



PREGO DE PRESCRIPCIÓNS TÉCNICAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE LIMPEZA DOS COLEXIOS PÚBLICOS E DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DEPENDENTES DO CONCELLO DE VIGO. EXPTE 3815/440

CAPÍTULO 0.- OBXETO DO PREGO

O presente prego ten por obxecto definir as condición técnicas para o desenvolvemento dos traballos derivados da prestación dos servizos de limpeza dos colexios públicos e das escolas municipais dependentes do Concello de Vigo.

Os edificios, instalacións, equipamento ou grupo de equipamentos, nos que se deberán desenvolver as tarefas de limpeza son os que se indican no Anexo I- deste prego. Este anexo, proporciona ao licitador a información básica e orientativa sobre as áreas e dotacións de cada centro, nos que deberán prestar a totalidade dos servizos de limpeza, e sobre o cal, cada licitador deberá formular a súa proposta. Esta farase en relación aos condicionantes técnicos que se indican no presente prego.

CAPÍTULO I.- AMBITO DE ACTUACIÓN PARA A PRESTACIÓN DOS SERVIZOS.

1.- Distribución dos espazos en grupos de limpeza e frecuencia dos procesos de limpeza:

No Anexo I proporcionase a información sobre as áreas e dotacións das instalacións vencelladas ao obxecto do presente contrato. De cara ao desenvolvemento dos procesos de limpeza, establécese a seguinte clasificación dos mesmos:

- ❑ **ZONA A:** DE TITORÍAS DE USO DIARIO, ASEOS Y WCs, VESTIARIOS E COMEDORES.
- ❑ **ZONA B:** DE ADMINISTRACION, TITORÍAS DE USO NO DIARIO, XIMNASIOS, SALÓN DE ACTOS, ZONAS COMUNS, PASILLOS, ENTRADA.
- ❑ **ZONA C:** DE PATIOS, PISTAS POLIDEPORTIVAS, XARDÍNS, CRISTAIS E FACHADAS, ALMACENS E ARQUIVOS

Algúns dos centros obxecto do servizo, non dispoñen de ximnasios, pistas polideportivas, salón de actos etc, realizándose as actividades propias destas áreas en aulas de usos múltiples, que de ser utilizadas diariamente, pasarán a integrarse na categoría de titorías de uso diario e por tanto co nivel de esixencia da “ZONA A”.

A anterior clasificación, común en todos os centros, determinará o desenvolvemento por parte do licitador dun proxecto de servizo (PLAN DE SERVICIOS) no cal se deberá determinar tratamentos, frecuencias e carga horaria mínima de traballo para cada unha das zonas, en base ás esixencias de mínimos de calidade definidos neste prego para cada unha delas, de acordo co cadro do Anexo II: “distribución de frecuencias mínimas”.

V201609201/32



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 1 de 46

Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



O licitador, no seu proxecto que presentará xunto coa oferta, poderá incrementar o nivel de frecuencia en cada zona sobre os mínimos esixidos, así como a carga horaria, pero nunca diminuílo.

Para todos os efectos que proceda no ámbito de aplicación deste prego, defínense as tarefas de limpeza a realizar en tres grandes bloques:

- ❑ Limpezas habituais ou ordinarias: Son as que se realizan diariamente en cada centro en atención ás necesidades do mesmo e xeralmente polas mesmas persoas e no mesmo horario.
- ❑ Limpezas programadas ou de execución periódica: Son aquelas que complementan as tarefas de execución diaria en base ao seu menor nivel de esixencia ou á súa dificultade técnica. Serán programas e executadas polo persoal ou por brigadas, cuxa xornada se desenvolve en varios centros en consideración á programación definida. Neste apartado intégranse, as limpezas de cristais, de patios, cristalizado de chans, limpeza de teitos e luminarias etc.
- ❑ Limpezas extraordinarias: Son aquelas que xorden de necesidades imposibles de programar pero de obrigatoria execución. Dependén de terceiros (mitins, eleccións, obras, etc.), de actividades propias do centro (festivais, xornadas culturais, exposicións, etc.), ou de catástrofes naturais ou de calquera tipo (inundacións, incendios, temporais etc.)

2.- Horarios para a prestación dos servizos:

Os servizos de limpeza vencellados ao obxecto deste contrato, deberán desenvolverse de acordo coas necesidades e a actividade propia de cada centro, sen interferir na actividade docente, e coordinando a súa execución coas actividades extraescolares que se desenvolvan en cada caso.

De forma xeral, os procesos catalogadas como de limpezas habituais ou ordinarias, así como os procesos das limpezas programadas ou de execución periódica, serán executados durante as xornadas de luns a venres, e preferentemente en xornada de tarde, aproveitando o final das actividades normalizadas dos centros. Estes procesos poderán ser completados polas necesidades derivadas de cada centro durante a xornada de mañá.

Para o desenvolvemento dos procesos de limpezas extraordinarias, a xornada de traballo poderá completarse tamén en días non lectivos, cando a operatividade funcional da execución dos traballos así o aconselle.

De forma específica o licitador deberá determinar no PLAN DE SERVICIOS que presente coa oferta, a proposta de execución.

3.- Período de actuación da limpeza nos centros:

O período de actuación será durante o curso escolar de todos os colexios públicos e dependencias vencelladas ao presente contrato, nos que se debe prestar obrigatoriamente o servizo requirido no presente prego. Ademais deste período vencellado á actividade lectiva dos centros, tamén forman parte

V201609202/32



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 2 de 46

Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



das obrigas do contrato os días comprendidos entre o fin do curso escolar e o 30 de xuño, e entre o día 1 de setembro e o comezo do curso escolar. Nestes dous períodos o adxudicatario deberá realizar as tarefas que propoña na súa oferta ou PLAN DE SERVIZOS para dar cumprimento as obrigas do prego. En total, o período de actuación abrangue de forma global uns 190 días lectivos ao ano, nos que se deberá prestar servizo de limpeza.

4.- A organización da prestación dos servizos. O PLAN DE SERVIZOS:

A mercantil adxudicataria do contrato será responsable directamente ante o Concello de Vigo do cumprimento íntegro e satisfactorio da totalidade das prestacións obxecto do contrato. Para iso deberá dispor da capacidade organizativa, medios técnicos, materiais e humanos suficientes que permitan acometer e realizar axeitadamente o servizo, garantindo os niveis de calidade esixidos, así como a execución na súa totalidade das diferentes prestacións que constitúen o obxecto do contrato.

Para garantir o devandito cumprimento, ao mesmo tempo que se posibilite a adaptación dos servizos á realidade das necesidades dos mesmos, requírese dun alto grao de supervisión e control que achegue en todo momento a información real sobre a prestación do servizo, e posibilite os mecanismos de actualización do servizo en base ás necesidades de cada centro en cada momento, ao longo da vida do contrato.

Para iso deséñase o modelo de control operativo baseado no PLAN DE SERVIZOS.

4.1- O PLAN DE SERVIZOS, é o documento no que o licitador desenvolverá a súa proposta organizativa dos servizos de limpeza. Para elo deberá atender a todas as instalacións obxecto do presente contrato e deberá contemplar como mínimo o seguinte contido:

- a) Unha introdución que explique a organización do servizo en xeral, incluíndo os obxectivos xerais que se pretende conquistar en relación ás obrigas xerais do contrato.
- b) Unha memoria co organigrama xerárquico da organización detallado, no que se identifiquen de maneira estruturada os postos de coordinación xeral de contrato, os mandos intermedios para a supervisión dos servizos e o persoal de limpeza operativa, así como tamén deberanse indicar os responsables dos colexios e escolas respecto das necesidades específicas de cada centro. Dita memoria deberá desenvolver as funcións de cada nivel, os seus labores, os procesos de comunicación e a distribución de responsabilidades. Todas as propostas deberán estar axustadas ás características das diferentes instalacións e/ou equipamentos obxecto do contrato.
- c) Distribución do persoal en relación á carga horaria, así como catalogación dos procesos de limpeza en relación á distribución dos espazos en grupos; -ZONA “A”, ZONA “B” e ZONA “C”.- así como a organización dos mesmos en relación á clasificación de “limpezas habituais ou ordinarias”, “limpezas programadas ou de execución periódica” e “limpezas extraordinarias”.
- d) Esta proposta de distribución de frecuencias por parte do licitador deberá desenvolverse tomando como referencia o cuadrante de distribución de frecuencias do Anexo II deste Prego, no que se indican as frecuencias mínimas obrigatorias. A planificación proposta polo adxudicatario no seu

V201609203/32



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 3 de 46

Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



PLAN DE SERVICIOS deberá ter en conta o cumprimento dos niveis de calidade que se definen no anexo III como -acordos de nivel de servizo “ANS”-, para as diferentes ZONAS e a clasificación dos procesos (habitual, programado e extraordinario), indicando os horarios propostos para a execución dos labores e tratamentos de limpeza das distintas dependencias. Así mesmo cada licitador deberá propor a implantación de melloras organizativas que considere oportunas e a estimación dos resultados.

- e) A forma de presentar documentalmente o devandito PLAN DE SERVICIOS, ademais da memoria descriptiva que corresponda, deberá incluír unha ficha de cada centro, indicando as zonas a limpar segundo a súa caracterización (ZONAS A, B e C), as tarefas a realizar, a frecuencia e o persoal adicado ás mesmas. No caso dos servizos programados consistirá nun calendario de cada unha das actuacións programadas no que se describirán as tarefas a realizar, o persoal adicado ás mesmas e os medios materiais necesarios.

4.2- Actualización do PLAN DE SERVICIOS na execución do contrato:

O PLAN DE SERVICIOS, proposto na súa oferta pola mercantil adxudicataria, conformará o documento básico para o seguimento da execución do contrato e deberá ser actualizado en base aos seguintes criterios:

- a) A mercantil adxudicataria, ao remate do segundo mes de execución do contrato, e baseado na experiencia obtida, deberá presentar A PRIMEIRA ACTUALIZACIÓN DO PLAN DE SERVICIOS ofertado, na que se recollan todas as actualizacións que se pretenda aplicar co obxectivo de mellorar a calidade da prestación do servizo. Dita actualización non poderá minorar no seu conxunto as obrigas ofertadas, permitíndose a reorganización e redistribución dos efectivos e medios ofertados entre os diferentes centros obxecto do contrato, pero non reducir o seu número total. Esta actualización do PLAN DE SERVICIOS, terá unha vixencia trimestral e deberá ser informada favorablemente polo responsable do contrato e aprobada polo órgano de contratación antes da finalización do primeiro trimestre do período de execución do contrato. Este “PLAN DE SERVICIOS_+1” actualizado, será utilizado para o proceso de control de calidade que define o presente PPTP.
- b) Este proceso de actualización do PLAN DE SERVICIOS, deberase repetir con carácter trimestral, durante toda a vixencia do contrato, como principal garantía para unha revisión dos procesos de calidade e garantindo o cumprimento dos -acordos de nivel de servizo “ANS”-. O proceso de aprobación será o descrito no punto anterior de modo que no trimestre “n” de execución do contrato, elaborárase e aprobase se procede o “PLAN DE SERVICIOS_n+1”, que rexerá durante o trimestre seguinte “n+1”.

V201609204/32



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 4 de 46

Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



CAPÍTULO II.- OBRIGAS EN RELACIÓN A XESTIÓN DO PERSOAL VENCELLADO AS PRESTACIÓNS OBXECTO DO CONTRATO:

1. Todo o persoal, tanto directo como indirecto, empregado polo contratista, deberá estar capacitado e ser suficiente para desempeñar axeitadamente todos os requirimentos dos servizos establecidos neste Prego e na oferta do adxudicatario.
2. O contratista deberá dispor de persoal encargado dos labores de control, vixilancia e supervisión, que asegure a correcta execución do servizo, e con competencia e profesionalidade para correxir as deficiencias advertidas e/ou facer cumprir as ordes que se cursen polo responsable do contrato dende o Concello de Vigo.
3. O contratista designará a un xefe/coordinador do servizo, con suficiente formación, e con experiencia demostrable de catro anos na xestión de contratos deste tipo. Ademais, o adxudicatario deberá garantir que este Coordinador estará localizable as 24 horas do día de todo o período de actuación do contrato (teléfono móbil, fixo, correo electrónico, domicilio, etc.), e con capacidade de resposta en menos de 24 horas para a resolución de calquera incidencia e/ou comunicación que se transmita dende os servizos técnicos municipais.
4. O adxudicatario deberá presentar nos primeiros quince días dende o inicio da prestación un organigrama funcional que inclúa unha relación detallada de todo o persoal que adscriba ao servizo, (que como mínimo conterá os seus datos de identificación, categoría laboral, funcións encomendadas e no seu caso, centros aos que foron asignados inicialmente), e que coincidirá necesariamente coa súa oferta.
5. O adxudicatario disporá de persoal suficiente para proceder de forma inmediata ás substitucións que por ausencia, vacacións, absentismo ou outras causas resulten precisas con obxecto de que non se altere a prestación do servizo, así mesmo, os medios humanos adscritos ao servizo entenderanse en condicións plenamente operativas, non podendo xustificar demoras, atrasos ou interrupcións na planificación do mesmo por esta causa.
6. Todo o persoal deberá ser formado e instruído para que o seu traballo, resulte o máis eficaz posible, así mesmo o persoal que preste os seus servizos en cada un dos centros municipais, escolas e colexios, deberá participar nas tarefas de autoprotección que se lle asignen, entre elas formar parte dos diferentes equipos de emerxencia, evacuación e intervención, para o que a contrata deberá facilitarlle a formación adecuada. Considerando que en moitas ocasións, o persoal do adxudicatario será o único presente no edificio, a empresa adxudicataria designará a un Xefe de Emerxencias por edificio, para o que deberá facilitarlle a formación adecuada.
7. A empresa adxudicataria implantará un sistema de control de presenza accesible, adecuado e compatible, cuxos datos servirán como base para verificar o cumprimento da prestación dos servizos, así como servirá para a valoración do indicador de calidade relativo ao cumprimento do PLAN DE SERVICIOS no que incumbe á dotación horaria. Este sistema deberá ser proposto polos licitadores na súa oferta.

V201609205/32



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 5 de 46

Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



8. O persoal irá en todo momento provisto de uniforme adecuado ás tarefas a realizar, ás condicións climatolóxicas, e provisto dos equipos complementarios de seguridade e protección necesarios. Este material será provisto pola empresa adxudicataria e nel deberá figura claramente visible o seu logo ou nome.
9. Todo o persoal da adxudicataria adscrito ao servizo, deberá dispor dun elemento de identificación. Dita identificación será expedida pola empresa e nela faranse constar o nome do traballador, o nome e/ou logo da empresa á que pertence, a categoría profesional e unha fotografía recente. Todo o persoal deberá levar dita identificación sempre visible nos lugares onde estea a desenvolver o seu labor profesional. En calquera caso deberá mostrar a súa identificación cando lle sexa requirida pola persoa encargada ou responsable do edificio de que se trate. O modelo proposto será incluído na oferta de cada licitador.
10. En relación ao equipo de coordinación e seguimento do contrato, o adxudicatario deberá dispor para o cumprimento do obxecto do contrato o seguinte persoal mínimo e coa cualificación acorde ás súas responsabilidades:
 - i. Un coordinador do contrato que será o responsable da boa xestión do contrato e o interlocutor co Concello. Exercerá as funcións de control, supervisión e xestión técnica dos recursos propios da empresa adxudicataria. Coordinará ao persoal adscrito ao servizo e redactará os informes necesarios para que o Concello estea perfectamente informado do cumprimento das prescricións establecidas no presente Prego. Reunirase tantas veces sexa necesario co responsable do contrato ou cos servizos técnicos municipais, para o seguimento do servizo, independentemente de que a presenza do mesmo poderá ser requirida en calquera momento durante a execución do contrato. Non se esixe dedicación exclusiva pero deberá estar localizable as 24 horas do día do período de actuación do contrato. Terá experiencia mínima demostrable neste tipo de contratos de catro anos.
 - ii. Un Encargado Xeral (mando intermedio) adicado en exclusiva ao presente contrato. En dependencia directa do Coordinador do Contrato ou Xefe de Servizo, responsabilizarase da execución do contrato en todos os seus termos. Estará apoiado técnica e profesionalmente pola organización e estrutura da empresa adxudicataria. Suplirá ao Coordinador na interlocución co Concello de Vigo nos períodos de ausencia deste, e polo tanto tamén se lle esixe unha experiencia mínima demostrable de catro anos en contratos deste tipo.
 - iii. Os Encargados ou supervisores que resulten necesarios para a correcta execución do servizo tanto habitual, como programado e extraordinario. En dependencia do Encargado Xeral, e con responsabilidade sobre o persoal directo, trasladarán a estes as indicacións necesarias sobre a prestación do servizo, velarán pola dotación de materiais e equipos e coordinarán os pedidos destes. Visitarán e supervisarán de forma periódica os centros recollendo as inquietudes dos traballadores e as posibles queixas dos responsables de cada centro, e sobre todo analizando a dinámica da prestación para a aplicación de programas de mellora continua.

V201609206/32



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 6 de 46

Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

CONCELLERÍA
DE
FOMENTO

CONCELLO
DE VIGO



11. As vías de comunicación requiridas entre o persoal de coordinación e seguimento do contrato da adxudicataria, e o responsable do contrato no Concello de Vigo serán as seguintes:

- ☐ Teléfono e Fax (horario de oficinas).
- ☐ Teléfono móbil (24 horas no período de actuación).
- ☐ Interlocución directa co Concello de Vigo: Coordinador do contrato.
- ☐ Correo electrónico.

12. O adxudicatario deberá presentar na súa oferta un plan de formación para o colectivo de traballadores/as, especificamente deseñado para as tarefas obxecto deste contrato. Este Plan terá por obxecto mellorar a eficacia e eficiencia na prestación do servizo e a profesionalidade dos traballadores/as.

CAPÍTULO III.- OBRIGAS SOBRE OS PLANS DE SEGURIDADE E SAÚDE LABORAL E AVALIACIÓN DE RISCOS

1. A empresa adxudicataria deberá avaliar os Riscos laborais para cada posto de traballo e dispor de todos os medios e medidas de protección individual, colectivas e de balizamento, cando sexan necesarias para sinalizar perfectamente os traballos se os servizos que se executen así o requiren en consideración á súa natureza e circunstancias.
2. O adxudicatario e todas as empresas que, por conta deste, realicen traballos nas dotacións e equipamentos adscritos ao contrato, deberán cumprir con cantas disposicións nacionais, autonómicas e locais, legais e administrativas estean en vigor durante a execución dos traballos relativos a seguridade e saúde no traballo, cumprindo coa Guía de Coordinación de Actividades Empresariais do Concello de Vigo, aprobada por acordo plenario de data 29/11/2010 e publicada no BOP de 29/03/2011.
3. De un modo particular, o adxudicatario responsabilizarase da axeitada colocación daqueles dispositivos de seguridade que deba instalar él ou as súas subcontratas (caso de empregar traballos subcontratados).
4. Así, a empresa adxudicataria deberá de achegar, antes do inicio dos traballos especificados no contrato, a Avaliación de Riscos Laborais e Seguridade para cada posto de traballo, que comprenderá como mínimo a seguinte documentación:
 - ☐ Riscos xerais e específicos asociados á actividade.
 - ☐ Medidas preventivas xerais e específicas ante os citados riscos.
 - ☐ Garantía da cualificación e da formación dos traballadores en materia de prevención de riscos.
5. A empresa adxudicataria porá igualmente en coñecemento de todos os seus traballadores as consignas de emerxencia establecidas para cada dependencia, estando obrigada a prestar os servizos que se lle demanden en caso de actuación dos plans de autoprotección.

