualidad, permanencia o asistencia. (Según se detallan en el artículo anterior apartados A) y B)
2. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en el trabajo.
3. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, documentos, o cualquier otro objeto de la empresa.
4. Fumar en lugares peligrosos o inflamables.
5. Violar intencionadamente el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, de sus trabajadores o de las representaciones sindicales.
6. La embriaguez o toxicomanía.
7. La reincidencia de faltas graves, dos de la misma naturaleza y tres de distinta, cuando hayan mediado sanciones por las mismas, en el período de un año.



8. La competencia desleal.
9. Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados o ciudadanos.
10. El abandono del puesto de trabajo sin justificación cuando ello ocasione grave perjuicio para la empresa o fuera causa de accidente para el trabajador, sus compañeros o terceros.
11. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.
12. La desobediencia continuada o persistente.
13. Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él, durante la realización del trabajo que sean constitutivos de delito.
14. No comunicar la retirada temporal o definitiva del permiso de conducir (comunicación y entrega de documentación) por la autoridad competente, siempre que este permiso sea necesario para el desarrollo del trabajo.
15. El incumplimiento muy grave de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales contempladas en la normativa vigente, entendiéndose como tal cuando del mismo puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física y psíquica de otro trabajador o de terceros.
16. El fraude, hurto o robo a la empresa como al resto de compañeros de trabajo o a cualquier persona dentro del lugar de trabajo o durante el cumplimiento del mismo.
17. Causar daños de importancia o que tengan destacada repercusión en el servicio, por descuido o negligencia en el uso y conservación de máquinas, herramientas, utensilios y vestuario que maneje el trabajador por razón de su trabajo, así como en otros bienes y efectos de la empresa, de los usuarios o de terceros.
18. Las imprudencias temerarias o negligencias que afecten a la seguridad del trabajo o a la regularidad de los servicios que se prestan.
19. Simulación de enfermedad o accidente.

Artículo 45º. Sanciones.-

1. Las sanciones que podrán imponerse, en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

A) Por faltas leves:

- Amonestación verbal o por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

B) Por faltas graves:

- Inhabilitación temporal para la promoción o ascensos profesionales por un período de un año a tres años.
- Suspensión de empleo y sueldo de tres días a tres meses.

C) Por faltas muy graves:

- Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo con una duración máxima entre 3 y 6 meses.
- Despido.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.

1. El alcance de la sanción, dentro de cada categoría, se hará teniendo en cuenta:

- a) El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.



- b) El daño al interés público cuantificándolo incluso en términos económicos, cuando sea posible.
- c) La reiteración o reincidencia.

2. En cualquier caso, la empresa deberá dar traslado al Comité de empresa, Delegado de personal, en el plazo de tres días, de una copia de la notificación de la resolución o aviso de sanción entregado al trabajador/a.

Artículo 46º. Prescripción de las faltas.- De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Estatuto de los Trabajadores, las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 47º. Cancelación.- Todas las sanciones impuestas se anotarán en el expediente personal del sancionado, y se cancelarán de oficio o a instancia de parte, una vez transcurrido el plazo de tres meses cuando se trate de falta leve, un año si es falta grave y dos años para las muy graves.

CAPÍTULO DÉCIMO PREVENCIÓN DE RIESGOS

Sección Primera: Salud Laboral

Artículo 48º. Revisión Médica.- Se realizará por parte del servicio médico de la empresa o Mutua de Accidentes de Trabajo concertada, reconocimientos médicos anuales que tendrán un carácter preventivo y se dirigirán a determinar la capacidad física del trabajador para el trabajo en general, así como para determinados trabajos en particular.

Con carácter general, la práctica del reconocimiento a cada trabajador se hará conforme a las funciones establecidas para cada categoría profesional de la Empresa, si bien, excepcionalmente se podrán realizar valoraciones de capacidad atendiendo a las tareas y riesgos particulares de un puesto de trabajo.

Teniendo en cuenta la naturaleza de los servicios prestados por la empresa y los riesgos laborales que puedan suponer, para el propio trabajador o para terceros, así como la carga de responsabilidad en circulación propia del cargo, estos reconocimientos médicos tendrán el carácter de obligatorios para toda la plantilla de Aserpinto.

Dicho reconocimiento se realizará en horas de trabajo efectivo. Cuando dicho reconocimiento se realice fuera de las horas de trabajo efectivo se compensará con la misma cantidad de horas empleadas al respecto.

Artículo 49º. Reserva de la información.- Con el fin de respetar al máximo el derecho a la intimidad de los trabajadores, se establece la conveniencia de extremar la reserva de los resultados clínicos de los reconocimientos médicos.

Consecuentemente, los documentos que contengan información médica individualizada tendrán la consideración de "Confidenciales" y el acceso a los mismos restringido a los facultativos y al mínimo personal de apoyo necesario, dependiente de ellos, que quedará igualmente, obligado al secreto profesional.



Artículo 50º. Planificación.- Con el fin de optimizar la calidad de la medicina del trabajo en la empresa, y teniendo en cuenta que estas revisiones médicas tendrán lugar durante la jornada laboral, la Dirección de la empresa establecerá un Plan Anual de Reconocimientos Médicos, coordinado con las diferentes dependencias, en orden a lograr la necesaria fluidez de los reconocimientos, economizar tiempo del personal citado y evitar alteraciones de los servicios. La Dirección de la Empresa, a través del área de Recursos Humanos, dictará las instrucciones de carácter complementario que estime convenientes para la mejor aplicación de estas normas.

Sección Segunda: Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Artículo 51º. Principios Generales de seguridad y salud.- Aserpinto en el marco de la normativa vigente, adoptará cuantas medidas sean necesarias a favor de la seguridad y salud de los empleados. Dichas medidas se irán adaptando a la legislación que se dicte, en su caso, durante la vigencia del presente acuerdo.

Artículo 52º. Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.- La iniciativa y desarrollo de las acciones encaminadas a la prevención de riesgos profesionales y a la higiene y comodidad en el trabajo quedarán encomendados a un Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 53º. Finalidad del Comité.- Con independencia de las competencias que determina el artículo 39 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, de obligada observancia en todo caso, se establecen como específicas las siguientes:

- a) Promover, coordinar y señalar en todo el ámbito de la empresa, bajo las directrices de la Dirección, las líneas básicas de actuación en materias que afecten a la Seguridad e Higiene en el Trabajo, que se estructurarán en un Plan aprobado por este Comité.
- b) Impulsar en todos los niveles del personal la formación, deseo de superación, la responsabilidad y actitudes de permanente vigilancia de aquellos factores humanos o técnicos que puedan influir en la reducción de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en la empresa.
- c) Asegurar el cumplimiento de los planes de actuación aprobados y su permanente actualización.
- d) Proponer a la Dirección la adscripción de los recursos para la realización del Plan de Seguridad e Higiene y las inversiones de carácter urgente necesarias para garantizar la seguridad de personas y bienes corporativos.
- e) Definir y Coordinar todos los cursos en materia de Prevención de riesgos laborales de acuerdo con la Legislación Vigente.
- f) El comité informará al Comité de Empresa y a la Empresa del resultado de las inspecciones, así como de los programas de mejora, actualización, y plan de inversiones, si es el caso, con el fin de actualizar las instalaciones, equipos, programas de formación para dar cumplimiento a la legislación vigente.
- g) El comité de seguridad deberá coordinar, en materia de prevención, las auditorias de prevención que deberán llevarse a cabo por Empresa independiente; estas actuaciones incluyen todas las instalaciones de la empresa, equipos, sitios de trabajo, herramientas, etc.



h) El Comité de Seguridad y Salud a la firma del convenio elaborará un protocolo de actuaciones para erradicar los posibles problemas derivados del consumo de alcohol y estupefacientes en el trabajo.

Artículo 54º. Composición del Comité.-

1. El Comité estará formado por 3 Delegados de Prevención, de una parte, y por la empresa y/o sus representantes en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.

2. Los Delegados de Prevención serán designados por y entre los representantes del personal, en el ámbito de los órganos de representación previstos en las normas, con arreglo a la siguiente escala:

- De 50 a 100 trabajadores 2 Delegados de Prevención.
- De 101 a 500 trabajadores 3 Delegados de Prevención.
- De 501 a 1000 trabajadores 4 Delegados de Prevención.
- De 1001 a 2000 trabajadores 5 Delegados de Prevención.
- De 2001 a 3000 trabajadores 6 Delegados de Prevención.
- De 3001 a 4000 trabajadores 7 Delegados de Prevención.
- De 4001 en adelante 8 Delegados de Prevención.

3. A efectos de determinar el número de Delegados de Prevención se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Los trabajadores vinculados por contratos de duración determinada superior a un año se computarán como trabajadores fijos de plantilla.
- b) Los contratados por término de hasta un año se computarán según el número de días trabajados en el período de un año anterior a la designación. Cada doscientos días trabajados o fracción se computarán como un trabajador más.

4. En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la empresa que no estén incluidos en la composición a la que se refiere el párrafo anterior. En las mismas condiciones podrán participar trabajadores de la empresa que cuenten con una especial cualificación o información respecto de concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos en prevención ajenos a la empresa, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones en el Comité.

Artículo 55º. Reuniones del Comité de Seguridad y Salud.-

1. La periodicidad de las reuniones será bimestral. No obstante, podrá ser solicitada una convocatoria, con carácter extraordinario, siempre que lo decida el Presidente, o a petición de la mitad o más de sus componentes, mediante petición fundada por escrito.

2. El Orden del día será fijado por el Presidente, a cuyo efecto los integrantes del Comité deben enviarle, con suficiente antelación, los temas que consideren puedan ser objeto de inclusión en el mismo.

En todo caso, en el orden del día figurarán como temas permanentes los siguientes:

- Lectura y aprobación del Acta de la reunión anterior.
- Evaluación de la accidentalidad y del absentismo laboral en la empresa.



- Seguimiento y control de planes y programas de seguridad.
- Seguimiento del cumplimiento de acuerdos.

3. De cada reunión del Comité, se levantará Acta, que será remitida a todos sus miembros, para proponer aquellas modificaciones que sean necesarias antes de su aprobación.

4. Los Acuerdos se tomarán por consenso de los integrantes del Comité, pudiendo, excepcionalmente, adoptarse acuerdos con la discrepancia de alguno de los miembros, recogiendo en Acta esta circunstancia.

CAPITULO UNDÉCIMO UNIFORMES Y DISTINTIVOS

Artículo 56º. Prendas de trabajo.- Se consideran “Uniformes y Distintivos” las prendas y efectos de uso personal que el trabajador debe utilizar de forma obligatoria para su correcta presentación ante los usuarios de los servicios, a fin de que éstos puedan identificarles durante el servicio que presten.

Estas prendas deberán adecuarse a la normativa existente en cada momento en materia de prevención de riesgos laborales. Se establecerán los cambios puntuales derivados de las decisiones tomadas por el Comité de Seguridad y Salud en cada caso.

Se establece con carácter obligatorio el uso de prendas y distintivos del uniforme durante el servicio para los trabajadores de la empresa de los distintos cometidos que se establecen más adelante.

A) Personal de jardinería, limpieza viaria, recogida de residuos sólidos, mantenimiento, recogida de enseres, iluminación, recogida de cartón:

Vestuario de Invierno:

- Un gorro de lana.
- Dos camisas de manga larga.
- Dos pantalones.
- Un par de botas de seguridad o un par de zapatos de seguridad (a elegir por el trabajador). Para el trabajador que necesite zapato especial será obligatorio presentar el preceptivo justificante médico que así lo indique, haciendo hincapié en que tipo de calzado preciso necesita dependiendo de su dolencia y poder respetar ante todo la prevención de riesgos laborales.
- Un par de guantes que, de conformidad con la legislación de riesgos laborales, estará en función del área y del puesto de trabajo que desempeñe.
- Un anorak multifuncional, consistente en abrigo de invierno, chaqueta de invierno, chaleco reflectante y/o chubasquero (cada dos años).
- Un pantalón de chubasquero.
- Un jersey.

Vestuario de Verano:

- Una gorra.
- Dos camisas de manga corta.
- Dos pantalones.
- Un par de botas de seguridad o un par de zapatos de seguridad (a elegir por el trabajador). Para el trabajador que necesite zapato especial será obligatorio presentar el preceptivo justificante



médico que así lo indique, haciendo hincapié en que tipo de calzado preciso necesita dependiendo de su dolencia y poder respetar ante todo la prevención de riesgos laborales.

- Un par de guantes que, de conformidad con la legislación de riesgos laborales, estará en función del área y del puesto de trabajo que desempeñe.
- Una chaqueta.

B) Personal de Piscina:

1. Socorristas y Monitores:

- Tres bañadores y pantalón.
- Dos pares de chanclas.
- Dos camisetas con el distintivo correspondiente.

2. Taquilleras/os:

Vestuario de Verano:

- Dos pantalones bermudas.
- Dos polos.
- Un par de zapatillas de deporte.

Vestuario de Invierno:

- Un chándal.
- Dos polos.
- Un par de zapatos o botas.

3. Resto de Personal:

Vestuario de Verano:

- Dos pantalones bermudas
- Dos polos o camisetas.
- Un par de zapatillas de deporte.

Vestuario de Invierno:

- Un chándal
- Dos polos.
- Un par de zapatillas de deporte.

C) Personal de Limpieza:

- Dos trajes de limpieza (chaqueta y pantalón o, bata).
- Un par de zuecos.
- Una chaqueta de invierno.
- Un Forro Polar.
- Para el personal auxiliar de los colegios se les dotará de dos batas.

