



SERVICIO DE LIMPIEZA DE CENTROS DEPORTIVOS, EDIFICIOS E INTALACIONES MUNICIPALES DE LLODIO

EXP. 2023/110/S218



ÍNDICE

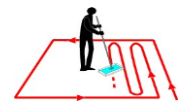
- 1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA**
- 2. DESCRIPCIÓN DE LOS MEDIOS MATERIALES**
- 3. CALENDARIO Y HORARIO DE TRABAJO**
- 4. PLAN DE CONCILIACIÓN**

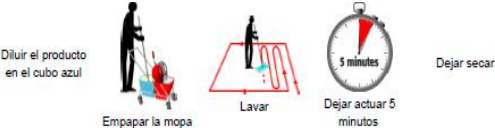
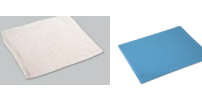
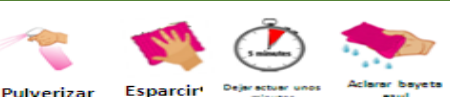
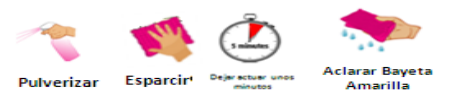
1- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA

SALAS – OFICINAS – PASILLOS - HALLS

SUPERFICIE	PRODUCTO	DOSIFICACION TEMPERATURA	METODO		FRECUENCIA	CONTROL	RESPONSABLE
MOBILIARIO	 GREEN CARE MULTIUSOS	0,5 % 20º C.	 Pulverizar	 Esparcir	S/ Frecuencia Pliego		
VIDRIOS - ESPEJOS			 Pulverizar	 Rascar	S/ Frecuencia Pliego		
TELEFONO - MESAS DE TRABAJO -SILLAS			 Pulverizar sobre la bayeta	 Limpiar	S/ Frecuencia Pliego		
LUMINARES PUERTAS			 Pulverizar sobre la bayeta	 Limpiar	S/ Frecuencia Pliego		

SALAS – OFICINAS – PASILLOS - HALLS

SUPERFICIE	PRODUCTO	DOSIFICACION TEMPERATURA	METODO			FRECUENCIA	CONTROL	RESPONSABLE
PIZZARAS APARATOS SOBREMESA, ...	 GREEN CARE MULTIUSOS	0.5 % 20°C	 Pulverizar sobre la baveta	 Limpiar		S/ Frecuencia Pliego		
ASCENCORES - BARANDILLAS ...	 GREEN CARE MULTIUSOS	0.5 % 20°C	Diluir el producto en el pulverizador	 Pulverizar	sobre la baveta Frotar v dejar secar	S/ Frecuencia Pliego		
SUELOS	 GREEN CARE LIMPIASUELO	0,25 % 35°C	 Preparar la solución	 Empapar la mopa en la solución y escurrir	 Lavar	S/ Frecuencia Pliego		

ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ZONAS COMUNES AULAS						
SUPERFICIE	PRODUCTO	DOSIFICACIÓN TEMPERATURA	METODO	FRECUENCIA	EPIS	MAQUINARIA Y OTROS
SUELOS	 Multiusos	1 a 3% 20°		Diaria		
LIMPIEZA MOBILIARIO	 Multiusos	1 a 2% 20°		Diaria		
SEÑALITICA	 Multiusos	1 a 2% 20°		Días Alternos		
EQUIPOS INFORMATICOS Y COMUNICACIÓN	 Desinfectante  Multiusos	Puro		Diaria El teléfono se desinfectara Semanalmente. Los equipo informático con bayeta húmeda		
PARAMENTOS VERTICALES	 Bactericida	1 a 3% 35°		s/ tablas de frecuencias		
LUMINARIAS	 Multiusos	0,50 % 20°		s/ tabla de frecuencias		

ÁREAS ADMINISTRATIVAS ZONAS COMUNES AULAS						
SUPERFICIE	PRODUCTO	DOSIFICACIÓN TEMPERATURA	METODO	FRECUENCIA	EPIS	MAQUINARIA Y OTROS
PIZARRAS	 Multiusos	0,5% 20°	 Pulverizar sobre la bayeta  Limpiar	Según necesidad	  	 
LIMPIEZA MOBILIARIO	 Multiusos	1 a 2% 20°	 Pulverizar  Esparcir  Dejar actuar unos minutos  Aclarar bayeta azul	Días Alternos	  	 
SEÑALITICA	 Multiusos	1 a 2% 20°	 Pulverizar  Esparcir  Dejar actuar unos minutos  Aclarar bayeta azul	Días Alternos	  	 
EQUIPOS INFORMATICOS Y COMUNICACIÓN	 Desinfectante  Multiusos	Puro	 Pulverizar  Esparcir  Dejar actuar unos minutos  Aclarar Bayeta Amarilla	Diaria El teléfono se desinfectara Semanalmente. Los equipo informático con bayeta húmeda	  	

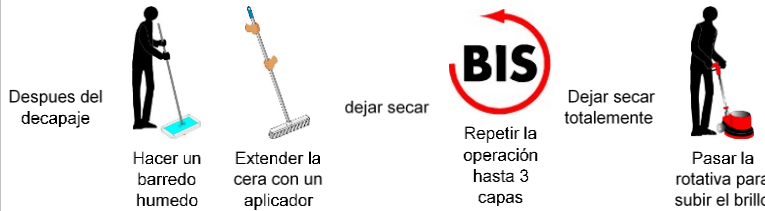
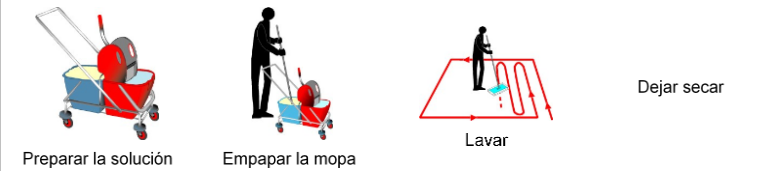
LIMPIEZA DE ASEOS, VESTUARIOS Y DUCHAS						
SUPERFICIE	PROD	DOSIFIC TEMP.	METODO	FRECUENC.	EPIS	MAQUINARIA Y OTROS
GRIFERIA DUCHAS	 Multiusos	0,50 % 20°	 Pulverizar  Esparcir  Dejar actuar unos minutos  Aclarar Bayeta Amarilla	Diaria	  	
INODOROS	 Desinfectante	Puro	 Tirar la cadena  Verter el gel  Dejar actuar unos minutos  Frotar Tirar la cadena para aclarar	Al menos una vez al día	  	
LIMPIEZA DE SUELOS Y DE SUELOS DE DUCHAS	 Desinfectante	1 a 2% 20°	 Diluir el producto en el cubo azul  Empapar la mopa  Lavar  Dejar actuar 5 minutos Dejar secar	Al menos una vez al día	  	
LIMPIEZA DE TECHOS Y LUMINARIAS	 Multiusos	0,50% 20°C	 Pulverizar  Esparcir  Dejar actuar unos minutos  Aclarar bayeta azul	Diaria	  	
PARAMENTOS VERTICALES	 Bactericida	1 a 3% 35°	 Pulverizar  Esparcir  Dejar actuar unos minutos  Aclarar bayeta azul	Anual Desmanchado o cabina Fenólicas: Diario	  	

