



Zaragoza

AYUNTAMIENTO

GERENCIA DE URBANISMO

DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE ARQUITECTURA
SERVICIO DE CONSERVACIÓN DE ARQUITECTURA
U.T. DE OBRAS DE CONSERVACIÓN Y LIMPIEZAS

- **PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE USO ADMINISTRATIVO**
- **PROPUESTA DE CLÁUSULAS A INCORPORAR AL PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE USO ADMINISTRATIVO.**

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE USO ADMINISTRATIVO.

INDICE

1. NECESIDAD Y OBJETO DEL SERVICIO
2. AGENTES RELACIONADOS CON EL SERVICIO
3. ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR
4. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS TRABAJOS
5. PROGRAMA GENERAL DE LOS TRABAJOS
6. SUPERVISIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS
7. INSPECCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD
8. PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS
9. ÁREAS DE LIMPIEZA, COSTE Y PRESUPUESTO DEL SERVICIO
10. ACTUALIZACIÓN DEL PRECIO
11. CERTIFICACIÓN Y FACTURACIÓN
12. COMIENZO Y FIN DEL SERVICIO. PLAZO DEL CONTRATO
13. MODIFICACIONES DEL CONTRATO POR INCREMENTO O DISMINUCIÓN DEL OBJETO.

ANEXOS

- I. SUPERFICIES Y SERVICIO ESTIMADO
- II. RELACIÓN DE PERSONAL
- III. CONVENIO COLECTIVO

1. NECESIDAD Y OBJETO DEL SERVICIO

Para la realización del servicio de limpieza de las Dependencias Municipales de uso Administrativo, se precisa la contratación de una empresa especializada, puesto que el Ayuntamiento no dispone de los medios humanos ni materiales suficientes para acometerlo. De conformidad con el artículo 22 de la Ley de Contratos del Sector Público (L.C.S.P.) la idoneidad del contrato queda perfectamente definida, tratándose de servicios de limpieza de edificios (según el Art. 10 anexo II categoría 14 de la L.C.S.P.).

El objeto del presente PLIEGO DE CONDICIONES es la DEFINICIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE USO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.

2. AGENTES RELACIONADOS CON EL SERVICIO

En el desarrollo, ejecución, gestión, control y supervisión del Servicio de Limpieza participan diferentes agentes que son objeto de la siguiente definición:

Administración Contratante: Es el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

Contrata/Empresa de Servicios: Es la Contratista adjudicataria del Servicio de Limpieza y que debe ejecutar el mismo.

Encargado o Responsable de la Contrata: Es la persona que representa a la Contrata en su relación habitual con el Ayuntamiento y el interlocutor ordinario para los asuntos relacionados con el Servicio.

Supervisión Técnica Municipal: Recae en los técnicos municipales del Servicio de Conservación de Arquitectura que son los responsables de la gestión del servicio objeto del Contrato. Concretamente la Unidad de Planificación y en especial la Unidad Técnica de Obras de Conservación y Limpiezas.

Responsable del Contrato:

A los efectos establecidos en el Art. 41 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y específicamente en lo relativo a "supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada", la Responsabilidad del Contrato recaerá en el funcionario responsable del Servicio de Conservación de Arquitectura.

Asistencia Técnica de Control de Calidad: Empresa de Control de Calidad contratada por el Ayuntamiento de Zaragoza para realizar las labores de inspección y control técnico y verificar el cumplimiento de condiciones del Contratista.

Técnico en Prevención de Riesgos Laborales. La empresa contratista adjudicataria del Servicio de Limpieza deberá contar con la previa aprobación del mismo para todos los trabajos que realice.

3. ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Son objeto del trabajo la limpieza de las Dependencias Municipales de uso Administrativo, que se relacionan en el anexo I de este Pliego.

4. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS TRABAJOS

En el desarrollo de los trabajos se ejecutarán, al menos las siguientes actividades:

- Facilitar a todos los trabajadores los uniformes y los medios de protección adecuados a los trabajos que realicen.
- Suministrar los materiales y medios adecuados para el desarrollo de los trabajos.
- Promover la formación de los trabajadores, y en particular, en materia de seguridad e higiene en el trabajo.
- Ejecución de los trabajos de acuerdo con la normativa vigente y las especificaciones del presente Pliego de Condiciones.
- Adopción de las medidas de seguridad necesarias para realización de cualquier trabajo previamente aprobadas por el Técnico en Prevención de Riesgos Laborales de la empresa en cumplimiento de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales vigente.
- Dirección y organización de los trabajos
- Inspección y control interno de los trabajos.
- Preparar y adoptar las medidas necesarias en caso de ampliaciones, supresiones y trabajos puntuales que se produzcan en los Centros objeto de este Contrato.
- Facilitar los trabajos de Inspección y Control de los Servicios Técnicos Municipales y la Empresa de Control de Calidad, presentando la documentación requerida y asistiendo a las inspecciones y visitas en que sea requerida.
- Emisión de documentos, certificaciones e informes, solicitados por la Supervisión Técnica Municipal (STM) correspondientes a la ejecución de los trabajos durante la vigencia del Contrato.
- Atender las contingencias, en las materias objeto de este Contrato, que se produzcan en los Centros durante la vigencia del mismo.
- Presentar las certificaciones y facturas mensuales para su tramitación por la STM.
- Elaboración del Programa de Optimización inicial y de los Programas de Optimización anuales, de acuerdo a la oferta del Contratista, con el fin de hacer viable la reducción del 1% anual de los costes del servicio. Estos programas requerirán la conformidad de la STM para su aplicación.

5. PROGRAMA GENERAL DE LOS TRABAJOS

5.1 PROTOCOLO DE SERVICIO: FRECUENCIAS DE ACTIVIDADES

Sin perjuicio de que en la contrata se considera comprendida la obligación de mantener en estado de limpieza, en el más amplio sentido de la palabra, todas las partes de las Dependencias a que estas condiciones se refieren, se considerarán como sus más esenciales y mínimas obligaciones incluidas en la Contrata, las siguientes:

CONDICIÓN GENERAL DE OCUPACIÓN DE ESPACIOS

Se estará pendiente de la intensidad de uso de los distintos espacios para poder optimizar el servicio gestionando el personal que lo desarrolla y poder atender mejor los espacios que requieren mayor dedicación por tener mayor intensidad de uso.

SERVICIO DIARIO

- Fregado de pavimentos en aseos, servicios y vestuarios con productos desinfectantes.
- Escrupulosa limpieza de sanitarios y accesorios, empleando desinfectantes activos no corrosivos.
- Reposición de papel higiénico, toallitas y jabón para dispensadores, cuando sea necesario.
- Limpieza de puertas y cristales de entrada a edificios.
- Vaciado de papeleras y ceniceros.
- Barrido de suelos y alfombras.
- Mopeado de pavimentos de mármol, terrazo y parquet.
- Limpieza de camarín y puertas de ascensores.
- Retirada de basura mezclada del interior a punto de recogida por servicios municipales o a vertedero si es necesario.
- Retirada de latas, envases de plástico y cartón para bebidas, a punto de recogida por servicios municipales o a centro de reciclaje.
- Retirada de envases de vidrio a punto de recogida por servicios municipales o a centro de reciclaje.
- Retirada de papel y cartón a centro de reciclaje o en su defecto a lugar de recogida por los servicios municipales.
- Mopeado de pavimento en pistas de pabellones polideportivos, usando mopas humidificadas con producto retenedor de polvo, fregado posterior con fregonas industriales utilizando detergentes desengrasantes en disolución carente de productos químicos que produzcan corrosión, eliminando así los residuos de resina generados por el uso diario.

SERVICIO ALTERNO

- Barrido de terrazas, porches, patios y rampas.
- Barrido y retirada de restos en garajes y zonas exteriores.



SERVICIO 3 VECES POR SEMANA

- Eliminación de polvo en mobiliario, evitando golpes, roces y manchas al trasladar los muebles.
- Aspirado de moquetas, alfombras y pavimentos que lo requieran.

SERVICIO 2 VECES POR SEMANA

- Fregado de pavimentos en general, excepto madera y moqueta.

SERVICIO SEMANAL

- Desinfección de inodoros, sanitarios y accesorios, que asimismo se efectuará cuando circunstancias especiales lo requieran.
- Limpieza y desinfección de aparatos de teléfono.
- Fregado en húmedo de mobiliario.

SERVICIO QUINCENAL

- Limpieza de altos de armarios.
- Fregado y desinfección de paredes alicatadas.
- Fregado de zócalos y puertas lavables.
- Utilización de productos nutrientes y abrillantadores en mobiliario de madera.
- Limpieza resto mobiliario con productos adecuados.
- Fregado de repisas y solaretos.
- Limpieza de rejas, antepechos de balcón y ventanales de fachada.
- Limpieza de manuzuelas, escudos y zócalos de latón en puertas interiores, herrajes y rejillas de lamas de conductos de ventilación y elementos de acero inoxidable.

SERVICIO MENSUAL

- Limpieza de lámparas, aparatos, reflectores y cualquier elemento o toma de alumbrado.
- Limpieza de mobiliario correspondiente a pistas de juego en pabellones deportivos.
- Recogida de papel y traslado a centro de reciclado homologado.

SERVICIO BIMESTRAL

- Limpieza de cristalería interior y exterior.
- Abrillantado y encerado de pavimentos de mármol y parquet.
- Limpieza de paredes, techos, cornisas, escocias utilizando cepillos aspiradores de pelo blando perfectamente limpios. En techos de escayola perforados y artesonados, cepillos aspiradores de pelo fuerte y sobre paramentos de madera barnizada con bayetas y producto nutriente.

SERVICIO TRIMESTRAL

- Decapado, encerado y abrillantado de pavimentos de plástico.
- En los aseos y servicios se realizará una desinfección a fondo, empleando los productos más idóneos al efecto.



- Limpieza general a fondo con desempolvado de paredes, techos, puertas, mobiliario, marcos de ventana, radiadores, cubrerradiadores, cristales de mamparas, puntos de luz, dorados, cromados, lámparas, etc.
- Limpieza y lavado de alfombras, moquetas, cortinas y tapicerías.
- Desinfección con productos bacteriostáticos.
- Limpieza de persianas, toldos y celosías.
- Encerado y abrillantado de paramentos de mármol.
- Limpieza de lucernarios, terrazas y patios interiores.
- Baldeo y limpieza de desagües, rejillas, sumideros y similares.
- Limpieza de cristales en altura aportando los medios necesarios (aquellos de difícil acceso se limpiarán al menos una vez al año).
- Aspiración de cortinas.
- Los herrajes y metales deberán conservarse en buen estado, y su limpieza se efectuará con los medios que actualmente se disponen en el mercado para estos menesteres.

SERVICIO SEMESTRAL

- Limpieza a fondo de pavimentos de Pabellones Polideportivos no tratados con emulsión acrílica, utilizando máquinas rotativas industriales, discos acrílicos adecuados (rojo, marrón, negro, etc...) siempre de acuerdo con el estado de suciedad del pavimento; así como detergentes desengrasantes en disolución carentes de productos químicos que produzcan corrosión.

SERVICIO ANUAL

- Limpieza a fondo de los pavimentos de Pabellones Polideportivos protegidos con emulsión acrílica, dejando el pavimento en perfecto estado y exento de residuos.

SERVICIO A REQUERIMIENTO, REFUERZOS E IMPREVISTOS

- Se realizarán limpiezas de tipo extraordinario cuando se requiera a consecuencia de obras, reparaciones, primera limpieza de puesta en uso de los equipamientos, festividades, recepciones, ocupación para otras actividades, o por cualquier otra causa, enviando personal extra si se necesita, dejando los edificios en perfectas condiciones para empezar o continuar con su mantenimiento periódico. Se entiende que estas actividades se desarrollarán dentro del ámbito de la competencia municipal, nunca de carácter privado. (dentro de horario)
- Arrancado, eliminación y retirada de hierbas y matorrales que crecen espontáneamente en zonas exteriores.
- Limpieza de pintadas y graffitis y aplicación de protección.
- Desinfección, desinsectación y desratización cuando fuera necesario.

SERVICIO EN LAS ÁREAS EXTERIORES VINCULADAS

- Diario: Recogida de basuras de papeleras y barrido donde sea necesario.
- Semanal: Barrido general
- Mensual: Limpieza con agua (manguera) donde sea necesario



SERVICIO EN GARAJES CERRADOS Y TALLERES

- Días alternos: Recogida de basuras de papeleras y barrido donde sea necesario.
- Mensual: Barrido y aspirado general, limpieza de mobiliario y, en general, todos aquellos sitios susceptibles de acumular suciedad: extintores, puntos de luz, tubos de luz, tuberías, barreras, señalizaciones...
- Cuatrimestral: Fregado

SERVICIO DE CONTENEDORES HIGIÉNICO SANITARIOS

En las dependencias que dispongan de contenedores higiénico sanitarios, cuya relación se adjunta, se realizará el alquiler y mantenimiento de los mismos con un periodo máximo de cambio de CUATRO SEMANAS.

Los recipientes deberán ser herméticos, de material inoxidable, garantizando unas estrictas medidas de salubridad en lo referente a desinfección e inodoridad. Habrán de tener certificación de calidad UNE ISO 9000 o posteriores, expedidos por Agencia Calificadora y se adjuntará información detallada acerca de las características físicas de los contenedores: dimensiones, peso, materiales empleados, etc. incorporando catalogo de los mismos.

Con objeto de poderse recabar informe del Instituto Municipal de la Salud Pública, se deberán indicar de la manera más amplia posible todos los aspectos relativos a estudio microbiológico y actividad desinfectante e inodorizante, con sus respectivas certificaciones. Así mismo y a instancias del Servicio de Medio Ambiente se deberán especificar los mecanismos previstos para la eliminación de residuos, tanto en lo relativo a la forma como al lugar.

Para garantizar el control del servicio, en el momento de efectuarse el recambio se deberá presentar a la firma del responsable de cada dependencia un albarán en el que se especifique el nombre de la dependencia, el número de contenedores recambiados y la fecha del recambio; una copia se dejará en la dependencia y la otra se unirá a la correspondiente certificación.

5.2 FORMA/PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La limpieza se efectuará durante las horas en que no estén ocupados los locales y dependencias. No obstante, se convendrá por ambas partes el horario y programación de trabajo más conveniente a todos los efectos.

El servicio de limpieza se llevará a cabo en todas las Dependencias objeto del Concurso, según las necesidades de las mismas, durante los doce meses del año, y de acuerdo con el apartado 5.1, para lo cual cada licitador puede establecer las horas de prestación de servicio en cada una de las Dependencias, calculándolas en función de las necesidades de limpieza existentes, siempre que dichas Dependencias se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.

La Empresa vendrá obligada a realizar todos los servicios de limpieza de acuerdo con las necesidades y actividades de cada Dependencia, todo ello sin interrumpir la labor que se desarrolle.

5.3 PERSONAL

El personal de limpieza deberá ir perfectamente uniformado, así como con los medios de protección de carácter preventivo adecuados a los trabajos que realicen, todo ello según la Ordenanza Laboral vigente para las Empresas dedicadas a la limpieza de edificios y locales. Del desaseo, falta de decoro en el vestir y también de la descortesía de su personal, será responsable la empresa.

La Empresa deberá promover la formación en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como facilitar instrucción adecuada al personal acerca de los riesgos y peligros que puedan afectarle, así como los métodos que deban observarse para prevenirlos.

La Empresa deberá mantener, donde exista, en los centros en los que por ser de grandes dimensiones o por ser centros emblemáticos, personal permanente encargado de la organización del servicio diario. Actualmente estos centros son Casa Consistorial, Centro Administrativo Seminario y Cuartel Central Policía Local.

5.4 MATERIAL

Correrá a cargo de la Empresa todo el material y elementos necesarios para efectuar la limpieza en las condiciones correctas (cubos, detergentes, escobas, bolsas y cubos de basura, productos desinfectantes, etc.).

Deberán estar perfectamente etiquetados los envases recipientes que contengan los productos, indicando su composición química, y en su caso colocar en sitio bien visible etiqueta indicando la posible toxicidad de éstos.