Artículo 57º. Obligaciones de los trabajadores.- Los trabajadores que, con arreglo a lo establecido en los artículos anteriores, deban usar uniformes o prendas y distintivos del mismo cumplirán las siguientes obligaciones:



- Ostentar el uniforme y los distintivos, exclusivamente, durante su permanencia en el servicio, fuera del cual queda prohibida su utilización, autorizándose al personal para usar el uniforme a la ida y regreso al trabajo, sin poder entrar en ningún bar o similar mientras lleven puesto el uniforme, con la única excepción de la parada para el bocadillo y mientras ésta dure. Asimismo, queda prohibido modificar las características de las prendas y distintivos, ni los detalles de su confección, así como alterar los distintivos y emblemas propios de cada área.
- Entregada la ropa de temporada, cada trabajador tendrá la obligación de comprobar que le está correctamente, teniendo un plazo máximo de una semana, a contar desde la fecha de recepción, para efectuar cualquier cambio de la misma.
- Cuidar y conservar las prendas y distintivos que constituyen el uniforme establecido.
- Presentarse, siempre, durante el servicio correctamente uniformado y con las prendas y distintivos en el debido estado de conservación y limpieza
- Solicitar la renovación del uniforme o de las prendas y distintivos del mismo, cuando el estado de conservación y presentación así lo aconseje. La pérdida, o extravío, por negligencia del trabajador, de cualquier prenda constitutiva del uniforme laboral, será susceptible de sanción.
- En los casos de contrataciones de carácter temporal, en los que la empresa conozca con carácter previo la duración del mismo, ya sea para una obra o servicio determinado, por circunstancias de la producción o por interinidad, el trabajador contratado estará obligado a devolver las prendas de trabajo, con excepción del calzado, en el momento de la finalización de dicho contrato. Si por negligencia o descuido inexcusable, o cualquier otra circunstancia imputable directamente al trabajador, no devolviera el uniforme laboral, la empresa podrá descontarle de la liquidación la parte correspondiente al coste del mismo, según factura de compra.

Artículo 58º. Obligaciones de la empresa.-

1. La empresa estará obligada a sufragar por su cuenta y a su cargo, los gastos a que de lugar la dotación inicial y renovaciones de las prendas de uniforme que correspondan a los trabajadores obligados a su uso.
2. Todo el vestuario establecido en el artículo 54 del presente Convenio, será entregado por la empresa con carácter general anualmente, durante el mes de mayo (vestuario de verano) y el mes de Septiembre (vestuario de invierno) del año en curso, con excepción de los trabajadores contratados con carácter temporal, que recibirán el vestuario correspondiente a la temporada en que presten sus servicios en Aserpinto.
3. Cuando los trabajadores, por motivo de accidente en servicio u otra causa justificada a juicio de la Dirección de la Empresa, sufran deterioro irreparable de las prendas de uniforme o distintivos, se procederá a la renovación de las mismas por parte de Aserpinto.

CAPITULO DUODÉCIMO RÉGIMEN DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL



Artículo 59º. Representación de los trabajadores.- En materia de representación colectiva, se estará a lo dispuesto en este Capítulo, en el Estatuto de los Trabajadores, en la Ley Orgánica de Libertad Sindical y demás normas reglamentarias contenidas en la legislación vigente.

Artículo 60º. Órganos de representación.-

1. Serán órganos de representación de los trabajadores incluidos en el ámbito de este Convenio, los siguientes:

- a) Los delegados de personal que ostentarán la representación colectiva de los trabajadores en los centros de trabajo que tengan menos de 50 trabajadores.
- b) Los Comités de Empresa que ostentarán la representación colectiva de los trabajadores en los centros de trabajo que tengan 50 o más trabajadores.

2. La composición de los Comités de empresa se ajustará a la escala prevista en el artículo 66 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 61º. Derechos e infraestructura de los Comités de empresa y de los Delegados de Personal.

1. Los Delegados de Personal y los comités de empresa, sin perjuicio de las competencias, funciones, garantías y derechos en general reconocidos por las disposiciones legales tendrán los siguientes derechos:

- a) Los Comités de empresa dispondrán, en su ámbito, de un local adecuado y apto para desarrollar las actividades propias de su representación, provisto de los medios y enseres necesarios para que pueda cumplir con la finalidad prevista.
- b) Se facilitarán a los Comités de empresa y delegados de personal los tablones de anuncios necesarios para que bajo su responsabilidad, coloquen cuantos avisos y comunicaciones hayan de efectuar y estimen pertinentes, sin más limitaciones que las expresamente señaladas por la Ley. Dichos tablones se instalarán en lugares claramente visibles para permitir que la información llegue a los trabajadores fácilmente.
- c) Los miembros de los Comités de empresa y los delegados de personal dispondrán de un crédito de horas mensuales retribuidas para poder ejercer su función de representación, según el número de trabajadores que haya en cada centro de trabajo y de acuerdo con la siguiente escala:
 - Hasta 100 trabajadores, 15 horas.
 - De 101 a 250 trabajadores, 20 horas.
 - De 251 a 500 trabajadores, 30 horas.
 - De 501 a 750 trabajadores, 35 horas.
 - De 751 en adelante, 40 horas.

La utilización del crédito horario tendrá carácter preferente, con la única limitación de la obligación de comunicar previamente su número así como la incorporación al trabajo en el momento de producirse.



Los comités de empresa y delegados de personal podrán acordar la acumulación de todas o parte de las horas sindicales de sus miembros en uno o varios de ellos.

2. Los comités y delegados de personal tendrán las competencias establecidas en la legislación vigente.
3. Los miembros de los comités de empresa y delegados de personal como representantes legales de los trabajadores, disfrutarán de las garantías establecidas en la legislación vigente.
4. El Comité de Empresa, conocerá el presupuesto en vigor así como, la memoria anual y la liquidación del presupuesto anterior.

Artículo 62º. Representación sindical.-

1. La representación sindical en el ámbito de este Convenio estará integrada por las secciones sindicales que constituyan los sindicatos de acuerdo con sus Estatutos, la Ley Orgánica de Libertad Sindical y el presente Convenio.
2. Las secciones sindicales están formadas por el conjunto de trabajadores del centro de trabajo o de la empresa afiliados a un mismo sindicato y tendrán las competencias, funciones y garantías reconocidas en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.
3. En las empresas o, en su caso, en los centros de trabajo que ocupen a mas de 250 trabajadores, cualquiera que sea la clase de su contrato, las secciones sindicales que puedan constituirse por los trabajadores afiliados a los sindicatos con presencia en los comités de empresa o en los órganos de representación que se establezcan en las Administraciones Públicas estarán representadas, a todos los efectos, por delegados sindicales elegidos por y entre sus afiliados en la empresa o en el centro de trabajo.
4. Bien por acuerdo, bien a través de la negociación colectiva, se podrá ampliar el número de delegados establecidos en la escala a la que hace referencia este apartado, que atendiendo a la plantilla de la empresa o, en su caso, de los centros de trabajo corresponden a cada uno de estos.

A falta de acuerdos específicos al respecto, el número de delegados sindicales por cada sección sindical de los sindicatos que hayan obtenido el 10 % de los votos en la elección al comité de empresa o al órgano de representación en las Administraciones Públicas se determinara según la siguiente escala:

De 250 a 750 trabajadores:	uno
De 751 a 2.000 trabajadores:	dos
De 2.001 a 5.000 trabajadores:	tres
De 5.001 en adelante:	cuatro

Las secciones sindicales de aquellos sindicatos que no hayan obtenido el 10 % de los votos estarán representadas por un solo delegado sindical.

5. Los delegados sindicales, en el supuesto de que no formen parte del comité de empresa, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros de los comités de empresa o de los órganos de representación que se establezcan en las Administraciones Públicas, así como los siguientes derechos a salvo de lo que se pudiera establecer por convenio colectivo:



A. Tener acceso a la misma información y documentación que la empresa ponga a disposición del comité de empresa, estando obligados los delegados sindicales a guardar sigilo profesional en aquellas materias en las que legalmente proceda.

B. Asistir a las reuniones de los comités de empresa y de los órganos internos de la empresa en materia de seguridad e higiene o de los órganos de representación que se establezcan en las Administraciones Públicas, con voz pero sin voto.

C. Ser oídos por la empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados a su sindicato en particular, y especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos.

Artículo 63º. Cuota sindical.-

1. De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, a requerimiento de cualquier Sindicato, y previa conformidad de los trabajadores afectados, la empresa descontará en la nómina mensual de éstos la cuota sindical que proceda y realizará la correspondiente transferencia a favor del sindicato, acompañada de la correspondiente relación nominal.

2. Para hacer efectivo dicho descuento deberá remitirse a la empresa un escrito en el que conste expresamente la conformidad del trabajador sobre la orden de descuento, el sindicato al que procede hacer la transferencia y el número de la cuenta corriente a la que debe hacerse la misma así como la cuantía de la cuota.

Artículo 64º. Reuniones y asambleas de los trabajadores.-

Los delegados de personal, comités de empresa, secciones sindicales o un número de trabajadores no inferior al 25 por ciento, podrán convocar reuniones y asambleas en los centros de trabajo fuera de la jornada de trabajo, siempre que no afecte a la prestación de servicios y se comunique a la empresa.

Esta comunicación deberá formularse, al menos, con cuarenta y ocho horas de antelación, indicándose en la misma los nombres de las personas no pertenecientes a la plantilla que vayan a asistir.

Artículo 65º. Derecho supletorio.- En todo lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales o reglamentarias que resulten aplicables.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Cláusula de sometimiento expreso al Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y a los Procedimientos regulados en el acuerdo Interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de Conflictos y de dicho Instituto Laboral y su Reglamento a incorporar en los Convenios Colectivos (Art. 1º del citado reglamento y 85.2 del Estatuto de los Trabajadores):

1. Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión Paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el acuerdo interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su reglamento.
2. La solución de los conflictos que afecten a los trabajadores y empresa incluidos en su ámbito de aplicación se efectuarán conforme a los procedimientos regulados en el acuerdo interprofesional sobre la creación del sistema de solución extrajudicial de conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Ambas representaciones suscriben y aprueban en su totalidad el presente Texto de la Normativa Laboral de Aserpinto.

Las condiciones laborales, económicas o de otra índole pactadas en el presente Convenio, obligan a ambas partes y tendrán la consideración de mínimas, y forman un todo orgánico indivisible y, a efectos de aplicación práctica, serán consideradas globalmente, respetando a título individual únicamente aquellas condiciones económicas que mediante contrato individual o pacto individual, fueran más beneficiosas que las recogidas en este convenio.

Este texto conlleva la derogación de lo contenido en todos los Convenios, que existiendo con anterioridad con cualquier carácter, se opongan a lo establecido en el mismo, constituyendo éste el cuerpo normativo laboral para la Empresa Aserpinto entrando en vigor con la firma del presente Convenio Colectivo y solamente en lo no previsto en el mismo, se estará a lo dispuesto en la normativa laboral vigente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Cualquier acuerdo en el ámbito de las relaciones laborales, que se alcance entre la federación Madrileña de Municipios y las Centrales sindicales será evaluado por la comisión paritaria, de seguimiento para determinar los niveles de aplicabilidad en Aserpinto.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 1º. Durante un plazo de tres meses desde la entrada en vigor del presente convenio, los trabajadores con una edad comprendida entre 61 y 63 años, podrán solicitar la jubilación, siempre que cumplan los requisitos establecidos en la legislación vigente y, si es autorizado por la empresa, percibirá una compensación económica de 15.000 euros.



2º. Durante la vigencia del presente convenio, las categorías de Maestro Jardinero, Encargado Jardinero y Jefe de Negociado quedarán extinguidas en cuanto a nuevas contrataciones se refiere. Los trabajadores que tuvieran dichas categorías con anterioridad, mantendrán sus condiciones laborales.

DISPOSICIONES FINALES

1º. Los derechos sindicales y de participación que se reconocen a los Sindicatos a través de este acuerdo-Convenio Colectivo, se entienden otorgados exclusivamente a las Organizaciones Sindicales firmantes del mismo.

2º. Del presente Acuerdo-Convenio se dará traslado a todos los Centros de Trabajo y a los empleados, Directores de Servicio o departamento, los cuales responden de su aplicación en lo que afecta a sus atribuciones.

3º. Si el Ayuntamiento de Pinto, con posterioridad a la firma del convenio, adjudicara la gestión de un servicio que en la actualidad presta Aserpinto a otra empresa privada, todos los trabajadores, sin excepción, serán subrogados obligatoriamente.

Al objeto de contribuir y garantizar al principio de estabilidad en el empleo, la absorción del personal entre quienes se sucedan, mediante cualquiera de las modalidades de contratación de gestión de servicios públicos, contratos de arrendamiento de servicios o de otro tipo, en una concreta actividad de las reguladas en el ámbito funcional del presente Convenio, se llevará a cabo en los términos indicados en la presente disposición.

En lo sucesivo, el término “contrata” engloba con carácter genérico cualquier modalidad de contratación a través de gestión indirecta, tanto pública como privada, e identifica una concreta actividad que pasa a ser desempeñada por una determinada empresa privada o sociedad mercantil, pública o privada.

A) En todos los supuestos de finalización, pérdida, rescisión, cesión o rescate de una contrata, así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga la sustitución entre entidades, personas físicas o jurídicas que lleven a cabo la actividad de que se trate, los trabajadores de la empresa saliente pasarán a la nueva empresa privada o sociedad mercantil, pública o privada, que vaya a realizar el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones que disfruten en la empresa sustituida. Se producirá la mencionada subrogación de personal siempre que se dé alguno de los siguientes supuestos:

1. Trabajadores en activo que realicen su trabajo en Aserpinto con una antigüedad mínima de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva del servicio, sea cual fuere la modalidad de su contrato de trabajo, con independencia de que, con anterioridad al citado período de cuatro meses, hubieran trabajado en otra contrata.

2. Trabajadores de Aserpinto, con derecho a reserva de puesto de trabajo, que en el momento de la finalización efectiva de la contrata tengan una antigüedad mínima de cuatro meses en la misma y se encuentren enfermos, accidentados, en excedencia, vacaciones, permiso, descanso maternal o situaciones análogas.

3. Trabajadores con contrato de interinidad en Aserpinto que sustituyan a alguno de los trabajadores



mencionados en el apartado 2, con independencia de su antigüedad y mientras dure su contrato.

4. Trabajadores de Aserpinto de nuevo ingreso que por exigencia del cliente se hayan incorporado a la contrata de servicios públicos como consecuencia de una ampliación, en los cuatro meses anteriores a la finalización de aquélla.

5. Trabajadores de Aserpinto que sustituyan a otros que se jubilen, habiendo cumplido sesenta y cuatro años dentro de los cuatro últimos meses anteriores a la finalización efectiva de la contrata y tengan una antigüedad mínima en la misma de los cuatro meses anteriores a la jubilación, siempre que ésta esté pactada en Convenio Colectivo estatutario de ámbito inferior, en virtud del Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio.