LIMPIEZA DE ASEOS, VESTUARIOS Y DUCHAS						
SUPERFICIE	PRODUCTO	DOSIFICACION TEMP	METODO	FRECUENCIA	EPIS	MAQUINARIA Y OTROS
MOBILIARIO, RADIADORES, PUERTAS	 Multiusos	0,50 % 20%	 Pulverizar  Esparcir  Dejar actuar unos minutos  Aclarar bayeta azul	Semanal	  	
PUNTOS DE LUZ	 Multiusos	0,50 % 20%	 Pulverizar  Esparcir  Dejar actuar unos minutos  Aclarar bayeta azul	semanal	  	
ESPEJOS	 Limpia cristales	Puro	 Pulverizar  Rascar	Diario	  	 
LUMINARIAS	 Multiusos	0,50 % 20%	 Pulverizar  Esparcir  Dejar actuar unos minutos  Aclarar bayeta azul	Anual (previa apertura instalación)	  	 

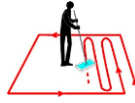
LIMPIEZA DE ASEOS, VESTUARIOS Y DUCHAS						
SUPERFICIE	PRODUCTO	DOSIFICACIÓN TEMP	METODO	FRECUENCIA	EPIS	MAQUINARIA Y OTROS
LIMPIEZA PROFUNDA SUELOS, PAREDES DE VESTUARIOS	 Bactericida	Puro	 Fumigar  Dejar Actuar  Manguero  Retirar agua	Anual EN LIMP. GENERAL		

LIMPIEZA DE CUARTOS TÉCNICOS/ARCHIVOS						
SUPERFICIE	PRODUCTO	DOSIFICACIÓN TEMPERATURA	METODO	FRECUENCIA	EPIS	MAQUINARIA Y OTROS
SUELOS			 Aspirado	SEGÚN TABLAS DE FRECUENCIAS		
SEÑALÍTICA	 Multusos	0,50 % 20%	Diluir el producto en el cubo azul  Empapar la mopa  Lavar  Dejar actuar 5 minutos Dejar secar	Mensual		

TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE SUELOS

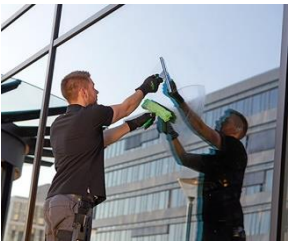
SUPERFICIE	PRODUCTO	DOSIFICACION TEMPERATURA	METODO	FRECUENCIA	CONTROL	RESPONSABLE
DECAPAJE DE LOS SUELOS	 Green Care Floor Stripper	10% (1 litro en 10 litros de agua) 20°C	 Diluir en el cubo Extender en el suelo Frotar o Pasar la rotativa Aspirar Aclarar abundante mente	S/ Frecuencia Pliego		
PROTECCION DE LOS SUELOS	 Green Care Floor Polish	Puro 20°C	 Despues del decapaje Hacer un barredo humedo Extender la cera con un aplicador dejar secar BIS Repetir la operación hasta 3 capas Dejar secar totalmente Pasar la rotativa para subir el brillo	S/ Frecuencia Pliego		
LIMPIEZA DIARIA	 GREEN CARE SR 15 5 LITROS	0,25 % 20°C	 Preparar la solución Empapar la mopa Lavar Dejar secar	Todos los días		

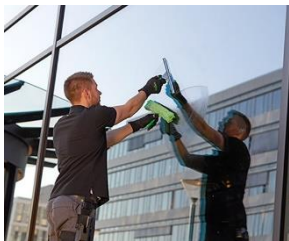
OTRAS ZONAS COMUNES

SUPERFICIE	PRODUCTO	DOSIFICACION TEMPERATURA	METODO			FRECUENCIA	CONTROL	RESPONSABLE
VIDRIOS - ESPEJOS	 Green Care 4 Glass & Window Cleaner	Puro -	 Pulverizar	 Rascar		S/ Frecuencia Pliego		
MESAS - SILLAS - MUEBLES	 Green Care Floor and Surfaces	0,5 % -	 Pulverizar sobre la bayeta	 Limpiar		S/ Frecuencia Pliego		
PUERTAS - ...	 Green Care Floor and Surfaces	0,5 % -	 Pulverizar sobre la bayeta	 Limpiar		S/ Frecuencia Pliego		
SUELOS	 Green Care Floor and Surfaces	0,5 % -	 Preparar la solución	 Empapar la mopa	 Lavar	S/ Frecuencia Pliego		