Así mismo, se almacenarán en lugar en donde el personal ajeno al servicio de limpieza no pueda tener acceso a ellos.

De todos estos elementos será responsable la Empresa, debiéndolos mantener en perfectas condiciones de uso y suministro.

Los productos de limpieza de uso general y los productos de limpieza de cocinas y baños dispondrán de la etiqueta ecológica de la UE, según los criterios establecidos para su concesión en la Decisión de la Comisión de 28 de Junio de 2011, publicada en el Diario Oficial de la Unión Europea con fecha 29 de Junio de 2011.

5.5 MAQUINARIA

Todas las máquinas, utensilios, enseres y material de limpieza, serán por cuenta del Contratista adjudicatario del servicio.

Deberán cumplir las Disposiciones que en materia de seguridad e higiene estén estipuladas.

El gasto de agua y energía eléctrica necesarias para estos trabajos será facilitado gratuitamente al contratista por el Ayuntamiento, no permitiéndose el uso inadecuado de estos elementos.

5.6 CONDICIONES AMBIENTALES

En general, la prestación del servicio de limpieza se realizará en horario del edificio no abierto al público y por consiguiente no estarán activas las instalaciones de climatización y/o calefacción, etc. Considerando tal circunstancia, así como que también se realizan trabajos al aire libre, la empresa habrá de suministrar a su personal los medios adecuados (guantes, calzado y vestimenta adecuada, prendas de abrigo, etc.) para poder realizar el servicio contratado tanto en las zonas interiores y exteriores de las distintas Dependencias en cualquier condición ambiental y de acuerdo con la normativa pertinente de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

5.7 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En cumplimiento del RD 171/2004 de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, el empresario adjudicatario deberá acreditar por escrito antes del inicio de la prestación del servicio que ha realizado la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva. Para ello, redactará y entregará al Servicio de Conservación y al Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución del contrato designado por el Ayuntamiento de Zaragoza el documento de **EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA DEL CONTRATO DE SERVICIO**. Dicho documento irá fechado, sellado, firmado al menos por la persona designada por el empresario para coordinar las actividades preventivas desarrolladas dentro del contrato de servicio.

6. SUPERVISIÓN TÉCNICA DE LOS TRABAJOS

La Inspección Municipal de las prestaciones corresponderá al Servicio de Conservación de Arquitectura. Éste dictará a la Empresa instrucciones para el normal y eficaz desarrollo de los trabajos.

Los responsables municipales de los Centros serán los encargados de comunicar a la STM las incidencias que se produzcan en materia de personal, calidad del servicio y cualquier otra incidencia que se pudiera producir, dentro del objeto del Contrato.

Su competencia comprenderá la inspección y seguimiento general de los trabajos, la gestión administrativa de la Documentación, la Coordinación administrativa del servicio, el reparto de las instrucciones generales, la interpretación del Pliego de Condiciones, etc.

Todos los trabajos a desarrollar y sus posibles modificaciones, deberán contar con la conformidad de la STM. Así mismo los documentos emitidos por la empresa adjudicataria deberán despacharse a través de la STM.

7. INSPECCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

La inspección municipal del Servicio de Conservación podrá contar para su labor de control periódico, seguimiento de incidencias y elaboración de informes sobre la calidad del Servicio

con asistencias técnicas contratadas al efecto, que verificarán la idoneidad del Servicio mensualmente:

- Informe de Asistencia de Personal
- Informe de Medios Materiales Maquinaria
- Informe de Calidad de Resultados
- Informe de Incidencias
- Informe de Verificación de Datos Mensuales
- Informe de Idoneidad del Servicio (Calificación)

El trabajo específico para comprobar el cumplimiento, o en su caso detectar los incumplimientos, se desarrollará en base a un Programa de Inspecciones que elaborará la Empresa de Control de Calidad con el Vº Bº del Servicio de Conservación de Arquitectura, en el que se planificarán las inspecciones y su periodicidad para los edificios contemplados en el presente Pliego.

También podrán realizarse inspecciones a requerimiento de los técnicos municipales, no planificadas anteriormente, disponiendo para su realización y posterior presentación de su documentación de un plazo máximo de 48 horas.

De las inspecciones se levantará acta especificando, si las hubiere, las infracciones leves, graves, o muy graves estipuladas en el Pliego de Condiciones Administrativas, que afectarán económicamente a la Empresa Contratista.

8. PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Todos los documentos del contrato deberán presentarse en formato DIN A-4 y con arreglo a las normas de presentación de documentación técnica del Servicio de Conservación de Arquitectura, que serán entregados, por la STM.

9. ÁREAS DE LIMPIEZA, COSTE Y PRESUPUESTO DEL SERVICIO

Se define como Área de Limpieza de Edificio la superficie neta susceptible de limpieza. En ella están excluidas las áreas técnicas, como cuartos de instalaciones y maquinaria, a las que únicamente tienen acceso los servicios técnicos de mantenimiento.

El Área de Limpieza determina la Superficie en M² estándar que servirá de medición para la prestación del servicio y el consiguiente abono del mismo. Cada edificio tiene asignada su Superficie de Limpieza, tal y como consta en los Cuadros Anexos. Con el presente Pliego se consideran los siguientes tipos de superficies:

- superficie normal de oficinas, aseos, pasillos, etc... en la que
1 m² superficie de limpieza = 1 m² estándar
- superficie de garajes cerrados y talleres en la que
1 m² superficie de limpieza = 1/3 m² estándar

En los edificios que tengan áreas exteriores vinculadas al mismo, es decir, dentro de la parcela del Equipamiento (patios interiores y exteriores, cubiertas transitables, porches, áreas de urbanización, aparcamientos, etc) y siempre excluyendo toda superficie de vía pública, las superficies de estas zonas exteriores no serán objeto de medición y abono (en el anexo I constan las superficies aproximadas). Las labores de limpieza de las mismas, que se establecen en el protocolo del apartado 5.1, se considerarán repercutidas en el abono del servicio para la Superficie de limpieza del Edificio.

El Coste / m² estándar estimado en base al coste histórico promedio con respecto al Pliego de junio-2006 asciende a 33,609785 €/m² y año. Con la Regularización Julio-2012, este Coste / m² estándar estimado asciende a 29,653842 €/m² y año. Si a este coste se le sustrae el gasto de control de calidad (estimado en un 1%) y el del servicio a requerimiento realizado, el coste de referencia es de 29,327750 €/m² y año.

A los efectos del nuevo contrato, del que es objeto el presente Pliego, el **Coste de Referencia del Servicio** (Coste / m² y día natural) es el que se aplicará al Área de Limpieza de Edificio, la cual, como ha quedado expuesto, incluye la limpieza de áreas exteriores vinculadas y por tanto no serán objeto de abono independiente.

En función del programa de optimización del servicio, se estipula que el coste/m²día natural puede rebajarse anualmente un 1%. Bajo este supuesto se han calculado los costes/m²día natural de las anualidades objeto del servicio:

COSTES DE REFERENCIA DEL SERVICIO (sin IVA)		
		COSTE / M² y DIA NATURAL
	Coste según pliego Junio-2006	0,091079 €
	Coste estimado según Regularización Julio-2012	0,080350 €
COSTE DE LICITACIÓN	Coste 1 ^{er} año	0,080350 €
	Coste 2 ^o año	0,079547 €
	Coste 3 ^{er} año	0,078752 €
	Coste 4 ^o año	0,077964 €
	Coste 1 ^{er} año prórroga	0,077184 €
	Coste 2 ^o año prórroga	0,076412 €

Dichos Costes de Referencia del servicio serán afectados por la oferta del Contratista para este concepto de la siguiente forma: se presentará un único Coste / m² y día natural para la primera anualidad y para el resto de anualidades se aplicará a éste la baja de optimización del servicio consistente en un 1% anual. Los costes se actualizarán según lo establecido en el siguiente epígrafe de este Pliego.

Coste unitario del contenedor higiénico: durante el plazo del contrato el Ayuntamiento podrá reducir o incrementar el número de contenedores higiénico sanitarios que en la situación actual es de 171 unidades (indicado en anexo I). En tales casos, se deberá comunicar dicha circunstancia a la Contrata con 15 días de antelación como mínimo. El coste de licitación que se asigna a cada contenedor y mes es de 4,0124 € (sin IVA). Este importe, en el que se considera incluido el coste de instalación, recambio, desinfección, eliminación de residuos, etc., se corresponde con un precio cerrado, que vendrá afectado con la misma baja que el contrato asigne al coste de referencia del servicio de limpieza (Coste / m² y día natural) y se actualizará según lo establecido en el siguiente epígrafe de este Pliego.

El Coste/hora a requerimiento de licitación es de 15,968862 €/hora (sin IVA). El número de horas a requerimiento estimadas es de 250 horas anuales, no pudiéndose superar en ningún caso el límite de 2.500 horas anuales. Se entenderá que las horas a requerimiento son las horas efectivas prestadas de forma que no tendrán que añadirse los costes derivados de la aplicación del convenio colectivo correspondiente.

En base a los costes de referencia anteriormente señalados los datos de los presupuestos de las anualidades para las que está prevista el contrato serían los siguientes:

COSTE DEL SERVICIO según Pliego Junio-2006 e IVA 18%				
AÑO	COSTE BÁSICO (sin IVA)	COSTE CONTENEDORES HIGIENICO SANITARIOS (sin IVA)	COSTE	
			(sin IVA)	(con IVA)
2012	3.578.435,25 €	8.233,44 €	3.586.669,69 €	4.232.269,05 €

COSTE ESTIMADO DEL SERVICIO según Regularización Julio-2012 e IVA 21%				
2012	3.157.275,97 €	8.233,44 €	3.165.509,41 €	3.830.266,39 €

PRESUPUESTOS DEL SERVICIO					
AÑO	PRESUPUESTO BÁSICO (*) (sin IVA)	PRESUPUESTO REQUERIMIENTO (**) (sin IVA)	CONTENEDOR HIG-SANIT.	PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	
				(sin IVA)	(con IVA)
1 ^{er} año	3.154.082,20 €	3.992,22 €	8.233,44 €	3.166.307,86 €	3.831.232,51 €
2 ^o año	3.122.561,01 €	3.992,22 €	8.233,44 €	3.134.786,67 €	3.793.091,87 €
3 ^o año	3.091.353,85 €	3.992,22 €	8.233,44 €	3.103.579,51 €	3.755.331,21 €
4 ^o año	3.060.421,47 €	3.992,22 €	8.233,44 €	3.072.647,13 €	3.717.903,03 €
1 ^a prorrogua	3.029.803,12 €	3.992,22 €	8.233,44 €	3.042.028,78 €	3.680.854,82 €
2 ^a prorrogua	2.999.498,81 €	3.992,22 €	8.233,44 €	3.011.724,47 €	3.644.186,61 €

Legenda:
(*) Presupuesto básico: coste de referencia x 365 días naturales x m²
(**) Presupuesto correspondiente a las 250 horas estimadas del servicio a requerimiento

10. ACTUALIZACIÓN DEL PRECIO

La primera actualización de precios tendrá lugar transcurrido un año desde la adjudicación del contrato, en función del incremento o reducción del I.P.C. general que publique anualmente o interanualmente el I.N.E., correspondiente al año natural inmediatamente anterior y según el artículo 78 apartado 3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público **“Cuando el índice de referencia que se adopte sea el Índice de Precios al Consumo elaborado por el Instituto Nacional de Estadística o cualquiera de los índices de los grupos, subgrupos, clases o subclases que en él se integran, la revisión no podrá superar el 85 por ciento de variación experimentada por el índice adoptado.”**

El expediente de actualización de precios se instará por la Empresa adjudicataria, precisará del previo informe técnico de Servicio de Conservación de Arquitectura, (tras la publicación del I.P.C. correspondiente por el I.N.E.) y deberá aprobarse por el Órgano de Contratación.

11. CERTIFICACIÓN Y FACTURACIÓN

A mes vencido y acompañando la Factura del servicio mensual, se presentará la Certificación del Servicio realizado, que incluirá los siguientes datos mínimos:

- Edificios/m2.
- Jornadas de trabajo/Días Naturales
- Personal/Edificio.
- Nombre y Apellidos.
- Nº de Afiliación a la Seguridad Social.
- Jornada de trabajo y horario.
- Antigüedad.
- Tipo de contrato.
- Certificación de estar al corriente de pago de la Seguridad Social
- Horarios/jornada de trabajo.
- Limpiezas extraordinarias.
- Materiales/Maquinaria
- Incidencias
- Subsanaciones (en su caso)
- Actas de Inspección

La facturación se efectuará por mensualidades vencidas abonándose el servicio por días naturales.

Al objeto de elaborar la certificación mensual se deberá acompañar el Certificado de Situación de Cotización emitido por la Tesorería General de Seguridad Social conforme no tiene pendiente de ingreso ninguna reclamación por deudas ya vencidas con la Seguridad Social.

Todos los pagos de cualquier clase que se deriven o puedan derivarse, cargas y seguros sociales, subsidios, accidentes, etc., con cargo al contratista en su calidad de patrono, serán siempre a su cargo.

Asimismo, cuantos arbitrios, impuestos o tasas del Estado, Provincia o Municipio puedan exigirse por razón de lo establecido en el presente contrato, serán por cuenta del Contratista.

12. COMIENZO DEL SERVICIO

El adjudicatario deberá presentar en el plazo de treinta días a partir de la adjudicación, la documentación correspondiente a retenes de personal extra en casos especiales, horas diarias de dedicación encargado/a general de la Empresa, formación del personal en materia profesional y de seguridad e higiene en el trabajo..., etc.

La fecha para el inicio del servicio de limpieza será la que se fije en el documento contractual.

13.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO POR INCREMENTO O DISMINUCION DEL OBJETO

a) Incremento o disminución de Superficies

Si durante el plazo de ejecución del Contrato aumentase o disminuyese el número de Dependencias o las Áreas de Limpieza de las mismas, el Ayuntamiento deberá comunicar tal circunstancia a la Contrata con 15 días de antelación, como mínimo, estando obligado el adjudicatario al ajuste correspondiente del servicio de acuerdo a la Legislación de Contratos.

El ajuste económico del Contrato como consecuencia de la variación de la superficie, se establecerá basándose en el coste / m² día natural establecido en este Pliego, aplicando las bajas de adjudicación y, en su caso, la actualización correspondiente. La modificación del contrato requerirá la aprobación del Órgano de contratación.

b) Establecimiento de períodos distintos de limpieza

Durante el plazo de ejecución del Contrato el Ayuntamiento podrá reducir o aumentar los períodos de prestación del Servicio de Limpieza en determinados edificios o zonas; lo que implicaría la variación del cómputo de días de servicio. En este caso el Ayuntamiento deberá comunicar tal circunstancia a la Contrata con 15 días de antelación, como mínimo, la cual vendrá obligada a poner en marcha el ajuste correspondiente del servicio, de acuerdo a la Legislación de Contratos.

El ajuste económico del Contrato como consecuencia de la variación de los días de prestación del servicio, se establecerá basándose en el coste / m² día natural establecido en este Pliego,

aplicando las bajas de adjudicación y, en su caso, la actualización correspondiente. La modificación del contrato requerirá la aprobación del Órgano de contratación.

El límite de las modificaciones por incremento o disminución de superficies y/o establecimiento de periodos distintos de limpieza, se establece en el 20% del precio del contrato, calculado dicho precio en función del coste / m² día natural ofertado por el contratista para cada uno de los ejercicios multiplicado por los metros cuadrados de superficie y por 365 días naturales, al que habrá que sumar la cuantía del servicio a requerimiento, en caso de ser necesario, y la cuantía de los contenedores higiénico sanitarios.


c) Contenedores higiénico sanitarios

Durante el plazo del contrato el Ayuntamiento podrá reducir o incrementar, con un porcentaje máximo del 20% de los existentes, el número de contenedores higiénico sanitarios que en la situación actual es de 171 unidades. En tales casos, se deberá comunicar dicha circunstancia a la Contrata con 15 días de antelación como mínimo.

Dentro de estos límites el contratista ha de asumir las modificaciones que pudieran existir sin dar derecho a indemnización alguna.

