



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁN DE REGIR  
EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE  
"LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES"**

## **1.- OBJETO**

El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones en que se habrá de prestar el servicio de limpieza de los edificios, dependencias y centros de titularidad municipal que se relacionan en el Anexo de este Pliego, en el número de horas establecido para cada uno de ellos.

No obstante, el Ayuntamiento de Jumilla tendrá la facultad de reorganizar los servicios, pudiendo modificar el número de horas destinadas a cada edificio o la propia relación de edificios incluidos dentro del objeto del contrato, respetando en tales casos el límite global de horas señalado en el Anexo (o el que resulte de las mejoras propuestas por la adjudicataria en la licitación), y sin perjuicio de la posibilidad de ampliar este número de horas cuando las necesidades municipales lo exijan, en los términos del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Durante el plazo de presentación de proposiciones los interesados podrán visitar los edificios objeto de la presente licitación que se relacionan en el presente pliego, así como el equipamiento existente.

En la ejecución de las tareas objeto de este contrato, el adjudicatario quedará obligado al estricto cumplimiento de las prescripciones establecidas en este Pliego (que deberán entenderse como mínimas) y de las instrucciones recibidas de la responsable del contrato en relación con el tiempo, modo, intensidad y forma de prestación de los trabajos, así como los materiales a emplear.

## **2.- TAREAS A REALIZAR**

El adjudicatario vendrá obligado a realizar todos los servicios de limpieza de acuerdo con las necesidades y actividades de cada edificio, dependencia o centro.

A continuación, se enumeran de forma orientativa las tareas a realizar y las frecuencias aproximadas para cada dependencia, sin perjuicio de que la responsable del contrato, en ejercicio de sus facultades de dirección, pueda realizar las modificaciones que se consideren necesarias para el buen fin del servicio o para atender circunstancias especiales derivadas de las actividades que se desarrollan en cada edificio.

En cualquier caso, la limpieza de los edificios, dependencias y centros se efectuará durante las horas en que los mismos no estén ocupados, de forma que los servicios que se prestan en cada uno de ellos no se vean entorpecidos o interrumpidos



en ningún momento. Se procurará convenir con la empresa contratista el horario más adecuado a todos los efectos.

## **2.1.- Limpieza de centros de enseñanza**

En este apartado se incluyen los colegios públicos y demás centros de enseñanza, relacionados como Bloque I en el Anexo del presente Pliego.

La limpieza de estos edificios comprende la de aulas y mobiliario existente en ellas, así como la de otros espacios no docentes: pasillos de acceso o comunicación, despachos, escaleras, servicios sanitarios, salones de actos, bibliotecas, salones de usos múltiples, laboratorios, exteriores del edificio como persianas, rejas, poyetes, cristales, elementos de decoración, etc. y en determinados casos, los comedores escolares, siempre que estos sean utilizados por actividades del Centro distintas a las de comer.

### **a) Tareas de Limpieza**

- Diariamente, se procederá al barrido de suelos y limpieza de polvo en todos los muebles existentes en el colegio, incluidos los radiadores de calefacción o cualquier otro elemento que sea susceptible de acumular polvo, así como al fregado de suelos de aulas de infantil, oficinas, despachos, vestíbulos, pasillos escaleras, servicios sanitarios y mesas.
- En días alternos, se procederá al fregado del resto de aulas, de laboratorios, salones de actos y salones de usos múltiples, así como los respaldos de las sillas que deberán ser fregadas, al menos, dos veces en semana.
- Quincenalmente, se limpiarán los cristales de las puertas de madera, mamparas, celosías, etc.
- Mensualmente, se procederá a la limpieza, por ambas caras, de cristales de ventanas, aluminios, marcos y poyetes, rejillas de drenaje, tanto en terrazas, pistas polideportivas y cualquier otra que pueda acumular suciedad que impida su normal funcionamiento.
- Trimestralmente, se procederá a hacer una limpieza más a fondo, en la que se limpiará todo, incluidas las alfombras, cortinas y visillos en aquellos centros donde existan.
- Semestralmente se realizará el desempolvado de paredes y techos y limpieza de puntos de luz.
- Anualmente, se procederá a la limpieza de persianas y rejas (tanto interior como exteriormente) y puntos de luz, así como tubos exteriores de conducción de los mismos.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

- En el mes de julio y a principios de septiembre hasta el comienzo del curso escolar, en todos los centros, se realizará una limpieza a fondo de todos los elementos descritos en los puntos anteriores.
- En los colegios públicos, los servicios de limpieza no se prestarán en las vacaciones escolares durante el mes de agosto.