B) Todos los supuestos anteriormente contemplados se deberán acreditar fehaciente y documentalmente por la empresa o entidad pública saliente a la entrante, mediante los documentos que se detallan en el artículo 53 del Convenio General del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos y Limpieza y Conservación de Alcantarillado, y en el plazo de diez días hábiles contados desde el momento en que, bien la empresa entrante o la saliente, comunique fehacientemente a la otra empresa el cambio en la adjudicación del servicio.

C) Los trabajadores que no hubieran disfrutado de sus vacaciones reglamentarias al producirse la subrogación las disfrutarán con la nueva adjudicataria del servicio, que sólo abonará la parte proporcional del período que a ella corresponda, ya que el abono del otro período corresponde al anterior adjudicatario, que deberá efectuarlo en la correspondiente liquidación.

D) La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a que vincula: Aserpinto, empresa privada o sociedad mercantil, pública o privada, adjudicataria y trabajador.

4º Temporalmente se aplicará la jornada de 37,5 horas semanales conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 20/2011 de 30 de diciembre.

TABLA SALARIAL 2013						
	Salario Base	C. Convenio	C. Transporte	C. Destino	TOTAL MES	TOTAL AÑO
CAPATAZ	1.433,72 €	351,37 €	30,29 €	0,00 €	1.815,39 €	25.354,86 €
MAESTRO/A JARDINERO/A	1.433,72 €	351,37 €	30,29 €	0,00 €	1.815,39 €	25.354,86 €
ENCARGADO/A JARDINERO/A	1.278,79 €	377,32 €	30,29 €	0,00 €	1.686,41 €	23.549,09 €
CONDUCTOR/A AMBULANCIA	1.005,49 €	750,93 €	30,29 €	198,36 €	1.985,08 €	27.730,46 €
OFICIAL 1ª	1.172,52 €	351,37 €	30,29 €	0,00 €	1.554,19 €	21.698,09 €
CONDUCTOR/A 1ª	1.172,52 €	351,37 €	30,29 €	0,00 €	1.554,19 €	21.698,09 €
OFICIAL 2ª	1.131,51 €	232,54 €	30,29 €	0,00 €	1.394,35 €	19.460,27 €
SOCORRISTA	1.131,51 €	232,54 €	30,29 €	0,00 €	1.394,35 €	19.460,27 €
MONITOR/A	1.131,51 €	232,54 €	30,29 €	0,00 €	1.394,35 €	19.460,27 €
CONDUCTOR/A 3ª	1.113,40 €	232,54 €	30,29 €	0,00 €	1.376,24 €	19.206,73 €
AYUDANTE JARDINERO/A	1.049,52 €	232,54 €	30,29 €	0,00 €	1.312,35 €	18.312,38 €
PEÓN/OPERARIO	1.043,99 €	232,54 €	30,29 €	0,00 €	1.306,82 €	18.234,96 €
AUXILIAR ASISTENCIAL	1.043,99 €	232,54 €	30,29 €	0,00 €	1.306,82 €	18.234,96 €
TAQUILLERO/A	1.043,99 €	232,54 €	30,29 €	0,00 €	1.306,82 €	18.234,96 €
MOZO DE VESTUARIOS	1.043,99 €	232,54 €	30,29 €	0,00 €	1.306,82 €	18.234,96 €
LIMPIADOR/A	1.043,99 €	232,54 €	30,30 €	0,00 €	1.306,84 €	18.235,08 €
CONDUCTOR/A AYTO	1.172,52 €	351,37 €	30,29 €	454,02 €	2.008,21 €	28.054,39 €
PEÓN AYTO	1.043,99 €	232,54 €	30,29 €	441,87 €	1.748,69 €	24.421,13 €
GERENTE	3.768,33 €	0,00 €	115,11 €	0,00 €	3.883,44 €	54.137,95 €
SUBDIRECTOR/A GERENTE	3.522,88 €	0,00 €	115,11 €	0,00 €	3.637,99 €	50.701,62 €
DIRECTOR/A AREA	3.459,49 €	0,00 €	115,11 €	0,00 €	3.574,60 €	49.814,16 €
JEFE/A SERVICIO	2.752,47 €	0,00 €	115,11 €	0,00 €	2.867,58 €	39.915,95 €
COORDINADOR/A	2.418,70 €	0,00 €	115,11 €	0,00 €	2.533,81 €	35.243,08 €
SECRETARIO/A	2.078,49 €	0,00 €	115,11 €	0,00 €	2.193,60 €	30.480,20 €
SUPERVISOR/A DE AREA	1.480,49 €	0,00 €	115,11 €	0,00 €	1.595,60 €	22.108,17 €
JEFE/A DE DEPARTAMENTO	2.082,76 €	0,00 €	115,11 €	0,00 €	2.197,87 €	30.539,95 €
TÉCNICO/A DE GESTIÓN	1.647,79 €	0,00 €	115,11 €	0,00 €	1.762,90 €	24.450,37 €
JEFE/A DE NEGOCIADO	1.647,79 €	0,00 €	115,11 €	0,00 €	1.762,90 €	24.450,37 €
ADMINISTRATIVO/A	1.480,49 €	0,00 €	115,11 €	0,00 €	1.595,60 €	22.108,17 €
ORDENANZA	1.216,78 €	0,00 €	115,11 €	0,00 €	1.331,89 €	18.416,20 €
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1.110,84 €	0,00 €	115,11 €	0,00 €	1.225,95 €	16.933,08 €
TELEFONISTA/RECEPCIONISTA	1.110,84 €	0,00 €	115,11 €	0,00 €	1.225,95 €	16.933,08 €

El presente convenio, que consta de cuarenta y ocho páginas (cuarenta y siete de texto legal más un anexo de tablas salariales), ha sido ratificado, por mayoría, en la Asamblea de los Trabajadores, celebrada el día veintisiete de junio de dos mil trece.

Y, en prueba de su conformidad, se firma el presente Acuerdo en Pinto, a cuatro de julio de dos mil trece.

POR LA EMPRESA:



Dña. Miriam Rabaneda Gudiel
Presidenta de Aserpinto



D. Alberto Vera Perejón
Consejero Delegado

D. Alberto Cárdenas Hidalgo
Director de Gestión y Administración



Dña. Ana Isabel Menac Lumbreras
Directora de Producción General



D. Salomón Aguado Manzanares
Consejero



POR LOS TRABAJADORES:

Dña. Nuria Rodríguez Garrido
Presidenta del Comité de Empresa (U.G.T.)

D. Miguel Ángel Olmos Fernández
Secretario del Comité de Empresa (U.G.T.)

Dña. María Miguel Calvo (U.G.T.)

D. Alessi Pérez García (U.G.T.)

Dña. María Teresa Monente Morales (U.G.T.)

D. Sebastián Casado Torres (U.G.T.)

Dña. Ana María Lara Muñoz
(Delegada Sindical U.G.T.)

D. Javier Martín de Ana
(Asesor de U.G.T.)

D. Ángel Rodríguez Perales (C.G.T.)

D. Andrés Domínguez Román (C.G.T.)

Dña. Laura Laguna Criado (C.G.T.)



D. Mariano Jiménez Gómez (C.G.T.)

D. Luis Isidro Martín Cabañas (CC.OO)

Dña. Marta del Castillo Camacho (CC.OO)

D. Ángel Alonso Castro
(Delegado Sindical CC.OO)

Dña. M^a Isabel Delgado Auñón (CC.OO)

D. José Antonio Arroyo Pérez (C.S.I.F)

Dña. Susana Delgado Gil
(Delegada Sindical de C.S.I.F.)

ANEXO II

**CERTIFICACIÓN
DE LAS
INSTALACIONES
ADSCRITAS AL
SERVICIO**

D. ESTEBAN FERNÁNDEZ MATEOS, SECRETARIO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID).

CERTIFICO:

Que según los datos obrantes en esta Secretaría a mi cargo, y consultado el Inventario de Bienes Municipal aparece inscrita la siguiente propiedad municipal.

Inmueble urbano con los siguientes datos identificativos:

Apunte: 41
Descripción: NAVE INDUSTRIAL
Referencia Catastral: 0253601VK4505S0002WX N° Finca: 69 1
Nombre finca: NAVE INDUSTRIAL
Situación: FUENTEVIEJA, 8
Destinado para uso: INDUSTRIAL

Lindero norte: NAVE N° 2

Lindero sur: RESTO DE FINCA MATRIZ

Lindero este: RESTO DE FINCA MATRIZ

Lindero oeste: CL. FUENTEVIEJA

Datos registrales: Tomo: 781 Libro: 276 Folio: 89 Finca: 18523 Inscripción: 2

Superficie registral Superficie catastral

Datos del suelo: 0,00 m². 433,00 m².

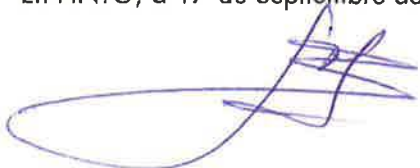
Datos de la constr.: m². 252,00 m².

Clasificado según los siguientes epígrafes:

Patrimonial: 11 Inmuebles urbanos
Jurídica: 4 Patrimoniales
Contable: 221 Infraestructuras y bienes destinados al uso general
Funcional: 71 Industria

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido el presente de orden y con el V° B° del Concejal de Hacienda.

En PINTO, a 17 de Septiembre de 2013.



V°. B°.
El Concejal de Hacienda.



D. ESTEBAN FERNÁNDEZ MATEOS, SECRETARIO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID).

CERTIFICO:

Que según los datos obrantes en esta Secretaría a mi cargo, y consultado el Inventario de Bienes Municipal aparece inscrita la siguiente propiedad municipal.

Inmueble urbano con los siguientes datos identificativos:

Apunte: **42**
Descripción: NAVE INDUSTRIAL
Referencia Catastral: 0253601VK4505S0003EM N° Finca: 69 2
Nombre finca: NAVE INDUSTRIAL
Situación: FUENTEVIEJA, 10
Destinado para uso: INDUSTRIAL

Lindero norte: NAVE N° 3

Lindero sur: NAVE N°1

Lindero este: RESTO DE FINCA MATRIZ

Lindero oeste: CL. FUENTEVIEJA

Datos registrales: Tomo: 781 Libro: 276 Folio: 92 Finca: 18524 Inscripción: 2
Superficie registral Superficie catastral
Datos del suelo: 0.00 m². 433,00 m².
Datos de la constr.: m². 252,00 m².

Clasificado según los siguientes epígrafes:


Patrimonial: 11 Inmuebles urbanos
Jurídica: 4 Patrimoniales
Contable: 221 Infraestructuras y bienes destinados al uso general
Funcional: 72 Industria

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido el presente de orden y con el V° B° del Concejal de Hacienda.

En PINTO, a 17 de Septiembre de 2013.



V° B°.
El Concejal de Hacienda.



D. ESTEBAN FERNÁNDEZ MATEOS, SECRETARIO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID).

CERTIFICO:

Que según los datos obrantes en esta Secretaría a mi cargo, y consultado el Inventario de Bienes Municipal aparece inscrita la siguiente propiedad municipal.

Inmueble urbano con los siguientes datos identificativos:

Apunte: **257**
Descripción: APARCAMIENTO DOLORES SORIA
Referencia Catastral: 0651316VK4505S0001 N° Finca: 504
Nombre finca: APARCAMIENTO DOLORES SORIA
Situación: DOLORES SORIA, 11
Destinado para uso: EQUIPAMIENTO

Lindero norte: FINCAS DE PASEO DOLORES SORIA

Lindero sur: GALERIA DE ALIMENTACIÓN DOLORES SORIA

Lindero este: FINCA DEL PASEO DOLORES SORIA 11

Lindero oeste: 0

Datos registrales: Tomo: 1164 Libro: 386 Folio: 220 Finca: 12691 Inscripción: 3

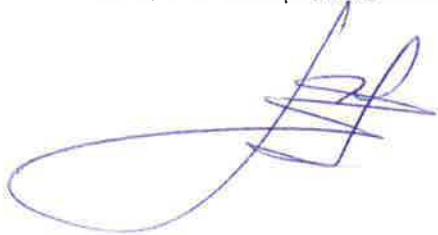
	<u>Superficie registral</u>	<u>Superficie catastral</u>
Datos del suelo:	311,00 m ² .	311,00 m ² .
Datos de la constr.:	m ² .	0,00 m ² .

Clasificado según los siguientes epígrafes:

Patrimonial:	11 Inmuebles urbanos
Jurídica:	12 Servicio público
Contable:	2023 Otras construcciones
Funcional:	43 Vivienda y urbanismo

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido el presente de orden y con el Vº Bº del Concejal de Hacienda.

En PINTO, a 17 de Septiembre de 2013.



Vº. Bº.
El Concejal de Hacienda.



D. ESTEBAN FERNÁNDEZ MATEOS, SECRETARIO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID).

CERTIFICO:

Que según los datos obrantes en esta Secretaría a mi cargo, y consultado el Inventario de Bienes Municipal aparece inscrita la siguiente propiedad municipal.

Inmueble urbano con los siguientes datos identificativos:

Apunte: 258
Descripción: ENTRADA APARCAMIENTO DOLORES SORIA.
Referencia Catastral: 0651302VK4505S0003 N° Finca: 505
Nombre finca: ENTRADA APARCAMIENTO DOLORES SORIA.
Situación: DOLORES SORIA, 12
Destinado para uso: EQUIPAMIENTO

Lindero norte: FRENTE, PASEO DOLORES SORIA

Lindero sur: FONDO, NAVE DE EUSEBIO ESCORIAL SANGERMAN

Lindero este: DERECHA, CON LOCAL SEGREGADO DE ESTE

Lindero oeste: IZQUIERDA, CON FINCA DE DOLORES SORIA 9

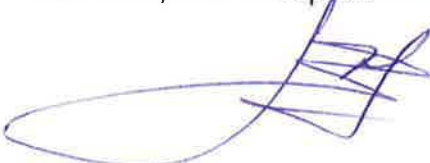
Datos registrales: Tomo: 664 Libro: 232 Folio: 89 Finca: 12674 Inscripción: 3
Superficie registral Superficie catastral
Datos del suelo: 200,00 m². 200,00 m².
Datos de la constr.: m². 0,00 m².