I.C. de Zaragoza, 5 de agosto de 2013

EL JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
Y CONSERVACIÓN DE ARQUITECTURA,



Fdo.: Javier Jovellar Montañés,

EL JEFE DE LA U.T. DE OBRAS DE
CONSERVACIÓN Y LIMPIEZAS,



Fdo.: Juan Carlos Fernández Martín,

CONFORME:
EL JEFE DEL SERVICIO DE
CONSERVACIÓN DE ARQUITECTURA,



Fdo.: Ramón Velasco Camina

ANEXO I

**RELACIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE USO
ADMINISTRATIVO INCLUYENDO SUPERFICIES Y
DISTRIBUCIÓN HORARIA (ACTUALIZACIÓN-MAYO 2013)**

DENOMINACIÓN	SITUACIÓN	SUPERFICIES (m ²)			Cont. HGS	SERVICIO ESTIMADO	
		Edificio	Garaje	Exterior		Uds	Horas/día
GERENCIA URBANISMO EL CUBO	C/ Eduardo Ibarra, s/n	377				2,00 L a V.	500,0
CENTRO ADMINISTRATIVO CASA JIMENEZ - ALBAREDA	C/ Casa Jiménez, 5	2.230		1.407	5	21,00 L a V.	6.279,0
CUARTEL DEPOSITO VEHICULOS POLICIA LOCAL	Ctra. Castellón, s/n	368				6,00 L a S.	1.794,0
COMPLEJO POLICIA BOMBEROS PALAFOX	(antiguo Cuartel de Palafox)						
ACADEMIA POLICIA LOCAL	C/ Domingo Miral, 1	1.686			12	73,00 L a V.	18.250,0
CUARTEL POLICIA PALAFOX CONTROL		45				26,00 S.	1.274,0
EDIFICIO DE OFICIALES		716				22,00 D. y F.	1.452,0
EDIFICIO PERSONAL		3.109				34,40 Mensual	412,8
OFICINA AL PUBLICO		1.083					
GARAJE Y TALLERES			5.289	9.155			
PARQUE BOMBEROS Nº 3	C/ Violante de Hungría, s/n	627	400	1.291		7,00 L a S.	2.093,0
INSTITUTO MUNICIPAL SALUD PUBLICA	Ctra. Cogullada, s/n	3.519		9.630	5	21,00 L a V.	5.250,0
COMPLEJO VIALIDAD Y AGUAS	Vía Hispanidad, 45						
CENTRAL		3.721		2.064		39,00 L a V.	9.750,0
CENTRO OPERATIVO, P. POTABILIZADORA, LABORATORIOS Y VESTUARIOS		952				20,00 S.	980,0
PARQUE DE BOMBEROS Nº 2	C/ Ramón y Cajal, 30	1.287	252			15,00 L a S.	4.485,0
CASA CONSISTORIAL	Pza. del Pilar, 18	12.891	350		22	121,50 L a V.	30.375,0
						80,00 S.	3.920,0
NAVES BRIGADAS MUNICIPALES	Ctra. Cogullada, 35	1.543		9.557		7,00 L a V.	1.750,0
NAVES PARQUE TRACCION	Ctra. Cogullada, 42	540		5.685		6,00 L a V.	1.500,0
CEMENTERIO TORRERO NAVES BRIGADAS	Avenida de América, 98	360				6,70 L a V.	1.675,0
CEMENTERIO TORRERO OFICINAS	Avenida de América, 98	383				2,50 S.	122,5
OFICINAS SERVICIO PARQUES Y JARDINES	Paseo de San Sebastián (Parque Primo de Rivera)	234				3,00 L a V.	750,0
CENTRO FORMACIÓN SALVADOR ALLENDE	C/ Monasterio de Samos, 42	1.678		1.462	3	15,00 L a V	3.750,0
ESCUELAS DE ARTE PALAFOX	(antiguo Cuartel de Palafox)	1.827					
SERVICIO DE ESTADISTICA	C/ Domingo Miral, 1 (460m2)				1	3,00 L a V	750,0
JUNTA MUNICIPAL UNIVERSIDAD	(138m2)					1,00 L a V	250,0
ARCHIVO FILMOTECA DE ZARAGOZA	(680m2)					2,00 L a V.	500,0
ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA Y DANZA	(540m2)					4,00 L a V.	1.000,0
TORREÓN DE FORTEA	C/ Torrenueva, 25	1.889		70	5	24,00 L a V.	6.000,0
						15,00 S.	735,0
JUNTA MUNICIPAL CASCO HISTORICO	C/ San Pablo, 37- local 1 y 2	256		58		3,00 L a V.	750,0
JUNTA MUNICIPAL CENTRO	C/ Hernán Cortés, 33	373				4,00 L a V.	1.000,0
JUNTA MUNICIPAL DELICIAS	C/ Mompeón Motos, 12	707				7,00 L a V.	1.750,0
COMPLEJO CULTURAL SALVADOR ALLENDE	C/ Florentino Ballesteros, 8						
C. CIVICO SALVADOR ALLENDE AULAS		573				5,00 L a V.	1.250,0
JUNTA MUNICIPAL LAS FUENTES		680				7,00 L a V.	1.750,0
						3,00 S.	123,0
						excepto S. de julio y agosto	
AAVV Y CONSUMIDORES "LA ALJAFERIA"	Avda. Pablo Gargallo, 13	147				1,00 L a V.	250,0
SALA VENECIA	C/ Lasiera Purroy, 8-10	813				6,00 L a V.	1.500,0
ASOCIACION VECINOS TIO JORGE-ARRABAL	C/ Pano y Ruata, 9-11	417				2,00 L a V.	500,0
COMPLEJO PARQUE BOMBEROS 1	C/ Valle de Broto, 16						
EDIFICIO CENTRAL		2.471	849	5.749	5	37,00 L a V.	9.250,0
SINIESTROS		1.166				12,00 S.	588,0
TALLER		808	526			4,00 D.	208,0
TORRE ENTRENAMIENTO		224				6,00 S. y D. exc. F	606,0
PABELLON DEPORTIVO		1.923				17,20 Mensual	206,4
CASA DE LOS MORLANES	Plaza de San Carlos, 4	2.349		72	10	22,00 L a V.	5.500,0
JUNTA MUNICIPAL LA ALMOZARA	Avda. Puerta Sancho, 28-30	247			1	4,00 L a V.	1.000,0
CUARTEL POLICIA MARGEN IZQUIERDA	Avda. Pablo Ruiz Picasso, 57 - local A	422	83		1	7,00 L a V.	1.750,0
TEATRO PRINCIPAL							
SERVICIO DE CENTROS CÍVICOS	C/ Coso, 57, 3º	200				2,00 L a V.	500,0
CENTRO PRESTAMO JUVENIL	Plaza del Bearn, 1-bajos	271				1,00 L a V.	250,0
PLAN INTEGRAL CASCO HISTORICO	C/ Boterón, 3- local	186		105		2,00 L a V.	500,0
CASA SOLANS - OFICINA DE LA DECADA DEL AGUA	Avda. Cataluña, 60	552		1.038		4,00 L a V.	1.000,0
CENTRO ADMINISTRATIVO SEMINARIO	C/ Vía Hispanidad, s/n	25.962	1.037	8.495	63	221,00 L a V.	55.250,0
PABELLON DIGITAL DEL AGUA	Avda. Francia, s/n	533				2,00 M. y V.	200,0
CUARTEL CENTRAL POLICIA LOCAL	Avda. Policía Local, 2	13.099	15.118	7.692	38	139,00 L a V.	34.750,0
						20,00 S.D y F.	2.300,0
CENTRO URBANISMO SOSTENIBLE	Avda. Casablanca, s/n	1.131		652		12,00 M a V.	2.400,0
						12,00 S y D.	1.212,0
OFICINA REALOJO E INSERCIÓN SOCIAL	C/ San Pablo, 131- local 2	68				1,50 L a V.	375,0
CENTRO AMBIENTAL DEL EBRO	Paseo Echegaray y Caballero, s/n	513	273			4,00 L a V.	1.000,0
ESCUELA TALLER CASCO HISTORICO - SEDE	C/ San Blas, 106-108 - local 1 y 2	422				4,00 L a V.	1.000,0
CENTRO INCUBACIÓN EMPRESARIAL MILLA DIGITAL	C/ Autonomía, s/n	1.464	544			10,00 L a V.	2.500,0
CENTRO DE EMPRENDEDORES	C/ Armas, 72	264				1,00 L a V.	250,0

TOTALES	m ² Edif.	m ² Garaje	m ² Ext.	Uds	Horas/año
	99.306	24.721	64.182	171	237.065,7

EQUIVALENCIA M2 ESTÁNDAR	99.306	8.240
--------------------------	--------	-------

ÁREA DE LIMPIEZA (suma m2 estándar)	107.546
--	---------

ANEXO II

**RELACIÓN DE PERSONAL QUE PRESTA SUS
SERVICIOS EN LAS DEPENDENCIAS
MUNICIPALES DE USO ADMINISTRATIVO**

PERSONAL DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	JORN/SEM.	CONTRATO
LIMPIADORA	02/06/2008	10	INDEFINIDO
LIMPIADORA	19/07/1999	30	INDEFINIDO
LIMPIADORA	13/09/2011	15	INDEFINIDO
LIMPIADORA	11/04/2013	30	INTERINIDAD
LIMPIADORA	01/07/2007	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	02/05/1990	6	JUB.PARCIAL
LIMPIADORA	01/06/2009	34	RELEVO J.P.
LIMPIADORA	07/11/1990	6	JUB.PARCIAL
LIMPIADORA	04/10/2010	34	RELEVO J.P.
LIMPIADORA	03/09/2003	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	14/09/2009	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	02/08/1999	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	14/09/1989	6	JUB.PARCIAL
LIMPIADORA	01/11/2008	34	RELEVO J.P.
ESPECIALISTA	02/05/2006	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	02/07/2007	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	28/10/2011	40	CIRC.PROD.
LIMPIADORA	02/07/2012	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	22/11/2004	36	INDEFINIDO
LIMPIADORA	05/06/1991	25	INDEFINIDO
LIMPIADORA	22/07/1997	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	16/12/1991	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	16/12/1991	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	11/05/2002	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	18/01/2008	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	08/02/2011	37,5	INDEFINIDO
LIMPIADORA	15/09/1997	30	INDEFINIDO
LIMPIADORA	02/10/1995	6	JUB.PARCIAL
LIMPIADORA	21/12/2009	34	RELEVO J.P.
LIMPIADORA	11/05/2011	37,5	INDEFINIDO
LIMPIADORA	08/11/2007	30	INDEFINIDO
LIMPIADORA	25/11/2002	30	INDEFINIDO
LIMPIADORA	24/04/2003	30	INDEFINIDO
LIMPIADORA	23/03/2004	30	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/09/2006	24	INDEFINIDO
LIMPIADORA	06/03/2008	18	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/08/1991	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	05/11/1984	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/09/2006	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	04/12/2002	15	INDEFINIDO
LIMPIADORA	04/02/2008	40	INDEFINIDO
ENCARG.EDIF.	01/06/2010	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	06/10/1976	40	INDEFINIDO
PEON ESPECIAL.	05/05/2000	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/09/2005	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	12/12/1994	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/10/2008	20 H/MES	INTERINIDAD
LIMPIADORA	01/09/2012	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/04/2004	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	20/01/2003	40	INDEFINIDO
PEON ESPECIAL.	01/04/2002	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/09/2006	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	02/09/2002	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	31/12/2005	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	26/02/2002	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/09/2008	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/09/2006	30	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/09/2006	16	INDEFINIDO
LIMPIADORA	06/03/2008	20	INDEFINIDO
LIMPIADORA	15/01/2007	10	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/09/2007	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/07/1991	15	INDEFINIDO
LIMPIADORA	16/07/2007	15	INDEFINIDO
LIMPIADORA	05/09/1994	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	15/10/1990	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/04/1992	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	16/07/2007	15	INDEFINIDO
LIMPIADORA	05/11/2007	20	INDEFINIDO
LIMPIADORA	05/08/1991	35	INDEFINIDO

CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	JORN/SEM.	CONTRATO
LIMPIADORA	01/08/1994	15	INDEFINIDO
LIMPIADORA	02/05/2006	23	INDEFINIDO
LIMPIADORA	16/08/2007	5	INDEFINIDO
LIMPIADORA	28/03/2003	30	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/10/2006	10	INDEFINIDO
ENCARG.GENER.	01/11/1992	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	05/12/1985	20	INDEFINIDO
LIMPIADORA	27/10/1994	24	INDEFINIDO
LIMPIADORA	04/10/2004	24	INDEFINIDO
LIMPIADORA	17/03/2006	24	INDEFINIDO
LIMPIADORA	02/11/2005	25	INDEFINIDO
LIMPIADORA	15/01/2007	24	INDEFINIDO
LIMPIADORA	26/04/2004	38	INDEFINIDO
LIMPIADORA	14/02/2000	34	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/10/2004	32,5	INDEFINIDO
LIMPIADORA	14/02/1997	20	INDEFINIDO
LIMPIADORA	15/09/1997	25	INDEFINIDO
LIMPIADORA	24/01/2011	32,5	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/07/1999	10	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/06/2009	20	INDEFINIDO
LIMPIADORA	06/11/2001	20	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/10/2001	25	INDEFINIDO
LIMPIADORA	16/06/2010	10	INDEFINIDO
LIMPIADORA	19/04/2004	10	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/08/1994	25	INDEFINIDO
LIMPIADORA	16/12/1991	5	INDEFINIDO
LIMPIADORA	22/02/2011	10	INDEFINIDO
LIMPIADORA	08/04/2013	10	INTERINIDAD
LIMPIADORA	05/11/2007	20	INDEFINIDO
ENCARG.EDIF.	05/05/1993	40	INDEFINIDO
LIMPIADOR	27/04/2009	40	INDEFINIDO
LIMPIADOR	13/04/2011	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/07/1999	17,5	INDEFINIDO
LIMPIADORA	12/04/2004	20	INDEFINIDO
LIMPIADORA	02/12/2008	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	14/10/2009	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/10/2009	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/06/2010	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	17/09/2012	35	INTERINIDAD
LIMPIADORA	07/04/2010	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/02/1995	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	10/08/2009	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	03/11/2008	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	24/11/2008	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	05/11/2009	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	16/10/2007	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	15/04/2009	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	16/08/2007	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	15/02/2011	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	18/01/2011	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/07/2011	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/07/2011	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	28/04/2011	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	25/06/2012	30	INDEFINIDO
LIMPIADORA	03/05/2011	30	INDEFINIDO
ESPECIALISTA	16/05/2001	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	27/06/2011	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/07/2011	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	25/11/2009	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	08/03/2010	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	11/07/2011	20 H/MES	INTERINIDAD
LIMPIADORA	31/10/2011	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/08/2011	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/08/2012	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	02/07/2012	30	INDEFINIDO
LIMPIADORA	02/06/2012	20	CIRC.PROD.
ENCARG.EDIF.	01/09/2005	40	INDEFINIDO
PEON ESPECIAL.	18/05/2011	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	02/12/2009	40	INDEFINIDO
CONDUCTOR	19/08/2002	40	INDEFINIDO

CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	JORN/SEM.	CONTRATO
LIMPIADORA	11/03/2013	40	INTERINIDAD
LIMPIADORA	10/12/2009	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	06/04/2010	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	21/09/2009	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	04/03/2005	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	17/11/2009	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	06/10/2009	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	14/12/2009	40	INDEFINIDO
PEON ESPECIAL	18/08/2003	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	09/11/2009	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	11/05/2010	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	13/07/2010	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	04/05/2011	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	08/04/2013	35	INTERINIDAD
LIMPIADORA	16/06/2011	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	03/07/1990	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	11/05/2011	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	15/06/2011	35	INDEFINIDO
ENCARG.SECTOR	01/03/2010	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	03/09/2008	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	25/10/2010	20	INDEFINIDO
LIMPIADORA	01/06/2010	36	INDEFINIDO
LIMPIADORA	11/05/2010	36	INDEFINIDO
LIMPIADORA	19/04/2004	7,5	INDEFINIDO
ENCARG.ZONA	15/10/1996	40	INDEFINIDO
LIMPIADORA	18/12/1991	20	INDEFINIDO
LIMPIADORA	21/09/2010	20	INDEFINIDO
LIMPIADORA	25/01/2011	25	INDEFINIDO
LIMPIADORA	24/01/2011	25	INDEFINIDO
LIMPIADORA	03/05/2011	5	INDEFINIDO
LIMPIADORA	24/04/2003	40	INDEF.EXCED.
LIMPIADORA	08/04/1999	40	INDEF.EXCED.