### ***b) Metodología de Limpieza***

Para cada una de estas operaciones se tendrá en cuenta el uso de:

#### 1. Instrumentos:

- Textiles: mopa-gasa, mopa tratada, fregona, flixelina.
- No textiles: cubo único, guantes diferentes para habitaciones y aseos

#### 2. Productos:

- Solución detergente (aniónico o no iónico), agua.

#### 3. Método:

- Suelos: barrido húmedo mediante limpieza doméstica tradicional.
- Superficies: limpieza doméstica tradicional.

Para cada una de estas operaciones en aseos se tendrá en cuenta el uso de:

#### 1. Instrumentos:

- Textiles: mopa, gamuza, fregona.
- No textiles: doble cubo, guantes diferentes para habitaciones y aseos, estropajo, escobilla.

#### 2. Productos:

- Solución detergente (tenso activo aniónico), lejía (Hipoclorito sódico al 0,05% o 500 ppm., embotellada), agua.

#### 3. Método:

- Suelos: barrido húmedo, limpieza con solución detergente más agua.
- Superficies: limpieza con solución detergente, más agua.
- Limpieza y desinfección de lavabos, urinarios e inodoros con solución detergente (tenso activo aniónico).

Se deberá prestar especial atención a las operaciones de limpieza del Centro de Atención a la Infancia, en el que además de las tareas que le correspondan como centro de enseñanza, se limpiarán diariamente los juguetes de los alumnos. Los juguetes de peluche, muñecos y juguetes de tela o similares, deberán ser lavados semanalmente en lavadora. El proceso de desinfección se realizará mediante agua y jabón. El personal destinado a la realización de estas tareas deberá tener formación específica en la limpieza de guarderías, centros de atención a la infancia o similares.



## **2.2.- Limpieza de otros edificios**

En este apartado se incluyen los restantes edificios, dependencias y centros de titularidad municipal, relacionados como Bloque II y III en el Anexo del presente Pliego.

La limpieza de estos edificios comprende la de la superficie de los inmuebles y del mobiliario existente (mesas, sillas, pantallas ordenadores, teléfonos, etc.), así como la de pasillos, escaleras, servicios, patios, exteriores del edificio como persianas, rejas, poyetes, cristales, elementos de decoración y todo lo necesario para el perfecto mantenimiento de las oficinas y despachos.

### **a) Tareas de Limpieza**

Con el fin de que estas dependencias se encuentren siempre limpias se fija cómo programa mínimo a cumplir por el contratista el siguiente:

- Diariamente, se procederá al barrido y fregado de todos los suelos de oficinas, despachos, pasillos y escaleras, así como aspirado de alfombras. Desempolvado de mobiliario general de oficinas y despachos. Fregado de mesas en oficinas y despachos. Limpieza de papeleras. Limpieza de aseos. Los aseos abiertos al público se limpiarán cuantas veces sean necesarias al día, revisándose la existencia de papel higiénico.
- Mensualmente, se limpiarán los alicatados de aseos, los cristales y poyetes de ventanas, aluminios y marcos de ventanas, los altillos de mobiliario, los radiadores y aparatos de aire acondicionado, el interior de muebles y elementos de decoración, puertas, mamparas, etc. Desempolvado de rodapiés y de plantas.
- Semestralmente, se realizará el desempolvado de paredes y techos, así como la limpieza de puntos de luz y lavado de cortinas, visillos y similares.
- Anualmente, se procederá a la limpieza de persianas y rejas (tanto interior como exteriormente).
- Los servicios de limpieza se prestarán durante los doce meses del año.

### **b) Metodología de Limpieza**

Para cada una de estas operaciones se tendrá en cuenta el uso de:

1. Instrumentos:
  - Textiles: mopa-gasa, mopa tratada, fregona, flixelina.
  - No textiles: cubo único, guantes diferentes para habitaciones y aseos
2. Productos:
  - Solución detergente (aniónico o no iónico), agua.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

### 3. Método:

- Suelos: barrido húmedo mediante limpieza doméstica tradicional.
- Superficies: limpieza doméstica tradicional.