Clasificado según los siguientes epígrafes:

Patrimonial: 11 Inmuebles urbanos
Jurídica: 12 Servicio público
Contable: 2023 Otras construcciones
Funcional: 43 Vivienda y urbanismo

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido el presente de orden y con el Vº Bº del Concejal de Hacienda

En PINTO, a 17 de Septiembre de 2013



Vº. Bº.
El Concejal de Hacienda.



S.T./PM.rm

D. Julio López Madera, Concejal Delegado de Ordenación del Territorio, Medio Ambiente, Desarrollo Industrial, Vivienda y Servicios Generales, por Decreto de Delegaciones Genéricas y Especiales de fecha 17 de enero de 2013, vengo en resolver la siguiente

RESOLUCIÓN

El Ayuntamiento de Pinto es propietario de la finca de referencia, inscrita en el registro de la Propiedad con el Nº de finca 38752, en el Inventario de Bienes Municipales (I.B.M.) con el Nº de orden 694, donde se define como parcela **SUG-2 y 5**, de carácter discontinuo, constituida por las porciones diferenciadas SUG-2 y SUG-5, provenientes de las cesiones de servicios urbanos del Proyecto de Reparcelación del Sector S-05 "Industrial Oeste", aprobado definitivamente por el Ayuntamiento de Pinto con fecha 30 de junio de 2.008.

Visto el documento de nueva descripción y segregación de la finca municipal SUG-2 y 5 del sector S-05 "Industrial Oeste", suscrito por el Arquitecto Municipal de fecha 10 de septiembre de 2013.

Visto que la finca matriz está descrita en el registro de la propiedad como una finca con una extensión de terreno discontinua constituida por dos porciones diferenciadas y que, sin embargo, ambas porciones son continuas como se deriva de las cédulas urbanísticas del Sector 5 y de las descripciones gráficas del catastro que se acompañan.

Visto el interés municipal en segregar la finca descrita

Visto, así mismo, el informe Jurídico favorable de fecha 11 de septiembre de 2013, en cumplimiento de lo establecido en el art. 157 de la Ley 9/2001 de 17 de julio del Suelo de la Comunidad de Madrid y de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1 II) de la Ley 7/85 Reguladora de Bases de Régimen Local y de conformidad con la delegación conferida por Decreto de la Alcaldía de 17 de enero de 2013 y de acuerdo con las determinaciones establecidas en la legislación vigente, **VENGO A RESOLVER:**

PRIMERO.- APROBAR la nueva descripción y CONCEDER licencia de SEGREGACIÓN de la finca municipal SUG-2, y 5 del Sector S-05 "Industrial Oeste" de esta localidad, en los términos siguientes indicados en el documento técnico:

Descripción de la finca matriz:

La finca matriz está inscrita en el Registro de la Propiedad, Tomo 1867- Libro 765- Folio 18- Finca 38752, donde consta de la siguiente manera:

URBANA: En Pinto, en el Sector 5 "Industrial Oeste". **SUG-2 y 5:** Extensión de terreno de **23.675 m²**, de carácter discontinuo y constituido por las siguientes porciones o tramos:

Porción SUG-2: De forma irregular, con una superficie de **3.092 m²**, que linda:

- Norte: en línea recta con la parcela de resultado destinada a servicios generales SUG-5.
- Sur: en línea quebrada de tres tramos rectos con parcela M 8-1 en 86 metros, con la parcela M 8-3 en 68,40 metros, y con Servicio Urbano SUG-6.

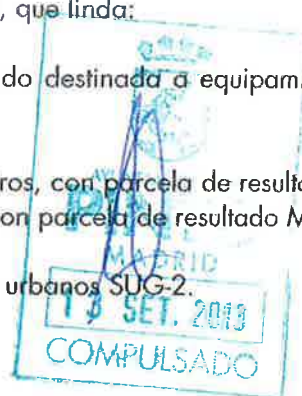


- Oeste: en línea recta con viario de nueva creación "Calle B".
- Este: en línea irregular con la "Glorieta 1", que da servicio a los viarios de nueva creación "Calle A" y "Calle B"; y con la parcela de resultado M6-14.

Servidumbres: Sobre esta porción de finca existe una servidumbre subterránea de acueducto a favor del Canal de Isabel II constituida por dos arterias: una situada más al norte, con un diámetro nominal de 600 mm, de fundición dúctil; la segunda, situada más al sur, con un diámetro de 800 mm, de fundición dúctil, denominada "Arteria de la Fundación Sur". Asimismo, en ejecución del Proyecto de Urbanización aprobado, se contempla la ejecución de una tubería subterránea que discurre por esta finca de un diámetro nominal de 1.000 mm, de acero, denominada "Doblado de Getafe a Pinto". Dichas servidumbres se mantienen por su trazado actual hasta desviarse al viario público.

Porción SUG-5: De forma irregular, con una superficie de **20.583 m²**, que linda:

- Norte: en línea recta de 114,75 metros con parcela de resultado destinada a equipamientos generales (EQG-2).
- Noreste: en línea recta de dos tramos, el primero de 160,05 metros, con parcela de resultado destinada a equipamientos generales (EQG-2); y el tercero de 39,10 metros con parcela de resultado M 6-12.
- Sur: en línea recta con parcela de resultado destinada a servicios urbanos SUG-2.
- Oeste: en línea recta con viario de nueva creación "Calle B".



Destino: Se prevé en el Plan Parcial su destino a Servicio Urbano.

Cargas: No tiene

Nueva Descripción de la Finca matriz:

URBANA: En Pinto, en el Sector 5 "Industrial Oeste". **SUG-5+2:** Extensión de terreno de forma trapezoidal, con una superficie de **23.675 m²**, que linda:

- Norte: en línea recta de 114,75 metros con parcela de resultado destinada a equipamientos generales (EQG-2).
- Noreste: en línea recta de tres tramos, el primero de 160,05 metros, con parcela de resultado destinada a equipamientos generales (EQG-2); y el segundo y el tercero de 39,10 metros y 11,10 metros con parcela de resultado M 6-12.
- Sur: en línea quebrada de tres tramos rectos con parcela M 8-1 en 86 metros, con la parcela M 8-3 en 68,40 metros, y con Servicio Urbano SUG-6.
- Oeste: en línea recta con viario de nueva creación "Calle B".

- Este: en línea irregular con la "Glorieta 1", que da servicio a los viarios de nueva creación "Calle A" y "Calle B".

Destino: Se prevé en el Plan Parcial su destino a Servicio Urbano.

Servidumbres: En la porción inferior de esta finca, con una superficie de 3.092 m², delimitada por la prolongación de una franja de 11 metros de ancho anexa en toda su longitud al lindero sur de la finca, existe una servidumbre subterránea de acueducto a favor del Canal de Isabel II constituida por dos arterias: una situada más al norte, con un diámetro nominal de 600 mm, de fundición dúctil; la segunda, situada más al sur, con un diámetro de 800 mm, de fundición dúctil, denominada "Arteria de la Fundación Sur". Asimismo, en ejecución del Proyecto de Urbanización aprobado, se contempla la ejecución de una tubería subterránea que discurre por esta finca de un diámetro nominal de 1.000 mm, de acero, denominada "Doblado de Getafe a Pinto". Dichas servidumbres se mantienen por su trazado actual hasta desviarse al viario público.

Descripción de la finca segregada:

URBANA: En Pinto, en el Sector 5 "Industrial Oeste". **SUG-5+2 (B):** Extensión de terreno de forma trapezoidal, con una superficie de **5.000 m²**, que linda:

- Noreste: en línea recta de tres tramos, el primero de 69,49 metros, con parcela de resultado destinada a equipamientos generales (EQG-2); y el segundo y el tercero de 39,10 metros y 11,10 metros con parcela de resultado M 6-12.
- Sur: en línea quebrada de tres tramos rectos con parcela M 8-3 en 5,25 metros, y con la parcela SUG-6 en 95,24 y 7,75 metros.
- Oeste: en línea quebrada de dos tramos rectos de 24,40 y 50,70 metros con la parcela SUG-5+2 (A), resto de la finca matriz
- Este: en línea irregular con la "Glorieta 1", que da servicio a los viarios de nueva creación "Calle A" y "Calle B".



Destino: Se prevé en el Plan Parcial su destino a Servicio Urbano.

Servidumbres: En la porción inferior de esta finca, con una superficie de 1.442 m², delimitada por la prolongación de una franja de 11 metros de ancho anexa en toda su longitud al lindero sur de la finca, existe una servidumbre subterránea de acueducto a favor del Canal de Isabel II constituida por dos arterias: una situada más al norte, con un diámetro nominal de 600 mm, de fundición dúctil; la segunda, situada más al sur, con un diámetro de 800 mm, de fundición dúctil, denominada "Arteria de la Fundación Sur". Asimismo, en ejecución del Proyecto de Urbanización aprobado, se contempla la ejecución de una tubería subterránea que discurre por esta finca de un diámetro nominal de 1.000 mm, de acero, denominada "Doblado de Getafe a Pinto". Dichas servidumbres se mantienen por su trazado actual hasta desviarse al viario público.

Descripción del resto de finca matriz:

URBANA: En Pinto, en el Sector 5 "Industrial Oeste". **SUG-5+2 (A):** Extensión de terreno de forma trapezoidal, con una superficie de **18.675 m²**, que linda:

- Norte: en línea recta de 114,75 metros con parcela de resultado destinada a equipamientos generales (EQG-2).
- Noreste: en línea recta de 90,56 metros, con parcela de resultado destinada a equipamientos generales (EQG-2)
- Sur: en línea quebrada de dos tramos rectos con parcela M 8-1 en 86 metros, con la parcela M 8-3 en 63,15 metros.
- Oeste: en línea recta con viario de nueva creación "Calle B".
- Este: en línea quebrada de dos tramos rectos de 24,40 y 50,70 metros, con la parcela segregada SUG-5+2(B)



Destino: Se prevé en el Plan Parcial su destino a Servicio Urbano.

Servidumbres: En la porción inferior de esta finca, con una superficie de 1.650 m², delimitada por la prolongación de una franja de 11 metros de ancho anexa en toda su longitud al lindero sur de la finca, existe una servidumbre subterránea de acueducto a favor del Canal de Isabel II constituida por dos arterias: una situada más al norte, con un diámetro nominal de 600 mm, de fundición dúctil; la segunda, situada más al sur, con un diámetro de 800 mm, de fundición dúctil, denominada "Arteria de la Fundación Sur". Asimismo, en ejecución del Proyecto de Urbanización aprobado, se contempla la ejecución de una tubería subterránea que discurre por esta finca de un diámetro nominal de 1.000 mm, de acero, denominada "Doblado de Getafe a Pinto". Dichas servidumbres se mantienen por su trazado actual hasta desviarse al viario público

SEGUNDO.- La Licencia se otorgará sin perjuicio del derecho de propiedad sobre el inmueble afectado y de los derechos de terceros en virtud de lo establecido en el artículo 152.d) de la 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid.

TERCERO.- El uso que, en su día, se haga de las parcelas resultantes respetará la servidumbre de acueducto existente con las limitaciones que ello pudiera suponer de conformidad al Código Civil y restante normativa de aplicación

CUARTO.- Se notificará esta Resolución al Canal de Isabel II.

QUINTO.- Se dará traslado al Departamento de Patrimonio del Ayuntamiento de Pinto para su inscripción en el registro de la propiedad e inventario de bienes municipal.

EL CONCEJAL DELEGADO DE
ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Fdo. Julio López Madera

Pinto a 11 de septiembre de 2013



Ante mí,
EL SECRETARIO

Fdo. Esteban Fernández Mateos

ANEXO III

INDICADORES DE CALIDAD

INDICADORES DE CALIDAD DE LOS
SERVICIOS DE RECOGIDA DE
RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS,
LIMPIEZA VIARIA Y
CONSERVACIÓN DE PARQUES Y
JARDINES

Tabla de contenido

1 INTRODUCCION – LISTADO DE INDICADORES.....	4
2 PROTOCOLOS DE MEDIDA – TOMA DE DATOS.....	6
2.1 Indicadores tipo 1.....	6
2.2 Indicadores tipo 2.....	6
2.2.1 Protocolo para la medida de los Indicadores 2.1 a 2.3.....	6
2.3 Indicadores tipo 3.....	8
2.3.1 Protocolo para la medida del índice 3.1.....	8
2.3.2 Protocolo para la medida de los Indicadores 3.2 a 3.6.....	9
2.3.3 Protocolo para la medida de los Indicadores 3.7 a 3.10.....	14
2.4 Indicadores tipo 4.....	18
3 INDICADORES – DEFINICIÓN Y CÁLCULO.....	19
3.1 Índice 1.1 – tasa de operación del punto limpio.....	19
3.2 Índice 1.2 – tasa de aceptación del punto limpio.....	20
3.3 Índice 1.3 – tasa de recogida de muebles y enseres en menos de 72 horas.....	21
3.4 Índice 1.4 – tasa de pintadas limpiadas en menos de 5 días.....	22
3.5 Índice 1.5 – tasa de reposición de plantas de temporada.....	23
3.6 Índice 2.1 – presencia de pintadas.....	25
3.7 Índice 2.2 – presencia de carteles.....	26
3.8 Índice 2.3 – presencia de puntos negros.....	27
3.9 Índice 3.1 – equipo.....	29
3.10 Índice 3.2 – limpieza de aceras.....	30
3.11 Índice 3.3 – limpieza de alcorques.....	31
3.12 Índice 3.4 – vaciado de papeleras.....	32
3.13 Índice 3.5 – limpieza de contenedores.....	33
3.14 Índice 3.6 – mantenimiento de contenedores.....	34
3.15 Índice 3.7 – limpieza de zonas verdes.....	35
3.1 Índice 3.8 – mantenimiento de zonas verdes.....	36

3.2 Índice 3.9 – limpieza de fuentes.....	37
3.3 Índice 3.10 – mantenimiento de jardinería y arbolado.....	38
3.4 Índice 4.1 – resolución de puntos negros en menos de 6 horas.....	39

1 INTRODUCCION – LISTADO DE INDICADORES

Las metodologías para el cálculo de indicadores de Limpieza Urbana establecidos en este anexo pueden dividirse en 4 grupos:

Indicadores tipo 1

Se calculan sobre **datos suministrados por el concesionario y que el Ayuntamiento comprueba por muestreo estadístico**. Los indicadores basados en esta metodología son:

- 1.1 Tasa de operación del punto limpio.
- 1.2 Tasa de aceptación del punto limpio.
- 1.3 Tasa de recogida de muebles y enseres en menos de 72 horas.
- 1.4 Tasa de pintadas limpiadas en menos de 3 días.
- 1.5 Tasa de reposición de plantas de temporada.