PERSONAL PENDIENTE DE RESOLUCION JUDICIAL

LIMPIADORA	13/06/1997	30	INDEFINIDO
LIMPIADORA	23/11/2009	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	19/04/2004	20	INDEFINIDO
LIMPIADORA	16/05/2011	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	26/01/2011	35	INDEFINIDO
LIMPIADORA	18/01/2011	35	INDEFINIDO

ZARAGOZA, ABRIL 2013



ANEXO III

**CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE
LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES PARA LA
PROVINCIA DE ZARAGOZA**

CONVENIO COLECTIVO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES

BOP Núm. 174, 30 julio 2008.

RESOLUCION de 11 de julio de 2008 del Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del convenio colectivo del sector Limpieza de Edificios y Locales.

Visto el texto del convenio colectivo del sector Limpieza de Edificios y Locales (código de convenio 5000755), suscrito el día 7 de julio de 2008, de una parte por ASPEL y ASOAL, en representación de las empresas del sector, y de otra por UGT, CC.OO. y OSTA, en representación de los trabajadores afectados, recibido en este Servicio Provincial el día 9 de julio de 2008, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 1040/1981, de 22 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, Este Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo acuerda:

Primero. - Ordenar su inscripción en el Registro de convenios colectivos de este Servicio Provincial, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo. - Disponer su publicación en el BOPZ.

Zaragoza, 11 de julio de 2008. - El director del Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo, Miguel Angel Martínez Marco.

Artículo 1.º - Ambito territorial.

Las normas del presente convenio serán de aplicación en todo el territorio de la provincia de Zaragoza.

Artículo 2.º - Ambito funcional.

Las estipulaciones contenidas en el presente convenio serán de obligada aplicación a todas las empresas de Zaragoza y su provincia que se dediquen a la limpieza de edificios y locales.

No será de aplicación el presente convenio a los trabajadores que realicen su actividad en los centros sanitarios dependientes del Salud y de la Mutua de Accidentes de Zaragoza, los cuales se regirán por su propio convenio.

Artículo 3.º - Ambito personal.

Igualmente afectará a todos los trabajadores y técnicos que presten servicios en las empresas afectadas, con exclusión del personal que realice funciones de alta dirección o alto gobierno.

Artículo 4.º - Ambito temporal.

El convenio entrará en vigor el día de su publicación en el BOPZ, terminando su

vigencia el 31 de diciembre de 2011. No obstante, los efectos económicos se aplicarán desde el día 1 de enero de 2008.

Todas las empresas afectadas por este convenio abonarán los atrasos en la nómina del mes de agosto de 2008 y la actualización de las retribuciones en la nómina de julio, independientemente de que se haya publicado en el BOPZ el convenio colectivo.

Artículo 5.º - Denuncia.

La denuncia del presente convenio, proponiendo su revisión o rescisión por cualquiera de las partes deliberantes, deberá presentarse mediante escrito razonado la última semana de septiembre respecto a la fecha de terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas.

El presente convenio se entenderá prorrogado anualmente mientras no sea denunciado por cualquiera de las partes en la forma prevista en el párrafo anterior.

Artículo 6.º - Comisión paritaria.

1. La comisión paritaria del convenio es un órgano mixto de interpretación, que estará formada por doce miembros, seis por cada una de las partes, sindical y patronal, firmantes del presente convenio colectivo.

Será domicilio oficial de la comisión paritaria para recibir las consultas o peticiones de mediación, cualquiera de las organizaciones sindicales o las asociaciones empresariales que la integran, que son:

- Federación de Actividades Diversas CC.OO. Aragón. Paseo de la Constitución, 12, 4.ª planta, 50008 Zaragoza.
- Federación de Servicios de UGT Aragón. Calle Costa, 1, 4.ª planta, 50001 Zaragoza.
- Area de Servicios OSTA. Calle Pablo Remacha, 9, 50008 Zaragoza.
- Asociación Profesional de Empresas de Limpieza ASPEL. Calle General Alvarez de Castro, 41, 1.º, 28010 Madrid.
- Asociación Aragonesa de Limpieza ASOAL. Calle San Pedro Nolasco, 1, 50001 Zaragoza.

2. La comisión paritaria tendrá las siguientes funciones:

- a) Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este convenio.
- b) Interpretación de la totalidad de preceptos del presente convenio.
- c) Conciliación previa en conflictos colectivos que supongan interpretación y aplicación de las normas de este convenio.
- d) Cuantas funciones tiendan a la mayor eficacia del presente convenio, o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos, que formen parte del mismo.

3. Las cuestiones que se promuevan ante la comisión se plantearán por escrito y su contenido será suficiente para que se 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 asistan 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.

4. La parte convocante estará obligada a comunicar a todos los componentes la petición de reunión, por carta certificada, con acuse de recibo, en el plazo de diez días anteriores hábiles a la convocatoria.

5. La comisión paritaria se reunirá necesariamente en el plazo de quince días hábiles a

partir de la fecha de la recepción del escrito, debiendo emitir informe en otro plazo igual de quince días.

6. La comisión quedará válidamente constituida cuando asista la mayoría de cada una de las dos partes que la constituyen, empresarial y social.

7. 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.

8. Los acuerdos de la comisión paritaria se adoptarán por mayoría simple de cada una de las partes, social y empresarial respectivamente. Cuando se trate de interpretar el convenio, tendrá la misma eficacia de la norma que haya sido interpretada.

9. El incumplimiento de los plazos aquí establecidos, sin haberse producido convocatoria, resolución o dictamen, dejará abierta la vía de resolución de conflictos a cualquier otro organismo laboral administrativo o judicial al que se hayan planteado.

10. Las cuestiones relativas a la administración, interpretación, aplicación y procedimientos voluntarios de solución de conflictos derivados de este convenio colectivo serán resueltos según la cláusula adicional cuarta del presente convenio.

Artículo 7.º - Garantías personales.

En todo caso, las empresas se obligan a respetar las mejores condiciones salariales o extrasalariales, o de jornada de trabajo, que actualmente disfruten sus trabajadores, con carácter exclusivo ad personam.

Artículo 8.º - Compensación.

Las condiciones pactadas son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por imperativo legal, jurisprudencial, contenciosoadministrativo, convenio colectivo sindical, pacto de cualquier clase, contrato individual o usos y costumbres locales.

Artículo 9.º - Absorción.

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o en alguno de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia práctica si, globalmente consideradas y sumadas a las vigentes con anterioridad al convenio, superan el nivel total de éste. En caso contrario se considerarán absorbidas por las mejoras pactadas.

Artículo 10. - Retribuciones.

1.- Para el período de 1 de enero a 31 de diciembre de 2008 regirán las tablas salariales que figuran en el anexo I del presente convenio, y que son el resultado de incrementar las de 2007 en un 5,30%.

2.- Para el período de 1 de enero a 31 de diciembre de 2009 regirán las tablas salariales que figuran en el anexo I, y que son el resultado de incrementar las de 2008 en un 6%.

3.- Para el período de 1 de enero a 31 de diciembre de 2010 regirán las tablas salariales que figuran en el anexo I, y que son el resultado de incrementar las de 2009 en un 6%.

4.- Para el período de 1 de enero de 2011 a 31 de diciembre de 2011 regirán las tablas salariales que figuran en el anexo I, y que son el resultado de incrementar las de 2010 en un 5,13%.

Si la suma de los índices de precios al consumo a 31 de diciembre de cada uno de los años 2008, 2009, 2010 y 2011 más 2 puntos, es decir, (IPC 2008 + IPC 2009 + IPC 2010 + IPC 2011) + 2 puntos, fuera superior al 22,43%, se aplicará la diferencia como incremento de las tablas salariales de 2011 para que, y con efectos 1 de enero de 2012, sirvan de base

para el cálculo de los conceptos de las tablas salariales de 2012.

El pago de las retribuciones se efectuara por meses vencidos, en los cinco primeros días de cada mes.

Las nóminas serán entregadas a cada trabajador en la primera quincena de cada mes, bien mediante envío por correo ordinario al domicilio de cada trabajador o entregándose a cada trabajador en el centro de trabajo en el que preste sus servicios.

Artículo 11. - Salario base.

El salario base es el que figuran en las tablas salariales adjuntas.

Artículo 12. - Estructura salarial.

La estructura salarial que tendrán las retribuciones desde la entrada en vigor del presente convenio, será la siguiente:

- 1.º Complemento personal por antigüedad.
- 2.º Complemento plus de transporte.
- 3.º Complementos de puesto de trabajo:
 - a) Incremento por toxicidad, peligrosidad y penosidad.
 - b) Incremento por trabajo nocturno.
 - c) Plus hospitalario.
 - d) Plus domingos y/o festivos.
- 4.º Complemento por calidad o cantidad de trabajo:
 - a) Horas extraordinarias.
- 5.º Complemento de vencimiento periódico superior al mes:
 - a) Gratificaciones extraordinarias (Navidad, verano y marzo).

Artículo 13. - Complemento personal de antigüedad.

El premio de antigüedad, que sólo será percibido por el personal que preste servicios en las empresas afectadas por este convenio con anterioridad al 1 de enero de 1995, consistirá en trienios del 4% del salario del convenio, según el artículo 52 de la Ordenanza laboral derogada.

El personal que haya ingresado en las empresas a partir del 1 de enero de 1995 no devengará ningún tipo de antigüedad, concepto retributivo que únicamente se mantiene para los trabajadores ingresados en las empresas antes del 1 de enero de 1995.

Artículo 14. - Complemento plus de transporte.

Se acuerda abonar a todo el personal de las empresas que preste servicios en jornada completa, sin distinción de categoría, en concepto de plus de transporte y complemento extrasalarial, la cantidad de:

- 4,41 euros por día efectivo de trabajo para 2008.
- 4,68 euros por día efectivo de trabajo para 2009.
- 4,95 euros por día efectivo de trabajo para 2010.
- 5,21 euros por día efectivo de trabajo para 2011.

Dicho plus será asimismo abonado aun cuando las empresas tuvieran establecidos sus propios medios de transporte.

Los trabajadores que no realicen la jornada completa percibirán dicho plus en proporción a las horas trabajadas, garantizando un mínimo de:

- 1,70 euros por día efectivo de trabajo para 2008.
- 1,80 euros por día efectivo de trabajo para 2009.
- 1,91 euros por día efectivo de trabajo para 2010.
- 2,01 euros por día efectivo de trabajo para 2011.

Esta garantía mínima sólo afectará a aquellos trabajadores que presten servicios en localidades donde exista transporte público colectivo.

Cuando el trabajador deba realizar ocasionalmente un desplazamiento a un centro de trabajo donde habitualmente no realiza su actividad laboral y existente en localidad diferente a aquella donde tiene su domicilio habitual y, como consecuencia de ello, no pueda realizar en éste su comida, cena o pernocta, percibirá como dieta la cantidad respectiva de:

- 10,94 euros/9,26 euros/29,00 euros respectivamente para 2008.
- 11,60 euros/9,81 euros/30,74 euros respectivamente para 2009.
- 12,29 euros/10,40 euros/32,58 euros respectivamente para 2010.
- 12,92 euros/10,93 euros/34,26 euros respectivamente para 2011.

Con independencia de lo estipulado en los párrafos anteriores se instituye un plus de kilometraje, en cuantía de 0,26 euros por kilómetro recorrido para 2008, 0,28 euros para 2009, 0,30 euros para 2010 y 0,31 euros para 2011, para los trabajadores que en sus desplazamientos utilicen sus propios vehículos de transporte.

Artículo 15. - Complementos de puesto de trabajo.

1. Trabajos penosos, tóxicos o peligrosos. Sobre estas materias se estará a lo dispuesto en la derogada Ordenanza laboral para las empresas dedicadas a la limpieza de edificios y locales, concretándose que se considera como peligroso el trabajo realizado en las horas dedicadas a la limpieza de fachadas o exteriores de edificios e instalaciones en alturas superiores a 4 metros, las cuales tendrán un recargo del 25%, sin perjuicio de la obligación de tomar las medidas de seguridad que dichos trabajos requieren.

El plus de penosidad y toxicidad se estipula en el 25% del salario base por día efectivamente trabajado.

2. Nocturnidad. Las horas trabajadas en jornada nocturna, desde las 22.00 a las 6.00 horas, tendrá un recargo del 25% sobre el salario base.

3. Plus hospitalario. Para los trabajadores destinados en centros sanitarios, cuya actividad asistencial comprenda camas con hospitalización mínima de 24 horas o quirófano aséptico de cirugía mayor, no ambulatoria, dentro del mismo centro, la cuantía será del 5% del salario base.

4. Plus domingos y/o festivo. En 2008, el trabajador que preste servicios en domingos y/o festivos percibirá una compensación económica de 19,53 euros si su jornada es de cuatro o más horas, y si es inferior a dichas horas de 11,72 euros, y será devengada por los/as trabajadores/as por cada uno de los domingos y/o festivos trabajados, debiendo ser abonadas por las empresas 11,72 euros o 19,53 euros en función de la jornada realizada.

Respectivamente, para los siguientes años de vigencia del convenio colectivo estas cantidades serán:

- 2009: 20,71 euros y 12,42 euros.
- 2010: 21,95 euros y 13,17 euros.
- 2011: 23,07 euros y 13,84 euros.

Artículo 16. - Complemento por calidad o cantidad de trabajo.

Horas extraordinarias. Se estipula la posibilidad de realización de horas extraordinarias.

El importe de las horas extraordinarias será el que las partes acuerden libremente, que, en ningún caso, podrá ser inferior al 150% del valor de la hora ordinaria.

((Salario base anual + antigüedad + complementos) / Jornada anual en horas) x 1,50

Artículo 17. - Complemento de vencimiento periódico superior al mes.

Gratificaciones extraordinarias.- Se establecen tres gratificaciones extraordinarias (verano, Navidad y marzo), de un importe cada una de ellas es de treinta días de salario de las tablas de convenio, más la antigüedad. Las fechas de cobro de las mismas serán el 30 de junio, 15 de diciembre y 15 de marzo, respectivamente. Las expresadas gratificaciones serán prorrateadas para quienes no lleven completo el año de trabajo o cesen en el transcurso del mismo.

El devengo de la paga de verano comprenderá desde el 1 de enero al 30 de junio.

El devengo de la paga de Navidad comprenderá desde el 1 de julio al 31 de diciembre.

Artículo 18. - Jornada de trabajo.

Durante la vigencia del convenio colectivo la jornada anual efectiva será de 1.774 horas, respetándose el disfrute del día de libranza preexistente en el convenio colectivo anterior, imputado éste al exceso de jornada anual que en cada caso pudiera darse.

Para poder acogerse a este día de libranza, el trabajador lo solicitará con una semana, al menos, de antelación a dicha fecha de disfrute. Dicha licencia no podrá disfrutarse en el día anterior o posterior a las vacaciones, pudiendo ser disfrutado por centro de trabajo en un número de trabajadores conjuntamente, según la siguiente escala:

- De 1 a 5 trabajadores: 1 trabajador.
- De 6 a 10 trabajadores: 2 trabajadores.
- 11 a 30 trabajadores: 3 trabajadores.
- Mas de 31 trabajadores: El 10 % de los trabajadores.

Las horas antes citadas serán siempre de trabajo efectivo, entendiéndose comprendido como tal los tiempos de descanso para bocadillo en las jornadas continuas.

En aquellas empresas en que se desarrolle trabajo con normalidad en domingos y festivos se establecerán turnos rotativos para que en la medida de lo posible pueda ser disfrutado el descanso semanal en igualdad de condiciones por todos los trabajadores.