V201609207/32



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 7 de 46

Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



6. De igual forma será imprescindible, que o persoal destinado a realizar os traballos, acredite recibir a formación e información dos riscos, tanto xenéricos como específicos, inherentes aos mesmos, e dispor dos medios que resulten necesarios para garantir a súa seguridade persoal e colectiva. A tales efectos o Concello de Vigo, a través do responsable do contrato, poderá esixir que a empresa contratada, achegue xustificación de cada un dos traballadores, conforme foron informados das normas de Seguridade e Saúde que puideran afectarlles durante a execución das súas tarefas.

CAPÍTULO IV.- OBRIGAS EN RELACIÓN AOS MEDIOS MATERIAIS

1. MAQUINARIA, ÚTILES E PRODUTOS

- a) contratista disporá de cantos medios materiais, técnicos, sistemas de comunicación e de calquera outra índole que resulten necesarios para garantir o normal desempeño do servizo, así como dos instrumentos, ferramentas e medios auxiliares precisos para o desenvolvemento dos traballos obxecto do contrato.
- b) O contratista non poderá utilizar ningunha dependencia de ningún colexio público ou escola municipal como almacén provisional nin permanente de ferramentas, maquinaria, equipos industriais, medios auxiliares, vestuario de traballo, equipos de protección individual, elementos de sinalización ou elementos de protección colectiva, máis alá do estritamente necesario para os labores cotiáns de cada centro relacionadas coa limpeza habitual e as necesidades do funcionamento operativo dos centros. Estes usos serán propostos pola adxudicataria e autorizados polo responsable do contrato en coordinación co responsable do colexio ou escola. Estas autorizacións terán sempre carácter transitorio, e en ningún caso implicarán para o Concello ou o Colexio ou Escola, unha responsabilidade relativa á garda e custodia dos artigos depositados nas súas dependencias. Non poderán depositarse en ningún caso produtos químicos perigosos, susceptibles de provocar danos ás persoas ou bens.
- c) Os útiles, materiais, produtos e demais elementos de limpeza e equipamento deberán permanecer “non accesibles” a persoas, usuarios, alumnos, para evitar accidentes ou uso indebido.
- d) O licitador na súa oferta indicará o tipo e número de maquinaria e equipos empregados nas tarefas de limpeza e control do servizo. Ao comezo do contrato, ou nun prazo máximo de quince días dende a sinatura do contrato, deberanse achegar as fichas técnicas, normas de uso, documentación de seguridade, de todos e cada un dos produtos de limpeza e desinfección que a empresa teña previsto utilizar na execución dos traballos contemplados no presente documento. Estas fichas e etiquetas deberán actualizarse cada vez que se constate algunha modificación dos elementos a utilizar.
- e) En relación aos produtos a utilizar nos procesos de limpeza, non se poderán utilizar sustancias químicas perigosas para o medio ambiente.

V201609208/32



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 8 de 46

Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



- f) Os materiais non suporán un risco nin para os traballadores da empresa adxudicataria nin para os usuarios dos servizos nin para as instalacións e dependencias municipais obxecto do presente contrato.
- g) O Concello non será responsable das subtraccións que o adxudicatario puidese sufrir nos seus medios técnicos e materiais durante a execución do contrato, podendo este establecer ao seu cargo, se o estima oportuno, un servizo de vixilancia.

2. CONSUMIBLES

- a) Enténdese por consumibles, aqueles produtos de uso común polas persoas ás que vai destinado o servizo de limpeza: alumnos, profesores, persoal administrativo, de mantemento, etc., non englobados nos produtos de limpeza. No noso caso: Papel hixiénico, toallas sécamas, xabón de mans, rolos de papel industrial, bolsas de lixo etc. Segundo as necesidades concretas de cada instalación,
- b) Enténdese por subministración, a adquisición á conta e risco do adxudicatarios, de todos os consumibles necesarios e adaptados para o uso e as particularidades específicas do servizo, de cada instalación e ás variacións que puidesen introducirse durante a duración do contrato.
- c) Enténdese por colocación, a disposición dos devanditos produtos para ser utilizados polo usuario, e en ningún caso a almacenaxe previa para que outro persoal distinto ao de limpeza realice dita tarefa.
- d) Elementos obrigatorios vencellados aos consumibles obrigados a repoñer polo adxudicatario:
 - i. Xabón líquido para mans: Colocarase en dispensadores instalados nas dependencias. Será responsabilidade do adxudicatario substituír ao seu cargo, os dispensadores que se atopen en mal estado, ou que non resulten compatibles co xabón subministrado, tentando unificar e homoxeneizar os dispensadores en todas as dependencias.
 - ii. Papel hixiénico: A empresa haberá de subministrar e colocar o papel hixiénico adecuados para todos os “portarollos” actualmente instalados nas dependencias. Encargarase de substituír os elementos que se atopen en mal estado inicialmente ou cando se produza o deterioro, ou naqueles casos en que non resulten compatibles co papel subministrado, unificando todos os “portarollos” das distintas dependencias
 - iii. Toallinas de papel: a empresa haberá de subministrar as toallinas de papel nas dependencias onde na actualidade atópanse instalados dosificadores. Tamén se encargará de substituír os dispensadores en mal estado ou que resulten incompatibles coas toallinas subministradas, unificando todos os dispensadores das distintas dependencias.
 - iv. Rolos de papel industrial: a empresa haberá de subministrar os rolos de papel industrial necesarios e axeitados ás dependencias que os utilicen. Non será responsabilidade do adxudicatario a subministración e reposición de rolos de papel industrial ou de cociña nas zonas habilitadas para as operacións de catering nos comedores.

V201609209/32



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 9 de 46

Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



- v. Bolsas de lixo: compatibles coas papeleiras e recipientes habilitados para a recollida dos diferentes residuos e fraccións, será responsabilidade do adxudicatario a súa substitución e reposición.
- e) O prezo do contrato incluírá a achega e colocación de todos os produtos consumibles necesarios para levar a cabo satisfactoriamente o servizo.
- f) Todos estes materiais a utilizar seguirán as condicións que se definen a continuación:
 - i. Os materiais e produtos a utilizar serán de calidade contrastada e deberán cumprir a normativa específica. Será obxecto de inspección periódica, en aras do cumprimento e mantemento da calidade dos materiais e produtos ofertados.
 - ii. Cando sexa posible, deberán portar o distintivo de garantía de calidade e/ou a etiqueta ecolóxica da Unión Europea.
 - iii. Todos os produtos e materiais deberán estar correctamente etiquetados.
 - iv. A empresa adxudicataria disporá dun stock mínimo de reposición, que garanta as existencias por un espazo de tempo mínimo dunha semana.
 - v. Os consumibles serán subministrados pola empresa adxudicataria, a partir do seu almacén, ou ben polos seus servizos loxísticos dos que deberá dispor de maneira permanente. En ningún caso os pedidos de material, serán xestionados por persoal alleo ao servizo de limpeza.
 - vi. A modificación das características dun material consumible por outro en calquera momento do contrato deberá ser autorizado polo responsable do contrato, sempre que manteña unha calidade similar ao ofertado. Así mesmo o responsable do contrato, poderá solicitar en calquera momento a relación e tipoloxía dos consumibles utilizados co obxectivo de comprobar se as características son as axeitadas. De igual forma, por parte do responsable do contrato se poderá ordenar a retirada e substitución dun material consumible si se considera que non alcanza a calidade nin a idoneidade esixida, por conta do adxudicatario.

3. OUTROS CONSUMOS

- a) A subministración de auga e enerxía eléctrica necesario para o desenvolvemento do contrato obterase desde as instalacións de titularidade municipal obxecto da limpeza, sen que sexa esixible o abono da enerxía e auga consumida ao contratista.
- b) Se para a realización dalgunha actuación concreta, fóra da limpeza habitual, as instalacións existentes nos centros non fosen adecuadas ou suficientes, serán por conta do adxudicatario todos os trámites, xestións, pagos e obras precisas para a obtención das subministracións necesarias para executar tal actuación, (permisos de utilización de beirarrúas, xestión de residuos, cortes de subministro de enerxía, xeradores portátiles, etc.).

V2016092010/32



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2016 13:54	Páxina 10 de 46
Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016	Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv		



CAPÍTULO V.- RESPONSABILIDADE DO ADXUDICATARIO POR DANOS ÁS INSTALACIÓNS E TERCEIROS.

- Os danos de calquera clase, que por negligencia ou imprudencia durante os traballos de limpeza, ou como consecuencia dos mesmos, cáusense nas instalacións, ou se produzan a terceiras persoas ou bens, situados nas dependencias das instalacións e contorna exterior, obxecto desta licitación, será de total responsabilidade da empresa adxudicataria.
- O Adxudicatario, deberá subscribir pólizas de RC e Danos, que cubran os riscos e danos derivados que puidesen producirse na execución do contrato, e onde queden cubertos tanto o seu persoal como o da Administración contratante que interveña nos traballos obxecto do presente contrato. Todos os gastos correspondentes a estas pólizas serán de conta do Adxudicatario. Non se permitirá ningunha franquía nas pólizas de seguros.
- O importe da póliza será o correspondente para a cobertura mínima por sinistro que estableza o Prego de Condicións Administrativas Particulares, en tarefas e actividades propias do contrato, e o período de cobertura será cando menos o do contrato.

CAPÍTULO VI.- OBRIGAS AMBIENTAIS

Na execución do contrato teranse en conta obrigatoriamente, os seguintes aspectos ambientais:

- A utilización de materiais reciclados na medida do posible e o fomento da separación de residuos.
- A maquinaria, ferramentas e elementos auxiliares que se utilicen, serán respectuosas co medio ambiente. A igualdade de eficiencia, aforro enerxético e investimento, primará a utilización da que sexa reciclable, de menor consumo enerxético, produza menor emisión de ruidos e produtos contaminantes, sempre por baixo dos límites marcados pola normativa vixente.
- Imponse o uso de produtos consumibles con Etiqueta Ecolóxica ou certificación equivalente.
- adxudicatario será responsable da xestión e tratamento dos residuos, tanto perigosos como non perigosos, resultantes dos seus traballos.
- A documentación requirida polo Concello, a presentar por parte da adxudicataria, presentárase sempre en formato electrónico cos requirimentos de compatibilidade que en cada caso se determinen. Contémpase como excepcional a presentación de documentos en papel que será xustificada razoadamente.

CAPÍTULO VII.- INSTALACIÓNS E COMUNICACIÓNS

- O adxudicatario deberá dispor dunhas instalacións operativas na cidade de Vigo, coa finalidade do seguimento técnico, administrativo e de xerencia, onde ademais deberá poder localizarse a persoa designada como Coordinador do contrato. Esta instalación deberá permanecer operativa durante o tempo de duración do contrato e as súas posibles prórrogas.

V2016092011/32



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2016 13:54	Páxina 11 de 46
Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016	Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv		



- b) O adxudicatario deberá dispor dun sistema de comunicacións directo e adecuado para a prestación propia do servizo e para a súa interconexión cos servizos técnicos municipais e o responsable do contrato. A comunicación telefónica entre adxudicatario e Concello de Vigo deberá estar garantida as 24 horas do día do período de actuación, polo que a empresa disporá de persoal destinado a este fin en horario de oficina, e teléfono móbil no resto do tempo.
- c) O adxudicatario deberá dispor dunha ferramenta informática, para que en todo momento se poda garantir o acceso web que permita o seguimento do contrato. Esta aplicación recollerá os aspectos mais relevantes da xestión do servizo e onde se introducirán e manterán actualizadas as incidencias, as suxestións, ordenes de servizo, respostas, etc. Deberá permitir o intercambio de ficheiros e o aloxamento do PLAN DE SERVIZOS, coas condicións establecidas no presente prego. Dita ferramenta informática, deberá posibilitar distintos perfís de acceso (administrador, parcial, lectura, escritura, etc.) e capacidade para manter o histórico de comunicacións durante o tempo de duración do contrato. Esta ferramenta será presentada coa oferta de cada licitador.

CAPÍTULO VIII.- CONTROL DE CALIDADE

1.- PROCESOS PARA O DESENVOLVEMENTO DO CONTROL OPERATIVO DE CALIDADE

O Concello de Vigo levará a cabo as accións necesarias para o desenvolvemento e execución do plan de “control de calidade” deste contrato.

O Control Operativo e de Calidade, entendido como control e seguimento dos servizos comprometidos pola empresa adxudicataria da presente licitación, estenderase, con carácter xeral, ás seguintes actuacións:

- ❑ Cumprimento das cargas de traballo dos operarios contratados para a execución do contrato, definidas no Plan de Servizos vixente á data de inspección.
- ❑ Control dos indicadores de calidade descritos no presente Prego.
- ❑ Informe mensual particular e global sobre o estado de limpeza no que se atopan todos os edificios e centros incluídos no Anexo correspondente, valorado de 0 a 10, por aplicación dos Niveis de Servizo, tipificación das dependencias (A,B y C) e tratamentos de aplicación.
- ❑ Cumprimento das normas de uniformidade, que se especifican no presente Prego.
- ❑ Cumprimento da lexislación vixente, de aplicación en relación cos servizos obxecto do contrato.
- ❑ Realización os días que se preste o servizo de unha visita a cinco (5) das instalacións obxecto deste contrato e recollidas no Anexo I do PPTP, elixidos aleatoriamente, onde se levantará acta sobre a execución dos tratamentos comprometidos polo licitador no seu Plan de Servizos, que deban prestarse o día da inspección.
- ❑ Calquera outras cuestións que fosen susceptibles de control, derivadas tanto das cláusulas e prescricións, contidas nos pregos que rexen a contratación, como no resto de documentación contractual subscrita polas partes.

V2016092012/32



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 12 de 46

Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



1.1 Desenvolvemento dos plans de control de calidade:

Os mecanismos de control de calidade dos servizos de limpeza vencellados ao obxecto do presente contrato atenderán aos seguintes principios:

- ❑ Sistematizar a inspección e a avaliación do servizo
- ❑ Detectar calquera desviación sobre os resultados esperados na calidade do servizo prestado e establecer os procedementos de corrección.
- ❑ Establecer indicadores obxectivos que detecten a “non calidade” a través dun índice ou coeficiente que teña aplicación directa coa retribución da facturación mensual do adxudicatario

Este modelo de control de calidade pretende implantar un marco de mellora continua na prestación do servizo, así como unha ferramenta para a integración das valoracións sobre a execución do servizo dende unha óptica da participación de todas as partes, así pois este control de calidade fundamentarase no establecemento dos procesos de identificación dos seguintes coeficientes de calidade:

- a) COEFICIENTE “QP”. Para avaliar a calidade do contrato dende a “perspectiva externa ou subxectiva de quen utiliza os servizos” serán realizadas enquisas de satisfacción, entrevistas ou outros mecanismos que reflectan a opinión do usuario e cuxo alcance, periodicidade (máximo cada tres meses e mínimo cada seis meses) e contido básico, serán definidas polos servizos técnicos municipais, dando lugar ao coeficiente denominado “QP”.
- b) COEFICIENTE “QO”. O segundo proceso de medición afectará ao proceso de avaliación íntegra dos servizos realmente prestados pola adxudicataria, que serán realizados a través da análise dos procesos empregados no seu conxunto (control operativo), é dicir, a correcta xestión dos seus recursos e os resultados obtidos. A avaliación da calidade do servizo desde a perspectiva do resultado, realizarase en base ao que denominaremos -acordos de nivel de servizo (ANS)- e que se reflecten na táboa do anexo III do PPTP . Á súa vez, a consecución ou non, dos obxectivos ou ANS, debe poder ser medida, para o que serán utilizados os indicadores de niveis de servizo, ou INS, que de forma numérica indicaranos o grao de cumprimento do obxectivo, ou “cualificación”. Cada obxectivo, ou ANS deberá ter polo menos, un indicador INS que o mida. Da medición dos indicadores establecidos e por tanto da “cualificación” do grao de consecución dos obxectivos prefixados ANS, orixinaráanse os correspondentes informes mensuais que determinarán o nivel de calidade do Servizo dende a súa vertente obxectiva. Dará lugar ao coeficiente que chamaremos “QO”.
- c) COEFICIENTE “QC”: En terceiro lugar, e derivado do proceso de inspección determinarase, se os recursos humanos e materiais que emprega a adxudicataria correspóndense co establecido no seu PLAN DE SERVICIOS. É dicir, analízase, o cumprimento dos seus compromisos de produción e de execución. De aquí nacerá un novo coeficiente que denominaremos “QC”, que nos indicará o grao de cumprimento da adxudicataria co comprometido no seu PLAN DE SERVICIOS, o cal deberá ser cumprido de maneira escrupulosa.

V2016092013/32



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 13 de 46

Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



- d) COEFICIENTE “QG”. Este coeficiente será o INDICADOR DE CALIDADE GLOBAL DO SERVIZO, que denominaremos “QG” e será o resultado da combinación da calidade percibida ou subxectiva QP, da calidade obxectiva do servizo en base a ANS e INS que denominaremos “QO” e do cumprimento dos compromisos de execución do servizo “QC”.

Para a estimación obxectiva do INDICE DE CALIDADE GLOBAL DO SERVIZO “QG”, aplicarase a seguinte formula:

$$QG = QP \cdot QO \cdot QC$$

Onde:

QP= Coeficiente de calidade percibida polos usuarios ou subxectiva a través de enquisas, entrevistas etc. Dita satisfacción deberá superar o 60% (60 puntos sobre 100) para que o coeficiente teña valor 1 e se considere aceptable.

QO= Coeficiente de calidade obxectiva do servizo, en base a uns ANS (acordos de nivel de servizo) e a uns INS (indicadores de nivel de servizo) que os mide. Utilizarase a cualificación mediante inspeccións visuais, check-list, etc, coa cualificación de bo, aceptable, e non aceptable para cada un dos indicadores. Para que o coeficiente QO resulte 1 deberá obterse como máximo un 20% de cualificación “non aceptable”.