Indicadores tipo 2

Se calculan en base a **datos tomados conjuntamente por representantes municipales y del concesionario, mediante rutas de inspección**. Los indicadores basados en esta metodología son:

- 2.1 Índice de presencia de pintadas
- 2.2 índice de presencia de carteles
- 2.3 Índice de presencia de puntos negros

Indicadores tipo 3

Se calculan en base a **datos tomados en la calle por parte del Servicio de Control de Calidad municipal y que posteriormente se contrastan con medidas en calle tomadas con un representante del concesionario**. Los indicadores basados en esta metodología son:

- 3.1 Índice de equipo

- 3.2 índice de limpieza de aceras
- 3.3 índice de limpieza de alcorques
- 3.4 índice de vaciado de papeleras
- 3.5 Índice de limpieza de contenedores
- 3.6 Índice de mantenimiento de contenedores
- 3.7 índice de limpieza de zonas verdes
- 3.8 índice de mantenimiento de zonas verdes
- 3.9 Índice de limpieza de fuentes
- 3.10 Índice de mantenimiento de jardinería y arbolado

Indicadores tipo 4

Se calculan en base a datos tomados en calle por el Servicio de Control de Calidad municipal y que están avalados por documentación fotográfica. Los indicadores basados en esta metodología son:

- 4.1 Tasa de resolución de puntos negros en menos de 6 horas.

2 PROTOCOLOS DE MEDIDA – TOMA DE DATOS

Para cada tipo de indicador existe una metodología para la toma de datos que permiten el cálculo posterior del valor de cada índice. Este proceso se detalla a continuación.

2.1 Indicadores tipo 1

Los indicadores tipo 1 se basan en los datos suministrados por el concesionario y se comprueban por parte del Ayuntamiento mediante muestreo estadístico.

Puesto que el concesionario no toma parte en la comprobación de los datos suministrados, serán los servicios técnicos municipales los que determinen el protocolo de comprobación mediante muestreo estadístico, bien mediante simple comprobación de los datos suministrados o mediante controles de la operación del servicio muestreado in situ.

2.2 Indicadores tipo 2

Los indicadores del tipo 2 se calculan en base a datos tomados conjuntamente por representantes municipales y del concesionario, mediante rutas de inspección, por lo tanto es necesario definir como se organizan dichas rutas y los elementos de control que comprende cada una de ellas.

2.2.1 Protocolo para la medida de los Indicadores 2.1 a 2.3

2.2.1.1 Consideraciones generales

Este protocolo establece la manera de efectuar la medición de los indicadores de presencia de pintadas, carteles y puntos negros, cuya toma de datos en campo se realizara simultáneamente, en el mismo itinerario de recorrido que se establezca, según el método que se describe a continuación.

La toma de datos en campo se realizara un día a la semana, entre las 8:00 y las 22:00 y será conjunta con el representante del concesionario. En caso de que el representante del concesionario no acuda, se entiende que este da por buenos los datos tomados por el inspector municipal que realice el recorrido de inspección.

La confección del recorrido se realizará por parte de los servicios de inspección municipales, intentando cubrir con el recorrido un área representativa del entorno del punto de inicio, incluyendo, en la medida de lo posible, la mayor variedad disponible de tipologías de calles e intentando variar los puntos de inicio en todo el ámbito del servicio con el objetivo de cubrir un área lo más extensa posible de manera uniforme.

Una vez confeccionado el recorrido del itinerario se procederá a la inspección conjunta con el concesionario, tomando los datos necesarios para calcular los indicadores en formularios, que posteriormente se utilizarán para el cálculo de los indicadores.

2.2.1.2 Clasificación de las pintadas

La clasificación de las pintadas se realizara del siguiente modo:

Pequeñas: superficie inferior a 0,25 m² (Plantilla cuadrada de 0,5 m de lado).

Medianas: superficie comprendida entre 0,25 m² y 2 m².

Grandes: superficie superior a 2 m²

No se tendrán en cuenta aquellas pintadas que, en el momento de la medición, se encuentren con un equipo de trabajo eliminándolas. Dos pintadas se consideran parte de la misma superficie desde el momento en que están separadas menos de 1 metro. De lo contrario, las superficies se consideran distintas.

Cuando varias pintadas se consideran parte de la misma superficie, la medición de esta última es la suma de las mediciones de las superficies geométricas simples que envuelve cada superficie. Cuando una superficie pintada supera los 8 m², su superficie total se dividirá por 4, contabilizando tantas superficies grandes como indique la parte entera del cociente.

En caso de que exista discrepancia en la clasificación entre el representante municipal y el del concesionario, se hará constar este hecho. Se anotaran ambos valores y se documentara fotográficamente. La decisión final corresponderá, no obstante, al responsable municipal del contrato.

2.2.1.3 Clasificación de carteles y pegatinas

A efectos de cálculo del indicador se consideran las siguientes definiciones:

Pegatina: papel adherido a soportes de tamaño inferior o igual a folio.

Cartel: papel adherido a soportes de tamaño superior a folio.

2.2.1.4 Clasificación de puntos negros

Un punto negro se define como una acumulación anormal de residuos en la vía pública. En función de la superficie y altura determinadas en calle para cada punto negro encontrado, se calculará el volumen del punto negro con la fórmula:

$$V = \frac{S \cdot A}{3}$$

Siendo:

- S - Superficie ocupada por el punto negro (m²).
- A - Altura máxima del residuo más alto (m) (mínimo 0,5 m).

Y se considerará:

- **Punto negro pequeño** si $0,04 < V < 1$.
- **Punto negro mediano:** si $1 \leq V < 3$.
- **Punto negro grande:** si $V \geq 3$ m³.

2.3 Indicadores tipo 3

Los indicadores de tipo 3 se basan en datos tomados en la calle por parte del Servicio de Control de Calidad municipal y que posteriormente se contrastan con medidas en calle tomadas con un representante del concesionario

2.3.1 Protocolo para la medida del índice 3.1

Los Servicios Municipales inspeccionarán cada mes al menos 20 rutas o itinerarios seleccionados al azar entre cualesquiera de los servicios realizados, y comprobarán visualmente, durante la ejecución del servicio en cada control, que se cumplen los requisitos exigidos para todas las variables de medida (E1 a E5). Estos controles se harán junto a un representante de la empresa concesionaria una vez a la semana. En cada control efectuado se anotarán en la ficha de campo todas las anomalías o incumplimientos que se detecten, computándose en la correspondiente variable. A partir de la combinación de los incumplimientos detectados en los controles realizados se calculará el valor mensual del índice.

2.3.1.1 Clasificación de las deficiencias

Las deficiencias consideradas en las inspecciones serán las contempladas a continuación:

E1 – Uniformidad no reglamentaria o indecorosa: se anotará como incumplimiento si el operario u operarios llevan prendas de vestir diferentes al uniforme aprobado por los Servicios Técnicos Municipales o este no se encuentra en condiciones óptimas de aseo y decoro.

E2 – Aspecto inadecuado de la maquinaria: cuando se encuentran alguna de las siguientes deficiencias en el vehículo:

- Elementos de la maquinaria rotos o estropeados como retrovisores, intermitentes, faros,...
- Vehículo no rotulado o pintado según las normas establecidas.

E3 – Vehículos con pérdida de carga (no estancos): cuando el vehículo pierde residuos líquidos o sólidos de la caja sobre la calzada, dejando rastros en la vía.

E4 – Vehículos con deficiencias en la señalización: cuando el vehículo no lleva conectadas las luces que indican que están realizando un trabajo como el girofaro o las luces de emergencia.

E5 – Vehículos con pérdida de aceite o alta emisión de ruidos o humos: cuando las deficiencias del vehículo se refieren a:

- Ruido excesivo: vehículo cuyo ruido resulta molesto para el ciudadano y no es resultado del normal funcionamiento del motor.
- Alta emisión de humos: vehículo que emite humo en abundancia y de tonalidad negra, persistiendo una vez el vehículo ha abandonado la zona de actuación, dejando rastro.
- Perdida de aceite: vehículo que pierde aceite del motor o la caja, dejando rastro al paso del vehículo.

2.3.2 Protocolo para la medida de los Indicadores 3.2 a 3.6

Este protocolo establece la manera de efectuar la medición de los indicadores de limpieza de aceras y alcorques, vaciado de papeleras y limpieza y mantenimiento de contenedores, cuya toma de datos en campo se realizara simultáneamente, en el mismo itinerario de recorrido.

Mensualmente se tomaran al menos 80 medidas diferentes en el horario comprendido entre las 7:00 y 22:00, que servirán para el cálculo de los diferentes indicadores mencionados. El tamaño de cada medida de vía pública de la que se tomaran los datos siempre será de 250 m² de acera.

El Ayuntamiento, junto con el concesionario, realizara mensualmente 20 muestras o medidas de los indicadores, con la misma metodología definida para cada uno de ellos, y estas medidas servirán de contraste con las obtenidas por el servicio de control municipal del modo siguiente:

- Si la diferencia entre el indicador municipal y el de contraste es inferior al 20%, el indicador de calidad se calculará utilizando el conjunto de medidas municipales y de contraste.
- Si la diferencia entre el indicador municipal y el de contraste es superior al 20% e inferior al 40%, el indicador de calidad se calculará utilizando el conjunto de medidas municipales y de contraste, aplicando a éstas últimas un coeficiente de corrección, con un valor de 0,8 si son superiores al índice municipal y de 1,2 si son inferiores.
- En el caso de que la diferencia entre el indicador de contraste y el obtenido con las medidas municipales sea superior al 40%, no se aplicará para ese indicador la corrección mensual a que pudiera dar lugar en la certificación de ese mes.

2.3.2.1 Definición de la muestra de 250 m²

Una vez que el operario de toma de datos se posiciona en el punto que previamente se le ha asignado, inspeccionará visualmente toda la calzada o lateral de la manzana asignada para elegir la superficie de medición. En este proceso tratara de evitar los extremos en cuestión de limpieza, ya sea la zona más limpia como la más sucia del tramo de vía en cuestión. Se analizara un tramo de vía lo más representativo posible de la limpieza media de la zona. Las inspecciones del estado de limpieza de una vía y los elementos situados en ella se llevarán cabo en una parcela de muestreo de 250 m² correspondiente a un tramo de longitud variable y continua (no se cruzan calles, se sigue el contorno de la manzana), en función de la anchura, de modo que la superficie sea siempre la misma.

El criterio para tomar la anchura de la parcela es:

- **Aceras < 2,5 m:** Se toma **3 m** de anchura en total (la acera y la parte de calzada correspondiente hasta completar los 3 m).
- **Aceras comprendidas entre 2,5 y 9,5 m:** Se toma la anchura de la acera.
- **Aceras > 9,5** (calles con aceras muy anchas, calles peatonales, plazas...): Se toma como **anchura fija 10 m.**

La medición se realiza desde la calzada hacia adentro, es decir, teniendo en cuenta los alcorques. Si se trata de una zona peatonal o una plaza (de anchura superior a 9,5 m), la

medición se llevara a cabo empezando desde una esquina escogida aleatoriamente por el inspector y se tomará desde las paredes de los edificios hasta el centro de la plaza.

2.3.2.2 Criterios para la evaluación del tamaño de los residuos

Los residuos encontrados en las aceras y alcorques se clasificarán según su tamaño en las siguientes categorías:

- **Muy pequeños.** Residuos menores que una moneda de euro (colillas, pequeños envoltorios, papeles y similares).
- **Pequeños.** Residuos mayores que una moneda de euro y menores que un paquete de cigarrillos (un paquete de cigarrillos arrugado, tickets de comercios y similares).
- **Medianos.** Residuos mayores o iguales a un paquete de cigarrillos menores que un folio (un paquete de cigarrillos sin arrugar, un folleto publicitario, una bolsa de plástico vacía, botellas de plástico y similares).
- **Grandes.** Residuos de tamaño igual o superior a un folio (una caja de cartón, restos de embalaje, un periódico, botellas de 1 litro o superiores y similares).

Las hojas de los árboles no se consideran residuos en época de caída y durante el resto del año se consideran como residuos únicamente en el caso de haber acumulaciones de las mismas. Se clasificarán según el volumen que ocupen: similar a uno o varios residuos medianos, similar a uno o varios residuos grandes.

2.3.2.3 Peso y conteo de los residuos encontrados en las aceras

El peso que se asigna a cada tipo de residuo a la hora de calcular el estado de limpieza de una acera se puede observar en la tabla a continuación.

Clasificación	Tamaño	Peso	Conteo
Muy pequeño	Menor que moneda de euro	1	En todo el tramo: menos de 10: se contabiliza 0 entre 10 y 20: se contabiliza 1 más de 20: se contabilizan 2
Pequeño	Entre moneda euro y paquete de cigarrillos	2	2 o más en el mismo m2 se contabilizan como 1 mediano
Mediano	Entre paquete de cigarrillos y folio	3	2 o más en el mismo m2 se contabilizan como 1 grande
Grande	Mayor que folio	4	1 cada unidad

2.3.2.4 Peso y conteo de los residuos encontrados en los alcorques

El peso que se asigna a cada tipo de residuo a la hora de calcular el estado de limpieza de un alcorque se puede observar en la tabla a continuación.