LIMPIEZA CRISTALES

Fase	PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO	
Alcance	CRISTALES	
TIPO DE OPERACIÓN	PERIODICIDAD	PRODUCTOS QUÍMICOS
Limpieza de de cristales	Ver Programa de Frecuencias	Ver listado de productos de limpieza y desinfección
PROCEDIMIENTO: 1.-PREPARACIÓN DE ZONA: Aprovisionar de productos, útiles, y EPIs necesarios. 2.-LIMPIEZA: 2.1.-<u>Ventanas pequeñas:</u> 2.1.1.- Pulverizar con LIMPIADOR NEUTRO la fila superior de cristales (si procede). 2.1.2.- Pasar el haragán inclinándolo ligeramente para que el producto pueda salir bien hacia abajo. 2.1.3.- Posteriormente se limpiará la fila de cristales de abajo y así sucesivamente. Al limpiar los cristales en el interior del edificio, colocar una esponja debajo del marco inferior para evitar que caigan gotas en el suelo. 2.2.-<u>Ventanas grandes:</u> 2.2.1.- Pulverizar el LIMPIADOR NEUTRO en el cristal. 2.2.2.- Colocar el tubo telescópico en el haragán para la limpieza de la parte más alta de la ventana. Limpiar primero a lo largo del borde superior y después de arriba hacia abajo. Después de cada pasada, escurrir el limpiacristales suavemente con unos golpecitos sobre la parte aún mojada del cristal. 2.2.3.- Para la parte baja de la ventana se podrá limpiar sin la ayuda del tubo telescópico. Colocar el haragán apoyado en el borde lateral izquierdo de la ventana y arrastrarlo horizontalmente hacia el borde derecho, así hasta limpiar la totalidad del cristal. 3.-Una vez finalizada la tarea, situar el material en el carro correspondiente para proceder a su limpieza.		
AUTOCONTROL: Antes de pasar a otra zona revisar visualmente las zonas anteriores, para asegurar que han quedado sin restos, realizando la acción correctiva en caso de no conformidad.		
MATERIAL NECESARIO	MAQUINARIA NECESARIA	
Haragán y tubo telescópico Carro de limpieza equipado		





PAREDES ALTAS Y TECHOS

Fase	PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO		
Alcance	PAREDES ALTAS Y TECHOS		
TIPO DE OPERACIÓN	PERIODICIDAD	PRODUCTOS QUÍMICOS	
Limpieza de de paredes altas y techos	Ver Programa de Frecuencias	Ver listado de productos de limpieza y desinfección	
PROCEDIMIENTO:			
1.-PREPARACIÓN DE ZONA: Despejar al máximo la zona a limpiar. Ordenar los utensilios. Aprovisionar de productos, útiles y EPIs necesarios. En caso que deba ser movido material científico o equipos terapéuticos, solicitar permiso e instrucciones al supervisor/encargado.			
2.-LIMPIEZA:			
2.1- Utilizar para la limpieza un borreguito y palo telescópico para acceder a las superficies más elevadas humedecido en solución de DETERGENTE DESINFECTANTE CLORADO (alto o medio riesgo) o LIMPIADOR GENERAL CÍTRICO (bajo riesgo), en función del área a limpiar. Utilizar LIMPIADOR DESENGRASANTE ENÉRGICO para las limpiezas generales.			
2.2.- La limpieza de paredes altas y techos se hará de forma horizontal, de izquierda a derecha, o viceversa, y siempre de arriba abajo.			
3.- Volver a colocar todos los muebles, estanterías y resto del mobiliario desplazado para realizar la tarea a su posición original.			
AUTOCONTROL: Antes de pasar a otra zona revisar visualmente las zonas anteriores, para asegurar que han quedado sin restos, realizando la acción correctiva en caso de no conformidad.			
MATERIAL NECESARIO		MAQUINARIA NECESARIA	
Borreguito y tubo telescópico			
Carro de limpieza equipado			

A photograph showing two workers in a classroom-like setting. One worker is standing on a step ladder, reaching up with a long-handled tool to clean the ceiling. The other worker is standing on the floor, also using a long-handled tool. The room has fluorescent lights on the ceiling, a whiteboard, and several tables and chairs.



LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL MATERIAL DE TRABAJO

Fase	PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO	
Alcance	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL MATERIAL DE TRABAJO	
TIPO DE OPERACIÓN	PERIODICIDAD	PRODUCTOS QUÍMICOS
Limpieza del material de trabajo	Al finalizar la jornada de trabajo	Ver listado de productos de limpieza y desinfección
PROCEDIMIENTO: 1.-PREPARACIÓN: Poner el material de trabajo utilizado en el carro de transporte. El material de las habitaciones de aislamiento se limpiará de forma individualizada. 2.-TRANSPORTE: Llevar el material utilizado para la ejecución de las operaciones (soportes, palos, fregonas, recipientes, cubos,...) contenedor de mopas, muselinas, gasas, paños,... al cuarto de limpieza para proceder a su lavado. 3.-LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL MATERIAL DE TRABAJO: Todo material empleado para la limpieza se limpiará y desinfectará tras su uso, sumergiéndose en una solución de agua y lejía al 1/9 durante 20 minutos y se pondrá a secar. Nunca dejar sumergido hasta el día siguiente. 3.1.- Fregonas y haraganes: Preparar en un cubo una solución con DESINFECTANTE CLORADO e introducir las fregonas y haraganes a limpiar. Dejar actuar el producto durante 20 minutos. 3.2.- Carros, cubos, palos y soportes: Efectuar una limpieza manual de carros, cubos, palos y soportes mediante bayeta impregnada con DESINFECTANTE CLORADO. 3.3.- Paños: Preparar en un cubo una solución con DESINFECTANTE CLORADO e introducir los paños a limpiar. Dejar actuar el producto durante 20 min mi 3.4.- Enjuagar, escurrir y <u>dejar secar</u> para su posterior utilización. Los cubos se guardarán volteados para favorecer su completo secado. 3.5.- Resituar el material limpio en el carro de limpieza, preparado para su próximo uso. 4.- Todo el material se guardará en una zona limpia y seca con el fin de evitar el desarrollo de microorganismos. AUTOCONTROL: Comprobar visualmente el material para asegurar que han quedado sin restos, realizando la acción correctiva en caso de no conformidad.		
MATERIAL NECESARIO	MAQUINARIA NECESARIA	
Bayetas y cubos		
Carro de limpieza equipado		

2- MEDIOS MATERIALES

- Introducción¹

Especial atención dentro del servicio de limpieza merecen los productos y útiles a utilizar. **PROINTAL, S.L.** pondrá a disposición de su personal todos los productos necesarios para la perfecta realización del servicio, teniendo en cuenta los elementos a mantener con sus características concretas, y evidentemente las indicaciones del fabricante.