En las jornadas nocturnas desarrolladas en centros de trabajo que distan más de 5 kilómetros del límite del casco urbano de Zaragoza o del municipio donde resida el trabajador, en su caso, la jornada laboral se desarrollará de lunes a viernes, salvo acuerdo expreso entre empresa y trabajador.

Los desplazamientos realizados de un centro de trabajo a otro, una vez iniciada la jornada laboral, y sin que medie la interrupción de la misma, se considerarán como tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 19. - Vacaciones.

Todos los trabajadores disfrutarán anualmente de un período de vacaciones retribuido de treinta días naturales de duración, o los que proporcionalmente correspondan, de no alcanzar la antigüedad de un año en la empresa, debiendo comenzar las mismas en día que no sea de descanso del trabajador.

Las vacaciones serán disfrutadas aun cuando se produzca una subrogación empresarial.

En caso de que un trabajador preste servicios en varias empresas, el período vacacional deberá acondicionarse por éstas de forma que sean coincidentes.

Los trabajadores deberán conocer la fecha de disfrute de sus vacaciones con dos meses de antelación, al menos, del inicio de las mismas.

El período de disfrute de las vacaciones comprenderá desde el 1 de mayo al 31 de octubre, pudiéndose variar dicho período cuando haya acuerdo entre la empresa y el trabajador.

Artículo 20. - Ropa de trabajo.

Las empresas afectadas por este convenio entregarán a sus trabajadores dos uniformes completos por año, siempre que su jornada de trabajo sea, al menos, de cuatro horas diarias. En los restantes casos se proporcionará un solo uniforme al año.

Dichos uniformes consistirán en batas o pijamas, a elección de los trabajadores de cada empresa. La decisión mayoritaria de éstos será de aplicación a la totalidad de los trabajadores de la misma. Las prendas que se entreguen a los trabajadores habrán de ser nuevas siempre que aquellos tengan una permanencia en la empresa superior al mes. Las empresas podrán exigir a sus trabajadores el uso de las prendas entregadas.

Cuando el trabajo lo requiera, las empresas entregarán al personal, obligatoriamente, cinturones de seguridad y cuantos otros medios se precisen para la protección del personal, cuyo uso será obligatorio, bajo pena de sanción muy grave.

Cuando el trabajador deba realizar un trabajo a la intemperie, la empresa le proporcionará la ropa de abrigo (anorak o similar) que las circunstancias requieran.

Ropa de trabajo:

1. Todo trabajador vendrá obligado al uso de la ropa de trabajo que le sea facilitada gratuitamente por las empresas.

2. La ropa de trabajo cumplirá, con carácter general, los siguientes mínimos:

a) Será de tejido ligero y flexible, que permita una fácil limpieza y desinfección, y adecuada a las condiciones de temperatura y humedad del puesto de trabajo.

b) Ajustará bien el cuerpo del trabajador, sin perjuicio de su comodidad y facilidad de movimientos.

c) Siempre que las circunstancias lo permitan, las mangas serán cortas, y cuando sean largas ajustarán perfectamente por medio de terminaciones de tejido elástico. Las mangas que deban ser enrolladas lo serán siempre hacia dentro, de modo que queden lisas por fuera.

d) Se eliminarán o reducirán en todo lo posible los elementos adicionales, como bolsillos, bocamangas, botones, partes vueltas hacia arriba, cordones, etc., para evitar la suciedad y el peligro de enganches.

e) En los trabajos con riesgo de accidente se prohibirá el uso de corbatas, bufandas, cinturones, pulseras, cadenas, collares, anillos, etc.

f) Se utilizarán reflectantes en los trabajos nocturnos o en sitios de poca luz.

3. Siempre que sea necesario se dotará al trabajador de delantal y mandiles petos, chalecos, fajas o cinturones anchos que refuercen la defensa del tronco.

Artículo 21. - Período de prueba.

El período de prueba del personal obrero, subalterno y de oficios varios tendrá una duración de un mes; período durante el cual cualquiera de las partes puede dar por extinguida la relación laboral, sin derecho a indemnización de tipo alguno, sin necesidad de preaviso; en lo demás, se estará a lo dispuesto en el acuerdo marco.

Artículo 22. - Revisión médica.

Las empresas pondrán los medios adecuados para que su personal pueda anualmente someterse a la oportuna revisión médica.

Las revisiones médicas serán específicas en función de los riesgos inherentes a las labores que cada trabajador realice en su puesto de trabajo, teniendo en cuenta para ello lo estipulado al respecto en la ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Si la revisión médica coincide con el horario de trabajo, las horas utilizadas en la misma se considerarán como tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 23. - Prestación por invalidez o muerte.

Si como consecuencia de accidente laboral o enfermedad profesional se derivara una situación de invalidez permanente en el grado de total para su profesión habitual, o absoluta para todo tipo de trabajo, la empresa abonará al productor la cantidad de 14.000 euros a tanto alzado y por una sola vez.

Para aquellos trabajadores que no realicen una jornada de trabajo superior a las quince horas semanales, la cuantía de la ante citada indemnización seguirá estipulada en 8.500 euros.

Si como consecuencia de los mismos hechos le sobreviene la muerte, tendrán derecho al percibo de estas cantidades los beneficiarios del mismo o, en su defecto, la viuda o derechohabientes.

Este artículo entrará en vigor dos meses después de la publicación de este convenio en el BOPZ.

Las cuantías pactadas en el presente artículo permanecerán invariables a lo largo de la vigencia del presente convenio.

Artículo 24. - Incapacidad temporal.

- En todos los procesos de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, las empresas abonarán el 60% de la base reguladora a los trabajadores afectados, durante los cuatro primeros días.

- Del quinto al vigésimo día, las empresas abonarán al trabajador el 70% de la base reguladora en su primer proceso de incapacidad temporal, percibiendo en el resto, exclusivamente, la prestación abonada por la Seguridad Social.

- Del vigésimo primer día al trigésimo noveno de incapacidad temporal, el trabajador percibirá la prestación en la cuantía abonada por la Seguridad Social.

- Del día cuadragésimo en adelante, con el límite de 140 días, el trabajador percibirá el 100% de la base reguladora. A los efectos de pagas extraordinarias y vacaciones, dichos días se considerarán como días trabajados.

Durante todo el período de vigencia del presente convenio, en procesos de incapacidad temporal derivados de contingencias profesionales, el trabajador percibirá el 100% de la base reguladora desde el primer día. Asimismo, en los supuestos de hospitalización y durante el tiempo que se mantenga tal situación, la empresa complementará la prestación de la Seguridad Social hasta alcanzar el 100% de la base reguladora.

Artículo 25. - Condiciones de trabajo.

Sin perjuicio de la validez genérica de los contratos eventuales de trabajo para aquellos trabajos que no tengan carácter normal y permanente en las empresas, tendrán la consideración de trabajadores fijos de carácter discontinuo aquellos que realicen actividades fijas en la empresa con carácter intermitente.

Aun cuando las actividades no fuesen fijas en la empresa de limpieza, pero si fueran en la empresa que prestan los servicios, la empresa contratista del servicio de limpieza que se haga cargo de la nueva contrata deberá hacerse cargo también de los trabajadores de la anterior, con su carácter de fijos discontinuos, salvo que la empresa contratante se haga cargo directamente del servicio de limpieza, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 28 del presente convenio, sin que, en ningún caso, pueda derivarse responsabilidad alguna para la última empresa de limpieza que haya prestado el servicio.

Artículo 26. - Licencias.

Los trabajadores podrán disponer de licencias no retribuidas para asuntos propios, con una duración máxima anual de quince días en total, debiendo solicitarlas con una semana, al menos, de antelación al inicio de su disfrute. Ninguna licencia podrá disfrutarse en fechas inmediatamente anteriores o posteriores a las vacaciones.

Cuando los trabajadores disfruten las vacaciones en más de dos periodos tendrán derecho a disfrutar de licencias no retribuidas debiendo existir entre dichas licencias y los periodos vacacionales una prestación efectiva de servicio de siete días.

Durante el período de licencia no se dará de baja al trabajador en la Seguridad Social.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio tanto con boda civil como eclesiástica.
- b) Dos días por el nacimiento de hijo o por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- c) Un día por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- e) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.
- f) Los trabajadores disfrutarán de licencia retribuida de un día por matrimonio tanto civil como eclesiástico de parientes de primer grado de consanguinidad o afinidad, siempre que el citado permiso coincida con la fecha del matrimonio.
- g) Se considerará permiso retribuido el tiempo necesario para acudir a consulta del médico especialista, con posterior justificación de la visita.
- h) Cada trabajador, ya sea padre, madre o tutor, tendrá derecho a una cantidad de horas disponibles al año, y retribuidas, para acudir a visitas médicas y para acompañar a familiares de hasta primer grado de consanguinidad o afinidad para tales fines, con posterior justificación de la visita.
 - 2008: 7 horas anuales.
 - 2009: 8 horas anuales.
 - 2010: 9 horas anuales.
 - 2011: 10 horas anuales.

i) Para la lactancia de un hijo menor de nueve meses los trabajadores, indistintamente el padre o la madre, 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. Los padres, por su voluntad, podrán sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora diaria con la misma finalidad y acumularlo en jornadas completas.

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

Las licencias que correspondan por enfermedad grave o intervención quirúrgica que requiera hospitalización podrán disfrutarse dentro de los siete días siguientes al hecho causal, en el caso de que afecten a cónyuge, padres o hijos.

Las empresas concederán a sus trabajadores el tiempo preciso para concurrir a exámenes oficiales, permiso que no tendrá el carácter de retribuido.

Los derechos que corresponden a las personas cuyo estado civil es el de matrimonio legal se extenderán también a las parejas que conviven en común, con un mínimo de un año de anterioridad a la firma de este convenio, y justifiquen esa convivencia mediante certificación de empadronamiento en el mismo domicilio.

Los trabajadores que reduzcan su jornada al amparo de lo dispuesto en el artículo 37.5 del Estatuto de los Trabajadores, tendrán opción a elegir la forma en que se desarrolle dicha reducción.

Los parientes por consanguinidad o afinidad son:

-Primer grado:

Por consanguinidad: Padres e hijos.

Por afinidad: Suegros, nueras y yernos.

-Segundo grado:

Por consanguinidad: Abuelos, nietos y hermanos propios y sus cónyuges.
Por afinidad: Abuelos del cónyuge y hermanos del cónyuge.

Artículo 27. - Excedencias.

Las empresas readmitirán obligatoriamente a las trabajadoras que soliciten excedencia por maternidad, a la finalización de ésta, al igual que en la derivada de paternidad.

Artículo 28. - Jubilación anticipada.

Los trabajadores que lo deseen podrán acogerse a la jubilación anticipada a los 64 años con el 100% de los derechos de conformidad con el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio, por el que se acomodan, al amparo de lo establecido en la disposición adicional séptima de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, modificada por la Ley 32/1984, de 2 de agosto, las normas sobre anticipación de la edad de jubilación como medida de fomento del empleo, la empresa deberá sustituir al trabajador jubilado por otro trabajador, según marque la legislación vigente en cada momento.

Los trabajadores contratados a jornada completa tendrán derecho a acogerse a la jubilación anticipada a tiempo parcial en los términos contemplados en la legislación, en especial la Ley 40/2007, de 4 de diciembre, de medidas en materia de Seguridad Social.

En ambos casos deberán solicitarlo a la empresa con treinta días de antelación estando la empresa obligada a su concesión.

Artículo 29. - Adscripción del personal.

Cuando la empresa que viniese realizando el servicio de limpieza a través de un contratista tome a su cargo directo dicho servicio no estará obligada a continuar con el personal que hubiere prestado servicio al contratista concesionario, si la limpieza la realizase con sus propios trabajadores, y, por el contrario, deberá hacerse cargo de los trabajadores de referencia si para el repetido servicio de limpieza hubiera de contratar nuevo personal.

Al término de la concesión de una contrata de limpieza, la nueva adjudicataria de un servicio de limpieza debe hacerse cargo de todos los trabajadores de la anterior concesionaria del servicio, que lleven prestando servicio en el centro objeto de la subrogación más de cuatro meses, con independencia de la tipología formal de su contrato de trabajo y de que el mismo sea temporal o indefinido, subrogándose igualmente la nueva titular si la empresa saliente probara fehacientemente y documentalmente que el contrato de servicios se hubiese iniciado en menor tiempo de los cuatro meses.

El personal incorporado por la anterior titular a este contrato de trabajo dentro de los cuatro meses seguirá perteneciendo a la empresa y no se producirá la subrogación citada, salvo que se acredite su nueva incorporación al centro y a la empresa. A tales efectos, la empresa saliente deberá acreditar la antigüedad de los trabajadores.

Si por exigencias del cliente tuviera que ampliarse la contrata en estos cuatro meses con personal de nuevo ingreso, dicho personal también será incorporado por la contrata entrante. De igual forma, la empresa saliente será obligada a notificar mediante telegrama o carta certificada a la entrante su cese en el servicio o en la contrata, con los demás requisitos previstos en este artículo, notificándose por escrito asimismo el cese a los trabajadores afectados, acreditándose sus condiciones laborales, tales como el horario, jornada y retribución y, en cualquier caso, el contrato de trabajo entre la empresa saliente y los trabajadores sólo se extingue en el momento en el que se produzca de derecho la subrogación del mismo a la nueva adjudicataria.

Los trabajadores que en el momento del cambio de la contrata se encuentren enfermos o accidentados pasarán a la nueva titular, que se subrogará en todos los derechos y obligaciones.

El personal que en contrato de interinidad sustituya a estos trabajadores pasará a la

nueva titular en concepto de interinidad hasta tanto se produzca la incorporación del sustituido; las liquidaciones y demás percepciones salariales debidas por la antigua titular a sus trabajadores serán abonadas a éstos por la misma al finalizar la contrata.

De igual forma, la empresa cesante, a requerimiento de la entrante, deberá ponerle en conocimiento en un plazo de cuarenta y ocho horas, la relación de los trabajadores del centro objeto del cambio empresarial, jornada de trabajo, horario, etc., y tipo de retribuciones (mediante la presentación de los cuatro últimos recibos de Seguridad Social y nóminas), así como acreditar la empresa saliente a la entrante, en el plazo de siete días naturales, estar al corriente en el pago de las cuotas a la Seguridad Social y demás cargas sociales.

De ninguna forma se producirá la adscripción de personal en el caso de un contratista que realice la primera limpieza y que no haya suscrito contrato de mantenimiento. Pero cuando la primera limpieza tuviera una duración superior a los cuatro meses, quedará adscrito a la plantilla de mantenimiento, siempre que dicho trabajador hubiera sido contratado exclusivamente para dicha limpieza.

La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento a las partes que vincula, empresa cedente, nueva adjudicataria y el trabajador.

No desaparece el carácter vinculante de este artículo en el caso de que la empresa receptora del servicio lo suspendiera por un período inferior a dos meses, y dicho personal, con todos sus derechos, se adscribirá a la nueva empresa.

Si la subrogación a una nueva titular de la contrata implicara que un trabajador realizase su jornada en dos o más centros de trabajo distintos, afectando a uno sólo de ellos el cambio de titularidad de la contrata, las titulares de las mismas quedarán obligadas al pluriempleo legal del trabajador, así como al disfrute conjunto del período vacacional.

En el caso de subrogación empresarial, le serán concedidos al trabajador la totalidad de los derechos laborales y sindicales.

En caso de que un cliente rescindiera el contrato de adjudicación del servicio de limpieza con una empresa, con la idea de realizarlo con su propio personal, y posteriormente contratase con otra de nuevo el servicio antes de transcurridos seis meses, la nueva concesionaria deberá incorporar a su plantilla al personal afectado de la anterior empresa de limpieza, siempre y cuando le conste fehacientemente su existencia y se den los requisitos establecidos en el presente artículo.

Artículo 30. - Movilidad de personal.

Las empresas, durante la vigencia del presente convenio, deberán estudiar con los representantes sindicales de los trabajadores las soluciones de los problemas que se deriven de la movilidad de los trabajadores.

Artículo 31. - Derechos sindicales.