QC= Coeficiente que indica o grao de cumprimento da adxudicataria do seu propio PLAN DE SERVICIOS trimestral aprobado polo Concello. Será (UN) “1” no caso de que o cumprimento do comprometido en canto a horas de traballo, frecuencias de traballos programados, medios materiais empregados, etc, supere o 97% do comprometido no seu PLAN DE SERVICIOS vixente.

Para a execución destes cálculos terase en conta que QC será (UN) “1”, sempre que QP e QO o sexan. Neste caso cando a resultante dos coeficientes QP x QO sexa igual ou maior que (UN) “1”, o coeficiente QC, terá a consideración de (UN) “1”, independentemente de que o cumprimento do seu PLAN DE SERVICIOS non supere o 97%. Neste caso, a mercantil adxudicataria deberá proceder á actualización e execución ao completo do seu PLAN DE SERVICIOS con carácter inmediato.

No caso de que o produto QP x QO sexa menor que 1, será de aplicación o valor real do coeficiente QC e será de aplicación á facturación mensual o resultado final para o calculo “QG”.

En calquera dos casos en que o resultado do indicador de calidade global do servizo “QG”, sexa menor que (UN) “1”, a mercantil adxudicataria deberá proceder á revisión e mellora inmediata do PLAN DE SERVICIOS, dentro dos dous meses seguintes, co obxectivo de recuperar os niveis de prestación de servizos de maneira adecuada.

QG= Indicador de calidade global do servizo. O valor resultante deste indicador, será utilizado como factor de corrección do importe correspondente á facturación mensual do contrato, de acordo co seguinte cronograma:

V2016092014/32



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 14 de 46

Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



O primeiro “QG”, será calculado durante o terceiro mes da prestación do servizo e será de aplicación para a facturación dos meses 3º, 4º e 5º. O segundo “QG”, será calculado durante o 6º mes da prestación do servizo e será de aplicación para a facturación dos meses 6º, 7º e 8º, e desta maneira sucesiva serán avaliada a prestación dos servizos cunha frecuencia trimestral

O indicador de calidade global do servizo, será de aplicación ao importe de facturación mensual, establecendo o importe final da factura nos meses de aplicación, como o resultado de aplicar o devandito indicador de calidade global do servizo, ao importe resultante de dividir o prezo anual do contrato adxudicado entre 10 meses.

O importe resultante da facturación de cada un dos 10 meses poderá verse minorado de acordo coa aplicación do indicador “QG” sobre o prezo mensual s/ive, ou tamén poderá verse incrementado, sempre que na aplicación dos meses anteriores o importe fose minorado, cando a aplicación do mencionado indicador “QG” sobre o prezo mensual s/ive, estableza tal aumento. Neste caso o incremento da facturación nunca poderá superar o valor do importe minorado anteriormente, e en todo caso, sempre co límite máximo do importe máximo anual do contrato adxudicado.

1.2.- Procedementos para a inspección e control de calidade:

A vixilancia, inspección e control de calidade, será denominado “CONTROL OPERATIVO”, e se levará a cabo de maneira continua e mensualmente, a través de inspectores designados ao efecto polo Concello de Vigo.

Os inspectores dos servizos técnicos designados, terán acceso a toda a información vencellada ao servizo, e especialmente aos medios materiais e humanos empregados polo adxudicatario de acordo coa súa oferta. Os procesos de control e seguimento das obrigas comprometidas pola mercantil adxudicataria no seu PLAN DE SERVICIOS para a obtención dos anteriores coeficientes, desenvolverase con carácter xeral coas seguintes actuacións:

- Verificación do cumprimento das cargas de traballo, definidas no PLAN DE SERVICIOS vixente a data de inspección. O cumprimento da frecuencia das actuacións programadas, a utilización dos materiais comprometidos e calquera outra cuestión recollida no PLAN DE SERVICIOS vixente.
- Check-list mediante inspección, dos indicadores de calidade descritos (INS) que medirán os acordos de nivel de servizo (ANS).
- Elaboración dos mecanismos para a obtención da calidade percibida ou subxectiva e a súa análise (cualificación en liña a través de intranet, enquisa, entrevistas personalizadas, etc.). Calquera dos mecanismos adoptados para a obtención da calidade percibida ou subxectiva, e por tanto para a obtención de QP, será comunicada a mercantil adxudicataria. As enquisas de satisfacción realizaranse cunha periodicidade mínima de tres meses. Existirán outros mecanismos permanentes avaliadores da satisfacción.
- Informe mensual particular e global sobre o estado de limpeza (calidade obxectiva) no que se atopan todos os edificios e centros incluídos no Anexo I, valorado por aplicación dos Indicadores,





- e en base á tipificación das dependencias (ZONA: A, B e C) e os acordos de nivel de servizo esixidos para cada unha delas.
- e) Cumprimento das normas de uniformidade, que se especifican no presente documento.
 - f) Cumprimento da lexislación vixente, de aplicación en relación cos servizos obxecto do contrato.
 - g) Realización de cando menos cinco (5) visitas mensuais a edificios municipais dos incluídos no Anexo I, elixidos aleatoriamente e nos que se levantará acta sobre a execución dos tratamentos comprometidos pola mercantil adxudicataria no seu PLAN DE SERVIZOS, que deban prestarse o día da inspección. E realizarase un check-list de calidade obxectiva correspondente. En ningún caso un mesmo centro poderá ser inspeccionado dous meses consecutivos.
 - h) Calquera outra cuestión que fose de interese controlar ou inspeccionar, derivada tanto das cláusulas e prescricións, contidas nos pregos que rexen a contratación, como no resto de documentación contractual subscrita polas partes.

O Concello de Vigo, unha vez realizado o traballo de inspección, a través dos servizo técnicos designados para os procesos do control operativo de calidade, emitirá o correspondente informe técnico que xustifique a obtención dos coeficientes de cualificación xa sinalados (QG, QP, QO, QC) e a certificación correspondente. Todos os informes e certificados serán comunicados ao representante legal da mercantil adxudicataria para a súa aplicación e corrección se procede.

De maneira previa a cada trimestre o responsable do contrato, lle comunicará a mercantil adxudicataria os procedementos de inspección para a obtención dos coeficientes Q, e a ponderación dos indicadores, así como o modelo de enquisas de satisfacción a realizar, e de forma específica, durante os dous primeiros meses do servizo, deseñase o desenvolvemento específico dos procesos do método de inspección e avaliación en coordinación coa mercantil adxudicataria.

2.- OBTENCION DOS INDICES Q

2.1.- ÍNDICE QP, DA PERSPECTIVA EXTERNA.

- a) O índice “QP”, ten por obxecto establecer o indicar do nivel de calidade percibida polos usuarios, profesores, pais ou calquera outro colectivo relacionado, e obterase a partir de mecanismos clásicos de consulta (enquisas) realizadas con criterios profesionais tanto na forma de realizala (telefónica, sms, etc.) como na análise dos resultados.
- b) Ten por obxecto coñecer o grao de satisfacción co servizo dos colectivos afectados, así como a obtención de prioridades para a xestión, evolución das percepcións e comparación entre centros, se procede.
- c) O universo mínimo conformarase coa participación do persoal docente e directivo de cada centro, así como polos pais e nais dos alumnos de cada centro.
- d) A mostra seleccionada constituirana 100 persoas seleccionadas que respondan telefonicamente ás preguntas deseñadas previamente. A marxe de erro calcularase aplicando a desviación estándar e considerando un nivel de confianza do 95%.

V2016092016/32



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 16 de 46

Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



- e) A análise realizarase segundo as técnicas de realización de enquisas para a medición da satisfacción dos usuarios de servizos públicos. O resultado arrojará unha puntuación de “x” puntos sobre un total de 100 que se situará segundo a seguinte táboa:

EQUIVALENCIA	ESCALA DO INFORME
Moi mal / moi insatisfeito	0 puntos
Mal / Insatisfeito	25 puntos
Normal / ni satisfeito nin insatisfeito	50 puntos
Ben / satisfeito	75 puntos
Moi ben / moi satisfeito	100 puntos

Ponderación do índice QP

PUNTOS DO INFORME	PONDERACION QP
Menor que 50 puntos	0,970
Maior que 50 e menor ou igual que 55 puntos	0,990
Maior que 55 e menor ou igual que 60 puntos	0,995
Maior que 60 e menor ou igual que 70 puntos	1,000
Maior que 70 e menor ou igual que 80 puntos	1,010
Maior que 80 e menor ou igual que 100 puntos	1,015

As enquisas realizaranse trimestralmente, coincidindo cos períodos de finalización do PLAN DE SERVIZOS en vigor. O resultado obtido da enquisa terá unha validez de tres meses até a realización da próxima, aplicándose durante este período o QP obtido

V2016092017/32



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 17 de 46

Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



2.2.- ÍNDICE QO DE CALIDADE OBXECTIVO

O índice QO= Coeficiente de calidade obxectiva do servizo, en base a uns ANS (acordos de nivel de servizo) e a uns INS (indicadores de nivel de servizo) que os mide. Utilizarase a cualificación mediante inspeccións visuais e check-list, coa cualificación de bo, aceptable, e non aceptable. Para que o coeficiente QO resulte 1 deberá obterse como máximo un 20% de puntuación non aceptable.

O programa de inspección previsto contempla a visita de cinco centros ao mes, elixidos de forma aleatoria e nos que se realizará o check-list indicado na táboa de acordos de nivel de servizo ANS e indicadores. En cada centro visitado mediranse todos os parámetros indicados nos acordos de nivel de servizo obténdose para cada un deles a cualificación de BO, ACCEPTABLE e NON ACCEPTABLE, utilizándose as seguintes táboas de ponderación:

% BO	% ACCEPTABLE	% NON ACCEPTABLE	PONDERACION QO
0%	<80%	>20%	0,98
0%	<70%	>30%	0,95
0%	<60%	>40%	0,92
0%	<50%	>50%	0,90

E a efectos compensatorios:

% BO	% ACCEPTABLE	% NON ACCEPTABLE	PONDERACION QO
<80%	0%	>20%	0,99
<70%	0%	>30%	0,97
<60%	0%	>40%	0,95
<50%	0%	>50%	0,93

V2016092018/32



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 18 de 46

Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



2.3.- ÍNDICE QC DE CUMPRIMENTO DO PLAN DE SERVIZOS

O índice “QC” é o coeficiente que indica o grao de cumprimento por parte da mercantil adxudicataria do PLAN DE SERVIZOS ofertado e actualizado de acordo coa obriga de revisión trimestral, por parte do Concello. Este índice terá o valor de (UN) “1” no caso de que o cumprimento do comprometido en canto a horas de traballo, frecuencias de traballos programados, medios materiais empregados, etc., cúmprese cunha marxe de -3% respecto do recollido no citado PLAN DE SERVIZOS vixente.

Neste apartado comprobaranse as horas establecidas no PLAN DE SERVIZOS, a utilización dos produtos especificados, o cumprimento das frecuencias programadas, as substitucións de persoal por calquera causa, etc. Inspeccionaranse partes de traballo, control de presenza, índices de absentismo, contratacións e todo aquilo que poida certificar o cumprimento do PLAN DE SERVIZOS.

A efectos de ponderación do índice QC analizaranse as horas efectivas de traballo en todos os centros en comparación coas programadas, de acordo coa seguinte táboa de ponderación:

Nivel de cumprimento de recursos no PLAN DE SERVICIOS (en %)	PONDERACION QC
Maior do 97%	1,00
Menor ou igual do 97% e maior do 90%	0,98
Menor ou igual do 90% e maior do 85%	0,96
Menor ou igual do 85% e maior do 80%	0,94
Menor ou igual do 80% e maior do 75%	0,92
Menor ou igual do 75% e maior do 70%	0,90
Menor ou igual do 70%	0,50

O anterior coeficiente QC soamente será de aplicación no caso de que o produto QP X QO resulte menor que (UN) “1” polo que se considera indicador subordinado. No caso de que $QP \times QO < 1$ a obtención do coeficiente xeral QG será:

$$QG = QP \times QO \times QC$$





CAPÍTULO IX.- DEFINICIÓN DOS TRATAMENTOS BÁSICOS PARA OS PROCESOS DE LIMPEZA:

No presente capítulo reproducése a descrición dos tratamentos de limpeza habituais, que no ámbito do contrato terán a consideración de “técnicas de limpeza” mínimas a utilizar. Cada licitador poderá propoñer no seu PLAN DE SERVIZOS, a implantación de novos sistemas, equipos, métodos que redunden nunha mellora do servizo.

1.- VARRIDO.

É unha técnica sinxela mediante a que se reúne a sucidade solta relativamente grosa, cun cepillo e movementos de empuxe de atrás cara adiante, traballando en posición ergueita. O varrido é aplicable tanto para o mantemento considerado diario como periódico e só será de aplicación en chans rugosos e desiguais, como formigón, lastros, beirarrúas, etc., en pavimentos non continuos.

O cepillo é unha ferramenta consistente nun bloque de madeira ou materia plástica, onde se implantou fibras ou pelos, duros(exteriores) ou brandos (interiores) segundo o tipo, de orixe sintético, animal ou vexetal. No centro do bloque que forma o cepillo, fíxase o mango, que deberá ter un longo mínimo de 150 cm, de maneira que permita o traballo ergueito. O ancho pode variar de 25 a 60 cm, dependendo das circunstancias.

Cando se procede ao varrido, na preparación, haberá que cerciorarse da disposición dos seguintes materiais: cepillo, cepillo de man, recollector, bolsa de lixo. En grandes superficies, ximnasios, pavillóns, pistas etc, é aconsellable o uso de máquinas de varrer mecánicas ou eléctricas, ou aspiradores industriais se é o caso.

2.- FREGADO EN SECO-VARRIDO HÚMIDO.

O fregado en seco, con mopa Plan (MOPSEC), que ofrece un resultado de calidade a un custo adecuado, mediante o que se reúne sucidade solta e po, facendo movementos ininterrompidos. É unha parte do mantemento diario e aplícase en chans continuos lisos e pechados de materiais como pedra, madeira ou materias plásticas.

A mopa de fregado en seco, é unha ferramenta que consiste nun bastidor, xeralmente metálico, unido a un pau, con ou sen axuste xiratorio, sobre o que se fixa a mopa de flocos de algodón ou material sintético. Sobre as mopas axústanse os filtros ou panos finos húmidos que favorecen a retención de po e sucidade. O aparello de fregado en seco, consiste nun ferro, en xeral de forma trapezoidal, con revestimento de goma espuma na parte baixa, á que se axustan para a limpeza papeis ou filtros impregnados dun só uso.

Ao proceder ao fregado en seco, o operario disporá do aparello de fregado en seco, panos húmidos ou filtros, cepillo de man e recollector ademais da correspondente bolsa de lixo. Todo o sistema que utiliza papel impregnado como o pano, fíxanse de tal forma ao aparello, que a parte inferior en contacto co





chan sexa uniforme. Como regra, comezase o traballo en lugares de difícil acceso e polos bordos. Os espazos libres son tratados mantendo en mango na perpendicular do trapecio de varrido húmido. Panos ou filtros moi sucios non reterán máis sucidade, por iso, haberá que proverse de elementos suficientes para completar o traballo dun modo satisfactorio. En espazos con mobles, estes non se deberán ser desprazados como regra xeral, aínda que haberá excepcións, como voltear cadeiras sobre un lado. É importante, antes de comezar, eliminar humidades dos chans; os grandes espazos requiren de mopas anchas, en superficies e espazos normais, requírese unha mopa Plan de 60 cmts. Ao termo do proceso, non deberá sacudirse o mopsec, será cepillado cara abaixo e con suavidade para levantar o menor po posible.

Evita operacións máis complicadas e custosas, como o fregado húmido que ademais precisa dun varrido previo.

- ❑ Evita o consecuente esforzo por parte do operario ao suprimir esas lentas tarefas.
- ❑ Non é preciso pechar ao tráfico peonil ou de usuarios a zona obxecto de tratamento.
- ❑ Mellora o aspecto das superficies e restaura o nivel de brillo.
- ❑ Alarga a vida tanto da emulsión aplicada, como do cristalizado.
- ❑ Elimina a sucidade abrasiva, arenillas.
- ❑ Pode mellorarse o propio método co uso dun produto captador de po, que impregnado sobre a mopa atrae o po e reteno na mesma.

3.- ASPIRADO DE PO.

É un sistema de limpeza para eliminar mediante a aspiración (creación de vacío) a sucidade solta e o po. É un tratamento do mantemento diario e emprégase tanto en pavimentos descontinuos (rugosos), como en chan brando, moquetas, etc. Utilízanse cando perseguimos recoller moita cantidade de po, evitando así que se levante no aire.

Segundo a extensión da superficie a tratar empregárase o aspirador correspondente, así, para pequenas superficies utilizarase unha tipoloxía similar ao aspirador doméstico e para grandes superficies requírese dun aspirador profesional. Para superficies aínda maiores e de sucidade de maior calibre será preciso o uso dun aspirador industrial. Debemos dispoñer sempre do aspirador, os tubos e as boquillas adecuadas a cada superficie, así como bolsa de recambio (de tratarse de aspirador con bolsa), bolsa de lixo para baleirado e cepillo de apoio.

Dependendo do tipo de sucidade e do previsto no programa de traballo previamente establecido, poderase aspirar selectivamente ou aspirar a fondo. Aspirado selectivo, é aquel que aplica sobre aqueles lugares que obviamente están sucios, mentres que o aspirado a fondo implica aplicar o tratamento a toda a superficie, haxa ou non sucidade visible. Este tratamento de aspirado a fondo, é o recomendado para o mantemento de pavimentos téxtiles. O aspirador industrial leva sempre cara a adiante en longas pasadas sobre a superficie obxecto de tratamento, a unha velocidade que permita o aspirado e succión da sucidade que se pretende eliminar. Se comezará, nun lugar onde se sitúe a toma de corrente, de forma que o cable non interrompa e impida o avance da maquina, e os xiros efectuaranse ao final dun recto, tomaranse sempre afastándose da parede de comezo, de forma que o cable situarase en todo momento sobre a superficie xa tratada.

V2016092021/32



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 21 de 46

Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



4.-FREGADO A MAN

O fregado a man, con fregona, consiste na eliminación da sucidade lixeiramente adherida á superficie, coa axuda dunha fregona (doméstica ou industrial dun ou dous cubos). Este tratamento correspóndese dunha tarefa de mantemento diario que se aplicará nos espazos denominados ?húmidos? como aseos, duchas, vestiarios, cocinas, etc. Aplicarase á súa vez, para chans de PVC, linóleo, pedra lisa, etc, é dicir para espazos secos e de pavimento continuo, aínda que deberán ir precedidos dunha eliminación previa de sucidade e/ou po.

