

D. JUAN LOBATO GANDARIAS, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL (MADRID)

En uso de las competencias que me confiere la Legislación vigente y en concreto la *Disposición adicional segunda* "Normas específicas de contratación en las Entidades Locales" del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

HE RESUELTO:

PRIMERO: Dar por reproducido el Decreto de Alcaldía de fecha 15 de mayo de 2017 en el que se aprueba el modelo tipo del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir en el contrato de servicios SARA a adjudicar por procedimiento abierto.

SEGUNDO: Aprobar el Anexo I que complementa la Resolución citada en el apartado anterior.

ANEXO I CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

TÍTULO: SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES

1.- Definición del objeto del contrato.

El servicio de limpieza de edificios municipales tiene como objeto todos los trabajos necesarios para el correcto estado de limpieza de los edificios dependientes del Ayuntamiento de Soto del Real, según cuadro adjunto.

CENTRO	DIRECCIÓN	OPERARIOS	PERIODICIDAD	HORAS	
Ayuntamiento	Pza de la Villa SN	1	3 días/semana	16:00-19:00	
		Durante las Fiestas Patronales de Agosto			
		1	Sábado, domingo, lunes y martes	3 horas	
Casa de la Cultura	C/ Real 6	1	3 días/semana	7:00-10:30	
		1	2 días/semana	7:00-8:30	
Casa de la Juventud	C/ Concejo 6	1	3 días/semana	15:00-17:00	
Edificio Policía Local y Juzgado de Paz	C/ Almendro 2	1	2 días/semana	7:30-10:00	
Salones Prado Real	C/ de la Orden 1	1	5 días/semana	1 hora	
Protección Civil	C/Viñas SN	del 01/01 al 14/06 y del 01/10 al 31/12 (inclusive)			
		1	1 día a la semana	1 hora	
		del 15/06 al 30/09 (inclusive)			
		1	3 días a la semana	1 hora	
CEIP Chozas de la Sierra	Avda. Islas SN	del 25/08 al 30/06 (inclusive)			
		1	5 días/semana (patios y pabellón)	8:00-12:00	
		2	5 días/semana	16:00-22:00	
		2	5 días/semana	16:00-20:00	
		del 1/07 al 24/08 (inclusive)			
		1	3 días/semana	1,5 horas	

CEIP Virgen del Rosario	C/ de la Orden 2	del 25/08 al 30/06 (inclusive)		
		1	5 días/semana (infantil y patios)	16:00-21:00
		1	5 días/semana (primaria y pabellón)	16:00-22:00
		del 1/07 al 31/07 (inclusive)		
		1	5 días/semana	4 horas
		del 16/08 al 24/08 (inclusive)		
Piscina Cubierta y gimnasio	C/ de la Orden 1	1	5 días/semana	3 horas
		1	5 días/semana 1 día /semana	6 horas 2 horas

División en Lotes: NO

Código CPV: 90911200-8 SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS

Categoría del contrato (Anexo II del TRLCSP): 14 SERVICIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES RAÍCES

2.- Órgano contratante: Alcaldía del Ayuntamiento de Soto del Real
Dirección postal: Plaza de la Villa, s/n

3.- Presupuesto base de licitación y crédito en que se ampara

Tipo de presupuesto: SERVICIOS

Presupuesto.

Base Imponible: 538.152,96 euros

Importe del I.V.A.: 113.012,12 euros

Importe Total: 651.165,08 euros

Anualidad	Importe
2017	162.791,27 euros
2018	162.791,27 euros
2019	162.791,27 euros
2020	162.791,27 euros

Programa	Económica	Importe
920	22700	162.791,27 €

4.- Contrato sujeto a regulación armonizada: SI

5.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional

Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Criterios de selección relativos a la solvencia económica y financiera del empresario que se aplicarán, especificando uno o varios de entre los siguientes:

- Cifra anual de negocios, o bien cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, en los tres últimos años, con indicación expresa del valor mínimo exigido.
- En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, con indicación expresa de los riesgos cubiertos, de su plazo mínimo de vigencia o fecha de vencimiento y del valor mínimo exigido.
- Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales, con indicación expresa del valor mínimo exigido o del ratio mínimo exigido, respectivamente.

Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

Criterios de selección relativos a la solvencia técnica o profesional del empresario que se aplicarán, especificando uno o varios de entre los siguientes:

- Una relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. En los pliegos se especificará el importe anual que el empresario deberá acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo citado, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación, si el contrato estuviera encuadrado en alguno de los establecidos en este reglamento, y en caso contrario la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV. Los certificados de buena ejecución de los servicios incluidos en la relación cuyo destinatario fue una entidad del sector público podrán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la entidad contratante de los servicios.
- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad. Cuando en los pliegos se incluya este criterio, en ellos se precisarán los títulos o acreditaciones académicos o profesionales exigidos al personal técnico del empresario así como el número de técnicos y experiencia profesional mínima exigida a dichos técnicos, o las características y capacidades mínimas de las unidades técnicas exigidas, según corresponda.
- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa. Cuando en los pliegos se incluya este criterio, en ellos se precisarán las funcionalidades y se cuantificarán las capacidades mínimas exigidas para cada uno de los medios exigidos.
- Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad. Cuando en los pliegos se incluya este criterio, en ellos se describirá de modo preciso en términos funcionales y se cuantificará la capacidad mínima exigida al empresario en términos de unidades o medidas apropiadas a la naturaleza de los servicios contratados. Si también se incluyeran controles sobre los medios de estudio e investigación o sobre las medidas empleadas para controlar la calidad, los pliegos deberán precisar las funcionalidades y cuantificar las capacidades mínimas exigidas a unos y a otras.

- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato. En los pliegos se especificarán los títulos o acreditaciones académicos o profesionales exigidos, y los documentos admitidos para su acreditación.
- En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato, con indicación expresa de las normas técnicas o especificaciones técnicas aplicables a la ejecución y a la verificación objetiva de la correcta aplicación de dichas medidas.
- Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente. En los pliegos se especificarán los valores mínimos exigidos de los mismos.
- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente. En los pliegos se especificarán la maquinaria, material y equipos que como mínimo deben estar a disposición del empresario, así como las capacidades funcionales mínimas de cada uno de ellos.
- Parte o partes del contrato que el empresario tiene el propósito de subcontratar. En los pliegos se especificará el porcentaje máximo de subcontratación admitido, y en su caso, la parte o partes del contrato que no puedan ser objeto de subcontratación a un tercero.

6.- Habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato

Procede: SI

Tipo: **Grupo U** Servicios Generales **Subgrupo 1** Servicios de limpieza en general **Categoría 3** (C antigua) de 300.000 € a 600.000 €.

7.- Procedimiento de adjudicación

Tramitación anticipada: NO

Tramitación: ORDINARIA

Procedimiento: ABIERTO

8.- Criterios objetivos de adjudicación del contrato

Económicos

El contrato se adjudicará a favor de la propuesta que resulte más ventajosa para el interés público municipal.

8.1. Criterios valorables mediante aplicación de fórmula. (A introducir en Sobre núm. 3) Hasta 100 puntos.

Para el criterio de menor precio se utilizará la siguiente fórmula matemática:

$$PM \times \frac{100 - \%MBO}{100 - \%BOL}$$

PM = Máximo de puntos

%MBO.= % Mayor Baja Ofertada sobre precio de licitación

%BOL.= % Baja Oferta del Licitador que se Valora

10.- Garantía provisional.

Procede: NO

11.- Admisibilidad de variantes

Procede: NO

12.- Medios electrónicos

Licitación electrónica: Se admite la presentación de ofertas por medios electrónicos: NO
En su caso, portal informático donde se puede acceder al tablón de anuncios electrónico: Portal de la Contratación Pública del Ayuntamiento de Soto del Real.

13.- Garantía definitiva

Procede: SI

Importe: 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido.