Para cada una de estas operaciones en aseos se tendrá en cuenta el uso de:

#### 1. Instrumentos:

- Textiles: mopa, gamuza, fregona.
- No textiles: doble cubo, guantes diferentes para habitaciones y aseos, estropajo, escobilla.

#### 2. Productos:

- Solución detergente (tenso activo aniónico), lejía (Hipoclorito sódico al 0,05% o 500 ppm., embotellada), agua.

#### 3. Método:

- Suelos: barrido húmedo, limpieza con solución detergente más agua.
- Superficies: limpieza con solución detergente, más agua.
- Limpieza y desinfección de lavabos, urinarios e inodoros con solución detergente (tenso activo aniónico).

### **3.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio a prestar por el adjudicatario comprende la realización de todos los trabajos necesarios para conseguir un estado de limpieza en el más amplio sentido, debiendo contar para ello con el personal idóneo en número y competencia profesional, así como con útiles, maquinaria y productos de limpieza de eficacia contrastada.

El adjudicatario vendrá obligado a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el año, incluido el periodo vacacional de su personal.

A fin de procurar el mayor ahorro energético, se dará instrucciones al personal de que únicamente se deberán encender en cada instalación el alumbrado interior de aquellas zonas donde se esté trabajando, que serán apagadas una vez concluidos los trabajos en esa zona. El descuido en el cumplimiento de esta obligación podrá ser penalizado.

En la limpieza de instalaciones deportivas serán de obligado cumplimiento las prescripciones que dicten los técnicos del Servicio Municipal de Deportes, en cuanto a aplicación de técnicas y materiales a utilizar.



#### **4.- MEDIOS PERSONALES**

El contratista deberá disponer de medios personales adecuados y suficientes a la naturaleza de los trabajos. Este personal dependerá, única y exclusivamente del contratista, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes sobre aquél y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, prevención de riesgos laborales y seguridad e higiene en el trabajo, sin que en ningún caso pueda establecerse vínculo alguno entre este personal y la Administración contratante.

El contratista organizará, bajo su responsabilidad, los sistemas de gestión del personal y de organización del trabajo en la forma que redunde en una mayor eficacia del servicio. Así pues, a cada limpiador/a se asignará una jornada de trabajo y el espacio físico que deberá atender, que será proporcional a la jornada y al grado de dificultad del trabajo a realizar.

No obstante, el Ayuntamiento podrá determinar el cambio de personal de un centro, cuando por causas justificadas así se considere en orden a la mejor prestación del servicio u otras razones de índole organizativo.

Asimismo, y a requerimiento motivado de la Administración, el contratista sustituirá de forma definitiva a aquel personal adscrito del servicio, que no procediese de la forma debida, que presente un comportamiento inadecuado en el cumplimiento de su trabajo o que no atienda alguna de las obligaciones contempladas en este pliego.

El personal será fijo, en la medida de lo posible, salvo las sustituciones obligadas por enfermedad, accidente, permiso o vacaciones, disciplina o necesidad empresarial. Estas ausencias se cubrirán por la empresa adjudicataria de forma inmediata, de tal modo que quede asegurada la normal prestación del servicio, sin coste alguno o extraordinario para el Ayuntamiento.

Cualquier trabajador deberá comunicar a sus superiores hechos o situaciones anómalas contrarias al buen estado en la prestación de su servicio que haya observado en el desempeño de su trabajo y que no haya podido solucionar por no ser de su competencia o por cualquier otro motivo.

Corresponderá al adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, de conformidad con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria.

Será obligación del contratista uniformar a todo su personal durante las horas de prestación del servicio, debiendo ir provisto permanentemente de un distintivo de identificación colocado en lugar visible. La empresa será responsable de la falta de aseo y de decoro en el vestir, así como de la descortesía de su personal.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

Podrá ser objeto de penalización al contratista las acciones u omisiones de su personal en orden a la uniformidad, aseo personal, puntualidad, discreción, compostura y atención a los empleados municipales o al público en general.

### Medidas en caso de huelga o interrupción laboral del servicio.

En el supuesto eventual de huelga en el sector al que pertenecen los/as trabajadores/as adscritos al servicio, la entidad adjudicataria estará obligada a prestar los servicios mínimos que fije la administración competente.