Existen dúas clases de fregonas, a doméstica que se compón dun só cubo, unha cesta e o mocho; e o industrial mono cubo ou dobre cubo, composta por carriño con rodas e prensa, co seu correspondente mocho. Esta última utilízase en superficies grandes e diáfanas. Non resultaría excesivamente apropiada nunha aula pola proliferación de mesas e cadeiras que restarían rendemento e eficacia ao tratamento.

Para que o tratamento de fregado a man resulte efectivo, debe combinarse cun previo de aspirado ou fregado en seco. Non deberá executarse o tratamento máis de 6 a 8 m² á vez, con pasadas anchas de 2 m, do contrario podería xurdir fatiga. Utilizarase algodón para chans porosos (menos madeira) e sintético (sistema de tiras) para superficies pouco porosas e de madeira.

O sistema de fregado con dobre cubo utilizarase sempre que a extensión da superficie a tratar permítalo, resultando moito máis eficaz que o mono cubo. Dispónse de dous cubos, solución (auga limpa máis produto) e auga sucia. Os cubos terán distinta cor de forma que se garanta a distinción en todo momento de auga limpa e solución de auga sucia. O sistema de dobre cubo utilízase en superficies onde se precisa desinfección, ou onde o nivel de hixiene é un elemento ou obxectivo prioritario.

5.- FREGADO A MAQUINA.

Fregar a máquina é un método para despegar das superficies a tratar a sucidade fortemente adherida, coa axuda dunha rotativa con cepillo de pelo duro para espazos pequenos, e unha fregona aspiradora para espazos máis amplos e grandes superficies.

Úsase a fregadora automática de tamaño adecuado en consideración á superficie.

Antes de comezar o fregado resulta imprescindible eliminar a sucidade solta que poida atoparse sobre a superficie (aspirado, varrido húmido, etc). Disporase de toma de corrente, auga, máquina adecuada, depósito de líquidos e cubo, discos de cepillo (para chans rugosos), pads (para chans lisos), produtos de limpeza, recipientes de medida, bolsas de lixo, trapos e cepillo duro para chans rugosos.

6.- ASPIRADO DE AUGA.

O aspirado de auga é un tratamento que consiste en eliminar dun chan ou superficie, de forma





sistemática, auga e humidade cunha aspiradora de auga. Aspíranse líquidos como consecuencia lóxica do fregado a máquina, tamén en caso de inundacións, escapes de auga, ou limpeza a fondo de instalacións sanitarias.

Deberase dispor de acceso a toma de corrente, manguera de aspiración, tubo ou tren de aspiración, boca de aspirado de líquidos. É capital que se comprobe o bo funcionamento do flotador do equipo.

Comezarase o aspirado desde un lugar seco, desta forma tanto o calzado do operario como as rodas do equipo non se mollarán evitando así a creación de rastros de pés e rodas sobre a superficie xa limpa. A aspiración de auga ou líquidos execútase en dirección de avance, facendo percorridos ou pasadas curtas, de 40 a 60 cm de longo, que se sobrepoñen entre se, permitindo o traballo en posición ergueita.

7.- LIMPEZA HUMEDA DE APARELLOS SANITARIOS E ASEOS (ELEMENTOS DE BAÑO)

Deberán mollarse todas as instalacións con solución de limpeza a base de bactericidas, desinfectantes adecuados, mediante o uso do pulverizador. Deixar actuar, enxugar e onde resulte necesario apoiar o tratamento co uso de cepillo. Para a limpeza diaria de chans, alicatados e aparellos sanitarios utilizaranse produtos desinfectantes e bactericidas con poder remanente, para evitar contaxios como fungos. Aspiraranse periodicamente das zonas altas.

Son consideradas instalacións sanitarias espazos como aseos, duchas, vestiarios cuartos de baño, lavadoiros e fregadoiros. Tamén se denominan a estes lugares “espazos húmidos”, polo feito que a limpeza destes é sempre húmida.

O abundante uso de auga, sobre todo se esta é dura, causa incrustacións calcáreas e outras clases de sucidades minerais nas instalacións e equipamentos sanitarios, de modo que resulta aconsellable traballar nestes con produtos e solucións de elevado poder descalcificador. Entre os produtos de limpeza sanitaria distingúirase segundo o seu uso, produtos de uso diario e uso periódico. Para o uso diario adóitase empregar un produto especialmente desenvolvido para este fin, nin lexía nin pos abrasivos. Para a limpeza periódica hai produtos específicos, usualmente máis fortes e con gran poder descalcificador, desengrasante e de limpeza xeral. Se nos atopamos con incrustacións e manchas calcáreas en inodoros e urinarios, a solución pasará por aplicar un produto de limpeza para sanitarios sen diluír sobre a incrustación ou mancha; dependendo do tipo de produto, transcorridos de 5 a 20 minutos, a incrustación ou mancha disolveuse e procederase á súa enxaugue.

Nas duchas resulta de capital importancia o mantelas secas e ventiladas. Se se observan manchas negras nos bordos das duchas, billas, siliconas, biombos, etc., é que proliferaron fungos, e deberá utilizarse un tratamento de choque. As alcachofas das propias duchas deberán estar desincrustadas e desinfectadas, en prevención de lexielosis.

Perseguindo o obxectivo de executar o tratamento de maneira máis eficaz, se o número de instalacións sanitarias a limpar permíteo, recoméndase o uso dun carro de traballo, que reúna as características necesarias de resistencia, etc. O contido de leste ?carro de materiais móbil? deberá axustarse ás necesidades do tratamento a executar a nivel de materiais, produtos e útiles.

V2016092023/32



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 23 de 46

Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



Os inodoros, lavabos, urinarios, duchas, etc., teñen unha superficie esmaltada pechada que se dana polo uso de pos abrasivos, o mesmo sucede con pilas e instalacións de aceiro inoxidable. O efecto dos pos abrasivos é de tal potencia, que adoita arrastrar xunto á sucidade parte da superficie obxecto de limpeza, por iso é polo que deba restrinxirse o seu uso. A grafaría e elementos metálicos adoitan concentrar elevado niveis de calcificación por efecto da auga, ofrecendo un aspecto esbrancuxado e falta de brillo, por iso é polo que deban limparse con produto descalcificador diluído. O uso de lejía con produtos acedos é de elevado risco e perigo, por iso é polo que deba restrinxirse o seu uso.

8.- LIMPEZA CON MOPA IMPREGNADA

O sistema de limpeza con mopa impregnada consiste na utilización dunha mopa de varias medidas co téxtil impregnado, e cuxo deseño permite chegar até os recunchos máis difíciles. As mopas impregnadas poden garantir un aforro significativo en ferramentas e repostos, produto captador de po e tempos de traballo. Coa mopa impregnada retense até un 80% máis de sucidade e reduce o tempo de traballo nun 50%. Ademais de reter o po e sucidade, segundo algúns estudos, o seu impregnación reduce sensiblemente a contaminación do aire, a difusión de xermes e bacterias o que resulta recomendado para reducir a incidencia de alerxias. Non debemos esquecer que permite á súa vez limpar moi eficazmente chans cristalizados sen necesidade de humidade, contribuíndo á prolongar a vida dos mesmos. Na súa vida útil a mopa impregnada pode chegar a limpar até 7.000 m2 cun nivel de sucidade medio/alto.

9.- ABRILLANTADO OU METODO SPRAY

Abrillantar é manter ou reparar unha capa protectora nun chan, coa axuda dunha máquina rotativa (adaptada) de 200 r.p.m e unha emulsión de spray ou cera. Denomínase tamén de limpeza en seco. É unha tarefa das periódicas e aplícase a chans continuos e pechados, como PVC, marmol, pulido, pedra artificial, linóleo, etc., protexidos con ceras ou emulsiones acrílicas.

Utilizarase unha máquina rotativa, con accesorios para abrillantar e discos apropiados (la en seco). Antes de comezar a tarefa hai que comprobar a disposición de enerxía, aparello de varrido húmido, cepillo, recollector, bolsas de lixo, rotativa, accesorios de abrillantado, discos ou pads adecuados e emulsión de spray ou cera.

Se pulveriza o chan con produto adecuado nunha superficie non maior de 1-2 m2 e a continuación pásase a rotativa o número de veces necesario para o seu secado deixando o chan nas condicións desexadas.

10.- ABRILLANTADO CON MÁQUINA DE ALTA VELOCIDADE

Método onde se emprega unha rotativa de altas rpm (mínimo 400 rpm), denominada tamén de alta velocidade, de maneira que se garante un resultado óptimo con comodidade e rapidez.

Será de aplicación para abrillantar chans lisos, chans irregulares e reparación de chans. Disporase de

V2016092024/32



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 24 de 46

Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



enerxía eléctrica para a alimentación, rotativa de alta velocidade, spray, etc. Adicionalmente aplicará á superficie con carácter previo un varrido húmido, e disporase de todo o material necesario para garantir a correcta aplicación do tratamento.

11.- APLICACIÓN DE CERAS

A aplicación de cera consiste en repartir de forma sistemática unha emulsión autobrillante ou outro sistema de protección de chans en pavimentos que demanden este tratamento, con axuda dunha fregona ou un distribuidor de ceras. Desta forma aplícase unha capa protectora ao chan e facilítase o seu mantemento diario e xornal. A aplicación de ceras duras ou emulsiones autobrillantes pódese efectuar con ocasión da primeira limpeza, ou como tarefa final da limpeza principal (conservación do chan). Tan só pódese aplicar este método en chans secos e limpos.

12.- DECAPADO DE VELLAS CAPAS DE PROTECCIÓN.

Decapar é unha forma sistemática para eliminar vellas ceras e capas de protección, coa axudade dunha máquina rotativa de auga e produtos decapantes, para a continuación enxugar ben o chan e proceder a o seu secado con aspirador de auga. Preparar o pavimento para a aplicación de unha emulsión autobrillante ou outro sistema de protección forma parte da limpeza principal total.

13.- SISTEMA DE INXECCIÓN EXTRACCIÓN.

Forma parte dos tratamentos de limpeza principais, con frecuencia máis baixa. Este sistema se base no lavado de moquetas e superficies téxtiles e aplícase alí onde se atopa sucidade húmida. Nos supostos onde a sucidade atópanse fortemente adherida á moqueta, resulta aconsellable aplicación dun sistema máis completo axudado dun champuneado seguido de inxección extracción. Para moquetas de pelo longo ou para moquetas sensibles á acción mecánica, o sistema de inxección extracción resulta o único valido. Perséguese eliminar a sucidade adherida e fortemente incrustada na moqueta. Inxección de solución limpadora a baixa presión para a súa posterior extracción mediante aspiración.

14.-CHAMPUNEADO DE ALFOMBRAS E MOQUETAS.

Existen dous métodos, de espuma seca e de espuma húmida.

No método de espuma seca, esta é fabricada dentro dun xerador, que converte un produto líquido nunha espuma con menos do 5% de auga. Unha máquina rotativa, provista dun xerador de champú e un cepillo de champunear suave frega a moqueta. O movemento rotativo distribúe o champú uniformemente nas superficies traballadas, o que permite a continuación o seu aspirado. O aspirado pode executarse con calquera aspiradora, pero resulta conveniente utilizar unha de alta potencia.

No método de espuma húmida, trabállase cun champú en forma líquida e substitúese o xerador de espuma por un depósito normal para máquinas rotativas que se enche de auga e champú e que se aplica sobre a superficie da moqueta a tratar. A espuma desenvólvese por fricción entre o cepillo e a





rotativa co pelo da moqueta. Así, e por efecto da forza da rotativa, a espuma penetra no interior da moqueta, o champú dissolve a sucidade e por capilaridade das burbullas da espuma, esta ascende á superficie, para a continuación proceder á súa aspiración.

15.- ELIMINACIÓN DE MANCHAS.

Á hora de proceder á eliminación de manchas, os factores a ter en conta serán: a sustancia que provocou a mancha, a concentración da mancha, o tipo de fibra do chan téxtil e a súa colocación. Ha de evitarse a formación de cercos, migración de colorantes, distorsión do pelo e a decoloración permanente.

CAPÍTULO X.- DEFINICIÓN DAS SUPERFICIES A LIMPAR:

Do mesmo xeito que en caso da descrición das técnicas de limpeza máis apropiadas, indicaremos a continuación a tipoloxía de superficie, á que deberá adaptarse a técnica de limpeza e o produto mais eficaz e eficiente.

1.- CRISTAIS.

No caso do mantemento diario, deberase realizar un asperxido da superficie con limpa cristais ou solución a base de auga, limpar con gamuza, vileda cristais ou papel absorbente.

Como mantemento periódico, enxugar a superficie con esponxa ou mollacristais con auga e solución limpadora. Na limpeza de cristais polo interior deberase traballar sempre coa mínima cantidade de auga e controlar con frecuencia o estado das gommas limpa cristais.

Ferramentas de uso xeral: cubo, esponxa, baeta secante, moxador, limpa cristais, pértiga e cóbado de pértiga, rasca vidros, gamuza de cristais e pano para recoller sobrantes de auga. O produto de uso común é solución a base de auga con xabón limpador neutro, debendo estar o cristal sempre mollado. Non utilizar pulidor ou abrasivos.

As pantallas TFT, PLASMA ou LCD tan só limpanse cunha baeta de microfibras suave e sen auga. Calquera outro método poderá danar a superficie. Nunca dispensar con pulverizador sobre este tipo de pantallas.

2.- TEXTÍS

As superficies a base de tecidos ou teas atoparanse en cadeiras, cadeiras de brazos, alfombras, cortinas, estores, etc.. O po eliminarase mediante o uso de aspirador, medios manuais para a retirada de manchas utilizando produtos a base de espumas secas. Para a eliminación da mancha, procederase a un fregado de fóra cara a dentro da mancha para que esta non se estenda. Se se identifica a mancha como provocada por aceite ou por algún líquido deberá usarse un produto absorbente como po de talco ou bicarbonato. Existen no mercado máquinas para a limpeza de superficies téxtiles e tecidos





?inxección extracción? que funcionan con auga quente ou fría. Inxectan solución de limpeza e aspiran o líquido sobrante xunto á sucidade eliminada.

3.- CROMADOS.

Situados en patas de cadeiras, tiradores, pomos, etc., materiais cun revestimento de metal “cromado”. Terase en consideración que o cromado é unha aliaxe de ferro, aluminio e aceiro que reviste un material para ornamentar e dar elegancia á súa terminación. Neste revestimento deberá terse en conta a súa gran sensibilidade aos produtos químicos. En consecuencia aplicaranse tratamentos e limpeza de mantemento con produto protector, deterxente neutro e posterior secado a fondo da superficie. Recoméndase o uso de aceites para a súa limpeza e coidado. As manchas de óxido atacaranse a base de pulimentos.

4.- FALSOS TEITOS.

A limpeza de falsos teitos, superficies pintadas e paredes empapeladas lavables, resólvese coa aplicación dunha solución encimática, que se pulveriza sobre a superficie a tratar. Esta solución penetra en profundidade sen necesidade de frotamento (déixase actuar en superficies porosas e absorbente uns minutos, con posterior aclarado), as encimas neutralizan as macropartículas de sucidade disolvéndolas, para a súa posterior descomposición polo osíxeno do ambiente. Este produto encimático deberá ser biodegradable, non tóxico, e non ha de alterar as calidades ignífugas das superficies obxecto de tratamento.

5.- PUNTOS DE LUZ

Se limparán só pola súa banda externa e mediante traballos programados.

6.- PAREDES.

A súa limpeza varía en función da dependencia e características das mesmas; para azulexos de cociñas utilizaranse desengrasantes, no caso de paredes pintadas en aulas e despachos desempoásense con cepillo seco ou aspirador e con menor regularidade pasaráselles baeta húmida absorbente ou vapor. Se se trata de azulexos de aseos e duchas, usaranse baetas secantes, produtos hixienizante, desinfectantes, anti cal, etc.

7.- MATERIAL INFORMÁTICO E TELÉFONOS.

É importante a redución de po en suspensión que ao longo do tempo prexudican aos propios equipos. Para a limpeza en superficie se utilizaran produtos antiestáticos co fin de evitar as avarías que a electricidade estática produce nos equipos ofimáticos.

En canto aos teléfonos e outros teclados de uso frecuente, desempoaranse e desinfectarán evitando as avarías por derrames de líquidos.





8.- RADIADORES.

Os radiadores manteranse libres de po por aplicación de limpeza con baeta húmida procedendo periodicamente a unha limpeza a fondo con produto desinfectante co fin de evitar zonas de refuxio de bacterias.

9.- REXILLAS DE IMPULSIÓN E RETORNO DE CLIMATIZACIÓN.

As reixas limpanse mediante a utilización de aspirador especial de filtro total, con mango telescópico, de ser necesario. Repasaranse as partes menos accesibles con pano humedecido e produto desinfectante e de acordo coas frecuencias desmontaranse e limparán con desinfectante, para evitar enfermidades de transmisión aérea.

10.- CHICLES.

En pavimentos de moqueta utilizaranse disolventes adecuados, para a continuación enxugar con auga, en chans duros utilizarase espátula en boas condicións ou mesmo limpeza con maquinaria especializada.

11.- RESIDUOS.

A retirada de desperdicios e lixos, en cada unha das fraccións efectuarase de acordo coas normas establecidas no presente documento.

12.- ELEMENTOS METÁLICOS.

Establecerase a limpeza de acordo ao tipo de material, ao estado da superficie e ao tipo de sucidade. Para o aluminio empregaranse produtos neutros, contendo tensioactivos, exentos de abrasivos, para sucidades pouco importantes. Para sucidades graxentas máis difíciles de eliminar, usaranse deterxentes tamén neutros pero que incorporen partículas abrasivas, isto axudará a eliminar estas sucidades sen ter que utilizar panos abrasivos que poderían raiar o aluminio, aplicaranse produtos de éteres fosfóricos coa axuda de tampóns.

Executarase á súa vez un tratamento anti pegada a fin de protexer a súa superficie e limpanse coa frecuencia necesaria con limpa metais adecuados, e no seu caso, aplicarse produto protector que evite oxidación do metal de forma que garanta o aspecto orixinal.

Evitarase o emprego de la de aceiro non inoxidable (por risco de incrustacións de partículas ferrosas que levan á corrosión de forma inevitable), o uso de cepillos moi duros que raien a superficie, a aplicación de produtos denominados “enceradores” que deixan película de graxa e fregar as superficies en sentido transversal ás liñas de pulido.

13.- ACEIRO INOXIDABLE.





O aceiro inoxidable posúe propiedades como a súa beleza externa e a súa resistencia á corrosión. A permanencia de manchas ou adherencias de composición salina ou férrica por longo tempo adoita ocasionar problemas de corrosión que ao avanzar pode chegar a abrir buracos en a superficie. É preciso comprobar con certa frecuencia, o estado superficial do aceiro inoxidable e efectuar a debida limpeza de manchas e móhoos.