Útiles y maquinaria

A continuación detallaremos la maquinaria y los útiles de limpieza que se utilizarán para las dependencias:

- **ASPIRADORES DE POLVO** necesarios para el aspirado diario de superficies textiles, irán provistos de complementos necesarios para el aspirado de superficies en altura, con cepillos de pelo blando, etc.... Sus características serán:

Recipiente de acero fino de 45 lts. y caja de enchufe para herramientas, turbina de alta potencia de dos fases, con una potencia de aspiración de 1.400 W, carcasa de motor de plástico a prueba de golpes, grupo de aspiración protegido contra salpicaduras de agua. Bastidor rodante con chasis de plástico con estribo para su cómodo transporte. Dos ruedas de marcha grandes detrás y dos ruedas delante pequeñas.



Se pondrá con los siguientes accesorios:

- Tubo flexible de 1,70 mts, incluida manija con regulación mecánica de la potencia de aspiración, 2 tubos de aspiración.
- Reducción de tubo de 50 a 32 Mm. de diámetro
- Boquillas para juntas de 32 Mm. y normal
- Boquilla para suciedad grosera
- Boquilla polivalente y boquilla de tubo oblicuo.

¹ Las fotografías de los materiales y productos que aparecen en este apartado son orientativas, no suponiendo compromiso de que sean estos mismos modelos, colores, etc...

MÁQUINAS ABRILLANTADORAS (de distintas pulgadas para adaptarlas a los distintos lugares, y características de los mismos).

Este tipo de utillaje, es una máquina de uso profesional e industrial, para la limpieza y mantenimiento de todo tipo de pavimentos. Esta máquina debe de ser robusta, silenciosa, de fácil manejo, eficiente.

Puede realizar distintas operaciones con tan sólo cambio de accesorios.

- Fregar suelos industriales, pintados, de cemento, de piedra (terrazo, mármol)
- Decapado y desincrustado de pavimento.
- Fregar en seco moquetas y alfombras.
- Limpiar y abrillantar terrazo, mármol, pavimentos sintéticos y parqués.
- Incluso se le puede acoplar un aspirador, para la eliminación del polvo y la suciedad producidos en las operaciones de limpieza en seco.

Las características de estas máquinas para el servicio en concreto son:

- Potencia 1.300 W,
- Transmisión: satélites y planetarios
- Superficie de lavado: 430 Mm.
- Velocidad 154 r/min.
- Presión: 50 g/cm.
- 12 mts de cable
- 54 Db. (A) en cuanto al nivel acústico
- Discos de 19 o más pulgadas

- **-ASPIRADOR POLVO/AGUA** Se utilizan en casos en los que por cualquier motivo haya pequeños derrames de agua, o para cuando en una limpieza en concreto se ha hecho necesario un baldeo, y se recoge el agua sobrante con ellos.



HIDROLIMPIADORA KARCHER

Manejable, móvil, polivalente: la limpiadora de alta presión con agua fría HD 5/15 C para un servicio vertical y horizontal. Con almacenaje de accesorios, culata de latón y descarga automática de presión.

Movilidad, flexibilidad, calidad.



MODELO	
Caudal	500 l/h
Presión de trabajo	150 bar
Presión máx.	200 bar
Peso	25,2 Kg
Dimensiones	380x360x930

CARROS COMPLETOS, fabricados en polipropileno, con ruedas para ser desplazados por las diferentes estancias de las instalaciones sin tener que ser elevados del suelo por los trabajadores, evitando así posibles lesiones y sobreesfuerzos, sus ruedas son de plástico que no dejan huella en los suelos son carros compactos y fáciles de maniobrar, su capacidad es de 25 lts. pudiendo ser de diferentes colores, para su uso en diferentes zonas.



CUBOS DOBLE CUBO: En aquellas instalaciones en las que el uso del carro no sea recomendable por las dimensiones de este, se utilizarán cubos con escurridor, especial para evitar sobreesfuerzos a la hora de escurrir la fregona.



MOPAS, FREGONAS, CUBOS, HARAGANES ETC. todos ellos de primera calidad, y con características apropiadas a cada tipo de superficie, estancia y uso de cada instalación.



ÚTILES DE CRISTALERO: Borregos, raquetas, alargadores, etc...



- **ESCALERAS:** Para la limpieza de cristales, excepto aquellos de difícil acceso que requieran de medios mecánicos de elevación, e incluso para estos se estudiarán nuevos medios y sistemas de limpieza que permitan minimizar los riesgos de los profesionales y optimicen además sus tiempos o permitan incrementar la frecuencia de limpieza.

Las escaleras cumplirán con la Norma Europea de Seguridad EN 131. Los peldaños tendrán forma de "D" con superficie estriada para mejorar la sujeción del pie. Aluminio tratado, aleación especial. Peldaños remachados en frío al montante. El tramo base se ensancha para dar una gran estabilidad a la escalera. **Indicación óptica de seguridad: peldaño pintado en color rojo.**

- **SEÑALES DE PRECAUCIÓN SUELO MOJADO:** Para aquellos centros donde la actividad propia del mismo se deba compaginar con la limpieza, y para evitar accidentes de los usuarios del mismo se contará con señales de polipropileno, ligeras, versátiles y visibles desde lejos, con mensaje de advertencia en diferentes idiomas.



ECOBOT SCRUBBER 50

Fregadora robotizada, autónoma. Equipada con sensores Lidar y cámaras de profundidad para garantizar la máxima seguridad. Optimiza el tiempo de trabajo. Eficiencia de limpieza 1.500m²/h.