Con carácter previo a la celebración de la huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar un informe-propuesta de servicios mínimos, correspondiendo al Concejal Delegado de Régimen Interior, a propuesta de la Jefa del Servicio de Limpieza, quien fije los servicios mínimos que deban prestarse de acuerdo, en su caso, con las resoluciones de las Administraciones competentes.

Durante la vigencia de la huelga, se mantendrá informada en todo momento a la responsable del contrato de su desarrollo y de las incidencias de la misma.

Una vez finalizada la huelga, el contratista dispondrá de un plazo máximo de siete días para presentar a la responsable del contrato otro informe en el que se indiquen los servicios mínimos prestados y dejados de prestar, a fin de que desde se pueda proceder al recálculo de horas.

### Formación específica en prevención de riesgos y Plan de Seguridad y Salud

La empresa estará obligada a impartir a su personal la formación necesaria y suficiente en materia de prevención de riesgos laborales, así como instruirle adecuadamente acerca de los riesgos y peligros que puedan afectarle y los métodos que deben observarse para prevenirlos.

Se deberá cumplir expresamente con lo indicado en la siguiente reglamentación en materia de seguridad y salud laboral:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- Real Decreto 3360/1983, de 30 de noviembre, por el que se aprueba la reglamentación técnico-sanitaria de lejías.
- Real Decreto 3349/1983, de 30 de noviembre, por el que se aprueba la reglamentación técnico-sanitaria para la fabricación, comercialización y utilización de plaguicidas.
- Real Decreto 770/1999, de 7 de mayo, por el que se aprueba la reglamentación técnico-sanitaria para la elaboración, circulación y comercio de detergentes y limpiadores.
- Real Decreto 363/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de sustancias peligrosas.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

- Real Decreto 255/2003, de 28 de febrero, por el que se aprueba el reglamento sobre clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos.
- Ley 22/2011, de julio de Residuos y Suelos Contaminados.

El adjudicatario deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud. En dicho Plan se recogerán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Control de accidentes o enfermedades profesionales
- Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.
- Integración en el Plan de Seguridad y Salud Municipal.

Para el cumplimiento del artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales, la empresa aportará, una vez determinada su proposición como la económicamente más ventajosa y antes de la adjudicación, la documentación que se indica a continuación:

- Certificado de cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales:
  - Modalidad organizativa
  - Información y formación de riesgos facilitada a los trabajadores.
  - Vigilancia de la salud
- Información de los riesgos de la tarea contratada que puedan afectar a los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

La empresa designará un Recurso Preventivo, con la formación obligatoria, cuyos datos serán facilitados al Ayuntamiento de Jumilla que garantizará que las medidas incluidas en el Plan de Seguridad y Salud se cumplen durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, y que además será el único responsable de esta correcta ejecución.

### 5.- MEDIOS MATERIALES

Todos estos medios materiales necesarios para la correcta ejecución del contrato serán por cuenta del contratista, estarán adscritos de forma exclusiva a la ejecución de este contrato, y se ajustarán a lo previsto en esta cláusula y a las instrucciones o especificaciones técnicas recibidas de la responsable del contrato, que podrá efectuar controles periódicos sobre los mismos. El contratista velará por que en todo momento se disponga de los medios necesarios para la adecuada prestación del servicio, garantizando su calidad y cantidad.

En concreto, corresponderá al contratista aportar productos de limpieza (lejías, detergentes, desinfectantes, ambientadores, abrillantadores, etc.), utillaje (cubos, fregonas, escobas, trapos, plumeros, mopas, etc.), carritos de limpieza, maquinaria





**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

(barredoras, fregadoras, abrillantadoras, equipos de limpieza a vapor, etc.), productos fungibles (bolsas de basura, papel higiénico, jabón líquido, papel secamanos, etc.) y demás medios auxiliares que se resulten necesarios para el adecuado desarrollo de los trabajos a realizar (escaleras, andamios, etc.).

Se procurará la utilización de mopas, trapos desechables, estropajos, cubos dobles, aspiradores con sistemas de filtros especiales para evitar la recirculación de polvo contaminado y cualesquiera otros sistemas encaminados a sustituir elementos agresivos con el medio ambiente por otros más respetuosos o que impliquen aspectos tecnológicos novedosos de interés, siempre con el visto bueno del responsable del contrato.