14.- Garantía complementaria (artículo 95.2 del TRLCSP)

Procede: NO

15.- Pólizas de seguros

Procede: Sí

Tipo de pólizas: Seguro de Responsabilidad Civil

Importe: mínima 150.000 euros

16.- Programa de trabajo

Obligación de presentar un programa de trabajo: NO

17.- Plazo de ejecución

Total: 2 años

Procede la prórroga del contrato: SI. Prorrogable por otros dos años (1 más 1).

Duración máxima del contrato incluidas las prórrogas: 4 años

18.- Penalidades

Las establecidas en el artículo 19 y 20 del Pliego de Prescripciones Técnicas

19.- Subcontratación

Procede: NO

20.- Régimen de pagos

Forma de pago:

Los pagos se realizarán mediante presentación de factura mensual, en la que constarán los servicios prestados a que se refiere; dicha factura irá acompañada de copia de los TC1 y TC-2, debidamente cumplimentados y abonados correspondientes a los trabajadores de la empresa que realizan el servicio objeto del contrato.

21.- Revisión de precios y Modificación

Procede Revisión: NO

22.- Información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación:

Trabajador	Categoría	Tipo Contrato	Horas/Semana	Convenio	F.Antigüedad	Pluses
1	LIMPIADORA	300	30	LIMPIEZA	08/11/2004	
2	LIMPIADORA	209	20	LIMPIEZA	11/02/2002	
3	ENCARGADA	250	32	LIMPIEZA	02/02/2004	50€/mes
4	LIMPIADORA	300	20	LIMPIEZA	08/11/2004	
5	LIMPIADORA	300	30	LIMPIEZA	28/08/2006	
6	LIMPIADORA	209	25	LIMPIEZA	10/05/2006	

7	LIMPIADORA	300	25	LIMPIEZA	03/09/2007	
8	LIMPIADORA	300	30	LIMPIEZA	01/03/2010	
9	LIMPIADORA	200	32	LIMPIEZA	30/09/2009	

23.- Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación: 1.500,00 €

27- Plazo de garantía:

Procede: NO

Tanto al inicio del contrato como al final se levantará un acta de la situación de las instalaciones en las que se va a desarrollar el contrato. Una vez realizada tal comprobación se realizará la devolución de la fianza.

TERCERO: Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir el contrato de servicios de:

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES

Artículo 1.- Objeto del contrato

El servicio de limpieza de edificios municipales tiene como objeto todos los trabajos necesarios para el correcto estado de limpieza de los edificios dependientes del Ayuntamiento de Soto del Real, según el listado incluido en el anexo I.

Artículo 2.- Condiciones.

Todos los servicios incluidos en el objeto contractual se efectuarán con estricta sujeción a lo previsto en el presente pliego de condiciones, sin perjuicio del cuerpo normativo regulador del presente contrato, integrado además de por el citado pliego por el pliego de cláusulas administrativas y la normativa de aplicación que consta en el mencionado pliego.

Artículo 3.- Ámbito

El ámbito territorial del presente contrato se extiende a los edificios dependientes del Ayuntamiento de Soto del Real, según listado incluido en el anexo I.

El alcance del trabajo afectará a todas las plantas, en que los edificios se dividan y a todas las particiones que existan en cada planta, accesos, halls, incluyendo todos los elementos que confieren y contiene el edificio como suelos, paredes, puertas, ventanas, cristales, persianas, cortinas, sanitarios, radiadores, mobiliario como mesas, sillas, estanterías, equipos informáticos, lámparas, etc. Los patios de los Centros educativos (CEIP Chozas de la Sierra y CEIP Virgen del Rosario) también estarán incluidos.

La empresa adjudicataria podrá asumir la realización de los trabajos especiales de limpieza que se ordenen desde el Ayuntamiento y que, aún sin estar recogidos en este Pliego, se valorarán y facturarán aparte.

Artículo 4.- Vigencia del contrato

El periodo de duración del contrato será de dos años a partir del día siguiente al de la firma del contrato, prorrogable por otros dos años (uno más uno) con un total de cuatro años máximo.