Clasificación	Tamaño	Peso	Conteo
Muy pequeño	Menor que moneda de euro	0	menos de 5: se contabiliza 0 entre 5 y 10: se contabiliza 1 más de 10: se contabilizan 2
Pequeño	Entre moneda euro y paquete de cigarrillos	1	2 o más en el mismo m2 se contabilizan como 1 mediano
Mediano	Entre paquete de cigarrillos y folio	3	2 o más en el mismo m2 se contabilizan como 1 grande
Grande	Mayor que folio	9	1 cada unidad

En función de la cantidad y peso de los residuos presentes en un alcorque, se asignará a cada uno de ellos una clasificación según la siguiente escala de valores:

- **Alcorques algo sucios.** Cuando el resultado de multiplicar el número de residuos por su peso y sumarlos según la tabla superior se sitúe entre 1 y 3.
- **Alcorques sucios** Cuando el resultado de multiplicar el número de residuos por su peso y sumarlos según la tabla superior se sitúe entre 4 y 8.
- **Alcorques muy sucios.** Cuando el resultado de multiplicar el número de residuos por su peso y sumarlos según la tabla superior sea igual o mayor que 9.

2.3.2.5 Clasificación de las papeleras

Con respecto a las papeleras se considerarán las siguientes definiciones:

- **Cenicero sucio.** Un cenicero se considerará sucio cuando presente 10 o más colillas.
- **Papelera llena.** Una papeleras se considera llena cuando el nivel de residuos supera el 75% de la capacidad total de manera uniforme.
- **Papelera rebosante.** Una papeleras se considera rebosante cuando se ven los residuos que contiene la papeleras desde una distancia superior a 2 metros.

2.3.2.6 Consideraciones acerca del estado de limpieza y mantenimiento de contenedores

A los efectos de medida, se considerará mancha todo aquel elemento que incida negativamente en el aspecto externo del contenedor y que pueda ser eliminado tras una operación de limpieza, tales como pegatinas, pintadas, residuos adheridos u otros.

El tamaño de las manchas se clasificará según el siguiente criterio:

- **Muy pequeñas.** Manchas menores que una moneda de euro.
- **Pequeñas.** Manchas mayores que una moneda de euro y menores que un paquete de cigarrillos.
- **Medianas.** Manchas mayores o iguales a un paquete de cigarrillos menores que un folio.
- **Grandes.** Manchas de tamaño igual o superior a un folio.
- **Olor.** Un contenedor que emita un olor desagradable y perceptible a más de dos metros de distancia también será tenido en cuenta a la hora de calcular su estado de limpieza.

El peso que se asigna a cada tipo de mancha a la hora de calcular el estado de limpieza de un contenedor se puede observar en la tabla a continuación.

Clasificación	Tamaño	Peso	Conteo
Muy pequeña	Menor que moneda de euro	0	menos de 10: se contabiliza 0 entre 10 y 15: se contabiliza 1 más de 15: se contabilizan 2
Pequeña	Entre moneda euro y paquete de cigarrillos	1	3 o más en el mismo contenedor se contabilizan como 1 mediano
Mediana	Entre paquete de cigarrillos y folio	2	3 o más en el mismo contenedor se contabilizan como 1 grande
Grande	Mayor que folio	4	1 cada unidad
Olor	El contenedor emite mal olor perceptible a más de 2m de distancia	10	1 cada vez que ocurra

En función de la cantidad y peso de las manchas presentes en un contenedor, se asignará a cada uno de ellos una clasificación según la siguiente escala de valores:

- **Contenedores algo sucios.** Cuando el resultado de multiplicar el número de residuos por su peso y sumarlos según la tabla superior se sitúe entre 2 y 4.
- **Contenedores sucios** Cuando el resultado de multiplicar el número de residuos por su peso y sumarlos según la tabla superior se sitúe entre 4 y 8.
- **Contenedores muy sucios.** Cuando el resultado de multiplicar el número de residuos por su peso y sumarlos según la tabla superior sea igual o mayor que 8.

Por lo que respecta a deficiencias en el mantenimiento de los contenedores, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- **Falta de estanqueidad.** Cuando el contenedor presente cualquier tipo de grieta u orificio que permita que los residuos depositados puedan salir del contenedor o que los lixiviados que generan puedan infiltrarse hacia el exterior.
- **Fallo de mecanismos.** Se considerará en el caso de que alguno de los mecanismos que presentan los contenedores (pedal de apertura, bisagras de cierre, ruedas y similares) no funcione como debe, bien por rotura o por su ausencia.

Cuando algún contenedor supervisado presente alguna de las deficiencias enumeradas, se clasificará como un contenedor en mal estado de mantenimiento a efectos de cálculo del índice correspondiente.

2.3.3 Protocolo para la medida de los Indicadores 3.7 a 3.10

Este protocolo establece la manera de efectuar la medición de los indicadores de limpieza y mantenimiento de zonas verdes, limpieza de fuentes y mantenimiento de jardinería y arbolado, cuya toma de datos en campo se realizara simultáneamente, en el mismo itinerario de recorrido. El Ayuntamiento, con su servicio de control, tomara datos para el cálculo de los indicadores mencionados en cualquiera de las zonas susceptibles de ser evaluadas de las existentes en el municipio.

Mensualmente se evaluarán 20.000 m² de superficie de zonas verdes, tomando todas aquellas muestras necesarias para completar la superficie total y al menos una muestra semanal.

El Ayuntamiento, junto con el concesionario, realizara mensualmente una muestra o medida de los indicadores en 4.000 m², con la misma metodología definida para cada uno de ellos, y estas medidas se añadirán a las municipales para calcular el indicador mensual, además de servir de contraste de las obtenidas por el Servicio de Control de Calidad municipal del modo siguiente:

- Si la diferencia entre el indicador municipal y el de contraste es inferior al 20%, el indicador de calidad se calculará utilizando el conjunto de medidas municipales y de contraste.
- Si la diferencia entre el indicador municipal y el de contraste es superior al 20% e inferior al 40%, el indicador de calidad se calculará utilizando el conjunto de medidas

municipales y de contraste, aplicando a éstas últimas un coeficiente de corrección, con un valor de 0,8 si son superiores al índice municipal y de 1,2 si son inferiores.

- En el caso de que la diferencia entre el indicador de contraste y el obtenido con las medidas municipales sea superior al 40%, no se aplicara para ese indicador la corrección mensual a que pudiera dar lugar en la certificación durante ese mes.

2.3.3.1 Elección de la muestra de 20.000 m²

La medida de las diferentes zonas verdes será establecida según la cartografía de la que dispongan los servicios técnicos municipales. Esta cartografía estará en todo momento a disposición tanto de los servicios municipales de inspección como del concesionario.

Cada muestra podrá estar compuesta por una o varias zonas verdes. El tamaño de las muestras variará dependiendo de la morfología de la zona evaluada, aunque se intentará distribuir la composición y ubicación de las medidas de forma que en conjunto sean lo más uniformes posibles.

2.3.3.2 Criterios para la evaluación del tipo de residuos

Los residuos encontrados en las zonas verdes se clasificarán según su tamaño en las siguientes categorías:

- **Muy pequeños.** Residuos mayores que una moneda de euro (colillas, pequeños envoltorios, papeles y similares).
- **Pequeños.** Residuos mayores que una moneda de euro y menores que un paquete de cigarrillos (un paquete de cigarrillos arrugado, tickets de comercios y similares).
- **Medianos.** Residuos mayores o iguales a un paquete de cigarrillos menores que un folio (un paquete de cigarrillos sin arrugar, un folleto publicitario, una bolsa de plástico vacía, botellas de plástico y similares).
- **Grandes.** Residuos de tamaño igual o superior a un folio (una caja de cartón, restos de embalaje, un periódico, botellas de 1 litro o superiores y similares).

Las hojas de los árboles no se consideran residuos en época de caída y durante el resto del año se consideran como residuos únicamente en el caso de haber acumulaciones de las mismas. Se clasificarán según el volumen que ocupen: similar a uno o varios residuos medianos, similar a uno o varios residuos grandes.

Clasificación	Tamaño	Peso	Conteo
Muy pequeño	Menor que moneda de euro	1	En toda la superficie: menos de 20: se contabiliza 0 entre 20 y 30: se contabiliza 1 más de 30: se contabilizan 2
Pequeño	Entre moneda euro y paquete de cigarrillos	2	2 o más en el mismo m2 se contabilizan como 1 mediano
Mediano	Entre paquete de cigarrillos y folio	3	2 o más en el mismo m2 se contabilizan como 1 grande
Grande	Mayor que folio	4	1 cada unidad

2.3.3.3 Consideraciones acerca de la limpieza de las fuentes

A los efectos de medida, se considerará mancha o residuo todo aquel elemento que incida negativamente en el aspecto de la fuente y que pueda ser eliminado tras una operación de limpieza, independientemente de si se sitúa sobre la lámina de agua, sobre las paredes del vaso o en el fondo del mismo.

El tamaño de los residuos y manchas se clasificará según el siguiente criterio:

Clasificación	Tamaño	Peso	Conteo
Residuo Pequeño	Entre moneda euro y paquete de cigarrillos	1	3 o más en el mismo vaso se contabilizan como 1 mediano
Residuo Mediano	Entre paquete de cigarrillos y folio	3	3 o más en el mismo vaso se contabilizan como 1 grande
Residuo Grande	Mayor que folio	8	1 cada unidad
Mancha pequeña	Entre paquete de cigarrillos y folio	1	3 o más en el mismo vaso se contabilizan como 1 mediano
Mancha mediana	Mayor que folio	6	3 o más en el mismo vaso se contabilizan como 1 grande
Mancha grande	Mancha que afecte a una superficie del vaso superior al 25%	10	1 cada unidad

En función de la cantidad y peso de las manchas presentes en un contenedor, se asignará a cada uno de ellos una clasificación según la siguiente escala de valores:

- **Fuentes algo sucias.** Cuando el resultado de multiplicar el número de residuos y manchas por su peso y sumarlos según la tabla superior se sitúe entre 8 y 12.

- **Fuentes sucias** Cuando el resultado de multiplicar el número de residuos y manchas por su peso y sumarlos según la tabla superior se sitúe entre 12 y 25.
- **Fuentes muy sucias.** Cuando el resultado de multiplicar el número de residuos y manchas por su peso y sumarlos según la tabla superior sea igual o mayor que 25.

2.3.3.4 Criterios para la evaluación de las deficiencias en el mantenimiento

Las zonas verdes con deficiencias en el mantenimiento son aquellas en las que la pradera o cualquier otro elemento de recubrimiento de las superficies existente presente algún tipo de discontinuidad que afecte negativamente al aspecto de la misma.

Según el tipo, los deterioros se clasifican en:

- **Apreciable.** Un deterioro se considerará apreciable cuando la zona afectada conserve aún todo o parte del recubrimiento, pero aspectos como el color o la densidad del mismo presenten diferencias respecto a los de su entorno.

Cuando una zona presenta un deterioro apreciable, su tamaño se clasifica en:

- **Pequeño.** Cuando su tamaño se sitúe entre 0,5 m² y 1 m².
 - **Mediano.** Cuando su tamaño se sitúe entre 1 m² y 5 m².
 - **Grande.** Cuando su tamaño supere 5 m².
- **Grave.** Un deterioro se considerará grave cuando la zona afectada haya perdido en su mayor parte el recubrimiento existente.

Cuando una zona presenta un deterioro grave, su tamaño se clasifica en:

- **Pequeño.** Cuando su tamaño se sitúe entre 0,1 m² y 0,5 m².
- **Mediano.** Cuando su tamaño se sitúe entre 0,5 m² y 1 m².
- **Grande.** Cuando su tamaño supere 1 m².

Categoría	Peso	Clasificación	Tamaño	Conteo
Apreciable	1	Pequeño	0,1 m ² – 0,5 m ²	2 o más en los mismos 5 m ² se contabilizan como 1 mediano
	2	Mediano	0,5 m ² – 1 m ²	2 o más en los mismos 5 m ² se contabilizan como 1 grande

Categoría	Peso	Clasificación	Tamaño	Conteo
	3	Grande	$> 1\text{m}^2$	1 cada unidad
Grave	3	Pequeño	$0,5\text{ m}^2 - 1\text{ m}^2$	2 o más en los mismos 10 m ² se contabilizan como 1 mediano
	6	Mediano	$1\text{ m}^2 - 5\text{ m}^2$	2 o más en los mismos 10 m ² se contabilizan como 1 grande
	9	Grande	$> 5\text{ m}^2$	1 cada unidad

2.4 Indicadores tipo 4

Los indicadores del tipo 4 se basan en datos tomados en calle por el Servicio de Control de Calidad municipal y que están avalados por documentación fotográfica.

Puesto que el concesionario no toma parte en la comprobación de los datos generados, serán los servicios técnicos municipales los que determinen el protocolo de comprobación mediante el proceso que determinen oportuno

3 INDICADORES – DEFINICIÓN Y CÁLCULO

3.1 Índice 1.1 – tasa de operación del punto limpio

3.1.1 Objetivo del índice

Ofrecer al ciudadano el servicio de punto limpio el mayor tiempo posible dentro de los márgenes estipulados.

3.1.2 Variables de medida

H_p – Número de horas previstas de operación del punto limpio.

H_r – Número de horas reales de operación certificadas por el concesionario.

3.1.3 Fórmula de cálculo

Índice del mes

$$I_{11} = \frac{H_r}{H_p}$$

3.1.4 Estándar de calidad

ACEPTABLE	INACEPTABLE	CRÍTICO
$I_{11} \geq 0.95$	$0.95 > I_{11} \geq 0.85$	$I_{11} < 0.85$
El punto limpio está abierto más del 95% del tiempo previsto	El punto limpio está abierto entre el 95% y el 85% del tiempo previsto	El punto limpio está abierto menos del 85% del tiempo previsto

3.1.5 Método de medida

El concesionario informará de las posibles incidencias que ocurran en la operación de los puntos limpios que afecten al servicio prestado o que lo interrumpan completamente. Estas horas serán contrastadas con el plan de operación previsto.

3.1.6 Corrección de la certificación

Se aplicarán porcentajes de rebaja sobre el total de la base imponible de la certificación mensual dependiendo del estado del indicador.

Indicador con valor inaceptable	Indicador con valor crítico
0,35%	0,50%

3.2 Índice 1.2 – tasa de aceptación del punto limpio

3.2.1 Objetivo del índice

Asegurar la recepción de los residuos generados por los usuarios en el punto limpio, siempre que estén dentro de los previstos por parte del servicio.

3.2.2 Variables de medida

E – Número de entregas realizadas por los usuarios del servicio.