Características

- **DIMENSIONES (mm) 860 (Largo) X 700 (Ancho) X 1030 (Alto)**
- **ANCHO DE FREGADO 500mm**
- **EFICIENCIA DE LIMPIEZA Hasta 1500 m²/hora**
- **BATERIAS Litio (LFP)**
- **AUTONOMÍA Hasta 4h**
- **POTENCIA TOTAL 1200W**
- **VOLTAJE 24V**
- **POTENCIA NOMINAL DEL MOTOR DE CONDUCCIÓN 300W**
- **POTENCIA NOMINAL DEL CEPILLO 2 x 150 W**
- **VELOCIDAD DE ROTACIÓN DEL CEPILLO Hasta 270 RPM**
- **MAX. PRESIÓN DE VACÍO 18 kPa**
- **DEPÓSITO DE AGUA LIMPIA 24 litros (filtración en 3 etapas)**
- **DEPÓSITO DE AGUA RECUPERADA 18L**
- **PESO BRUTO DEL ECOBOT 212Kg**
- **PESO BATERÍA 15Kg**
- **SENSORES Lidar 2D, cámara 3D estándar, sensor ultrasónico, sensor de colisión de presión de aire, sensor de desnivel, sensor táctil.**
- **VELOCIDAD OPERATIVA 0 – 3.6 km/hora**
- **RUIDO 55 – 70 dBA**



- **FURGONETA**



Vehículo para el transporte de personal y productos entre edificios que será utilizado por el Encargado/a de servicio.

○ **MAQUINARIA DE USO COMÚN ENTRE CENTROS:**

SISTEMA PURALIMP	
1-DESCRIPCIÓN Sistema de limpieza de cristales con agua pura por ósmosis inversa. 2-CARACTERÍSTICAS 4 Etapas de filtración Ósmosis inversa 2200 galones/día Vaso regeneración / descalcificador Manómetro de presión Regulación de pérdida Motor eléctrico 110 V/ 220V Bajo mantenimiento Hasta 22 m de altura	  

Además de la maquinaria indicada en el apartado anterior, la empresa pondrá a disposición del servicio, para caso de emergencias y averías, su parque de maquinaria actual cuya composición se resume en el cuadro siguiente:

MAQUINARIA	UTILIDAD
Rotativas	Fregar suelos industriales, pintados, de cemento, de piedra (terrazo, mármol) Decapado y desincrustado de pavimento. Fregar en seco moquetas y alfombras. Limpiar y abrillantar terrazo, mármol, pavimentos sintéticos y parqués. 
Aspiradoras	Recogida de derrames líquidos Aspirado de polvo y de polvo-agua 
Fregadoras	Máquina para fregar grandes superficies con sus cepillos y producto adecuado que se introduce en el depósito de "agua limpia". Permite además por su sistema de aspirado recoger el agua en otro depósito. Puede utilizarse para recoger el agua tras el fregado de playas de piscina, fregado de suelos duros, etc... 

MAQUINARIA	UTILIDAD
Soplador/Aspirador de hojas	Este pequeño utensilio manual permite recoger las hojas de árboles en los exteriores de instalaciones, quitándole la bolsa que lleva se convierte en un soplador y añadiéndole el kit limpiacanalones permite aspirar/soplar en elementos altos. 
Hidrolimpiadoras a alta presión	La hidrolimpiadora es básicamente una máquina que toma agua a baja presión, de un depósito o de la red, y a través de una bomba la impulsa a alta presión, una pistola abre o cierra el paso de agua y una lanza, con una tobera en su extremo final que al reducir considerablemente el paso de agua, convierte la presión en velocidad. 
Barredoras	Maquinaria utilizada para el barrido de medianas y grandes superficies. Interiores y exteriores. 

3- CALENDARIO Y HORARIO DE TRABAJO

En este apartado detallaremos por centro los calendarios de actividades a desarrollar y horarios de trabajo:

CENTROS:

COLEGIOS

ARETA HERRI ESKOLA

CENTROS CULTURALES

CENTRO CULTURAL GARDEA

CENTROS DEPORTIVOS

UDAL KIROLDEGIA (LAMUZA-GRANJA)

GARDEAKO KIROL GUNEA

ARETAKO FRONTOIA

LATIORROKO FRONTOIA (ROKODROMO)

ELLAKURI (PISCINAS Y CAMPO)

CAMPO ALTZARRATE

ASCENSORES

ZUMALAKARREGI

LATIORRO

ARRAÑO Arr

OTROS

CASA CONSISTORIAL

CASA CRISTAL ANEXA A IGLESIA

LUDOTECA PALACIO LAMUZA

OFICINA DE TURISMO

1.- COLEGIO ARETA HERRI ESKOLA. (44 SEMANAS AÑO DE TRABAJO)

PERSONAL	JORNADA	HORARIO LUNES A VIERNES
LIMPIADOR/A	25,5 H/SEM	LUNES 13:30 A 19:00 MARTES, MIERCOLES, JUEVES Y VIERNES: 14:00 A 19:00 HORAS
LIMPIADOR/A	27,5 H/SEM	LUNES A VIERNES DE 13:30 A 19:00 HORAS
LIMPIEZA CRISTALES	56 HORAS TRIMESTRALES (224 HORAS ANUALES)	
LIMPIEZAS INTENSIVAS	50 HORAS AÑO	



2.- CENTRO CULTURAL GARDEA (48 SEMANAS AÑO DE TRABAJO)

PERSONAL	JORNADA	HORARIO LUNES A VIERNES
LIMPIADOR/A	7,5 H/SEM	LUNES, MARTES, MIERCOLES, JUEVES Y VIERNES: 08:00 A 09:30 HORAS
LIMPIEZA CRISTALES	10 HORAS HORAS ANUALES	
LIMPIEZAS INTENSIVAS	15 HORAS AÑO	



3.- UDAL KIROLDEGIA "LAMUZA-GRANJA" (48 SEMANAS AÑO DE TRABAJO)

PERSONAL	JORNADA	HORARIO LUNES A VIERNES
LIMPIADOR/A	34 H/SEM	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 13:00 HORAS. SÁBADO Y DOMINGO DE 11:00 A 15:30
LIMPIADOR/A	42 H/SEM	LUNES A VIERNES DE 15:00 A 22:00 HORAS. SÁBADO Y DOMINGO DE 17:00 A 20:30 HORAS
LIMPIADOR/A	11 H/SEM	LUNES A JUEVES DE 13:00 A 15:00. VIERNES DE 13:00 A 16:00 HORAS
LIMPIADOR/A (2 PAX)	112 H/SEM	DE LUNES A DOMINGO DE 22:00 A 6:00 HORAS
LIMPIEZA CRISTALES	200 HORAS ANUALES	
LIMPIEZAS INTENSIVAS	100 HORAS AÑO	