En los aseos, el contratista comprobará al inicio del contrato la existencia de dispensadores de jabón líquido, expendedores de papel secamanos y papeleras, instalando, a su costa, las que sean necesarias de tal forma que resulten una jabonera por cada lavabo, un expendedor de papel de manos por cada dos lavabos, una papelera con tapa por cada dos lavabos y una papelera con tapa por cada inodoro femenino. Los elementos instalados quedarán en propiedad del Ayuntamiento. Corresponde al contratista el mantenimiento de jaboneras, expendedores de papel y papeleras de los baños, que se revisarán cada vez que se realice el servicio correspondiente, debiendo reparar o reponer las que se averíen, deterioren o desaparezcan por cualquier causa.

Para la limpieza diaria se utilizarán limpiadores amoniacales elaborados en base a tensoactivos de elevado poder detergente y desengrasante, amoníaco y alguna esencia que refuerce su acción limpiadora; hipoclorito sódico (lejía) al 0,05%, embotellada, soluciones detergentes (aniónicas o no iónicas). También podrán utilizarse limpiadores multiusos formados por constituyentes surfactantes y alcalinos o limpiadores universales con bioalcohol, tensoactivos aniónicos y perfume. Los desengrasantes se utilizarán inexcusablemente con guantes y con la debida precaución. Estos desengrasantes estarán elaborados a base a alcalinos, éter de glicol, secuestrantes, tensoactivos aniónicos y esencias.

Para la limpieza en profundidad de los suelos se utilizarán productos decapantes en base a tensoactivos no iónicos, glicoles, humectantes, aminas y amoníaco, que no solamente quitarán las viejas capas de cera sino que además ejercerán una acción limpiadora y desengrasante. También podrán utilizarse cristalizadores elaborados en base a sales de ácidos (principalmente fluorosilicatos de magnesio) y ceras.

Para determinadas operaciones podrá utilizarse otro tipo de productos, siempre y cuando cumplan con las normas de seguridad establecidas.

Todos los materiales deberán contar con la preceptiva autorización legal para su uso de limpieza. La maquinaria estará en perfectas condiciones técnicas de uso, según las especificaciones del fabricante. A requerimiento de la responsable del contrato, el contratista deberá aportar la ficha técnica y de seguridad de los productos y útiles de limpieza a utilizar.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

El contratista se hará cargo de los residuos sólidos urbanos y residuos de envases obtenidos de las diferentes limpiezas depositándolos en los contenedores municipales dispuestos al efecto. Los residuos potencialmente peligrosos serán objeto de retirada y tratamiento mediante gestor autorizado, quedando los contratos y demás documentación a disposición del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

Los envases de los productos que sean trasvasados a otros de menor tamaño, deberán ser etiquetados con el nombre y características físicas y toxicológicas correspondientes.

La carencia de productos de limpieza se considerará como incumplimiento en la prestación del servicio, el cual se penalizará de conformidad con la legislación vigente.

**6.- SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN**

El contratista está sometido a las facultades de inspección y control de la responsable del contrato, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. A estos efectos, la empresa adjudicataria garantizará una estrecha y permanente colaboración con la Administración.

En Jumilla, a 15 de febrero de 2012

Fdo.: La Jefa del Servicio de Limpieza  
D<sup>a</sup> Francisca Gil Jiménez

ESTIMACION HORAS SERVICIO DE LIMPIEZA															
BLOQUE I	DIA	SEMANA	MES												
	Horas	Horas	E	F	M	A	MY	J	JL	A	S	O	N	D	
C.E.I.P. San Francisco	24	120	504	504	528	384	528	504	528	0	480	528	480	336	
Pabellón San Francisco	1,5	7,5	31,5	31,5	33	24	33	31,5	33	0	30	33	30	21	
C.E.I.P. Miguel Hernández	19	95	399	399	418	304	418	399	418	0	380	418	380	266	
Pabellón Miguel Hernández	1	5	21	21	22	16	22	21	22	0	20	22	20	14	
C.E.I.P. Ntra. Sra. de la Asunción	20	100	420	420	440	320	440	420	440	0	400	440	400	280	
C.E.I.P. Carmen Conde	12	60	252	252	264	192	264	252	264	0	240	264	240	168	
C.E.I.P. Príncipe Felipe	14	70	294	294	308	224	308	294	308	0	280	308	280	196	
C.E.I.P. Mariano Suárez	12	60	252	252	264	192	264	252	264	0	240	264	240	168	
Escuela de Adultos	7	35	147	147	154	112	154	147	154	0	140	154	140	98	
Centro de Atención a la Infancia	3,5	17,5	73,5	73,5	77	56	77	73,5	77	0	70	77	70	49	
Conservatorio	2	10	42	42	44	32	44	42	44	0	40	44	40	28	
<b>TOTAL CENTROS ENSEÑANZA</b>	116	580	2436	2436	2552	1856	2552	2436	2552	0	2320	2552	2320	1624	<b>Total CE</b> 25636