Artículo 5.- Presupuesto máximo

El presupuesto máximo del presente contrato asciende a la cantidad anual de: 134.538,24€ (IVA no Incluido).

El importe máximo anual ha sido calculado teniendo en cuenta el coste total del trabajador por hora 11,28 € /hora e Incluyendo 300 € mensual para material de limpieza. Siendo este importe el máximo establecido, pudiéndose minorar en el proceso de licitación.

Artículo 6.- Forma de pago

Los pagos se realizarán mediante presentación de factura mensual, en la que constarán los servicios prestados a que se refiere; dicha factura irá acompañada de copia de los TC1 y TC-2, debidamente cumplimentados y abonados correspondientes a los trabajadores de la empresa que realizan el servicio objeto del contrato.

Artículo 7. Trabajos a realizar

Los trabajos que pretende abordar este Pliego son tareas relacionadas con la correcta limpieza de los edificios. Las labores principales concernientes a este apartado, sin ser exhaustivas ni cubrir todos los trabajos, son las que se describen a continuación:

FRECUENCIA	OPERACION
Diaria *	Barrido húmedo de suelos
Diaria	Fregado de suelos según necesidad
Diaria	Limpieza y desinfección de aseos: sanitarios, alicatados y pavimentos
Diaria	Desempolvado y limpieza de mobiliario
Diaria	Limpieza de ceniceros y papeleras
Diaria	Limpieza de barandillas y pasamanos
Diaria	Limpieza de manillas y alrededores
Diaria	Reposición papel higiénico y jabón
Diaria	Limpieza de los patios de uso escolar.
Semanal	Limpieza a fondo de la superficie de las mesas y pupitres
Semanal	Desempolvado de extintores y radiadores
Semanal	Limpieza de puertas exteriores e interiores: marcos y cristales de las mismas
Semanal	Limpieza de los cristales por la cara interior
Mensual	Limpieza de los cristales por la cara exterior **
Trimestral	Limpieza de exteriores de luminarias, plafones y lámparas
Cuatrimstral	Limpieza de marcos exteriores de ventanas
Semestral	Limpieza de persianas
Anual	Lavado de Cortinas/estores
Anual	Limpieza general antes del comienzo del curso escolar (Centros escolares)

* Se entiende por periodicidad diaria cada uno de los días que se preste el servicio de limpieza, en algunos casos dicho servicio no es diario (7 días a la semana) por lo que hace alusión a cada uno de los días que se presta el servicio.

**El exterior de cristales de difícil accesibilidad se limpiarán como mínimo 3 veces al año (Abril, Agosto, Diciembre), debiéndose informar al Concejal delegado del área de la/s fecha/s previamente

Artículo 8. Materiales

El adjudicatario suministrará los materiales y productos de limpieza necesarios para realizar correctamente los trabajos de limpieza. Los materiales y productos de limpieza a emplear serán adecuados a las instalaciones donde deben realizar la limpieza.

Los productos utilizados no deteriorarán en ningún caso los materiales objeto de limpieza.

En el caso del papel higiénico y gel de manos, el adjudicatario se comprometerá a la colocación y reposición necesaria del material en todos los edificios incluidos en el ANEXO I.

Artículo 9.- Resolución del contrato

Serán causas de resolución de este contrato, además de las establecidas en los artículos 223 y 308 TRLCSP, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Pliego o en el de Prescripciones Técnicas.

Artículo 10.- Modificación del contrato

El contratista asumirá o dejará de asumir competencias en la limpieza de determinados edificios municipales indicados por el ayuntamiento a razón del coste hora (a aumentar o minorar del contrato según proceda) establecido en el artículo 5 del presente pliego.

Artículo 11.- Personal de la empresa

Será de la totalidad responsabilidad del contratista el ajustar las condiciones de trabajo del personal a lo dispuesto en la legislación y convenios laborales vigentes al objeto de evitar posibles situaciones de conflictividad laboral. El Ayuntamiento de Soto del Real queda totalmente exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el Contratista y su personal.