4.- GARDEAKO KIROL GUNEA” (50 SEMANAS AÑO DE TRABAJO)

PERSONAL	JORNADA	HORARIO LUNES A VIERNES
LIMPIADOR/A	19 H/SEM	LUNES A VIERNES DE 07:00 A 10:00 HORAS. SÁBADO DE 09:20 A 11:20 Y DOMINGO DE 08:00 A 10:00
LIMPIADOR/A	4 H/SEM	MARTES Y JUEVES DE 11:00 A 13:00 HORAS
LIMPIEZA CRISTALES	48 HORAS CUATRIMESTRALES (192 HORAS AÑO)	
LIMPIEZAS INTENSIVAS	15 HORAS AÑO	



5.- ARETAKO FRONTOIA” (48 SEMANAS AÑO DE TRABAJO)

PERSONAL	JORNADA	HORARIO LUNES A VIERNES
LIMPIADOR/A	15 H/SEM	LUNES A VIERNES DE 09:30 A 12:30 HORAS.



6.- FRONTÓN LATIORRO (ROCODROMO) (48 SEMANAS AÑO DE TRABAJO)

PERSONAL	JORNADA	HORARIO LUNES A VIERNES
LIMPIADOR/A	3 H/SEM	LUNES DE 13:00 A 14:00 HORAS. JUEVES DE 13:00 A 15:00 HORAS



7.- CAMPO DE FÚTBOL, ATLETISMO Y PISCINAS DE ELLAKURI (49 SEMANAS AÑO DE TRABAJO)

PERSONAL	JORNADA	HORARIO LUNES A VIERNES
LIMPIADOR/A	7,5 H/SEM	LUNES A VIERNES DE 08:00 A 09:30 HORAS.
LIMPIADOR/A	14 H/SEM	LUNES A VIERNES DE 09:30 A 11:30 HORAS. SABADO Y DOMINGO DE 08:00 A 10:00 HORAS
LIMPIADOR/A	6 H/SEM	LUNES, MARTES Y VIERNES DE 11:30 a 13:30
APERTURA PISCINAS	180 HORAS AÑO	
LIMPIEZAS INTENSIVAS Y EXTRAORDINARIAS	80 HORAS AÑO	



8.- CAMPO DE FÚTBOL ALTZARRATE (45 SEMANAS AÑO DE TRABAJO)

PERSONAL	JORNADA	HORARIO LUNES A VIERNES
LIMPIADOR/A	15 H/SEM	LUNES A VIERNES DE 10:30 A 13:00 HORAS Y SÁBADO DE 07:30 A 10:00.
LIMPIEZAS INTENSIVAS	15 HORAS AÑO	



9.- ASCENSORES DE ZUMALAKARREGI, LATIORRO Y ARRAÑO (52 SEMANAS AÑO DE TRABAJO)

PERSONAL	JORNADA	HORARIO LUNES A VIERNES
LIMPIADOR/A	8 H/SEM	LUNES A VIERNES DE 06:00 A 07:00 HORAS Y SÁBADO DE 06:00 A 09:00.



10- OTROS: CASA CONSISTORIAL, CASA CRISTAL ANEXA A IGLESIA, LUDOTECA PALACIO LAMUZA Y OFICINA DE TURISMO (52 SEMANAS AÑO DE TRABAJO). Se destinarán las horas necesarias para el servicio y en horario consensuado con el Ayuntamiento.



4.- PLAN DE CONCILIACIÓN FAMILIAR



Uno de los mayores problemas a los que nos enfrentamos en nuestro día a día, es la conciliación de la vida profesional con la vida personal o familiar. La línea que debería separar ambas fronteras la mayor parte de las veces desaparece, y acabamos por saturarnos en ambos espacios, sin conciliar de forma adecuada.

Solo un 53% de las mujeres españolas están empleadas frente a los hombres con un 72%.

Las mujeres suelen optar por las jornadas reducidas para poder conciliar la vida laboral y familiar. Esto se podría evitar si las empresas se comprometiesen a implantar medidas en su empresa, que favorecerán a largo plazo a ambas partes.

En primer lugar, hay que eliminar de nuestra mente la idea de que conciliar es sinónimo de trabajar menos. De hecho se produce el efecto contrario. Cuantas más facilidades se le dé al trabajador para poder gestionar su vida personal, más receptivo estará a la hora de realizar su trabajo. Al dar facilidades a una persona le estás mostrando que te importa y que estás comprometido con ella, y lo mismo pasa en el mundo laboral. **Si el empleado se siente valorado por su empresa, este responderá en consonancia.**

Desde la creación de PROINTAL, S.L. hemos sido conscientes de la importancia que tiene la conciliación familiar y laboral en relación a la productividad. Así empezamos a visibilizar las buenas prácticas que, de una forma aislada se iban incorporando a las empresas en sus sistemas de gestión, decidiendo llevar a cabo una incorporación conjunta de dichas medidas, en el absoluto convencimiento de las mejoras que dichas políticas aportarían a la organización, como así ha sido.

La mejora en el clima laboral, la reducción de bajas, el mayor grado de compromiso, etc... son factores fundamentales en la productividad incluso en los momentos más adversos.

Además, los Planes de conciliación deben de ser elementos vivos que evolucionan y se adaptan atendiendo a las necesidades, tanto sociales como de las empresas en concreto, por ello el plan de conciliación que nos ocupa no será algo estático e invariable a lo largo de los años, si no que se amoldará a las circunstancias de cada momento, de cada contrato, etc... de esta forma nos adaptaremos a los cambios y exigencias de nuestro entorno y de los mercados.

INTRODUCCIÓN

Hace unos años se consideraba que la vida familiar y personal de las trabajadoras y trabajadores pertenecía a su esfera privada y, por lo tanto, la empresa no sólo no se interesaba por ella sino que además, no se emprendía ninguna acción que pudiera interferir, ni de forma positiva ni negativa.

El paso del tiempo ha demostrado que este planteamiento no era correcto, y en la actualidad las empresas con mayor productividad, menor nivel de absentismo, mayor grado de compromiso de sus trabajadores con los objetivos de éstas, etc... son aquellas que se preocupan por la vida personal de la plantilla como parte de la estrategia competitiva de la organización.