ESTIMACION HORAS SERVICIO DE LIMPIEZA															
BLOQUE II	DIA	SEMANA	MES												
	Horas	Horas	E	F	M	A	MY	J	JL	A	S	O	N	D	
Ayuntamiento	15	75	315	315	330	300	330	315	330	330	300	315	315	285	
Centro Socio-Cultural "Roque Baños"	4	20	84	84	88	80	88	84	88	88	80	84	84	76	
Cocheras municipales	2	10	42	42	44	40	44	42	44	44	40	44	42	38	
Casa de la Cultura	5	25	105	105	110	100	110	105	110	110	100	110	105	95	
Centro de Servicios Sociales	5	25	105	105	110	100	110	105	110	110	100	110	105	95	
Centro Socio-Cultural "Cruz de Piedra"	L-1 X-1	2	9	9	8	9	9	8	0	0	0	10	8	8	
Aseos públicos Jardín Rey Don Pedro	2		0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	
<b>TOTAL CENTROS I</b>	33	157	660	660	690	629	691	659	682	718	620	673	659	597	<b>Total OC I</b> 7938

	DIA	SEMANA	MES													
	Horas	Horas	E	F	M	A	MY	J	JL	A	S	O	N	D		
<b>BLOQUE III</b>																
Casa del Artesano	J-1,5	1,5	6	6	7,5	6	7,5	6	6	0	3	6	6	4,5		
Oficinas del Pósito	V-2	2	6	8	10	6	8	10	8	8	8	6	10	8		
Pabellón de Deportes	L-10 M/V-8 S-3 D-3	48	205	200	211	194	208	203	213	208	198	213	200	184		
Mercado Central de Abastos	L-V2,5 +3,5M	16	70	66,5	69	64	69	66,5	72,5	72,5	64	72,5	66,5	58		
Mercado Barrio de San Juan	L-V1,5 +1M	8,5	36,5	35,5	37	34	37	35,5	38	38	34	38	35,5	31,5		
Dependencias del MOPU	L1 X1	2	9	9	8	9	9	8	0	0	8	10	8	8		
Polideportivo "La Hoya"	L4 M-D2	16	70	66	70	68	68	68	72	72	68	70	66	66		
Castillo de Jumilla	X2	2	8	10	8	8	10	8	8	8	8	10	8	8		
Museo Etnológico "Jerónimo Molina"	L2 X2 V2	6	24	26	26	24	26	26	26	26	24	26	26	24		
Centro Integral de Tráfico	L1 X1	2	9	9	8	9	9	8	9	9	8	10	8	8		
Centro de Dispensación de Metadona	M1 J1	2	9	8	9	8	9	8	9	9	8	9	8	6		
<b>TOTAL OTROS CENTROS II</b>		106	<b>452,5</b>	<b>444</b>	<b>463,5</b>	<b>430</b>	<b>460,5</b>	<b>447</b>	<b>462</b>	<b>451</b>	<b>431</b>	<b>471</b>	<b>442</b>	<b>406</b>	<b>Total OC II</b>	<b>5465</b>

<b>Total estimación horas:</b>	<b>BLOQUE I</b>	<b>25636</b>
	<b>BLOQUE II</b>	<b>7938</b>
	<b>BLOQUE III</b>	<b>5465</b>
	<b>TOTAL:</b>	<b>39039</b>

Estimación total de las horas necesarias para cubrir el servicio de limpieza en los edificios municipales a cargo del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla asciende a un total de 39.039 horas.