E_n - Número de entregas consistentes en residuos no aceptados por el servicio.

E_a – Número de entregas aceptadas.

3.2.3 Fórmula de cálculo

Índice del mes

$$I_{1.2} = \frac{E_a}{E - E_n}$$

3.2.4 Estándar de calidad

ACEPTABLE	INACEPTABLE	CRÍTICO
$I_{1.2} \geq 0.95$	$0.95 > I_{1.2} \geq 0.85$	$I_{1.2} < 0.85$
El punto limpio acepta más del 95% de las entregas de residuos	El punto limpio acepta entre el 95% y el 85% de las entregas de residuos	El punto limpio acepta menos del 85% de las entregas de residuos

3.2.5 Método de medida

Se considerará una entrega individual cualquier cantidad residuos pertenecientes a una de las categorías consideradas. El concesionario informará de las posibles incidencias que ocurran en la operación de los puntos limpios que afecten al servicio prestado.

3.2.6 Corrección de la certificación

Se aplicarán porcentajes de rebaja sobre el total de la base imponible de la certificación mensual dependiendo del estado del indicador.

Indicador con valor inaceptable	Indicador con valor crítico
0,50%	0,65%

3.3 Índice 1.3 – tasa de recogida de muebles y enseres en menos de 72 horas

3.3.1 Objetivo del índice

Tener una rápida capacidad de respuesta a las peticiones de los ciudadanos que solicitan el servicio de recogida de muebles y enseres.

3.3.2 Variables de medida

F_s – Fecha de comunicación solicitud al concesionario.

T_c – Tiempo de resolución según la petición del ciudadano.

F_i – Fecha que ha indicado el vecino.

R – Servicios resueltos en plazo.

F_r – Fecha de recogida real.

N – Número total de peticiones recibidas.

T_r – Tiempo de resolución recogida.

3.3.3 Fórmula de cálculo

Datos de los servicios

$$\text{Para cada servicio } \begin{cases} T_r = F_r - F_s \\ T_c = F_r - F_i \end{cases}$$

$$\text{Servicio resuelto en plazo si } \begin{cases} T_r < 3 \text{ días} \\ 6 \\ T_c = 0 \text{ días} \end{cases}$$

Índice del mes

$$I_{1a} = \frac{R}{N}$$

3.3.4 Estándar de calidad

ACEPTABLE	INACEPTABLE	CRÍTICO
$I_{1a} \geq 0.95$	$0.95 > I_{1a} \geq 0.8$	$I_{1a} < 0.8$
La tasa de peticiones de servicio resueltas en plazo es del 95% o superior.	La tasa de peticiones de servicio resueltas en plazo está entre el 80% y el 95%.	La tasa de peticiones de servicio resueltas en plazo es menor o igual al 80%.

3.3.5 Método de medida

El concesionario facilitará a los Servicios Municipales diariamente el listado de peticiones recibidas, en el que figurará al menos: la identificación del solicitante, número de teléfono, dirección del solicitante, tipo de enseres, dirección exacta punto de recogida, fecha de entrada

de la petición recibida, fecha de resolución solicitada por el vecino, fecha prevista de resolución, fecha y hora de resolución o recogida en su caso, y cualquier otro dato que se considere necesario para el control del servicio. A partir del mismo, se calculará la Tasa de peticiones de servicio resueltas en plazo.

3.3.6 Corrección de la certificación

Se aplicarán porcentajes de rebaja sobre el total de la base imponible de la certificación mensual dependiendo del estado del indicador.

Indicador con valor inaceptable	Indicador con valor crítico
0,2%	0,35%

3.4 Índice 1.4 – tasa de pintadas limpiadas en menos de 5 días

3.4.1 Objetivo del índice

Tener una capacidad de limpieza de pintadas que permita eliminarlos en un tiempo adecuado desde su detección.

3.4.2 Variables de medida

N_5 – Número de pintadas mensuales resueltas en menos de 5 días.

N_p – Número de pintadas mensuales resueltas en más de 5 días.

3.4.3 Fórmula de cálculo

Índice del mes

$$I_{1.4} = \frac{N_5}{(N_5 + N_p)}$$

3.4.4 Estándar de calidad

ACEPTABLE	INACEPTABLE	CRÍTICO
$I_{1.4} \geq 0.95$	$0.95 > I_{1.4} \geq 0.85$	$I_{1.4} < 0.85$
La tasa de pintadas resueltas en 5 días o menos será superior o igual al 95% del total.	La tasa de pintadas resueltas en 5 días o menos está comprendida entre el 85% y 95% del total.	La tasa de pintadas resueltas en menos de 5 días es menor del 85%.

3.4.5 Método de medida

El concesionario facilitará diariamente el listado de puntos con pintadas detectados tanto por su servicio de inspección como por los Servicios del Ayuntamiento, en el que figurará, al menos, la

dirección exacta, superficie pintada, fecha de detección, foto con fecha impresa y fecha de resolución en su caso. A partir del mismo se calculará la Tasa de pintadas resueltas en 5 días.

3.4.6 Corrección de la certificación

Se aplicarán porcentajes de rebaja sobre el total de la base imponible de la certificación mensual dependiendo del estado del indicador.

Indicador con valor inaceptable	Indicador con valor crítico
0,35%	0,50%

3.5 Índice 1.5 – tasa de reposición de plantas de temporada

3.5.1 Objetivo del índice

Reponer con una frecuencia aceptable las diferentes especies vegetales presentes en los espacios verdes del municipio.

3.5.2 Variables de medida

S_a – Superficie atendida en una temporada de reposición.

S_p – Superficie de zonas verdes con plantas de temporada.

3.5.3 Fórmula de cálculo

Índice de una campaña de reposición

$$i_{1.5} = \frac{S_a}{S_p} \text{ (Para cada campaña de reposición)}$$

Índice mensual

$$I_{1.5} = \sum i_{1.5} \text{ (para cada } i_{1.5} \text{ de los últimos 12 meses)}$$

3.5.4 Estándar de calidad

ACEPTABLE	INACEPTABLE	CRÍTICO
$i_{1.5} \geq 1$ $I_{1.5} \geq 2$	$0,90 > i_{1.5} \geq 1$ $1,80 > I_{1.5} \geq 2$	$i_{1.5} < 0,90$ $I_{1.5} < 1,80$
Durante cada temporada, la tasa de reposición ha sido al menos del 100% y la tasa anual se mantiene al 200%	Durante cada temporada, la tasa de reposición se ha situado entre el 90% y 100% y la tasa anual se sitúa entre el 180% y el 200%	Durante alguna temporada la tasa de reposición ha sido inferior a 90% o la tasa anual se sitúa por debajo del 180%

3.5.5 Método de medida

El concesionario facilitará a los Servicios Municipales semanalmente el listado mensual de reposiciones de plantas de temporada previstas, en el que figurará al menos: el número de ejemplares repuestos, su tipo, la localización de las reposiciones y la superficie de zona verde afectada por la reposición. A partir del mismo, se calculará la tasa de reposición de plantas de temporada.

3.5.6 Corrección de la certificación

Se aplicarán porcentajes de rebaja sobre el total de la base imponible de la certificación mensual dependiendo del estado del indicador.

Indicador con valor inaceptable	Indicador con valor crítico
0,20%	0,35%

3.6 Índice 2.1 – presencia de pintadas

3.6.1 Objetivo del índice

Conseguir que la superficie de pintadas o grafiti existentes en la ciudad en un momento determinado esté limitada.

3.6.2 Variables de medida

Gp – Número de pintadas pequeñas encontradas en el itinerario.

Gg – Número de pintadas grandes encontradas en el itinerario.

Gm – Número de pintadas medianas encontradas en el itinerario.

L – Longitud del itinerario en kilómetros.

N – Número itinerarios mensuales muestreados.

3.6.3 Fórmula de cálculo

Índice de la muestra

$$I_{21} = \frac{Gp + 2 \cdot Gm + 5 \cdot Gg}{L}$$

Índice del mes

$$I_{21} = \frac{\sum I_{21}}{N}$$

3.6.4 Estándar de calidad

ACEPTABLE	INACEPTABLE	CRÍTICO
$I_{21} \leq 10$	$10 < I_{21} \leq 30$	$I_{21} > 30$
El número de pintadas ponderadas por tamaño es menor o igual que 10 pequeñas por cada km	El número de pintadas ponderadas por tamaño esta entre 10 y 30 pequeñas por cada km	El número de pintadas ponderadas por tamaño es mayor que 30 pequeñas por cada km

3.6.5 Método de medida

Según protocolo indicado en el apartado 2.2.1.

3.6.6 Corrección de la certificación

Se aplicarán porcentajes de rebaja sobre el total de la base imponible de la certificación mensual dependiendo del estado del indicador.

Indicador con valor inaceptable	Indicador con valor crítico
0,35%	0,50%

3.7 Índice 2.2 – presencia de carteles

3.7.1 Objetivo del índice

Conseguir que el número de carteles y pegatinas incontrolados existentes en la ciudad sea mínimo.

3.7.2 Variables de medida

P – Número de pegatinas encontradas en la muestra.

L - Longitud del itinerario en kilómetros.

C – Número de carteles encontrados en la muestra.

N – Número de muestras en el periodo de medida.

3.7.3 Fórmula de cálculo

Índice de la muestra i

$$i_{2.2} = \frac{Pi + Ci \cdot 4}{L}$$

Índice del mes

$$I_{2.2} = \frac{\sum i_{2.2}}{N}$$

3.7.4 Estándar de calidad

ACEPTABLE	INACEPTABLE	CRÍTICO
$I_{2.2} \leq 10$	$10 < I_{2.2} \leq 30$	$I_{2.2} > 30$
El número de pegatinas y carteles ponderados por tamaño es menor que 5 carteles por cada km	El número de pegatinas y carteles ponderados por tamaño esta entre 5 y 15 carteles por cada km	El número de pegatinas y carteles ponderados por tamaño es mayor que 15 carteles por cada km

3.7.5 Método de medida

Según protocolo indicado en el apartado 2.2.1.

3.7.6 Corrección de la certificación

Se aplicarán porcentajes de rebaja sobre el total de la base imponible de la certificación mensual dependiendo del estado del indicador.

Indicador con valor inaceptable	Indicador con valor crítico
0,20%	0,35%

3.8 Índice 2.3 – presencia de puntos negros

3.8.1 Objetivo del índice

Conseguir que la presencia de puntos negros existentes en la ciudad tenga un límite aceptable.

3.8.2 Variables de medida

N_p - Número de puntos negros pequeños en el itinerario.

N_g - Número de puntos negros grandes en el itinerario.

N_m - Número de puntos negros medianos en el itinerario.

L - Longitud del itinerario en kilómetros.

N - Número de itinerarios mensuales muestreados.

3.8.3 Fórmula de cálculo

Índice en una muestra

$$I_{2.a} = \frac{15 \cdot N_p + 40 \cdot N_m + 60 \cdot N_g}{L}$$

Índice del mes

$$I_{2.a} = \frac{\sum I_{2.a}}{N}$$

3.8.4 Estándar de calidad

ACEPTABLE	INACEPTABLE	CRÍTICO
$I_{2.a} \leq 1,5$	$1,5 < I_{2.a} \leq 2,5$	$I_{2.a} > 2,5$
El número de puntos negros ponderados por tamaño es menor que 1 pequeño por cada 10 km de recorrido	El número de puntos negros ponderados por tamaño esta entre 1 pequeño por cada 10 km de recorrido y 1 pequeño por cada 6 km de recorrido	El número de puntos negros ponderados por tamaño es mayor que 1 pequeño por cada 6 km de recorrido

3.8.5 Método de medida

Según protocolo indicado en el apartado 2.2.1.

3.8.6 Corrección de la certificación

Se aplicarán porcentajes de rebaja sobre el total de la base imponible de la certificación mensual dependiendo del estado del indicador.

Indicador con valor inaceptable	Indicador con valor crítico
0,65%	0,80%

3.9 Índice 3.1 – equipo

3.9.1 Objetivo del índice

Conseguir que la composición cualitativa y cuantitativa de los medios materiales y humanos puestos a disposición por la empresa concesionaria para la ejecución del servicio sean los adecuados.

3.9.2 Variables de medida

E1 – Deficiencia relacionada con la uniformidad del personal.

E4 – Deficiencia relacionada con la señalización de los vehículos.

E2 – Deficiencia relacionada con un aspecto inadecuado de la maquinaria.

E5 – Deficiencia relacionada con la pérdida de aceite o la emisión de ruidos y humos de los vehículos.

E3 – Deficiencia relacionada con la pérdida de carga de vehículos.

3.9.3 Fórmula de cálculo

$$I_{3.1} = \frac{0,2 \cdot (P_1 + P_2 + P_3 + P_4 + P_5)}{N}$$

3.9.4 Estándar de calidad

ACEPTABLE	INACEPTABLE	CRÍTICO
$I_{3.1} \leq 1$	$1 < I_{3.1} \leq 2$	$I_{3.1} > 2$
El número de deficiencias por inspección es inferior o igual a 5	El número de deficiencias por inspección esta entre 5 y 10	El número de deficiencias por inspección es superior a 10

3.9.5 Método de medida

Según protocolo indicado en el apartado 2.3.1.

3.9.6 Corrección de la certificación

Se aplicarán porcentajes de rebaja sobre el total de la base imponible de la certificación mensual dependiendo del estado del indicador.

Indicador con valor inaceptable	Indicador con valor crítico
0,50%	0,65%

3.10 Índice 3.2 – limpieza de aceras

3.10.1 Objetivo del índice

Asegurar un nivel medio de calidad de limpieza aceptable de las aceras mediante el control con un indicador objetivo obtenido por conteo de residuos sobre muestras aleatorias.

3.10.2 Variables de medida

E_i – elemento encontrado en la acera

P_i – Peso de la categoría a la que pertenece el residuo encontrado

N – Número de muestras mensuales.