NOCIONES BÁSICAS

¿Qué es la conciliación?; no es más que el establecimiento de estructuras y sistemas de apoyo adecuados que ayuden a compatibilizar los diferentes roles que las personas han decidido asumir en su entorno laboral, personal, familiar, social, etc...

Por un lado hay unos mínimos que toda empresa debe cumplir relacionados principalmente con los permisos retribuidos y no retribuidos establecidos en la legislación vigente (permisos de maternidad, paternidad, lactancia, excedencias, reducciones de jornada, etc...) Por lo tanto hablar de conciliación en las empresas significa dar la posibilidad de ir más allá del cumplimiento de estas medidas legales orientadas a la conciliación, el objetivo último es conseguir una mayor implicación, mayor motivación, y por extensión una mejora en la productividad, facilitando además a las trabajadoras y trabajadores de la organización la mencionada compatibilización de roles que han decidido asumir como decíamos antes.

Los cambios socioeconómicos de los últimos años urgen también a llevar a cabo cambios en los esquemas productivos y sobre todo en la gestión de las personas que forman parte de nuestras empresas, en este sentido la conciliación y el equilibrio entre la vida laboral y personal aporta, entre otras, las siguientes ventajas:

- ⇒ Mejora de la competitividad
- ⇒ Mejora en la calidad de procesos
- ⇒ Mejora en el clima laboral
- ⇒ Incremento en el grado de cumplimiento de los objetivos de la empresa
- ⇒ Menor índice de absentismo
- ⇒ Reconocimiento social: mejora de la imagen interna y externa de la empresa
- ⇒ Cumplimiento de la responsabilidad social corporativa
- ⇒ Mejora del bienestar personal y familiar de la plantilla
- ⇒ Fidelidad a la empresa
- ⇒ Mejora la calidad de vida de las personas y reduce el estrés

Todo ello teniendo en cuenta que muchas de las medidas a adoptar para facilitar esta conciliación no suponen coste alguno para las empresas, y otras tienen un coste o una inversión inicial mínima por la implantación de nuevas formas de trabajar, avances tecnológicos, etc... De cualquier forma en PROINTAL, S.L. no lo consideramos como un coste si no como una inversión, cuyos resultados finales redundarán en un mayor rendimiento y productividad de la empresa.



FUNDAMENTACIÓN

Basándonos en que los planes de conciliación emanan del Plan de Igualdad que tiene la empresa, la fundamentación de éste se basa en el mismo marco legal, el artículo 14 de la Constitución Española, en el que se recoge el principio de no discriminación, el artículo 39.1 del mismo texto legal, en el que se establece el deber de los poderes públicos de asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia, y en el artículo 92, en el que se le atribuyen a dichos poderes públicos el deber de promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas; y remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud facilitando la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

Los cambios sociales vividos a lo largo de los últimos años hacen necesario configurar un sistema que contemple las nuevas relaciones sociales surgidas y un nuevo modo de cooperación y compromiso entre mujeres y hombres que permita un reparto equilibrado de responsabilidades en la vida profesional y en la privada.

De todo ello es consciente la dirección de PROINTAL S.L. por ello está especialmente sensibilizada con la conciliación familiar, se implica e implica al resto de la plantilla para garantizar el éxito del plan de conciliación, por ello ha tomado las siguientes medidas:

- ⇒ Establecimiento de unos **criterios objetivos para** que las medidas sean aplicadas a todas las personas que cumplan determinados requisitos y así **evitar arbitrariedad en su concesión, y por lo tanto, mal ambiente de trabajo**
- ⇒ Incluir medidas para **compaginar trabajo y vida familiar** (hijas e hijos, otras personas dependientes) como **vida personal** (estudios, ocio...) evitando así una sobrecarga de trabajo en las personas sin responsabilidades familiares.
- ⇒ Seleccionar **medidas de conciliación que fomenten la corresponsabilidad entre mujeres y hombres**, es decir, impulsar aquellas medidas a las que se puedan acoger similar proporción entre mujeres y hombres.

- ⇒ Mantener una cierta coherencia interna en las actuaciones que se llevan a cabo enmarcando, en la medida de lo posible, la Conciliación en un contexto más amplio como es la igualdad entre hombres y mujeres.
- ⇒ Trabajar a corto, medio y largo plazo estableciendo objetivos alcanzables en los diferentes tiempos. Se trata de **no crear expectativas que difícilmente se puedan llevar a cabo** en la plantilla que presta los servicios para PROINTAL, S.L. en el servicio de Limpieza de Centros Deportivos, Edificios e Instalaciones Municipales de Llodio, ni en ningún otro. **Se trata de ser realista y adaptar el plan al servicio que se presta.**
- ⇒ Comunicar de forma abierta y honesta a la plantilla las medidas, los logros alcanzados y las dificultades con las que se encuentra la empresa con el desarrollo del proyecto, haciendo partícipe a la plantilla, en este caso del servicio de Limpieza de Centros Deportivos, Edificios e Instalaciones Municipales de Llodio, del desarrollo del proyecto.

El plan se fundamenta en cuatro medidas básicas:

- ⇒ Flexibilidad laboral
- ⇒ Apoyo y asesoramiento laboral
- ⇒ Servicios extrasalariales
- ⇒ Beneficios extrasalariales

Para poder elaborar un plan específico al servicio, en primer lugar hay que realizar un diagnóstico de necesidades, diagnóstico que debe de ser específico para la plantilla concreta del Servicio de Limpieza de Centros Deportivos, Edificios e Instalaciones Municipales de Llodio. PROINTAL, S.L. **en caso de adjudicación realizará dicho diagnóstico de necesidades en el plazo de dos meses a contar desde el inicio del servicio**, es indispensable conocer las necesidades concretas en este campo de la plantilla para la elaboración de un plan coherente y totalmente adaptado.

Dicho diagnóstico será analizado y discutido dentro del equipo de trabajo de PROINTAL, S.L., extrayendo las conclusiones que nos sirvan para incluir las medidas necesarias para realizar un plan de conciliación ad-hoc, y el calendario de implantación y aplicación de las medidas, que hemos de insistir en que requiere de cierta flexibilidad.