Os aceiros inoxidables limpanse con produtos deterxentes neutros con secado posterior e excluírase todo axente abrasivo que poida raialo, ou calquera produto de características moi acedas que poida alterar as súas calidades. Para a súa limpeza é preciso lavar a conciencia e executar un bo aclarado. En caso de observar adherencias salinas ou restos de graxas, eliminar estas con deterxentes neutros e pulidor tipo esponxa e secar adecuadamente con trapo seco. Se estes restos déixanse certo tempo ditas zonas cambian de cor (decoloran) e con frecuencia son o orixes de ataques corrosivos puntuais. Para eliminar as manchas de graxas, contaminación ambiental, etc., en primeiro lugar tentárase suprimilas mediante a aplicación de solventes neutros ou ben empapados con auga quente e a continuación fregar (en sentido á liña de pulido do aceiro) con esponxa ou pulidor de aceiro inoxidable. No caso de que se aprecien móhoos, deberase fregar (en sentido ás liñas de pulido) con esponxa ou pulidor de aceiro inoxidable empregando deterxente neutro e a continuación proceder ao seu aclarado con auga, de forma que se eliminan os restos de deterxente ou produto limpador.

14.- EXTINTORES.

Procederáse á súa limpeza de po acumulado e se lustrará a parte bronceada. Os nichos para mangueras se hixienizarán pola parte exterior. Estenderáse a limpeza ao seu parte interna e accesorios de bronce da manguera.

15 PORTAS.

Os rozamentos das portas ou dos accesos aos locais (marcos, interruptores, tiradores, pomos, etc) limpanse coa frecuencia suficiente para que estean en todo momento en perfectas condicións de limpeza e desinfección. Elimínanse manchas de graxa, barro, pinturas etc, no momento en que se detecten independentemente da frecuencia programada.

16 EXTERIORES E PATIOS.

A limpeza de exteriores e patios dentro das dependencias, prestarase conforme ao seguinte procedemento:

- ☐ Baleirado de papeleiras.
- ☐ Retirada de sucidade (papeleiras, envases, plásticos, restos de comida, follas secas, etc.).
- ☐ Varrido de patios, terrazas, ben manual, de forma mecánica ou mixta segundo as posibilidades.
- ☐ Retirada de colectores correspondentes de lixo e residuos internos atopados no recinto.

17.- MOBILIARIO.

O mobiliario manterase en condicións limpas e atractivas retirando escurpulosamente o po en toda a





súa superficie con baeta tratada. Os mobles lavables (formica e melanina) fregaranse con regularidade, aplicando unha fina capa de produto protector neutro (sen ceras) que evite que a sucidade se adhira á superficie. Aos mobles de madeira aplicaráselles periodicamente unha cera especial para que se manteñan en condicións orixinais, e de en todo momento sensación de ser novos, empregándose baetas absorbentes, pouca auga, e deterxentes neutros. A sillería terá o mesmo tratamento que o apuntado con anterioridade, salvo naquelas que estean tapizadas, a estas manterallas exentas de po mediante o uso de aspirador de filtro total. Coa periodicidade necesaria aplicarase un tratamento de limpeza mediante o uso de espuma seca con máquina champuneadora para o mantemento das calidades propias, e aspecto físico da tapicería. As cadeiras de brazos, tresillos e demais elementos de mobiliario tapizados recibirán en xeral o mesmo tratamento descrito con anterioridade.

18.- CHANS DE MADEIRA.

Pola súa nobreza requiren de extremo coidado. O mantemento prestarase mediante o uso de mopa, retirando pequenas manchas de concentración de xabón ou limpador intensivo con axuda de pano escorrido, así como as pequenas manchas que aparezan entre lavado e lavado. Aspirado da superficie e aplicación dun tratamento posterior a base de ceras con axuda de máquina de disco.

19.- CHANS DOUTROS PAVIMENTOS

Para os pavimentos de marmol eliminarase a sucidade con mopas, fregando con auga e deterxente neutro. Se recomenda o tratamento por medios mecánicos con produtos tapaporos e posterior abrillantado.

En os chans de pedra calcaria elimináse a sucidade mediante fregado con mopa, auga e deterxente neutro. Tratarase con produtos tapaporos incoloros e autobrillantes que penetren na pedra sen formar película na superficie.

Nos chans de granito puído eliminarase a sucidade con mopas, fregando con auga e deterxente neutro ou ácido na proporción adecuada. Deberase humedecer o menos posible. Tratarase con medios mecánicos ou vitrificado e encerado.

Os chans de terrazo, aínda que teñan aspecto compacto, sempre conteñen poros e vanse deteriorando pola acción química dos produtos e pola mesma sucidade. Se evitan produtos acedos, incluso os máis débiles e diluídos. Realízase un barrido húmido e fregado con produtos tapaporos de tipo penetrante e posterior acristalado. Unha vez tratados, deben limparse con mopas dotadas de produtos que atraen o po e abrillantan.

Nos chans de mosaico hidráulico se realizará un fregado a man ou a máquina, empregando auga e deterxente neutro antiresbaladizo e autobrillante que protexa e realce o brillo natural do chan.

Os chans de baldosa cerámica limparanse mediante fregado a man cunha solución deterxente. Excepcionalmente utilizarase o sistema rodex con disco abrasivo suave. Utilizaranse aceites tapaporos na cerámica non esmaltada, unha vez que se teña a seguridade de que xa non contén ácido oxálico. Na





cerámica esmaltada pódese empregar unha emulsión que permita obter nos lugares máis frecuentados, unha película que evite un desgaste demasiado acelerado.

Nos chans de gres realizarase barrido húmido polos procedementos normais. Nas esquinas, xuntas do chan e parede é aconsellable utilizar un produto forte con certa periodicidade.

Os chans de goma ou plástico limpanse mediante varrido húmido con calquera deterxente.. Se existisen manchas de graxa que non se eliminasen cun simple fregado poderanse utilizar materiais como acción mecánica enérxica.

20.- LIMPEZAS EN ALTURA.

Débese garantir que a tarefa de limpeza exterior de xanelas, fachadas, cubertas etc, execútase co menor risco posible para os operarios, cumprindo con todas e cada unha das normas establecidas en materia de prevención de riscos laborais. Todo o persoal destinado a labores de limpeza de altura, deberá recibir o preceptivo curso de capacitación.

21.- PERSIANAS

Limpanse tanto as láminas como as cintas que as sustentan, utilizando un deterxente neutro.

22.- CORTINAS E CORTINÓNS

Lavásense e pasarán o ferro, realizando limpeza en seco no caso dos cortinones

23.- BANDEIRAS

As bandeiras exteriores e interiores, dependendo do tipo de tecido laranse e pasarán o ferro, ou se limparán en seco. A adxudicataria deberá indicar aos STM ou órgano de control delegado cando procede a substitución das bandeiras pola súa deterioración.

24.- PAPELEIRAS

Utilizaranse os procedementos que correspondan segundo o material de que estean feitas e do tipo de residuos que conteñan, de tal forma que non emitan cheiros. As de tipo metálico, de existir, non poderán permanecer húmidas polo que deberán limparse por medios secos para evitar a oxidación.

25.- ASCENSORES

A limpeza destes recintos farase de forma continua eliminando as pegadas de dedos e marcas en xeral, abrillantándose os chans e paredes da cabina, así como as portas de cada planta utilizando elementos que non deterioren nin causen danos na súa estrutura. Se as cabinas estivesen tapizadas e realizará aspirado.

V2016092031/32



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 31 de 46

Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



26.- ARQUIVOS.

Limparase o po dos libros e documentos, incluíndo baldas e a estrutura portante, mantendo a orde existente. Utilizaranse aspiradores de baixa potencia, panos secos e cepillos de porcas suaves. Non se empregará auga para evitar a deterioración de encadernacións e papel.

27.- DEPENDENCIAS SEN USO

Cando algunha das dependencias obxecto do contrato se peche provisional ou definitivamente e por iso non proceda realizar a limpeza habitual, o adxudicatario procederá á adaptación dos seus recursos e a inclusión da devandita circunstancia no PLAN DE SERVIZOS á espera da decisión sobre a modificación ou non do contrato.

Vigo 20 de setembro de 2016.

Documento asinado dixitalmente na data que figura ao marxe por:

O Xefe do Servizo de Limpeza.

D. Benjamín Collazo Rodríguez

O Xefe do Servizo Administrativo e Control Orzamentario do área de Fomento

D. Óscar Couce Senra

V2016092032/32



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 32 de 46

Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

ANEXO I. LISTADO DE CENTROS E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

CENTRO	Calendario Lectivo (días)	Hora de apertura	Hora de cierre	Horario de Comida	Alumnos comedor	Nº de alumnos de infantil 3 a 6 años	Nº de alumnos Primaria 1º y 2º curso	Nº de alumnos Primaria 3º y 4º curso	Nº de alumnos Primaria 5º y 6º curso	Actividades Extraescolares	Aulas	Biblioteca	Aula de informática	Otras aulas	Despacho de dirección y otros	Sala de profesores	ANPA	Archivos	Comedor	Aseos y WCs	Gimnasios	salon de actos	Vestuarios	Patios y Exteriores
E. I. Aragón Carne Xirádez	190	9:00	14:00	de 14:00 a 16:00. Catering	18	36	0	0	0	El ANPA mantes de 16:00 a 17:30 - comedor	3 de tutorías de uso continuo. No hay pasillos. En el 1º piso se pasa por las aulas de una a otra	1	no	Hay un aula de usos múltiples interior que se usa martes y jueves y un patio cubierto	1	1	1	Solo existe un cuarto de limpieza	1 de aprox. 40m2 con aseo y office	4 incluido el del comedor	no	no	no	si, con arenero
E. I. Hernán Cortés	190	8:50	16:00, los martes hasta las 18:15	de 14:00 a 16:00. Catering. Cestionado por ANPA	22	34 (capacidad para 75)	0	0	0	Este año no hay, pero podría haber el siguiente curso	4	1	no	La entrada directa de la calle se utiliza como aula de juegos. Máxima atención a esta zona que se debe considerar como ZONA A	1	1 en la misma zona de juegos de la entrada	no	2	1	2	no	no	no	no
E. I. Cristo Victoria	190	9:00	17:15	de 14:10 a 15:50. catering	55	100	0	0	0	no	6	1	no	3	2	1	1	2	1	8	sala de usos múltiples con suelo de baldosa	sala de usos múltiples	no	Patio cubierto, patio descubierta, huerto escolar con arenero
E. I. Teis Monte da Guía	190	9:00. Con aula matinal desde 7:45	18:30	de 14:00 a 16:00. catering	50	63	0	0	0	Extraescolares sólo lunes y martes hasta 18:30	3	1	no	no	1	1	no	2	1	4	no	sala de usos múltiples	no	Patio interior (porche entrada) con gran uso y exterior muy amplio
E. I. Monte do Alba Valadares	190	9:15. Con aula matinal desde 7:45 con 15 niños	14:30	Los niños comen en el Coelgio Igrexa Valadares cercano	42	75	0	0	0	no	6	1	no	2	2	1	no	1	no	10	1 con suelo de corcho y baldosa	no	no	Jardín explanada con juegos y zonas verdes de 3500m2
E. I. Villalaura	190	9:00 con aula matinal desde las 8:00 con 17 alumnos	18:00	de 14:00 a 16:00. Catering	139	300	0	0	0	hasta las 18:00	18	1	1	todas son de uso diario	3	1	1	3	1	20	no	no	no	Tres patios grandes, dos exteriores (uno cubierto) y uno interior
E. I. Zamáns	190	9:00	14:30	No hay comedor	0	8	0	0	0	Los martes hay horario complementario de profesores de 16:00 a 18:30	2	no	no	no	no	no	no	no	no	2	no	no	no	Zona verde que rodea por tres lados al centro, con estruturas de juego y areneros
CEIP Alcabre Javier Sensat	190,00	8:00. Empezar matinal con 40 niños. Resto a las 9:00	14:00	de 14:00 a 16:00. Lo gestiona el anpa. Catering	120	75	48	42	50	Todos los días hasta las 18:00	12	1	1	Un aula de religion 3 días y salas de usos múltiples	2	1	1	5	1 de 150m2	6	1	Si, con escenario y cortinón. Bancos tipo iglesia. Jarrones. Se utiliza frecuentemente para clases de baile	2 en el gimnasio	Zona de juegos para infantil con arenero, con papeleras. Zona asfaltada y dos pistas polideportivas y dos canchales de tenis
CEIP Balaídos	190	9:00. Aula matinal desde 7:30 con 20 niños. El centro prepara desayuno para 4 niños	18:30. Todos los días hay actividades	de 14:00 a 16:30 lo gestiona el ANPA. Catering	200	130	92	82	91	Todos los días hasta 18:00, los sábados hay judo. Convenio con el Celta para uso de la pista cubierta.	18 en edificio de primaria y 7 en edificio de infantil	1	1	1 laboratorio de uso no diario	5	1	1	1 almacén + dos archivos y cuarto de caldera	1 de 150m	10 en edificio de primaria+ 8 en el edificio de infantil	1 con suelo de linóleo	Los festivales se hacen en el comedor. Tiene un cortinón que se quita y se pone	2 en el gimnasio	2 pista polideportivas cubiertas en patio común con de hormigón pulido. Arenero. Alamos que desprenden mucho algodoncillo. Problemas con excrementos de gaviota en pistas.
CEIP Beade-Coutada	190	9:00. Aula matinal desde las 7:30 con 17 alumnos	18:00	de 14:00 a 16:00. Catering	91	58	50	56	50	Atención a familias , los martes de 16:00 a 17:00. Actividades todos los días hasta las 21:45	22. Todas son de uso diario	1	1	no	6	1	1	12	1	14	1 con suelo de parquet	no	2	Zona amplia de terreno exterior y tres pistas deportivas (una cubierta) con suelos de hormigón y asfalto, arenero y zonas cubiertas
CEIP Bembrive-Chans	190	8:30. con aula matinal desde las 7:30 con 15 alumnos	17:30	de 14:00 a 16:00. Gestión directa, cocina propia	215	81	53	64	77	todos los días hasta las 17:30	16	1	1	2	5	1	1	2	1	11	1 con suelo de cemento pulido	no	2	Espacio exterior grande combinando 1 pista polideportiva con suelo hormigón, 1 patio cubierto pequeño, un bajo porticado zona infantil, zona juego y arenero, jardín , tierra y cemento
CEIP Bembrive-Mosteiro	190	9:00. Con aula matinal desde 7:45 con 28 alumnos	18:00:00. Actividades deportivas y ensayos esporádicament e hasta las 21:00	de 14:00 a 16:00. Catering	80	72	59	37	56	Todos los días hasta las 18:00. Esporadicamente hasta las 21:00	18	1	1	Todas las aulas son de uso diario	3	1	1	5	1	9	1 con suelo de parquet	no	2	Tres patios: patio cubierto, pista de futbol y pista de baloncesto. También dispone de parque infantil y arenero. Zonas arboladas como pantalla acustica de la autovía. Dispone de huerto escolar-invernadero y zona verde "salvaje" por detrás de este. Dos accesos, uno principal con portal automático de acceso a parking y zona peatonal y nuna entrada secundaria con rampa y escaleras de fuerte desnivel
CEIP Bouzas Vinxe do Rocio	190	9:00. Con aula matinal desde las 7:45 con 25 alumnos	18:00 excepto los martes	de 14:00 a 16:00. Catering	138	73	42	42	43	todos los días excepto los martes	13	1 con servicio de préstamo	1, aula TIC	Todas las aulas son de uso diario	4	1	1	4	1	19	1 con suelo sintético	Si, con escenario	2	Patio de grande, con jardines, superficie asfaltada, pista polideportiva y areneros
CEIP Cabral-Becerreira (Santa Mariña)	190	9:00	16:00	de 14:00 a 16:00. catering	70	43	28	30	21		11	1	no	no	2	1	1	1	si	7	si con suelo de linóleo	no	2	2 zonas de patio, una de ellas cubierta y una pista polideportiva de suelo de hormigón
CEIP Cabral-Carballal	190	9:00. Con aula matinal desde las 7:45 con 15 alumnos	18:00. Martes hasta las 19:00	de 14:00 a 16:00. catering	55	39	42	29	28	Puntualmente se utiliza el gimnasio y el patio de cemento, por las asociaciones que tienen su local en los bajos del colegio	13	1	1	no	4	1	no	1	1	15	si. Con suelo de corcho y baldosas	no	2	2 patios de tierra y una pista polideportiva de asfalto, con grada y un patio cubierto porticado, con escaleras que comunican el edificio de primaria con el de infantil. Los patios son de grandes dimensiones con mucho arbolado
CEIP Cabral-Sello	190	9:15	17:15	de 14:15 a 15:30 catering	94	38	28	27	35	Todos los días hasta las 17:15	12	1	1	5. Inglés, dos tutorías, musica y pizarra digital	2	1	1	2	1	8	si con suelo de goma	no	2	Patio interior pequeño, con suelo de baldosa y una pista polideportiva con suelo de hormigón. Zona de recreo bajo viviendas, pequeña
CEIP Candán-Fontescura	190	9:00. con aula matinal desde las 8:00	Unos días a 16:30 y otros a 17:30	de 14:00 a 15:30. catering	0:00	21	14	12	12	Los vienes de 16:00 a 22:00 hay clases de gaita, baile latino, pandereita y tenis de mesa	11 todas de uso diario	1	1	no. Todas las aulas se usan diariamente	2	1	1	3	1	5	si con suelo de parquet	no	3	Dispone de un patio cubierto de hierba y zona de juegos para infantil y una pista polideportiva de hormigón al aire libre para primaria



ANEXO I. LISTADO DE CENTROS E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