Se establece la obligación de permitir asambleas de trabajadores en los respectivos centros de trabajo y dentro de la jornada laboral, con un máximo de quince horas al año, no excediendo, en ningún caso, ninguna reunión de dos horas de jornada laboral, siempre que medie autorización por parte de la propiedad del centro de trabajo y no se perjudique la labor y con la obligación por parte de los trabajadores de comunicárselo a la empresa con una antelación de cuarenta y ocho horas.

Las empresas retendrán del salario del trabajador la cantidad correspondiente a la cuota sindical del mismo, la cual se entregará a la correspondiente central sindical, siempre que el trabajador así lo indique por escrito, en el que constará la cantidad a deducir y la central a la que debe entregarse la cantidad retenida.

Artículo 32. - Pacto de repercusión en precios y competencia desleal.

Ambas representaciones hacen constar expresamente que las condiciones económicas pactadas en este convenio tendrán repercusión en los precios de los servicios.

La comisión paritaria del convenio, será la encargada de la comprobación del cumplimiento de lo pactado en este artículo.

Se considera competencia desleal, con las consecuencias derivadas de la legislación vigente las ofertas comerciales realizadas por las empresas que sean inferiores a los costes del presente convenio, estos precios mínimos se comunicaran por la comisión paritaria a las diferentes administraciones públicas.

Artículo 33. - Despidos.

Cuando se produzca algún despido, el trabajador afectado planteará la problemática derivada de dicho despido ante la comisión paritaria, la que deberá reunirse en el plazo máximo de cinco días, y, previa deliberación del caso, adoptar la decisión que estime oportuna.

Además de lo indicado en el párrafo anterior, la comisión paritaria, en sus reuniones ordinarias, conocerá y examinará los ceses de los trabajadores que se hubieran producido en los dos últimos meses.

Artículo 34. - Contratación.

1. Contrato de obra y servicio determinado. Es aquel que se celebrará entre la empresa y trabajador a fin de atender las necesidades de cobertura de un servicio de limpieza concertado por la empresa con terceros. Su duración vendrá determinada por la vigencia del contrato de arrendamiento de servicios, renovándose automáticamente a través de la subrogación prevista en el artículo 28 de este convenio respecto de cuantas empresas se sucedan en el servicio de limpieza contratado.

Las empresas incluidas en el ámbito funcional de este convenio colectivo se obligan a utilizar la forma de contratación temporal prevista en el artículo 2.º del Real Decreto 2720/1998 (contrato por obra o servicio determinado), en todos aquellos casos en que concurren las condiciones legales exigidas por la legislación para contratar a través de dicha modalidad.

2. Contrato eventual. Al objeto de facilitar y promover el empleo en el sector, el contrato eventual por circunstancias de mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, regulado en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores, en la redacción dada por la Ley 12/2001, podrá tener una duración máxima de doce meses, dentro de un período de dieciocho meses.

3. Contrato de aprendizaje. Durante la vigencia del presente convenio no se utilizarán en el sector contratos de dicha tipología para el personal obrero y subalterno.

4. Resto de contratos temporales. Se regirán por la normativa legal de aplicación.

5. Contratos a tiempo parcial. Las empresas procurarán, en la medida de lo posible, dar la mayor amplitud a los contratos a tiempo parcial.

6. El contrato por tiempo indefinido de fijos-discontinuos se concertará para realizar trabajos que tengan el carácter de fijos-discontinuos y no se repitan en fechas ciertas, dentro del volumen normal de actividad de la empresa. A los supuestos de trabajos discontinuos que se repitan en fechas ciertas les será de aplicación la regulación del contrato a tiempo parcial celebrado por tiempo indefinido. Los trabajadores fijos-discontinuos serán llamados en el orden y la forma que se determine entre cada empresa y los representantes de los trabajadores; pudiendo el trabajador, en caso de incumplimiento, reclamar en procedimiento de despido ante la jurisdicción competente, iniciándose el plazo para ello desde el momento en que tuviese conocimiento de la falta de convocatoria.

Este contrato se deberá formalizar necesariamente por escrito en el modelo que se establezca, y en él deberá figurar una indicación sobre la duración estimada de la actividad, así como sobre la forma y orden de llamamiento que se establezca entre cada empresa y los representantes de los trabajadores, haciendo constar igualmente, de manera orientativa, la jornada laboral estimada y su distribución horaria. Las empresas y los representantes de los trabajadores podrán acordar, cuando las peculiaridades de la actividad del sector así lo justifiquen, la utilización en los contratos de fijos-discontinuos de la modalidad de tiempo

parcial, así como los requisitos y especialidades para la conversión de contratos temporales en contratos de fijos-discontinuos.

La subrogación parcial en el contrato de un trabajador, aun cuando la misma afectase a una porción de jornada inferior a doce horas semanales, no alterará el régimen de cotización derivado de su contrato de trabajo, el cual se mantendrá a estos efectos en los mismos términos, aunque el empleo se comparta entre dos o más empresas. Éstas habrán de distribuir la cotización global del trabajador en proporción a la parte de jornada respectiva.

Artículo 35. - Intimidad del trabajador.

Como consecuencia de lo establecido en el artículo 1.º de la Ley 3/1989, en concordancia con el artículo 4.º de la Ley 8/1980, de 10 de marzo, Estatuto de los Trabajadores, sobre el respeto a la intimidad del trabajador y la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, implica la obligada necesidad de sancionar con rigor cualquier conducta que vulnere la mencionada intimidad o dignidad del trabajador con la graduación de la falta que cada caso requiera.

Artículo 36. - Cláusula de descuelgue.

Solamente por razones de tipo económico se podrá solicitar a la comisión paritaria la no aplicación de las cláusulas salariales, siendo las restantes de obligado cumplimiento.

La solicitud correspondiente detallará el número de trabajadores de la empresa, el número de trabajadores que se verían afectados, los motivos y para cuánto tiempo es la solicitud. Asimismo se adjuntará la documentación que justifique dicha solicitud.

La comisión paritaria aceptará o denegará la solicitud formulada en el plazo de ocho días, a contar desde la remisión del informe.

En el supuesto de aceptar la solicitud de la empresa, la comisión paritaria deberá especificar por cuánto tiempo se aprueba dicha solicitud, sin que, en ningún caso, pueda exceder de un año, siendo de obligado cumplimiento a su vencimiento la reincorporación a la aplicación del convenio en los términos que en ese momento estén en vigor.

En caso de denegación por parte de la comisión paritaria, las partes podrán acudir a la jurisdicción social.

Artículo 37. - Seguridad e higiene en el trabajo.

La legislación sobre seguridad e higiene en el trabajo es de obligada aplicación por las empresas, con la participación del comité de seguridad e higiene o representantes sindicales.

En especial, las empresas deberán observar las disposiciones de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y los reales decretos que la desarrollan.

Son obligaciones generales del empresario:

1.º Cumplir las disposiciones legales y cuantas en materia de seguridad e higiene del trabajador fueran de pertinente aplicación en los centros o lugares de trabajo en su empresa.

2.º Adoptar cuantas medidas fueran necesarias en orden a la más perfecta organización y plena eficacia de la debida prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de los trabajadores.

3.º Proveer cuanto fuera preciso tanto para el mantenimiento de las máquinas, herramientas, material y útiles de trabajo en debidas condiciones de seguridad como para el normal desenvolvimiento de los servicios médicos, instalaciones sanitarias y servicios de higiene para los trabajadores.

4.º Facilitar gratuitamente a los trabajadores los medios de protección personal de carácter preceptivo adecuados a los trabajos que realicen.

5.º Velar por la práctica de los reconocimientos médicos iniciales y periódicos a los trabajadores, conforme lo establecido en las disposiciones vigentes y el artículo 22 del

presente convenio.

6.º Observar con todo rigor y exactitud las normas vigentes relativas a trabajos prohibidos a mujeres y menores e impedir la ocupación de trabajadores en máquinas o actividades peligrosas cuando los mismos sufran dolencias o defectos físicos, tales como epilepsia, calambres, vértigos, sordera, anomalías de la visión y otros análogos, o se encuentren en estados o variaciones que no correspondan a las exigencias psicofísicas de sus respectivos puestos de trabajo.

7.º Determinar en los niveles jerárquicos definidos en el reglamento de régimen interior o, en su defecto, mediante instrucciones adscritas, las facultades y deberes del personal directivo, técnico y mandos intermedios, en orden a la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

8.º Establecer aquellos cauces constantes que en cualquier momento permitan obtener una adecuada información sobre los defectos de prevención que se produzcan y los peligros que se adviertan.

El personal directivo, técnico y los mandos intermedios de las empresas tendrán, dentro de sus respectivas competencias, las siguientes obligaciones y derechos en esta materia:

1.º Cumplir personalmente y hacer cumplir al personal a sus órdenes lo dispuesto en este convenio y lo dispuesto con carácter general en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y los reales decretos que la desarrollan.

2.º Instruir previamente al personal que se refiere el punto anterior de los riesgos inherentes al trabajo que deba realizar, específicamente en los que impliquen riesgos específicos distintos de los de su ocupación habitual, así como de las medidas de seguridad adecuadas que deban observar en la ejecución de los mismos.

3.º Prohibir o paralizar, en su caso, los trabajos en que se advierta peligro inminente de accidentes o de otros siniestros profesionales, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos.

4.º Impedir que mujeres y menores se ocupen de trabajos prohibidos a los mismos, así como el de aquellos trabajadores en los que se adviertan estados o situaciones de los que pudieran derivarse graves riesgos para su vida o salud o la de sus compañeros de trabajo.

5.º Intervenir con el personal a sus órdenes en la extinción de siniestros que puedan ocasionar víctimas y prestar a éstas los primeros auxilios que deban serles dispensados.

Incumbe a los trabajadores la obligación de cooperar en la prevención de riesgos profesionales en las empresas y el mantenimiento de la máxima higiene en la misma, a cuyos fines deberán cumplir fielmente los preceptos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y los reales decretos que la desarrollan, y cuantas órdenes e instrucciones les sean dadas por sus superiores.

Los trabajadores, expresamente, están obligados a:

1.º Recibir las enseñanzas sobre seguridad e higiene y sobre salvamento y socorrismo en los centros de trabajo que les sean facilitados por las empresas o en las instituciones del Plan Nacional.

2.º Usar correctamente las medidas de protección personal y cuidar de su perfecto estado y conservación.

3.º Dar cuenta inmediata a sus superiores de las averías y deficiencias que puedan ocasionar peligro en cualquier centro o puesto de trabajo.

4.º Cuidar y mantener su higiene personal, en evitación de enfermedades contagiosas o molestias a sus compañeros de trabajo.

5.º Someterse a los reconocimientos médicos preceptivos y a las vacunaciones ordenadas por las autoridades o por el servicio médico de las empresas.

6.º No introducir bebidas u otras sustancias no autorizadas en los centros de trabajo, ni presentarse o permanecer en los mismos en estado de embriaguez o de cualquier género de intoxicación.

7.º Cooperar en la extinción de siniestros y en el salvamento de las víctimas de accidente de trabajo en las condiciones que en cada caso fueran racionalmente exigibles.

En cualquier caso se deberá tener en cuenta en todo momento la protección siguiente:

- Protección de la cabeza.

1. Comprenderá la defensa de cráneo, cara y cuello, y complementará, en su caso, la protección específica de ojos y oídos.

2. En los puestos de trabajo en que exista riesgo de enganche de cabellos por su proximidad a máquinas, aparatos o ingenios en movimiento, y cuando se produzca acumulación permanente u ocasional de sustancias peligrosas o sucias, será obligatorio la cobertura del cabello con cofias, redes, gorros, boinas y otros medios adecuados, eliminándose los lazos, cintas y adornos salientes.

3. Cuando exista el riesgo de caída o de proyección violenta de objetos sobre la cabeza, o de golpes, será preceptiva la utilización de cascos protectores que reunirán en todo caso los requisitos exigidos por la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y los Reales Decretos que la desarrollan.

- Protección de las extremidades superiores.

La protección de las manos, antebrazos y brazos se hará por medio de guantes, mangas y manguitos, seleccionados para prevención de los riesgos existentes y para evitar la dificultad de movimientos al trabajador. Como complemento, si procede, se utilizarán cremas protectoras.

- Protección del aparato respiratorio.

1. Los equipos protectores del aparato respiratorio cumplirán las siguientes características:

a) Serán de tipo apropiado al riesgo.

b) Ajustarán completamente al contorno facial para evitar filtraciones.

c) Determinarán las mínimas molestias al trabajador.

d) Se vigilará su conservación y funcionamiento con la necesaria frecuencia y, en todo caso, una vez al mes.

e) Se limpiarán y desinfectarán después de su empleo.

f) Se almacenarán en compartimentos amplios y secos, con temperaturas adecuadas.

Asimismo en todos los trabajos al aire libre se dotará a los trabajadores de prendas de protección personal para evitar rigores climatológicos.

Todo trabajador, después de solicitar de su inmediato superior los medios de protección personal de carácter preceptivo para la realización de su trabajo, queda facultado para demorar la ejecución de éste en tanto no le sean facilitados dichos medios; si bien, deberá dar cuenta del hecho al comité de seguridad e higiene o a uno de sus componentes, además de ponerlo en conocimiento de la Inspección Provincial de Trabajo.

Los propietarios, arrendatarios o titulares del local o negocio que tengan contratado el servicio de limpieza de los mismos con empresas afectadas por este convenio estarán obligados a adoptar, en los referidos locales donde se presta el mencionado servicio de limpieza, cuantas medidas complementarias sean necesarias para que las empresas de limpieza que presten el servicio con su propio personal puedan aplicar correctamente las medidas de seguridad e higiene que les vienen impuestas por este convenio otras disposiciones de carácter general en materia de seguridad e higiene.

En los contratos suscritos entre los propietarios, arrendatarios o titulares de los locales donde se debe prestar el servicio y las empresas de limpieza que deben realizarlo se hará constar esta obligación, cuyo cumplimiento estricto ha de observarse por parte de dichos contratantes o arrendatarios que reciben el servicio de limpieza, de tal modo que si así no se hiciera no podrá prestarse dicho servicio por ninguna empresa dedicada a la actividad de limpieza en tanto no sean adoptadas dichas medidas complementarias de seguridad e higiene.

Para lograr la efectividad de dicho precepto, la empresa de limpieza que se disponga a contratar o realizar la prestación de sus servicios vendrá ineludiblemente obligada a poner en conocimiento de la Delegación de Trabajo correspondiente y la organización sindical las deficientes condiciones reunidas por los locales objeto de servicio para la aplicación de las preceptivas medidas de seguridad e higiene, así como la negativa o imposibilidad de la entidad contratada para corregir tales deficiencias, y todo ello con el objeto de que por la autoridad laboral competente se adopten las medidas oportunas y asimismo se facilite información a las restantes empresas de limpieza que potencialmente pudieran ser solicitadas

a contratación.

1. En los locales susceptibles de producirse polvo en cantidad perjudicial, la limpieza se efectuará por medios humanos cuando no sea peligrosa, o mediante aspiración en seco, cuando el proceso productivo lo permita.

2. Cuando el trabajo sea continuo se extremarán las precauciones para evitar los efectos desagradables o nocivos del polvo y residuos.

3. Las operaciones de limpieza se realizarán con mayor esmero en las inmediaciones de los lugares ocupados por máquinas, aparatos, dispositivos cuya utilización ofrezca mayor peligro. El pavimento no estará encharcado y se conservará limpio de aceite, grasas y otras materias resbaladizas.

4. Los operarios o encargados de limpieza de los locales o de los elementos de la instalación que ofrezcan peligro para su salud al realizarla irán provistos de equipo protector adecuado.

5. Los trabajadores encargados del manejo de aparatos, máquinas o instalaciones, deberán mantenerlos siempre en buen estado de limpieza.

6. Se evacuarán o eliminarán los residuos de primeras materias o de fabricación, bien directamente o por medio de tuberías, o acumulándolos en recipientes adecuados. Igualmente se eliminarán las aguas residuales y las emanaciones molestas o peligrosas por procedimientos eficaces.