MEDIDAS

Nos referimos a las acciones que, una vez identificadas las necesidades de la plantilla, las empresas, si es el caso, pueden poner en marcha para reordenar el trabajo y hacerlo compatible con la vida personal y familiar, las más habituales que se vienen aplicando son:

- ⇒ **Medidas de comunicación interna:** son medidas que garantizan la satisfacción de las personas con su trabajo y con su situación en la empresa
 - Planes de comunicación interna, canales y herramientas de comunicación (tablón de anuncios, buzón de sugerencias, etc.)
 - Homogeneidad en la comunicación para toda la plantilla
- ⇒ **Medidas de Capital Humano:** Son el conjunto de las capacidades y opiniones de las personas
 - Formación continua, buzón de sugerencias
- ⇒ **Medidas de Sensibilización y Compromiso:** Transmisión del compromiso de conciliación de forma clara y sencilla.
- ⇒ **Medidas de Flexibilidad Laboral:** Relacionadas con la reordenación del tiempo de trabajo permitiendo distribuir el mismo adecuando los horarios a las necesidades familiares y/o personales, incluso en momentos puntuales.
 - En este sentido, y concretando sobre el Servicio de Limpieza de Centros Deportivos, Edificios e Instalaciones Municipales de Llodio hemos de indicar que se facilitará siempre en la medida de lo posible y con el consenso de la totalidad de la plantilla del centro, las medidas más habituales suelen darse, por ejemplo, en cualquiera de los colegios durante los periodos no lectivos, se permite cambiar el horario de tarde a horario de mañana. En las oficinas municipales en los periodos de baja actividad (verano, navidad, puentes, etc...) se puede adaptar el horario de trabajo al más conveniente sin afectar al servicio ni interferir en la actividad normal del cliente. Esta

flexibilidad horaria tiene un reflejo muy positivo en los índices de productividad de la empresa. Si el trabajador siente que podrá salir a atender un compromiso más pronto o entrar más tarde, las horas de trabajo serán de mayor calidad. Hay que tener en cuenta que los altos niveles de estrés perjudican tanto al trabajador como a los números de la empresa. Cuanto más contenta y relajada esté nuestra plantilla, mayor rendimiento tendrán-

- ⇒ **Facilidades en el acceso a permisos legales remunerados y no remunerados para el cuidado de familiares.** Este tipo de medidas son las que menos inciden en la corresponsabilidad entre hombres y mujeres, es decir, que aunque pueden acogerse a las mismas tanto hombres como mujeres suelen ser las mujeres quienes en la práctica las solicitan. [En el caso concreto del Servicio de Limpieza de Centros Deportivos, Edificios e Instalaciones Municipales de Llodio, la mayoría de la plantilla son mujeres, por lo que es una medida importante a tener en cuenta dentro de este contrato.](#)
Se puede llegar a estudiar incluso las reducciones de jornadas o los permisos no remunerados más allá de la duración legalmente establecida, siempre y cuando esto no redunde negativamente ni en el servicio ni en el clima laboral.
- ⇒ **Medidas de apoyo y desarrollo profesional:** además de favorecer la conciliación, favorecen la mejora en la calidad de vida de las personas trabajadoras.
 - Asesoramiento y apoyo para el desarrollo profesional y personal
 - [En caso de que el personal se adapte al puesto y jornada, en caso de que exista alguna vacante en algún centro más próximo a su domicilio que en el que se encuentra y, si así lo solicita el/la trabajador/a se facilitará dicho cambio de centro.](#)
- ⇒ **Medidas relacionadas con los servicios a personas:** Se trata de medidas de información sobre servicios varios como por ejemplo cuidado de mayores, menores, etc..., en el municipio o cercanías.
- ⇒ **Comunicación, sensibilización y compromiso:**
 - Elaboración y entrega de un plan de acogida.

- ⇒ **Buenas prácticas en medidas de capital humano:** Se trata del establecimiento de encuestas periódicas sobre el clima laboral, información por parte de la empresa de las propuestas del buzón, calendario de formación adaptado o adaptación de los horarios en función de la formación programada, etc...
- ⇒ **Creación de un “Manual de conciliación”:** En el que se incluirán todas las medidas que tiene actualmente la empresa y las que se adopten de forma específica al contrato de Orihuela.
- ⇒ **Bajas maternales y paternales:** Es un tema tabú en muchos sectores de negocio. Para las mujeres era un hándicap quedarse embarazadas, porque para la empresa suponía mucho tiempo de baja. Equivocadamente enfocado, ya que una empresa que cuida a sus trabajadores y les apoya, tendrá una plantilla comprometida. Si no creas un buen ambiente de trabajo y das buenas prestaciones a tus trabajadores, esto repercutirá negativamente en los números. En cuanto al papel del hombre en el tema de las bajas por nacimiento, hasta hace relativamente poco solo tenía permitido unos pocos días libres para pasar con su familia cuando su pareja daba a luz. Ha sido recientemente que han empezado a reclamar sus derechos para poder estar presente en el cuidado del nuevo miembro de la familia. Muchas personas no entendían esta petición a pesar de ser un derecho que ambas partes deben tener.
- ⇒ **Guarderías en el centro de trabajo:** No siempre se dispone de un familiar que cuide a los más pequeños. La búsqueda de guardería es un continuo dolor de cabeza para los padres. Estos buscan un entorno adecuado para sus hijos y que a la vez esté cerca y sea económico. Al facilitar guarderías en la propia empresa, no solo eliminas este problema para tus trabajadores, sino que además les permites pasar más tiempo de calidad con sus pequeños y trabajar más eficazmente. Si tu empleado está tranquilo sabiendo que su hijo está cerca de él y a salvo, podrá centrarse mejor en su trabajo.
- ⇒ **Ayudas económicas:** Cuando la familia crece los gastos aumentan. Algunas empresas proporcionan ayudas económicas a sus empleados, ya sea en forma de beca de libros o pagas extraordinarias.

78888672Y

MARTA VILLAR

(R: B86551835)

Firmado digitalmente

por 78888672Y

MARTA VILLAR (R:

B86551835)

Fecha: 2024.03.07

13:45:47 +01'00'