3.10.3 Fórmula de cálculo

Índice de la muestra

$$i_{3.2} = \sum E_i \cdot P_i$$

Índice del mes

$$I_{3.2} = \frac{\sum i_{3.2}}{N}$$

3.10.4 Estándar de calidad

ACEPTABLE	INACEPTABLE	CRÍTICO
$i_{3.2} \leq 15$	$15 < i_{3.2} \leq 20$	$i_{3.2} > 20$
El número medio de residuos ponderados según clase y tamaño no es superior a 15 por cada 250 m ² de acera	El número medio de residuos ponderados según clase y tamaño está comprendido entre 15 y 20 por cada 250 m ² de acera	El número medio de residuos ponderados según clase y tamaño es superior a 20 por cada 250 m ² de acera

3.10.5 Método de medida

Según protocolo indicado en el apartado 2.3.2.

3.10.6 Corrección de la certificación

Se aplicarán porcentajes de rebaja sobre el total de la base imponible de la certificación mensual dependiendo del estado del indicador.

Indicador con valor inaceptable	Indicador con valor crítico
0,65%	0,80%

3.11 Índice 3.3 – limpieza de alcorques

3.11.1 Objetivo del índice

Asegurar un nivel medio aceptable de calidad de limpieza de los alcorques situados en aceras.

3.11.2 Variables de medida

A1 - Alcorques algo sucios ($1 \leq S \leq 3$).

A3 - Alcorques muy sucios ($S \geq 9$).

A2 - Alcorques sucios ($3 < S < 9$).

N – Número de alcorques muestreados

3.11.3 Fórmula de cálculo

Estado de un alcorque

$$S_i = \sum E_i \cdot P_i$$

Índice del mes

$$I_{3a} = \frac{A_1 + 2 \cdot A_2 + 5 \cdot A_3}{N}$$

3.11.4 Estándar de calidad

ACEPTABLE	INACEPTABLE	CRÍTICO
$I_{3a} \leq 0,1$	$0,1 < I_{3a} \leq 0,25$	$I_{3a} > 0,25$
De media, y aplicando las ponderaciones adecuadas, menos del 10% de los alcorques están “algo sucios”	De media, y aplicando las ponderaciones adecuadas, entre el 10% y el 25% de los alcorques están “algo sucios”	De media, y aplicando las ponderaciones adecuadas, más del 25% de los alcorques están “algo sucios”

3.11.5 Método de medida

Según protocolo indicado en el apartado 2.3.2.

3.11.6 Corrección de la certificación

Se aplicarán porcentajes de rebaja sobre el total de la base imponible de la certificación mensual dependiendo del estado del indicador.

Indicador con valor inaceptable	Indicador con valor crítico
0,50%	0,65%

3.12 Índice 3.4 – vaciado de papeleras

3.12.1 Objetivo del índice

Asegurar un nivel medio de calidad de limpieza aceptable de las aceras mediante el control con un indicador objetivo obtenido por conteo de residuos sobre muestras aleatorias.

3.12.2 Variables de medida

C - Número de ceniceros de papeleras sucios.

R - Número de papeleras rebosantes.

L - Número de papeleras llenas.

N - Número de papeleras valoradas mensualmente.

3.12.3 Fórmula de cálculo

Índice del mes

$$I_{3.4} = \frac{C + 2 \cdot L + 4 \cdot R}{N}$$

3.12.4 Estándar de calidad

ACEPTABLE	INACEPTABLE	CRÍTICO
$I_{3.4} \leq 0,05$	$0,05 < I_{3.4} \leq 0,1$	$I_{3.4} > 0,1$
De media, y aplicando las ponderaciones adecuadas, menos del 5% de las papeleras están "llenas"	De media, y aplicando las ponderaciones adecuadas, entre el 5% y el 10% de las papeleras están "llenas"	De media, y aplicando las ponderaciones adecuadas, más del 10% de las papeleras están "llenas"

3.12.5 Método de medida

Según protocolo indicado en el apartado 2.3.2.

3.12.6 Corrección de la certificación

Se aplicarán porcentajes de rebaja sobre el total de la base imponible de la certificación mensual dependiendo del estado del indicador.

Indicador con valor inaceptable	Indicador con valor crítico
0,50%	0,65%

3.13 Índice 3.5 – limpieza de contenedores

3.13.1 Objetivo del índice

Asegurar un nivel medio aceptable de calidad de limpieza de los contenedores donde se depositan los residuos.

3.13.2 Variables de medida

C1 - Contenedores algo sucios ($2 \leq S \leq 4$).

C3 - Contenedores muy sucios ($S \geq 8$).

C2 - Contenedores sucios ($4 < S < 8$).

N – Número de contenedores muestreados

3.13.3 Fórmula de cálculo

Estado de un contenedor

$$S_i = \sum M_i \cdot P_i$$

Índice del mes

$$I_{3.5} = \frac{C_1 + 3 \cdot C_2 + 10 \cdot C_3}{N}$$

3.13.4 Estándar de calidad

ACEPTABLE	INACEPTABLE	CRÍTICO
$I_{3.5} \leq 0,1$	$0,1 < I_{3.5} \leq 0,25$	$I_{3.5} > 0,25$
De media, y aplicando las ponderaciones adecuadas, menos del 10% de los contenedores están “algo sucios”	De media, y aplicando las ponderaciones adecuadas, entre el 10% y el 25% de los contenedores están “algo sucios”	De media, y aplicando las ponderaciones adecuadas, más del 25% de los contenedores están “algo sucios”

3.13.5 Método de medida

Según protocolo indicado en el apartado 2.3.2.

3.13.6 Corrección de la certificación

Se aplicarán porcentajes de rebaja sobre el total de la base imponible de la certificación mensual dependiendo del estado del indicador.

Indicador con valor inaceptable	Indicador con valor crítico
0,35%	0,50%

3.14 Índice 3.6 – mantenimiento de contenedores

3.14.1 Objetivo del índice

Asegurar un nivel medio aceptable de calidad de mantenimiento de los contenedores donde se depositan los residuos.

3.14.2 Variables de medida

C - Contenedores con deficiencias en el mantenimiento.

N – Número de contenedores muestreados

3.14.3 Fórmula de cálculo

Índice del mes

$$I_{3.6} = \frac{C}{N}$$

3.14.4 Estándar de calidad

ACEPTABLE	INACEPTABLE	CRÍTICO
$I_{3.6} \leq 0,05$	$0,05 < I_{3.6} \leq 0,1$	$I_{3.6} > 0,1$
Menos del 5% de los contenedores presentan deficiencias en el mantenimiento	Entre el 5% y el 10% de los contenedores presentan deficiencias en el mantenimiento	Más del 10% de los contenedores presentan deficiencias en el mantenimiento

3.14.5 Método de medida

Según protocolo indicado en el apartado 2.3.2.

3.14.6 Corrección de la certificación

Se aplicarán porcentajes de rebaja sobre el total de la base imponible de la certificación mensual dependiendo del estado del indicador.

Indicador con valor inaceptable	Indicador con valor crítico
0,35%	0,50%

3.15 Índice 3.7 – limpieza de zonas verdes

3.15.1 Objetivo del índice

Asegurar un nivel medio aceptable de calidad de limpieza de las zonas verdes del municipio.

3.15.2 Variables de medida

r_i – Residuo encontrado en la zona verde.

s_i – Superficie de la muestra

p_i – Peso de la categoría a la que pertenece el residuo encontrado.

3.15.3 Fórmula de cálculo

Índice de la muestra

$$I_{37} = \frac{\sum r_i \cdot p_i}{s_i}$$

Índice del mes

$$I_{37} = \frac{\sum (I_{37} \cdot s_i)}{\sum s_i}$$

3.15.4 Estándar de calidad

ACEPTABLE	INACEPTABLE	CRÍTICO
$I_{37} \leq 1$	$1 < I_{37} \leq 5$	$I_{37} > 5$
El número medio de residuos ponderados según clase y tamaño no es superior a 1 por cada m2 de zona verde	El número medio de residuos ponderados según clase y tamaño está comprendido entre 1 y 5 por cada m2 de zona verde	El número medio de residuos ponderados según clase y tamaño es superior a 5 por cada m2 de zona verde

3.15.5 Método de medida

Según protocolo indicado en el apartado 2.3.3.

3.15.6 Corrección de la certificación

Se aplicarán porcentajes de rebaja sobre el total de la base imponible de la certificación mensual dependiendo del estado del indicador.

Indicador con valor inaceptable	Indicador con valor crítico
0,65%	0,80%

3.1 Índice 3.8 – mantenimiento de zonas verdes

3.1.1 Objetivo del índice

Asegurar un nivel medio aceptable de mantenimiento de las zonas verdes del municipio.

3.1.2 Variables de medida

r_i – Deficiencia encontrada en la zona verde.

p_i – Peso de la categoría a la que pertenece la deficiencia encontrada.

s_i – Superficie de la muestra

3.1.3 Fórmula de cálculo

Índice de la muestra

$$i_{38} = \frac{\sum_i (d_i \cdot p_i)}{s_i}$$

Índice del mes

$$I_{38} = \frac{\sum_i (i_{38} \cdot s_i)}{\sum s_i}$$

3.1.4 Estándar de calidad

ACEPTABLE	INACEPTABLE	CRÍTICO
$i_{38} \leq 0,01$	$0,01 < i_{38} \leq 0,05$	$i_{38} > 0,05$
El número medio de deficiencias ponderadas según clase y tamaño no es superior al 1% del total de superficie de zona verde	El número medio de deficiencias ponderadas según clase y tamaño está comprendido entre 1% y 5% del total de superficie de zona verde	El número medio de deficiencias ponderadas según clase y tamaño es superior a 5% del total de superficie de zona verde

3.1.5 Método de medida

Según protocolo indicado en el apartado 2.3.3.

3.1.6 Corrección de la certificación

Se aplicarán porcentajes de rebaja sobre el total de la base imponible de la certificación mensual dependiendo del estado del indicador.

Indicador con valor inaceptable	Indicador con valor crítico
0,65%	0,80%

3.2 Índice 3.9 – limpieza de fuentes

3.2.1 Objetivo del índice

Asegurar un nivel medio aceptable de calidad de la limpieza de las fuentes municipales.

3.2.2 Variables de medida

F₁ - Fuentes algo sucias (8 ≤ S ≤ 12).

F₃ - Fuentes muy sucias (S ≥ 25).

F₂ - Fuentes sucias (12 < S < 25).

N – Número de fuentes muestreadas

3.2.3 Fórmula de cálculo

Índice del mes

$$I_{3.9} = \frac{F_1 + 3 \cdot F_2 + 10 \cdot F_3}{N}$$

3.2.4 Estándar de calidad

ACEPTABLE	INACEPTABLE	CRÍTICO
$I_{3.9} \leq 0,1$	$0,1 < I_{3.9} \leq 0,25$	$I_{3.9} > 0,25$
De media, y aplicando las ponderaciones adecuadas, menos del 10% de las fuentes están “algo sucias”	De media, y aplicando las ponderaciones adecuadas, entre el 10% y el 25% de las fuentes están “algo sucias”	De media, y aplicando las ponderaciones adecuadas, más del 25% de las fuentes están “algo sucias”

3.2.5 Método de medida

Según protocolo indicado en el apartado 2.3.3.

3.2.6 Corrección de la certificación

Se aplicarán porcentajes de rebaja sobre el total de la base imponible de la certificación mensual dependiendo del estado del indicador.

Indicador con valor inaceptable	Indicador con valor crítico
0,50%	0,65%

3.3 Índice 3.10 – mantenimiento de jardinería y arbolado

3.3.1 Objetivo del índice

Mantener en el mejor estado posible de conservación las especies vegetales del municipio

3.3.2 Variables de medida

e_{ma} – Número de ejemplares marchitos.

e_i – Número de ejemplares similares en el entorno de la muestra.

e_{mu} – Numero ejemplares muertos.

3.3.3 Fórmula de cálculo

Índice en una muestra localizada de una especie

$$I_{3.10} = \frac{e_{ma} + 5 \cdot e_{mu}}{e_i}$$

Índice del mes

$$I_{3.10} = \frac{\sum(I_{3.10} \cdot e_i)}{\sum e_i}$$

3.3.4 Estándar de calidad

ACEPTABLE	INACEPTABLE	CRÍTICO
$I_{3.10} \leq 0,02$	$0,02 < I_{3.10} \leq 0,05$	$I_{3.10} > 0,05$
El número de especies afectadas, ponderadas según el estado es menor del 2% del total	El número de especies afectadas, ponderadas según el estado se sitúa ente el 2% y el 5% del total	El número de especies afectadas, ponderadas según el estado es superior al 5% del total

3.3.5 Método de medida

Según protocolo indicado en el apartado 2.3.3.

3.3.6 Corrección de la certificación

Se aplicarán porcentajes de rebaja sobre el total de la base imponible de la certificación mensual dependiendo del estado del indicador.

Indicador con valor inaceptable	Indicador con valor crítico
0,65%	0,80%

3.4 Índice 4.1 - resolución de puntos negros en menos de 6 horas

3.4.1 Objetivo del índice

Tener una rápida respuesta ante la acumulación de residuos abandonados en puntos concretos y redundantes de la ciudad.

3.4.2 Variables de medida

P_6 – Número de puntos negros resueltos en 6 horas o menos.

P_T – Número total de puntos negros resueltos.

3.4.3 Fórmula de cálculo

Índice del mes

$$I_{4.1} = \frac{P_6}{P_T}$$

3.4.4 Estándar de calidad

ACEPTABLE	INACEPTABLE	CRÍTICO
$I_{4.1} \geq 0,95$	$0,95 > I_{4.1} \geq 0,8$	$I_{4.1} < 0,8$
El porcentaje de puntos negros que se recogen en 6 horas o menos es superior al 95%.	El porcentaje de puntos negros que se recogen en 6 horas o menos están comprendidos entre el 80% y el 95%.	El porcentaje de puntos negros que se recogen en 6 horas o menos es inferior al 80%.

3.4.5 Método de medida

Tal y como se indica en el apartado 2.4, serán los servicios municipales los encargados de establecer en cada momento la metodología para la medición del indicador.

3.4.6 Corrección de la certificación

Se aplicarán porcentajes de rebaja sobre el total de la base imponible de la certificación mensual dependiendo del estado del indicador.

Indicador con valor inaceptable	Indicador con valor crítico
0,35%	0,50%

En Pinto, a 13 de septiembre de 2013

JEFE SECCIÓN MEDIO AMBIENTE

Patricia Mascías Núñez