CEIP Candán-Igrexa	190	9:00. con aula matinal desde las 8:00 con 12 alumnos	18:15	de 14:00 a 16:00. catering	30	17	14	21	18	Todos los días hasta las 18:15	9	1	no	no	4	1	1	4	1	7	si, con suelo de corcho	no	2	Pista de baloncesto al aire libre, de loseta, y patio exterior amplio, otro patio cubierto de hormigón que se usa en días de lluvia. Zona ajardinada
CEIP Calvario-Doblada	190	9:00. con aula matinal para 5 alumnos desde las 8:00	17:30	de 14:00 a 16:00. catering	125	49	64	55	64	Todos los días hasta las 17:30, aunque a veces se extiende hasta las 18:00	22	1	1	no. Todas las aulas se usan diariamente	3	1	1	3	1	9. dos accesibles desde el patio durante el tiempo de recreo mas 5 de aulas infantiles	2. una para primaria y otro de psicomotricidad para pequeños. Suelo de parquet	si	2	Hay un patio de luces no accesible cuyo suelo es el techo de una zona de patio cubierto y del aula de psicomotricidad (50m2). El patio exterior se compone de una zona cubierta de patio bajo el edificio y otra zona mayor al descubierto con mitad tierra y mitad hormigón. 1 pista polideportiva de hormigón para futbol sala y baloncesto y zona al aire libre. Dos pequeñas zonas ajardinadas
CEIP Canido Ría de Vigo	190	9:30. Aula matinal desde las 8:00 con 15 niños con desayuno elaborado en el propio centro. El desayuno lo gestiona el ANPA	18:00. Actividades todos los días	de 14:30 a 16:00. Gestion directa. Con cocina y personal propio. Un cocinero y dos pinches. Profesores y madres ayudan	178. Las limpiadoras no limpian en el comedor. El personal de cocina del centro se encarga de limpiar el comedor y el aseo del mismo	75	52	51	45	Todos los días hasta las 18:30. En julio hay campamentos de verano.	17. Incluyendo religion, audición y lenguaje. pt etc. Se incluye la de usos multiples que solo se usa por la tarde.	1. Dos aulas unidas	1	2. Una de convivencia y otra de orientación	3	1	1	4 almacenes y archivos uncluyendo en almacencillo de material deportivo del gimnasio.	Lo limpia el centro	12	Pabellon cubierto con suelo de linoleo	Es en el gimnasio, en el que se instala un escenario con cortinones cuando se necesita	2 vestuarios	2 pistas polideportivas descubiertas. Resto cesped. Arenero. Zona de juegos infantiles grande de tierra. El techo del comedor se llena de excrementos y se atascan los canalones.
CEIP Castrelos-Costa Mestres Goldar	190	9:00. con aula matinal desde 8:30 con 10 niños	18:00	de 14:00 a 16:00. catering	90	64	48	48	51	Todos los días hasta las 18:00	9	1	1	5	4	1	1	2	1	10	si con suelo de parquet	si, con escenario, las sillas se llevan de las aulas	2	Patio infantil específico, dos pistas de baloncesto y una zona de infantil ajardinada para juegos
CEIP Castrelos-Pereiro-Canicoubra	190	9:00. Con aula matinal desde las 8:00	18:00:00. Actividades hasta las 20:00	de 14:00 a 16:00. Catering	0:00	99	59	66	55	Todos los días hasta las 18:00	20	1	1	todas las aulas son de uso diario	8	1	1	2	1	14	1 con suelo de plastico	no	2	Zona infantil con arenero.Zona ajardinada, pista polideportiva grande
CEIP Coia-Chouzo Emilia Pardo Bazán	190,00	9:00	18:30 con actividades extraescolares	de 14:00 a 16:00. Catering	230	120	98	98	98	Todos los días de 16:00 a 18:30	23 (incluye todas las aulas de uso diario aunque no sean tutorías)	2 (una de pequeños y otra de mayores)	2 de informatica de uso no diario	1 de musica,1 de religión, 1 sala de usos multiples, 1 de psicomotricidad y 1 de plástica	8 despachos	1	1	1	100m2 con catering	20	si	No específico. Se usa la sala de usos multiples. Cortinones solo cuando hay función	2 en el gimnasio	1 Pista polideportiva cubierta (solo tejado),1 pista de futbol sala, 3 patios de recreo en zona exterior de tierra
CEIP Coia Seis do Nadal	190	8:15	Hata las 23:00 se desarrollan actividades deportivas en pabellon cubierto	de 14:00 a 16:00	150	150	125	125	100	Hay actividad todos los días, especialmente deportivas	35. Un aula de educación especial con 8 niños con problemas motóricos	2	1 aula informatica. 1 aula con pantalla dixital. 1 sala de usos multiples y conferencias con radio escolar.	no	3	1	1	3. Almacen de material deportivo. Almacen de psicomotricidad d archivo	si 150m2 . Problemas con el suelo del comedor, acumula la grasa. Fregado a mano	16.Dos de ellos con ducha y uno adaptado grande	Se utiliza todos los días. Hay un pabellon con gradas y uso permannente	sala de conferencias y gimnasio con cortinones	4 dos de ellos en el pabellon. Otro en alumnos de integración	Un pabellon polideportivo cubierto con uso diario para competiciones federadas. 4 entradas que hay que atender. Los martes vienen a limpiar los patios 1,5 horas, no es suficiente. Arenero. Zona de juegos de tierra grade y pista polideportiva exterior. Zonas ajardinadas. Problemas con excrementos de pajaros. Tiene ascensor
CEIP Coia Ilas Cies	190	9:00:00 madrugadores desde 07:30 en edificio anexo	18:00 con actividades extraescolares/ baloncesto hasta las 21:00	de 14:00 a 16:00 gestionadom por ANPA en edificio anexo	110	74	50	48	48	Todos los días hasta las 18:00. Baloncesto de 18:00 a 21:00 en pista y vestuarios	14 Incluyendo plástica, música, inglés, pedagogía terapeutica yn psicomotricidad	1	1 aula de informática y 1 aula de audiovisuales	2. Una de religión y una de audición y lenguaje	4	1	1 en antigua vivienda del conserje con tres despachos y baño	2 archivos y 1 almacén de material deportivo	En edificio nuevo con dos aseos para niños y monitoras	12	si	zona anexa al comedor con tarima y separado por mampara	2 en el gimnasio	1 pista polideportiva cubierta para futbol sala, zona de patio cubierta de tierra, zona de juegos infantiles con suelo de goma, explanada de entrada y rampas
CEIP Coia Escultor Acuña	190	9:00. Madrugadores desde las 8:00 con 50 niños a los que se da desayuno en el comedor	Hasta 19:00 Actividades extraescolares gestionadas por ANPA	de 14:00 a 16:00. Algunos días el comedor se utiliza para la actividad extraescolar de cocina o asambleas de ANPA	186	146	96	96	90	Todos los días hasta las 19:00. La aavv utiliza en alguna ocasión instalaciones del centro	32. Todas las aulas se utilizan diariamente	1	1. Aula de informática. Todas las aulas tienen cañón proyector	0. Todas las aulas se usan diariamente	6	1	1. Con entrada independiente no la limpia el servicio de limpieza.	5	Si	12. mas un lavamanos en zona de office de maquinas de café	si con suelo de linoleo	no. Cuando hay festivales el escenario se monta dentro del gimnasio. Hay cortinones que actualmente limpian los profesores	2 en el gimnasio	1 Pista de baloncesto descubierta, 1 pista de futbos sala descubierta. 2 patio de juegos cubiertos. Existe un pasillo cubierto de acceso al colegio con lucernario que se debe limpiar
CEIP Coia Celso Emilio Ferreiro	190	9:00. Madrugadores desde 07:30 con 10 alumnos y desayuno	18:30 con actividades extraescolares en edificio anexo	de 14:00 a 16:00 en edificio anexo y gestionado por ANPA	125	0	80	80	90	Todos los días hasta las 18:00 en edificio anexo. Entrenamiento basket tres veces por semana	23. De las cuales 8 estan en edificio anexo. Incluidas las de religión y usos multiples. 4 tienen equipamiento electrónico y todas cañón de proyección	1	1 aula informática y 1 de audiovisuales	5. Plástica, música, laboratorio, aula de apoyo y audición y lenguaje.	6. Uno en edificio anexo	1	1	1	si, en edificio anexo	15, dos en edificio anexo	1	1	2 en el gimnasio	Campo de futbol. Pabellon cubierto para futbol sala, baloncesto, zona de juegos parque, porche cubierto grande en anexo. Presencia de arboles de hoja caduca, y calle interior con aceras.
CEIP Coia-Florida Pintor Laxeiro	190	9:00 con aula matinal a las 7:30. 25 alumnos, pueden traer el desayuno de casa pero no hay cocina.	18:00 con actividades extraescolares todos los días.	14:00 a 16:00. Catering	180	150	101	81	102	Todos los días hasta las 18:00.Campamento de verano. Actividades normales gran parte de ellas en gimnasio	27. Incluida aula matinal y antiguo despacho del conserje.	1	2. Una de audiovisuales y una de informática	Ninguna. Todas se usan diariamente	3 despachos + 1 pequeña sala de profesores. Un despacho en portería + 1 despacho de tutoría de infantil	1	1	5 incluye un almacén de material deportivo en gimnasio y almacén de instrumentos en clase de musica	Un comedor con escenario para salón de actos y telón	17	1 con suelo de linoleo	Se utiliza el comedor con escenario y con telon	2 en gimnasio y 2 exteriores en el patio	1 pista de futbol sala y 1 pista de baloncesto. Zona ajerdinada con arbolado y una zona de juegos infantiles con suleo de goma. Lanza todo tipo de objetos al patio desde los edificios anexos.
CEIP Comesaña Párroco Don Camilo	190	9:00 con aula matinal desde las 7:45. 17 niños con desayuno	18:00. Los martes hay tutoria con padres hasta 18:30	de 14:00 a 16:00. Gestión directa	77	71	38	38	38	Todas las tardes de 16:00 a 18:00	14 incluidas pedagogia terapeutica, logopedia y orientación	1	1	3	2	1	1	2	1	16	1 con suelo de parquet	no	2	Patio cubierto baloncesto y pista de futbito descubierta. 1 patio tierra para infantil, con juegos, dos patios 1 de tierra y otro hierba. Huerto escolar y jardín con árboles frutales
CEIP Coruxo Carrasqueira	190	9:00. Aula matinal desde las 8:00 con 15 alumnos sin desayuno	18:00. Con actividades extraescolares todos los días. Campamentos de verano en julio y agosto	de 14:10 a 16:00. Gestión directa, no lo limpian las limpiadoras.	315	125	84	88	84	Todos los días en gimnasio hasta las 18:00. El club de tenis de mesa de Vigo utiliza el gimnasio hasta las 21:00 lunes martes y jueves. Afecta a la limpieza	25 incluida aula de psicomotricidad. Cortinas en aulas de infantil y suelo de madera	1 Deficiente limpieza	1	ninguna	5 Incluido cuarto de fotocopiadora de uso frecuente	1	1	2	1 No entran las limpiadoras	15	1 de uso intensivo para E.F. judo danza etc. Suelo de parquet. Sensación de que esta siempre sucio. Mucho polvo en zona superior	No. Se utiliza el gimnasio y un aula de audiovisuales con un escenario pequeño, con cortinones permanentes en aula de audiovisuales	2 en el gimnasio	2 Pistas de futbol sala y baloncesto descubiertas. 1 bajo porticado gimnasio, 1 zonas cubiertas de tierra. 1 zona infantil con areneros y tierra. Problemas con excrementos de pajaros



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 34 de 46

Aprobado en Xunta de Gobierno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

ANEXO I. LISTADO DE CENTROS E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

CEIP Coruxo Tintureira A Paz	190	9:00.Aula matinal desde las 8:00 con 20 alumnos con desayuno	Todos los días hasta 18:30, los martes hasta las 19:00.	de 14:00 a 16:00. Gestión directa con cocinera y dos pinches	168	74	50	40	48	Todos los días hasta las 18:30. Los sábados por la mañana una agrupación folclórica	13 suelo de madera en aulas de infantil	1	1 de pizarra electrónica + 1 de ordenadores	1 de religión + 1 de psicomotricidad	4 despachos con suelo de madera	1	1	3	1.No entran las limpiadoras en el comedor	12	1 con suelo de linoleo	No, se utiliza el. gimnasio. Hay cortinones y moquetas de quita y pon	2 en el gimnasio	2 pistas polideportivas, 1 tierra, otra hormigón, un bajo porticado grande 1 gimnasio cubierto. Desbordan papeleras. Tablon de anuncios en patio cubierto que se necesita limpiar
CEIP Lavadores-Pombal	190	9:00 con aula matinal desde las 8:00 con 12 alumnos	18:30	de 14:00 a 16:00. Catering	108	108	87	58	90	Entidades ajenas al centro realizan actividades en gimnasio y pista dos días por semana hasta las 21:45	26	1 suelo de tarima	1	no	7 incluidos despachos de tutorías	1	1	6 incluido el del gimnasio con material deportivo	1	18	1 con suelo de baldosa	No, se utiliza el gimnasio	2	Patio cubierto con pista polideportiva y jardines. Zona infantil con arenero. Arbolado de hoja perenne, 1 zona de juegos de hormigón, 1 patio cubierto pequeño.
CEIP Lavadores-Vilar Valle Inclán	190	9:00. Aula matinal desde las 8:00 con 12 alumnos	18:00:00. Los viernes a las 16:00 horas	de 14:00 a 16:00. Catering	50	45	27	31	19	Actividades de lunes a jueves hasta las 18:00	13	1	1	3	4	1	1	3	1	10	1 con suelo de goma	No, se utiliza el gimnasio	no	Porche grande que hace de patio. Patio infantil con arenero. Pista polideportiva. Espacios verdes
CEIP Lavadores-Sampaio Eduardo Pondal	190	9:00 con aula matinal desde las 8 con cinco alumnos	16:30	de 14:00 a 16:00. Catering	35	22	16	21	20	no	10	1	1	2	2	1	1	2	1	8	1 con suelo de baldosa	no	2	Patios amplios y espacios, 1 pista de fútbol sala al aire libre, campo cubierto de baloncesto y pista de baloncesto descubierta, zona vallada infantil con arenero, jardines
CEIP Matamá-Carneiras Otero Pedraio	190	9:00 Aula matinal con desayuno gestionada por ANPA. 5 niños	18:00 actividades todos los días. Contratos PROGRAMA PROA con dos grupos de 15 niños	14:00 a 16:00 catering	60	37	42	47	44	Todos los días con programa PROA hasta las 18:00	7 as aulas de infantil con corcho	1	1 de informática + 4 con pantallas digitales	1 de apoyo infantil	5	1	1	1 archivo+2 almacenes en el gimnasio. 1 aula al lado del gimnasio se utiliza como almacén	1	11	1 con suelo de linoleo y uso intensivo	1 con sillas de palas sin cortinones y con pantalla de proyecciones	Los aseos (2) de la planta baja son tambien vestuarios con duchas.	1 pista polideportiva descubierta, 1 patio con arenero y juegos. Cuando llueve se utiliza un patio cubierto que se necesita limpiar
CEIP Matamá-Ribás Josefa Alonso	190	8:40 No hay aula matinal	18:00 Actividades extraescolares todos los días	13:50 a 15:50. Catering	60	42	30	29	29	Todos los días hasta las 18:00. La asociación cultural y otros colectivos la usan hasta las 22:00. Las limpiadoras se coordinan con esos colectivos	10	1	1 Compartida con biblioteca	3 aulas de utilización menos intensiva: musica, pedagogía y pedagogía terapeutica	3	1	1	2	1	12	1. Con suelo parquet de uso intensivo	Los festivales y otras actividades se hacen en el gimnasio. Tienen un cortinón	No hay vestuarios con duchas	1 pistas polideportivas al aire libre, y pista de baloncesto aire libre de suelo de hormigón. Zona infantil con arenero de tierra. Con arboles de hoja caduca
CEIP Navia Alfonso R Castelao	190	8:00 hay matinales con 20 niños sin desayuno	18:00 Incluidas actividades extraescolares	14:00 a 15:15	80	75	50	50	50	Todos los días hasta las 18:00	9	1	1	5	2 despachos y un aula de recepción de padres	1	1	6	1 de 87m2	4, mas 1 en cada una de las 3 aulas de infantil	1	1	3 con ducha, 2 en el gimnasio y 1 del profesor de educación física.	Pista polideportiva cubierta de hormigón pulido, zona de juegos con arenero.
CEIP Sárdoma Lope de Vega	190	8:30. Con aula matinal desde 7:30	23:00	14:15 a 16:00 con cocina propia	466	150	150	150	150	Asociación deportiva Lope de Vega de 16:00 a 18:00 y Asociación Cultural "O Fiadeiro" de 20:00 a 23	27	1	1	4	5	1	1	4	1	9	1 de suelo plástico tipo sintasol	no	8	1 zona infantil de suelo de tierra y juegos, 2 pistas polideportivas descubiertas, 1 pista polideportiva cubierta, 1 patio de juegos cubierto
CEIP Sárdoma Moledo	190	9:00. Con aula matinal desde las 7:30 con 10 alumnos	18:00	de 14:30 a 15:30. Cocina propia	150	50	32	32	40	Pabelllo deportivo abierto al público desde las 17:00 hasta las 22:00 y competiciones los fines de semana	17	1	1	no	4 en edificio independiente	1	1	1	1	14. Dos exteriores	1 de suelo de cemento pulido, con gradas. Uso intensivo	no	2	Círculo viario en patio de entrada de asfalto. Pabellón cubierto con gradas para competiciones federadas. Písa de baloncesto de tierra de baloncesto. Zona infantil con arenero. Zona ajardinada.
CEIP Teis-Coutadas Vicente Risco	190	8:30	18:00	14:00 a 16:00. Catering	50	30	30	30	30	Actividades martes tarde y sábados por la mañana	14	2	1	todas las aulas son de uso diario	4	1	1	5	1	8	1 con suelo de pasta verde	no	no	Patio de cemento alrededor del edificio, 1 patio cubierto, 1 patio descubierta, suelo de hormigón, huerto infantil. Gran cantidad de tilos
CEP Teis-Espiñeiro Santa Tegra	190	8:30 para profesorado y 8:50 para alumnos. No hay aula matinal	18:30:00. Dos días a la semana a las 20:30	de 14:00 a 16:00 catering	46	0	41	27	29	Dos días a la semana hasta las 20:30	10	1	1	2	4	1	1	3	1	13	1 de goma verde	no	2	1 pista polideportiva descubierta, 1 patio descubierta suelo hormigón, zona cubierta entre el gimnasio y el edificio, Zonas ajardinadas
CEIP Teis-Frián	190	9:00 con aula matinal desde 7:30 con 30 alumnos	18:00	de 14:00 a 16:00. Catering	150	108	97	69	79	Todos los días hasta las 18:00	18	1	1	todas se usan diariamente	2	1	1	3	1	8	1 de caucho	1	no	1 zona infantil cubierta de tierra grande, 2 pistas polideportivas descubiertas y zona de entrada como patio de juegos.
CEIP Teis-Igrexa San Salvador	190	9:00:00. Aula matinal desde 7:30 con 6 alumnos	18:00:00. Entrenamientos de futbol algunos días hasta las 22:00. Ensayos de música los sábados	de 14:00 a 16:00. Catering	85	58	40	35	39	Hata las 18:00. Futbol hasta las 22:00	13	1	1	3	2	1	1	1	1	14	1 con suelo de parquet	no	2	Pabellón cubierto (futbol sala), porche, 1 pista de futbol sala (asfalto) y zona de juegos infantiles de tierra, zona verde con arboles
CEIP Teix-Paraiabal	190	8:45. No existe aula matinal pero depende de la concesión de transporte escolar	14:15:00. Con actividades extraescolares hasta las 18:00	de 14:00 a 16:00. Catering	30	17	12	8	6	Depende de cada curso escolar	12. Todas de uso diario	1	1	no	4	1	1	2	1	13	1 con suelo sintético	no	2	2 pistas polideportivas cubiertas con gradas de hormigón, 1 patio cubierto y zona infantil con arenero y juegos de tierra.
CEIP Travesas Altamar	190	9:00. Aula matinal a las 7:30 con 22 niños	18:00 h excepto el viernes. Martes hasta 19:00	4:00 a 16:00. Cate	80	60	46	46	43	Todos los días hasta las 18:00 menos el viernes	11 de uso diario. Inlcuidas audicion y lenguaje y psicomotricidad. Los suelos de todas las aulas son de linoleo. Utilizan lejía	no	3	no	1	1	no	1 archivo donde está la fotocopiadora. 3 almacenes pequeños debajo de la escalera	si 50 m2	9	no	no	1 patio cubierto sin arenero. Zonas de juego infantil con corcho. Problemas en zona exterior de fachada con mucha suciedad	
CEIP Valadares-Sobreira	190	9:15. Con aula matinal desde las 8:00	17:30	de 14:15 a 16:15. Catering	50	45	30	40	45	Todos los días, futbol y otras dependiendo del curso	15	1	3 de informatica y de audiovisuales	3. Religión, Plástica y música	2	1	1	2	no existe comedor específico	7	no	3	1 campo de futbol, 1 pista polideportiva al aire libre suelo hormigón, 1 patio cubierto suelo de tierra, 1 patio descubierta de hormigón y gimnasio cubierto, zona infantil juegos de tierra. Gran zona verde.	



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 35 de 46

Aprobado en Xunta de Gobierno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2016 13:54	Páxina 36 de 46
Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016	Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv		

CEP Valadares-Igrexa	190	9:00. Sin aula matinal	18:00	de 13:45 a 15:15. Gestión directa, cocina propia.	105 de primaria mas 46 de infantil de EEI Monte do Alba que suelen venir andando al comedor. En días de lluvia son cambiados de ropa.	43	42	48	46	El centro esta abierto hasta las 22:00 por ser utilizado por varias entidades	18	1	1	4	4	1	1	2	1	8	Se usa como gimnasio un pabellon con gradas y equipamiento deportivo. Cuenta con un aula anexa. La parte superior del gimnasio se usa como deposito de pertenencias de ausuarios del comedor. Suelo de cemento.	si	2	Patio superior con pista polideportiva de hormigón descubierta, 1 pista polideportiva descubiert, zona de soportales con baldosas. Varios árboles rodean la pista polideportiva. Patio interior de cemento y zona verde. Aparcamiento. Patios comunicados por escaleras y rampas para vehículos
CEP Vigo Dr. Fleming	190	9:00	18:00	de 14:00 a 16:00 catering	339	0	178	176	224	hasta 18:00	28	1	1	5	7	1	1	6	si	8	1 con suelo de parquet	si	2	1 Pista polideportiva descubierta, 1 pista de baloncesto cubirta, zona descubierta, todo de hormigón y una zona de vestuarios.
CEIP Vigo-García Barbón	190	9:00 con aula matinal desde las 7:30 coon 19 alumnos	22:00	13:50 a 16:00. Catering	320	150	100	100	100	actividades hasta las 22:00 en parte ajenas al centro	27	1	1	no	2	1	1	2	1	12	1 con suelo de cemento pulido	no	4	1 pista polideportiva descubierta, 1 pista de baloncesto, ambas de hormigón, zona ajardinada, zona infantil de tierra con juegos, zona porticada grande.
CEIP Vigo-Picacho Ramón y Cajal	190	9:00 con aula matinal desde las 8:00 con 9 alumnos	18:00	de 14:00 a 16:00. catering	70	26	31	21	22	Actividades extraescolares y clases de refuerzo hasta las 18:00	12 (2 de infantil, 6 de primaria, 1 de ingles y 1 de PROA)	2, una de primaria y otra de infantil	no, está dentro de la biblioteca de primaria	4 (1 de ingles infantil, 2 religión y 1 AL)	4	1	1	1	1	26	1 con suelo de sintasol	1	2 con 6 duchas cada uno	Patio de recreo cubierto de linoleo y ocupa la planta baja del acces.. 2 pequeños patios exteriores para infantil. 1 huerto escolar y 1 un espacio mayor con hierba.
Educación Permanente Adultos EPA	190	9:00	22:00	no	0	150 adultos de forma permanente en el centro						1	2	laboratorio y tecnologia	8	1	no	1	no	6	no	si	no	Comparte instalaciones con ceip Ramón y Cajal
Escuela Municipal de Música	190	16:00 dos días a la semana a las 10:00 a 13:00	22:00	no	0	550 alumnos de edades entre 4 y 70 años					13	no	no	no	2	no	no	5 almacenes y unn trastero	no	7	no	si, se utiliza diariamente como aula	no	Patio ajardinado con rampa de acceso asfaltada
Escuela Municipal de Testro	190	17:00. En julio y septiembre de 11:00 a 14:00	22:00. En julio a las 14:00.	no	0	150 alumnos desde 4 a 70 años					4	1	no	no	1	1	no	2 almacenes	no	3 (uno con ducha pero no se utiliza)	no	no	no	no

E. I. Escuela infantil
CEIP Colegio de educación infantil y primaria
CEP Colegio de educación primaria
Educación infantil de 0 a 6 años, tres cursos en dos ddos educativos de 0-3 años (tres cursos) y de 3-6 años (tres cursos)
Educación primaria, de 6 a 12 años, seis cursos

ANEXO II. TABLA FRECUENCIAS LIMPEZA

Elemento a limpiar	Tipo de limpeza	Nivel de exigencia A						Nivel de exigencia B							Nivel de exigencia C				
		Servicios y WCs	Vestuarios	Aulas de uso diario y biblioteca	Cocinas, despensas	Comedor	Enfermería y laboratorios	Oficinas	Despachos	Entradas pasillos y escaleras	Ascensores	Salas de profesores y aulas de NO uso diario	Interior de instalaciones deportivas	Pátios interiores cubiertos	Almacenes y archivos	Pistas deportivas, lonjas, terrazas y cubiertas superiores no transitables (NO tejados)	Salas de calderas	Exterior de instalaciones deportivas	Viales y aparcamientos exteriores PF (poco frecuente)
Suelos materiales naturales/artificiales (superficies duras) Barido, fregado	HABITUAL	Diario	Diario	Diario		Diario	Diario	Sx2	Sx2	Sx3	Sx2	Sx2	Sx2	Semanal	Anual	Mensual	Anual	Semestral	Anual
Suelos materiales naturales/artificiales (superficies duras) intensivo	PROGRAMADA	Mensual	Mensual	Mensual		Mensual	Mensual	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Semestral	Semestral	Semestral	Semestral	Semestral	Anual
Suelos materiales naturales/artificiales (superficies duras) abrillantado, pulido	PROGRAMADA	Anual	Anual	Anual		Anual	Anual	Anual	Anual	Anual		Anual	Anual	Anual	Anual		Anual		
Suelos moquetas aspirado	HABITUAL			Diario				Sx2	Sx2	Sx3	Sx2	Sx2	Sx2						
Suelos moquetas champuneado	PROGRAMADA			Semestral				Anual	Anual	Anual	Anual	Anual							
Techos, Falsos techos	PROGRAMADA	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Trimestral	Trimestral	Trimestral	Sx2	Trimestral	Anual		Anual		Anual	Anual	
Frisos y zócalos	HABITUAL	Diario	Diario	Diario	Mensual	Diario	Diario	Sx2	Sx2	Sx3		Sx2	Semestral		Anual		Anual		
Puertas	HABITUAL	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Sx2	Sx2		Sx2	Sx2	Mensual	Mensual					
Plafones, rejillas y salidas de aire acondicionado	HABITUAL	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Sx2	Sx2	Sx3	Sx2	Sx2	Semestral		Anual		Anual		
Mobiliario	HABITUAL	Diario	Diario	Diario		Diario	Diario	Sx2	Sx2			Sx2	Semanal	Semanal	Anual	Anual	Anual		
Mobiliario (interior de estanterías y trasera)	PROGRAMADA			Semanal		Semanal	Semanal	Mensual	Mensual			Mensual	Semestral	Semestral	Anual		Anual		
Vitrinas, cristal exterior	HABITUAL	Diario	Diario	Diario		Diario	Diario	Sx2	Sx2	Semanal		Sx2	Mensual		Anual		Anual		
Vitrinas, interior	PROGRAMADA	Semanal	Semanal	Semanal		Semanal	Semanal	Mensual	Mensual	Mensual		Mensual	Semestral	Semestral	Anual		Anual		
Marcos de ventanas, alféizares interiores	HABITUAL	Diario	Diario	Diario			Diario	Sx2	Sx2	Semanal		Sx2	Semanal	Semanal	Anual		Anual		
Alféizares exteriores	PROGRAMADA	Semanal	Semanal	Semanal		Semanal	Semanal	Mensual	Mensual	Mensual		Mensual	Semestral	Semestral	Anual		Anual	Anual	
Pasamanos y barandillas	HABITUAL	Diario	Diario	Diario		Diario	Diario	Sx2	Sx2	Sx3	Sx2	Semanal	Semanal	Semanal	Anual		Anual		
Elementos metálicos y cromados	HABITUAL	Diario	Diario	Diario		Diario	Diario	Sx2	Sx2	Sx3	Sx2	Semanal	Semanal	Semanal	Anual		Anual		
Papeleras interiores	HABITUAL	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario					
Papeleras exteriores	PROGRAMADA															Quincenal		Quincenal	Quincenal
Puntos de luz, interior de luminarias	PROGRAMADA	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Sx2	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual
Puntos de luz, exterior	PROGRAMADA	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual		Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual		Anual
Cristales ventanas parte exterior	PROGRAMADA	Mensual	Mensual	Mensual		Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual		Mensual	Trimestral	Trimestral	Anual	Semestral	Anual		
Cristales de puertas y ventanas parte interior	HABITUAL	Mensual	Mensual	Mensual		Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual		Mensual	Trimestral	Trimestral	Anual	Semestral	Anual		
Espejos	HABITUAL	Diario	Diario	Diario		Diario	Diario				Sx2								
Persianas y estores	PROGRAMADA			Semestral		Semestral	Semestral	Semestral	Semestral	Semestral		Semestral							
Visillos, cortinas y cortinones	PROGRAMADA																		
Paramentos interiores, paredes, biombos, elementos separadores	HABITUAL	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Sx2	Sx2	Sx3	Sx2	Sx2	Trimestral	Trimestral	Anual	Anual	Anual	Anual	
Alfombras limpieza exterior especial o champuneado	PROGRAMADA			Semestral				Semestral	Semestral	Semestral									
Alfombras limpieza de polvo	HABITUAL			Diario				Sx2	Sx2	Sx2		Sx2			Anual		Anual		
Elementos de baño y duchas, lavabos, inodoros, duchas etc.	HABITUAL	Diario	Diario				Diario												
Elementos de cocina (personal de catering)	HABITUAL																		
Orden general. Adecuación general de sillas, mesas, maceteros, juguetes etc	HABITUAL	Diario	Diario	Diario		Diario	Diario	Sx2	Sx2	Sx3	Sx2	Sx2	Sx2	Quincenal	Anual	Mensual	Anual		
Olores. Utilización de productos o ambientadores adecuados	HABITUAL	Diario	Diario	Diario		Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Sx2	Quincenal	Anual	Mensual	Anual		
Recogida de residuos. Deposito en contenedores del centro y traslado a contenedores exteriores	HABITUAL	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Quincenal	Diario	Mensual	Diario		Quincenal
Teléfonos. Limpieza de aparatos de sobremesa	HABITUAL					Diario	Diario	Semanal	Semanal		Sx2	Semanal							
Equipos informáticos, pantallas y faxes. Encerados digitales	HABITUAL			Diario			Diario	Semanal	Semanal			Semanal							
Encerados convencionales	HABITUAL			Diario								Diario							
Equipamiento específico de laboratorio	HABITUAL						Semanal							Quincenal	Quincenal		Mensual		
Equipamiento específico deportivo	HABITUAL													Quincenal			Mensual		
Juguetes de uso educación infantil	HABITUAL			Semanal								Quincenal							
Limpieza de pintadas, excrementos de aves, y canalones	PROGRAMADA															Semestral			
Limpieza pistas polideportivas exteriores	PROGRAMADA															Semestral			
Extintores y radiadores	HABITUAL	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Mensual	Mensual	Mensual	Sx2	Mensual	Mensual		Anual		Anual		
Limpieza diaria= "Diario"																			
Limpieza DxN = "N veces al día"																			
Limpieza Semanal = "Semanal"																			
Limpieza SXN = "N veces por semana"																			
Limpieza quincenal = "Quincenal"																			
Limpieza mensual = "Mensual"																			
Limpieza MXN = "N veces al mes"																			
Limpieza una vez cada dos meses = "Bimensual"																			
Limpieza BXN = "N veces al bimestre"																			
Limpieza una vez casa tres meses = "Trimestral"																			
Limpieza TXN = "N veces al trimestre"																			
Limpieza una vez cada seis meses = "Semestral"																			
Limpieza SmXN = "N veces al semestre"																			
Limpieza una vez al año = "Anual"																			
Limpieza AXN = "N veces al año"																			



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 37 de 46

Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

A alcanzar tras la ejecución del tratamiento

Nível de servizo requerido	
Elemento	Descrición
Suelos materiales naturales/artificiales. Suelos (moquetas)	Sin polvo, arena, suciedad, telarañas, pelusas, marcas, huellas, manchas de líquidos, incluyendo zonas de difícil acceso como esquinas, bordes o alrededores del mobiliario Las superficies brillan de manera uniforme Aparatos para eliminar o prevenir insectos no tienen insectos muertos y están limpios y operativos Se utiliza señalización y advertencias de manera apropiada para la seguridad de los usuarios en suelos húmedos o zonas recientemente limpias
Techos Paredes, frisos y zócalos Alfézares exteriores Plafones, rejillas y salidas de aire acondicionado	Sin polvo, arena, suciedad, telarañas, pelusas, marcas, huellas o manchas, incluyendo mamparas, interruptores o enchufes Donde corresponda, las superficies brillan de manera uniforme Aparatos para eliminar o prevenir insectos no tienen insectos muertos y están limpios y operativos Sin polvo, arena, suciedad, telarañas, pelusa, basura, marcas, manchas o líquidos Todos los conductos de ventilación despejados Aparatos para eliminar o prevenir insectos no tienen insectos muertos y están limpios y operativos
Mobiliario y elementos de decoración Vitrinas y cuadros Paramentos Alfombras, tapices y corchos	Sin polvo, arena, suciedad, telarañas, pelusas, marcas, huellas, manchas o líquidos, incluyendo patas de mobiliario superficies elevadas y zonas de difícil acceso como esquinas, bordes, o los alrededores del mobiliario El mobiliario no desprende olores desagradables El mobiliario no tiene plásticos o pegatinas que dificulten su limpieza, chides, etc. Las estanterías, mesas y armarios no tienen polvo, suciedad, basura o manchas, chides, tanto por dentro como por fuera, restos de tinta, etc. incluye alfombras, tapices, cortinas, extintores, lámparas de sobremesa, objetos de ofical, objetos interiores de vitrinas, sillas, rotulación, equipos informáticos, fotocopiadoras y faxes, equipos telefónicos, máquinas de climatización, elementos fijados en las paredes (paramentos, apliques cuadros, tablonas de anuncios, etc).
Puertas, marcos de ventanas y alfézares interiores Pasamanos y barandillas	Sin polvo, arena, suciedad, telarañas, pelusas, manchas, huellas y manchas, especialmente las puertas de cristal, e incluyendo los marcos y zonas superiores de las puertas Donde corresponda, las superficies brillan de manera uniforme
Papeleras y ceniceros	Sin polvo, arena, suciedad, telarañas, pelusa, basura, marcas, huellas, manchas, líquidos o malos olores, tanto por dentro como por fuera Las papeleras dispondrán de bolsa en su interior
Puntos de luz	Sin polvo, arena, suciedad, telarañas, pelusas, insectos, marcas, huellas o manchas, tanto por dentro como por fuera
Cristales exteriores de ventanas Cristales interiores de ventanas Espejos	Sin polvo, marcas, huellas o manchas
Elementos de baño	Sin polvo, arena, suciedad, telarañas, pelusas, marcas, huellas, manchas, líquidos, restos corporales, espumas o malos olores, incluye los elementos colgados en las paredes como dispensadores de jabón, barras sujeta toallas, grifería, repisas, u otros elementos propios de un baño, como lavabo retrete, etc Las superficies brillan de manera uniforme Se dispone de suficiente cantidad de consumibles de baño, papel higiénico, jabón
Elementos de cocina y menaje, comedores	Sin grasas, polvo, arenas, suciedad, telarañas, pelusas, marcas, huellas, manchas, líquidos, malos olores Se cumplen los estándares higiénicos Las fuentes de bebida están limpias y sin manchas
Orden general	El área está ordenada Las zonas de entrada y salida están despejadas
Olores	El área huele bien
Recogida de residuos	Recogida de los residuos corrientes generados, y depósito de los mismos en los puntos habilitados
Teléfonos	Los componentes del teléfono no presentan polvo, marcas, huellas o manchas
Equipos informáticos, pantallas y faxes	Sin polvo, marcas, huellas o manchas
Maquinaria, equipos de laboratorio, equipamiento deportivo	Sin polvo, marcas, huellas o manchas
Extintores	Sin polvo, marcas, huellas o manchas

	Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2016 13:54	Páxina 38 de 46
	Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016	Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E	
	Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv		



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 39 de 46

Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

COLEXIOS PÚBLICOS DO CONCELLO DE VIGO AÑO 2016

CENTRO	INICIALES	TIPO CONTRATO	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	H/SEMANA	PLUS CONSOLIDADO	HORAS MES	SITUACION (IT, EXC.)
Alcabre "Javier Sensat"	C F, M N	300	LIMPIADOR/A	03/09/2004	25,00		108,33	ACTIVO/A
	J dL, M M	501	LIMPIADOR/A	01/09/2015	12,50		54,17	ACTIVO/A
	P O, M C	501	LIMPIADOR/A	01/09/2015	12,50		54,17	ACTIVO/A
	B G, B	300	LIMPIADOR/A	03/09/2007	22,50		97,43	ACTIVO/A
Balaidos	D M, M A	300	LIMPIADOR/A	05/09/2011	20,00		86,67	ACTIVO/A
	P B, I	300	LIMPIADOR/A	17/09/1979	25,00		108,33	ACTIVO/A
	S P, M A	300	LIMPIADOR/A	14/02/2012	20,00		86,67	ACTIVO/A
	A O, D	300	LIMPIADOR/A	31/08/1989	20,00		86,67	ACTIVO/A
Beade - Coutadas	C G, A B	300	LIMPIADOR/A	01/09/2010	20,00		86,67	ACTIVO/A
	C G, M	300	LIMPIADOR/A	25/01/1982	20,00		86,67	ACTIVO/A
	M Z, A M	501	LIMPIADOR/A	01/03/2016	15,00		65,00	ACTIVO/A
	A E, M	501	LIMPIADOR/A	01/09/2015	10,00		43,33	ACTIVO/A
Bembridge - Chans	A R, N	300	LIMPIADOR/A	01/11/1980	20,00		86,67	ACTIVO/A
	C A, A	300	LIMPIADOR/A	15/09/1992	20,00		86,67	ACTIVO/A
	G A, V	300	LIMPIADOR/A	01/09/2009	20,00		86,67	ACTIVO/A
	F S, A	300	LIMPIADOR/A	31/08/1989	25,00		108,33	ACTIVO/A
Bembridge - Mosteiro	L S, C	501	LIMPIADOR/A	01/09/2015	12,50		54,17	ACTIVO/A
	P R, M T	501	LIMPIADOR/A	01/09/2015	12,50		54,17	ACTIVO/A
	A B, M	300	LIMPIADOR/A	01/09/2011	17,50		75,83	ACTIVO/A
	D S, G, M D	300	LIMPIADOR/A	01/01/1983	26,25		113,75	ACTIVO/A
Bouzas "V. Rocio" (Local A-B)	M C, M J	300	LIMPIADOR/A	03/09/2007	25,00		108,33	ACTIVO/A
Cabral - Becerreira	A B, M L	300	LIMPIADOR/A	17/09/1979	22,50		97,50	ACTIVO/A
	C R, C	300	LIMPIADOR/A	01/11/2000	22,50		97,50	IT
Cabral - Carballal	A C, B	300	LIMPIADOR/A	01/09/1984	20,00		86,67	ACTIVO/A
	F V, C	300	LIMPIADOR/A	02/11/2000	20,00		86,67	IT



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 40 de 46

Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

CENTRO	INICIALES	TIPO CONTRATO	CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	H/SEMANA	PLUS CONSOLIDADO	HORAS MES	SITUACION (IT, EXC...)
Cabral - Sello	C M, B	300	LIMPIADOR/A	05/09/2011	20,00		86,67	ACTIVO/A
	R F, M C	300	LIMPIADOR/A	01/01/1983	20,00		86,67	ACTIVO/A
Calvario - Doblada	R B, J	300	LIMPIADOR/A	01/01/1983	35,00		151,67	ACTIVO/A
	R C, M D	300	LIMPIADOR/A	15/09/1992	30,00		130,00	ACTIVO/A
Candean - Fontescura	V M, E	501	LIMPIADOR/A	01/09/2015	10,00		43,33	ACTIVO/A
	C D, M	300	LIMPIADOR/A	30/09/1984	25,00		108,33	ACTIVO/A
Candean - Igrexa	L G, M C	300	LIMPIADOR/A	01/10/2009	17,50		75,83	ACTIVO/A
	L G, M	300	LIMPIADOR/A	01/09/2009	17,50		75,83	ACTIVO/A
Canido "Ría de Vigo"	A P, M A	300	LIMPIADOR/A	15/09/1992	27,50	20,00	119,17	ACTIVO/A
	F P, M C	300	LIMPIADOR/A	15/09/1992	27,50		119,17	ACTIVO/A
Castrelos - Costa "Mtres. Goidar"	B R, M D	300	LIMPIADOR/A	01/02/1993	25,00		108,33	ACTIVO/A
	C L, C	300	LIMPIADOR/A	01/09/2015	12,50		54,17	ACTIVO/A
Castrelos - Pereiro "Canicouba"	L S, D A	501	LIMPIADOR/A	01/09/2015	12,50		54,17	ACTIVO/A
	G S, M I	510	LIMPIADOR/A	14/03/2016	20,00		86,67	ACTIVO/A
	L R, M B	300	LIMPIADOR/A	03/09/2007	25,00		108,33	IT
	L G, M J	300	LIMPIADOR/A	13/03/1986	27,50		119,17	ACTIVO/A
	T L, M E	501	LIMPIADOR/A	07/01/2016	7,50		32,50	ACTIVO/A
	V B, M T	300	LIMPIADOR/A	01/09/2009	17,50		75,83	ACTIVO/A
Coia "Illas Cies"	A B, M C	300	LIMPIADOR/A	14/06/2012	20,00		86,67	ACTIVO/A
	C P, M S	300	LIMPIADOR/A	01/09/2011	20,00		86,67	ACTIVO/A
	D R P, M A	300	LIMPIADOR/A	01/09/2009	20,00		86,67	ACTIVO/A
	D L, L	300	LIMPIADOR/A	01/09/2009	7,50		32,50	ACTIVO/A
Coia "Escultor Acuña"	A C, R	300	LIMPIADOR/A	05/09/2011	20,00		86,67	ACTIVO/A
	G D, M M	300	LIMPIADOR/A	05/09/2011	20,00	20,00	86,67	ACTIVO/A
	M E, E M	300	LIMPIADOR/A	05/09/2011	12,50		54,17	ACTIVO/A
	P A, M T	300	LIMPIADOR/A	03/09/2007	22,50		97,50	ACTIVO/A
	V G, M C	300	LIMPIADOR/A	01/09/2011	20,00		86,67	ACTIVO/A



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 41 de 46

Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

CENTRO	INICIALES	TIPO CONTRATO	CATEGORIA	ANTIQUEDAD	H/SEMANA	PLUS CONSOLIDADO	HORAS MES	SITUACION (IT, EXC.)
Coia "Seis do Nadal"	A A, I	300	LIMPIADOR/A	01/09/2009	22,50		97,50	ACTIVO/A
	C A, M	300	LIMPIADOR/A	03/09/2007	22,50		97,50	ACTIVO/A
	D L, L	300	LIMPIADOR/A	01/09/2009	10,00		43,33	ACTIVO/A
	P R, C	300	LIMPIADOR/A	01/09/2005	20,00		86,67	ACTIVO/A
	R M, T	300	LIMPIADOR/A	01/09/2015	15,00		65,00	ACTIVO/A
	V B, C	300	LIMPIADOR/A	06/11/1994	22,50		97,50	ACTIVO/A
Coia - Florida "Pintor Laxeiro"	B A, J	300	LIMPIADOR/A	03/09/2007	25,00		108,33	ACTIVO/A
	C P, E	300	LIMPIADOR/A	01/09/2005	25,00		108,33	ACTIVO/A
	E S, I	300	LIMPIADOR/A	03/09/2007	25,00	20,00	108,33	ACTIVO/A
	F B, I	300	LIMPIADOR/A	01/02/1982	25,00		108,33	ACTIVO/A
	S P, P	501	LIMPIADOR/A	01/09/2015	10,00		43,33	ACTIVO/A
	C C, P	300	LIMPIADOR/A	08/01/2013	15,00		65,00	IT
Coia-Chouzo "E. Pardo Bazan"	C R, B	510	LIMPIADOR/A	23/02/2016	15,00		65,00	ACTIVO/A
	C C, R	300	LIMPIADOR/A	05/09/2011	20,00		86,67	ACTIVO/A
	F R, M	300	LIMPIADOR/A	03/09/2003	30,00		130,00	ACTIVO/A
	G A, T	510	LIMPIADOR/A	01/10/2015	15,00	108,76	65,00	ACTIVO/A
	I M, C	300	LIMPIADOR/A	08/01/2013	15,00		65,00	IT
	R T, C	300	LIMPIADOR/A	13/03/1986	30,00		130,00	ACTIVO/A
Comesaña - "P. D. Camilo"	G P, R	501	LIMPIADOR/A	08/09/2015	15,00		65,00	ACTIVO/A
	G G, A	501	LIMPIADOR/A	07/01/2016	15,00		65,00	ACTIVO/A
	S F, A	510	LIMPIADOR/A	01/09/2015	20,00		86,67	ACTIVO/A
Coruxo - Carrasqueira	D R, S, I	300	LIMPIADOR/A	19/07/2008	11,25		48,75	ACTIVO/A
	G S, C	300	LIMPIADOR/A	03/09/2007	22,50		97,50	ACTIVO/A
	O D, D	300	LIMPIADOR/A	03/09/2004	22,50		97,50	ACTIVO/A
	C P, E	501	LIMPIADOR/A	07/01/2016	12,50		54,17	ACTIVO/A
Coruxo - Tintureira "A Paz"	C M, P	300	LIMPIADOR/A	05/03/2012	15,00		65,00	ACTIVO/A
	S B, B	300	LIMPIADOR/A	12/01/2005	20,00		86,67	ACTIVO/A
	P B, M	300	LIMPIADOR/A	01/10/1983	20,00		86,67	ACTIVO/A



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

Páxina 42 de 46

Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

CENTRO	INICIALES	TIPO CONTRATO	CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	H/SEMANA	PLUS CONSOLIDADO	HORAS MES	SITUACION (IT, EXC.)
E.I. "Monte do Alba" Valladares	C C, E	300	LIMPIADOR/A	31/08/2007	25,00		108,33	ACTIVO/A
E.I. Aragon "Carme Giralde"	C P, L	300	LIMPIADOR/A	11/09/2012	15,00		65,00	IT
E.I. Coia "Cristo Victoria B"	G M, C	300	LIMPIADOR/A	31/08/2008	17,50		75,83	ACTIVO/A
E.I. Coia "Cristo Victoria" Edificio Nuevo	L M, A	501	LIMPIADOR/A	31/08/2015	13,75		59,58	ACTIVO/A
E.I. Hernan Cortes	L G, AM	300	LIMPIADOR/A	11/09/2012	15,00		65,00	ACTIVO/A
E.I. Teis - A Guía "Sta. Tegra"	R F, D	501	LIMPIADOR/A	31/08/2015	15,00		65,00	ACTIVO/A
E.I. Villalaura	A B, R	300	LIMPIADOR/A	05/09/2011	10,00		43,33	ACTIVO/A
	P S, B	300	LIMPIADOR/A	31/08/2007	25,00		108,33	ACTIVO/A
E.I. Zamans	R P, M	300	LIMPIADOR/A	03/09/2007	25,00		108,33	ACTIVO/A
	C R, C	300	LIMPIADOR/A	05/09/2005	7,50		32,50	ACTIVO/A
	A M, M	300	LIMPIADOR/A	05/09/2011	20,00		86,67	ACTIVO/A
Lavadores - Pombal	G F, E	501	LIMPIADOR/A	08/09/2015	7,50		32,50	ACTIVO/A
	P F, L	300	LIMPIADOR/A	01/09/2010	20,00		86,67	ACTIVO/A
	S L, F	300	LIMPIADOR/A	01/09/1986	25,00		108,33	ACTIVO/A
Lavadores Sampaio "E. Pondal"	M G, M	300	LIMPIADOR/A	19/01/1982	22,50		97,50	ACTIVO/A
	S V, L	300	LIMPIADOR/A	12/04/1985	22,50		97,50	IT
	B M, C	300	LIMPIADOR/A	14/03/2006	10,00		43,33	ACTIVO/A
Lavadores Vilar "Valle Inclan"	R R, C	300	LIMPIADOR/A	10/01/1983	27,50		119,17	ACTIVO/A
	A M, C	300	LIMPIADOR/A	31/08/1989	22,50		97,50	ACTIVO/A
Matama Carneiras "O. Pedraio"	M C, R M	300	LIMPIADOR/A	03/09/2003	22,50		97,50	ACTIVO/A
	R C, M	300	LIMPIADOR/A	03/09/2007	22,50		97,50	ACTIVO/A
Matama-Ribas " Josefa Alonso"	F A, A	300	LIMPIADOR/A	19/01/1982	20,00		86,67	ACTIVO/A
	G G, E	300	LIMPIADOR/A	02/09/2009	20,00		86,67	ACTIVO/A
Navia "A. R. Castelao"	F P, M C	300	LIMPIADOR/A	02/11/2000	21,25		92,08	ACTIVO/A
	P V, C	300	LIMPIADOR/A	06/09/2011	10,75		46,58	ACTIVO/A
	P L, M	300	LIMPIADOR/A	06/09/2011	10,75		46,58	ACTIVO/A
Sardoma - Moledo	D V F, R	300	LIMPIADOR/A	03/09/2007	22,50		97,50	ACTIVO/A
	M V, M J	300	LIMPIADOR/A	01/09/2015	20,00		86,67	ACTIVO/A



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 21/10/2016 13:54

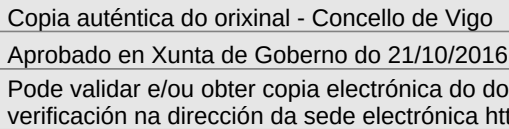
Páxina 43 de 46

Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016

Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

CENTRO	INICIALES	TIPO CONTRATO	CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	H/SEMANA	PLUS CONSOLIDADO	HORAS MES	SITUACION (IT, EXC...)
Sardoma - Lope de Vega	P C, L	300	LIMPIADOR/A	21/01/1985	25,00		108,33	ACTIVO/A
	P P, B	300	LIMPIADOR/A	05/09/2011	15,00		65,00	ACTIVO/A
	P V, C	300	LIMPIADOR/A	01/10/1983	22,50		97,50	IT
Teis - Frián	V G, M L	300	LIMPIADOR/A	31/08/1990	32,50		140,83	ACTIVO/A
	C R, C	300	LIMPIADOR/A	01/09/2005	22,50		97,50	ACTIVO/A
	G A, Y	300	LIMPIADOR/A	01/09/2009	22,50		97,50	ACTIVO/A
Teis - Praixal	S F, D	300	LIMPIADOR/A	16/12/1996	22,50		97,50	ACTIVO/A
	F S, P	300	LIMPIADOR/A	02/09/2009	20,00		86,67	ACTIVO/A
	G M, M	300	LIMPIADOR/A	31/08/1990	25,00		108,33	ACTIVO/A
Teis-Coutadas "Vicente Risco"	B A, P	300	LIMPIADOR/A	06/04/2009	20,00		86,67	ACTIVO/A
	G A, D	300	LIMPIADOR/A	03/09/2007	20,00		86,67	ACTIVO/A
	L G, R	300	LIMPIADOR/A	02/09/1985	25,00		108,33	ACTIVO/A
Teis-Espiñeiro "Sta. Tegra"	F V, M P	300	LIMPIADOR/A	01/09/2011	20,00		86,67	ACTIVO/A
	M M, R M	510	LIMPIADOR/A	04/04/2016	20,00		86,67	IT
	V C, M R	300	LIMPIADOR/A	30/08/2011	20,00		86,67	ACTIVO/A
Teis Igrexa "San Salvador"	F G, E	300	LIMPIADOR/A	01/09/2009	20,00		86,67	ACTIVO/A
	M P, M J	300	LIMPIADOR/A	01/09/2010	20,00		86,67	ACTIVO/A
	V F, C	300	LIMPIADOR/A	01/09/2009	20,00		86,67	ACTIVO/A
Travesas Altamar	B M, A	300	LIMPIADOR/A	30/08/2011	13,75		59,58	ACTIVO/A
	R M, P	300	LIMPIADOR/A	01/09/2011	13,75		59,58	IT
	D V, A	300	LIMPIADOR/A	31/08/2007	20,00		86,67	IT
Valladares - Igrexa	F B, P	300	LIMPIADOR/A	03/09/2003	25,00	20,00	108,33	ACTIVO/A
	G R, T	300	LIMPIADOR/A	19/10/2011	20,00	43,37	86,67	ACTIVO/A
	C R, C	300	LIMPIADOR/A	05/09/2005	25,00		108,33	ACTIVO/A
Valladares - Sobreira	F G, I	501	LIMPIADOR/A	01/09/2015	20,00		86,67	ACTIVO/A
	F S, F	300	LIMPIADOR/A	14/10/1985	25,00		108,33	ACTIVO/A
	A Y, M	300	LIMPIADOR/A	06/11/2000	25,00		108,33	ACTIVO/A
Vigo - García Barbón	I P, O	501	LIMPIADOR/A	08/09/2015	12,50		54,17	ACTIVO/A
	M R, M J	300	LIMPIADOR/A	03/09/2004	20,00		86,67	IT
	N U, C	300	LIMPIADOR/A	03/09/2003	20,00		86,67	ACTIVO/A
	P D, M	300	LIMPIADOR/A	04/05/1984	27,50		119,17	ACTIVO/A



Data impresión:	21/10/2016 13:54	Página 44 de 46
Código de verificación:	24E34-4AD4E-4B3CA-A582E	

Escaneando o código QR da esquerda ou o código de
o.org/csv

ENCARGADOS GENERALES		300	ENCARGADO/A	01/10/1980	35,00		151,67	IT
	A T, A	300	ENCARGADO/A	01/07/2002	35,00		151,67	ACTIVO/A
	M V, J L	300	ENCARGADO/A	28/12/1983	35,00		802,34	ACTIVO/A
	R G, J	100	ENCARGADO/A					



CENTRO	INICIALES	TIPO CONTRATO	CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	H/SEMANA	PLUS CONSOLIDADO	HORAS MES	SITUACION (IT, EXC...)
CRISTALEROS COLEGIOS CONCELLO	C R, M	300	CRISTALERO/A	06/11/2000	35,00	79,09	151,67	ACTIVO/A
	G A, D	300	CRISTALERO/A	11/04/2011	35,00	338,74	151,67	ACTIVO/A
	G N, J F	300	CRISTALERO/A	23/01/1996	35,00	94,66	151,67	ACTIVO/A
	P G, F	300	CRISTALERO/A	06/09/2004	35,00	15,00	151,67	ACTIVO/A
	R L, A	300	CRISTALERO/A	15/06/1994	35,00	113,67	151,67	ACTIVO/A
	V M, E	300	CRISTALERO/A	19/07/1993	35,00	30,05	151,67	ACTIVO/A
	V M, M	300	CRISTALERO/A	06/05/1988	35,00		151,67	ACTIVO/A



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo	Data impresión: 21/10/2016 13:54	Páxina 46 de 46
Aprobado en Xunta de Goberno do 21/10/2016	Código de verificación: 24E34-4AD4E-4B3CA-A582E	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica http://www.vigo.org/csv		

EXCEDENCIAS E IT'S DE LARGA DURACIÓN

CENTRO	COLEGIOS	COD	MOTIVO	INICIO	FIN
CONCELLO DE VIGO	COLEGIOS	12634	R S, A	Excedencia	01/11/2014
CONCELLO DE VIGO	COLEGIOS	10954	L T, M	28/11/2014	Agot IT