7. Como líquidos de limpieza o desengrasado se emplearán, preferiblemente, detergentes. En los casos que sea imprescindible limpiar o desengrasar con gasolina u otros derivados del petróleo, estará prohibido fumar.

- Sobre las plataformas de trabajo se tendrá en cuenta:

1. Ya sean fijas o móviles, estarán constituidas de materiales sólidos y su estructura y resistencia serán proporcionadas a las cargas fijas o móviles que hayan de soportar.

2. Los pisos-pasillos de las plataformas de trabajo serán antideslizantes, se mantendrán libres de obstáculos y estarán provistos de un sistema de drenaje que permita la eliminación de productos resbaladizos.

3. Las plataformas que ofrezcan peligro de caída desde más de 2 metros estarán protegidas en todo su contorno por barandillas y plintos.

4. Cuando se ejecuten trabajos sobre plataformas móviles se emplearán dispositivos de seguridad que eviten su desplazamiento o caída.

- Sobre escaleras de mano se tendrá en cuenta:

1. Ofrecerán siempre las necesarias garantías de solidez, estabilidad y seguridad y, en su caso, de aislamiento o incombustión.

2. Cuando sean de madera, los largueros serán de una sola pieza y los peldaños estarán bien ensamblados y no solamente clavados.

3. Las escaleras de madera no deberán pintarse, salvo con barniz transparente, para evitar que queden ocultos sus posibles defectos.

4. Se prohíbe el empalme de dos escaleras, a no ser que en su estructura cuenten con dispositivos especiales preparados para ello.

5. Las escaleras de mano simples no deben salvar más de 5 metros, a menos que estén reforzadas en su centro, quedando prohibido su uso para alturas superiores a 7 metros. Para alturas mayores de 7 metros será obligatorio el empleo de escaleras susceptibles de ser fijadas sólidamente por su cabeza y su base, y sobrepasarán en 1 metro las puntas superiores de apoyo, salvo en el caso de que dichas puntas estén provistas de ganchos sujetos, y para su utilización será preceptivo el cinturón de seguridad. Las escaleras de casco estarán provistas de barandillas y otros dispositivos que eviten caídas.

6. La distancia entre los pies y la vertical de su punto superior de apoyo será la cuarta parte de la longitud de la escalera hasta el punto de apoyo.

7. Las escaleras de tijera o dobles, de peldaños, estarán provistas de cadenas o cables que impidan su abertura al ser utilizadas y de topes en su extremo superior.

- Sobre la utilización de escaleras de mano se observarán las siguientes precauciones:

1. Se apoyarán en superficies planas y sólidas y, en su defecto, sobre placas horizontales de suficiente resistencia y fijeza.

2. Estarán provistas a zapatas, puntos de hierro, grapas y otros mecanismos antideslizantes en su pie, y de ganchos de sujeción en la parte superior.
3. El ascenso, descenso y trabajo se harán siempre de frente a las mismas.
4. Cuando se apoyen en postes se emplearán abrazaderas de sujeción.
5. No se emplearán simultáneamente por dos trabajadores.
6. Se prohíbe sobre las mismas el transporte a brazo de pesos superiores a los 25 kilogramos.

En las limpiezas de ventanas se dotará al personal de útiles idóneos que permitan una fácil limpieza y, en su caso, los de protección personal para evitar los posibles riesgos de caída.

- En relación con las barandillas y plintos, ventanas y trabajos al aire libre, habrá de observarse:

1. Las barandillas y plintos o rodapiés serán de materiales rígidos y resistentes.
2. La altura de las barandillas será de 90 centímetros, como mínimo, a nivel del piso, y el hueco existente entre el plinto y la barandilla estará protegido por una barra horizontal o listón intermedio, o por medio de bandas verticales con una separación máxima de 15 centímetros.
3. Los plintos tendrán una altura mínima de 15 centímetros sobre el nivel del piso.
4. Las barandillas serán capaces de resistir una carga de 150 kilogramos por metro lineal.

- Disposiciones generales en la materia:

Primera. Los medios de protección personal, simultáneos con los colectivos, serán de empleo obligatorio siempre que se precise eliminar o reducir los riesgos profesionales.

Segunda. La protección personal no dispensa en ningún caso de la obligación de emplear los medios preventivos de carácter general, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Marco Estatal de Limpieza de Edificios y Locales.

Tercera. Sin perjuicio de su eficacia, los equipos de protección individual permitirán, en lo posible, la realización del trabajo sin molestias innecesarias para quien lo ejecute y sin disminución de su rendimiento, no entrañando por sí mismo peligro.

Artículo 38. - Medio ambiente.

Las partes firmantes consideran prioritario hacer compatible el progreso económico y social con el respeto al medio ambiente y la conservación de los recursos naturales, con la tutela de la salud de los trabajadores y con la promoción de la calidad de vida, tanto de las generaciones presentes como de las futuras.

Por ello la dirección de la empresa mantendrá una actitud activa y favorable a la puesta en marcha de procesos más limpios que eviten la generación de residuos y la contaminación.

Para el logro de los objetivos ambientales antes señalados, la empresa reconoce el derecho de los trabajadores y trabajadoras a ser informados y consultados en todas aquellas cuestiones que afecten a la gestión ambiental de la empresa y el deber de la empresa en los términos establecidos en el presente convenio.

Con el fin y atendiendo a la integración de los trabajadores y trabajadoras, en tanto que actores necesarios, en la gestión ambiental de la empresa y su necesaria participación, y sin perjuicio de las funciones que corresponden a los delegados de personal y sindicales así como comités de empresa, los delegados de prevención asumirán las funciones y competencias en materia de medio ambiente establecidas en el artículo 23, siendo a todos los efectos también delegados de prevención ambiental.

Artículo 39. - Competencias y funciones del delegado ambiental de personal (DAP).

Los delegados de prevención tendrán en materia de medio ambiente las siguientes competencias y funciones:

1. Colaborar con la dirección de la empresa en la mejora de la acción medioambiental en el marco de los criterios ambientales definidos en el artículo 22.

2. Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa medioambiental.

3. Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de medio ambiente así como de las políticas y objetivos ambientales que la empresa establezca.

4. Colaborar en el diseño y desarrollo de las acciones formativas en materias relacionadas con las obligaciones ambientales de la empresa.

En cualquier caso, la empresa deberá informar a los delegados de prevención, con carácter previo a su ejecución, la adopción de las decisiones relativas a la introducción de modificaciones en los procesos o la organización del trabajo derivadas de las obligaciones ambientales de la empresa o aquellas que puedan tener una incidencia en las mismas (obligaciones ambientales).

Artículo 40. - Formación y promoción interna.

Todos los trabajadores tienen derecho a asistir a unos cursos de formación profesional organizados por las empresas, que les permitan alcanzar conocimientos para mejorar sus condiciones económicas y profesionales.

Asimismo, en lo referente a la formación continua, se estará a lo dispuesto en los acuerdos nacionales alcanzados entre asociaciones empresariales y sindicatos.

Artículo 41. - Categorías profesionales.

I. Personal directivo y técnico titulado.

Subgrupo 1. Personal directivo:

a) Director/a. Es el que con el título adecuado o amplia preparación teórico práctica, asume la dirección y responsabilidad de la empresa, programando, planificando y controlando el trabajo en todas sus fases.

b) Director/a comercial. Es el que, con el título adecuado o amplia preparación teórico práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones mercantiles en su más amplio sentido, y planifica, programa y controla la política comercial de la empresa.

c) Director/a administrativo. Es el que, con título o amplia preparación teórico práctica, asume la dirección y responsabilidad de las funciones administrativas en su más amplio sentido, y planifica, programa y controla la administración de la empresa.

d) Jefe/a de personal. Es el que, a las órdenes inmediatas de la dirección de la empresa, tiene a su cargo y responsabilidad el reclutamiento, selección y admisión del personal, y la planificación, programación y control de la política de personal de la empresa fijada por aquélla.

e) Jefe/a de compras. Es el que, a las órdenes inmediatas de la dirección de la empresa, con título adecuado o amplios conocimientos y capacidad, es responsable de las compras de material y aprovisionamiento de la Empresa.

f) Jefe/a de servicios. Es aquel que, a las órdenes inmediatas de la dirección de la empresa, con título adecuado o con amplios conocimientos, planifica, programa y controla, orienta, dirige y da unidad a la empresa, siendo el responsable de la buena marcha y coordinación del trabajo realizado en las zonas y equipos productivos de la empresa.

Subgrupo 2. Personal técnico titulado:

a) Titulado/a de grado superior. Son aquellos que, aplicando sus conocimientos a investigación, análisis, estudio y preparación de los planes de trabajo, asesoran o ejecutan las actividades propias de su profesión, autorizado por título de doctor o licenciado.

b) Titulado/a de grado medio. Son aquellos que prestan servicios al igual que en el caso anterior, y autorizados por un título de peritaje, graduado social o análogo.

c) Titulado de enseñanza media, laboral, profesional o análoga. Son quienes prestan servicio, al igual que los dos anteriores, autorizados por el oportuno título expedido para ello por la autoridad competente.

II. Personal administrativo.

a) Jefe/a administrativo de 1.^a. Empleado/a que, provisto o no de poder, tiene la responsabilidad directa de la oficina de la empresa. Dependen de él las diversas secciones administrativas a las que imprime unidad.

b) Jefe/a administrativo de 2.^a. Es quien, provisto o no de poder limitado, está encargado de una sección o departamento, sugiere y da unidad al trabajo que tienen encomendado y responde del mismo ante sus jefes y distribuye el trabajo a sus subordinados.

c) Cajero/a. Es el que, con o sin empleados a sus órdenes, realiza bajo su responsabilidad los cobros y pagos generales de la empresa.

d) Oficial administrativo/a de 1.^a. Empleado mayor de edad que actúa a las órdenes de un Jefe y tiene a su cargo un trabajo determinado, que requiere cálculo, estudio, preparación y condiciones adecuadas.

e) Oficial administrativo/a de 2.^a. Empleado que, con iniciativa y responsabilidad restringidas, subordinado a un jefe, realiza trabajos de carácter auxiliar secundario que requieren conocimientos generales de la técnica administrativa.

f) Auxiliar. Es el empleado mayor de 18 años que dedica su actividad a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas inherentes al trabajo de

la oficina.

g) Telefonista. Empleado que tiene por única y exclusiva misión estar al cuidado y servicio de una centralita telefónica.

h) Aspirante. Es el empleado de edad comprendida entre los 16 y 18 años que se inicia en los trabajos burocráticos o de contabilidad para alcanzar la necesaria capacitación profesional.

i) Cobrador. Es el empleado que, dependiente de caja, realiza todo género de cobros y pagos, por delegación.

III. Personal de mandos intermedios.

a) Encargado/a general. Es el empleado, procedente o no del grupo obrero, que por sus condiciones humanas, públicas y profesionales, con la responsabilidad consiguiente ante la empresa, y a las inmediatas órdenes de la dirección, gerencia o superiores, coordina el trabajo de los supervisores de zona y sector, tramitando a los mismos las órdenes oportunas, e informa a la empresa de los rendimientos de personal, de los rendimientos de productividad y del control de personal y demás incidencias.

b) Supervisor/a o encargado/a de zona. Es el que, a las órdenes inmediatas del encargado general, tiene como misión la inspección de los centros de trabajo cuya vigilancia e inspección esté encomendada a dos o más encargados de sector, de quienes recogerá la información oportuna para su traslado al encargado general.

c) Supervisor/a o encargado/a de sector. Es el que tiene a su cargo el control de dos o más encargados de grupo o edificio, siendo sus funciones específicas las siguientes:

1. Organizar al personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales, que la limpieza sea efectiva y eficiente, evitando la fatiga de los productores.

2. Emitir los informes correspondientes para su traslado al encargado general sobre las anomalías observadas y buen rendimiento de trabajo.

Reflejar en los partes diarios de producción y de los rendimientos de trabajo del personal bajo su mandato, informando de las incidencias que hubieren, a fin de que se corrijan, dentro de la mayor brevedad posible, subsanándose las mismas, y se eviten las reincidencias.

d) Encargado/a de grupo o edificio. Es el que tiene a su cargo el control de diez o más trabajadores, siendo sus funciones específicas las siguientes:

1. Organizar el trabajo del personal que tenga a sus órdenes de forma que los rendimientos sean normales y eficientes, evitando la fatiga innecesaria de los productores.

2. Distribuir el trabajo o indicar el modo de realizarlo, teniendo a su cargo, además, la buena administración del material y útiles de limpieza y la buena utilización de los mismos.

3. Reflejar en los partes diarios la producción y los rendimientos del personal bajo su mando, además de la calidad del servicio, remitiendo dichos partes a sus superiores e informando de las incidencias del personal de servicio o de cualquier índole que se produzca.

4. Entra dentro del campo de su responsabilidad la corrección de anomalías e incidencias que se produzcan.

e) Responsable de equipo. Es aquel que, realizando las funciones específicas de su categoría profesional tiene, además, la responsabilidad de un equipo de tres a nueve trabajadores.

Durante la parte de la jornada laboral que a tal efecto determine la dirección de la empresa, ejercerá funciones específicas de control y supervisión con idéntica responsabilidad que el encargado de grupo o edificio, mientras que en la restante parte de su jornada realizará las funciones de limpiador/a.

IV. Personal subalterno.

a) Ordenanza. Tendrá esta categoría el subalterno cuya misión consiste en hacer recados, dentro o fuera de la oficina, copiar documentos, recoger y entregar correspondencia y orientar al público en la oficina.

b) Almacenero. Es el subalterno encargado de facilitar los pedidos que se precisen por

el personal, como, así mismo, registrar toda clase de mercancías.

c) Botones. Es el subalterno mayor de 16 años y menor de 18 que realiza recados, repartos y otras funciones de carácter elemental.

V. Personal obrero.

a) Especialista. Es el trabajador/a mayor de edad que con plenitud de conocimientos, teórico prácticos, y de facultades domina en su conjunto el manejo y funcionamiento de los útiles y máquinas industriales (no electrodomésticos) propios y adecuados para la limpieza en general y aplicar racionalmente y para cada caso los tratamientos adecuados, con iniciativa, rendimiento, responsabilidad, habilidad y eficacia que requiere el uso de materiales, equipos, productos, útiles o máquinas, atendiendo en todo caso a la vigilancia y mantenimiento de las máquinas, útiles o vehículos necesarios para el desempeño de su misión.

b) Peón especializado. Es aquel trabajador/a, mayor de edad, que realiza funciones concretas y determinadas propias de las empresas de limpieza, que sin haber alcanzado la plenitud de conocimientos y facultades para ostentar la categoría de especialista exigen, sin embargo, cierta práctica y especialización, así como atención en trabajos que impliquen peligrosidad o riesgo.

c) Limpiador o limpiadora. Es el trabajador/a que ejecuta las tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico, aunque éstos sean de mayor potencia, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc., de locales, recintos y lugares, así como cristalerías, puertas, ventanas desde el interior de los mismos, o en escaparates, sin que se requieran para la realización de tales tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene, con la aportación de un esfuerzo físico esencialmente.

d) Conductor limpiador/a. Es aquel trabajador/a que estando en posesión del carné de conducir correspondiente a la clase de vehículo de que se trate, realiza indistintamente las tareas propias del personal de limpieza y las correspondientes a un conductor/a utilizando el vehículo que ponga a su disposición la empresa para desplazarse con mayor rapidez a los diversos lugares o centros de trabajo o para cualesquiera otras tareas que le sean ordenadas por la empresa, tales como reparto, distribución del personal o materiales o transporte en general.

VI. Personal de oficios varios.

a) Oficial. Es el trabajador/a que habiendo realizado el aprendizaje de un oficio determinado ejecuta con iniciativa y responsabilidad todas o algunas de las labores propias del mismo con rendimiento correcto.

b) Ayudante. Es el trabajador/a, mayor de edad, que realiza funciones concretas determinadas, que no constituyen labor calificada de oficio, o que, bajo la inmediata dependencia de un oficial, colabora en funciones propias de éste y bajo su responsabilidad.

c) Peón. Es el trabajador/a, mayor de edad, encargado de realizar tareas para cuya ejecución se requiere únicamente la aportación de esfuerzo y atención, sin la exigencia de práctica operatoria alguna.

d) Aprendiz. Es aquel trabajador/a que está ligado con la empresa por un contrato especial de aprendizaje, por cuya virtud el empresario, a la vez que utiliza su trabajo, se obliga a enseñarle prácticamente, por sí o por otro, alguno de los llamados oficios clásicos.