El Ayuntamiento de Soto del Real, no tendrá relación jurídica ni laboral, ni de otra índole con el personal de la empresa adjudicataria durante al plazo de vigencia del contrato, ni al término del mismo.

Los licitadores deberán indicar en sus ofertas los criterios de actuación para la contratación del personal de sustitución por bajas o vacaciones. El adjudicatario cumplirá estrictamente con sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales y salud laboral. Los licitadores propondrán la política de personal con relación a la formación, seguridad e higiene y plan de prevención de riesgos laborales.

El contratista se responsabilizará de la falta de aseo, decoro y uniformidad en el vestuario o descortesía o mal trato que el personal observe con respecto al ciudadano o personal municipal, así como de producir ruidos excesivos durante la prestación del servicio.

El Adjudicatario no podrá pretextar la falta de personal para suspender o retrasar los trabajos, debiendo disponer en todo momento del personal necesario para su ejecución, sin repercusión alguna sobre el precio del contrato.

Artículo 12.- Seguridad del personal y responsabilidad civil

El Adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, debiendo realizar los seguros de responsabilidad civil que cubra posibles daños a terceros en la realización de los trabajos contemplados.

Artículo 13.- Horarios.

El horario de limpieza de los edificios será según el horario indicado en el anexo I.

Artículo 14.- Modificación de jornada.

Los horarios señalados podrán ser modificados de acuerdo con las necesidades municipales que puedan surgir, y ello no supondrá modificación alguna del precio del contrato en tanto se respeten los cómputos de horas de servicio contratadas o incluso el objeto de la limpieza prestadas entre las 6,00 y las 22,00 horas.

Los horarios de limpieza se establecerán en coordinación con la dirección de los centros y respetando, en todo momento, las horas de apertura y cierre, así como la realización de las distintas actividades y el tráfico de personas en los mismos.

Artículo 15.- Equipos

El adjudicatario dispondrá de los equipos y medios auxiliares necesarios para el correcto desarrollo de los trabajos, no pudiendo alegar la falta de estos para la realización de los trabajos.

Artículo 16.- Interrupción. Cese total o parcial de las prestaciones.

El contratista queda obligado, en caso de convocatoria de huelga legal, a poner tal circunstancia en conocimiento de la Administración, dentro de los plazos señalados por la legislación vigente.

En los casos de interrupción, cese total o parcial de las prestaciones objeto del concurso, por cualquier causa, el adjudicatario vendrá obligado, dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes al requerimiento municipal, a poner a disposición del Ayuntamiento todo su material equipos, al objeto de poder garantizar la prestación de los servicios considerados como esenciales por la Corporación. Estos equipos podrán ser manejados por el personal de la empresa que voluntariamente se preste a ello, o por el que para estos fines habilite el Ayuntamiento.

Si la interrupción o cese fuese imputable al contratista, el Ayuntamiento le repercutirá el mayor coste ocasionado, sin perjuicio de las sanciones a que hubiese lugar.

Artículo 17.- Partes de trabajo

El contratista podrá ser requerido a la presentación de partes de trabajo e informes sobre el servicio. A petición de los técnicos del Ayuntamiento, y si estos lo consideraran oportuno, estas partes de trabajo podrá convertirse en diarios.

Artículo 18.- Inspección.

Corresponde al Ayuntamiento el control, supervisión y la inspección facultativa de los servicios objeto de este contrato, la cual se ejercerá por el Concejal Delegado del Servicio y los Técnicos municipales, quienes dictarán cuantas disposiciones estimen convenientes para la mejor prestación y ejecución de los servicios de limpieza.

Los servicios contratados, estarán sometidos permanentemente a la inspección de los técnicos municipales, quien podrá realizar las revisiones de personal y material que estime oportunas y en cualquier momento y lugar. Esta inspección, podrá abarcar aspectos técnicos, laborales y jurídicos.