Artículo 42. - Régimen disciplinario.

Tendrán la consideración de falta los incumplimientos de las obligaciones laborales del trabajador/a atribuibles al mismo por su comisión voluntaria o por su conducta negligente. Las faltas se graduarán atendiendo a su voluntariedad, importancia y trascendencia para la actividad normal de la empresa en leves, graves y muy graves. Los trabajadores/as podrán

ser sancionados por la dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen a continuación.

1. Faltas leves. Se considerarán faltas leves las siguientes:

a) Tres faltas injustificadas de puntualidad por un tiempo superior a cinco minutos cada una, en la asistencia al trabajo dentro de un período de treinta días.

b) Faltar un día al trabajo, dentro de un período de treinta, sin causa justificada.

c) El abandono injustificado del puesto de trabajo, sin previo aviso, si el mismo es superior a cinco minutos. Al margen de su duración, si como consecuencia del abandono se originase un perjuicio de consideración a la empresa o fuera causa directa de accidente de los compañeros de trabajo, se considerará falta grave o muy grave a tenor de lo establecido en los apartados siguientes respecto de la infracción de normas de seguridad y salud laboral.

d) La mera desobediencia a los superiores en cualquier materia que sea propia del servicio.

e) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y en las disposiciones del presente convenio referidas a obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud, siempre que su inobservancia no entrañe riesgo grave para sus compañeros/as de trabajo o terceras personas.

f) El descuido imprudente en la conservación del material de trabajo siempre que no provoque un daño grave a la empresa, en cuyo caso será considerada una falta de esta naturaleza.

g) La ausencia de comunicación o de notificación a la empresa de las bajas por enfermedad, de la justificación de las faltas al trabajo, de los cambios de domicilio, o de las alteraciones de la unidad familiar a efectos del impuesto. Se considerará que existe tal ausencia cuando dichas comunicaciones no se realicen en el plazo establecido o, de no haberlo, en un plazo razonable que no podrá exceder de diez días.

h) Cualquier otro incumplimiento que suponga una infracción leve, en los términos del primer párrafo del presente artículo, de los deberes laborales del trabajador, consignados en el presente convenio y en las normas aplicables.

2. Faltas graves. Se considerarán faltas graves las siguientes:

a) Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, superiores a cinco minutos, en un período de treinta días.

b) Ausencias sin causa justificada, de más de un día y menos de cuatro, durante un período de treinta días.

c) El abandono injustificado sin previo aviso o autorización, de una duración superior a cinco minutos, del puesto de trabajo cuando como consecuencia de ello se causara un perjuicio de consideración a la empresa o fuera causa directa de accidente de los compañeros/as de trabajo.

d) La desobediencia grave a los superiores en cualquier materia que sea propia del servicio.

e) Simular mediante cualquier forma la presencia de otro trabajador/a en la empresa a los efectos del cumplimiento de sus obligaciones laborales.

f) La asistencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas o estupefacientes cuando ello repercuta de forma notable en el correcto cumplimiento de la prestación laboral. Ello sin perjuicio de las medidas que se puedan prever en el capítulo referido a salud laboral del presente convenio, sobre mejora de la calidad laboral en las empresas.

g) Las riñas o discusiones graves durante el tiempo de trabajo entre compañeros/ as siempre que repercutan gravemente en el normal desarrollo de la actividad laboral.

h) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y de las disposiciones del presente convenio referidas a obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud, cuando tal incumplimiento origine daños graves para la seguridad y salud de los trabajadores/as.

- i) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas leves en un período de tres meses, habiendo mediado amonestación escrita, excluidas las faltas de puntualidad.
- j) La negligencia, imprudencia o descuido graves en el trabajo cuando provoquen a la empresa un daño de la misma entidad.
- k) La simulación de enfermedad o accidente así como la alegación de motivos falsos para la obtención de permisos y licencias.
- l) Cualquier otro incumplimiento que suponga una infracción grave, en los términos del primer párrafo del presente artículo de los deberes laborales del trabajador/a, consignados en el presente convenio y en las normas vigentes.

3. Faltas muy graves. Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- a) Más de diez faltas injustificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, superiores a cinco minutos, cometidas en un período de tres meses o de veinte durante seis meses.
- b) La falta de asistencia al trabajo no justificada por más de tres días en un período de treinta días, o de más de seis días en un período de tres meses.
- c) El fraude o el abuso de confianza en las gestiones encomendadas así como el hurto o robo tanto a la empresa como al resto de compañeros/as de trabajo o a cualquier otra persona dentro del lugar de trabajo o durante el cumplimiento del mismo.
- d) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en los materiales, herramientas, útiles, vehículos, instalaciones, o incluso documentos de la empresa.
- e) El acoso sexual, moral o psicológico.
- f) Hallarse en estado de embriaguez o bajo el efecto del consumo de drogas o estupefacientes de forma reiterada durante el cumplimiento del trabajo con grave repercusión en el mismo. Ello sin perjuicio de las medidas que se puedan prever en el capítulo referido a salud laboral del presente convenio, sobre mejora de la calidad laboral en las empresas.
- g) Los malos tratos de palabra u obra a los superiores, compañeros/as o subordinados/as, así como el abuso de autoridad.
- h) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en las disposiciones del presente convenio referidas a obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores/as.
- i) La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves en un período de seis meses siempre que hayan sido objeto de sanción por escrito.
- j) Cualquier otro que suponga una infracción muy grave, en los términos del primer párrafo del presente artículo, de las obligaciones laborales del trabajador/a consignadas en el presente convenio y en las normas aplicables.

4. Sanciones. Las sanciones que podrán imponerse a los trabajadores/as por la comisión de las faltas mencionadas serán las siguientes:

- a) Por faltas leves:
Amonestación escrita.
Suspensión de empleo y sueldo hasta un máximo de dos días.
- b) Por faltas graves:
Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- c) Por faltas muy graves:
Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
Despido.

En ningún caso se aplicarán las sanciones en su grado mínimo en los casos de acoso sexual, moral o psicológico cuando se produzcan con prevalimiento de la superior posición laboral jerárquica del agresor o acosador.

5. Procedimiento sancionador:

a) En las faltas muy graves la empresa dará traslado a los representantes legales de los trabajadores/as de una copia de la carta de sanción entregada al trabajador/a, dentro de los dos días hábiles siguientes al de la comunicación al interesado/a. En el caso de sanciones graves y muy graves impuestas a los/las representantes legales de los trabajadores/as o a los delegados/as sindicales será necesaria la previa audiencia de los restantes integrantes de la representación a que el trabajador perteneciera, del mismo modo cuando se trate de trabajadores/as afiliados/as a un sindicato será preceptiva la audiencia a los/las delegados/as sindicales, si los hubiere.

b) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores provocará la nulidad de la sanción.

c) En el caso de faltas leves se dará comunicación a los representantes legales de los trabajadores dentro de los siete días siguientes a la imposición de la sanción.

6. Prescripción:

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las faltas 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.

CLÁUSULAS ADICIONALES.

Primera. - En todo aquello que no se hubiera pactado en este convenio y que afecte a relaciones laborales y económicas se estará a lo dispuesto en el acuerdo Marco Estatal para las empresas dedicadas a la limpieza de edificios y locales, Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Ley 8/1980, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables. En lo concerniente a los artículos 13 y 15 del presente convenio se estará a la antigua Ordenanza laboral ya derogada.

Segunda.- Los incrementos de este convenio repercutirán en el precio de los servicios que prestan las empresas, representando el pactado para cada año de vigencia de este convenio el 6,50%, el 6,90%, el 6,90% y el 6,5% respectivamente.

Tercera. - Las empresas mantendrán el nivel actual de empleo del sector.

Cuarta. - Ambas partes acuerdan someter sus discrepancias, tanto individuales como colectivas, previamente a acudir al orden jurisdiccional social, a la mediación del Servicio Aragonés de Mediación y Arbitraje (SAMA).

Quinta. - Ambas partes se obligan a trasladar a todas las Administraciones que subcontraten el servicio de limpieza el texto de este convenio colectivo, a fin de poner en su conocimiento las condiciones laborales del sector, así como un estudio de los costes salariales del personal adscrito al mismo, a fin de evitar posibles incidencias en los pliegos de condiciones.

ANEXO I. (Tablas)

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 (5,30%)

Categorías profesionales	Euros mensual	Euros anual	Antigüedad consolidada a 31/12/94
			por cada trienio Euros mensual
<i>Personal administrativo:</i>			
Jefe/a administrativo/a de 1.ª	1.115,66	16.734,96	44,63
Jefe/a administrativo/a de 2.ª	1.077,52	16.162,80	43,10
Oficial de 1.ª	997,72	14.965,76	39,91
Oficial de 2.ª	945,66	14.184,86	37,83
Auxiliar	893,59	13.403,79	35,74
<i>Personal de mandos intermedios:</i>			
Encargado/a general	1.077,52	16.162,87	43,10
Supervisor/a o encargado/a de zona	1.025,52	15.382,75	41,02
Supervisor/a o encargado/a de sector	983,87	14.758,06	39,35
<i>Personal subalterno:</i>			
Almacenero/a	824,24	12.363,54	32,97
	Euros día	Euros anual	Euros día
Encargado/a de grupo o edificio	28,80	13.103,80	1,15
Responsable de equipo	27,95	12.715,71	1,12
<i>Personal obrero:</i>			
Conductor/a-limpiador/a	31,64	14.397,41	1,26
Especialista	30,65	13.947,04	1,22
Peón especialista	28,01	12.744,46	1,12
Limpiador/a	26,44	12.030,58	1,06
<i>Personal de oficios varios:</i>			
Oficial	30,66	13.951,83	1,22
Ayudante	28,01	12.744,46	1,12
Peón	26,44	12.030,58	1,06
Aprendiz	24,40	11.101,09	0,97
<i>Conceptos varios:</i>			
Transporte jornada completa	4,41		
Transporte jornada parcial	1,70	mínimo	
Kilometraje	0,26	/km	
Comida	10,94		
Cena	9,26		
Pernocta	29,00		
Plus festivo (más de 4 horas)	19,53		
Plus festivo (menos de 4 horas)	11,72		

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 (6%)

Categorías profesionales	Euros mensual	Euros anual	Antigüedad consolidada a 31/12/94 por cada trienio Euros mensual
<i>Personal administrativo:</i>			
Jefe/a administrativo/a de 1ª.	1.182,60	17.739,06	47,30
Jefe/a administrativo/a de 2ª.	1.142,17	17.132,55	45,69
Oficial de 1ª.	1.057,58	15.863,71	42,30
Oficial de 2ª.	1.002,40	15.035,95	40,10
Auxiliar	947,20	14.208,02	37,89
<i>Personal de mandos intermedios:</i>			
Encargado/a general	1.142,18	17.132,64	45,69
Supervisor/a o encargado/a de zona	1.087,05	16.305,72	43,48
Supervisor/a o encargado/a de sector	1.042,90	15.643,54	41,72
<i>Personal subalterno:</i>			
Almacenero/a	873,69	13.105,35	34,95
	Euros día	Euros anual	Euros día
Encargado/a de grupo o edificio	30,53	13.890,02	1,22
Responsable de equipo	29,62	13.478,65	1,18
<i>Personal obrero:</i>			
Conductor/a-limpiador/a	33,54	15.261,25	1,34
Especialista	32,49	14.783,86	1,30
Peón especialista	29,69	13.509,13	1,19
Limpiador/a	28,03	12.752,41	1,12
<i>Personal de oficios varios:</i>			
Oficial	32,50	14.788,94	1,30
Ayudante	29,69	13.509,13	1,19
Peón	28,03	12.752,41	1,12
Aprendiz	25,86	11.767,16	1,03
<i>Conceptos varios:</i>			
Transporte jornada completa	4,68		
Transporte jornada parcial	1,80	mínimo	
Kilometraje	0,28	/km	
Comida	11,60		
Cena	9,81		
Pernocta	30,74		
Plus festivo (más de 4 horas)	20,71		
Plus festivo (menos de 4 horas)	12,42		

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010 (6%)

Categorías profesionales	Antigüedad consolidada a 31/12/94 por cada trienio		
	Euros mensual	Euros anual	Euros mensual
<i>Personal administrativo:</i>			
Jefe/a administrativo/a de 1.ª	1.253,56	18.803,40	59,14
Jefe/a administrativo/a de 2.ª	1.210,70	18.160,50	48,43
Oficial de 1.ª	1.121,06	16.815,53	44,84
Oficial de 2.ª	1.062,54	15.938,11	42,50
Auxiliar	1.004,03	15.060,50	40,16
<i>Personal de mandos intermedios:</i>			
Encargado/a general	1.210,71	18.160,60	48,43
Supervisor/a o encargado/a de zona	1.152,27	17.284,06	46,09
Supervisor/a o encargado/a de sector	1.105,48	16.582,15	44,22
<i>Personal subalterno:</i>			
Almacenero/a	926,11	13.891,67	37,04
	Euros día	Euros anual	Euros día
Encargado/a de grupo o edificio	32,36	14.723,42	1,29
Responsable de equipo	31,40	14.287,37	1,26
<i>Personal obrero:</i>			
Conductor/a-limpiador/a	35,55	16.176,93	1,42
Especialista	34,44	15.670,89	1,38
Peón especialista	31,47	14.319,67	1,26
Limpiador/a	29,71	13.517,56	1,19
<i>Personal de oficios varios:</i>			
Oficial	34,45	15.676,27	1,38
Ayudante	31,47	14.319,67	1,26
Peón	29,71	13.517,56	1,19
Aprendiz	27,41	12.473,19	1,10
<i>Conceptos varios:</i>			
Transporte jornada completa	4,96		
Transporte jornada parcial	1,91	mínimo	
Kilometraje	0,30	/km	
Comida	12,29		
Cena	10,40		
Pernocta	32,58		
Plus festivo (más de 4 horas)	21,95		
Plus festivo (menos de 4 horas)	13,17		

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 (5.13%)

Categorías profesionales	Euros mensual	Euros anual	Antigüedad consolidada a 31/12/94
			Euros mensual por cada trienio
<i>Personal administrativo:</i>			
Jefe/a administrativo/a de 1ª	1.317,87	19.768,02	52,71
Jefe/a administrativo/a de 2ª	1.272,81	19.092,15	50,91
Oficial de 1ª	1.178,54	17.678,17	47,14
Oficial de 2ª	1.117,05	16.755,73	44,68
Auxiliar	1.055,54	15.833,11	42,22
<i>Personal de mandos intermedios:</i>			
Encargado/a general	1.272,82	19.092,23	50,91
Supervisor/a o encargado/a de zona	1.211,38	18.170,73	48,46
Supervisor/a o encargado/a de sector	1.162,19	17.432,82	46,49
<i>Personal subalterno:</i>			
Almacenero/a	973,62	14.604,31	38,94
	Euros día	Euros anual	Euros día
Encargado/a de grupo o edificio	34,02	15.478,74	1,36
Responsable de equipo	33,01	15.020,32	1,32
<i>Personal obrero:</i>			
Conductor/a-limpiador/a	37,38	17.006,80	1,50
Especialista	36,21	16.474,81	1,45
Peón especialista	33,09	15.054,27	1,32
Limpiador/a	31,23	14.211,01	1,25
<i>Personal de oficios varios:</i>			
Oficial	36,22	16.480,47	1,45
Ayudante	33,09	15.054,27	1,32
Peón	31,23	14.211,01	1,25
Aprendiz	28,82	13.113,06	1,15
<i>Conceptos varios:</i>			
Transporte jornada completa	5,21		
Transporte jornada parcial	2,01	mínimo	
Kilometraje	0,31	/km	
Comida	12,92		
Cena	10,93		
Pernocta	34,26		
Plus festivo (más de 4 horas)	23,07		
Plus festivo (menos de 4 horas)	13,84		