Artículo 19. Infracciones

En caso de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, que no den lugar a la resolución del contrato, y sin perjuicio del derecho a la indemnización por daños y perjuicios a que haya lugar, la Corporación podrá imponer al contratista penalidades. Las penalidades serán impuestas por el órgano de contratación.

Si se optase por la resolución del contrato, se estará a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Sector Público (TRLCSP).

Las infracciones de las normas que rigen la prestación de los servicios se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Tendrán la consideración de faltas leves:

1. La falta de uniforme o estado indecoroso del mismo.

2. La falta de respeto al público, funcionarios o agentes de la autoridad.
3. Tener las instalaciones sucias o en mal estado.
4. Hacer un uso indebido de las instalaciones, como por ejemplo teléfono, iluminación, calefacción...
5. Cualquier otra falta no tipificada como de mayor gravedad.

Tendrán la consideración de faltas graves:

1. La reiteración de dos o más faltas leves en un período inferior a dos meses.
2. No disponer del personal y / o equipos previstos en cada servicio.
3. La prestación deficiente del servicio en una dependencia del edificio.
4. El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, con el personal del servicio

Tendrán la consideración de faltas muy graves:

1. La reiteración de dos o más faltas graves en un período inferior a dos meses.
2. El incumplimiento de los deberes del contratista establecidos en el presente Pliego, cuando hayan sido previamente exigidos por la Administración Municipal
3. La suspensión temporal del Servicio de Limpieza de Edificios, sin previa autorización municipal
4. La prestación deficiente del servicio en dos o más dependencias del inmueble.
5. No facilitar información referente al servicio solicitada por el Ayuntamiento o personal responsable del servicio.

La imposición de sanciones por deficiente o ausencia de prestación de los servicios será independiente de las deducciones que los servicios técnicos municipales efectúen mensualmente por tales causas.

Artículo 20.- Penalizaciones.

Por comisión de una falta leve: Entre 150 y 500 €

Por comisión de una falta grave: Entre 500 y 1.500 €

Por comisión de una falta muy grave: Entre 1.500 y 3.000 € o bien la resolución del contrato.

ANEXO I

CENTRO	DIRECCIÓN	OPERARIOS	PERIODICIDAD	HORAS
Ayuntamiento	Pza de la Villa SN	1	3 días/semana	16:00-19:00
		Durante las Fiestas Patronales de Agosto		
		1	Sábado, domingo, lunes y martes	3 horas
Casa de la Cultura	C/ Real 6	1	3 días/semana	7:00-10:30
		1	2 días/semana	7:00-8:30
Casa de la Juventud	C/ Concejo 6	1	3 días/semana	15:00-17:00
Edificio Policía Local y Juzgado de Paz	C/ Almendro 2	1	2 días/semana	7:30-10:00
Salones Prado Real	C/ de la Orden 1	1	5 días/semana	1 hora
Protección Civil	C/Viñas SN	del 01/01 al 14/06 y del 01/10 al 31/12 (inclusive)		
		1	1 día a la semana	1 hora
		del 15/06 al 30/09 (inclusive)		
		1	3 días a la semana	1 hora
CEIP Chozas de la Sierra	Avda. Islas SN	del 25/08 al 30/06 (inclusive)		
		1	5 días/semana (patios y pabellón)	8:00-12:00
		2	5 días/semana	16:00-22:00
		2	5 días/semana	16:00-20:00
		del 1/07 al 24/08 (inclusive)		
		1	3 días/semana	1,5 horas
CEIP Virgen del Rosario	C/ de la Orden 2	del 25/08 al 30/06 (inclusive)		

		1	5 días/semana (infantil y patios)	16:00-21:00
		1	5 días/semana (primaria y pabellón)	16:00-22:00
del 1/07 al 31/07 (inclusive)				
		1	5 días/semana	4 horas
del 16/08 al 24/08 (inclusive)				
		1	5 días/semana	3 horas
Piscina Cubierta y gimnasio	C/ de la Orden 1	1	5 días/semana 1 día /semana	6 horas 2 horas

Así lo manda y firma ante mí el Secretario que doy fe en Soto del Real a 15 de mayo de 2017.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO